

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																							
大阪法律公務員専門学校天王寺校	平成16年9月22日	東尾 浩三	〒543-0063 大阪府大阪市天王寺区茶臼山町1-15 (電話) 06-6776-6773																							
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) 03-3624-5403																							
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																						
文化・教養	文化教養専門課程	法律ビジネス学科	平成19年文部科学省 認定	—																						
学科の目的	主に市役所などの事務系公務員を目指す。ビジネスに求められる資格・知識も身につけるため民間企業も目指すことができる。幅広い職業選択ができるため広い視野を持った人材を育成す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	講義	演習	実習	実験	実技																				
2年	1,720	700	1,480	—	—	—																				
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	87人	0人	3人	0人	3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 成績は秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、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・実習の成果・履修状況等を総合して判断する。																						
長期休み	■学年始: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～3月31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 電話での対応および保護者との面談。 保護者との綿密な連絡体制をとる。 学生相談室の設置。	課外活動		■課外活動の種類 球技大会 総合体育祭 学内就職セミナー 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) 大阪府、大阪市、熊取町、内閣府、大阪税関、大阪国税局、名古屋国税局、大阪出入国在留管理局など ■就職指導内容 業界研究、業種研究、自己分析、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、就職模試、学内就職セミナー、就職出陣式、官公庁説明会 など ■卒業生数 58 人 ■就職希望者数 58 人 ■就職者数 53 人 ■就職率 91.4 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 91.0 % ■その他 ・進学者数:0人 (令和3年度卒業生に関する平成31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) <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>全日本教養知識検定3級</td> <td>③</td> <td>45人</td> <td>41人</td> </tr> <tr> <td>日本語能力検定2級</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>日本語能力検定準2級</td> <td>③</td> <td>74人</td> <td>42人</td> </tr> <tr> <td>文字処理TF技能検定2級</td> <td>③</td> <td>33人</td> <td>33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	受験者数	合格者数	全日本教養知識検定3級	③	45人	41人	日本語能力検定2級	③	13人	10人	日本語能力検定準2級	③	74人	42人	文字処理TF技能検定2級	③	33人	33人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																							
全日本教養知識検定3級	③	45人	41人																							
日本語能力検定2級	③	13人	10人																							
日本語能力検定準2級	③	74人	42人																							
文字処理TF技能検定2級	③	33人	33人																							
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95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97名(令和4年3月31日卒業生を含む) ※内4名は行政学科から学科変更。 ■中途退学の主な理由 就職 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生相談室・就職相談室の設置、郵送による保護者あて出席状況報告		■中退率 2%																							
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 <学校独自の奨学金> ・特別奨学生試験制度 ・経済的理由による学修支援奨学生制度 <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																									
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	https://www.tennoji-horitsu.ac.jp																									

(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」などを希望する者を含みません。

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学状況等について記載します。

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

国・地方公共団体や企業・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、国・地方公共団体や企業・業界団体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組織する。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・関連する学科ごとの責任者全員で構成する。

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学園全体会および各校・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活かし、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4年5月31日現在

名前	所属	任期	種別
外山 公美 氏	特定非営利活動法人 政策マネジメント研究所 理事長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	①
岡本 一有 氏	堺市南区役所 南保健福祉総合センター 子育て支援課	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
東尾 浩三	大阪法律公務員専門学校天王寺校 校長		
森 正寛	大阪法律公務員専門学校天王寺校 法律ビジネス学科 教務部課長		

※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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(9月、1月)

(開催日時(実績))

第17回 令和3年9月17日(金)本委員会 17時00分～18時00分

第18回 令和4年1月21日(金)本委員会 17時00分～18時00分

第19回 令和4年9月16日(金)本委員会 17時00分～18時00分 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

※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は、①気遣い・気働きのできる人を育てる、②コンプライアンスに関する授業を取り入れる、③入職後のモチベーションを高めるため5年後、10年後の目標を考えさせる、④職業理解を深める取り組みをする等の意見が出された。これらを評価する単位科目として「職業実務ⅠA」・「職業実務ⅠB」・「職業実務ⅡA」・「職業実務ⅡB」を新たに設けた。

本学科の専攻分野に関する企業等委員の方から、「卒業生が財産だと思うので、卒業生が職業実践のお手伝いをし、卒業生のパイプで官公庁の様々な部署のつながりができるのではないかと。そのために、卒業生が気軽に来校できる学校作りを意識されてはどうか」との意見をいただいた。これをうけ卒業生を講師として招いたり、他部署の職員を紹介していただくなどして横のつながりを広げるとともに、職業実践の授業の充実を図っていくこととした。また、学生の防災に対する意識を高める取組みが必要であるとの意見や、以前よりボランティア活動を積極的に促したほうが良いとの意見をいただいているので、引き続き学生への周知方法等を工夫・改善していく予定である。

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

職業教育を通じ自立した職業人を育成し社会や職業へ円滑に移行させること。

(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

- ・官公庁及び民間企業において実際に仕事を行う上で必要となる、職場における気配り気働きを学ぶ。また、(株)Todashouと連携し定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- ・社会人として働くこととなる学生が、貨物の輸出入等についての税関手続の適正な処理を図るため必要な事項を定めた関税法令関係を習熟することにより、貿易立国でありかつ観光立国を目指す日本における税関行政の役割(経済官庁かつ取締官庁)について、理解を深め、職業観を養うことを目指す。また、大阪税関と連携し定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- ・財務省近畿財務局主催の「財政教育プログラム」にしたがって、日本の財政の現状を正確に理解する。また、財務省近畿財務局と連携し定めた学習評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- ・さまざまな税金の基本的な仕組みを、税のプロフェッショナルである税理士の方から学び、社会における税の意義を理解する。また、近畿税理士会福島支部と連携し定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- ・卒業を目前に控えた時期に、ライフプランについて考え確認をする。また、SMBCコンシューマーファイナンス(株)と連携し定めた学習評価基準に基づき、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	仕事を行う上で必要となる職場における気配り気働きの講座	大阪職業能力開発サービスセンター (株)Todashou
職業実務ⅠC	日本における税関行政の役割について理解するための講座	財務省大阪税関
職業実務ⅡA	財政教育プログラム	財務省近畿財務局
職業実務ⅡC	さまざまな税金の基本的な仕組みを理解するための講座	近畿税理士会福島支部
職業実務ⅡD	ライフプランについて学ぶための講座	MBCコンシューマーファイナンス(株)

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

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「就業環境整備改善の仕方」(連携企業等:ランゲート株式会社)

期間:令和3年9月29日(木) 対象:法律ビジネス学科の教員

内容:「労働者の就業環境」を考えると法令との関係についての研修(ZOOMIによるオンライン視聴)

「労働者の就業環境」を正しく捉えるために、法令を知ることが大切である。そしてコロナ禍で働くことで就業整備のガイドラインを知ることができる説明を受けた。事例を踏まえた分かりやすい内容であった。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「公務員試験における禁止と理解について」(連携企業等:ランゲート株式会社)

期間:令和4年2月9日(水) 対象:法律ビジネス学科の教員

内容:「採用や募集に係る法令」や「安全衛生配慮義務」に関する研修(ZOOMIによるオンライン視聴)

採用や募集に関して理解するために採用の場における不適切な質問例およびエントリーシートの禁止項目について理解するために現在の採用募集の状況を理解する。また、採用後の雇用について労働条件や就業規則に関する確認のポイントを習熟し、働きやすい快適な職場環境を知る。トラブルの代表格である各種ハラスメントについても知ることができ、学生が就職した後にも役立つ知識を知ることができ、キャリア形成を進めるために重要であることを理解した。

(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「社会の危機と公法学」(連携企業等:日本公法学会)

期間:令和4年10月 対象:法律ビジネス学科の教員

内容:授業科目である「憲法」ならびに「行政法」に係る授業の講義能力向上のため、社会の危機と公法学の関係について理解を深めることを目的として、日本公法学会と連携し、研究会に参加する予定である。本学科専任教員の代表者を参加させ、後日、本学科常勤教員全員を対象とした勉強会を行い、社会の危機と公法学に関する知識を習得する予定である。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「生徒と向き合うために」(連携企業等:大阪府専修学校各種学校連合会)

期間:令和4年12月 対象:法律ビジネス学科の教員

内容:対人援助法について講演及び実際の事例に基づいて考察する講習を受ける予定である。

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、育成人材像は規定されているか。 ・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、保護者に周知されているか。 ・各学科の教育目的、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、また、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組織は整備されているか。 ・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、育成人材像や業界ニーズを踏まえた教育機関として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。 ・人材育成目的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。 ・学生相談室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制度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。 ・学生寮等の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・職業教育の取り組みが行われているか。
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備は教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的に学校の財政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になっているか。 ・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は整備されているか。

(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・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、その保護のために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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・地域に対する公開講座、教育訓練(公共職業訓練等)の受託等を積極的に実施しているか。
(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書を整備した。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 法律ビジネス学科では、「ゼミ学習がやりにくい状況であった割には、よく頑張っている印象である。」との意見をいただいたので、オンラインによるゼミ学習等、授業を工夫・改善することにした。学生たちが今後社会人として様々な分野で活躍するための学校運営を継続的に考え、推進していく所存である。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年5月31日現在

名前	所属	任期	種別
木下 悠 氏	大阪市役所職員	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生
北井 萌香 氏	大阪家庭裁判所職員	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生
千原 成美 氏	豊中市役所職員	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生
大杉 廣 氏	防衛省自衛隊大阪地方協力本部 中央地区隊 隊長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
竹内 健二 氏	学校法人 淀之水学院 昇陽高等学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	高校等評価委員

※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・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://www.tennoji-horitsu.ac.jp>

公表時期: 毎年6月上旬

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(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) 目標資格、検定(ホームページ) 公務員合格実績(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	就職支援等の取り組み状況(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(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	貸借対照表、消費収支計算書、資金収支計算書(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

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他() ()

URL:<https://www.tennoji-horitsu.ac.jp>

授業科目等の概要

(文化教養専門課程法律ビジネス学科)															
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Ⅰ	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講義を展開する。法学および政治・経済分野の基本概念の理解を目標とする。	1前	80	4	○			○	○			
2	○		社会科学概論Ⅱ	現代社会分野について、相互関連性に注目しながら講義を展開する。現代社会分野の基本概念の理解を目標とする。	1後	40	2	○			○	○			
3	○		人文科学概論Ⅰ	日本史、国語分野について講義を展開する。日本史、国語分野の基本概念の理解を目標とする。	1前	100	5	○			○	○			
4	○		人文科学概論Ⅱ	世界史・地理・哲学思想・文学芸術分野について講義を展開する。世界史・地理・哲学思想・文学芸術分野の基本概念の理解を目標とする。	1後	80	4	○			○	○			
5	○		自然科学概論Ⅰ	数学の基本概念や原理・法則を講義する。数学の基本概念の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を向上させることを目標とする。	1前	60	3	○			○	○			
6	○		自然科学概論Ⅱ	物理的な事象・現象に関する考え方や、化学的な事象・現象に関する考え方や、生物現象に関する考え方や、地学的な事象・現象に関する考え方を講義する。物理および化学、生物、地学の基本概念を理解することを目標とする。	1後	80	4	○			○	○			
7	○		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標とする。	2後	100	5	○			○	○			
8	○		時事研究Ⅰ	最新の国内外の主要な時事問題について、時事用語の解説をおこなう。時事用語の理解に重点をおきながらも、時事問題の動向を分析できる能力を身に付けることを目標とする。	2前	40	2	○			○	○			
9	○		社会科学演習Ⅰ	法学および政治・経済分野について、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、法学および政治・経済分野の総合的理解を深めることを目標とする。	2前	80	4	○			○	○			
10	○		人文科学演習Ⅰ	日本史、国語、世界史、地理、哲学・思想、文学・芸術分野について、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、人文科学分野の総合的理解を深めることを目標とする。	2前	40	2	○			○	○			
11	○		自然科学演習Ⅰ	数学、物理、化学、生物、地学分野について、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、自然科学分野の総合的理解を深めることを目標とする。	2前	40	2	○			○	○			
12	○		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・表現力を、文章を書くことによって養う。以上の能力の基本を身に付けることを目標とする。	2前	40	2	○			○	○			

13	○		就職セミナー I	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。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向上を目標とする。	1前	20	1		○	○	○	○	○
14	○		職業実務 I A	仕事を行う上で必要となる気遣い・気働きを学び、かつ将来のキャリアプランをイメージするために、企業または官公庁の役職員を招き授業をおこなう。職業意識を向上させることを目標とする。	1後	20	1		○	○	○	○	○
15	○		職業実務 I B	年金実務に携わっている方から公的年金の役割・意義等を学ぶ。公的年金の役割や必要性を理解することで、わが国の社会保障の現状を正確に理解することを目標とする。	1後	20	1		○	○	○	○	○
16	○		職業実務 II A	財務省近畿財務局主催の「財政教育プログラム」にしたがって、講義・演習をおこなう。日本の財政の現状を正確に理解することを目標とする。	2後	20	1		○	○	○	○	○
17	○		職業実務 II B	社会人として重要な行動規範となるコンプライアンスを中心に学ぶ。また、消費者教育にもふれる。コンプライアンスの重要性を理解し、社会に出る心構えを確かなものにすることを目標とする。	2後	20	1		○	○	○	○	○
18	○		企業研究 I	就職活動に伴う企業研究として、各業界を代表する企業の人事担当者より、会社の特徴や仕事内容、求める人物像などについて講演をしていただく。実際の仕事概要等を深く理解することにより、今後の就職活動に向けて自ら考え、行動する力を養成することを目標とする。	1後	20	1		○	○	○	○	○
19	○		企業研究 II	就職活動に伴う企業研究として、各業界を代表する企業の人事担当者より、会社の特徴や仕事内容、求める人物像などについて講演をしていただく。実際の仕事概要等を深く理解することにより、今後の就職活動に向けて自ら考え、行動する力を養成することを目標とする。	2後	20	1		○	○	○	○	○
20	○		職業実務 I C	主に取締り行政に関して学ぶ。税関の仕事や金融犯罪について授業を行う。密輸や金融犯罪の様々な手口を学ぶことにより、取締り行政に関する理解を深めることを目標とする。	1後	20	1		○	○	○	○	○
21	○		職業実務 I D	自衛隊基地内で、施設見学、現役自衛官からの講話、訓練実習などのプログラムをおこなう。自衛官の仕事に対して十分に理解し、その重要性をより深く認識することを目標とする。	1後	20	1		○	○	○	○	○
22	○		職業実務 II C	社会に出てから直面するであろう問題について、卒業する前に学ぶ。労働に関すること、税金に関することなど、社会人として知っておくべき知識を理解することを目標とする。	2後	20	1		○	○	○	○	○
23	○		職業実務 II D	卒業を目前に控えた時期に、社会人としての意識やマナーを学ぶ。社会に出ることの意義を確認し、社会人としてのマナーを身に付けることを目標とする。	2後	20	1		○	○	○	○	○
24	○		数的推理 I	数による推理力・判断力や処理能力および数学的な計算力を中心とした数的推理の領域における種々の問題を演習する。数的推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1前	80	4		○	○	○	○	○
25	○		数的推理 II	数による推理力・判断力や処理能力および数学的な計算力を中心とした数的推理の領域における種々の問題を演習する。数的推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1後	60	3		○	○	○	○	○
26	○		判断推理 I	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における種々の問題を演習する。判断推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1前	80	4		○	○	○	○	○
27	○		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および平面図形・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における種々の問題を演習する。判断推理および空間把握の	1後	60	3		○	○	○	○	○

43	○	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・立体図形・軌跡等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、判断推理・空	2前	##	5	○	○	○				
44	○	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における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、資料解釈分野に対応する応用力を養うことを目標とする。	2前	40	2	○	○	○				
45	○	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・構成力等を総合的に養うために、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、文章理解に対応する応用力を身に付けることを目標とする。	2前	40	2	○	○	○				
46	○	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ていく。公務員体力試験に対応する体力の養成を目標とする。	2後	20	1	○	○	○	○			
47	○	適性演習Ⅱ	計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、複雑な問題についてスパイラル方式による演習を行う。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、より速くかつ正確に行うことを目標とする。	2前	40	2	○	○	○				
48	○	コンピュータ演習	主にワードによる文書作成、エクセルによる表計算、パワーポイントによるプレゼンテーション演習をおこなう。それぞれのソフトの基本操作を習得することを目標とする。	2後	20	1	○	○			○		
49	○	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の大事性をまず、仕事内容を求める人物像などについて講演をしていただく。公務員の仕事概要等を深く理解することにより、今後の公務員試験に向けて自ら考え、行動する力を養成することを目標とする。	2後	40	2	○	○	○				
50	○	官公庁研究Ⅱ	公務員の仕事概要等を深く理解することにより、今後の公務員試験に向けて自ら考え、行動する力を養成することを目標とする。	2前	20	1	○	○	○				○
51	○	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	○	○	○				
合計				51科目				2,180単位時間(109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単位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：コース選択により履修科目が決定する。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 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。