

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																						
京都公務員&IT会計専門学校		平成16年9月22日		山本 大祐		〒 600-8216 (住所) 京都府京都市下京区東洞院通七条下る東塩小路町719番6 (電話) 075-351-7431																						
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19(2007)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。特に本学科では、法学や経済学などの知識も習得し、官公庁で中核的役割を担える社会人の育成を目指す。																											
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	(取得可能な資格) 漢字能力検定、ビジネス能力検定ジョブパス、教養知識検定																											
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	540 単位時間	2,800 単位時間	単位時間	単位時間	単位時間																		
					単位	単位	単位	単位	単位	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																					
120 人	76 人		0 人		0 %		7 %																					
就職等の状況	■卒業者数(C) : 20 人																											
	■就職希望者数(D) : 19 人																											
	■就職者数(E) : 17 人																											
	■地元就職者数(F) : 3 人																											
	■就職率(E/D) : 90 %																											
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 18 %																											
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 85 %																											
	■進学者数 : 1 人																											
	■その他																											
	なし																											
(令和 6 年度卒業者に関する令和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)																												
法務省近畿矯正管区、大津地方検察庁、国税庁大阪国税局、国土交通省近畿地方整備局、海上保安庁第八管区海上保安本部、京都府、大阪府、大阪市、鹿児島県、日本郵便 他																												
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.kyoto-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><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><tr><td>総単位数</td><td>0 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	0 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	0 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)	<table><tr><td>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</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第1号)</td><td>2 人</td></tr><tr><td>② 学士の学位を有する者等</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第2号)</td><td>2 人</td></tr><tr><td>③ 高等学校教諭等経験者</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第3号)</td><td>1 人</td></tr><tr><td>④ 修士の学位又は専門職学位</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第4号)</td><td>0 人</td></tr><tr><td>⑤ その他</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td><td>0 人</td></tr><tr><td>計</td><td></td><td>5 人</td></tr></table>										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)	2 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)	2 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)	1 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		5 人
	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)	2 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)	2 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)	1 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		5 人																										
	<table><tr><td>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</td><td>1 人</td></tr></table>										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	1 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	1 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
国又は地方公共団体、企業・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、国又は地方公共団体、企業・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

令和〇年〇月〇日現在

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
才 賀 敦 氏	日本漢字能力検定協会 普及第二部 学習支援二課 課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
山 野 勝 和	京都公務員&IT会計専門学校 教務部課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
濱 里 健 史 郎	京都公務員&IT会計専門学校 教務部課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
山 本 大 祐	学校法人立志舎 学園京都本部 校長	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(9月、1月)

(開催日時(実績))

第23回 令和6年9月13日(金) 京都委員会 16:00～17:00

第24回 令和7年1月22日(水) 京都委員会 16:00～17:00

(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。

これらを踏まえ、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、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い、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し、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等、カリキュラムの中に活用してきた。また、これらを評価する単位科目として「職業実務ⅠA」「職業実務Ⅱ」を設けた。

第23回・第24回教育課程編成委員会において、入職後のギャップを少なくするためにも行政法に関する知識を学んだほうがよいとの意見が出たため、官公庁に依頼している講座にケーススタディ等を盛り込んでもらうよう依頼した。

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

社会人としての準備の最終段階にある専門学校生を対象に、組織・職業・社会への円滑な移行するために総論的な職業知識から一步踏み込み、他方実務専門化する前段階で実際の知識を修得することで、社会人としての意識と自覚の充実を図る。また、自己責任について再認識する。

(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

- ・漠然とした公務員のイメージを解消させることによって、公務員として活躍するためのモチベーションを高めること、入社後の活躍につながる、気遣いや気働きのできることをテーマとして講義をして頂き、その内容に沿って演習・確認テストを行う。
- ・また、キャリアフラッグ株式会社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。
- ・国家公務員である京都地方検察庁の仕事内容と業務内容を、庁舎訪問を通じて見学や体験をし、公務員としての官公庁の役割や職業及び職務内容の把握を目指す。また、京都地方検察庁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。
- ・自衛隊の仕事内容と業務の内容を学び、実際に体験し実習を続けることで、公務員としての官公庁の役割や仕事内容を修得し、実践的な公務員となることを目指す。また、防衛省自衛隊京都地方協力本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。
- ・不正薬物のおそろしさや密輸の現状について、また、それらの不正薬物の密輸を水際で防ぐ税関の役割や、税関業務（密輸取締・輸出入貨物の通関等）について学び、実践的な公務員となることを目指す。また、財務省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。
- ・公的年金制度の役割や必要性の説明を受け、公的年金の種類や、受給資格、今後の年金受給に関すること、日本年金機構での業務についてなどについて学ぶ。また、日本年金機構下京年金事務所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。
- ・身近な犯罪である金融犯罪を例に取り、犯罪と刑罰の内容を学び、公務員としての官公庁の役割や仕事内容を修得し、実践的な公務員となることを目指す。また、一般社団法人京都銀行協会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。
- ・官公庁における法務の理解の一つとしてコンプライアンス実務教育を、現在の企業コンプライアンスの特徴である、法令遵守から危機管理や、取引や調達におけるコンプライアンスと行政の役割等を学び、実践的な公務員となることを目指す。また、埼玉県行政書士会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。
- ・経済の現状や、財務省・金融庁の施策を学ぶとともに、我が国の財政や社会保障と税の一体改革について理解を深め、これからの日本や関西の将来を考える実践的な公務員となることを目指す。また、財務省近畿財務局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。
- ・官公庁の職員として働くうえで知っておくべき労働者の権利や義務だけでなく職場で留意すべきハラスメントについて学ぶ。また、厚生労働省京都労働局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。
- ・インターネットの普及とともに増加してきたSNS上でのトラブルやフィッシングサイト等の詐欺サイトの実態について学ぶ。また、京都府警察サイバー犯罪対策本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。

(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
就職セミナー I	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	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。	キャリアフラッグ株式会社(予定)
職業実務 I A	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	将来的に公務員として働くために実践的な訓練をフィールドワークで学ぶ。また、職種や組織を理解することで社会人になるにあたっての職業知識を深め公務員としての心構えを身につける。	自衛隊京都地方協力本部(予定)
職業実務 I B	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	国家公務員の事務職の仕事内容をフィールドワークで学ぶ。また、国家公務員の公安職の仕事内容を理解することで学生が目指す公務員像を具体的にしていく。	京都地方検察庁(予定)大阪税関(予定)
職業実務 II A	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	就職を目前に控え公務員として有事の際の活動の一環として、災害時の活動を学び実際に演習を通じて必要性和重要性を理解しスキルの習得を行う。	自衛隊京都地方協力本部(予定)
職業実務 II B	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	法令遵守のみならず、社会的ニーズへの対応の仕方を、実例を踏まえて修得する。近い将来、学生たちが社会で活躍する上で、基本的なコンプライアンス意識が醸成されたレベルを兼ね備えて送り出せるようにしたい。	埼玉県行政書士会(予定)

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、以下のように定める。

- 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:	ビジネスキャリアデザイン講座	連携企業等:	「成城学びの森」コミュニティー・カレッジ
期間:	令和7年2月28日	対象:	法律学科 担当教員
内容	警察官・消防官・自衛官を志望する学生を対象にスポーツ人類学の知識の向上はもちろん、身体の使い方を指導するために参加した。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、当該知識の習得に当たった。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	ストレスマネジメント入門	連携企業等:	「成城学びの森」コミュニティー・カレッジ
期間:	令和7年3月1日	対象:	法律学科担当教員
内容	人がストレスを感じた時に起こる体のメカニズムをはじめ、ストレスとの向き合い方について学ぶことで学生が社会人になった際の働き方について指導するために参加。		

(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

令和7年度においても、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、関連知識の修得・向上を目的とする研修等を定期的実施する。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「人権啓発」	連携企業等:	京都市文化市民局くらし安全推進部人権文化推進課
期間:	令和7年12月	対象:	法律学科担当教員
内容	京都市人権啓発サポート制度を利用し、人権問題に関する講習を受講する予定		
研修名:	「人権教育研修会」	連携企業等:	京都府専修学校各種学校協会
期間:	令和7年12月	対象:	法律学科担当教員
内容	人権教育の動向と今後の課題について学ぶ予定		

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	・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	・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	・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	・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	・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	・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	・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	・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	・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	・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

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年1回学校関係者評価委員会を開催し本学関係者である卒業生や組織・団体・官公庁の責任者から指摘を受けた点について改善をおこなっている。

- ①学生の理解度と満足度を確認するために、授業評価アンケートを定期的に行い、学生の学校生活の状況を収集します。そして、授業見学を定期的の実施し、授業の質を直接観察します。そのうえでゼミ学習の運営状況など学生の日常行動に関する点も評価し、改善を図ります。これらの取り組みにより、学生の満足度を高めている。
- ②職員の人事・給与・採用制度・昇進・昇給など福利厚生や労働条件の明確さを示している。
- ③最近、南海トラフなど災害に対応する能力の向上が挙げられる。具体的には防災マニュアルの整備と定期的な避難訓練の実施を行うこと。これにより、災害時の対応手順が明確になり、迅速かつ安全な避難の実現を目指している。
- ④高度な試験として公認会計士、税理士、日商簿記検定1級、高度情報処理技術者試験や国家公務員一般職大卒などチャレンジ精神をもった人材を育成しながら合格者を輩出していくことに委員からも賛同を得ている。
- ⑤高等教育無償化の対象校の認定や日本学生支援機構の奨学金などさまざまな奨学金制度を学生に提供することで、勉学や学校生活の充実を図っていくといえる。

(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
吉井 将隆 氏	防衛省自衛隊京都地方協力本部京都地区隊長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
佐敷 憂 氏	日本情報産業株式会社 西日本支社 システム部	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
谷口 陽亮 氏	谷口税理士事務所 所長 税理士	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
坂地 明生 氏	財務省大阪税関 関西空港支署 旅具通関部門	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者

※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	・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	・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	・教職員数 ・教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	・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	・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6)学生の生活支援	・学生相談室、就職相談室
(7)学生納付金・修学支援	・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8)学校の財務	・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9)学校評価	・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	・留学生の受入れ
(11)その他	・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
	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	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 前	40	2	○	△		○		○		
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。	1 前	20	1	△	○		○		○		
3		○		人文科学概論 Ⅰ	地理、世界史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 前	40	2	○	△		○		○		
4		○		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 前	20	1	△	○		○		○		
5		○		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 前	40	2	○	△		○		○		
6		○		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。	1 前	20	1	△	○		○		○		
7		○		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 後	40	2	△	○		○		○		
8		○		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。	1 後	20	1	△	○		○		○		
9		○		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 後	20	1	○	△		○		○		
10		○		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 後	20	1	△	○		○		○		
11		○		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。	1 後	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後	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後	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。	1後	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。	1後	20	1	△	○		○		○		
16		○	社会科学概論	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。社会科学の基本概念の理解を目標とする。	1前	40	2	○	△		○		○		
17		○	社会科学演習	政治経済、公共、時事分野について、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、社会科学分野の総合的理解を深めることを目標とする。	1前	60	3	△	○		○		○		
18		○	人文科学概論	地理、世界史、日本史、文章理解分野について講義を展開する。人文科学の基本概念の理解を目標とする。	1前	40	2	○	△		○		○		
19		○	人文科学演習	地理、世界史、日本史、文章理解分野について、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。	1前	40	2	△	○		○		○		
20		○	自然科学概論	数学、物理、化学、生物、地学分野について講義を展開する。自然科学の基本概念の理解を目標とする。	1前	40	2	○	△		○		○		
21		○	自然科学演習	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。	1前	20	1	△	○		○		○		
22		○	社会科学演習ⅠB	法学および政治・経済・現代社会分野について、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し、さらに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	80	4	△	○		○		○		
23		○	人文科学演習Ⅰ	日本史、国語、世界史、地理分野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	△	○		○		○		
24		○	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	△	○		○		○		
25		○	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	△	○		○		○		

26		○	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	○	△		○		○		
27		○	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指す。	2 後	40	2	△	○		○		○		
28		○	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 前	20	1	○	△		○		○		
29		○	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 前	80	4	△	○		○		○		
30		○	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 前	20	1	○	△		○		○		
31		○	人文科学演習Ⅴ	地理、世界史、日本史、文章理解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 前	80	4	△	○		○		○		
32		○	自然科学概論Ⅲ	数学、物理、化学、生物、地学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 前	20	1	○	△		○		○		
33		○	自然科学演習Ⅳ	数学、物理、化学、生物、地学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 前	80	4	△	○		○		○		
34	○		職業実務ⅠA	将来的に公務員として働くために実践的な訓練をフィールドワークで学ぶ。また、職種や組織を理解することで社会人になるにあたっての職業知識を深め公務員としての心構えを身につける。	1 後	20	1	△	○		○	○		○	○
35	○		職業実務ⅡA	就職を目前に控え公務員として有事の際の活動の一環として、災害時の活動を学び実際に演習を通じて必要性和重要性を理解しスキルの習得を行う。	2 後	20	1	△	○		○			○	○
36		○	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	60	3	△	○		○		○		

37		○		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	60	3	△	○		○		○		
38		○		ビジネスマナー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とともに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	40	2	△	○		○		○		
39		○		トレーニング演習Ⅰ	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。筋力アップなど総合的な体力の向上を目標とする。	1 前	20	1	△	○		○		○		
40		○		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	△	○		○		○		
41		○		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	△	○		○		○		
42		○		総合人間科学概論Ⅰ	法務省専門職員（人間科学）採用試験で出題される社会学、教育学、心理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 後	20	1	○	△		○		○		
43		○		職業実務ⅠB	国家公務員の事務職の仕事内容をフィールドワークで学ぶ。また、国家公務員の公安職の仕事内容を理解することで学生が目指す公務員像を具体的にしていく。	1 後	20	1	△	○		○	○		○	○
44		○		職業実務ⅠC	社会保険、年金や税金の種類および国家予算については社会人として知っておかなければならない事柄であるが、学生のうちにそれを学ぶ機会ほとんどない。そこで、それぞれの実務に精通した担当講師が、実例に基づいてわかりやすく解説をし、それらの必要性・重要性を理解し、社会に出て困らないような知識を修得する。	1 後	20	1	△	○		○			○	○
45		○		職業実務ⅠD	スマートフォンの普及によってインターネット上での犯罪やトラブルに巻き込まれることが増えているが、ネットトラブルに対する知識を学ぶことでトラブルを回避する力を身に着けることを目的とする。	1 後	20	1	△	○		○			○	○
46		○		キャリアデザインⅠ	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。	1 後	40	2	△	○		○		○	○	
47		○		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 後	40	2	△	○		○		○	○	

48		○	キャリアプランニングⅠ	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 後	20	1	△	○		○		○				
49		○	キャリアプランニングⅡ	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。事務処理能力向上のため適性検査を行う。	1 後	40	2	△	○		○		○				
50		○	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。総合的な体力の向上を目標とする。	1 後	20	1	△	○		○		○				
51		○	コンピュータ演習Ⅰ	ワードによるタイピング能力の向上および文書作成の基本操作を身につける。	1 後	20	1	△	○		○		○				
52		○	判断推理	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・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。判断推理および空間把握分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1 前	40	2	△	○		○		○				
53		○	判断推理演習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および平面・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。	1 前	100	5	△	○		○		○				
54		○	数的推理	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	60	3	△	○		○		○				
55		○	数的推理演習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。	1 前	100	5	△	○		○		○				
56		○	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	△	○		○				○	○	
57		○	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、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2 前	100	5	△	○		○		○				
58		○	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および平面・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、国家公務員試験・地方公務員試験	2 前	100	5	△	○		○		○				
59		○	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	△	○		○		○				

60		○	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	△	○		○	○		
61		○	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	△	○		○	○		
62		○	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	○	△		○	○		
63		○	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	○	△		○	○		
64		○	判断推理Ⅲ	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・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、判断推理および空間把握分野に対応する応用力を養うことを目標とする。	2 前	100	5	△	○		○	○		
65		○	数的推理Ⅲ	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。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、数的推理分野に対応する応用力を養うことを目標とする。	2 前	100	5	△	○		○	○		
66		○	総合人間科学演習Ⅰ	総合人間科学概論Ⅰで学んだ社会学、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 前	20	1	△	○		○	○		
67		○	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	△	○		○	○		
68		○	ビジネスマナー	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 後	80	4	○	△		○	○		
69		○	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 後	40	2	△	○		○	○		
70		○	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	△	○		○	○		

[illegible]

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		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

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

履修方法： コース選択により履修科目が決定する。

(留意事項)

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。