

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																						
東京ITプログラミング&会計専門学校仙台校		平成9年12月22日	金森 敏光	〒980-0021 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751																						
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 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5441																						
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	会計学科		平成20年文部科学省告示第11号	—																					
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、民間企業での経理職や税理士、会計士として仕事をする上で必要となる知識と的確な技能を授け、もって職業や实际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。																									
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	1,720単位時間	1,800単位時間	6,800単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 単位時間																			
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	49人	— 人	4人	4人	8人																					
学期制度	■前期:4月1日~9月30日 ■後期: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 成績評価は秀・優・良・可・不可の5つに分け不可を不合格とする。成績評価は、期末試験、授業期間中に実施するテスト、出席などを総合して判断する。																						
長期休み	■学年始め:4月1日 ■夏季:7月16日~8月31日 ■冬季:12月16日~1月7日 ■学年末:3月16日~4月1日		卒業・進級条件	成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が規定の授業時間数に達すること。なお、教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話での対応、保護者との綿密な連絡等		課外活動	■課外活動の種類 ゼミ旅行、球技大会、総合体育祭、スノーボード&スキーツアー、硬式野球選手権大会、合格祝賀会、就職出陣式等 ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) ・会計業界 EY有限責任監査法人 ・サービス業界 東日本高速道路(株)、JR東日本東北総合サービス(株)、(株)アクティオ ・物流業界 日立物流ダイレックス(株) ・卸売り業界 コセキ(株)		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年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)																						
	■就職指導内容 ・業界研究・業種研究・自己分析・筆記試験対策・面接指導・新入生就職セミナー・進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー・就職出陣式			<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日商簿記検定1級</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記検定2級</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記検定上級</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>全経所得税法検定2級</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>16人</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記検定1級	③	17人	6人	日商簿記検定2級	③	20人	13人	全経簿記検定上級	③	17人	7人	全経所得税法検定2級	③	16人	16人
	資格・検定名	種		受験者数	合格者数																					
	日商簿記検定1級	③		17人	6人																					
日商簿記検定2級	③	20人	13人																							
全経簿記検定上級	③	17人	7人																							
全経所得税法検定2級	③	16人	16人																							
■卒業者数 26 人 ■就職希望者数 18 人 ■就職者数 : 18 人 ■就職率 : 100.00 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 69.23 %		<p>※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)</p>																								
■その他 ・進学者数: 8人		■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																								
(令和3年度卒業者に関する 令和4年5月1日 時点の情報)																										
中途退学の現状	■中途退学者 2 名 令和3年4月1日時点において、在学者 53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 51名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的事情、進路変更のため ■中退防止・中退者支援のための取組 学生相談室の設置、郵送による保護者あての出席状況報告 等		■中退率 3.77 %																							

<p>経済的支援制度</p>	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 <学校独自の奨学金> ・特別奨学生試験制度 <学校独自の特待生制度> ・資格や経歴による特待生制度 ・スポーツ特待生制度 <授業料等減免制度> ・東日本大震災・熊本地震による学費減免制度 <その他の学費支援制度> ・学費延納制度 ■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</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■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)</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>URL: https://www.sendai-itkai.ac.jp/</p>

(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者の「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みません。

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、全卒業者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、賃金、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

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

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。教育課程編成委員会は、業界関係者、有識者および学園職員で構成する。
- 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・関連学科ごとの責任者で構成する。
- 3 カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。
- 4 カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会全体会および各学校・各学科ごとの分科会において検討を行う。
- 5 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。
- 6 カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。
- 7 カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の意見を十分に生かし、カリキュラム改善等の教育課程の作成を定期的に行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年8月27日現在

名前	所属	任期	種別
佐藤 孝 氏	市川商工会議所 常務理事	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	①
河野 直行 氏	関東信越税理士会 大宮支部 副支部長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
高橋 聡 氏	税理士法人 山田&パートナーズ 東北本部 仙台事務所 税理士	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
金森 敏光	東京ITプログラミング&会計専門学校仙台校 校長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
鈴木 祐一	東京ITプログラミング&会計専門学校仙台校 会計学科 教務部課長	令和3年4月1日～令和4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

(開催日時)

年2回(開催時期:9月、1月)

第17回 令和3年8月27日 仙台委員会10:00～11:35

第17回 令和3年9月29日 本委員会9:50～11:30

第18回 令和3年12月16日 仙台委員会10:00～11:35

第18回 令和4年2月2日 本委員会10:00～11:30

第19回 令和4年8月 開催予定

(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

教育課程編成委員会の提言をもとに検討した結果、簿記の資格を取得するにあたり、公認会計士、税理士及び経理業務の各業務について職業理解を深めるため、ビジネス分野における会計業務について、職業会計人の方にご講演をいただき、各会計業務のやりがいや将来性を理解した。

源泉徴収票の書き方や年末調整のやり方など実務で必要な知識や技能の修得を目的とする授業を取り入れた。

また、OA実習ではパワーポイントによるスライド作成およびプレゼンテーション能力の向上を図るカリキュラムに改善した。

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

会計及び税務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、教育内容に関するアドバイスなど協力が得られる企業、公認会計士、税理士を選定し連携する。

(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

・会計を学ぶことによりどのようなビジネス分野で活躍できるかを知り、会計に対する向学心を図る。また各ビジネス分野における会計業務のやりがいや将来性を理解するため、職業会計人による講演・演習を行い、レポートを作成する。また、太陽有限責任監査法人と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・コンプライアンスに関する講座を受講し、講座終了後に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学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・社会保障制度の一つである公的年金制度に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・税の仕組みと役割等の講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、東北税理士会 租税教育推進 特別委員会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

(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
就職ゼミナールⅠ	職業会計人の方にご講演をいただき、会計を学ぶことによりどのようなビジネス分野で活躍できるかを知り、会計に対する向学心を図る。また各ビジネス分野における会計業務のやりがいや将来性を理解する。	太陽有限責任監査法人
就職ゼミナールⅠ及び会計実務	コンプライアンスに関する専門家を講師としてお招きし、現在の企業コンプライアンスの特徴について講演を聞き、コンプライアンスに関する理解を深め、社会人としての意識・自覚を向上させる。 日本年金機構の方を講師としてお招きし、社会保障制度の一つである公的年金制度について講演を聞き、特に負担と給付について理解を深め必要な知識を身につけさせる。	石坂綜合法律事務所 日本年金機構
会計実務	公認会計士・税理士の方によるご講演及びグループディスカッションを通じ、租税のしくみとその役割を理解し、実務で必要な知識等を修得する。	東北税理士会 租税教育推進 特別委員会

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

「学校法人立志舎 教員研修規定」において、以下の様に定めている。

- 1 研修は、教員に必要な専攻分野における実務に関する知識、技術および技能並びに、指導力の修得・向上を目的として行う。
- 2 研修は教員に対して行い、個々の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて実施しなければならない。
- 3 学園は、教員の研修計画を策定・実施し、教員に研修を受講する機会を与えなければならない。
- 4 学園が必要と認める場合は、他の企業等の関係機関と連携し研修を行うことができる。
- 5 教員は、学園が定めた教員研修計画に従い、研修目的を達成するため研修を受講しなければならない。

(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「簿記の日記念講演会」(横浜国立大学大学院教授 商学博士 高橋 賢 先生
熊本学園大学大学院教授 日本簿記学会会長 佐藤 信彦 先生)
期間: 令和3年12月7日及び17日 対象: 会計学科の教員
内容: 戦略的管理会計の論点、簿記教育と全経上級(商業簿記・会計学)の学習法

② 指導力の修得・向上のための研修等

- I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台法務局 人権擁護部第一課長 宮城 吉彦 様)
期間: 令和3年12月17日 対象: 全学科の教員
内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演
- II. 研修名「発達障害について」(アビリティーズジャスコ(株) 就労移行支援事業部 仙台センター 川村 悠 様、
佐々木 竜奈 様)
期間: 令和3年12月17日 対象: 全学科の教員
内容: 発達障害について: 発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討、支援センターについて等

(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「簿記の日記念講演会」(横浜国立大学大学院教授 商学博士 高橋 賢 先生
熊本学園大学大学院教授 日本簿記学会会長 佐藤 信彦 先生)
期間: 令和4年12月予定 対象: 会計学科の教員
内容: 戦略的管理会計の論点、簿記教育と全経上級(商業簿記・会計学)の学習法

② 指導力の修得・向上のための研修等

- I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台法務局 人権擁護部)
期間: 令和4年12月予定 対象: 全学科の教員
内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演
- II. 研修名「発達障害について」(アビリティーズジャスコ(株) 就労移行支援事業部 仙台センター)
期間: 令和4年12月予定 対象: 全学科の教員
内容: 発達障害について: 発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等

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・自己評価委員会でまとめた評価及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	<ul style="list-style-type: none"> ・理念、目的、育成人材像は定められているか ・学校における職業教育の特色は何か ・理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者等に周知されているか ・各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・目的等に沿った運営方針が策定されているか ・運営組織や意思決定機能は規則等において明確化されているか、有効に機能しているか ・人事、給与に関する制度は整備されているか ・教務、財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか ・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか ・教育活動に関する情報公開が適切になされているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ・キャリア教育、実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか ・資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・人材育成目標に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか ・資格取得率の向上が図られているか ・退学率の低減が図られているか
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生の生活環境への支援は行われているか ・保護者と適切に連携しているか ・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	・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 ・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	・学生募集活動は、適正に行われているか ・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか ・学納金は妥当なものとなっているか
(8)財務	・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか ・財務について会計監査が適正に行われているか ・財務情報公開の体制整備はできているか
(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 ・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 ・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか ・自己評価結果を公開しているか
(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 ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか
(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・自己評価委員会でま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、年1回学校関係者評価委員会を開催し本学の関係者である企業等の役員、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 学生の理解度、満足度を高めることを意識してほしいとの指摘を受け、授業評価アンケートを引き続き実施し授業の改善を行っている。
- ② 学校運営に必要な人材の確保と育成に力を入れてほしいとの指摘を受け、これらを目的としたプロジェクト委員会を立ち上げ改善を行っている。
- ③ 委員会の中で企業役員の方から「立志舎の卒業生が社会で活躍されていることはよく知っている。」との声もあり、今後も社会で活躍できる学生を輩出できるように努めていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年5月17日

名 前	所 属	任 期	種 別
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学園 教諭	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	高校関係者
柿田 光太郎 氏	リコージャパン株式会社 マーケティング本部 宮城支社 第一営業部	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生
中嶋 竜大 氏	株式会社ナナイロ 代表取締役社長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
山内 正貴 氏	太陽有限責任監査法人 東北事務所	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
山崎 奈緒 氏	株式会社ステージライン 専務取締役 法人研修部部長	令和4年4月1日～令和5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)

URL: <https://www.sendai-itkaikei.ac.jp/>

毎年5月下旬

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、企業等との関係者との連携及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	学校の教育方針、特色(ホームページ) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革、歴史(ホームページ)
(2) 各学科等の教育	設置学科、収容定員(ホームページ) カリキュラム、授業方法(ホームページ) 目標取得資格・目標合格検定(ホームページ) 資格取得、検定試験合格等の実績(ホームページ) 主な就職先(ホームページ)
(3) 教職員	教職員数(ホームページ)
(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)
(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) 課外活動(ホームページ)
(6) 学生の生活支援	学生相談室、就職相談室の設置(ホームページ)
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取り扱い(ホームページ) 活用できる経済的支援措置の内容等(ホームページ)
(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(ホームページ)
(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

URL: <https://www.sendai-itkai.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 会計学科) 2022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	
○			就職ゼミナールⅠ	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等の理解を深める。	1後	80		△	○		○		○	○	○
○			会計実務	給与計算と源泉徴収、年末調整の仕組みについて学ぶ。また、国税電子申告・納税システム(e-Tax)による確定申告書の作成方法を学ぶ。	2後	40		△	○		○		○	○	○
	○		○A講座Ⅰ	ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。	2前	80		△	○		○		○		
	○		○A講座Ⅱ	ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	2後	40		△	○		○		○		
	○		○A講座Ⅲ	ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。	2後	40		△	○		○		○		
	○		コンピューター講座Ⅰ	Word、Excelの基本的な機能を学び、基本的操作ができるようにすることを目指す。また、MOS試験にも対応できる力をつける。	1前	80		△	○		○		○		
	○		ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2前	80		△	○		○		○		
○			商業簿記Ⅰ	簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得をめざす。	1前	80		○	△		○		○		
○			会計学Ⅰ	財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造及び企業会計制度の会計実務を修得する。	1前	80		○	△		○		○		
○			工業簿記Ⅰ	製造業を営む工企業における製造活動の仕組みを学習し、経営者が経営計画の意思決定等を行うための基礎資料作成を中心に、工業簿記技能の修得を目指す。	1前	80		○	△		○		○		
○			原価計算Ⅰ	原価計算の目的を理解し、原価計算の各種方法及びその利用方法の特徴を学び、原価計算の技法の初歩を修得する。	1前・後	80		○	△		○		○		
	○		商業簿記Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を中心に学習し、簿記技能の中級程度の修得を目指す。	1前	80		△	○		○		○		

○	原価計算応用 I	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、事業部制会計の役割を理解する。	後・2前	80		△	○	○	○									
○	商業簿記応用 II	経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	2前	80		△	○	○	○									
○	会計学応用 II	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得をめざす。	2前	80		△	○	○	○									
○	工業簿記応用 II	工業簿記の決算書類、標準・直接原価計算、本社工場までの仕訳及び勘定記入を学習し、財務諸表作成の工業簿記技能の修得を目指す。	2前	80		△	○	○	○									
○	原価計算応用 II	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、将来の原価予測・予算編成・業績評価等の技法を修得する。	2前	80		△	○	○	○									
○	税務会計所得税法	所得税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2後	80		△	○	○	○									
○	税務会計法人税法	法人税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2前	80		△	○	○	○									
○	税務会計消費税法	消費税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2後	40		△	○	○	○									
○	簿記論 I	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。	1・2後	80				○	○	○								
○	簿記論 II	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の結合財務諸表の作成について学習する。	1・2後	80				○	○	○								
○	簿記論 III	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目について、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。	2前・後	80				○	○	○								
○	簿記論 IV	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、企業組織再編に関し、学習する。	2前・後	80				○	○	○								
○	簿記論演習 I	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成をについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2前・後	40				○	○	○								
○	簿記論演習 II	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2前・後	40				○	○	○								

○	財務会計論Ⅲ	財務会計に関する基礎的な計算について、個別論点の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1後	120		△	○	○	○				
○	管理会計論Ⅰ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1前	40		○	△	○	○				
○	管理会計論Ⅱ	原価管理に必要な原価計算の応用的な手法を学習するとともに、管理会計に関する応用理論を学習する。	1後	120		△	○	○	○				
○	管理会計論Ⅲ	原価計算に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	1後	80		△	○	○	○				
○	会社法Ⅰ	会社法を中心に、商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項全般について学習することにより、企業法規の体系をつかむと同時に、法律独特な表現や思考についても理解する。	1前	40		○	△	○	○				
○	会社法Ⅱ	会社法総論、設立、株式、募集株式規制を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1後	120		△	○	○	○				
○	会社法Ⅲ	機関、会社の計算を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1後	80		△	○	○	○				
○	監査論Ⅰ	財務諸表監査について、監査基準を中心に学習することにより、監査理論の基礎的内容を理解し、その体系をつかむ。	1後	120		○	△	○	○				
○	監査論Ⅱ	監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告書なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	1後	40		○	△	○	○				
○	会社法Ⅳ	組織再編規制、持分会社を中心に、会社法の基本的事項を確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	2前	80		△	○	○	○				
○	会社法Ⅴ	会社法の関連法規である商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	2前	40		△	○	○	○				
○	会社法Ⅵ	会社法、商法、金融商品取引法の総復習を行うと同時に、問題演習を繰り返し学習することにより実力の向上を図り、目標とする各種試験の合格を目指す。	2後	120		△	○	○	○				
○	会社法Ⅶ	会社法を中心に、論文式対策のための論点を中心とした講義と演習を行うことにより、各種試験の合格を目指す。	2後	40		△	○	○	○				

○	経営学Ⅰ	ファイナンス理論と戦略・組織論について、中心的となる経営学説を集中的に学習し、公認会計士試験受験に必要な基礎力を養成する。	2後	80		○	△	○	○									
○	IT活用技術	ハードウェア、ソフトウェアに関する知識と、コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について演習し、国家試験合格のための基礎知識を修得する。	1後	80		△	○	○	○									
○	テクノロジー	コンピュータで扱われる数値や文字の取り扱い、コンピュータを構成する各種装置、ネットワーク技術及び各種ソフトウェア、データベース、アルゴリズム及びシステム開発の基本事項について学習する。	1後	80		△	○	○	○									
○	IT活用技術演習	ハードウェア、ソフトウェアに関する知識と、コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について繰返し演習し、国家試験合格を目指す。	2前	80			○	○	○									
○	小売業の種類Ⅰ	流通における小売業の役割、形態別の小売業の役割やチェーンストア等の仕組みについて理解する。	2前	40		△	○	○	○									
○	マーチャンダイジングⅠ	商品の構成、評価、ブランド、サービスについての基礎的な知識及び、販売員と商品知識の関係について学ぶ。	2前	40		△	○	○	○									
○	ストアオペレーションⅠ	店舗経営（ストアオペレーション）の基本的役割を理解し、受発注業務及び包装、ワークスケジューリング等の基本的知識を学ぶ。	2前	40		△	○	○	○									
○	マーケティングⅠ	マーケティング活動における販売情報とその活用について学び、また、販売促進の原理とその展開についても学ぶ。	2前	40		△	○	○	○									
○	卒業研究	学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。	2後	160			○	○	○									
合計			104科目		8,600単位時間（430単位）													

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時間以上になること。なお、教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。 履修方法：コース選択により授業科目が決定する	1学年の学期区分	2期
	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。