（別紙様式4）

令和8年11月1日

職業実践専門課程等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
麻生公務員専門学校 福岡校	平成17年3月23日	市川 仁士	〒 812-0016 （住所） 福岡県福岡市博多区博多駅南1-14-14 （電話） 092-415-2314
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	昭和26年3月12日	理事長 麻生 健	〒 820-0018 （住所） 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	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度
文化・教養	文化教養専門課程	公務員総合科	平成18(2006)年度	ー	平成28(2016)年度

学科の目的

公務員試験に必要な幅広い教養を基礎から身に付けさせるとともに、総合的な人格教育を通じて「全体の奉仕者」たるにふさわしい人材へと成長させ、高卒程度公務員試験への合格を実現させる。

学科の特徴（主な教育内容、取得可能な資格等）

（令和7年度受験および合格実績に関する令和8年4月1日時点の情報）
■国家資格・検定/その他・民間検定等
Microsoft Office Specialist Word2019 （受験者数 23人 合格者数 20人）
Microsoft Office Specialist Excel2019 （受験者数 17人 合格者数 15人）
手話技能検定 5級 （受験者数 27人 合格者数 16人）
文章読解・作成能力検定 準2級 （受験者数 6人 合格者数 5人）
文章読解・作成能力検定 3級 （受験者数 153人 合格者数 89人）
文章読解・作成能力検定 4級 （受験者数 30人 合格者数 21人）

（令和7年度卒業者に関する令和8年4月1日時点の情報）
■各種公務員試験(初級・高卒程度)
受験者数 153人 最終合格者数 148人

修業年限	昼夜の別	全課程の修了に必要な総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2 年	昼間	97 単位	83 単位	26 単位	0 単位	0 単位	0 単位

学生総定員	学生実員(A)	留学生数(学生実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)	中退率
520 人	407 人	0 人	0%	4 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	153	人
■就職希望者数 (D)	150	人
■就職者数 (E)	144	人
■地元就職者数 (F)	69	人
■就職率 (E/D)	96	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	48	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	94	%
■進学者数	2	人

■その他

・未定 6人、就職斡旋希望せず 1人
・受験先情報提供、筆記試験対策、小論文・作文対策、個別・集団面接対策、集団討論対策、グループワーク対策などによる支援を実施。

（令和 7 年度卒業者に関する令和8年5月1日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和7年度卒業生）
各種国家公務員、地方公務員

当該学科又は専攻科のホームページURL

https://asojuku.ac.jp/apfc/total/

企業等と連携した実習等の実施状況

総単位数		97 単位
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	0 単位
	うち企業等と連携した演習の単位数	1 単位
	うち必修単位数	1 単位
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	0 単位
	うち企業等と連携した必修の演習の単位数	1 単位
	（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	0 単位

教員の属性（専任教員について記入）

① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	（専修学校設置基準第41条第1項第1号）	0 人
② 学士の学位を有する者等	（専修学校設置基準第41条第1項第2号）	10 人
③ 高等学校教諭等経験者	（専修学校設置基準第41条第1項第3号）	0 人
④ 修士の学位又は専門職学位	（専修学校設置基準第41条第1項第4号）	3 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	0 人
計		13 人

上記①～⑤のうち、実務家教員（分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定）の数	10 人

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

○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

（1）教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針及び教育課程編成委員会等の位置付け

a.教育課程編成委員会を年2回以上開催しているか。	している
開催日時実績	第1回　令和7年7月7日　16:40～17:40／第2回　令和8年2月4日　14:00～15:00
b.教育課程編成委員会に、以下①～③の類型に該当する企業等委員が参加しているか。 ※①から③において、①又は②から1人、③から1人が委員として参画している場合、「している」を選択。 ※①又は②から1人、③から1人が委員として参画していない場合、「していない」を選択。	している
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	
c.学校の教育課程編成の責任者が委員参加しているか。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.教育課程編成委員会の議事を記録し、学内回覧等しているか。	している
f.企業等委員の意見を教育課程編成見直しに反映しているか。	している
g.次の教育課程編成委員会に、教育課程編成の見直し結果等を報告しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

（2）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和8年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
白井　宏幸	防衛省・自衛隊福岡地方協力本部 福岡地区隊　隊長	令和8年4月1日～令和9年3月31日 （1年）	③
中島　賢一	公益財団法人 福岡アジア都市研究所 フェロー	令和8年4月1日～令和9年3月31日 （1年）	①
小山　浩俊	社会福祉法人　福岡市社会福祉協議会 博多区社協事務所　包括支援課長	令和8年4月1日～令和9年3月31日 （1年）	③
市川　仁士	麻生公務員専門学校福岡校　校長	令和8年4月1日～令和9年3月31日 （1年）	ー
田村　尚之	麻生公務員専門学校福岡校　校長代行	令和8年4月1日～令和9年3月31日 （1年）	ー
林山　誠晴	麻生公務員専門学校福岡校　校長代行補佐	令和8年4月1日～令和9年3月31日 （1年）	ー

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。
（当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「ー」を記載してください。）
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

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及び実習・演習等における企業等との連携内容

a.実習等又は演習の形態の授業で企業等連携を行っているか。	している
b.企業等と連携を行う際は、企業等との組織的な協定や契約を締結しているか。	している
c.企業等との連携内容を、連携先企業等との文書等で明示的に合意しているか（連携のマニュアル、手引き等定めているか）。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.企業等の講師に対して事前打ち合わせや研修を行っているか。	している
f.企業等連携の実習・演習等の内容を学校側は適切に確認しているか（教員の見回り実施、実習日誌の作成等）。	している
g.企業等連携の実習・演習等における成績評価について、企業等と協議を行っているか。	している
h.適切な企業等連携の実習・演習となるよう、必要に応じて連携先企業等を見直しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

（2）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	企業連携の方法	科目概要	連　携　企　業　等
公務員リテラシー基礎Ⅱ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公務員リテラシー基礎Ⅰで学習した内容をもとに、これから公務員になるにあたって必要な知識と教養を身に付けることを目的とする。この科目を通じて、社会問題や課題について考え、分析し、行動する力を育成するとともに、これからの公務員について求められる資質についても学習する。	一般社団法人SDGs未来ラボ

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）認定専門課程等の教員に対する研修・研究（以下「研修等」という。）の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

教職員に対して、現在就いている職務又は将来就くことが予想される、職務の遂行に必要な知識・技能を修得させ、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して研修を受講させる。「教職員研修規程」に則り、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。年度の初めに研修計画を作成し、各教職員のスキルに適した研修が、計画的に受講できるようにする。また必要に応じ、年初の計画以外の研修受講も可能としている。

（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：「初級本科研修会」　連携企業等：株式会社　実務教育出版

期間：令和8年2月5日（木） 13時00分～17時00分　対象：田村

内容：研修参加校への近年の公務員試験動向・傾向についての情報提供（特に、筆記試験における新たな傾向、人物試験全般について）

研修名：2030SDG's　体験と運営　SDG'sの今　連携企業等：一般社団法人SDG's未来ラボ

期間：令和7年8月20日（水） 14時00分～16時00分　対象：横山、江藤、豊田、大村、花水、黒木、中泉

内容：「2030SDGs」ではSDGsの17の目標を達成するために、現在から2030年までの道のりをゲームを通じて体験する。学生に還元すべく、教職員が体験し、学ぶ。また、運営の流れを予習する。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：アサーティブコミュニケーション　連携企業等：組織デザイン・ラボ

期間：令和7年12月3日（水）16時～17時30分　対象：花水、豊田

内容：不快感や、当惑を感じる状況下での適切なコミュニケーションの方法を学び、学生及び保護者対応に活かす。

（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：	「初級本科研修会」	連携企業等：株式会社　実務教育出版
期間：	令和9年2月上旬	対象：公務員総合科担当教職員
内容	研修参加校による事例発表・共有、学校運営および公務員受験指導等についての情報収集・意見交換、近年の公務員試験動向・傾向についての情報交換（特に、筆記試験における新たな傾向、人物試験全般について）	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	人権にかかわる『差別用語』・『不快に感じさせる表現』の理解	連携企業等：福岡県教育庁 教育振興部
期間：	令和8年8月25日（火）16：00～17：00	対象：公務員総合科担当教職員
内容	近年、社会における人権意識や多様性への理解が高まる中、これまで日常的に使用されてきた言葉や表現の中にも、相手に不快感を与えたり、差別的な意味合いとして受け取られたりするものがある。本研修では、教育現場における適切な言葉遣いや配慮について理解を深めるとともに、高校で行われている人権教育や進路指導の現状についても学ぶ。	

研修名：	多様な特性を持つ学生への理解	連携企業等：有吉祐睡眠クリニック
期間：	令和8年9月4日（金）16：00～17：30	対象：公務員総合科担当教職員
内容	多様な特性を持つ学生への理解を深めるため、発達障害の基礎知識や特徴、二次障害として生じやすい精神的疾患（うつ状態、躁鬱、不安障害等）、近年の若者に見られる傾向について学ぶとともに、学生支援における基本的な考え方や関わり方への理解を深める。	

研修名：	非認知能力の理解と授業・学生指導への活かし方	連携企業等：ALL HEROs 合同会社
期間：	令和8年10月14日（水）16：00～17：30	対象：公務員総合科担当教職員
内容	学生の価値観や生活背景が多様化する中で、人間関係の構築力、主体性、やり抜く力、自己管理能力など、「非認知能力」を育成することが教育課題となっており、学習意欲の向上や社会人としての自立を支援するうえでの理解と実践方法を学ぶ。	

4.「当該専門課程等を置く専修学校において、学校教育法第百三十二条の二第二項の規定により評価を受け、その結果を公表していること。」関係

〇学校関係者評価

(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	
(1)教育理念・目的・目標	
1　教育理念、目的及び目標の設定等	
①教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	同内容評価項目を設けている
(2)学校運営	
1　教育課程の編成と授業科目	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成したうえで、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	同内容評価項目を設けている
2　教育の実施	
①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位数の総授業単位数に占める割合を具体的に設定していること。	同内容評価項目を設けている
3　単位・卒業認定	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針(資格・免許等を含む習得させる職業能力を含む)を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	同内容評価項目を設けている
4　学修成果目標の達成状況	
①卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得(資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得を含む。)についての目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
②学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
(3)学生の受入れ、学生支援	
1　学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	
①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定していること。	同内容評価項目を設けている
2　自主的な学習の促進に対する支援	
①学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。　※任意項目	同内容評価項目を設けていない
3　多様な学生に対する支援	
①適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
4　学生生活に関する支援	
①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	同内容評価項目を設けている
②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し適切な対応を行っていること。	同内容評価項目を設けている
③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。 ※簡易評価項目	同内容評価項目を設けている
④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。　※任意項目	同内容評価項目を設けている
⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	同内容評価項目を設けている

(4)教育実施組織・教員	
1 教員の配置、募集、採用	
①教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等(教員の採用基準等)を整備し、適正に運用していること。	同内容評価項目を設けている
②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
2 教員の組織編制等	
①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	同内容評価項目を設けている
②教員間で連携、協力体制を構築していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
3 教員の資質の向上	
①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
③教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
(5)教育環境	
1 教育環境の整備	
①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えていること。	同内容評価項目を設けている
②学生の学習支援のための施設(自習室等)を整備していること。また、学生の休憩、食事のためのスペースを確保していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
③図書室を設置し、専攻分野の教育に必要な専門書及び参考図書を配架し、必要に応じて学生が閲覧できるようにしていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
2 安全対策、防災組織	
①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	同内容評価項目を設けている
②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
3 施設・設備等の点検、改善等	
①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っていること。※任意項目	同内容評価項目を設けている
②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
(6)教育活動の基盤と改善・向上の取組	
1 中期事業計画と財務基盤	
①当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
②当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立していること。	同内容評価項目を設けている
2 学校運営	
①学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること(職業教育に関するマネジメント(教育の企画・設計・運営等)における責任体制を含む。)。	同内容評価項目を設けている
3 学校評価の実施と改善活動	
①学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
②特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催していること。	同内容評価項目を設けている
③学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表していること。	同内容評価項目を設けている
④学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
4 社会からの理解と情報の公表	
①当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表していること。	同内容評価項目を設けている
②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない

（3）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
白井　宏幸	防衛省・自衛隊福岡地方協力本部 福岡地区隊　隊長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業等委員
中島　賢一	公益財団法人 福岡アジア都市研究所 フェロー	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業等委員
小山　浩俊	社会福祉法人　福岡市社会福祉協議会 博多区社協事務所　包括支援課長	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	企業等委員
大坪　洋二	学校法人久留米学園 久留米学園高等学校　教頭	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	高等学校関係者
小林　芳光	福岡県福岡市博多区 博多駅南2丁目4区　民生委員	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	地域住民
末武　勝信	平成 18 年度 麻生公務員専門学校福岡校 公務員総合科卒業生	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	卒業生
西野　弥栄子	麻生公務員専門学校福岡校 公務員総合科 1 年生 ご家族	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	保護者等
阿部　昭彦	一般社団法人 SDGs 未来ラボ 代表理事	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	有識者

※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。

（5）学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	
公表URL	https://asojuku.ac.jp/about/disclosure/doc/apfc/2026/hyoka.pdf		
公表時期	令和8年10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）情報提供

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	
公表URL	https://asojuku.ac.jp/apfc/ https://asojuku.ac.jp/about/disclosure/apfc/		
公表時期	令和8年7月31日		

授業科目等の概要

	（文化教養専門課程　公務員総合科）令和8年度															
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	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	
1	○			社会科学講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される社会科学分野について講義を行う。この講義では特に政治、経済の重要論点や公務員採用試験での頻出分野の内容について学習し、基本的な知識の習得を目的とする。	1通	4	○	△		○		○		
2	○			人文科学講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される人文科学分野について講義を行う。この講義では特に日本史、世界史、地理の重要論点や公務員採用試験での頻出分野の内容について学習し、基本的な知識の習得を目的とする。	1通	5	○	△		○		○	○	
3	○			自然科学講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される自然科学分野について講義を行う。この講義では特に物理、化学、生物、地学の重要論点や公務員採用試験での頻出分野の内容について学習し、基本的な知識の習得を目的とする。	1通	5	○	△		○		○	○	
4	○			文章理解講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される文章理解について講義を行う。この講義では現代文の長文読解の問題演習を行うことで、公務員採用試験の出題パターンを理解することを目的とする。また、英語の長文読解を行う上で必要な英文法の基礎についても学習し、今後の問題演習の準備も行う。	1通	2	○	△		○			○	
5	○			SPI知能演習基礎	公務員採用試験で出題されるSPI3試験の「非言語分野」について、基礎的な問題演習を行う。この講義では、問題演習を通じて、SPI3で出題パターンを理解することを目的し、今後の学習の準備も併せて行う。	1通	4	○	△		○		○		
6	○			判断推理講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される判断推理について講義を行う。この講義では公務員採用試験での頻出分野について、公式や解法などの基本事項について確認し、問題演習を通じて解法の習得や出題パターンを理解することを目的とする。	1通	7	○	△		○		○	○	
7	○			数的推理講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される数的推理について講義を行う。この講義では公務員採用試験での頻出分野について、公式や解法などの基本事項について確認し、問題演習を通じて解法の習得や出題パターンを理解することを目的とする。	1通	5	○	△		○		○		

	（文化教養専門課程　公務員総合科）令和8年度																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	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	
8	○			ビジネス実務基礎	社会人として仕事をする上で必要となるパソコン操作やペン字、英会話などについて講義と練習を行う。県庁の出前講座などの外部講師も活用し、幅広い知識と技能を身に付けることを目的とする。	1通	5	○	△		○		○	○	
9	○			適性一般知識演習基礎	公務員採用試験で出題される事務適性試験について問題の反復練習を行い事務処理能力を養う。また、教養試験の問題演習を行い、授業内容の理解度を確認するとともに、学習した内容の定着を目的とする。	1通	4		○		○		○		
10	○			公務員リテラシー基礎Ⅰ	公務員になるにあたって必要な知識と教養を身に付けることを目的とする。この講義を通じて、公務員採用試験制度や職種、仕事内容について理解を深め、志望職種の選定や今後の学習計画やキャリアプランの立案の準備を進める。	1通	7	○	△		○		○		
11	○			公務員リテラシー基礎Ⅱ	公務員リテラシー基礎Ⅰで学習した内容をもとに、これから公務員になるにあたって必要な知識と教養を身に付けることを目的とする。この科目を通じて、社会問題や課題について考え、分析し、行動する力を育成するとともに、これからの公務員について求められる資質についても学習する。	1後	1	△	○		○		○	○	○
12	○			ＧＣＢⅠ	マナーと協力（協働）について学び、他者依存を脱却し主体的に周囲と協力して行動できるようになる。また、国内外の社会的事例について触れ幅広い視野を持てるように学習する。	1通	1	○	△		○		○		
13	○			総合演習基礎	公務員採用試験に向けて教養試験対策および人物試験対策の講義・演習を行う。この講義では、特定の教養科目だけを講義するのではなく、科目横断的に学習を行うことで、各科目に対する理解を深めることを目的とする。	1後	2	○	△		○		○		
14	○			社会科学講義実戦	社会科学講義基礎で学習した内容をもとに、さらに応用、発展的な内容について講義を行う。また、公務員採用試験で出題された問題の演習を行うことで学習内容の理解を深め、出題パターンに慣れることで得点力の向上を目的とする。	2前	2	○	△		○		○		
15	○			人文科学講義実戦	人文科学講義基礎で学習した内容をもとに、さらに応用、発展的な内容について講義を行う。また、公務員採用試験で出題された問題の演習を行うことで学習内容の理解を深め、出題パターンに慣れることで得点力の向上を目的とする。	2前	4	○	△		○		○	○	

	（文化教養専門課程　公務員総合科）令和8年度							授業方法			場所		教員		
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	単位数								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	
16	○			自然科学講義実戦	自然科学講義基礎で学習した内容をもとに、さらに応用、発展的な内容について講義を行う。また、公務員採用試験で出題された問題の演習を行うことで学習内容の理解を深め、出題パターンに慣れることで得点力の向上を目的とする。	2前	3	○	△		○		○		
17	○			文章理解講義実戦	文章理解講義基礎で学習した内容をもとに、公務員採用試験で出題された問題の演習を行うことで学習内容の理解を深め、出題パターンに慣れることで得点力の向上を目指す。また、作文に関する講義も行い、実際に作文を書き添削指導を行うことで、文章表現能力の育成も行う。	2前	2	○	△		○		○	○	
18	○			判断推理講義実戦	この講義では、判断推理講義基礎で学習した内容をもとに、より難易度の高い問題や応用・発展的な内容を含む問題演習を行い、得点力の向上を目的とする。	2前	1	○	△		○		○		
19	○			数的推理講義実戦	この講義では、数的推理講義基礎で学習した内容をもとに、より難易度の高い問題や応用・発展的な内容を含む問題演習を行い、得点力の向上を目的とする。	2前	2	○	△		○		○		
20	○			適性一般知識演習実戦	この講義では、適性一般知識演習基礎での学習内容に引き続き、事務適性試験の反復練習、教養試験の問題演習を行い、公務員採用試験合格に向け、得点力の向上を目的とする。	2前	2		○		○		○		
21	○			ＧＣＢⅡ	公務員として、地域・国家の発展に貢献する人材となるため、志を立て、将来のキャリアビジョンを自分の言葉で表現する。そこで本授業では、成功者の考え方や力のある端的なメッセージに触れ、世界を取り巻く情報を知り、自らのあり方を考え、思いを言語化していく。	2前	1	○			○		○		
22	○			公務員リテラシー実戦Ⅰ	公務員リテラシー基礎Ⅰ・Ⅱで学習した内容をもとに、公務員となるために必要な事項について、総合的に理解し、実践することを目的とする。公務員の仕事内容について理解を深め、自らの描くキャリアプランに基づいた就職活動を推進するための指針を得ることを目指す。	2前	2	○	△		○		○		
23	○			公務員リテラシー実戦Ⅱ	公務員になるにあたって必要な知識と教養を身につけるとともに、社会問題や課題について考え、分析し、行動する力をつける。また、学外講師よりこれからの公務員に求められる資質を学び、公務員に対しての自己の気づきを醸成する。	2前	2	○	△		○		○		

	（文化教養専門課程　公務員総合科）令和8年度							授業方法			場所		教員		
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	単位数								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	
24	○			総合演習実戦	この講義では、公務員採用試験の教養試験と人物試験のいずれも合格できるように、総合力の育成を目的とする。教養試験対策として問題演習および解説講義、人物試験対策としてエントリーシートの作成や模擬面接を行う。	2前	3	△	○		○		○		
25	○			一般教養演習実戦Ⅰ	公務員採用試験の教養試験対策として模擬試験形式で問題演習を行い実戦力を育成する。また、試験時間配分や速く正確に問題を解くことを講義内で訓練し、得点力向上を目指す。	2前	6	△	○		○		○		
26	○			一般教養演習実戦Ⅱ	一般教養演習実戦Ⅰに引き続き、公務員採用試験の教養試験対策として模擬試験形式で問題演習を行い実戦力を育成する。また、試験時間配分や速く正確に問題を解くことを講義内で訓練し、得点力向上を目指す。	2前	7	△	○		○		○		
27	○			一般教養解説講義Ⅰ	一般教養演習実戦Ⅰで使用した模試試験の問題解説を行う。また、関連する基本事項、重要事項の確認を行いながら、知識の定着を図り、得点力向上を目指す。	2前	2	○			○		○		
28	○			一般教養解説講義Ⅱ	一般教養解説講義Ⅰに引き続き、一般教養演習実戦Ⅱで使用した模試試験の問題解説を行う。また、関連する基本事項、重要事項の確認を行いながら、知識の定着を図り、得点力向上を目指す。	2前	1	○			○		○		
29	○			ビジネス実務実戦	ビジネスマナーやパソコン操作など、社会人基礎力を身に付ける。また、社会の諸制度に関する知識を身につけ見識を深める。	2後	5	○	△		○		○	○	
30			○	社会科学総合	社会科学講義基礎、社会科学講義実戦で学習した内容に加えて、さらに理解を深めるために講義を行う。実際に公務員試験で出題された過去問演習も行い、難易度の高い問題にも対応できる力を身に付けることを目的とする。	2前	1	○	△		○		○	○	
31			○	人文科学総合	人文科学講義基礎、人文科学講義実戦で学習した内容に加えて、さらに理解を深めるために講義を行う。実際に公務員試験で出題された過去問演習も行い、難易度の高い問題にも対応できる力を身に付けることを目的とする。	2前	1	○	△		○		○	○	

	（文化教養専門課程　公務員総合科）令和8年度																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	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	
32			○	自然科学総合	自然科学講義基礎、自然科学講義実戦で学習した内容に加えて、さらに理解を深めるために講義を行う。実際に公務員試験で出題された過去問演習も行い、難易度の高い問題にも対応できる力を身に付けることを目的とする。	2前	1	○	△		○		○	○	
33			○	文章理解総合	文章理解講義基礎、文章理解講義実戦で学習した内容に加えて、さらに理解を深めるために講義を行う。実際に公務員試験で出題された過去問演習も行い、難易度の高い問題にも対応できる力を身に付けることを目的とする。	2前	1	○	△		○		○	○	
34			○	判断推理総合	判断推理講義基礎、判断推理講義実戦で学習した内容に加えて、さらに理解を深めるために講義を行う。実際に公務員試験で出題された過去問演習も行い、難易度の高い問題にも対応できる力を身に付けることを目的とする。	2前	1	○	△		○		○	○	
35			○	数的推理総合	数的推理講義基礎、数的推理講義実戦で学習した内容に加えて、さらに理解を深めるために講義を行う。実際に公務員試験で出題された過去問演習も行い、難易度の高い問題にも対応できる力を身に付けることを目的とする。	2前	1	○	△		○		○	○	
36			○	資料解釈総合	公務員採用試験の教養試験で出題される資料解釈について講義を行う。この講義では公務員採用試験での頻出分野について、公式や解法などの基本事項について確認し、実際に公務員試験で出題された過去問演習を通じて解法の習得や出題パターンを理解することを目的とする。	2前	1	○	△		○		○	○	
37			○	事務適性演習	この講義では、適性一般知識演習基礎、適性一般知識演習実戦に引き続き、事務適性試験の反復練習を行う。実際に公務員試験で出題された過去問演習を通じて、得点力の向上を目的とする。	2前	1		○		○		○	○	
38			○	一般教養演習実戦Ⅲ	一般教養演習実戦Ⅰ・Ⅱに引き続き、公務員採用試験の教養試験対策として模擬試験形式で問題演習を行い実戦力を育成する。実際に公務員試験で出題された過去問も使用し、より実戦的な訓練を行い、得点力向上を目指す。	2前	2		○		○		○	○	
39			○	一般教養演習解説Ⅲ	一般教養解説講義Ⅰ・Ⅱに引き続き、一般教養演習実戦Ⅲで使用した模試試験の問題解説を行う。また、関連する基本事項、重要事項の確認を行いながら、知識の定着を図り、得点力向上を目指す。	2前	1	○			○		○	○	

	（文化教養専門課程　公務員総合科）令和8年度																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	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	
40			○	数学・物理・情報講義	公務員採用試験の教養試験で出題される数学・物理・情報について講義を行う。この講義では公務員採用試験での頻出分野について、公式や解法などの基本事項について確認し、実際に公務員試験で出題された過去問演習を通じて解法の習得や出題パターンを理解することを目的とする。	2前	1	○			○		○	○	
合計					40　科目			109 単位							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	・学則に定める修業年限以上在学していること ・必修科目と選択科目から学科毎に定められた単位数を修得していること	1学年の学期区分	2 期
履修方法：	学則に定める教育課程に基づき指定された必修科目を全て履修する。	1学期の授業期間	15 週