

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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-----------------------|--------------|----------------------|---|--|-----|--------|----|------|------|-------------|---|-----|-----|----------------|---|-----|-----|------------------|---|-----|-----|----------|---|-----|-----|
| 麻生情報ビジネス専門学校 | | 昭和60年12月24日 | | 竹口 伸一郎 | | 〒812-0016 福岡県福岡市博多区博多駅南2-12-32 (電話) 092-415-2291 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設置者名 | | 設立認可年月日 | | 代表者名 | | 所在地 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校法人麻生塾 | | 平成26年3月12日 | | 麻生 健 | | 〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (電話) 0948-25-5999 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分野 | 認定課程名 | 認定学科名 | | 専門士 | 高度専門士 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商業実務 | 商業実務専門課程 | 経理科 日商簿記2級コース | | 平成7年 文部科学大臣告示 第7号 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学科の目的 | ビジネス社会で生き抜くために必要な簿記・会計・税法の専門的かつ実践的な勉強をし、会計や会計情報のパソコン処理をマスターする事で、企業で幅広く活躍出来る人材を育成する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 認定年月日 | 平成26年3月31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 | 2108時間 | 1740時間 | 368時間 | 0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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80人の内数 | | 17人の内数 | 0人 | 2人 | 3人 | 5人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学期制度 | ■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～3月31日 | | | 成績評価 | ■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末試験、出席状況、授業態度 確認テストなどの総合評価 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 長期休み | ■夏季:8月9日～9月4日 ■冬季:12月25日～1月9日 ■春季:3月1日～4月10日 | | | 卒業・進級条件 | 1. 指定科目全ての修得 2. 学年の出席率90%以上 3. 卒業基準検定の取得 4. 学生としてふさわしい生活態度 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学修支援等 | ■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 面談、保護者への電話連絡及び面談(ガイダンスの実施) | | | 課外活動 | ■課外活動の種類 簿記大会出場 等 ■サークル活動: 有 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就職等の状況※2 | ■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 営業職・販売職・営業事務等 ■就職指導内容 ・面接指導 ・履歴書作成指導 ・業界セミナー開催 ■卒業生数 : 27 人 ■就職希望者数 : 22 人 ■就職者数 : 22 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 81.5 % ■その他 ・業界外アルバイト : 0人 ・自営業 : 1人 ・進学 : 0人 ・留年 : 0人 ・家事手伝い ・斡旋希望しない : 4人 (平成 28 年度卒業生に関する 平成29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 (平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本商工会議所簿記2級</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>全国経理教育協会簿記1級会計</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>全国経理教育協会簿記1級工業簿記</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>27人</td> </tr> <tr> <td>MOS Word</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>27人</td> </tr> </tbody> </table> ※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 | | | 資格・検定名 | 種別 | 受験者数 | 合格者数 | 日本商工会議所簿記2級 | ③ | 27人 | 19人 | 全国経理教育協会簿記1級会計 | ③ | 27人 | 17人 | 全国経理教育協会簿記1級工業簿記 | ③ | 27人 | 27人 | MOS Word | ③ | 27人 | 27人 |
| 資格・検定名 | 種別 | 受験者数 | 合格者数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 日本商工会議所簿記2級 | ③ | 27人 | 19人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 全国経理教育協会簿記1級会計 | ③ | 27人 | 17人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 全国経理教育協会簿記1級工業簿記 | ③ | 27人 | 27人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MOS Word | ③ | 27人 | 27人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 中途退学の現状 | ■中途退学者 6名 平成28年4月1日時点において、在学者53名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者49名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 他分野への進路変更 ※中途転入者3名、転出者1名 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任面談、三者面談、進路相談、保護者への状況報告、科目別補講など | | | ■中退率 | 11.3% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 経済的支援制度 | ■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 経済的理由により修学困難である者に対して授業料を減免する。 東日本大震災により被災し進学が困難になった者を対象に入学金・校納金・寮費を卒業まで全額免除する。 ■専門実践教育訓練給付: 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: http://www.asoiuku.ac.jp/abcc/ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

企業、職業人が求める知識・技能に基づき、質の高いより実践的な学習内容とする事を目的とする。
パソコン演習・商業知識を中心とした科目を基軸としてカリキュラムを構成し、企業・団体から講師派遣を受け、職業人との密接かつ組織的な連携により、実務により近い状態で実情に沿った内容を学習する。特に税務に関わる事が多い経理事務に求められる簿記、税法の知識や、税務処理業務、申告について企業講師の指導を仰ぎ、より実践的な授業内容とする。専門知識外においても、企業講師の授業により、職業人としての自覚と責任感を持ち、周囲をリードする人材となるべく意識を向上させ、地域発展に貢献出来る人材を育成する。また、就職実績先の企業へヒアリングをおこない、結果に基づいて委員会にて内容を検討し、カリキュラムへの反映に活用する。

(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、専門性に関する動向や方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とする。

委員会は、次の事項を審議し、会議の結果をカリキュラム会議に報告するものとする。

- ①カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- ②各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- ③教科書・教材の選定に関する事項
- ④その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項

主任等により主催されるカリキュラム会議は、教育課程編成委員会からの意見を参考に、学科の教育方針に則ったカリキュラムを検討し策定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年6月30日現在

| 名前 | 所属 | 任期 | 種別 |
|--------|---------------------|------------------------------|----|
| 長沢 昭彦 | 一般社団法人 日本経営協会 九州本部長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | ① |
| 中川 宏 | 税理士法人 西方会計 副所長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | ③ |
| 小林 憲一 | 小林憲一税理士事務所 所長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | ③ |
| 竹口 伸一郎 | 麻生情報ビジネス専門学校 校長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | |
| 荒木 俊弘 | 麻生情報ビジネス専門学校 校長代行 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | |
| 梶原 英彦 | 麻生情報ビジネス専門学校 副主任 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | |

※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

原則:年度毎に2回実施

第1回 7月:前年度カリキュラムについて

第2回12月:1回目を受けて修正案説明(次年度カリキュラム)

(開催日時)

平成28年度 第1回 平成28年7月1日 17:00～18:30

平成28年度 第2回 平成28年10月28日 17:00～18:00

平成29年度 第1回 平成29年6月30日 17:00～18:00

(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。

- ・日商簿記検定2級を取得して入学してくる学生に対する授業を工夫すべきではないか。
→税理士科との合同授業や上位級を目指す授業内容とする事をカリキュラム会議にて検討し、1月の第2回会議にて結果を報告する。
- ・企業見学、インターンシップ受入れの提案。
→積極的に取り入れて行く事が決定。時期や期間などはクラス担任も含め調整する。

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

総合的な人間教育として、深く幅の広い知識と教養を身につけることにより、社会の変化に対応できる良識とスキルを習得させる。常に挑戦する意欲に満ちた専門職業人として、社会で中核的役割を果たすに足る専門的な知識や技能を習得させるべく、企業・業界団体からの意見、アドバイス、要望などを授業内容や授業方法等に取り入れ、より実践的な知識や技能を就業前に習得する事で即戦力となる人材を育成する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

実務において法人税の申告・納付までの業務が行えることを目的とした科目として、連携企業講師と授業内容・授業方法等について事前に協議する。基礎的学習内容で習得した法人税の概念、理論、課税計算過程を活用して、連携企業講師の授業により税額を算し、申告・納付までの一連の流れを実務により近い状態で演習する。評価については、事前に連携企業講師が実施する授業内容に従って、税額算定の正確性、申告書の完成度、納付書の完成度など演習成果物の評価項目を設け、期末試験、授業態度などと併せて総合的に判断し、学習評価を行う。

(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 |
|-------|--|------------|
| 税務会計Ⅰ | 法人税の基本的な理解を有し、かつ、法人企業の新入社員等が企業内の税務処理の基本的な理解ができる。 | 小林憲一税理士事務所 |

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

学校法人麻生塾 教職員研修規程に基づき、教職員に対して研修を行う。
教職員に対して、現在就いている職又は将来就くことが予想される職に係る職務の遂行に必要な知識又は技能等を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的とする。
専攻分野における実務に関する研修や、指導力の修得・向上のための研修を教職員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて実施し、より高度な職務を遂行するために必要な知識を修得させる。また、教育課程編成委員会などの意見を元に作成したカリキュラムを運用するために必要となる知識や技術と教員とのスキルを比較し、不足しているものを中心に研修計画を立てる。外部の教育機関が実施する研修または企業等から講師を招いての研修を受講する。

(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

日商簿記「初級」試験について

主催:日本商工会議所

目的:簿記初級の創設趣旨・出題範囲・内容、指導現場での活用方法、ネット試験施行機関認定・登録や試験運営についての理解と受験の検討

内容:簿記検定初級概要

○程度:簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解し、企業実務に活用することができる。

○出題内容:・簿記の基本原則 ・期中取引の処理(仕訳) ・月次の集計

○試験方式:ネット試験

○試験時間:40分

○合格基準:100点満点で70点以上(合格率70%程度を目安)

日程:2017年1月12日14:00~18:00

対象:2名

②指導力の修得・向上のための研修等

ID(インストラクショナルデザイン)Ⅰ

講師:岡村 慎一氏(専門学校YICグループ)

目的:インストラクショナルデザインを用いた体系的なカリキュラム、シラバスの開発方法を習得する。

内容:インストラクショナルデザインの概要、学習目標の明確化、効果測定と評価。

日程:2016年9月7日 9:00~17:30

対象:2名

(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

日商簿記検定 専門学校向け改正セミナー

主催:TAC福岡校

目的:簿記検定改正に伴うテキスト改正の確認、新規2級出題論点の試験傾向等の分析対策のため

内容:連結会計(2017.11月新規出題論点)の指導方法について

日程:2017年9月1日14:00~18:00

対象:1名

②指導力の修得・向上のための研修等

カウンセリングⅠ

講師:廣田 哲成氏(日本交流分析協会 准教授)

目的:学生面談、学生指導における基本的知識を習得する。(新任教員対象)

内容:カウンセリングにおける傾聴の技法、体験実習、個別面談の心得。

日程:2017年5月17日 16:00~17:30

対象:1名

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

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(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 | 建学の精神、法人の理念、教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他 |
| (2)学校運営 | 教員組織の整備、運営会議での共有、防災・非常時対策、コンプライアンス |
| (3)教育活動 | 業界の人材ニーズに沿った教育、授業評価による改善、付加的教育、他 |
| (4)学修成果 | 教育目的達成に向けた目標設定、事後の評価・検証、学生の就職活動・卒業率 |
| (5)学生支援 | 担任他との定期面談、有資格者との就職相談・生活相談、奨学金、卒業生支援 |
| (6)教育環境 | 教育設備・教員の管理・整備、安全対策、就職指導室・図書室の整備、他 |
| (7)学生の受入れ募集 | ADの明示、進路ニーズ把握、パンフレット・募集要項の内容、公正・適切な入試 |
| (8)財務 | 財政的基盤の確立、適切な予算編成・執行、会計監査、財務情報公開 |
| (9)法令等の遵守 | 規程通りの運営、個人情報保護、ハラスメント防止、学内規程の整備 |
| (10)社会貢献・地域貢献 | 社会的活動の推進・実施、公開講座、企業・地域・行政との連携 |
| (11)国際交流 | 留学生の受入れ・支援 |

※(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

学生募集の取り組みについて時代背景に合わせた適正な運用をするべきであるという意見があった。当校では高等学校を定期訪問するための専門職を置き、ニーズの把握・募集活動への反映に努めている。経理科では日本商工会議所主催簿記検定対策講座を高等学校向けに検討している。一昨年日本商工会議所主催簿記検定の各級範囲改定があり検定合格が厳しくなる事と簿記の啓蒙活動として高等学校向けの講座、セミナーの準備をし、高校生の簿記の力が上がるように対応したい。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年6月30日現在

| 名前 | 所属 | 任期 | 種別 |
|--------|---|------------------------------|-------|
| 中西 はるみ | 保護者 情報工学科在校生 保護者 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 保護者 |
| 中園 晴久 | 卒業生 平成6年度情報経理科 卒業生 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 卒業生 |
| 浦川 美代子 | 自治会長 博多駅南1丁目1区 自治会長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 自治会長 |
| 大山 明 | 高等学校 久留米市立南筑高等学校 校長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 校長 |
| 牛島 賢二 | 社団法人福岡県情報サービス産業協会 株式会社 サンレイズ 企画調査委員会 委員長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 江添 俊明 | 社団法人福岡県情報サービス産業協会 産学連携チーム チーフ | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 土井 隆徳 | 社団法人福岡県情報サービス産業協会 株式会社ジャステック 産学連携チーム | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 荒井 秀和 | Training Center Japan 事務局長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 馬場 伸一 | NPO法人九州組込みソフトウェアコンソーシアム 事務局長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 芦原 秀一 | 株式会社ネットワーク応用技術研究所 取締役 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 高岡 宏光 | 三井情報株式会社 西日本営業部 西日本営業第三室 室長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 開 道雄 | キーウェア九州株式会社 経営管理部 担当部長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 岡部 浩太郎 | SCSK九州株式会社 ビジネスシステム部営業課 担当課長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 竹末 雅輝 | 株式会社システナ 福岡開発センター センター長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 小畑 昌之 | 安川情報システム株式会社 ソフトウェア研究開発センター 課長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 金丸 浩二 | グローバルブレインズ株式会社 第1システム本部 部長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 白根澤 信孝 | ユニアデックス株式会社 九州エクセレントサービス第二統括部 システムサービス二部 部長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 松尾 英一 | 一般社団法人 日本経営協会 九州本部次長兼企画研修G課長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 大久保 英昭 | 看公税理士法人 黒岩公認会計士事務所 所長代理 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 中川 宏 | 税理士法人 西方会計 副所長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |

| | | | |
|---------|--|------------------------------|-------|
| 小林 憲一 | 小林憲一税理士事務所 所長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 岩永 茂敏 | リコージャパン株式会社 九州事業本部 九州支社 MA事業部 公共担当室 室長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 沖田 敏治 | 株式会社アイスリーラボ 代表取締役 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 菊本 健司 | 株式会社アルファクス・フード・システム マーケティング営業戦略部 部長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 松尾 聡子 | 株式会社パース・プランニング 代表取締役 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 下部 貴志 | 株式会社Flourish 総務部 部長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 堀 浩信 | 福岡市経済観光文化局 国際経済コンテンツ部コンテンツ振興課 課長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 伊藤 寛通 | 公益財団法人 画像情報教育振興協会 教育事業部教育推進グループセクションチーフ | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 今井 翔太 | エピック・ゲームズ・ジャパン コミュニティー・マネージャー | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 今治 智隆 | 株式会社ヴァイス 代表取締役 社長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 森 りょういち | 株式会社FOREST Hunting One 代表取締役 社長 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 矢野 修作 | 株式会社ディーゼロ 代表取締役 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 小林 浩康 | 株式会社カラー 取締役 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年) | 企業等委員 |

※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 毎年9月)

URL:<http://www.asojuku.ac.jp/disclosure/>

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

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者、保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(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 | 学校法人の沿革、教育の目標、学則、諸規程 |
| (2)各学科等の教育 | 学科の教育方針、年次別目標、目標資格、カリキュラム、進級・卒業要件、他 |
| (3)教職員 | 教員一覧、専任・兼任教員数 |
| (4)キャリア教育・実践的職業教育 | グローバルシティズンベースック、インターンシップ、教育課程編成委員会 |
| (5)様々な教育活動・教育環境 | 学園祭、ボランティア活動、クラブ活動 |
| (6)学生の生活支援 | 臨床心理士による学生相談室、ハラスメント相談、留学生支援、障がい者支援 |
| (7)学生納付金・修学支援 | 金額・納付時期、分割納入制度、授業料減免、奨学金、被災地支援 |
| (8)学校の財務 | 貸借対照表、収支計算書、監査報告書 |
| (9)学校評価 | 自己点検・評価、学校関係者評価、(第三者評価 ※該当校) |
| (10)国際連携の状況 | (AACD,ACETのみ)インドネシアのBINUS大学、留学生専用学生寮、(日本語科) |
| (11)その他 | |

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

パンフレット、募集要項、学生便覧、Webサイト

URL:<http://www.asojuku.ac.jp/abcc/>

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程 経理科 日商簿記2級コース)平成29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 | |
| ○ | | | 日商簿記対策 I-1 | 簿記入門編。小規模小売店の経理に役立つ。 勘定科目に仕訳でき、複式簿記の仕組みを理解する。 | 1 前 | 48 | 3 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 日商簿記対策 I-2 | 財務担当者に必須の基本知識が身につく、商 店の経理事務を学ぶ。 | 1 前 | 40 | 2 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 日商簿記対策 I-3 | 日商簿記3級模擬問題演習。 | 1 前 | 40 | 2 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 日商簿記対策 II-1 | 財務担当者に必須の基本知識が身につく、中 小企業の経理事務を学ぶ。 | 1 前 | 42 | 2 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 日商簿記対策 II-2 | 取引先企業の経営状況を数字から理解できる ようになる。営業、管理部門に必要な知識を学 ぶ。 | 1 前 | 56 | 3 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 日商簿記対策 II-3 | 製品を作り販売する製造業、工企業で用いら れる製造活動を記録する簿記を学ぶ。 | 1 前 | 42 | 2 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 日商簿記対策 II-4 | 原価計算方法理解し、帳簿記入及び財務諸表 について学ぶ。 | 1 前 | 56 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 日商簿記対策 III-1 | 取引先企業の経営状況を数字から理解できる ようになる。営業、管理部門に必要な知識を学 ぶ。 | 1 後 | 60 | 4 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 日商簿記対策 III-2 | 一般商品売買会計、引当金会計等を学ぶ。 | 1 後 | 80 | 5 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 日商簿記対策 III-3 | 個別原価計算、総合原価計算などの、帳簿記 入及び財務諸表について学ぶ。 | 1 後 | 60 | 4 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 日商簿記対策 III-4 | 標準原価計算、本社工場会計などの、帳簿記 入及び財務諸表について学ぶ。 | 1 後 | 80 | 5 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|---|--------|----|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|---|
| ○ | | 日商簿記対策 Ⅳ-1 | 有形固定資産会計、ソフトウェア会計等を学ぶ。 | 1 後 | 54 | 3 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | |
| ○ | | 日商簿記対策 Ⅳ-2 | 有価証券会計、収益会計、費用会計、純資産会計等を学ぶ。 | 1 後 | 54 | 3 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | |
| ○ | | 日商簿記対策 Ⅳ-3 | 費目別計算、本社工場会計などの、帳簿記入及び財務諸表について学ぶ。 | 1 後 | 54 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | 日商簿記対策 Ⅳ-4 | 総合原価計算、直接原価計算、損益分岐分析などの原価計算等を学ぶ。 | 1 後 | 54 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | GCB I | グローバル化がますます進む社会の中で、感謝や思いやりをベースに、高い人間力と、世界で通用するグローバル感覚を持った人材を育成する。 | 1 前 | 16 | 1 | ○ | | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | 就職実務Ⅰ (筆記対策) | 国語、読解能力、数学、英語、社会時事知識を中心とした基本的教養を学習する。 | 1 前 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | 就職実務Ⅱ (筆記対策) | 基本的教養を基に、SPI試験、適性試験などの演習をおこなう。 | 1 後 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | 就職実務Ⅲ (面接対策) | 会社訪問や面接試験を受ける際の事前準備、訪問・面接試験後の振り返りと反省をし、就職試験に向けての準備を行う。 | 1 後 | 32 | 2 | ○ | △ | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | ビジネスマ ナーⅠ | 社会人になるにあたって必要となる基本的なマナー、主に敬語の使い方と電話応対を実践的に練習し習得する。 | 1 前 | 32 | 2 | ○ | △ | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | Word演習 | Wordの基本操作、文字入力、表の作成、書式設定、印刷の機能を学習し、ビジネス文書を作成しながら、総合的なスキルを習得する。 | 1 前 | 60 | 4 | △ | ○ | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | Excel演習 | Excelの基本操作、関数を使った計算、表の作成、グラフの作成、データベース操作を学習し、総合的なスキルを習得する。 | 1 後 | 60 | 4 | △ | ○ | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | 建設業経理士 対策Ⅰ | 建設業の簿記・原価計算及び会社会計について実践的な建設業簿記、基礎的な建設業原価計算を修得し、決算等に関する実務を学ぶ。 | 2 前 | 64 | 4 | ○ | △ | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | 建設業経理士 対策Ⅱ | 建設業原価計算、財務諸表論及び財務分析について上級の建設業簿記、建設業原価計算及び会計学、建設業の財務諸表の作成及びそれに基づく経営分析学ぶ。 | 2 前 | 56 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | | | | | ○ |
| ○ | | 全経簿記対策 Ⅰ-1 | 会計模擬演習問題を中心に学び、全国経理教育協会簿記検定1級合格を目指す。 | 2 前 | 54 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | | | | | ○ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|--|----|----|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|-----|
| ○ | | 全経簿記対策 I-2 | 工業簿記模擬演習問題を中心に学び、全国経理教育協会簿記検定1級合格を目指す。 | 2前 | 54 | 3 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| ○ | | 全経簿記対策 II-1 | 会計模擬演習問題を中心に学び、全国経理教育協会簿記検定1級合格を目指す。 | 2前 | 48 | 3 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| ○ | | 全経簿記対策 II-2 | 工業簿記模擬演習問題を中心に学び、全国経理教育協会簿記検定1級合格を目指す。 | 2前 | 48 | 3 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| ○ | | 計算実務 | 帳票計算(合計残高試算表、商品有高帳、入金伝票)商業計算(売買諸費用、手形割引、度量衡、貨幣の換算)を学習する。 | 2後 | 60 | 4 | △ | ○ | | ○ | | | | | | | | ○ |
| ○ | | 給与計算 | 機械的な給与計算ではなく、所得税や社会保険の知識を学び、実務処理ができる。 | 2後 | 30 | 2 | ○ | △ | | ○ | | | | | | | | ○ |
| ○ | | ファイナンシャルプランナー | FP技能士3級の基礎を習得し、金融・不動産・税金等の学習をキャリア形成に役立てる事を学習する。 | 2後 | 60 | 4 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| ○ | | 税務会計 I | 法人税の基本的な理解を有し、かつ、法人企業の新入社員等が企業内の税務処理の基本的な理解ができる。 | 2後 | 48 | 3 | △ | ○ | | ○ | | | | | | | | ○ ○ |
| ○ | | 税務会計 II | 消費税の基本的な理解を有し、かつ、法人企業の新入社員等が企業内の税務処理の基本的な理解ができる。 | 2後 | 28 | 1 | △ | ○ | | ○ | | | | | | | | ○ |
| ○ | | GCB II | 国際人として、「夢」と「ビジョン」と「志」を持ち、仕事に対する高い意識を持った、世界に貢献できる人材の育成を目指す。 | 2前 | 16 | 1 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| ○ | | 就職実務 IV (筆記対策) | 時事教養を基に、SPI試験、適性試験などの演習をおこなう。 | 2前 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | | | | | | | ○ |
| ○ | | ビジネスマナー II-A | 秘書検定を目標に、「人柄」について学び「言葉遣い」「話し方」「態度」「振る舞い」などの「人柄の要素」を検定を通じて、実践的に練習し検定取得を目指す。 | 2前 | 36 | 2 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| ○ | | ビジネスマナー II-B | ビジネス文書検定を目標に、主に敬語の使い方と電話応対を実践的に練習し検定取得を目指す。 | 2後 | 30 | 4 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| ○ | | プレゼンテーション技法 I・II | 言葉の重要性、話す・聞くことのグループワークを通じて対人コミュニケーション能力を養成する。 | 2後 | 30 | 1 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| ○ | | 就職実務 V (面接対策) | 面接試験の事前準備、面接試験後の振り返りと反省を繰り返し、就職試験に向けての準備を行う。 | 2前 | 44 | 2 | ○ | △ | | ○ | ○ | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----------------|---|--------|------|---|-------------------|---|---|---|--|--|---|--|
| ○ | | 就職実務Ⅵ (面接対策) | 面接試験の事前準備、面接試験後の振り返りと反省を繰り返し、就職試験に向けての準備を行う。 | 2 後 | 60 | 4 | ○ | △ | ○ | ○ | | | | |
| ○ | | PowerPoint 演習 | PowerPointの基本操作、スライド作成、アニメーション設定を学習し、課題発表を通して実践的なプレゼンテーションスキルを習得する。 | 2 前 | 30 | 2 | △ | ○ | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | Office 総合演習 | ピボットテーブル、マクロといった高度なスキルを習得し、勤務表、請求書等実務的なファイルを作成するスキルを身に付ける。 | 2 後 | 30 | 2 | △ | ○ | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | コンピュータ会計演習 | 年次決算を経て決算の作成等高度な実務処理能力及び、決算書の読み取り方を学ぶ。 | 2 後 | 52 | 3 | △ | ○ | ○ | | | | ○ | |
| | ○ | 日商簿記対策Ⅳ | 商業簿記・工業簿記の模擬演習問題を中心に学び、日商簿記検定2級合格を目指す。 | 2 前 | 32 | 2 | ○ | △ | ○ | | | | ○ | |
| | ○ | 日商簿記対策Ⅴ | 商業簿記・工業簿記の模擬演習問題を中心に学び、日商簿記検定2級合格を目指す。 | 2 後 | 44 | 2 | ○ | △ | ○ | | | | ○ | |
| | ○ | 全経簿記対策Ⅲ | 会計・工業簿記の模擬演習問題を中心に学び、全経簿記検定1級合格を目指す。 | 2 後 | 44 | 2 | ○ | △ | ○ | | | | ○ | |
| 合計 | | | | | 46科目 | | 2,108単位時間(126単位) | | | | | | | |

| 卒業要件及び履修方法 | | 授業期間等 | |
|--|----------|-------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・各学年における当該学科の指定科目をすべて履修・修得していること。 ・卒業基準検定を取得していること。 ・学年の出席率が90%以上であること。 ・学生としてふさわしい生活態度であること。 | 1学年の学期区分 | 2期 | |
| | 1学期の授業期間 | 15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。