

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和4年6月24日※1
(前回公表年月日:令和3年6月25日)

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																					
横浜公務員 & IT会計専門学校		平成14年11月1日		川地 守		〒221-0834 神奈川県横浜市神奈川区台町9-5 (電話) 045-290-0035																					
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																						
商業実務	商業実務専門課程	会計学科		平成17年文部科学省 告示第30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	講義		演習	実習	実験	実技																				
2年	昼間	1720時間	2920時間	5160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		57人	0人	4人	一人	6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、出席などを総合的に判断する。																						
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、保護者等との綿密な連絡等。			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 学内就職セミナー 学園祭 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) 日本板硝子ビルディング、ヤマダHD、OI CAPITAL、KSP、ベンチャーサポート税理士法人 等 ■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 ■卒業生数: 24人 ■就職希望者数: 11人 ■就職者数: 11人 ■就職率: 100% ■卒業者に占める就職者の割合: 45.83% ■その他 ・進学者数: 12人 (卒業者のうち12人(50.00%)が進学しており、そのうち12人が研究学科に進学している。) ・アルバイト: 1人 (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)			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>公認会計士</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>税理士試験(科目)</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記検定</td> <td>③</td> <td>21人</td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記検定</td> <td>③</td> <td>22人</td> <td>17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	公認会計士	③	5人	0人	税理士試験(科目)	③	1人	1人	日商簿記検定	③	21人	18人	全経簿記検定	③	22人	17人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
公認会計士	③	5人	0人																								
税理士試験(科目)	③	1人	1人																								
日商簿記検定	③	21人	18人																								
全経簿記検定	③	22人	17人																								
中途退学の現状	■中途退学者: 6名 令和3年4月1日時点において、在学者61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55名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的理由、進路変更、健康上の理由 など ■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、学生との面談、郵送による保護者あて出席状況報告 等			■中退率	9.83%																						
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	URL: https://www.yokohama-kaikeihoritsu.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生の「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准

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・業界団体からの意見を十分に活かし、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は「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提言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2月1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)	①
岩城 弘明 氏	パナタックス 岩城弘明税理士事務所 所長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	③
中村 浩之	学校法人立志舎 教務部 部長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	
根本 周太郎	学校法人立志舎 教務部 部長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	
田中 壮	横浜公務員&IT会計専門学校 校長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	
飯坂 勉	横浜公務員&IT会計専門学校 課長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	
小林 一博	横浜公務員&IT会計専門学校 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、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には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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、2月)

(開催日時(実績))

第17回 令和3年9月1日(水)教育課程編成横浜委員会 16:20～17:40

第17回 令和3年9月29日(水)学園本部教育課程編成委員会 10:00～11:00

第18回 令和3年12月1日(水)教育課程編成横浜委員会 16:30～17:40

第18回 令和4年2月2日(水)学園本部教育課程編成委員会 10:00～11:15

(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

「学習した所得税の内容の実務との連動及び裏付けを行う必要がある。」との意見をいただいたため、『会計実務』において源泉徴収票の書き方や年末調整のやり方など実務に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。さらに、国税庁のHPを利用し「e-Tax」の入力演習を税理士の指導のもと実施した。

また、「企業における経理業務においては会計ソフトを利用している企業がほとんどであるため、操作に慣れておく必要がある。」との意見をいただいたため、『OA講座Ⅱ』においてコンピュータ会計の基礎を授業で取り入れ、より実務的な演習を実施している。さらに「経理職においてはエクセルにおける関数やマクロといった操作を使えると作業効率が改善され時間短縮につながったり、会計ソフトの資料とリンクさせることによって、財務分析等の資料作成が容易にできるため必要とされる。」との意見をいただいたため、『OA講座Ⅱ』ではエクセルによる関数やマクロといった操作に関する能力の向上を図るためカリキュラム内容を充実させた。

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の協力が得られる企業、職業会計人(公認会計士、税理士)等を選定し連携した授業を行う。

(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

学生の会計や税務に関する知識をより実践的なものにするために、実務に即した内容についてその業界に携わる実務家や職業会計人の方々から学生に講演及び演習をしていただき、学生はその内容に関するレポートを作成し提出する。その後、授業の内容に合わせた演習教材により、実践的な演習を行う。その評価方法についても、連携する企業や講師と本学教員が事前に打ち合わせしておく。

- ・ 社会人になるにあたって必要な租税の知識を講義して頂き、その内容に沿って演習・確認テストを行う。また、神奈川県租税教育推進協議会と連携して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。
- ・ 税務実務などについて税理士事務所の税理士による講演を聴き、実社会での税務を学修する。年末調整用紙の作成及び確定申告書の作成の演習を行い確認テストを行う。税理士と連携して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。

(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	社会人になるにあたって必要な租税の知識を身につけるため、専門の講師(税理士)を迎え基本的な税金の内容についての講義と演習を行う。	神奈川県租税教育推進協議会
会計実務	職業会計人または実務担当者として必要な税務知識と実践能力を身につけるため、税理士による源泉徴収、年末調整及び確定申告の各制度についての講義と演習を行う。また、社会保険料の計算方法と納付方法や基本的な労働基準法の知識について学ぶ。	千田和弘税理士事務所 神奈川県租税教育推進協議会 社会保険労務士洗尾政典

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

教員研修規程に従い、専門分野である会社会計および会計実務に関する知識、技術、技能等を修得・向上させることを目標として定期的に研修・研究を行う。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実施していく。

(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「簿記指導者セミナー」(連携企業等:日本商工会議所)

期間:令和4年1月21日(金) 対象:会計学科の教員

内容:日商簿記検定2級及び3級についてネット試験を実施するにあたって試験内容、試験時間及び今後の動向についてオンラインによる講習に参加した。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名 人権研修 『ハラスメント』防止のために

期間:令和4年2月25日(金) 対象:会計学科教員

内容:職場のハラスメントの基礎を学ぶ～正しい理解が防止の第一歩～(Teamsによるオンライン視聴)
公益社団法人東京都人権啓発センターの小原俊治先生をお招きして、「ハラスメント防止」に関する講演及び質疑応答による研修を実施した。ハラスメントとはからセクハラ・パワハラ・アカハラの各ハラスメントの発生事例について理解を深め、その具体的事例を通じて、各ハラスメントの防止対策について学んだ。

(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「会計や税務に関する研修会」(連携企業等:未定)

期間:令和4年12月ごろ 対象:会計学科の教員

内容:教材作成や講義、授業を行う上で必要となる知識の向上を図る予定である。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「人権研修」(連携企業等:公益財団法人 東京都人権啓発センター)

期間:令和4年12月ごろ 対象:会計学科の教員

内容:身近な人権問題についての講演を拝聴する予定である。

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を検証するため、学校関係者評価を原則として年1回実施し、その結果を公表する。

(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、給与に対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、育成人材等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	<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	<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	<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	なし

※(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

「現在、授業で取り入れているゼミ学習は、学生同士でコミュニケーション能力を高め合う仕組みとなっており、非常に理にかなったものです。現場の先生方におかれましては、引き続き、ゼミ学習を通じて、学生のコミュニケーション能力の引き上げに尽力して頂きたいと思っております。」との意見をいただいた。今後も指導力の習得・向上のための研修等を通じて研鑽を重ね、学生のコミュニケーション能力の引き上げに尽力し、即戦力として社会で活躍できる人材の育成に努めていく所存である。

会計学科に関して「経理系の就職に就くには、日商簿記2級があると活かしていけるので頑張ってもらいたいです。」との意見をいただいた。高度な資格・試験同様に日商簿記2級においても多数の合格者を排出できるよう、カリキュラムの変更や工夫を検討する。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年5月17日現在

名前	所属	任期	種別
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4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
東村 舜 氏	富士ソフト株式会社 国際事業部 第3技術部 NWマネジメントグループ 担当	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
井野崎 徹也 氏	立志舎高等学校 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
大沼 泰之 氏	東京舗装工業株式会社 管理部 担当部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	業界関係者
加藤 雅史 氏	株式会社目標管理トレーニング 代表取締役	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	業界関係者
高地 優輔 氏	社会福祉法人榎の里 いすみ学園	令和4年4月1日～ 令和5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4年4月1日～ 令和5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4年4月1日～ 令和5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4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	業界関係者
山田 悠稀 氏	横浜市役所 こども青少年局 保育・教育部 保育・教育認定課	令和4年4月1日～ 令和5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.yokohama-kaikeihoritsu.ac.jp/>

公表時期:毎年6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	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育の特色(ホームページ、入学案内書) ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、入学案内書) ・目指す資格、検定(ホームページ、入学案内書) ・資格取得、検定試験等合格実績(ホームページ、合格速報) ・主な就職先(ホームページ、就職速報)
(3)教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員数(ホームページ)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・就職支援等への取組支援(ホームページ、入学案内書)
(5)様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への取組状況(ホームページ、入学案内書) ・課外活動(ホームページ、入学案内書)
(6)学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金の取扱い(ホームページ、募集要項) ・活用できる経済的支援措置の内容(ホームページ、募集要項)
(8)学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の概要、財産目録、資金収支計算書、事業活動の収支計算書、貸借対照表(ホームページ)
(9)学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表(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.yokohama-kaikeihoritsu.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程会計学科)														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 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	4	△	○		○	○		○
○			会計実務	就職後に必要とされる経理事務の知識及び接遇についてより実践的な知識・技術を身につける。	2後	40	2	△	○		○	○		○
	○		○ 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	4	△	○		○	○		
	○		○ 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	2	△	○		○	○		
	○		○ 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	2	△	○		○	○		
	○		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	4	△	○		○	○		
○			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	4	△	○		○	○		
○			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および企業会計制度の会計実務を修得する。	1前	80	4	△	○		○	○		
○			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	4	△	○		○	○		
○			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	80	4	△	○		○	○		
	○		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	4	△	○		○	○		
	○		商業簿記 III	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を中心に学習し、その会計処理の習得を目指す。	1後	80	4	△	○		○	○		

○	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	2	△	○	○	○						
○	監査論Ⅲ	監査報告論及び監査制度論を中心に、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。	2 前	80	4	△	○	○	○						
○	監査論Ⅳ	重要な監査基準委員会報告書を中心に実践的な知識を習得し、各種試験に対応する実力を養成する。	2 後	120	6	△	○	○	○						
○	監査論Ⅴ	監査基準委員会報告書を中心とした実務的な論点も含めた学習を行い、短答式試験及び論文式試験に対応した知識を習得する。	2 後	40	2	△	○	○	○						
○	財務会計論演習Ⅰ	財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験のための基礎的な演習を行う。	2 後	80	4		○	○	○						
○	管理会計論演習Ⅰ	演習問題を用いて、これまで学んだ原価計算・意思決定に関する項目の総復習をするとともに、応用力を育成し、目標とする各種試験の合格を目指す。	2 後	40	2		○	○	○						
○	租税法Ⅰ	法人税法及び消費税法全般の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。	2 前	80	4	△	○	○	○						
○	租税法Ⅱ	法人税法及び消費税法全般の総合的理解を目的として、各主要な項目について習得する。	2 後	80	4	△	○								
○	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	4	△	○	○	○						
○	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 後・ 2 前	80	4		○	○	○						
○	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 後・ 2 前	80	4		○	○	○						
○	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、その内容、会計処理方法を習得する。	2 後	80	4		○	○	○						
○	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について、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 後	80	4		○	○	○						
○	財務諸表論Ⅰ	財務会計の基本的知識を理論的に習得する。また、公表用の貸借対照表に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1 後・ 2 前	80	4	△	○	○	○						
○	財務諸表論Ⅱ	企業会計原則の規定を考察し、制度会計の意義を習得する。また、公表用の損益計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1 後・ 2 前	80	4	△	○	○	○						

○	相続税法Ⅴ	相続税又は贈与税に関する規定のうち、特殊な項目について習得する。	2後	80	4		○	○	○				
○	相続税法演習Ⅰ	相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1後・2前	40	2	△	○	○	○				
○	相続税法応用Ⅰ	相続税の課税価額から税額算定に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。	2後	80	4		○	○	○				
○	相続税法応用Ⅱ	贈与税の課税価額から税額算定に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。	2後	80	4		○	○	○				
○	消費税法Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。	1後・2後	80	4	△	○	○	○				
○	消費税法Ⅱ	税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について習得する。	2前	80	4		○	○	○				
○	消費税法Ⅲ	仕入れに係る消費税額の調整項目、簡易課税制度、資産の譲渡等の時期の特例について習得する。	2前	80	4		○	○	○				
○	消費税法Ⅳ	組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例規定や申告および納税に関する基本的な項目、国等の特例計算について習得する。	2後	80	4		○	○	○				
○	消費税法Ⅴ	納税義務の免除の特例規定の中でも特殊なもの、信託税制、リバースチャージ方式について習得する。	2後	80	4		○	○	○				
○	消費税法演習Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引規定について、その内容を理解する。	1後・2後	40	2		○	○	○				
合計			96 科目	8080単位時間(404単位)									

※配当年次・学期欄に「1後・2前」と記載している科目については取得資格の状況によりどちらかの期間で履修します。

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。 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。