

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				
東京IT会計公務員専門学校 千葉校		平成18年10月10日	大野 雅一	〒 260-0045 (住所) 千葉県千葉市中央区弁天1-6-2 (電話) 043(207)5611				
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人立志舎		平成10年10月30日	塚原 一功	〒 130-8565 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03(3624)5403				
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	法律学科	平成21(2009)年度	-	平成26(2014)年度			
学科の目的	学校教育法に定める専修学校制度の趣旨に則り、文化教養に関する正しい知識と的確な技能を授け、もって職業や実生活に必要な能力を養成し教養を向上させることを目的とする。特に本学科では、法学や経済学などの知識も修得し、官公庁で中核的役割を担える社会人の育成を目指す。また警察官・消防官・自衛官を目指す場合には、教養全般の学習に取り組むと同時に、体力試験に向けた体力強化のためマシントレーニング実習を導入し、警察官・消防官・自衛官に不可欠な正義感と精神力を身につけた人材を育成することを目的とする。							
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	日本漢字能力検定、ビジネス能力検定ジョブパス、全日本教養知識検定、秘書検定							
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	※単位時間、単位いずれかに記入	1,720 単位時間 86 単位	1,180 単位時間 59 単位	1,940 単位時間 97 単位	0 単位時間 0 単位	0 単位時間 0 単位	0 単位時間 0 単位
	生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)				
160人	121人	0人	0%					
就職等の状況	■卒業者数(C)		84	人				
	■就職希望者数(D)		81	人				
	■就職者数(E)		81	人				
	■地元就職者数(F)		53	人				
	■就職率(E/D)		100	%				
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		65	%				
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		96	%				
	■進学者数		2	人				
	■その他							
	家事手伝い1人							
(令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)								
■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生)		千葉県、外務省、東京国税局、東京地方検察庁、千葉労働局、江戸川区、市原市、四街道市等						
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: ※有る場合、例えば以下について任意記載		無					
	評価団体:	受審年月:	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="https://www.chiba-kaikeihoritsu.ac.jp/">https://www.chiba-kaikeihoritsu.ac.jp/</a>							
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)							
	総授業時数		3,240 単位時間					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間						
うち企業等と連携した演習の授業時数		160 単位時間						
うち必修授業時数		60 単位時間						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間						
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		60 単位時間						
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間						
(B: 単位数による算定)								
総授業時数		0 単位						
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位						
うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位						
うち必修授業時数		0 単位						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位						
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		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)		6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)		0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		0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		6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

(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・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体等からの意見を十分にいかし、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  
※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記  
1. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに設置する。  
2. カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。カリキュラム作成委員会は関連する学校・関連する学科ごとの責任者全体で構成する。  
3. カリキュラム作成委員会にて教育課程を作成する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
増田智光氏	埼玉県行政書士会 総務部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
八十島 飛成氏	日本郵便株式会社兼かんぽ生命保険株式会社 茂原郵便局 かんぽサービス部 主任	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
鈴木佑佳氏	千葉県山武土木事務所総務課	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
大野 雅一	東京IT会計公務員専門学校千葉校 校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
橋本 憲和	東京IT会計公務員専門学校千葉校 教務部課長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
井畑 誠	東京IT会計公務員専門学校千葉校 教務部課長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—

※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「—」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

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(8月、12月)

(開催日時(実績))

第21回 令和5年8月22日 10:00～11:00

第22回 令和5年12月21日 10:00～11:20

(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。

これまで教育課程編成委員会で出された意見の他に、気遣い・気働きの講座内での説明力について、より深く掘り下げてもらえると学生はもっと力になるのではないかという意見が出されたので、コミュニケーション力・説明力という点に力を入れていく。なお、これまで教育課程編成委員会で出された意見を踏まえ、カリキュラムの中に活用してきた内容は次のとおりである。

- ① 従来のビジネスマナーの授業を一步進めて多様な社会の中で具体的に何が「気遣い」にあたるのかを学ぶ授業を取り入れる。
- ② コンプライアンス教育を行う企業と連携して授業を行う。
- ③ 卒業論文を作成する際に就職先のHPやパンフ等使用して5年後、10年後の目標を立てるように指導する。
- ④ 学生の職業理解を深めるよう、官公庁説明会において事前に官公庁の人事の方と打ち合わせをして内容を充実させていく。
- ⑤ クレーム・苦情対応により、落ち込んでしまう職員になることを防ぐ。
- ⑥ 情報漏洩について考えさせ、情報セキュリティ意識を持たせる時間を実習時間以外に設ける。
- ⑦ 上司との文章によるコミュニケーションを意識させ、提出課題はA4サイズに要領よく分かり易い文章を書かせるようにした。
- ⑧ 5月病・6月病の解決法など、社会人になるにあたっての心構えの授業を取り入れた。
- ⑨ 公務員合格のためではなく社会人教育として、社会保険や年金についての授業を取り入れた。

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

さまざまな職業、業種の人材需要にこたえていくために官公庁と密に連携を取り、その官公庁のニーズに合った学生育成を目指す。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

・税金の意義、種類、仕組み、税務相談(現場の状況)について講義を受け、レポートを作成する。また、千葉東税務署と連携し定めたレポートの評価基準に従い、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・労働に関する様々な問題に対する労働局の取組について講義を受け、レポートを作成する。また、千葉労働局と連携し定めたレポートの評価基準に従い、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・警察行政についての業務内容や地域社会に対する取り組みや役割および、自衛隊の日本における役割を理解することで、今後希望する公務員試験に向けて考え行動する力を養成し、自衛隊の災害活動についても学び、幅広く社会人として仕事をするために必要な知識・能力に関する講義を受けレポートを作成する。また、千葉県警察本部及び防衛省自衛隊千葉地方協力本部と連携し定めたレポートの評価基準に従い、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・「気遣い・気働き」を通じた、社会人としてのスキルを実践的に学ぶことで、コミュニケーション力・説明力・交渉力・問題解決力の重要性を学び、社会人として仕事をするためのプロフェッショナルとしてのスキルについてレポートを作成する。また、(株)ジェイ・コミュニケーション・アカデミーと連携し定めたレポートの評価基準に従い、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・企業不祥事の事例を通じて、コンプライアンスの実際の実践方法の講義を受け、新たに発生する不祥事に対する事前予防の具体的方法についてレポートを作成する。また、キャリアフラッグ株式会社と連携し定めたレポートの評価基準に従い、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・障がい者や高齢者に対するアプローチについて学び、実社会に出てからの接客対応や、コミュニケーションスキルの向上を目指して授業し、演習を行い、レポートを作成する。また、石坂綜合法律事務所と連携し定めたレポートの評価基準に従い、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・社会保険料の仕組み、労働基準法について、社会保険料の計算方法と納付方法など、事例説明及び確認演習を行う。また、渋尾社会保険労務士事務所と連携し定めたレポート評価基準に従い、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

(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
職業実務ⅠA	税の種類・役割や納税者サービスの向上について学ぶことで適正・公平な税務行政について理解することを目的とする。	千葉東税務署
職業実務ⅠB	労働に関する様々な問題に対処する労働局の取組みと労働法制の基礎について理解することを目的とする。	厚生労働省千葉労働局
職業実務ⅡA	実社会に出るに際し、社会保険の仕組みを理解するとともに、労働法の基礎である労働基準法の基礎について理解することを目的とする。	渋尾社会保険労務士事務所
職業実務ⅡB	我が国の財政状況や赤字財政の問題点を明らかにし、健全化政策への取組みについて理解を深めることを目的とする。	財務省関東財務局千葉財務事務所
職業実務ⅡC	障がい者や高齢者に対するアプローチの仕方について学ぶことで、実社会に出てから接客対応やコミュニケーションスキルアップにつながる力を養うことを目的とする。	石坂綜合法律事務所

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 ※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	
(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 ※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 教員研修規程に従い、国又は地方公共団体に関する知識の向上をはかり、学生に対して最新の知識と情報を提供する。学生が将来、公務員として実務に役立つ知識を提供するため、関連知識を修得し、向上することを基本方針とする。 なお、授業及び学生に対する指導力等の修得、向上のための研修等も定期的に行っていく。	
(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: 「相続税・贈与税のあらまし」	連携企業等: 国税庁税務大学校
期間: 令和5年11月27日(月)	対象: 教員代表
内容 税務大学校総合教育部教授・塚尾敦嗣先生による「相続税・贈与税のあらまし」についての研修を教員代表が受講し、他の教員が同内容について令和5年12月8日(金)に教員代表から受講した。	
研修名: 「インボイス制度・電子帳簿保存法が拓く新しい納税環境」	連携企業等: 国税庁税務大学校
期間: 令和5年11月27日(月)	対象: 教員代表
内容 中央大学法科大学院教授・酒井克彦先生による「インボイス制度・電子帳簿保存法が拓く新しい納税環境」についての研修を教員代表が受講し、他の教員が同内容について令和5年11月28日(火)に教員代表から受講した。	
② 指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 学校における各ハラスメントと不正防止について	連携企業等: 関口総合法律事務所 弁護士 林 洸太郎 氏
期間: 令和6年2月21日(木)	対象: 全職員
内容 ハラスメント総論(ハラスメントとは・職場のハラスメント・セクシャルハラスメント・ジェンダーハラスメント・SOGIハラスメント・パワーハラスメント・アカデミックハラスメント・おわりに(質問・意見))	

(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: 「未定(租税教育に関する内容)」	連携企業等: 国税庁税務大学校
期間: 令和6年11月	対象: 教員代表
内容	国税庁税務大学校の担当講師による「租税教育に関する内容」の研修を教員代表が受講し、他の教員が租税教育に関する内容について令和6年12月に教員代表から受講する。
② 指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 「人権について」	連携企業等: 未定
期間: 令和7年2月(予定)	対象: 教員代表
内容	講師によるテーマ「人権について」という研修を教員代表が受講し、他の教員が人権課題の講習を令和7年2月(予定)に教員代表から受講する。

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  
 学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でもとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催する。

(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	理念、目的、育成人材像は定められているか。
(2) 学校運営	目的等に沿った運営方針が策定されているか。
(3) 教育活動	教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。
(4) 学修成果	就職率の向上が図られているか。
(5) 学生支援	進路・就職に関する支援体制は整備されているか。
(6) 教育環境	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。
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動は、適正に行われているか。
(8) 財務	中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。
(9) 法令等の遵守	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。
(10) 社会貢献・地域貢献	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。
(11) 国際交流	評価していない。

※(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  
 学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でもとめた評価および改善計画を検証するために、学校関係者評価委員会を開催し企業等の役員、職員の方から指摘を受けた点について次の改善をしてきた。

- ① 学生による授業評価アンケートを実施し、学生からの意見を取り入れ授業の改善に取り組んできた。授業評価アンケートの実施は授業システム見直しのための資料としてとても有効である。また、普段から他の教員も教室に入って見学している。
- ② 法令遵守規定、個人情報保護規定、プライバシーポリシーを設定し、きめ細かい対応ができるようにした。「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本方針に、職員には毎年人権研修の受講を義務付けるとともに、その他必要に応じて研修等に派遣したり、資料を配布するなど、法令設置基準を遵守するための施策を実施している。また、学生に対しても法令、道徳指導を適宜実施している。
- ③ 人事考課制度の概要を記した文章を整備した。また、公務員試験指導、資格試験指導、対外活動などで顕著な成果を収めた者はその都度表彰している。さらに、昇進試験時に人事考課をしている。
- ④ 法律学科において、「高い目標を達成できているのは、熱意ある指導の現れの結果であり、毎年多くの公務員合格者を輩出することはすごいことです」との意見をいただいたので、職員の能力開発のための研修等を継続して実施してきた。
- ⑤ 職員全員にノートパソコンを貸与して業務で使用し、成績管理をはじめ、仕事の効率化を図った。また、情報システム化にゴールはないが、システム内容についても、学務システムの業務を見直して随時改修してきた。
- ⑥ 「貴校の卒業生は、即戦力で礼儀正しく、他の学校と比べてもコミュニケーション能力やチームワークの適応力が高い」との意見がありましたので、本学独自の教育システムである「ゼミ学習」を活かして、社会で活躍できる人材を育成してきた。
- ⑦ 「資格取得および就職率についても大変素晴らしい成果と考えます。退学率の低減については、原因究明に取り組み、改善に向かうような動きがあれば問題ないと考えます。」との意見をいただいたので、今後も学生一人一人と正面から向き合うことにより退学率の低減に努める。
- ⑧ 「新型コロナウイルスの影響で、授業時間の確保も厳しいと思われる状況の中、例年通りの就職水準を確保しているというのは、素晴らしいことだと思っています。ここまでの高い就職率というのは、先生方の熱意あるご指導の賜物だと思っています。」との意見をいただいたので、本学独自の教育システムである「ゼミ学習」を活かして、今後も学生一人一人と正面から向き合って、引き続きこの高い実績を継続していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
東村 舜 氏	富士ソフト株式会社 国際事業部 第3技術部 マネジメントグループ 担当	NW 令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生
黒川 千尋 氏	一般社団法人日本鉄鋼協会 経理グループ	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生
井野崎徹也氏	立志舎高等学校 教頭	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	高校関係者
飯島 賢治 氏	株式会社エスペシャリィ 管理部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	業界関係者
加藤 雅士 氏	株式会社目標管理トレーニング 代表取締役	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	業界関係者
高地 優輔 氏	社会福祉法人槇の里 いすみ学園	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生
塚本 充裕 氏	株式会社アトス・インターナショナル 管理部	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	業界関係者
中村 直孝 氏	司法書士・行政書士にしき事務所 代表	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	業界関係者
増田 智光 氏	さいたま行政書士合同事務所 代表	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	業界関係者
山田 悠稀 氏	横浜市役所 子ども青少年局 青少年部放課後児童育成課	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	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: [https:// www.all-japan.ac.jp/disclosure/](https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/)  
 公表時期: 令和6年6月20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

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学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	学校の教育目標、特色(千葉県 <small>の</small> 専門学校公式ガイドブック以下「公式ガイドブック」と
(2) 各学科等の教育	収容定員(ホームページ) 入学者、収容定員、在学生数(公式ガイドブック)時間割、
(3) 教職員	教職員数(ホームページ、公式ガイドブック)
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援(ホームページ、公式ガイドブック)
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況(ホームページ、公式ガイドブック)課外活動(ホームペー
(6) 学生の生活支援	学生支援への取り組み状況(ホームページ、公式ガイドブック)
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取り扱い(金額)(ホームページ、公式ガイドブック)活用できる経済的支
(8) 学校の財務	事業の概要、財産目録、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表(ホー
(9) 学校評価	自己点検評価報告書(ホームページ)学校関係者評価報告書(ホームページ)
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	なし

※(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: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年6月20日

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 法律学科)																
	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	
1	○			社会科学概論Ⅱ	法学および現代社会について、相互関連性に注目しながら、基本概念についての理解を目指す。	1後	40	2	○	△		○		○		
2	○			社会科学概論ⅠA	法学および政治・経済分野について、相互関連性に注目しながら、基本概念についての理解を目指す。	1前	40	2	○	△		○		○		
3	○			人文科学概論ⅠA	日本の歴史の展開を世界的視点に立って理解、日本の文化・芸術および思想等の特色についての理解を目指す。また、ことばと漢字についての読み方、意味、書き方、使い方等を学習し、実力を養成する。	1前	40	2	○	△		○		○		
4	○			自然科学概論ⅠA	数学の基本概念や原理・法則の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を高めることを目指す。	1前	40	2	○	△		○		○		
5		○		現代国語	すべての常用漢字を理解し、文章の中で適切に使える能力を身につけ、漢字能力検定合格を目指す。	2後	80	4	△	○		○		○		
6		○		論作文Ⅰ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を、文章を書くことによって養うことを目指す。	2前	40	2	△	○		○		○		
7		○		時事研究Ⅰ	最新の国内・外の主要な時事問題について、時事用語の理解に重点をおきながら分析し、理解を深めることを目指す。	2前	40	2	○	△		○		○		
8		○		人文科学演習Ⅰ	日本史、国語、世界史、地理等の人文科学に関する総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	△	○		○		○		
9		○		自然科学演習Ⅰ	数学・物理・化学・生物・地学分野の自然科学に関する総合的理解を深めるために種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	△	○		○		○		
10		○		キャリアデザイン	社会でどのように働き、どのように社会で自立して生きていくのかを考え、キャリアデザインの重要性を理解したうえで、社会で求められる人材であることをきちんと表現することのできる力を養成することを目標とする。	2後	40	2	△	○		○		○		





20		○	現代国語 I	すべての常用漢字を理解し、文章の中で適切に使える能力を身につけ、さらに漢字能力検定合格を目指す。	2 後	20	1	△	○		○		○					
21	○		就職セミナー I	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接練習等を重視する。	1 前	20	1	△	○		○		○					○
22	○		職業実務 I A	租税徴収の原則である公平・中立・簡素の実現の必要性について学ぶとともに、現在の行政とコンプライアンスの関係について学び、理解を深める。	1 後	20	1	△	○		○		○					○
23	○		職業実務 II A	実社会に出るに際し、社会保険の仕組みを理解するとともに、労働法の基礎である労働基準法の基礎について学ぶ。	2 後	20	1	△	○		○		○					○
24		○	職業実務 I B	労働行政について学ぶと共に、特に公共職業安定所(ハローワーク)における市民とのコミュニケーションに大切な基礎を学ぶ。	1 後	20	1	△	○		○		○					○
25		○	職業実務 I C	警察行政についての業務内容や地域社会に対する取り組みや役割および、自衛隊の日本における役割を理解することで、今後希望する公務員試験に向けて考え行動する力を養成する。	1 後	20	1	△	○		○		○					○
26		○	職業実務 II B	我が国の財政状況について、歳入面と歳出面から学ぶと共に、財政の厳しい現状と将来世代に必要な事柄について学ぶ。	2 後	20	1	△	○		○		○					○
27		○	職業実務 II C	社会福祉士の立場から見る障害のある方に対するインクルージョン(社会的包摂)とノーマライゼーション(社会的平等)について学ぶことで、コミュニケーションスキルアップに繋げる力を養う。	2 後	20	1	△	○		○		○					○
28		○	職業実務 II D	応対マナーの基礎について学ぶことで、実社会に出てからの接客対応やコミュニケーションスキルアップにつなげる力を養う。	2 後	20	1	△	○		○		○					○
29		○	数的推理 I	数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1 前	80	4	△	○		○		○					
30		○	数的推理 II	数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1 後	60	3	△	○		○		○					
31		○	判断推理 I	文章・記号等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1 前	80	4	△	○		○		○					

32	○	判断推理Ⅱ	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域及び平面図形・展開図等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域の基本を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1後	60	3	△	○	○	○				
33	○	数的推理演習	数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の基礎力をより一層深いものにするために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員上級試験・地方公務員上級試験の出題傾向を考慮する。	2前	100	5	△	○	○	○				
34	○	判断推理演習	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域及び平面図形・展開図等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域の基本を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員上級試験・地方公務員上級試験の出題傾向を考慮する。	2前	100	5	△	○	○	○				
35	○	コンピュータ演習	コンピュータの起動、文字入力、表計算、ファイルの操作、印刷、データの保存等の基本操作の習得を目指す。また、コンピュータおよび関連知識についての理解を目指す。	2後	20	1	△	○	○	○				
36	○	コンピュータ演習Ⅰ	コンピュータの起動、文字入力、表計算、ファイルの操作、印刷、データの保存等の基本操作の実践を目指す。また、コンピュータおよび関連知識についての深い理解を目指す。	2後	40	2	△	○	○	○				
37	○	ビジネスマナーⅠ	秘書検定に向けて、秘書の資質、職務知識、一般知識、マナー・接遇、技能の5分野についての単元問題及び過去問題の演習を行うことで、ビジネスマナーの基本を習得し、秘書の職務内容の理解を深め、ビジネスの現場で実践できるようにする。	2後	80	4	○	△	○	○				
38	○	卒業研究	専門学校での学習の集大成として、就職先の業界研究や官庁研究など各学生がテーマを考え論文を作成する。	2後	160	8	△	○	○	○				
39	○	資料分析ⅠA	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1前	20	1	△	○	○	○				
40	○	資料分析演習	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員上級試験・地方公務員上級試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	△	○	○	○				
41	○	憲法概論Ⅰ	日本国憲法の前文から第3章「国民の権利及び義務」までの基本的理解を目指す。それぞれの条文に関連する基本的な争点の考察を通して憲法規範の具体的な意味を理解する。	1前	80	4	○	△	○	○				
42	○	経済学Ⅰ	国民経済計算、国民所得の決定、消費の理論、IS-LM分析、財政政策と金融政策、インフレーションと失業等、マクロ経済学の基本構造についての理解を目指す。	1前	100	5	○	△	○	○				

43	○	経済学Ⅱ	完全競争市場における消費者の行動および企業者の行動、部分均衡分析と一般均衡分析、不完全競争市場における企業の行動、市場の失敗、国際貿易等、ミクロ経済学の基本構造の理解を目指す。	1 前	60	3	○	△	○	○				
44	○	民法概論Ⅰ	総則及び物権法に関する、民法第1編、第2編の各条文の意義・要件・効果を分析・整理するとともに、各条文の解釈において生起する重要問題について、判例および通説的な見解の考察をすすめ、よって総則・物権法の基本的知識および体系的思考の修得を目指す。	1 前	100	5	○	△	○	○				
45	○	民法概論Ⅱ	債権法及び物権法に関する、民法第3編、第4編、第5編の各条文の意義・要件・効果を分析・整理するとともに、各条文の解釈において生起する重要問題について、判例および通説的な見解の考察をすすめ、よって債権法・家族法の基本的知識および体系的思考の修得を目指す。	1 後	80	4	○	△	○	○				
46	○	行政法概論Ⅰ	行政法総論および作用法についての基本的事項の理解を目指す。行政行為、行政行為以外の行政の行為形式、行政上の義務履行確保の手段等を中心に講義を展開する。	1 前	40	2	○	△	○	○				
47	○	行政法概論Ⅱ	行政救済論および組織法についての基本的事項の理解を目指す。行政の組織、国家補償、不服申立て及び行政事件訴訟等を中心に講義を展開する。	1 後	80	4	○	△	○	○				
48	○	社会学Ⅰ	社会関係における地位と役割、階級と階層、家族、都市と農村、および社会変動等についての理解を目指す。	1 後	20	1	○	△	○	○				
49	○	政治学Ⅰ	政治権力、イデオロギーと政治意識、政党と圧力団体および国家概念、政治思想の歴史の変遷と現代政治学の考察および大衆社会の成立、マスメディア、世論、独裁等、政治学の基本的事項の理解を目指す。	1 後	20	1	○	△	○	○				
50	○	経営学Ⅰ	企業組織形態の分類と特徴、およびライン組織、ファンクショナル組織、ライン・アンド・スタッフ組織、事業部制組織、マトリックス組織等の経営組織についての理解を目指す。	1 後	20	1	○	△	○	○				
51	○	行政学Ⅰ	行政権の役割と責任を中心として現代官僚制、行政国家、行政責任、行政委員会、審議会、さらには地方自治制度と諸問題等についての理解を目指す。	1 後	20	1	○	△	○	○				
52	○	財政学Ⅰ	財政をめぐる歴史・理論および財政構造改革を中心として、財政学の基本構造についての理解を目指す。	1 後	20	1	○	△	○	○				
53	○	経済学演習Ⅰ	国民経済計算、国民所得の決定、消費の理論、IS-LM分析、財政政策と金融政策、インフレーションと失業等についての理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討する。公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 後	60	3	△	○	○	○				



61		○	教育・心理学	教育学においては、教育史、教育社会学、教育法規、生涯学習、教育方法についての理解を目指し、心理学においては、学習、認知、発達、社会等についての理解を目指す。	2前	20	1	○	△		○	○						
62		○	資料分析 I B	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1前	20	1	△	○		○	○						
63		○	資料分析演習 I	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の応用力を身につけ、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1後	40	2	△	○		○	○						
64		○	資料分析演習 II	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の応用力を身につけ、より頻出度の高い分野について種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	△	○		○	○						
65		○	文章研究 I	現代文・古文・漢文・英文等の文章に対する読解力・内容把握力・構成力等の基礎を理解することを目指す。	1後	40	2	△	○		○	○						
66		○	文章研究 II	現代文・古文・漢文・英文等の文章に対する読解力・内容把握力・構成力等の総合的理解を深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	△	○		○	○						
67		○	文章研究 III	現代文・古文・漢文・英文等の文章に対する読解力・内容把握力・構成力等の総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	△	○		○	○						
68		○	適性演習 II	適性演習 I を踏まえて事務処理能力の基本である作業につき、計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、より複雑な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	2前	40	2	△	○		○	○						
69		○	社会学	社会関係における地位と役割、階級と階層、家族、都市と農村、および社会変動等についての理解を目指す。	2前	20	1	○	△		○	○						
70		○	ビジネス実務	ビジネス実務の遂行に必要な一般的な知識の習得および一般的な業務を行うのに必要な知識・技能の習得を目指す。	1前	20	1	○	△		○	○						

71	○	適性演習 I	事務処理能力の基本である文書作成・集計・照合・転記・分類・整理といった各作業を、速くかつ正確に行うことを目標とする。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1 後	20	1	△	○	○	○				
72	○	トレーニング演習 I	筋力アップを目標に、正しい器具の使用法・効果的なエクササイズを学び、実践する。	1 前	20	1	△	○	○	○				
73	○	トレーニング演習 II	トレーニング演習 I を基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて学び、また基本的なフリーウェイト種目も取り入れていく。	1 後	20	1	△	○	○	○				
74	○	トレーニング演習 III	トレーニング演習 I、II を基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて深く学び、また実践的なフリーウェイト種目も取り入れ、公務員体力試験に則した内容を実践していく。	2 後	20	1	△	○	○	○				
合計				74	科目		3240 単位 (単位時間)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間以上		1 学年の学期区分	2 期
履修方法：コース選択により履修科目が決定する。		1 学期の授業期間	20 週

(留意事項)

- 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。
- 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。