

職業実践専門課程の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地				
柏木実業専門学校	平成2年10月31日	桐野 輝久	〒242-0012 神奈川県大和市深見東1-1-9 (電話)046-261-0158				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人柏木学園	昭和55年4月17日	柏木 照正	〒242-0018 神奈川県大和市深見西4丁目4-22 (電話)046-260-9111				
分野	認定課程名	認定学科名	専任	高度専任			
商業実務	商業実務専門課程	情報ビジネス科	経理本科:平成7年文部省告示第7号(情報ビジネス科へ名称変更:平成28年文部科学省告示第19号)				
学科の目的	専門学校・短期大学既卒以上の学生を対象とし、商業実務に関するより高度な専門知識及び技術を修得せるとともに、企業等と連携することにより、社会の要請に応えられる実践的かつ専門的な能力を有する人材の育成を目的とする。						
認定年月日	平成27年 2月17日						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1800時間	1020時間	240時間	540時間	0時間	0時間
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
160人	163人	149人	19人	6人	25人		
学期制度	■1学期:4月1日~9月30日 ■2学期10月1日~3月31日		成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 前後期試験並びに検定試験・学習状況・出席状況等で判定する。A,B,C,Dの4段階評価		
長期休み	■学年始:4月1日~4月5日 ■夏季:8月5日~8月19日 ■冬季:12月26日~1月7日 ■学年末:3月26日~3月31日		卒業・進級条件		学生の平素の成績を評価し、学年末において試験等による認定を行い、所定の全教育課程を修了したと認められること		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 定期的に個別面談を実施し個々の学生の状況を把握し、その状況に応じた支援を行う。状況によっては保護者面談や自宅訪問も行う。		課外活動		■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 「大和市清掃の日」にあわせた校外清掃活動、学校主催のスポーツ大会、文化祭(紅葉祭)、全国経理教育協会主催の簿記電卓大会に参加等。 ■サークル活動: 有		
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) 東京都内、神奈川県内の企業 ■就職指導内容 個別進路相談、履歴書作成指導、面接講習、就職ガイダンス、校内会社説明会等開催。 ■卒業生数 100 人 ■就職希望者数 97 人 ■就職者数 : 61 人 ■就職率 : 62.8 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 61.0 % ■その他 ・進学者数: 3人 ・柏木実業専門学校 経営経理研究科 (令和3年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3		■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報) 資格・検定名 種 受験者数 合格者数 日商簿記3級 ③ 22人 4人 全経工業簿記2級 ③ 105人 56人 全経商業簿記2級 ③ 35人 15人 全経文書処理3級表計算 ③ 17人 10人 全経コンピュータ会計3級 ③ 11人 9人 全経消費税法3級 ③ 98人 97人 ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①~③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等		
中途退学の現状	■中途退学者 18 名 令和3年4月1日時点において、在学者242名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者184名(令和4年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 (例)学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等 就職、出席不良、留学生帰国 ■中退防止・中退者支援のための取組 (例)カウンセリング・再入学・転科の実施等 担任が定期的に個別面談を行い個々の学生の状況把握に努めている		■中退率 7.4 %				
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 柏木学園特待生(年3期とし、各期12万円給付)、柏木実業専門学校外国人留学生奨学金(1年次月額1万円、2年次月額1万5千円給付) ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載						
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)						
当該学科のホームページURL	URL: <a href="http://www.kashiwagi.ac.jp">http://www.kashiwagi.ac.jp</a>						

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含まれません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賞金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針  
民間企業等との連携により、経理事務を中心とした事務全般の仕事を行う上で必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、民間企業等からの意見を十分に生かし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け  
教育課程編成委員会は学校での教育実施状況を把握した上で、企業等のニーズを踏まえた意見・助言を行う。学校内での教育課程編成は、年度末に見直しを行い、職員会議で決定する。その際、教育課程編成委員会からの意見を十分反映・活用していくものとする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿 令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
鳴海 智	大和商工会議所 専務理事	令和3年10月～5年9月	①
青木 久子	医療法人社団修林会 青木クリニック事務長	令和3年10月～5年9月	③
西迫 一郎	西迫会計事務所 所長	令和3年10月～5年9月	③
小林 貢	小林公認会計士事務所 所長	令和3年10月～5年9月	③
桐野 輝久	柏木実業専門学校 校長	令和3年10月～5年9月	
宇野 隆之	柏木実業専門学校 法人役員	令和3年10月～5年9月	
武尾 誠子	柏木実業専門学校 研修センター長・副校長	令和3年10月～5年9月	
竹内 博之	柏木実業専門学校 学監	令和3年10月～4年3月	
九嶋 恵	柏木実業専門学校 教頭	令和3年10月～5年9月	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

委員会は原則として年2回の開催とする。

(開催日時)

第1回 令和 3年 10月14日 15:30～17:00

第2回 令和 4年 3月23日 15:30～17:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

学校長は、教育課程の編成の決定及びそれを実施する際に、教育課程編成委員会からの意見を十分に活かしつつ実践的かつ専門的な職業教育が主体的に実践されるように努める。令和3年度は、検定資格の合格率を向上させるため、各教科ごとに目標検定をシラバスに明示し、それに向けた授業展開を行うなどの取組みを徹底することにより、多くの検定の受験率、合格率が向上した。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

企業の現状、企業の求める人材像を学ぶことにより、職業理解を深め、学習のモチベーションを高めることを主たる目的とする。企業等と組織的な連携体制を確保し、実践的かつ専門的な知識や技術を習得することのできる演習・実習を適宜実施して行く。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

授業科目の担当教員と受け入れ企業の実習担当者が実習前に打ち合わせを複数回行い、実習内容の詳細について決定するとともに、実習終了時に適切に評価してもらえるように連携をとる。また、実習期間中には担当教員が企業を訪問し、学生の学習状況について直接確認するとともに、実習担当者との情報交換を行う。実習終了時には実習担当者による学生の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
ビジネス実習	企業の実習等を通して企業の現状を学習するとともに経理事務、総務事務を中心とした事務職に関する職業理解を深める。あわせて、職業人としての心構えや必要とされる所作・マナー等を体験学習を通じて実践的に学ぶ。	三井住友銀行大和支店、三菱UFJ銀行大和支店、松和電子システム(株)、大和商工会議所

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係	
(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針 「学校法人柏木学園 柏木実業専門学校教員研修規程」に基づき、専門学校教員としてふさわしい人格及び教養を培わせるとともに、専門教育の担当者として業務の遂行上必要な知識及び技能を付与し、もって時代に即応する資質を備えさせることを目標とし、企業等との連携のもと、積極的に研修の機会を提供する。	
(2) 研修等の実績 ① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「新たな日商簿記検定に対応した学習指導法等についてのオンライン簿記指導者セミナー」 (日本商工会議所主催 一般社団法人日本商業教育振興会代表理事・公認会計士 講師) 期間: 令和3年11月19日(金) 対象: 医療情報学科・経営経理研究科・情報ビジネス科簿記担当教員 内容: 2021年度からの新しい日商簿記検定について、2級、3級の学習指導方法および試験対策について ② 指導力の修得・向上のための研修等 研修名「学校教育領域におけるキャリア形成支援」 (神奈川キャリア形成サポートセンター主催) 期間: 令和4年3月14日(月) 対象: 医療情報学科・経営経理研究科・情報ビジネス科担当教員 内容: キャリアコンサルティング面談を通じて、体系的・定期的に従業員の支援を実施し、従業員の主体的なキャリア形成を促進・支援いただいた。	
(3) 研修等の計画 ① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「令和4年度 コンプライアンス研修」 (全国経理教育協会主催) 期間: 令和4年度中 対象: 医療情報学科・経営経理研究科・情報ビジネス科担当教員 内容: 検定運営におけるコンプライアンス事案の発生を防止する観点から、試験会場の試験担当者を中心に、コンプライアンスの重要性に関する認識を高め、遵守すべき関係規則等に関する理解の増進 ② 指導力の修得・向上のための研修等 研修名「令和4年度 国際教育研修会」 (一般社団法人神奈川県専修学校各種学校協会主催) 期間: 令和4年度中 対象: 情報ビジネス科、経営経理研究科担当教員 内容: 出入国管理制度と留学生の受入れについて、専修学校専門課程・日本語教育機関からの就職について、留学生の在留管理等と申請等取次制度について	
4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係	
(1) 学校関係者評価の基本方針 実践的な職業教育等を目的とした教育活動その他の学校運営について、社会のニーズを踏まえた目指すべき目標を設定し、その達成状況や達成に向けた取り組みの適切さ等について評価・公表することにより、学校として組織的・継続的な改善を図ること。	
(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応	
ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	自己評価項目「1. 教育理念・目標」より 1. 理念・目的・人材育成像は定められているか 2. 学校における教育の特色は明確か 3. 学校の将来構想を抱いているか
(2) 学校運営	自己評価項目「2. 学校運営」より 1. 運営方針は定められているか 2. 運営組織や意思決定機能は効率的に行われているか 3. 人事・給与に関する制度は整備されているか 4. 情報システム化等による業務の効率化が図られているか
(3) 教育活動	自己評価項目「3. 教育活動」より 1. 教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されているか 2. 学科の教育到達レベルや学習時間は、教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえたものとして確保され明確にされているか 3. 成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか 4. 資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか 5. 人材育成目標の達成に向けた授業を行うことができる教員を確保しているか 6. 教職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4) 学修成果	自己評価項目「4. 学修成果」より 1. 就職率の向上が図られているか 2. 資格取得率の向上が図られているか 3. 退学率の低減が図られているか 4. 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか
(5) 学生支援	自己評価項目「5. 学生支援」より 1. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか 2. 学生相談に関する体制は整備されているか 3. 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか 4. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか 5. 学生の生活環境への支援は行われているか 6. 保護者と適切に連携しているか 7. 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか
(6) 教育環境	自己評価項目「6. 教育環境」より 1. 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか 2. 学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等について十分な教育体制を整備しているか 3. 防災に対する体制は整備されているか

(7) 学生の受入れ募集	自己評価項目「7. 学生の受入れ募集」より 1. 学生募集活動は適正に行われているか 2. 学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか 3. 学生納付金は妥当なものとなっているか
(8) 財務	自己評価項目「8. 財務」より 1. 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか 2. 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか 3. 財務について会計監査が適正に行われているか
(9) 法令等の遵守	自己評価項目「9. 法令等の遵守」により 1. 法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか 2. 個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか 3. 自己評価の実施と問題点の改善を行っているか 4. 自己評価結果を公開しているか
(10) 社会貢献・地域貢献	自己評価項目「10. 社会貢献」より 1. 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか 2. 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか 3. 地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託等を積極的に実施している
(11) 国際交流	自己評価「11. 国際交流」より 1. 留学生の受入れを行っているか 2. 留学生の受入れ、在籍管理等において適切な手続等がとられているか 3. 留学生の学習・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

評価委員会の意見を十分に活かし、学校運営の改善に努めている。就職率向上のために、進路相談会、校内会社説明会や面接講習等を実施し、一定の成果を収めている。また、留学生に関しては学生のキャリアデザイン支援を行っている企業等の協力も得ながら、指導を行っている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
鳴海 智	大和商工会議所 専務理事	令和3年10月～5年9月	企業等委員
武田 功成	松和電子システム株式会社 代表取締役社長	令和3年10月～5年9月	企業等委員
中村 真一郎	株式会社ネエチア 代表取締役社長	令和3年10月～5年9月	企業等委員
佐々木 英也	医療法人総生会	令和3年10月～5年9月	企業等委員
田沼 靖朗	田沼靖朗税理士事務所 柏木学園同窓会会長	令和3年10月～5年9月	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例) 企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( ) )

URL: <http://www.kashiwagi.ac.jp>

公表時期: 毎年5月 1日

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

個人情報保護に留意しながら、ホームページや、奇数月に発行する学園ニュース、毎年発行される柏木学園年報等を通して本校における教育活動その他の学校運営状況を、企業等学校関係者に広く提供している

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	教育方針と「安・楽・交・活」 本校の特色 本校の沿革 学科紹介 アクセス
(2) 各学科等の教育	学科紹介(医療情報学科/情報ビジネス科/経営経理研究科)
(3) 教職員	実務経験のある教員等による授業科目の一覧表
(4) キャリア教育・実践的職業教育	進路先一覧 職業実践専門課程の基本情報(医療情報学科/情報ビジネス科/経営経理研究科)
(5) 様々な教育活動・教育環境	年間行事 資格取得 サークル活動
(6) 学生の生活支援	入学案内・オープンキャンパス 奨学金・国の教育ローンについて 神奈川県商業教育振興会加盟高校に通われている高校生の皆さんへ 神奈川の定時制・通信制高校へ通われている高校生の皆さんへ 高等教育無償化に関する資料
(7) 学生納付金・修学支援	奨学金・国の教育ローンについて 神奈川県商業教育振興会加盟高校に通われている高校生の皆さんへ 神奈川の定時制・通信制高校へ通われている高校生の皆さんへ 高等教育無償化に関する資料
(8) 学校の財務	柏木実業専門学校における情報提供② (資金収支計算書/事業活動収支計算書/貸借対照表)
(9) 学校評価	学校関係者評価報告書

(10)国際連携の状況	入学案内・オープンキャンパス
(11)その他	
※(10)及び(11)については任意記載。	
(3)情報提供方法	
ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( ) ) URL: <a href="http://www.kashiwagi.ac.jp">http://www.kashiwagi.ac.jp</a>	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程情報ビジネス科) 令和3年度																
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任		
○			情報リテラシーⅠ	基本的な操作から実務に活用できるような表計算(数式作成・関数)やグラフ作成などの各機能を学習する。	1通	60		△		○	○		○			
○			コンピュータリテラシーⅠ	基本的な操作からビジネス文書、イラストや図形を使った文書の作成など、学生生活や実社会で活用できる機能を学習する。	1通	60		△		○	○		○	○		
○			情報リテラシーⅡ	「情報リテラシーⅠ」の学習をふまえ、表計算ソフトで使用される高度な数式や関数の使用方法やグラフ作成の方法に関する知識・技能の修得を目指す。	2通	60		△		○	○		○	○		
○			コンピュータリテラシーⅡ	「コンピュータリテラシーⅠ」の学習をふまえ、高度なビジネス文書の作成方法や他ファイルからのデータ差し込み方法など、実務に必要な知識・技能の修得を目指す。	2通	60		△		○	○		○	○		
○			商業簿記	複式簿記の基礎学習を通して、簿記の目的や意味の基本的な理解を深めると共に、個人商店における経理処理の方法について知識・技能の修得を目指す。	1通	240		○			○			○	○	
○			簿記会計	株式会社における複式簿記の学習を通して、簿記の目的や意味の理解を深めると共に、株式会社における経理処理の方法について知識・技能の修得を目指す。	2通	180		○			○			○		
○			工業簿記	製造業における製品原価の計算手続きが複式簿記に組み込まれた工業簿記の学習を通して、製造業における経理処理の基本的知識・技能の修得を目指す。	1通	120		○			○			○	○	
○			原価計算	製造業における製品原価の応用的な算定方法や利益の管理、経営者の意思決定等についての学習を通して、製造業における経理処理の知識・技能の取得を目指す。	2通	180		○			○			○		
○			コンピュータ会計	会計ソフト「弥生会計」の基本的な機能や操作方の学習を通して、パソコンを使用した経理処理の基本的な知識・技能の取得を目指す。	1通 2通	120		△		○				○		

授業科目等の概要

(商業実務専門課程情報ビジネス科) 令和3年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			税法Ⅰ	租税の中核に位置する「所得税」の種類・税額の算定方法等の学習を通して、その仕組みや役割について理解を深め、担税者としての姿勢を身に付ける。	1通	30		○			○		○		
○			税法Ⅱ	企業の利益に対して課税される「法人税」の算定方法等の学習を通して、その仕組みや役割について理解を深めると共に、利益に対する「簿記」との認識の違いについて理解させる。	2通	30		○			○		○		
○			計算実務	「計算機」の機能や使用方法に関する知識・技術の修得を目指すと共に、損益・利益・複利・年金・減価償却等の計算方法について学習する。	1通	30		○			○		○		
○			経営学	経営学の基本的な考え方や思考の変遷を概観し、現代の企業経営におけるさまざまな課題を学習する。	1通	60		○			○		○		
○			経営分析	企業の成績表といえる財務諸表の分析手法を学び、企業の経営情報が活用できるスキルを身に付ける。	2通	30		○			○		○		
○			接遇マナー	会社企業における接遇マナーを、サービス接遇検定、ビジネス実務マナー検定、秘書技能検定の学習を通して学ぶ。	1通 2通	120		○			○		○		
○			課題演習	自らテーマ設定を行い、設定したテーマを継続して研究することを通じて、問題発見能力と問題解決能力を育成する。	1通 2通	120			○		○		○		
○			情報実践基礎	情報を活用するための基礎的な知識を、ドローン検定の学習を通して習得する。	1通	60		△			○	○	○		
○			情報実践応用	情報を活用するための基礎的な知識を、ドローン検定の学習を通して習得する。	2通	60		△			○	○	○		

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程情報ビジネス科) 令和3年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			情報実践演習	ドローン飛行演習。プログラミング基礎、空撮テクニック。	2 通	60		○		○		○		
○			ビジネス実習	企業の実習等を通して企業の現状を学習するとともに職業理解を深める。職業人としての心構えや必要とされる所作・マナー等を体験学習を通じて実践的に学ぶ。	1 通 2 通	60	△		○		○	○		○
○			就職ゼミナール	今日の雇用環境や企業研究、自己分析の仕方を学習するとともに、就職活動をする上で必要不可欠な一連の所作や知識について指導する。	1 通 2 通	60	△	○		○		○		
合計			21科目		1800単位時間( )								(単位)	

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
全科目必修のため、上記全科目を履修し、全科目を修了したと認められること。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。