

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		
東京法律公務員専門学校 仙台校		平成9年12月22日		齋藤 洋輔		〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751		
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		法律ビジネス学科 公務員事務初級コース		平成12年文部科学省 告示第15号	—	平成26年3月31日	
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ことを目的とする。また、今日のビジネスに求められるパソコンなどを使用した事務処理の知識やスキル、ビジネスマナーに関する知識を身につけていく。							
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	主に事務系の公務員試験合格を目標とし、教養科目の学習をする。取得可能な資格は日本漢字能力検定主催の漢字検定、ビジネス能力検定ジョブパス(B検)、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		1,720 単位時間	800 単位時間	1,380 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
		86 単位		40 単位	69 単位	0 単位	0 単位	0 単位
生徒総定員	生徒実員(A)		留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)	中退率		
144 人	44 人		0 人		0 %	6 %		
就職等の状況	■卒業者数(C)		26 人					
	■就職希望者数(D)		26 人					
	■就職者数(E)		24 人					
	■地元就職者数(F)		19 人					
	■就職率(E/D)		92 %					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		79 %					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		92 %					
	■進学者数		0 人					
	■その他							
	(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) 宮城県、仙台市、仙台市交通局、登米市、福島市、厚生労働省、国土交通省、防衛省、神奈川県警察、北海道警察、国立病院機構、ELJソーラーコーポレーション						
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載				無			
	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.sendai-horitsu.ac.jp/course/komuin/kom_ic_2y/							
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				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				160 単位時間				
うち必修授業時数				100 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				100 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				
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)	(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遡算して6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)				4 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				4 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

官公庁・企業団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映する為、官公庁・業界団体等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6年12月17日現在

名 前	所 属	任期	種別
増田 智光 氏	埼玉県行政書士会 監察部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
伊東 玲子 氏	仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
古藤 礼作 氏	自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
大塚 井吾	東京法律公務員専門学校仙台校 校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	
唐澤 正人	東京法律公務員専門学校仙台校 法律ビジネス学科 教務部課長	令和6年4月1日～令和7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(開催時期:8月、12月)

(開催日時(実績))

第23回 令和6年8月29日 14:00～15:30

第24回 令和6年12月17日 14:00～15:30

第25回 令和7年8月21日 開催予定

(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、⑤入職後にクレーム処理、苦情処理がうまくできずに落ち込んでしまう人が多い、⑥多様化する社会に対応できる知識や対応が必要ではないか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。⑤また、社会に出てから困らないようクレーム、苦情処理を学び、⑥現代社会において大切な多様化社会、ダイバーシティに対応できるような講座を行った。そして、これらを評価する単位科目として「職業実務Ⅰ」「職業実務Ⅱ」を新たに設けた。

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

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連する情報等の提供等の協力が得られる官公庁等を選定している。

(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

・社会人として求められるコミュニケーションスキルを修得するために、講演、演習を行い、レポートを作成する。また、株式会社マーブル・パレット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。

・海上保安庁の業務に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、第二管区海上保安本部と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・コンプライアンスに関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・近年増加しているインターネット犯罪や、強引な悪質商法、架空請求による多額の支払等の問題を抱える消費者が増加傾向にあり、最低限の法律知識を身につけることが社会人としてますます必要になっている。このような問題を未然に防ぐため、クレジットの仕組みや悪質商法の実例を交えながら、トラブルの防止に必要な基本的な法律知識を修得するために講演、演習を行い、レポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・税の仕組みと役割等の講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、仙台租税教育推進協議会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・労働法制の普及に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・年金セミナーの講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構仙台北年金事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・職場内で一緒に働く障がい者の方との接し方に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、仙台法務局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

(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	コンプライアンスにおける実務教育	宮城県司法書士会
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	これから社会人となる学生のための身近な法律講座	法教育推進委員会
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	租税教育推進特別委員会の職員による租税に関する実践的な講座	租税教育推進特別委員会
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	労働局職員による労働法制の普及に関する講義及び質疑応答	宮城労働局（雇用環境・均等室）
就職セミナーⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	社会人に求められるコミュニケーションスキルを習得する実践的な講座	（株）マーブル・パレット

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を行っていること。」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:	「成年後見制度」	連携企業等:	仙台そよかぜ司法書士事務所
期間:	令和7年3月28日	対象:	法律学科職員
内容	成年後見制度について:今後さらなる高齢化社会の進展に伴い、成年後見制度を利用する人の増加に備えた対応		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「職場における人権擁護について」	連携企業等:	仙台北法務局人権擁護部
期間:	令和6年12月20日	対象:	全学科の教職員
内容	いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演		

研修名:	「グレイゾーン当事者への支援・介入のポイント」	連携企業等:	アビリティーズジャスコ株式会社
期間:	令和6年12月20日	対象:	全学科の教職員
内容	発達障害について、発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等		

研修名:	「中堅職員の心構え」	連携企業等:	宮城県専修学校各種学校連合会
期間:	令和6年12月4日	対象:	全学科の教職員
内容	中堅職員と上司・部下の関係について、中堅職員の役割について、成功者からの教授		

研修名:	「ハラスメント防止&不正防止について」	連携企業等:	
期間:	令和7年4月1日	対象:	全学科教職員
内容	ハラスメントとは、上司と部下の関係について、金銭に関わる不正について、学生と担任の関係について		

(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:	「戸籍法とその取扱いについて」	連携企業等:	仙台そよかぜ司法書士事務所
期間:	令和8年1月予定	対象:	法律学科職員
内容	戸籍法について		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	職場における人権擁護について	連携企業等:	仙台北法務局人権擁護部
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教職員
内容	いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演		

研修名:	発達障害について	連携企業等:	アビリティーズジャスコ株式会社
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教職員
内容	発達障害について:発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等		

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こと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・育人人材像は、定められているか ・育人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章を整備した。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) 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
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	企業等委員
猪狩 翔 氏	多賀城市役所 都市産業部都市整備課	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	卒業生等
大平 慎太郎 氏	利府町役場 上下水道部上下水道課 整備係 主事	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	卒業生等
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学校 進路指導部長・教諭	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	高校関係者

※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 法律ビジネス学科 公務員事務初級コース)																
	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 専 任	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			
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。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		○		○	○			
3		○		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 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。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		○		○	○			
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 前	40	2		○		○	○			
8		○		社会科学演習 Ⅲ	政治経済に関連する演習を通して、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		○		○	○			
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。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		○		○	○			
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。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		○		○	○			
15		○		自然科学演習 Ⅲ	数学に関連する演習を通して、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		○		○	○			
16		○		社会科学概論 Ⅱ	政治経済及び時事に関連する講義を通して、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	○			○	○			
17		○		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		○		○	○			
18		○		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	○			○	○			
19		○		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		○		○	○			
20		○		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	○			○	○			
21		○		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		○		○	○			

22	○		職業実務ⅠA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 公的年金の役割と仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。 現在の企業コンプライアンスの特徴について理解し、法令順守や危機管理と影響力を強める消費者団体、インターネットの情報管理について学ぶ。 租税についての仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。	1	20	1		○		○		○		○
23	○		職業実務ⅡA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 自衛隊は自衛隊駐屯地の施設見学、施設内での体験、隊員との交流を通じて、自衛隊に関する知識や理解を深める。租税については、その仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。年金は公的年金の役割と機構の仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。租税と年金は1年時より発展的な内容とする。	2	20	1		○		○		○		○
24		○	判断推理Ⅰ	判断推理の問題演習を通じて、問題文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を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1 前	60	3		○		○		○		
25		○	数的推理Ⅰ	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 前	60	3		○		○		○		
26		○	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		○		○		○		○
27		○	トレーニング演習Ⅰ	筋力アップを目標に、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。	1 前	20	1		○		○		○		
28		○	スポーツ総合演習Ⅰ	運動を通じ、公安系公務員としての基礎体力向上と協調性を養う。スポーツの基礎・基本を理解し、公安系公務員に求められる人間力(思考、判断、態度、行動)を習得し、実践できるようにする。	1 前	40	2		○		○		○		
29		○	判断推理Ⅱ	計量以外の図形の問題である空間把握の問題演習を通じて、問題で与えられた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。判断推理の解答力を維持するために判断推理の復習問題演習も行う。	1 後	60	3		○		○		○		
30		○	数的推理Ⅱ	数的推理の中でもおもに図形の計量問題の演習を通じて、基本的な図形の概念、図形の性質や関係を理解したうえで図形を直感的にとらえる発想力や数学的な推論に基づいて考察することで論理的な思考力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。資料解釈の解答力を維持するために資料解釈の復習問題演習も行う。	1 後	60	3		○		○		○		
31		○	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		○		○		○		
32		○	職業実務ⅠB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 寸劇を通して身近な法律について理解し、悪徳商法やクレジット契約、多重債務の危険性について学ぶ。 海上保安庁の組織や勢力、仕事の意義について理解し、海上保安の重要性や業務内容について学ぶ。	1	20	1		○		○		○		○
33		○	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	40	2		○		○		○		
34		○	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	40	2		○		○		○		
35		○	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	20	1		○		○		○		○
36		○	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付け、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	40	2		○		○		○		
37		○	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 後	20	1		○		○		○		
38		○	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	20	1		○		○		○		
39		○	運動方法Ⅰ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解する。また、ウォーミングアップとウォームダウンに関する正しい知識と技能を習得することで身体に対しての理解を深める。	1	20	1		○		○		○		
40		○	スポーツ科学論Ⅰ	身体活動による生体の生理的応答及び効果についての基礎知識を学び、トレーニング効率向上を目指す。また、テーピングの基本的知識・技術を理解し、身に付ける。それにより、冷静な判断と対処ができる公安系公務員の素養を養う。	1	20	1		○		○		○		
41		○	スポーツ総合演習Ⅱ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解を深める。また自己でトレーニング計画を策定し、自己に合ったトレーニング計画を実施、継続をし、体力向上を目標とする。	1 後	40	2		○		○		○		
42		○	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 前	100	5		○		○		○		
43		○	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 前	100	5		○		○		○		

44		○	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 前	20	1		○		○		○						
45		○	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	160	8		○		○		○						
46		○	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		○		○		○						
47		○	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	20	1		○		○		○						
48		○	職業実務ⅡB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 司法書士からは寸劇を通して身近な法律について理解し、不動産登記や相続、戸籍について学ぶ。労働局職員からは、労働法制の内容、雇用と労働条件を学ぶ。 法務省法務局職員からは障がい者の方の正しい理解を通して、その接し方を学ぶ。司法書士、法務省法務局職員共に1年時より発展的な内容とする。	2	20	1		○		○		○					○	
49		○	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	40	2		○		○		○						
50		○	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	40	2		○		○		○						
51		○	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と得点できる実力を養成する。	2	40	2		○		○		○					○	
52		○	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こなせ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	40	2		○		○		○						
53		○	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 後	20	1		○		○		○						
54		○	スポーツ総合演 習Ⅲ	公安系公務員合格に向け、2次体力試験対策を中心に、基礎体力・基礎筋肉量の増加を目的としたトレーニングを行う。体力測定、個別のトレーニング計画案とトレーニング実施方法への正しい知識の習得を目指す。	2 後	40	2		○		○		○						
55		○	運動方法Ⅱ	運動に必要な栄養素の基礎と応用を学び、身体作りをする上で必要な食事管理について正しい知識を習得する。また健康管理についても学び、スポーツを行う上での危険性についての理解を深める。	2 後	20	1		○		○		○						
56		○	スポーツ科学論 Ⅱ	スポーツ活動中に発生するケガや病気の特徴とその適切な対応及び予防方法の理解を深める。運動・身体活動による生体の生理学的応答及び効果について、解剖生理学の基礎的知識を含め、応急救命対処に必要な事柄についての基礎を理解する。	2 後	20	1		○		○		○						
57		○	適性演習Ⅰ	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。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1	20	1		○		○		○						
58		○	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	40	2		○		○		○						
59		○	適性演習	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。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1	40	2		○		○		○						
合計					59	科目	108(2160)												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。		1学年の学期区分	2期
履修方法: コース選択により授業科目が決定する (留意事項)		1学期の授業期間	20週

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。

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		
東京法律公務員専門学校 仙台校		平成9年12月22日		齋藤 洋輔		〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751		
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		法律ビジネス学科 警察官・消防官・自衛官コース		平成12年文部科学省 告示第15号	—	平成26年3月31日	
学科の目的	学校教育法に基づき人格の陶冶と法律、行政、ビジネスおよび一般教養に関する正しい知識を身につけ、日本経済の発展に貢献できる人材の育成を目的とする。また、警察官・消防官・自衛官を目指す者に対しては、マシーントレーニング実習を導入し、体力試験に向けた体力強化を図るとともに警察官・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)	主に警察官・消防官・自衛隊などの公務員試験合格を目標とし、教養科目の学習をする。取得可能な資格は日本漢字能力検定主催の漢字検定、ビジネス能力検定ジョブパス(B検)、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		1,720 単位時間	800 単位時間	1,380 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
		86 単位		40 単位	69 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		
144 人	28 人		0 人		0 %	14 %		
就職等の状況	■卒業者数(C)		18 人					
	■就職希望者数(D)		18 人					
	■就職者数(E)		18 人					
	■地元就職者数(F)		10 人					
	■就職率(E/D)		100 %					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		56 %					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100 %					
	■進学者数		0 人					
	■その他							
	(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)								
宮城県警察、北海道警察、千葉県警察、仙南広域行政事務組合(消防)、天童市消防本部、海上保安庁、陸上自衛隊、航空自衛隊、法務省、宮城県								
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載				無			
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.sendai-horitsu.ac.jp/course/komuin/kom_1c_2v/							
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				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				160 単位時間				
うち必修授業時数				100 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				100 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				
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)	(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遡算して6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)				4 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				4 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

官公庁・企業団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映する為、官公庁・業界団体等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6年12月17日現在

名 前	所 属	任期	種別
増田 智光 氏	埼玉県行政書士会 監察部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
伊東 玲子 氏	仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
古藤 礼作 氏	自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
大塚 井吾	東京法律公務員専門学校仙台校 校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	
唐澤 正人	東京法律公務員専門学校仙台校 法律ビジネス学科 教務部課長	令和6年4月1日～令和7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(開催時期:8月、12月)

(開催日時(実績))

第23回 令和6年8月29日 14:00～15:30

第24回 令和6年12月17日 14:00～15:30

第25回 令和7年8月21日 開催予定

(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、⑤入職後にクレーム処理、苦情処理がうまくできずに落ち込んでしまう人が多い、⑥多様化する社会に対応できる知識や対応が必要ではないか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。⑤また、社会に出てから困らないようクレーム、苦情処理を学び、⑥現代社会において大切な多様化社会、ダイバーシティに対応できるような講座を行った。そして、これらを評価する単位科目として「職業実務Ⅰ」「職業実務Ⅱ」を新たに設けた。

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

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連する情報等の提供等の協力が得られる官公庁等を選定している。

(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

・社会人として求められるコミュニケーションスキルを修得するために、講演、演習を行い、レポートを作成する。また、株式会社マーブル・パレット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。

・海上保安庁の業務に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、第二管区海上保安本部と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・コンプライアンスに関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・近年増加しているインターネット犯罪や、強引な悪質商法、架空請求による多額の支払等の問題を抱える消費者が増加傾向にあり、最低限の法律知識を身につけることが社会人としてますます必要になっている。このような問題を未然に防ぐため、クレジットの仕組みや悪質商法の実例を交えながら、トラブルの防止に必要な基本的な法律知識を修得するために講演、演習を行い、レポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・税の仕組みと役割等の講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、仙台租税教育推進協議会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・労働法制の普及に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・年金セミナーの講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構仙台北年金事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・職場内で一緒に働く障がい者の方との接し方に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、仙台法務局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

(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	コンプライアンスにおける実務教育	宮城県司法書士会
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	これから社会人となる学生のための身近な法律講座	法教育推進委員会
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	租税教育推進特別委員会の職員による租税に関する実践的な講座	租税教育推進特別委員会
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	労働局職員による労働法制の普及に関する講義及び質疑応答	宮城労働局(雇用環境・均等室)
就職セミナーⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	社会人に求められるコミュニケーションスキルを習得する実践的な講座	(株)マーブル・パレット

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を行っていること。」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:	「成年後見制度」	連携企業等:	仙台そよかぜ司法書士事務所
期間:	令和7年3月28日	対象:	法律学科職員
内容	成年後見制度について:今後さらなる高齢化社会の進展に伴い、成年後見制度を利用する人の増加に備えた対応		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「職場における人権擁護について」	連携企業等:	仙台北法務局人権擁護部
期間:	令和6年12月20日	対象:	全学科の教職員
内容	いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演		

研修名:	「グレイゾーン当事者への支援・介入のポイント」	連携企業等:	アビリティーズジャスコ株式会社
期間:	令和6年12月20日	対象:	全学科の教職員
内容	発達障害について、発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等		

研修名:	「中堅職員の心構え」	連携企業等:	宮城県専修学校各種学校連合会
期間:	令和6年12月4日	対象:	全学科の教職員
内容	中堅職員と上司・部下の関係について、中堅職員の役割について、成功者からの教授		

研修名:	「ハラスメント防止&不正防止について」	連携企業等:	
期間:	令和7年4月1日	対象:	全学科教職員
内容	ハラスメントとは、上司と部下の関係について、金銭に関わる不正について、学生と担任の関係について		

(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:	「戸籍法とその取扱いについて」	連携企業等:	仙台そよかぜ司法書士事務所
期間:	令和8年1月予定	対象:	法律学科職員
内容	戸籍法について		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	職場における人権擁護について	連携企業等:	仙台北法務局人権擁護部
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教職員
内容	いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演		

研修名:	発達障害について	連携企業等:	アビリティーズジャスコ株式会社
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教職員
内容	発達障害について:発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等		

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こと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・育人人材像は、定められているか ・育人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章を整備した。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) 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
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	企業等委員
猪狩 翔 氏	多賀城市役所 都市産業部都市整備課	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	卒業生等
大平 慎太郎 氏	利府町役場 上下水道部上下水道課 整備係 主事	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	卒業生等
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学校 進路指導部長・教諭	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	高校関係者

※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 法律ビジネス学科 警察官・消防官・自衛官コース)																
	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 専 任	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			
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。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		○		○		○		
3		○		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 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。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		○		○		○		
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 前	40	2		○		○		○		
8		○		社会科学演習 Ⅲ	政治経済に関連する演習を通して、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		○		○		○		
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。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		○		○		○		
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。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		○		○		○		
15		○		自然科学演習 Ⅲ	数学に関連する演習を通して、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		○		○		○		
16		○		社会科学概論 Ⅱ	政治経済及び時事に関連する講義を通して、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	○			○		○		
17		○		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		○		○		○		
18		○		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	○			○		○		
19		○		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		○		○		○		
20		○		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して、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	○			○		○		
21		○		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		○		○		○		

22	○		職業実務ⅠA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 公的年金の役割と仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。 現在の企業コンプライアンスの特徴について理解し、法令順守や危機管理と影響力を強める消費者団体、インターネットの情報管理について学ぶ。 租税についての仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。	1	20	1	○	○	○	○								
23	○		職業実務ⅡA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 自衛隊は自衛隊駐屯地の施設見学、施設内での体験、隊員との交流を通じて、自衛隊に関する知識や理解を深める。租税については、その仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。年金は公的年金の役割と機構の仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。租税と年金は1年時より発展的な内容とする。	2	20	1	○	○	○	○								
24	○		判断推理Ⅰ	判断推理の問題演習を通じて、問題文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を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1 前	60	3	○	○	○	○								
25	○		数的推理Ⅰ	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 前	60	3	○	○	○	○								
26	○		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	○	○	○	○	○							
27	○		トレーニング演習Ⅰ	筋力アップを目標に、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。	1 前	20	1	○	○	○	○								
28	○		スポーツ総合演習Ⅰ	運動を通じ、公安系公務員としての基礎体力向上と協調性を養う。スポーツの基礎・基本を理解し、公安系公務員に求められる人間力(思考、判断、態度、行動)を習得し、実践できるようにする。	1 前	40	2	○	○	○	○								
29	○		判断推理Ⅱ	計量以外の図形の問題である空間把握の問題演習を通じて、問題で与えられた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。判断推理の解答力を維持するために判断推理の復習問題演習も行う。	1 後	60	3	○	○	○	○								
30	○		数的推理Ⅱ	数的推理の中でもおもに図形の計量問題の演習を通じて、基本的な図形の概念、図形の性質や関係を理解したうえで図形を直感的にとらえる発想力や数学的な推論に基づいて考察することで論理的な思考力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。資料解釈の解答力を維持するために資料解釈の復習問題演習も行う。	1 後	60	3	○	○	○	○								
31	○		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	○	○	○	○								
32	○		職業実務ⅠB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 寸劇を通して身近な法律について理解し、悪徳商法やクレジット契約、多重債務の危険性について学ぶ。 海上保安庁の組織や勢力、仕事の意義について理解し、海上保安の重要性や業務内容について学ぶ。	1	20	1	○	○	○	○								
33	○		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	40	2	○	○	○	○								
34	○		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	40	2	○	○	○	○								
35	○		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	20	1	○	○	○	○	○							
36	○		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付け、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ることのできる力も養成する。	1	40	2	○	○	○	○								
37	○		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 後	20	1	○	○	○	○								
38	○		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	20	1	○	○	○	○								
39	○		運動方法Ⅰ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解する。また、ウォーミングアップとウォームダウンに関する正しい知識と技能を習得することで身体に対しての理解を深める。	1	20	1	○	○	○	○								
40	○		スポーツ科学論Ⅰ	身体活動による生体の生理的応答及び効果についての基礎知識を学び、トレーニング効率向上を目指す。また、テーピングの基本的知識・技術を理解し、身に付ける。それにより、冷静な判断と対処ができる公安系公務員の素養を養う。	1	20	1	○	○	○	○								
41	○		スポーツ総合演習Ⅱ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解を深める。また自己でトレーニング計画を策定し、自己に合ったトレーニング計画を実施、継続をし、体力向上を目標とする。	1 後	40	2	○	○	○	○								
42	○		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 前	100	5	○	○	○	○								
43	○		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 前	100	5	○	○	○	○								

44		○	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 前	20	1		○		○		○						
45		○	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	160	8		○		○		○						
46		○	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		○		○		○						
47		○	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	20	1		○		○		○						
48		○	職業実務ⅡB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 司法書士からは寸劇を通して身近な法律について理解し、不動産登記や相続、戸籍について学ぶ。労働局職員からは、労働法制の内容、雇用と労働条件を学ぶ。 法務省法務局職員からは障がい者の方の正しい理解を通して、その接し方を学ぶ。司法書士、法務省法務局職員共に1年時より発展的な内容とする。	2	20	1		○		○		○					○	
49		○	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	40	2		○		○		○						
50		○	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	40	2		○		○		○						
51		○	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と得点できる実力を養成する。	2	40	2		○		○		○					○	
52		○	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の多くなったプレゼンテーションを効果的にこなせ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	40	2		○		○		○						
53		○	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 後	20	1		○		○		○						
54		○	スポーツ総合演 習Ⅲ	公安系公務員合格に向け、2次体力試験対策を中心に、基礎体力・基礎筋肉量の増加を目的としたトレーニングを行う。体力測定、個別のトレーニング計画案とトレーニング実施方法への正しい知識の習得を目指す。	2 後	40	2		○		○		○						
55		○	運動方法Ⅱ	運動に必要な栄養素の基礎と応用を学び、身体作りをする上で必要な食事管理について正しい知識を習得する。また健康管理についても学び、スポーツを行う上での危険性についての理解を深める。	2 後	20	1		○		○		○						
56		○	スポーツ科学論 Ⅱ	スポーツ活動中に発生するケガや病気の特徴とその適切な対応及び予防方法の理解を深める。運動・身体活動による生体の生理学的応答及び効果について、解剖生理学の基礎的知識を含め、応急救命対処に必要な事柄についての基礎を理解する。	2 後	20	1		○		○		○						
57		○	適性演習Ⅰ	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。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1	20	1		○		○		○						
58		○	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	40	2		○		○		○						
59		○	適性演習	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。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1	40	2		○		○		○						
合計					59	科目	108(2160)												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。		1学年の学期区分	2期
履修方法: コース選択により授業科目が決定する (留意事項)		1学期の授業期間	20週

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。

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				
東京法律公務員専門学校 仙台校		平成9年12月22日	齋藤 洋輔		〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751				
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		法律ビジネス学科 裁判所事務官・税務職員コース		平成12年文部科学省 告示第15号	—	平成26年3月31日		
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ことを目的とする。また、今日のビジネスに求められるパソコンなどを使用した事務処理の知識やスキル、ビジネスマナーに関する知識を身につけていく。								
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格 等)	主に裁判所事務官、税務職員の試験に合格することを目標とし、教養科目の学習をする。取得可能な資格は日本漢字能力検定主催の漢字検定、ビジネス能力検定ジョブパス(B検)、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		1,720 単位時間	800 単位時間	1,380 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
				86 単位	40 単位	69 単位	0 単位	0 単位	0 単位
生徒総定員	生徒実員(A)		留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)		中退率		
144 人	1 人		0 人		0 %		0 %		
就職等の状況	■卒業者数(C) : 0 人								
	■就職希望者数(D) : 0 人								
	■就職者数(E) : 0 人								
	■地元就職者数(F) : 0 人								
	■就職率(E/D) : 0 %								
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 0 %								
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 0 %								
	■進学者数 : 0 人								
	■その他								
	令和6年度の卒業者なし (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)								
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: ※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.sendai-horitsu.ac.jp/course/komuin/kom_ic_2y/								
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				1,720 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				160 単位時間				
	うち必修授業時数				100 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				100 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遡算して6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)				4 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				4 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

官公庁・企業団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映する為、官公庁・業界団体等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6年12月17日現在

名 前	所 属	任期	種別
増田 智光 氏	埼玉県行政書士会 監察部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
伊東 玲子 氏	仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
古藤 礼作 氏	自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
大塚 井吾	東京法律公務員専門学校仙台校 校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	
唐澤 正人	東京法律公務員専門学校仙台校 法律ビジネス学科 教務部課長	令和6年4月1日～令和7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(開催時期:8月、12月)

(開催日時(実績))

第23回 令和6年8月29日 14:00～15:30

第24回 令和6年12月17日 14:00～15:30

第25回 令和7年8月21日 開催予定

(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、⑤入職後にクレーム処理、苦情処理がうまくできずに落ち込んでしまう人が多い、⑥多様化する社会に対応できる知識や対応が必要ではないか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。⑤また、社会に出てから困らないようクレーム、苦情処理を学び、⑥現代社会において大切な多様化社会、ダイバーシティに対応できるような講座を行った。そして、これらを評価する単位科目として「職業実務Ⅰ」「職業実務Ⅱ」を新たに設けた。

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

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連する情報等の提供等の協力が得られる官公庁等を選定している。

(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

・社会人として求められるコミュニケーションスキルを修得するために、講演、演習を行い、レポートを作成する。また、株式会社マーブル・パレット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。

・海上保安庁の業務に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、第二管区海上保安本部と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・コンプライアンスに関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・近年増加しているインターネット犯罪や、強引な悪質商法、架空請求による多額の支払等の問題を抱える消費者が増加傾向にあり、最低限の法律知識を身につけることが社会人としてますます必要になっている。このような問題を未然に防ぐため、クレジットの仕組みや悪質商法の実例を交えながら、トラブルの防止に必要な基本的な法律知識を修得するために講演、演習を行い、レポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・税の仕組みと役割等の講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、仙台租税教育推進協議会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・労働法制の普及に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・年金セミナーの講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構仙台北年金事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・職場内で一緒に働く障がい者の方との接し方に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、仙台法務局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

(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	コンプライアンスにおける実務教育	宮城県司法書士会
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	これから社会人となる学生のための身近な法律講座	法教育推進委員会
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	租税教育推進特別委員会の職員による租税に関する実践的な講座	租税教育推進特別委員会
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	労働局職員による労働法制の普及に関する講義及び質疑応答	宮城労働局(雇用環境・均等室)
就職セミナーⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	社会人に求められるコミュニケーションスキルを習得する実践的な講座	(株)マーブル・パレット

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を行っていること。」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： 「成年後見制度」	令和7年3月28日	連携企業等： 仙台そよかぜ司法書士事務所
期間：		対象： 法律学科職員
内容	成年後見制度について：今後さらなる高齢化社会の進展に伴い、成年後見制度を利用する人の増加に備えた対応	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名： 「職場における人権擁護について」	令和6年12月20日	連携企業等： 仙台北法務局人権擁護部
期間：		対象： 全学科の教職員
内容	いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演	

研修名： 「グレイゾーン当事者への支援・介入のポイント」	令和6年12月20日	連携企業等： アビリティーズジャスコ株式会社
期間：		対象： 全学科の教職員
内容	発達障害について、発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等	

研修名： 「中堅職員の心構え」	令和6年12月4日	連携企業等： 宮城県専修学校各種学校連合会
期間：		対象： 全学科の教職員
内容	中堅職員と上司・部下の関係について、中堅職員の役割について、成功者からの教授	

研修名： 「ハラスメント防止&不正防止について」	令和7年4月1日	連携企業等：
期間：		対象： 全学科教職員
内容	ハラスメントとは、上司と部下の関係について、金銭に関わる不正について、学生と担任の関係について	

(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： 「戸籍法とその取扱いについて」	令和8年1月予定	連携企業等： 仙台そよかぜ司法書士事務所
期間：		対象： 法律学科職員
内容	戸籍法について	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名： 職場における人権擁護について	令和7年12月予定	連携企業等： 仙台北法務局人権擁護部
期間：		対象： 全学科の教職員
内容	いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演	

研修名： 発達障害について	令和7年12月予定	連携企業等： アビリティーズジャスコ株式会社
期間：		対象： 全学科の教職員
内容	発達障害について：発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等	

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こと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・育人人材像は、定められているか ・育人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章を整備した。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) 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
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	企業等委員
猪狩 翔 氏	多賀城市役所 都市産業部都市整備課	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	卒業生等
大平 慎太郎 氏	利府町役場 上下水道部上下水道課 整備係 主事	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	卒業生等
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学校 進路指導部長・教諭	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	高校関係者

※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 法律ビジネス学科 裁判所事務官・税務職員コース)															
	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 専 任	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		
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。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		○		○		○	
3		○		人文科学概論 Ⅰ	日本および世界の人の生活・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 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。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		○		○		○	
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 前	40	2		○		○		○	
8		○		社会科学演習 Ⅲ	政治経済に関連する演習を通して、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		○		○		○	
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。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		○		○		○	
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。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		○		○		○	
15		○		自然科学演習 Ⅲ	数学に関連する演習を通して、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		○		○		○	
16		○		社会科学概論 Ⅱ	政治経済及び時事に関連する講義を通して、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	○			○		○	
17		○		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		○		○		○	
18		○		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	○			○		○	
19		○		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		○		○		○	
20		○		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	○			○		○	
21		○		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		○		○		○	

22	○		職業実務ⅠA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 公的年金の役割と仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。 現在の企業コンプライアンスの特徴について理解し、法令順守や危機管理と影響力を強める消費者団体、インターネットの情報管理について学ぶ。 租税についての仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。	1	20	1	○	○	○	○							
23	○		職業実務ⅡA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 自衛隊は自衛隊駐屯地の施設見学、施設内での体験、隊員との交流を通じて、自衛隊に関する知識や理解を深める。租税については、その仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。年金は公的年金の役割と機構の仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。租税と年金は1年時より発展的な内容とする。	2	20	1	○	○	○	○							
24	○		判断推理Ⅰ	判断推理の問題演習を通じて、問題文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を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1 前	60	3	○	○	○	○							
25	○		数的推理Ⅰ	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 前	60	3	○	○	○	○							
26	○		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	○	○	○	○	○						
27	○		トレーニング演習Ⅰ	筋力アップを目標に、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。	1 前	20	1	○	○	○	○							
28	○		スポーツ総合演習Ⅰ	運動を通じ、公安系公務員としての基礎体力向上と協調性を養う。スポーツの基礎・基本を理解し、公安系公務員に求められる人間力(思考、判断、態度、行動)を習得し、実践できるようにする。	1 前	40	2	○	○	○	○							
29	○		判断推理Ⅱ	計量以外の図形の問題である空間把握の問題演習を通じて、問題で与えられた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。判断推理の解答力を維持するために判断推理の復習問題演習も行う。	1 後	60	3	○	○	○	○							
30	○		数的推理Ⅱ	数的推理の中でもおもに図形の計量問題の演習を通じて、基本的な図形の概念、図形の性質や関係を理解したうえで図形を直感的にとらえる発想力や数学的な推論に基づいて考察することで論理的な思考力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。資料解釈の解答力を維持するために資料解釈の復習問題演習も行う。	1 後	60	3	○	○	○	○							
31	○		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	○	○	○	○							
32	○		職業実務ⅠB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 寸劇を通して身近な法律について理解し、悪徳商法やクレジット契約、多重債務の危険性について学ぶ。 海上保安庁の組織や勢力、仕事の意義について理解し、海上保安の重要性や業務内容について学ぶ。	1	20	1	○	○	○	○							
33	○		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	40	2	○	○	○	○							
34	○		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	40	2	○	○	○	○							
35	○		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	20	1	○	○	○	○	○						
36	○		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付け、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ることのできる力も養成する。	1	40	2	○	○	○	○							
37	○		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 後	20	1	○	○	○	○							
38	○		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	20	1	○	○	○	○							
39	○		運動方法Ⅰ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解する。また、ウォーミングアップとウオームダウンに関する正しい知識と技能を習得することで身体に対しての理解を深める。	1	20	1	○	○	○	○							
40	○		スポーツ科学論Ⅰ	身体活動による生体の生理的応答及び効果についての基礎知識を学び、トレーニング効率向上を目指す。また、テーピングの基本的知識・技術を理解し、身に付ける。それにより、冷静な判断と対処ができる公安系公務員の素養を養う。	1	20	1	○	○	○	○							
41	○		スポーツ総合演習Ⅱ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解を深める。また自己でトレーニング計画を策定し、自己に合ったトレーニング計画を実施、継続をし、体力向上を目標とする。	1 後	40	2	○	○	○	○							
42	○		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 前	100	5	○	○	○	○							
43	○		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 前	100	5	○	○	○	○							

44		○	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 前	20	1		○		○		○						
45		○	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	160	8		○		○		○						
46		○	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		○		○		○						
47		○	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	20	1		○		○		○						
48		○	職業実務ⅡB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 司法書士からは寸劇を通して身近な法律について理解し、不動産登記や相続、戸籍について学ぶ。労働局職員からは、労働法制の内容、雇用と労働条件を学ぶ。 法務省法務局職員からは障がい者の方の正しい理解を通して、その接し方を学ぶ。司法書士、法務省法務局職員共に1年時より発展的な内容とする。	2	20	1		○		○		○					○	
49		○	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	40	2		○		○		○						
50		○	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	40	2		○		○		○						
51		○	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と得点できる実力を養成する。	2	40	2		○		○		○					○	
52		○	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の多くなったプレゼンテーションを効果的にこなせ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	40	2		○		○		○						
53		○	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 後	20	1		○		○		○						
54		○	スポーツ総合演 習Ⅲ	公安系公務員合格に向け、2次体力試験対策を中心に、基礎体力・基礎筋肉量の増加を目的としたトレーニングを行う。体力測定、個別のトレーニング計画案とトレーニング実施方法への正しい知識の習得を目指す。	2 後	40	2		○		○		○						
55		○	運動方法Ⅱ	運動に必要な栄養素の基礎と応用を学び、身体作りをする上で必要な食事管理について正しい知識を習得する。また健康管理についても学び、スポーツを行う上での危険性についての理解を深める。	2 後	20	1		○		○		○						
56		○	スポーツ科学論 Ⅱ	スポーツ活動中に発生するケガや病気の特徴とその適切な対応及び予防方法の理解を深める。運動・身体活動による生体の生理学的応答及び効果について、解剖生理学の基礎的知識を含め、応急救命対処に必要な事柄についての基礎を理解する。	2 後	20	1		○		○		○						
57		○	適性演習Ⅰ	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。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1	20	1		○		○		○						
58		○	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	40	2		○		○		○						
59		○	適性演習	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。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1	40	2		○		○		○						
合計					59	科目	108(2160)												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。		1学年の学期区分	2期
履修方法: コース選択により授業科目が決定する (留意事項)		1学期の授業期間	20週

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。

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		
東京法律公務員専門学校 仙台校		平成9年12月22日		齋藤 洋輔		〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751		
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		法律ビジネス学科 法務教官・刑務官コース		平成12年文部科学省 告示第15号	—	平成26年3月31日	
学科の目的	学校教育法に基づき人格の陶冶と法律、行政、ビジネスおよび一般教養に関する正しい知識を身につけ、日本経済の発展に貢献できる人材の育成を目的とする。また、法務教官・刑務官を目指す者に対しては、マシントレーニング実習を導入し、採用後のために体力強化を図るとともに法務教官・刑務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)	主に法務教官、刑務官試験に合格することを目標とし、専門科目、教養科目を学習する。取得可能な資格は日本漢字能力検定主催の漢字検定、ビジネス能力検定ジョブパス(B検)、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		1,720 単位時間	800 単位時間	1,380 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
				86 単位	40 単位	69 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		
144 人	2 人		0 人		0 %	0 %		
就職等の状況	■卒業者数(C) : 0 人							
	■就職希望者数(D) : 0 人							
	■就職者数(E) : 0 人							
	■地元就職者数(F) : 0 人							
	■就職率(E/D) : 0 %							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 0 %							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 0 %							
	■進学者数 : 0 人							
	■その他							
	令和6年度の卒業者なし (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)							
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: ※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.sendai-horitsu.ac.jp/course/komuin/kom_1c_2v/							
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				1,720 単位時間			
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)	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				160 単位時間			
	うち必修授業時数				100 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				100 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遡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)				4 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				4 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

官公庁・企業団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映する為、官公庁・業界団体等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6年12月17日現在

名 前	所 属	任期	種別
増田 智光 氏	埼玉県行政書士会 監察部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
伊東 玲子 氏	仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
古藤 礼作 氏	自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
大塚 井吾	東京法律公務員専門学校仙台校 校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	
唐澤 正人	東京法律公務員専門学校仙台校 法律ビジネス学科 教務部課長	令和6年4月1日～令和7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(開催時期:8月、12月)

(開催日時(実績))

第23回 令和6年8月29日 14:00～15:30

第24回 令和6年12月17日 14:00～15:30

第25回 令和7年8月21日 開催予定

(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、⑤入職後にクレーム処理、苦情処理がうまくできずに落ち込んでしまう人が多い、⑥多様化する社会に対応できる知識や対応が必要ではないか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。⑤また、社会に出てから困らないようクレーム、苦情処理を学び、⑥現代社会において大切な多様化社会、ダイバーシティに対応できるような講座を行った。そして、これらを評価する単位科目として「職業実務Ⅰ」「職業実務Ⅱ」を新たに設けた。

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

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連する情報等の提供等の協力が得られる官公庁等を選定している。

(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

・社会人として求められるコミュニケーションスキルを修得するために、講演、演習を行い、レポートを作成する。また、株式会社マーブル・パレット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。

・海上保安庁の業務に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、第二管区海上保安本部と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・コンプライアンスに関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・近年増加しているインターネット犯罪や、強引な悪質商法、架空請求による多額の支払等の問題を抱える消費者が増加傾向にあり、最低限の法律知識を身につけることが社会人としてますます必要になっている。このような問題を未然に防ぐため、クレジットの仕組みや悪質商法の実例を交えながら、トラブルの防止に必要な基本的な法律知識を修得するために講演、演習を行い、レポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・税の仕組みと役割等の講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、仙台租税教育推進協議会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・労働法制の普及に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・年金セミナーの講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構仙台北年金事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

・職場内で一緒に働く障がい者の方との接し方に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、仙台法務局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。

(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	コンプライアンスにおける実務教育	宮城県司法書士会
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	これから社会人となる学生のための身近な法律講座	法教育推進委員会
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	租税教育推進特別委員会の職員による租税に関する実践的な講座	租税教育推進特別委員会
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	労働局職員による労働法制の普及に関する講義及び質疑応答	宮城労働局(雇用環境・均等室)
就職セミナーⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	社会人に求められるコミュニケーションスキルを習得する実践的な講座	(株)マーブル・パレット

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を行っていること。」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:	「成年後見制度」	連携企業等:	仙台そよかぜ司法書士事務所
期間:	令和7年3月28日	対象:	法律学科職員
内容	成年後見制度について:今後さらなる高齢化社会の進展に伴い、成年後見制度を利用する人の増加に備えた対応		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「職場における人権擁護について」	連携企業等:	仙台北法務局人権擁護部
期間:	令和6年12月20日	対象:	全学科の教職員
内容	いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演		

研修名:	「グレイゾーン当事者への支援・介入のポイント」	連携企業等:	アビリティーズジャスコ株式会社
期間:	令和6年12月20日	対象:	全学科の教職員
内容	発達障害について、発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等		

研修名:	「中堅職員の心構え」	連携企業等:	宮城県専修学校各種学校連合会
期間:	令和6年12月4日	対象:	全学科の教職員
内容	中堅職員と上司・部下の関係について、中堅職員の役割について、成功者からの教授		

研修名:	「ハラスメント防止&不正防止について」	連携企業等:	
期間:	令和7年4月1日	対象:	全学科教職員
内容	ハラスメントとは、上司と部下の関係について、金銭に関わる不正について、学生と担任の関係について		

(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:	「戸籍法とその取扱いについて」	連携企業等:	仙台そよかぜ司法書士事務所
期間:	令和8年1月予定	対象:	法律学科職員
内容	戸籍法について		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	職場における人権擁護について	連携企業等:	仙台北法務局人権擁護部
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教職員
内容	いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演		

研修名:	発達障害について	連携企業等:	アビリティーズジャスコ株式会社
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教職員
内容	発達障害について:発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等		

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こと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・育人人材像は、定められているか ・育人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章を整備した。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) 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
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	企業等委員
猪狩 翔 氏	多賀城市役所 都市産業部都市整備課	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	卒業生等
大平 慎太郎 氏	利府町役場 上下水道部上下水道課 整備係 主事	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	卒業生等
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学校 進路指導部長・教諭	2025年4月1日～2026年3月31日(1年)	高校関係者

※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 法律ビジネス学科 法務教官・刑務官コース)															
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 時 数	授業方法			場所		教員 専 任	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			
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。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		○		○		○	
3		○		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。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		○		○		○	
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前	40	2		○		○		○	
8		○		社会科学演習Ⅲ	政治経済に関連する演習を通して、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		○		○		○	
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。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		○		○		○	
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。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		○		○		○	
15		○		自然科学演習Ⅲ	数学に関連する演習を通して、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		○		○		○	
16		○		社会科学概論Ⅱ	政治経済及び時事に関連する講義を通して、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	○			○		○	
17		○		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		○		○		○	
18		○		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	○			○		○	
19		○		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		○		○		○	
20		○		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して、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	○			○		○	
21		○		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		○		○		○	

22	○		職業実務ⅠA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 公的年金の役割と仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。 現在の企業コンプライアンスの特徴について理解し、法令順守や危機管理と影響力を強める消費者団体、インターネットの情報管理について学ぶ。 租税についての仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。	1	20	1	○	○	○	○							
23	○		職業実務ⅡA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 自衛隊は自衛隊駐屯地の施設見学、施設内での体験、隊員との交流を通じて、自衛隊に関する知識や理解を深める。租税については、その仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。年金は公的年金の役割と機構の仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。租税と年金は1年時より発展的な内容とする。	2	20	1	○	○	○	○							
24	○		判断推理Ⅰ	判断推理の問題演習を通じて、問題文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を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1 前	60	3	○	○	○	○							
25	○		数的推理Ⅰ	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 前	60	3	○	○	○	○							
26	○		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	○	○	○	○	○						
27	○		トレーニング演習Ⅰ	筋力アップを目標に、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。	1 前	20	1	○	○	○	○							
28	○		スポーツ総合演習Ⅰ	運動を通じ、公安系公務員としての基礎体力向上と協調性を養う。スポーツの基礎・基本を理解し、公安系公務員に求められる人間力(思考、判断、態度、行動)を習得し、実践できるようにする。	1 前	40	2	○	○	○	○							
29	○		判断推理Ⅱ	計量以外の図形の問題である空間把握の問題演習を通じて、問題で与えられた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。判断推理の解答力を維持するために判断推理の復習問題演習も行う。	1 後	60	3	○	○	○	○							
30	○		数的推理Ⅱ	数的推理の中でもおもに図形の計量問題の演習を通じて、基本的な図形の概念、図形の性質や関係を理解したうえで図形を直感的にとらえる発想力や数学的な推論に基づいて考察することで論理的な思考力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。資料解釈の解答力を維持するために資料解釈の復習問題演習も行う。	1 後	60	3	○	○	○	○							
31	○		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	○	○	○	○							
32	○		職業実務ⅠB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 寸劇を通して身近な法律について理解し、悪徳商法やクレジット契約、多重債務の危険性について学ぶ。 海上保安庁の組織や勢力、仕事の意義について理解し、海上保安の重要性や業務内容について学ぶ。	1	20	1	○	○	○	○							
33	○		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	40	2	○	○	○	○							
34	○		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	40	2	○	○	○	○							
35	○		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	20	1	○	○	○	○	○						
36	○		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付け、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ることのできる力も養成する。	1	40	2	○	○	○	○							
37	○		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 後	20	1	○	○	○	○							
38	○		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	20	1	○	○	○	○							
39	○		運動方法Ⅰ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解する。また、ウォーミングアップとウォームダウンに関する正しい知識と技能を習得することで身体に対しての理解を深める。	1	20	1	○	○	○	○							
40	○		スポーツ科学論Ⅰ	身体活動による生体の生理的応答及び効果についての基礎知識を学び、トレーニング効率向上を目指す。また、テーピングの基本的知識・技術を理解し、身に付ける。それにより、冷静な判断と対処ができる公安系公務員の素養を養う。	1	20	1	○	○	○	○							
41	○		スポーツ総合演習Ⅱ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解を深める。また自己でトレーニング計画を策定し、自己に合ったトレーニング計画を実施、継続をし、体力向上を目標とする。	1 後	40	2	○	○	○	○							
42	○		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 前	100	5	○	○	○	○							
43	○		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 前	100	5	○	○	○	○							

44		○	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 前	20	1		○		○		○						
45		○	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	160	8		○		○		○						
46		○	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		○		○		○						
47		○	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	20	1		○		○		○						
48		○	職業実務ⅡB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 司法書士からは寸劇を通して身近な法律について理解し、不動産登記や相続、戸籍について学ぶ。労働局職員からは、労働法制の内容、雇用と労働条件を学ぶ。 法務省法務局職員からは障がい者の方の正しい理解を通して、その接し方を学ぶ。司法書士、法務省法務局職員共に1年時より発展的な内容とする。	2	20	1		○		○		○					○	
49		○	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	40	2		○		○		○						
50		○	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	40	2		○		○		○						
51		○	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と得点できる実力を養成する。	2	40	2		○		○		○					○	
52		○	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の多くなったプレゼンテーションを効果的にこなせ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	40	2		○		○		○						
53		○	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 後	20	1		○		○		○						
54		○	スポーツ総合演 習Ⅲ	公安系公務員合格に向け、2次体力試験対策を中心に、基礎体力・基礎筋肉量の増加を目的としたトレーニングを行う。体力測定、個別のトレーニング計画案とトレーニング実施方法への正しい知識の習得を目指す。	2 後	40	2		○		○		○						
55		○	運動方法Ⅱ	運動に必要な栄養素の基礎と応用を学び、身体作りをする上で必要な食事管理について正しい知識を習得する。また健康管理についても学び、スポーツを行う上での危険性についての理解を深める。	2 後	20	1		○		○		○						
56		○	スポーツ科学論 Ⅱ	スポーツ活動中に発生するケガや病気の特徴とその適切な対応及び予防方法の理解を深める。運動・身体活動による生体の生理学的応答及び効果について、解剖生理学の基礎的知識を含め、応急救命対処に必要な事柄についての基礎を理解する。	2 後	20	1		○		○		○						
57		○	適性演習Ⅰ	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。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1	20	1		○		○		○						
58		○	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	40	2		○		○		○						
59		○	適性演習	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。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1	40	2		○		○		○						
合計					59	科目	108(2160)												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。		1学年の学期区分	2期
履修方法: コース選択により授業科目が決定する (留意事項)		1学期の授業期間	20週

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。