

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	林 清隆	〒 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) 03-3624-5441																	
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即り、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(主な教育内容、取得可能な資格等)	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		700 単位時間	2,500 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間													
				86 単位	125 単位	0 単位	0 単位	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)	中退率																	
160人	94人	0人	0%	3%																	
就職等の状況	■卒業者数(C)		68人																		
	■就職希望者数(D)		67人																		
	■就職者数(E)		67人																		
	■地元就職者数(F)		39人																		
	■就職率(E/D)		100%																		
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		58%																		
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		99%																		
	■進学者数		0人																		
	■その他																				
	家業継承		(令和6年度卒業生に関する令和7年5月1日時点の情報)																		
■主な就職先、業界等		(令和6年度卒業生) 東京航空局、東京国税局、東京地方検察庁、内閣府、衆議院事務局、千葉労働局、千葉県、葛飾区、四街道市、館山市、八街市、成田市消防、千葉県警察 など																			
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																				
当該学科のホームページURL	URL: https://www.chiba-kaikeihoritsu.ac.jp/																				
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)		<table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,720 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>180 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>40 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>40 単位時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位時間</td></tr> </table>					総授業時数	1,720 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	180 単位時間	うち必修授業時数	40 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	40 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
	総授業時数	1,720 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	180 単位時間																				
うち必修授業時数	40 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	40 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)		<table border="1"> <tr><td>総単位数</td><td>86 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の単位数</td><td>9 単位</td></tr> <tr><td>うち必修単位数</td><td>2 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の単位数</td><td>2 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)</td><td>0 単位</td></tr> </table>					総単位数	86 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	9 単位	うち必修単位数	2 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	2 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	
総単位数	86 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	9 単位																				
うち必修単位数	2 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	2 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合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			6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か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7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7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	①
八十島 飛成氏	日本郵政グループ労働組合 関東地方本部 千葉連絡協議会 事務局 次長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
鈴木佑佳氏	千葉県県土整備部 山武土木事務所 総務課 主事	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
林清隆	東京IT会計公務員専門学校千葉校 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
上原久美子	東京IT会計公務員専門学校千葉校 教務部課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
平野貴紀	東京IT会計公務員専門学校千葉校 教務部主任	令和7年4月1日～令和8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23回 令和6年8月20日 10時00分～11時00分

第24回 令和6年12月19日 10時00分～11時30分

(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。

- ①社会保険や源泉徴収についても申告することは社会人として知っておくべきことあるため、租税教室を実施し、税の基本だけでなく今話題の所得税について学ぶ連携授業を導入した。
- ②パソコンを使って日本の社会保障の受給と負担のバランスを考えるグループワークを取り入れた内容で、日本の財政の現状と課題について学ぶ連携授業を実施。
- ③1年生向けのコミュニケーションマナーと2年生向けのビジネスマナーを学ぶ授業の中で、災害時のSNSの注意点について災害時のSNSについては、安否確認システムが運用されているが、それが主流になっていくと思うので、運用について知っていくことが必要(八十島 委員)。
SNSについてビジネスマナーで触れることができている点が良い(鈴木 委員)。

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

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。

・企業不祥事の事例を通じて、コンプライアンス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。

・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、洪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。

・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。

・「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。

・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。

・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、石坂総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。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
職業実務ⅠA	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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。また、説明責任・行為の透明性・取引の誠実性などについて事例を用い、近時のコンプライアンスについて理解することを目的とする。	千葉東税務署 キャリアフラッグ株式会社
職業実務ⅡA	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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。	洪尾社会保険労務士事務所
職業実務ⅠB	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	労働局の取組と労働法制の基礎について理解する。また気遣い・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・問題解決力等の重要性を理解することを目的とする。	厚生労働省千葉労働局 株式会社ジェイ・コミュニケーション・アカデミー
職業実務ⅡB	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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について理解を深めるとともに、税に関する一般的な知識、給与明細の見方と所得税の年末調整・確定申告に関する実務について理解することを目的とする。	千葉東税務署 財務省関東財務局千葉財務事務所
職業実務ⅡC	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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げる力を養うことを目的とする。	石坂総合法律事務所

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

「学校法人立志舎 教員研修規定」において、以下のよう定める。

- 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 学園が必要と認められる場合は、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:	令和6年度著作権事務担当者講習会	連携企業等:	文化庁著作権課
期間:	令和6年7月31日(水) 14:00~15:30	対象:	法律学科 担当教員
内容	著作権制度の概要について・著作物の正しい利用について		
研修名:	著作権についての法律教室	連携企業等:	東京司法書士会 法教育委員会
期間:	令和6年12月24日(火) 13:30~15:30	対象:	法律学科 担当教員
内容	教育に関する著作権について		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	人権研修	連携企業等:	東京都人権啓発センター
期間:	令和6年12月24日(火) 16:00~17:00	対象:	法律学科 担当教員
内容	教育現場や職場におけるLGBTQ及び障害者差別の解消		

(3) 研修等の計画

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:	未定
期間:	令和7年12月(予定)	対象:	法律学科 担当教員
内容	教育現場や職場における人権問題に関する講習を受講する予定		

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 ・育成人材像は専門分野に関連する業界等の人材ニーズに適合しているか ・理念等の達成に向け特色ある教育活動に取り組んでいるか ・社会のニーズ等を踏まえた将来構想を抱いているか
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・理念に沿った運営方針を定めているか ・理念等を達成するための事業計画を定めているか ・設置法人は組織運営を適切に行っているか ・学校運営のための組織を整備しているか ・人事・給与に関する制度を整備しているか ・意思決定システムを整備しているか ・情報システム化に取り組み、業務の効率化を図っているか
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ・理念等に沿った教育課程の編成方針、実施方針を定めているか ・学科毎の修業年限に応じた教育到達レベルを明確にしているか ・教育目的・目標に沿った教育課程を編成しているか ・教育課程について、外部の意見を反映しているか ・キャリア教育を実施しているか ・授業評価を実施しているか ・成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか ・作品及び技術等の発表における成果を把握しているか ・目標とする資格・免許は、教育課程上で、明確に位置づけているか ・資格・免許取得の指導体制はあるか ・資格・要件を備えた教員を確保しているか ・教員の資質向上への取り組みを行っているか ・教員の組織体制を整備しているか
(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・免許取得率の向上が図られているか ・卒業生の社会的評価を把握しているか
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・就職等進路に関する支援組織体制を整備しているか ・退学率の低減が図られているか ・学生相談に関する体制を整備しているか ・留学生に対する相談体制を整備しているか ・学生の経済的側面に対する支援体制を整備しているか ・学生の健康管理を行う体制を整備しているか ・学生寮の設置など生活環境支援体制を整備しているか ・課外活動に対する支援体制を整備しているか ・保護者との連携体制を構築しているか ・卒業生への支援体制を整備しているか ・産学連携による卒業後の再教育プログラムの開発・実施に取り組んでいるか ・社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・教育上の必要性に十分対応した施設・設備・教育用具等を整備しているか ・学外実習、インターンシップ、海外研修等の実施体制を整備しているか ・防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか ・学内における安全管理体制を整備し、適切に運用しているか

(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校等接続する教育機関に対する情報提供に取り組んでいるか ・学生募集活動を適切かつ効果的に行っているか ・入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか ・入学選考に関する実績を把握し、授業改善等に活用しているか ・経費内容に対応し、学納金を算定しているか ・入学辞退者に対し、授業料等について、適正な取扱を行っているか
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> ・学校及び法人運営の中長期的な財務基盤は安定しているか ・学校及び法人運営にかかる主要な財務数値に関する財務分析を行っているか ・教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか ・予算及び計画に基づき、適正に執行管理を行っているか ・私立学校法及び寄附行為に基づき、適切に監査を実施しているか ・私立学校法に基づく財務情報公開体制を整備し、適切に運用しているか
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・法令や専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行っているか ・学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか ・自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか ・自己評価結果を公表しているか ・学校関係者評価の実施体制を整備し評価を行っているか ・学校関係者評価結果を公表しているか ・教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育資源を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか ・国際交流に取り組んでいるか ・学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか
(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

自己点検・自己評価委員会でまとめた評価につき、学校関係者評価委員会の委員の方から受けた指摘について次のように改善してきた。

- ① 学務システムは仮想プライベートネットワーク(VPN網)を全拠点で結び、セキュリティを強化して運用している。また、全職員にパソコンを貸与し、業務改善に取り組んでいる。就職部では求人情報をデータベース化して業務の効率化を図っている。
- ② 本学独自の教育システムである「ゼミ学習(注)」を通じて、資格取得、就職および明るく楽しいキャンパスライフの3本柱を追及することにより、学園の基本目標である「学生から信頼され支持される学校づくり」が実現している。
- ③ 「人事部で貴校の学生の採用面接を担当したとき、ほかの大学や専門学校生と比べ、将来像をしっかりと捉えていると感じました。今後も将来を見据えた意欲の高い学生を育成していただきたいと思います。」との意見をいただいたので、官公庁説明会や学内就職セミナーなどの実際に現場で働いている担当者からの説明を聞く機会を広げ、官公庁や企業の参加数を増やしてきた。また、企業等と連携して行う実習・演習等の充実を図り、将来を見据えた意欲の高い学生を育成してきた。
- ④ 「合格速報などで新入社員(卒業生)の名前(イニシャル)が載っていますと我々人事サイドでもとてもありがたいことですので今後も継続してもらいたい」との意見をいただいたので、個人情報の取り扱いに細心の注意を払い、就職や合格の速報を作成し、ホームページへ掲載したり、配布している。
- ⑤ 「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、コミュニケーションシートを導入し職員自らが学生一人一人と向き合い状況を把握し、職員一人だけで対応するのではなく複数の職員で対応することによりきめ細やかな対応が出来るよう改善した。
- ⑥ TAC株式会社と簿記チャンピオン大会を共催し、学生・高校生が全国レベルでの習熟度合いの確認および簿記のスキル向上を図り、職業会計人を目指せる場を設けている。

(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
井野崎 徹也	立志舎高等学校 教頭	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	高校関係者
飯島 賢治 氏	株式会社 エスペシャルィ 営業部 部長	令和7年4月1日～令和8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7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
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7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
高地 優輔 氏	社会福祉法人榎の里 いすみ学園	令和7年4月1日～令和8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7年4月1日～令和8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7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
東村 舜 氏	富士ソフト株式会社 ソリューション事業本部 インフラ事業部 インフラマネジメント部	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
増田 智光 氏	さいたま行政書士合同事務所 代表	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
飯田 明 氏	飯田明公認会計士事務所 所長	令和7年4月1日～令和8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://all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(3) 教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員数 ・教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(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 ・課外活動
(6) 学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生相談室、就職相談室
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8) 学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価報告書 ・学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・留学生の受入れ
(11) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・学則

※(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://all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年7月31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
								講 義	演 習	実験・実習・実技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
必修	選択必修	自由選択													
	○		社会科学概論 I	政治経済に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。	1 年前期	40	2	○	△		○		○		
	○		社会科学演習 I	政治経済に関する演習を通して、基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては、該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに、国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 年前期	20	1	△	○		○		○		
	○		人文科学概論 I	日本および世界の人々の生活・文化に関する地域的特色とその動向を、自然環境および社会環境と関連させながら理解することを目指す。世界全体を総合的にとらえ、古代・中世・近代（近世）および現代についての歴史的理解を目指す。	1 年前期	40	2	○	△		○		○		
	○		人文科学演習 I	地理、世界史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。	1 年前期	20	1	△	○		○		○		
	○		自然科学概論 I	数学、物理に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。	1 年前期	40	2	○	△		○		○		
	○		自然科学演習 I	数学、物理に関する演習を通して、基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては、該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに、国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 年前期	20	1	△	○		○		○		
	○		社会科学演習 II	政治経済に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。	1 年後期	40	2	△	○		○		○		
	○		社会科学演習 III	政治経済に関連する演習を通じて、基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては、理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに、教養知識検定の出題傾向を考慮する。	1 年後期	20	1	△	○		○		○		
	○		人文科学概論 II	現代文・英文等に対する読解力・内容把握力・構成力等の基礎を理解することを目指す。日本の歴史の展開を世界的視点に立って理解し、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。	1 年後期	20	1	○	△		○		○		
	○		人文科学演習 II	文章理解、日本史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。	1 年後期	20	1	△	○		○		○		
	○		人文科学演習 III	地理、世界史、日本史、国語に関連する演習を通じて、基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては、理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに、教養知識検定の出題傾向を考慮する。	1 年後期	20	1	△	○		○		○		

12	○	人文科学演習Ⅳ	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、漢字能力検定準2級合格を目指す。	1年後期	40	2	△	○	○	○				
13	○	自然科学概論Ⅱ	数学、化学、生物、地学に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。	1年後期	40	2	○	△	○	○				
14	○	自然科学演習Ⅱ	数学、化学、生物、地学に関する演習を通して、基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては、該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに、国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1年後期	20	1	△	○	○	○				
15	○	自然科学演習Ⅲ	数学に関連する演習を通じて、基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては、理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに、教養知識検定の出題傾向を考慮する。	1年後期	20	1	△	○	○	○				
16	○	社会科学概論	政治経済に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。	1年前期	40	2	○	△	○	○				
17	○	社会科学演習	政治経済、公共、時事に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	1年前期	60	3	△	○	○	○				
18	○	人文科学概論	地理、世界史、日本史、文章理解に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。	1年前期	40	2	○	△	○	○				
19	○	人文科学演習	国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題の演習を通して、地理、世界史、日本史、文章理解に関する出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	1年前期	40	2	△	○	○	○				
20	○	自然科学概論	数学、物理、化学、生物、地学に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。	1年前期	40	2	○	△	○	○				
21	○	自然科学演習	国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題の演習を通して、数学、物理、化学、生物、地学に関する出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	1年前期	40	2	△	○	○	○				
22	○	社会科学概論Ⅱ	政治経済及び時事に関連する講義を通じて、基本的な物事や概念の正確な理解を確認するとともに、より高度な知識習得を目指す。同時に、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を目指す。	2年前期	20	1	○	△	○	○				
23	○	社会科学演習Ⅳ	政治経済、公共、時事に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	2年前期	80	4	△	○	○	○				
24	○	人文科学概論Ⅲ	地理、世界史、日本史、文章理解に関連する講義を通じて、基本的な物事や概念の正確な理解を確認するとともに、より高度な知識習得を目指す。同時に、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を目指す。	2年前期	20	1	○	△	○	○				

38	○	職業実務ⅠC	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。また、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・能力を修得する。	1年 通年	20	1	△	○	○	○	○	○	○
39	○	キャリアデザインⅠ	官公庁訪問、施設見学ならびに官公庁職員による講演を聞き、5年後、10年後の将来の自分像を具体的にイメージさせることを目標とする。	1年 通年	40	2	△	○	○	○	○	○	○
40	○	キャリアデザインⅡ	さまざまな公務員の職種等についての知見を得て、自らが志望する官公庁や職種を決定し、その志望先に就職することができるために必要な情報の収集と分析、整理を行うことで、就職先の理解を深める。	1年 通年	40	2	△	○	○	○	○	○	○
41	○	キャリアプランニングⅠ	働くということと社会人としての心構えなどを踏まえたうえで、自分史などを含めた自己理解を深め、エントリーシート作成のための力を養成する。	1年 通年	20	1	△	○	○	○	○	○	○
42	○	キャリアプランニングⅡ	文章作成の基本をしっかりと身につけ、読み手にきちんと伝わる文章を作成できる力を養成する。また、培った文章作成能力を踏まえて、口頭でも相手に自分の考え等をきちんと伝えことのできる力も養成する。	1年 通年	40	2	△	○	○	○	○	○	○
43	○	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年 後期	20	1	△	○	○	○	○	○	○
44	○	コンピュータ演習Ⅰ	コンピュータの仕組みと操作を踏まえたうえで、コンピュータ操作の基本となるタイピング技術の修得とWordによる文書作成の基本操作を身につける。	1年 通年	20	1	△	○	○	○	○	○	○
45	○	憲法Ⅰ	日本国憲法の人権規定及び統治機構の規定について理解し、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年 前期	40	2	○	△	○	○	○	○	○
46	○	民法Ⅰ	民法の総則及び物権の規定について理解し、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年 前期	40	2	○	△	○	○	○	○	○
47	○	民法Ⅱ	民法の債権及び親族・相続の規定について理解し、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年 前期	40	2	○	△	○	○	○	○	○
48	○	行政法Ⅰ	行政法の基本的な原理と行政手続法、行政不服審査法、行政事件訴訟法、国家賠償法の規定について理解し、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年 前期	40	2	○	△	○	○	○	○	○
49	○	経済学Ⅰ	マクロ経済学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年 前期	40	2	○	△	○	○	○	○	○
50	○	経済学Ⅱ	ミクロ経済学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年 前期	40	2	○	△	○	○	○	○	○
51	○	経済学演習Ⅰ	経済学Ⅰ及び経済学Ⅱで学んだマクロ経済学とミクロ経済学の基礎知識を踏まえ、問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年 後期	40	2	△	○	○	○	○	○	○
52	○	公法演習Ⅰ	憲法Ⅰ及び行政法Ⅰで学んだ憲法と行政法の基本原理と条文解釈を踏まえ、問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年 後期	40	2	△	○	○	○	○	○	○

53	○	民法演習Ⅰ	民法Ⅰ及び民法Ⅱで学んだ民法の基本原則と条文解釈を踏まえ、問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年後期	40	2	△	○	○	○								
54	○	行政学Ⅰ	行政学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年後期	20	1	○	△	○	○								
55	○	経営学Ⅰ	経営学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年後期	20	1	○	△	○	○								
56	○	政治学Ⅰ	政治学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年後期	20	1	○	△	○	○								
57	○	財政学Ⅰ	財政学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1年後期	20	1	○	△	○	○								
58	○	判断推理	判断推理、空間把握の問題演習を通じて、問題で与えられた条件や情報を正確に読み取る文章読解能力やそれらを整理し論理的に思考する問題解決能力、立体図形や平面図形の構造を理解、イメージする空間認識能力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1年前期	40	2	△	○	○	○								
59	○	判断推理演習	判断推理、空間把握に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。	1年前期	##	5	△	○	○	○								
60	○	数的推理	数的推理、資料解釈の問題演習を通じて、問題で与えられた条件や情報を正しく読み取る文章読解能力やそれらを整理し論理的に思考し数式を立てて正確かつ速く計算する基礎数学力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1年前期	60	3	△	○	○	○								
61	○	数的推理演習	数的推理、資料解釈に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。	1年前期	##	5	△	○	○	○								
62	○	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年前期	20	1	△	○	○	○	○	○	○	○				
63	○	判断推理Ⅲ	判断推理、空間把握に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。	2年前期	##	5	△	○	○	○								
64	○	数的推理Ⅲ	数的推理、資料解釈に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。	2年前期	##	5	△	○	○	○								
65	○	総合人間科学演習Ⅰ	総合人間科学Ⅰ学んだ社会学、教育学、心理学に関する基礎知識を踏まえ、法務省専門職員（人間科学）採用試験の過去問題を中心とした社会学、教育学、心理学の問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題に対応できる実力を養成する。	2年前期	20	1	△	○	○	○								
66	○	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年通年	##	8	△	○	○	○								

67	○	○	ビジネスマナーⅡ	ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。	2年後期	40	2	△	○	○	○							
68	○	○	コンピュータ演習Ⅱ	Word、Excel、PowerpointといったOfficeソフトの基本操作と活用法を学び、就職後に必要となるPCスキルと身につける。	2年通年	20	1	△	○	○	○							
69	○	○	職業実務ⅡB	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年通年	20	1	△	○	○	○	○	○	○				
70	○	○	職業実務ⅡC	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年通年	20	1	△	○	○	○	○	○	○				
71	○	○	職業実務ⅡD	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応対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年通年	20	1	△	○	○	○	○	○	○				
72	○	○	キャリアデザインⅢ	官公庁職員による講演を聞き、さらに官公庁訪問を通じて5年後、10年後の将来の自分像を具体的にイメージさせることを目標とする。	2年通年	40	2	△	○	○	○	○	○	○				
73	○	○	キャリアデザインⅣ	自らが志望する官公庁や職種について詳細に調べ、研究することで、志望先の理解を深め、それぞれの志望先に確実に就職できるだけの実力を養成する。	2年通年	40	2	△	○	○	○	○	○	○				
74	○	○	キャリアプランニングⅢ	自己分析や官公庁についての研究を踏まえ、定式は押さえたうえで他人とは異なる独創的な内容のエントリーシートの作成をめざす。また、適性試験でしっかり得点できる実力を養成する。	2年通年	40	2	△	○	○	○	○	○	○				
75	○	○	キャリアプランニングⅣ	過去に出題されたテーマを基礎として論作文を作成することができる力を養成するとともに、近年実施されることと多くなったプレゼンテーションを効果的に行える実力を養うとともに模擬面接を通じて面接対策を行っていく。	2年通年	40	2	△	○	○	○	○	○	○				
76	○	○	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年後期	20	1	△	○	○	○							
77	○	○	経済学演習Ⅱ	経済学演習Ⅰで培ったマクロ経済学とミクロ経済学に関する理解と財政学Ⅰで学んだ財政学に関する基礎知識を踏まえ、国家公務員一般職(大卒程度)を中心とした憲法と行政法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	2年前期	40	2	△	○	○	○							
78	○	○	公法演習Ⅱ	公法演習Ⅰで培った憲法と行政法に関する理解を踏まえ、国家公務員一般職(大卒程度)を中心とした憲法と行政法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される難易度の高い問題に対応できる実力を養成する。	2年前期	40	2	△	○	○	○							
79	○	○	民法演習Ⅱ	民法演習Ⅰで培った民法に関する理解を踏まえ、国家公務員一般職(大卒程度)を中心とした民法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される難易度の高い問題に対応できる実力を養成する。	2年前期	40	2	△	○	○	○							

80	○	政治学・行政学演習Ⅰ	政治学Ⅰ及び行政学Ⅰで学んだ政治学と行政学に関する基礎知識を踏まえ、国家公務員一般職（大卒程度）を中心とした憲法と行政法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	2年前期	40	2	△	○	○	○		
81	○	経営学・財政学演習Ⅰ	経営学Ⅰ及び財政学Ⅰで学んだ経営学と財政学に関する基礎知識を踏まえ国家公務員一般職（大卒程度）を中心とした憲法と行政法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	2年前期	40	2	△	○	○	○		
合計				81 科目	160 (3200)		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単位時間以上になること。	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。