

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				
大阪法律公務員専門学校		平成1年2月1日		森 正寛		〒 553-0003 (住所) 大阪府大阪市福島区福島6-9-21 (電話) 06-6454-4811				
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17(2005)年度		-		平成26(2014)年度	
学科の目的	本学科は、専修学校制度に基づき、職業や実生活に必要な能力を養います。市役所などの事務系公務員、法律・経済の知識を活かした官公庁職員を目指すとともに、ビジネス資格・知識を身につけることで民間企業就職も可能な幅広い視野を持つ人材を育成します。さらに、警察官・消防官・自衛官を目指す学生には、公務員試験対策に加え、体力強化と正義感・精神力の養成を重視します。									
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】日本漢字能力検定2級、日本漢字能力検定準2級、全日本教養知識検定1級、全日本教養知識検定2級、全日本教養知識検定3級、ビジネス能力検定3級 【中退率】10.2% (中退理由: 学校生活不適應、就職)									
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		1,140 単位時間	3,380 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			
160 人	127 人		0 人		0 %		10 %			
就職等の状況	■卒業者数(C)		:		6 人					
	■就職希望者数(D)		:		5 人					
	■就職者数(E)		:		5 人					
	■地元就職者数(F)		:		3 人					
	■就職率(E/D)		:		100 %					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		:		60 %					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		:		83 %					
	■進学者数		:		0 人					
	■その他		:							
	(令和 6 年度卒業者にに関する令和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) 大阪高等裁判所、防衛省共済組合、近畿労働局、京都労働局、防衛省など								
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 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.tennoji-horitsu.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)									
	総授業時数					4,520 単位時間				
教員の属性(専任教員について記入)	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					520 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)									
	総単位数					単位				
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数					単位				
	うち企業等と連携した演習の単位数					単位				
うち必修単位数					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					単位					
うち企業等と連携した必修の演習の単位数					単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)					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)					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)					8 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)					4 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)					1 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					8 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					0 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・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7年4月1日～令和8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7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
森 正寛 氏	大阪法律公務員専門学校 校長		—
春木 佑太 氏	大阪法律公務員専門学校 法律学科教務部主任		—
弘中 宏幸 氏	大阪法律公務員専門学校 法律学科教務部主任		—

※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22回 令和6年1月12日(金)本委員会 17時00分～18時00分

第23回 令和6年9月6日(金)本委員会 17時00分～18時00分

第24回 令和7年1月10日(金)本委員会 17時00分～18時00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。

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」を設けている。

法律学科の専攻分野に関する企業等委員の方から、「自分自身もそうだが資格をもっているとその資格を生かせる部署に配属されやすいので、希望する業務があるのであればそれにあわせた資格を取得するのも有効である。」との意見をいただいたので、卒業までの間に何か資格取得を選択できる講座を開設することとした。

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
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

・年金実務に携わる方から公的年金の役割・意義等を学び、公的年金の役割や必要性を学ぶことで、わが国の社会保障の現状を正確に理解する。また、日本年金機構天王寺年金事務所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。

・自分自身を理解し、将来のキャリアプランをイメージするため、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。また、大阪キャリア形成・学び直し支援センター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。

・企業・公務員の不祥事等を例にとり、組織に求められるコンプライアンスの重要性を学び、公務員あるいは社会人として必要な知識を学修する。また、いちご司法書士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。

・これから社会に出て働くことになる学生に対し、労働法制の基礎知識の周知を図ることにより、労働者の関係法令の不知による問題事案の発生を未然に防止するとともに、学生の職業についての意識の涵養等に資することを目的とし、労働法セミナー（大阪労働局主催）を受講する。また、大阪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。

(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ⅠC	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公的年金制度の役割や必要性を理解するための講座	日本年金機構 福島年金事務所
職業実務ⅠD	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	自分自身を理解し、将来のキャリアプランをイメージするための講座	大阪キャリア形成・学び直し支援センター (株)パソナ
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	コンプライアンス実務講座	いちご司法書士事務所
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	労働法制の基礎知識を修得する講座	厚生労働省大阪労働局
職業実務ⅡD	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	所得税について学ぶ講座	財務省大阪国税局

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:	応急手当普及員再講習	連携企業等:	大阪消防振興協会
期間:	令和6年8月28日(水)	対象:	法律学科の教員
内容	昨今自然災害が多発し、公助の限界が囁かれる中で、バイスタンダーの育成が急務と言われている。また、教員として多くの学生と関わる中で、他職種よりも傷病者に出くわす可能性は高いと考えられる。今回の講習で、そのような場面に遭遇した際の正しい措置の方法を学ぶことができた。更に、実技演習を通して普通救命講習会を実施した際、受講生にわかりやすく指導する方法を能動的に学ぶことができた。		
研修名:	今こそチャレンジしたい生成AIを活用した集客と販促	連携企業等:	大阪商工会議所
期間:	令和6年7月12日(金)	対象:	法律学科の教員
内容	集客において生成AIをどのように使っていくかというテーマに沿って、最新のAI技術を用いた効果的な集客方法を学び、法律学科教員が知識を深め、テーマに沿った知識を習得した。		
研修名:	ブランディングセミナー	連携企業等:	大阪商工会議所
期間:	令和6年8月23日(金)	対象:	法律学科の教員
内容	学校の魅力や価値を明確化する手法を学び、それを学生個々の目標設定や学習計画に反映させることで、指導の効果を高める方法を学んだ。また、競合との差別化ポイントの明確化やSNSを活用した広報手法、ターゲット層に響くメッセージの作り方などを習得した。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	障害者差別解消法に係る説明会	連携企業等:	内閣府
期間:	令和6年6月4日(火)	対象:	法律学科の教員
内容	合理的配慮の提供において学校にかかわる分野も紹介され今後の学園運営においてどのような配慮が必要であるのか。また、環境整備に関する知識を習得することができた。		
研修名:	人権研修【現在課題を考える】	連携企業等:	人権擁護委員 辻川松子
期間:	令和6年12月19日(木)	対象:	法律学科の教員
内容	社会の多様化が進行する中、すべての人が幸せに生きることのできる住みよい社会の実現には、一人ひとりが信頼し合うこと、そして当事者意識を持つことが重要であると学んだ。また、今回の講義で、我々も学生指導や教員同士の関わりにおけるバランス感覚を崩さぬよう、これまで以上に細やかな配慮が求められる社会になってきていることを改めて認識できた。		

(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:	応急手当普及員再講習	連携企業等:	大阪消防振興協会
期間:	令和7年8月	対象:	法律学科の教員
内容	昨今自然災害が多発し、公助の限界が囁かれる中で、バイスタンダーの育成が急務と言われている。また、教員として多くの学生と関わる中で、他職種よりも傷病者に出くわす可能性は高いと考えられる。このような場面に遭遇した際の正しい措置の方法を学び実技演習を通して普通救命講習会を実施した際、受講生にわかりやすく指導する方法を能動的に学ぶ。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「2025年度 担当初任者地方研究会:秘書検定」	連携企業等:	公益財団法人実務技能検定協会
期間:	令和7年5月	対象:	法律学科の教員
内容	秘書検定における指導方法や採点の評価基準を学ぶことができる。また、実際の指導方法や問題演習をオンラインを通じて情報共有を進めることでより円滑な指導の確立を目指す。		

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 法律学科に関して、「就職率が高いだけでなく、就職先が様々あるのが良いと感じる。また自分と同じ就職先になっている学生がいるのもとても印象が良く感じる。」との意見をいただいた。引き続き、学生の進路について多種多様な案内ができるよう、定期的な官公庁説明会以外に個別の説明会等を積極的に実施する。このように、学生たちが今後社会人として

(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
松本 大樹 氏	斑鳩町役場職員	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
北川 愛理 氏	大阪府職員	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
岩崎 誉 氏	防衛省自衛隊大阪地方協力本部 中央地区隊長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
福田 優子 氏	学校法人淀之水学院 昇陽高等学校 進路指導部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	高校等評価委員
丸本 沙也加 氏	大阪府立吹田高等学校 進路指導部 教員	令和7年4月1日～令和8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://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	・なし
(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		○		社会科学演習ⅠA	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	40	2			○		○			
2		○		社会科学演習ⅠB	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			○		○			
3		○		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	○				○		○	
4		○		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			○		○		○	
5		○		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			○		○		○	
6		○		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			○		○		○	
7		○		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	○				○		○	
8		○		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前	20	1			○		○		○	

9		○		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	○			○		○		
10		○		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		○		○		○		
11		○		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	○			○		○		
12		○		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前	20	1		○		○		○		
13		○		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		○		○		○		
14		○		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後	20	1		○		○		○		
15		○		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	○			○		○		
16		○		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		○		○		○		
17		○		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後	20	1		○		○		○		
18		○		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		○		○		○		

19		○		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	○			○		○		
20		○		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後	20	1		○		○		○		
21		○		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後	20	1		○		○		○		
22		○		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	○			○		○		
23		○		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		○		○		○		
24		○		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	○			○		○		
25		○		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		○		○		○		
26		○		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	○			○		○		
27		○		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	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	施設見学、現役自衛官からの講話、訓練実習、防災教育指導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		○		○		○			○
35	○			職業実務ⅡA	財務省近畿財務局主催の「財政教育プログラム」、「金融経済教室」にしたがって、講義・演習をおこなう。日本の財政の現状と金融リテラシーを正確に理解することを目標とする。	2後	20	1		○		○		○			○
36		○		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		○		○		○			○
37		○		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		○		○		○			○
38		○		職業実務ⅠB	主に取締り行政に関して学ぶ。税関や検察事務官の仕事について授業を行う。密輸など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。また、検察事務官の仕事についてケーススタディを通じて理解を深める。	1後	20	1		○		○		○			○

39		○		職業実務 I C	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、我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		○		○		○		○
40		○		職業実務 I D	自分自身を理解し、将来のキャリアプランをイメージするため、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		○		○		○		○
41		○		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と個人情報保護法を中心に学ぶ。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		○		○		○		○
42		○		職業実務 II C	社会に出てから直面するであろう労働問題などについて、労働法制と行政相談の面から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		○		○		○		○
43		○		職業実務 II D	社会に出てから直面するであろう税の仕組みについて、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		○		○		○		○
44		○		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	○			○		○		
45		○		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	○			○		○		
46		○		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		○		○		○		
47		○		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		○		○		○		
48		○		官公庁研究 I	官公庁の人事担当者より、仕事内容や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。	1後	20	1		○		○		○		○

49		○		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		○		○		○	○	
50		○		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	○			○		○		
51		○		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		○		○		○		○
52		○		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		○		○		○		○
53		○		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		○		○		○		
54		○		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		○		○		○		
55		○		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		○		○				○
56		○		運動方法Ⅰ	筋力トレーニングを中心に様々なプログラムを通して自身の筋力を数値化し、公安系公務員試験に必要な体力・筋力を養う。	1後	20	1		○		○		○		○
57		○		スポーツ総合演習Ⅰ	集団行動を通して公安系公務員としての資質能力の向上をねらい、その上でチーム戦術を発展させることが目的である。また、必要な技能を習得し、様々な局面で最善のプレーができることを目指す。	1前	40	2		○				○	○	
58		○		スポーツ科学論Ⅰ	心身の健康を保持・増進し、生涯において豊かに暮らしていくための基礎知識について学習する。また、運動やスポーツに応用可能な知識を深める。	1後	20	1	○			○		○		

59		○		スポーツ総合演習Ⅱ	必要な技能を習得し、その上でチーム戦術を発展させることが目的である。ボール操作に加えルールを把握し、ゲームを通して様々な局面で状況判断力を養い、チームとして最善のプレーができるようになることを目指す。	1後	40	2		○			○	○		
60		○		数的推理演習	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、数的推理領域の応用力をより一層向上させることを目標とする。	2前	100	5		○		○		○		
61		○		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。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領域の応用力をより一層向上させることを目標とする。	2前	100	5		○		○		○		
62		○		資料分析演習	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より一層向上させることを目標とする。	2前	40	2		○		○		○		
63		○		憲法Ⅰ	法学概論、権力分立など憲法の基本原理、日本国憲法に定める基本的人権ならびに統治機構について、それぞれの条文に関連する基本的な争点の考察を通して憲法規範の具体的な意味を講義する。法学概論および憲法が定める基本的人権及び統治機構に関して基本的概念を習得することを目標とする。	1前	40	2	○			○		○		
64		○		民法Ⅰ	総則および物権法に関する、民法第1編、第2編の各条文の意義・要件・効果を分析・整理するとともに、各条文の解釈において生起する重要問題について、判例および通説的な見解の考察をすすめる。総則・物権法の基本的知識および体系的思考の習得を目標とする。	1前	40	2	○			○		○		
65		○		民法Ⅱ	債権法および親族・相続法に関する、民法第3編～第5編の各条文の意義・要件・効果を分析・整理するとともに、各条文の解釈において生起する重要問題について、判例および通説的な見解の考察をすすめる。債権法・親族・相続法の基本的知識および体系的思考の習得を目標とする。	1前	40	2	○			○		○		
66		○		行政法Ⅰ	行政法の基本原理、行政行為、行政行為以外の行政の行為形式、行政上の義務履行確保の手段、行政指導等を中心に講義を展開する。行政法総論および作用法についての基本的事項の習得を目標とする。	1前	40	2	○			○		○		
67		○		経済学Ⅰ	国民経済計算、国民所得の決定、消費の理論、IS-LM分析、財政政策と金融政策、インフレーションと失業、経済成長理論等を中心に講義を展開する。マクロ経済学の基本構造について理解することを目標とする。	1前	40	2	○			○		○		
68		○		経済学Ⅱ	消費者理論、生産者理論、市場均衡、余剰分析、不完全競争、市場の失敗、貿易理論等を中心に講義を展開する。ミクロ経済学の基本構造について理解することを目標とする。	1前	40	2	○			○		○		

69		○		経済学演習 I	マクロ経済学、ミクロ経済学に関する種々の問題を演習する。これらの科目の主要論点の理解を深めることを目標とする。	1後	40	2		○		○		○			
70		○		公法演習 I	憲法、行政法に関する種々の問題を演習する。これらの科目の主要論点の理解を深めることを目標とする。	1後	40	2		○		○		○			
71		○		民法演習 I	民法に関する種々の問題を演習する。これらの科目の主要論点の理解を深めることを目標とする。	1後	40	2		○		○		○			
72		○		経営学 I	経営管理論、経営組織論、経営戦略論等の主要テーマを中心に講義を展開する。経営学の基礎概念を理解することを目標とする。	1後	20	1	○			○		○			
73		○		政治学 I	政治権力、国家論、政治制度、政治過程論、政治思想等の主要テーマを中心に講義を展開する。政治学の基礎概念を理解することを目標とする。	1後	20	1	○			○		○			
74		○		財政学 I	財政をめぐる歴史・理論、財政事情等の主要テーマを中心に講義を展開する。財政学の基礎概念および財政の現状を理解することを目標とする。	1後	20	1	○			○		○			
75		○		行政学 I	官僚制、行政組織論、行政統制・行政責任、行政改革、現代行政をめぐる問題、地方自治等の主要テーマを中心に講義を展開する。行政学の基礎概念を理解することを目標とする。	1後	20	1	○			○		○			
76		○		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	○			○		○			
77		○		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。	1前	100	5		○		○		○			
78		○		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	○			○		○			

79		○		数的推理演習	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。	1前	100	5		○		○		○					
80		○		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		○		○		○		○		○	
81		○		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		○		○		○					
82		○		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		○		○		○					
83		○		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		○		○		○					
84		○		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		○		○		○					
85		○		コンピュータ演習Ⅱ	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		○		○				○			
86		○		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後	40	2		○		○		○				○	
87		○		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後	40	2		○		○		○				○	
88		○		キャリアプランニングⅢ	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の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後	40	2		○		○		○					

89		○		キャリアプランニングⅣ	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、速くかつ正確に行うことを目標とする。	2後	40	2		○		○		○			
90		○		スポーツ総合演習Ⅲ	スポーツ総合演習Ⅰの発展科目とし、ソフトボールとサッカーのゲームを行う上で必要な基本技術をより高いレベルまで応用することを目標とする。また、新たに陸上競技を取り入れ、卒業後の公安系公務員の初任者研修等に必要心肺機能の向上をねらう。	2後	40	2		○			○	○			
91		○		運動方法Ⅱ	公安系公務員に必要な体力・筋力を養う。測定結果をもとに目標を設定し、それに基づいたトレーニング計画を作成することで、高いトレーニング効果を得る。	2後	20	1		○		○		○			○
92		○		スポーツ科学論Ⅱ	心身の健康を保持・増進し、生涯において豊かに暮らしていくための基礎知識について学習する。また、運動やスポーツに应用可能な知識を深める。	2後	20	1	○			○			○		
93		○		公法演習Ⅱ	憲法、行政法に関す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、これらの科目の主要論点はもちろんのこと発展的テーマまで理解を深めることを目標とする。	2前	40	2		○			○			○	
94		○		民法演習Ⅱ	民法に関す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、これらの科目の主要論点はもちろんのこと発展的テーマまで理解を深めることを目標とする。	2前	40	2		○			○			○	
95		○		民法Ⅲ	総則、物権、債権、親族および相続に関する種々の問題を演習する。大卒程度の公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、民法の主要論点の理解を深めることを目標とする。	2前	80	4		○			○			○	
96		○		公法演習	基本的人権および統治機構についての理解をより一層深めるために、種々の実践問題を通して多角的に検討していく。公務員試験の出題傾向を考慮する。	2前	80	4		○			○			○	
97		○		経済学演習Ⅱ	マクロ経済学、ミクロ経済学に関す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、これらの科目の主要論点はもちろんのこと発展的テーマまで理解を深めることを目標とする。	2前	60	3		○			○			○	
98		○		政治学・行政学演習Ⅰ	政治学、行政学の主要テーマを中心に演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、政治学、行政学の主要概念および理論の理解を深めることを目標とする。	2前	20	1		○			○			○	

99		○		経営学・財政学演習Ⅰ	経営学、財政学の主要テーマを中心に演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、経営学、財政学の主要概念および理論の理解を深めることを目標とする。	2前	20	1		○		○		○		
100		○		社会・教育・心理学	社会学、教育学並びに心理学の主要テーマを中心に講義を展開する。社会学、教育学並びに心理学の基礎概念と理論を理解することを目標とする。	2前	20	1	○			○		○		
101		○		社会学	社会的行為、社会集団、都市と農村、逸脱、社会変動、社会学史等の主要テーマを中心に講義を展開する。社会学の基礎概念を理解することを目標とする。	2前	20	1	○			○		○		
102		○		教育・心理学	教育原理、教育法規、教育史、教育社会学、教育の現状、心理学原理、教育心理学、社会心理学、臨床心理学等の主要テーマを中心に講義を展開する。教育学および心理学の基礎概念を理解することを目標とする。	2前	20	1	○			○		○		
103		○		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		○		○		○		
104		○		文章研究Ⅱ	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		○		○		○		
105		○		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		○		○		○		
106		○		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		○		○		○		○
107		○		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		○		○		○		○
108		○		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		○		○		○		○

109		○		コンピュータ演習Ⅲ	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	40	2		○		○			○	
110		○		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	○			○			○	
111		○		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		○		○				○
112		○		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標とする。	2後	40	2		○		○			○	
113		○		官公庁研究Ⅱ	官公庁の人事担当者より、仕事内容や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前	20	1		○		○			○	○
114		○		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						114	科目		226					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		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）

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。