

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地				
東京ITプログラミング & 会計専門学校仙台校		平成9年12月22日		中川 知之		〒 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			
商業実務	商業実務専門課程		会計学科 (税理士コース)		平成20年文部科学省 告示第11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、民間企業での経理職や税理士、会計士として仕事をする上で必要となる知識と的確な技能を授け、もって職業や實際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。										
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：日商簿記検定試験、全経簿記検定試験、税理士試験(簿記論、財務諸表論、法人税法、相続税法、消費税法)										
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	960 単位時間	4,420 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				
72 人	23 人		0 人		0 %	13 %				
就職等の状況	■卒業者数(G) : 1 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/G) : 0 %									
	■進学者数 : 1 人									
	■その他									
	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： 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 評価団体： — 受害年月： — 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	URL: https://www.sendai-itkaikei.ac.jp/course/account/zeirishi3_2/									
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						6,880 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						200 単位時間				
うち必修授業時数						120 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						120 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)						3 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)						1 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

企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体等からの意見を十分に活かし、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7年2月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
矢作 誠一 氏	市川商工会議所 参事	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	①
丹野 秀則 氏	税理士法人 山田 & パートナース 東北本部 マネージャー	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	③
中川 知之	東京ITプログラミング & 会計専門学校仙台校 校長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	
鈴木 祐一	東京ITプログラミング & 会計専門学校仙台校 会計学科 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:9月、1月)

(開催日時(実績))

第23回 令和6年8月22日 仙台委員会10:00～11:35

第23回 令和6年9月26日 本委員会10:00～11:45

第24回 令和6年12月16日 仙台委員会10:00～11:35

第24回 令和7年1月28日 本委員会10:00～11:30

第25回 令和7年8月 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。

教育課程編成委員会の提言をもとに検討した結果、簿記の資格を取得するにあたり、公認会計士、税理士及び経理業務の各業務について職業理解を深めるため、ビジネス分野における会計業務について、職業会計人の方にご講演をいただき、各会計業務のやりがいや将来性を理解した。

源泉徴収票の書き方や年末調整のやり方など実務に必要な知識や技能の修得を目的とする授業を取り入れた。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

会計及び税務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、教育内容に関するアドバイスなど協力が得られる企業、公認会計士、税理士を選定し連携する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

- ・会計を学ぶことによりどのようなビジネス分野で活躍できるかを知り、会計に対する向学心を図る。また各ビジネス分野における会計業務のやりがいや将来性を理解するため、職業会計人による講演・演習を行い、レポートを作成する。また、太陽有限責任監査法人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。
- ・社会保障制度の一つである公的年金制度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、日本年金機構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、東北税理士会 租税教育推進 特別委員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。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科 目 名	企業連携の方法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
就職ゼミナールⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	職業会計人の方にご講演をいただき、会計を学ぶことによりどのようなビジネス分野で活躍できるかを知り、会計に対する向学心を図る。また各ビジネス分野における会計業務のやりがいや将来性を理解する。	太陽有限責任監査法人
就職ゼミナールⅠ及び会計実務	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関する専門家を講師としてお招きし、現在の企業コンプライアンスの特徴について講演を聞き、コンプライアンスに関する理解を深め、社会人としての意識・自覚を向上させる。 日本年金機構の方を講師としてお招きし、社会保障制度の一つである公的年金制度について講演を聞き、特に負担と給付について理解を深め必要な知識を身につけさせる。	宮城県司法書士会 日本年金機構
会計実務	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公認会計士・税理士の方によるご講演及びグループディスカッションを通じ、租税のしくみとその役割を理解し、実務で必要な知識等を修得する。	東北税理士会 租税教育推進 特別委員会

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:	簿記の日記念講演会	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和6年12月10日及び12日	対象:	会計学科の教員
内容	簿記教育と全経上級(工業簿記・原価計算)、簿記教育と全経上級(商業簿記・会計学)の学習方法		

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:	仙台法務局 人権擁護部
期間:	令和6年12月20日(金)	対象:	全学科の職員
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:	発達障害について	連携企業等:	アビリティーズジャスコ㈱ 就労移行支援事業部 仙台センター
期間:	令和6年12月20日(金)	対象:	全学科の職員
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		

(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:	簿記の日記念講演会	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和7年12月予定	対象:	会計学科の教員
内容	戦略的管理会計の論点、簿記教育と全経上級(商業簿記・会計学)の学習方法		

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㈱ 就労移行支援事業部 仙台センター
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教員
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が適切であるか検証するため、年1回学校関係者評価委員会を開催し本学の関係者である企業等の役員、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 学生の理解度、満足度を高めることを意識してほしいとの指摘を受け、授業評価アンケートを引き続き実施し授業の改善を行っている。
- ② 学校運営に必要な人材の確保と育成に力を入れてほしいとの指摘を受け、これらを目的としたプロジェクト委員会を立ち上げ改善を行っている。
- ③ 委員会の中で企業役員の方から「立志舎の卒業生が社会で活躍されていることはよく知っている。」との声もあり、今後も社会で活躍できる学生を輩出できるように努めていく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年5月13日現在

名 前	所 属	任期	種別
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学園 教諭	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	高校関係者
柿田 光太郎 氏	リコージャパン株式会社 マーケティング本部 宮城支社 第一営業部 アシスタントマネージャー	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	卒業生
難波 菜緒 氏	株式会社ステージライン 専務取締役	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	企業等委員
笹森 大地 氏	太陽有限責任監査法人 東北事務所	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年6月20日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供する。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	・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 ・卒業生数、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

(商業実務専門課程 会計学科) 令和7年度															
	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	○			就職ゼミナールⅠ	日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方等の理解を深める。	1 後	80		△	○		○	○	○	○
2	○			会計実務	給与計算と源泉徴収、年末調整の仕組みについて学ぶ。また、国税電子申告・納税システム(e-Tax)による確定申告書の作成方法を学ぶ。	2 後	40		△	○		○	○	○	○
3		○		就職ゼミナール	企業の採用試験に向けた履歴書やエントリーシートの作成方法、筆記試験対策、面接試験対策を行う。	1 後	40		△	○			○	○	
4		○		○A講座Ⅰ	ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。	2 前	80		△	○		○	○		
5		○		○A講座Ⅱ	ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	2 後	40		△	○		○	○		
6		○		○A講座Ⅲ	ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。	2 後	40		△	○		○	○		
7		○		ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2 前	80		△	○		○	○		○
8	○			商業簿記Ⅰ	簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得を目指す。	1 前	80		○	△		○	○		
9	○			会計学Ⅰ	財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造及び企業会計制度の会計実務を修得する。	1 前	80		○	△		○	○		○
10	○			工業簿記Ⅰ	製造業を営む工企業における製造活動の仕組みを学習し、経営者が経営計画の意思決定等を行うための基礎資料作成を中心に、工業簿記技能の修得を目指す。	1 前	80		○	△		○	○		○
11	○			原価計算Ⅰ	原価計算の目的を理解し、原価計算の各種方法及びその利用方法の特徴を学び、原価計算の技法の初歩を修得する。	1 前・ 後	80		○	△		○	○		
12		○		商業簿記Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を中心に学習し、簿記技能の中級程度の修得を目指す。	1 前	80		△	○		○	○		
13		○		会計学Ⅱ	会計について貸借対照表に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連現象を具体的に学習する。	1 前	80		△	○		○	○		
14		○		工業簿記Ⅱ	工企業の財務内容を利害関係者に報告するための高度な会計問題について網羅的に学習し、工業簿記技能の上級程度の修得を目指す。	1 前・ 後	40		△	○		○	○		
15		○		原価計算Ⅱ	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の中級程度の技法を修得する。	1 前・ 後	40		△	○		○	○		
16		○		商業簿記Ⅲ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計を中心に学習し、その会計処理の修得を目指す。	1 後	80		△	○		○	○		
17		○		会計学Ⅲ	会計について損益計算書に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連現象を具体的に学習する。	1 後	80		△	○		○	○		
18		○		工業簿記Ⅲ	製造業を営む工企業において、企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表作成を中心に学習し、工業簿記技能の上級の修得を目指す。	1 後	80		△	○		○	○		
19		○		原価計算Ⅲ	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の上級程度の技法を修得する。	1 後	80		△	○		○	○		
20		○		商業簿記演習Ⅰ	企業の財務内容を利害関係者に報告するためにを行うための高度な会計問題について演習を繰り返し実施し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1 前・ 後	40		○			○	○		
21		○		会計学演習Ⅰ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の内容について、演習を繰り返し実施し、その修得を目指す。	1 前	40		○			○	○		
22		○		工業簿記演習Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入の演習を繰り返し実施し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。	1 前・ 後	40		○			○	○		
23		○		原価計算演習Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法について演習を繰り返し実施し、その技法を修得する。	1 前	40		○			○	○		
24		○		商業簿記応用Ⅰ	企業の財務内容を利害関係者に報告するためにを行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1 後・ 2 前	80		△	○		○	○		

25		○		会計学応用Ⅰ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得を目指す。	1後・2前	80		△	○		○					
26			○	工業簿記応用Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別・部門別・製品別計算までの仕訳及び勘定記入を学習し、工業簿記の応用技能の修得を目指す。	1後・2前	80		△	○		○					
27			○	原価計算応用Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、事業部制会計の役割を理解する。	1後・2前	80		△	○		○					
28			○	商業簿記応用Ⅱ	経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	2前	80		△	○				○			
29			○	会計学応用Ⅱ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得を目指す。	2前	80		△	○		○					
30			○	工業簿記応用Ⅱ	工業簿記の決算書類、標準・直接原価計算、本社工場までの仕訳及び勘定記入を学習し、財務諸表作成の工業簿記技能の修得を目指す。	2前	80		△	○							
31			○	原価計算応用Ⅱ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、将来の原価予測・予算編成・業績評価等の技法を修得する。	2前	80		△	○		○					
32			○	税務会計所得税法	所得税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2後	80		△	○		○		○			
33			○	税務会計法人税法	法人税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2前	80		△	○				○			
34			○	税務会計消費税法	消費税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2後	40		△	○		○		○			
35			○	簿記論Ⅰ	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。	1・2後	80			○		○		○			
36			○	簿記論Ⅱ	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の結合財務諸表の作成について学習する。	1・2後	80			○				○			
37			○	簿記論Ⅲ	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目について、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。	2前・後	80			○		○					
38			○	簿記論Ⅳ	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、企業組織再編に関し、学習する。	2前・後	80					○		○			
39			○	簿記論演習Ⅰ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を通じて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2前・後	40					○		○			
40			○	簿記論演習Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2前・後	40						○		○		
41			○	財務諸表論Ⅰ	財務会計の基本的知識を理論的に習得する。また、公表用の貸借対照表に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1・2後	80			○	△		○				
42			○	財務諸表論Ⅱ	企業会計原則の規定を考察し、制度会計の意義を習得する。また、公表用の損益計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1・2後	80			○	△						
43			○	財務諸表論Ⅲ	会社法・会社計算規則の規定を考察し、制度会計の内容を理論的に習得する。また、公表用の株主資本等変動計算書、附属明細書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	2前・後	80				○		○				
44			○	財務諸表論Ⅳ	財務会計の機能、制度会計における開示制度の内容を理論的に習得する。また、財務諸表等規則に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	2前・後	80				○		○				
45			○	財務諸表論演習Ⅰ	会社法の規定による外部公表用の貸借対照表の作成に関して、資産・負債・純資産に属する項目及び貸借対照表関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2後	40			○							
46			○	財務諸表論演習Ⅱ	会社法の規定による外部公表用の損益計算書の作成に関して、収益・費用に属する項目及び損益計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2後	40			○			○		○		
47			○	法人税法Ⅰ	法人税法全般の基本的理解を目的として、企業会計と法人税法の相互関係及び法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの仕組みについて習得する。	1・2後	80		○	△		○					
48			○	法人税法Ⅱ	法人税法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表四及び別表一の申告書の記載方法について学習する。	1・2後	80		△	○							
49			○	法人税法Ⅲ	法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表五の申告書の記載方法について法把握集を使用しながら学習する。	1・2後	80		△	○		○					

50		○	法人税法Ⅳ	法人税法に規定する各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定めのうち、国際的な取引に関する規定について法規集を使用しながら学習する。	2 前・ 後	80			○		○		○				
51		○	法人税法演習Ⅰ	法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40			○		○		○				
52		○	法人税法演習Ⅱ	法人税法に規定される所得金額及び税額算定に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40			○				○				
53		○	相続税法Ⅰ	相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の相続税額又は贈与税額の課税価格から税額算定までの仕組みについて習得する。	1・ 2 後	80			○	△		○		○			
54		○	相続税法Ⅱ	相続税法に規定されている相続税及び贈与税に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。	1・ 2 後	80			△	○		○		○			
55		○	相続税法Ⅲ	財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定を重点に学習し、相続税及び贈与税の課税価格算定について習得する。	2 前・ 後	80			△	○		○		○			
56		○	相続税法Ⅳ	相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。	2 前・ 後	80				○		○		○			
57		○	相続税法演習Ⅰ	相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1・ 2 後	40				○		○		○			
58		○	相続税法演習Ⅱ	相続税法に規定する相続税及び贈与税に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40				○		○		○			
59		○	消費税法Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。	1・ 2 後	80			○	△		○		○			
60		○	消費税法Ⅱ	消費税の課税標準と税額控除（仕入れ税額控除を中心に）の基本的項目の理解をする。	2 後	80				○		○		○			
61		○	消費税法Ⅲ	特殊な課税売上割合の算定・資産の海外移出等をした場合の税額算定等、特殊な形態による消費税額の算定について学習する。	2 後	80				○		○		○			
62		○	消費税法Ⅳ	組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例規定、納税地、課税期間、申告及び納付に関する基本的な項目及び国等の特例計算について習得する。	2 後	80				○		○		○			
63		○	消費税法演習Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引規定について、その内容を理解する。	1・ 2 後	40				○		○		○			
64		○	消費税法演習Ⅱ	消費税の課税標準と税額控除（仕入れ税額控除を中心に）の基本的項目について、その内容を理解する。	2 後	40				○		○		○			
65		○	財務会計論Ⅰ	財務会計に関する基礎的な理論について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 前	40			○	△		○		○			
66		○	財務会計論Ⅱ	財務会計に関する基礎的な理論及び計算について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 後	120			△	○		○		○			
67		○	財務会計論Ⅲ	財務会計に関する基礎的な計算について、個別論点の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 後	120			△	○		○		○			
68		○	管理会計論Ⅰ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1 前	40			○	△		○		○			
69		○	管理会計論Ⅱ	原価管理に必要な原価計算の応用的な手法を学習するとともに、管理会計に関する応用理論を学習する。	1 後	120			△	○		○		○			
70		○	管理会計論Ⅲ	原価計算に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	1 後	80			△	○		○		○			
71		○	会社法Ⅰ	会社法を中心に、商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項全般について学習することにより、企業法規の体系をつかむと同時に、法律独特な表現や思考についても理解する。	1 前	40			○	△		○		○			
72		○	会社法Ⅱ	会社法総論、設立、株式、募集株式規制を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1 後	120			△	○		○		○			
73		○	会社法Ⅲ	機関、会社の計算を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1 後	80			△	○		○		○			
74		○	監査論Ⅰ	財務諸表監査について、監査基準を中心に学習することにより、監査理論の基礎的内容を理解し、その体系をつかむ。	1 後	80			○	△		○		○			
75		○	監査論Ⅱ	監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告書なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	1 後	40			○	△		○		○			
76		○	会社法Ⅳ	組織再編規制、持分会社を中心に、会社法の基本的事項を確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	2 前	80			△	○		○		○			

[illegible]

- 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ITプログラミング & 会計専門学校仙台校		平成9年12月22日		中川 知之		〒 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		
商業実務	商業実務専門課程		会計学科 (会計士コース)		平成20年文部科学省 告示第11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、民間企業での経理職や税理士、会計士として仕事をする上で必要となる知識と的確な技能を授け、もって職業や實際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。							
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：日商簿記検定試験、全経簿記検定試験、公認会計士試験、税理士試験(簿記論、財務諸表論)							
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	1,190 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			
72 人	19 人		0 人		0 %	7 %			
就職等の状況	■卒業生数 (G)		4 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/G)		0 %						
	■進学者数		4 人						
	■その他								
	6 年度卒業者に關する令和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		無						
評価団体： —		受害年月： —		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	URL: https://www.sendai-itkaikai.ac.jp/course/account/zeirishi3_2/								
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				6,880 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				280 単位時間					
うち必修授業時数				120 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				120 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)				3 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)				1 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

企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体等からの意見を十分に活かし、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7年2月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
矢作 誠一 氏	市川商工会議所 参事	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	①
丹野 秀則 氏	税理士法人 山田 & パートナース 東北本部 マネージャー	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	③
中川 知之	東京ITプログラミング & 会計専門学校仙台校 校長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	
鈴木 祐一	東京ITプログラミング & 会計専門学校仙台校 会計学科 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:9月、1月)

(開催日時(実績))

第23回 令和6年8月22日 仙台委員会10:00～11:35

第23回 令和6年9月26日 本委員会10:00～11:45

第24回 令和6年12月16日 仙台委員会10:00～11:35

第24回 令和7年1月28日 本委員会10:00～11:30

第25回 令和7年8月 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。
教育課程編成委員会の提言をもとに検討した結果、簿記の資格を取得するにあたり、公認会計士、税理士及び経理業務の各業務について職業理解を深めるため、ビジネス分野における会計業務について、職業会計人の方にご講演をいただき、各会計業務のやりがいや将来性を理解した。
源泉徴収票の書き方や年末調整のやり方など実務に必要な知識や技能の修得を目的とする授業を取り入れた。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針
会計及び税務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、教育内容に関するアドバイスなど協力が得られる企業、公認会計士、税理士を選定し連携する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容
※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記
・会計を学ぶことによりどのようなビジネス分野で活躍できるかを知り、会計に対する向学心を図る。また各ビジネス分野における会計業務のやりがいや将来性を理解するため、職業会計人による講演・演習を行い、レポートを作成する。また、太陽有限責任監査法人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。
・社会保障制度の一つである公的年金制度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、日本年金機構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、東北税理士会 租税教育推進 特別委員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。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科 目 名	企業連携の方法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
就職ゼミナールⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	職業会計人の方にご講演をいただき、会計を学ぶことによりどのようなビジネス分野で活躍できるかを知り、会計に対する向学心を図る。また各ビジネス分野における会計業務のやりがいや将来性を理解する。	太陽有限責任監査法人
就職ゼミナールⅠ及び会計実務	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関する専門家を講師としてお招きし、現在の企業コンプライアンスの特徴について講演を聞き、コンプライアンスに関する理解を深め、社会人としての意識・自覚を向上させる。 日本年金機構の方を講師としてお招きし、社会保障制度の一つである公的年金制度について講演を聞き、特に負担と給付について理解を深め必要な知識を身につけさせる。	宮城県司法書士会 日本年金機構
会計実務	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公認会計士・税理士の方によるご講演及びグループディスカッションを通じ、租税のしくみとその役割を理解し、実務で必要な知識等を修得する。	東北税理士会 租税教育推進 特別委員会

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:	簿記の日記念講演会	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和6年12月10日及び12日	対象:	会計学科の教員
内容	簿記教育と全経上級(工業簿記・原価計算)、簿記教育と全経上級(商業簿記・会計学)の学習方法		

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:	仙台法務局 人権擁護部
期間:	令和6年12月20日(金)	対象:	全学科の職員
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:	発達障害について	連携企業等:	アビリティーズジャスコ㈱ 就労移行支援事業部 仙台センター
期間:	令和6年12月20日(金)	対象:	全学科の職員
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		

(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:	簿記の日記念講演会	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和7年12月予定	対象:	会計学科の教員
内容	戦略的管理会計の論点、簿記教育と全経上級(商業簿記・会計学)の学習方法		

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㈱ 就労移行支援事業部 仙台センター
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教員
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が適切であるか検証するため、年1回学校関係者評価委員会を開催し本学の関係者である企業等の役員、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 学生の理解度、満足度を高めることを意識してほしいとの指摘を受け、授業評価アンケートを引き続き実施し授業の改善を行っている。
- ② 学校運営に必要な人材の確保と育成に力を入れてほしいとの指摘を受け、これらを目的としたプロジェクト委員会を立ち上げ改善を行っている。
- ③ 委員会の中で企業役員の方から「立志舎の卒業生が社会で活躍されていることはよく知っている。」との声もあり、今後も社会で活躍できる学生を輩出できるように努めていく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年5月13日現在

名 前	所 属	任期	種別
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学園 教諭	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	高校関係者
柿田 光太郎 氏	リコージャパン株式会社 マーケティング本部 宮城支社 第一営業部 アシスタントマネージャー	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	卒業生
難波 菜緒 氏	株式会社ステージライン 専務取締役	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	企業等委員
笹森 大地 氏	太陽有限責任監査法人 東北事務所	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例) 企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年6月20日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供する。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	・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 ・卒業生数、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

(商業実務専門課程 会計学科) 令和7年度															
	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	○			就職ゼミナールⅠ	日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方等の理解を深める。	1 後	80		△	○		○	○	○	○
2	○			会計実務	給与計算と源泉徴収、年末調整の仕組みについて学ぶ。また、国税電子申告・納税システム(e-Tax)による確定申告書の作成方法を学ぶ。	2 後	40		△	○		○	○	○	○
3		○		就職ゼミナール	企業の採用試験に向けた履歴書やエントリーシートの作成方法、筆記試験対策、面接試験対策を行う。	1 後	40		△	○			○	○	
4		○		○A講座Ⅰ	ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。	2 前	80		△	○		○	○		
5		○		○A講座Ⅱ	ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	2 後	40		△	○		○	○		
6		○		○A講座Ⅲ	ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。	2 後	40		△	○		○	○		
7		○		ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2 前	80		△	○		○	○		○
8	○			商業簿記Ⅰ	簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得を目指す。	1 前	80		○	△		○	○		
9	○			会計学Ⅰ	財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造及び企業会計制度の会計実務を修得する。	1 前	80		○	△		○	○		○
10	○			工業簿記Ⅰ	製造業を営む工企業における製造活動の仕組みを学習し、経営者が経営計画の意思決定等を行うための基礎資料作成を中心に、工業簿記技能の修得を目指す。	1 前	80		○	△		○	○		
11	○			原価計算Ⅰ	原価計算の目的を理解し、原価計算の各種方法及びその利用方法の特徴を学び、原価計算の技法の初歩を修得する。	1 前・ 後	80		○	△		○	○		
12		○		商業簿記Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を中心に学習し、簿記技能の中級程度の修得を目指す。	1 前	80		△	○		○	○		
13		○		会計学Ⅱ	会計について貸借対照表に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連現象を具体的に学習する。	1 前	80		△	○		○	○		
14		○		工業簿記Ⅱ	工企業の財務内容を利害関係者に報告するための高度な会計問題について網羅的に学習し、工業簿記技能の上級程度の修得を目指す。	1 前・ 後	40		△	○		○	○		
15		○		原価計算Ⅱ	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の中級程度の技法を修得する。	1 前・ 後	40		△	○		○	○		
16		○		商業簿記Ⅲ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計を中心に学習し、その会計処理の修得を目指す。	1 後	80		△	○		○	○		
17		○		会計学Ⅲ	会計について損益計算書に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連現象を具体的に学習する。	1 後	80		△	○		○	○		
18		○		工業簿記Ⅲ	製造業を営む工企業において、企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表作成を中心に学習し、工業簿記技能の上級の修得を目指す。	1 後	80		△	○		○	○		
19		○		原価計算Ⅲ	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の上級程度の技法を修得する。	1 後	80		△	○		○	○		
20		○		商業簿記演習Ⅰ	企業の財務内容を利害関係者に報告するためにを行うための高度な会計問題について演習を繰り返し実施し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1 前・ 後	40		○			○	○		
21		○		会計学演習Ⅰ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の内容について、演習を繰り返し実施し、その修得を目指す。	1 前	40		○			○	○		
22		○		工業簿記演習Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入の演習を繰り返し実施し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。	1 前・ 後	40		○			○	○		
23		○		原価計算演習Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法について演習を繰り返し実施し、その技法を修得する。	1 前	40		○			○	○		
24		○		商業簿記応用Ⅰ	企業の財務内容を利害関係者に報告するためにを行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1 後・ 2 前	80		△	○		○	○		

25		○	会計学応用Ⅰ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得を目指す。	1 後・ 2 前	80		△	○		○								
26		○	工業簿記応用Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別・部門別・製品別計算までの仕訳及び勘定記入を学習し、工業簿記の応用技能の修得を目指す。	1 後・ 2 前	80		△	○		○								
27		○	原価計算応用Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、事業部制会計の役割を理解する。	1 後・ 2 前	80		△	○		○								
28		○	商業簿記応用Ⅱ	経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	2 前	80		△	○		○								
29		○	会計学応用Ⅱ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得を目指す。	2 前	80		△	○		○								
30		○	工業簿記応用Ⅱ	工業簿記の決算書類、標準・直接原価計算、本社工場までの仕訳及び勘定記入を学習し、財務諸表作成の工業簿記技能の修得を目指す。	2 前	80		△	○		○								
31		○	原価計算応用Ⅱ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、将来の原価予測・予算編成・業績評価等の技法を修得する。	2 前	80		△	○		○								
32		○	税務会計所得税法	所得税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2 後	80		△	○		○								
33		○	税務会計法人税法	法人税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2 前	80		△	○		○								
34		○	税務会計消費税法	消費税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2 後	40		△	○		○								
35		○	簿記論Ⅰ	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。	1 ・ 2 後	80			○		○								
36		○	簿記論Ⅱ	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の結合財務諸表の作成について学習する。	1 ・ 2 後	80			○		○								
37		○	簿記論Ⅲ	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目について、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。	2 前・ 後	80			○		○								
38		○	簿記論Ⅳ	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、企業組織再編に関し、学習する。	2 前・ 後	80			○		○								
39		○	簿記論演習Ⅰ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成をについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40			○		○								
40		○	簿記論演習Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40			○		○								
41		○	財務諸表論Ⅰ	財務会計の基本的知識を理論的に習得する。また、公表用の貸借対照表に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1 ・ 2 後	80			○	△		○							
42		○	財務諸表論Ⅱ	企業会計原則の規定を考察し、制度会計の意義を習得する。また、公表用の損益計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1 ・ 2 後	80			○	△		○							
43		○	財務諸表論Ⅲ	会社法・会社計算規則の規定を考察し、制度会計の内容を理論的に習得する。また、公表用の株主資本等変動計算書、附属明細書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	2 前・ 後	80				○		○							
44		○	財務諸表論Ⅳ	財務会計の機能、制度会計における開示制度の内容を理論的に習得する。また、財務諸表等規則に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	2 前・ 後	80				○		○							
45		○	財務諸表論演習Ⅰ	会社法の規定による外部公表用の貸借対照表の作成に関して、資産・負債・純資産に属する項目及び貸借対照表関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40				○		○							
46		○	財務諸表論演習Ⅱ	会社法の規定による外部公表用の損益計算書の作成に関して、収益・費用に属する項目及び損益計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を	2 後	40				○		○							
47		○	法人税法Ⅰ	法人税法全般の基本的理解を目的として、企業会計と法人税法の相互関係及び法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの仕組みについて習得する。	1 ・ 2 後	80			○	△		○							
48		○	法人税法Ⅱ	法人税法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表四及び別表一の申告書の記載方法について学習する。	1 ・ 2 後	80			△	○		○							
49		○	法人税法Ⅲ	法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表五の申告書の記載方法について法規集を使用しながら	1 ・ 2 後	80			△	○		○							

50		○	法人税法Ⅳ	法人税法に規定する各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定めのうち、国際的な取引に関する規定について法規集を使用しながら学習する。	2 前・ 後	80			○		○		○				
51		○	法人税法演習Ⅰ	法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40			○		○		○				
52		○	法人税法演習Ⅱ	法人税法に規定される所得金額及び税額算定に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40			○				○				
53		○	相続税法Ⅰ	相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の相続税額又は贈与税額の課税価格から税額算定までの仕組みについて習得する。	1・ 2 後	80			○	△		○		○			
54		○	相続税法Ⅱ	相続税法に規定されている相続税及び贈与税に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。	1・ 2 後	80			△	○		○		○			
55		○	相続税法Ⅲ	財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定を重点に学習し、相続税及び贈与税の課税価格算定について習得する。	2 前・ 後	80			△	○		○		○			
56		○	相続税法Ⅳ	相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。	2 前・ 後	80				○		○		○			
57		○	相続税法演習Ⅰ	相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1・ 2 後	40				○		○		○			
58		○	相続税法演習Ⅱ	相続税法に規定する相続税及び贈与税に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40				○		○		○			
59		○	消費税法Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。	1・ 2 後	80			○	△		○		○			
60		○	消費税法Ⅱ	消費税の課税標準と税額控除（仕入れ税額控除を中心に）の基本的項目の理解をする。	2 後	80				○		○		○			
61		○	消費税法Ⅲ	特殊な課税売上割合の算定・資産の海外移出等をした場合の税額算定等、特殊な形態による消費税額の算定について学習する。	2 後	80				○		○		○			
62		○	消費税法Ⅳ	組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例規定、納税地、課税期間、申告及び納付に関する基本的な項目及び国等の特例計算について習得する。	2 後	80				○		○		○			
63		○	消費税法演習Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引規定について、その内容を理解する。	1・ 2 後	40				○		○		○			
64		○	消費税法演習Ⅱ	消費税の課税標準と税額控除（仕入れ税額控除を中心に）の基本的項目について、その内容を理解する。	2 後	40				○		○		○			
65		○	財務会計論Ⅰ	財務会計に関する基礎的な理論について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 前	40			○	△		○		○			
66		○	財務会計論Ⅱ	財務会計に関する基礎的な理論及び計算について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 後	120			△	○		○		○			
67		○	財務会計論Ⅲ	財務会計に関する基礎的な計算について、個別論点の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 後	120			△	○		○		○			
68		○	管理会計論Ⅰ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1 前	40			○	△		○		○			
69		○	管理会計論Ⅱ	原価管理に必要な原価計算の応用的な手法を学習するとともに、管理会計に関する応用理論を学習する。	1 後	120			△	○		○		○			
70		○	管理会計論Ⅲ	原価計算に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	1 後	80			△	○		○		○			
71		○	会社法Ⅰ	会社法を中心に、商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項全般について学習することにより、企業法規の体系をつかむと同時に、法律独特な表現や思考についても理解する。	1 前	40			○	△		○		○			
72		○	会社法Ⅱ	会社法総論、設立、株式、募集株式規制を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1 後	120			△	○		○		○			
73		○	会社法Ⅲ	機関、会社の計算を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1 後	80			△	○		○		○			
74		○	監査論Ⅰ	財務諸表監査について、監査基準を中心に学習することにより、監査理論の基礎的内容を理解し、その体系をつかむ。	1 後	80			○	△		○		○			
75		○	監査論Ⅱ	監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告書なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	1 後	40			○	△		○		○			
76		○	会社法Ⅳ	組織再編規制、持分会社を中心に、会社法の基本的事項を確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	2 前	80			△	○		○		○			

[illegible]

- 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ITプログラミング & 会計専門学校仙台校		平成9年12月22日		中川 知之		〒 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			
商業実務	商業実務専門課程		会計学科 (会計ビジネスコース)		平成20年文部科学省 告示第11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、民間企業での経理職や税理士、会計士として仕事をする上で必要となる知識と的確な技能を授け、もって職業や實際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。										
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：日商簿記検定試験、全経簿記検定試験、全経税法能力検定試験										
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	420 単位時間	1,580 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				
72 人	12 人		0 人		0 %	0 %				
就職等の状況	■卒業者数(C) : 13 人									
	■就職希望者数(D) : 13 人									
	■就職者数(E) : 13 人									
	■地元就職者数(F) : 11 人									
	■就職率(E/D) : 100 %									
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 85 %									
	■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									
	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： 無									
	※有の場合、例えば以下について任意記載 評価団体： — 受害年月： — 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	URL: https://www.sendai-itkaikai.ac.jp/course/account/zeirishi3_2/									
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					6,880 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					200 単位時間				
	うち必修授業時数					120 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					120 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)					3 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)					1 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

企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体等からの意見を十分に活かし、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7年2月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
矢作 誠一 氏	市川商工会議所 参事	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	①
丹野 秀則 氏	税理士法人 山田 & パートナース 東北本部 マネージャー	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	③
中川 知之	東京ITプログラミング & 会計専門学校仙台校 校長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	
鈴木 祐一	東京ITプログラミング & 会計専門学校仙台校 会計学科 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:9月、1月)

(開催日時(実績))

第23回 令和6年8月22日 仙台委員会10:00～11:35

第23回 令和6年9月26日 本委員会10:00～11:45

第24回 令和6年12月16日 仙台委員会10:00～11:35

第24回 令和7年1月28日 本委員会10:00～11:30

第25回 令和7年8月 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。

教育課程編成委員会の提言をもとに検討した結果、簿記の資格を取得するにあたり、公認会計士、税理士及び経理業務の各業務について職業理解を深めるため、ビジネス分野における会計業務について、職業会計人の方にご講演をいただき、各会計業務のやりがいや将来性を理解した。

源泉徴収票の書き方や年末調整のやり方など実務に必要な知識や技能の修得を目的とする授業を取り入れた。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」関係

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

会計及び税務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、教育内容に関するアドバイスなど協力が得られる企業、公認会計士、税理士を選定し連携する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

- ・会計を学ぶことによりどのようなビジネス分野で活躍できるかを知り、会計に対する向学心を図る。また各ビジネス分野における会計業務のやりがいや将来性を理解するため、職業会計人による講演・演習を行い、レポートを作成する。また、太陽有限責任監査法人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。
- ・社会保障制度の一つである公的年金制度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、日本年金機構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、東北税理士会 租税教育推進 特別委員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。

(3) 具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科 目 名	企業連携の方法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
就職ゼミナールⅠ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	職業会計人の方にご講演をいただき、会計を学ぶことによりどのようなビジネス分野で活躍できるかを知り、会計に対する向学心を図る。また各ビジネス分野における会計業務のやりがいや将来性を理解する。	太陽有限責任監査法人
就職ゼミナールⅠ及び会計実務	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関する専門家を講師としてお招きし、現在の企業コンプライアンスの特徴について講演を聞き、コンプライアンスに関する理解を深め、社会人としての意識・自覚を向上させる。 日本年金機構の方を講師としてお招きし、社会保障制度の一つである公的年金制度について講演を聞き、特に負担と給付について理解を深め必要な知識を身につけさせる。	宮城県司法書士会 日本年金機構
会計実務	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公認会計士・税理士の方によるご講演及びグループディスカッションを通じ、租税のしくみとその役割を理解し、実務で必要な知識等を修得する。	東北税理士会 租税教育推進 特別委員会

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:	簿記の日記念講演会	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和6年12月10日及び12日	対象:	会計学科の教員
内容	簿記教育と全経上級(工業簿記・原価計算)、簿記教育と全経上級(商業簿記・会計学)の学習方法		

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:	仙台法務局 人権擁護部
期間:	令和6年12月20日(金)	対象:	全学科の職員
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:	発達障害について	連携企業等:	アビリティーズジャスコ㈱ 就労移行支援事業部 仙台センター
期間:	令和6年12月20日(金)	対象:	全学科の職員
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		

(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:	簿記の日記念講演会	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和7年12月予定	対象:	会計学科の教員
内容	戦略的管理会計の論点、簿記教育と全経上級(商業簿記・会計学)の学習方法		

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㈱ 就労移行支援事業部 仙台センター
期間:	令和7年12月予定	対象:	全学科の教員
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が適切であるか検証するため、年1回学校関係者評価委員会を開催し本学の関係者である企業等の役員、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 学生の理解度、満足度を高めることを意識してほしいとの指摘を受け、授業評価アンケートを引き続き実施し授業の改善を行っている。
- ② 学校運営に必要な人材の確保と育成に力を入れてほしいとの指摘を受け、これらを目的としたプロジェクト委員会を立ち上げ改善を行っている。
- ③ 委員会の中で企業役員の方から「立志舎の卒業生が社会で活躍されていることはよく知っている。」との声もあり、今後も社会で活躍できる学生を輩出できるように努めていく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年5月13日現在

名 前	所 属	任期	種別
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学園 教諭	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	高校関係者
柿田 光太郎 氏	リコージャパン株式会社 マーケティング本部 宮城支社 第一営業部 アシスタントマネージャー	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	卒業生
難波 菜緒 氏	株式会社ステージライン 専務取締役	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	企業等委員
笹森 大地 氏	太陽有限責任監査法人 東北事務所	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年6月20日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供する。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	・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

(商業実務専門課程 会計学科) 令和7年度															
	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	○			就職ゼミナールⅠ	日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方等の理解を深める。	1 後	80		△	○		○	○	○	○
2	○			会計実務	給与計算と源泉徴収、年末調整の仕組みについて学ぶ。また、国税電子申告・納税システム(e-Tax)による確定申告書の作成方法を学ぶ。	2 後	40		△	○		○	○	○	○
3		○		就職ゼミナール	企業の採用試験に向けた履歴書やエントリーシートの作成方法、筆記試験対策、面接試験対策を行う。	1 後	40		△	○			○	○	
4		○		○A講座Ⅰ	ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。	2 前	80		△	○		○	○		
5		○		○A講座Ⅱ	ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	2 後	40		△	○		○	○		
6		○		○A講座Ⅲ	ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。	2 後	40		△	○		○	○		
7		○		ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2 前	80		△	○		○	○		○
8	○			商業簿記Ⅰ	簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得を目指す。	1 前	80		○	△		○	○		
9	○			会計学Ⅰ	財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造及び企業会計制度の会計実務を修得する。	1 前	80		○	△		○	○		○
10	○			工業簿記Ⅰ	製造業を営む工企業における製造活動の仕組みを学習し、経営者が経営計画の意思決定等を行うための基礎資料作成を中心に、工業簿記技能の修得を目指す。	1 前	80		○	△		○	○		○
11	○			原価計算Ⅰ	原価計算の目的を理解し、原価計算の各種方法及びその利用方法の特徴を学び、原価計算の技法の初歩を修得する。	1 前・ 後	80		○	△		○	○		
12		○		商業簿記Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を中心に学習し、簿記技能の中級程度の修得を目指す。	1 前	80		△	○		○	○		
13		○		会計学Ⅱ	会計について貸借対照表に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連現象を具体的に学習する。	1 前	80		△	○		○	○		
14		○		工業簿記Ⅱ	工企業の財務内容を利害関係者に報告するための高度な会計問題について網羅的に学習し、工業簿記技能の上級程度の修得を目指す。	1 前・ 後	40		△	○		○	○		
15		○		原価計算Ⅱ	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の中級程度の技法を修得する。	1 前・ 後	40		△	○		○	○		
16		○		商業簿記Ⅲ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計を中心に学習し、その会計処理の修得を目指す。	1 後	80		△	○		○	○		
17		○		会計学Ⅲ	会計について損益計算書に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連現象を具体的に学習する。	1 後	80		△	○		○	○		
18		○		工業簿記Ⅲ	製造業を営む工企業において、企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表作成を中心に学習し、工業簿記技能の上級の修得を目指す。	1 後	80		△	○		○	○		
19		○		原価計算Ⅲ	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の上級程度の技法を修得する。	1 後	80		△	○		○	○		
20		○		商業簿記演習Ⅰ	企業の財務内容を利害関係者に報告するためにを行うための高度な会計問題について演習を繰り返し実施し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1 前・ 後	40		○			○	○		
21		○		会計学演習Ⅰ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の内容について、演習を繰り返し実施し、その修得を目指す。	1 前	40		○			○	○		
22		○		工業簿記演習Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入の演習を繰り返し実施し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。	1 前・ 後	40		○			○	○		
23		○		原価計算演習Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法について演習を繰り返し実施し、その技法を修得する。	1 前	40		○			○	○		
24		○		商業簿記応用Ⅰ	企業の財務内容を利害関係者に報告するためにを行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1 後・ 2 前	80		△	○		○	○		

25		○	会計学応用Ⅰ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得を目指す。	1 後・ 2 前	80		△	○		○								
26		○	工業簿記応用Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別・部門別・製品別計算までの仕訳及び勘定記入を学習し、工業簿記の応用技能の修得を目指す。	1 後・ 2 前	80		△	○		○								
27		○	原価計算応用Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、事業部制会計の役割を理解する。	1 後・ 2 前	80		△	○		○								
28		○	商業簿記応用Ⅱ	経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	2 前	80		△	○		○								
29		○	会計学応用Ⅱ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得を目指す。	2 前	80		△	○		○								
30		○	工業簿記応用Ⅱ	工業簿記の決算書類、標準・直接原価計算、本社工場までの仕訳及び勘定記入を学習し、財務諸表作成の工業簿記技能の修得を目指す。	2 前	80		△	○		○								
31		○	原価計算応用Ⅱ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、将来の原価予測・予算編成・業績評価等の技法を修得する。	2 前	80		△	○		○								
32		○	税務会計所得税法	所得税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2 後	80		△	○		○								
33		○	税務会計法人税法	法人税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2 前	80		△	○		○								
34		○	税務会計消費税法	消費税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2 後	40		△	○		○								
35		○	簿記論Ⅰ	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。	1 ・ 2 後	80			○		○								
36		○	簿記論Ⅱ	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の結合財務諸表の作成について学習する。	1 ・ 2 後	80			○		○								
37		○	簿記論Ⅲ	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目について、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。	2 前・ 後	80			○		○								
38		○	簿記論Ⅳ	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、企業組織再編に関し、学習する。	2 前・ 後	80			○		○								
39		○	簿記論演習Ⅰ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成をについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40			○		○								
40		○	簿記論演習Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40			○		○								
41		○	財務諸表論Ⅰ	財務会計の基本的知識を理論的に習得する。また、公表用の貸借対照表に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1 ・ 2 後	80			○	△		○							
42		○	財務諸表論Ⅱ	企業会計原則の規定を考察し、制度会計の意義を習得する。また、公表用の損益計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1 ・ 2 後	80			○	△		○							
43		○	財務諸表論Ⅲ	会社法・会社計算規則の規定を考察し、制度会計の内容を理論的に習得する。また、公表用の株主資本等変動計算書、附属明細書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	2 前・ 後	80			○			○							
44		○	財務諸表論Ⅳ	財務会計の機能、制度会計における開示制度の内容を理論的に習得する。また、財務諸表等規則に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	2 前・ 後	80			○			○							
45		○	財務諸表論演習Ⅰ	会社法の規定による外部公表用の貸借対照表の作成に関して、資産・負債・純資産に属する項目及び貸借対照表関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40			○			○							
46		○	財務諸表論演習Ⅱ	会社法の規定による外部公表用の損益計算書の作成に関して、収益・費用に属する項目及び損益計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を	2 後	40			○			○							
47		○	法人税法Ⅰ	法人税法全般の基本的理解を目的として、企業会計と法人税法の相互関係及び法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの仕組みについて習得する。	1 ・ 2 後	80			○	△		○							
48		○	法人税法Ⅱ	法人税法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表四及び別表一の申告書の記載方法について学習する。	1 ・ 2 後	80			△	○		○							
49		○	法人税法Ⅲ	法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表五の申告書の記載方法について法規集を使用しながら	1 ・ 2 後	80			△	○		○							

50	○	法人税法Ⅳ	法人税法に規定する各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定めのうち、国際的な取引に関する規定について法規集を使用しながら学習する。	2 前・ 後	80				○								
51	○	法人税法演習Ⅰ	法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40				○			○		○			
52	○	法人税法演習Ⅱ	法人税法に規定される所得金額及び税額算定に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前・ 後	40				○			○		○			
53	○	相続税法Ⅰ	相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の相続税額又は贈与税額の課税価格から税額算定までの仕組みについて習得する。	1・ 2 後	80				○	△							
54	○	相続税法Ⅱ	相続税法に規定されている相続税及び贈与税に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。	1・ 2 後	80				△	○			○				
55	○	相続税法Ⅲ	財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定を重点に学習し、相続税及び贈与税の課税価格算定について習得する。	2 前・ 後	80				△	○			○				
56	○	相続税法Ⅳ	相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。	2 前・ 後	80					○			○		○		
57	○	相続税法演習Ⅰ	相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1・ 2 後	40							○		○			
58	○	相続税法演習Ⅱ	相続税法に規定する相続税及び贈与税に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40					○			○		○		
59	○	消費税法Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。	1・ 2 後	80				○	△			○		○		
60	○	消費税法Ⅱ	消費税の課税標準と税額控除（仕入れ税額控除を中心に）の基本的項目の理解をする。	2 後	80					○			○		○		
61	○	消費税法Ⅲ	特殊な課税売上割合の算定・資産の海外移出等をした場合の税額算定等、特殊な形態による消費税額の算定について学習する。	2 後	80					○			○		○		
62	○	消費税法Ⅳ	組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例規定、納税地、課税期間、申告及び納付に関する基本的な項目及び国等の特例計算について習得する。	2 後	80								○		○		
63	○	消費税法演習Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引規定について、その内容を理解する。	1・ 2 後	40					○			○		○		
64	○	消費税法演習Ⅱ	消費税の課税標準と税額控除（仕入れ税額控除を中心に）の基本的項目について、その内容を理解する。	2 後	40					○			○		○		
65	○	財務会計論Ⅰ	財務会計に関する基礎的な理論について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 前	40				○	△			○		○		
66	○	財務会計論Ⅱ	財務会計に関する基礎的な理論及び計算について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 後	120				△	○			○		○		
67	○	財務会計論Ⅲ	財務会計に関する基礎的な計算について、個別論点の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1 後	120				△	○			○		○		
68	○	管理会計論Ⅰ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1 前	40				○	△			○		○		
69	○	管理会計論Ⅱ	原価管理に必要な原価計算の応用的な手法を学習するとともに、管理会計に関する応用理論を学習する。	1 後	120				△	○			○		○		
70	○	管理会計論Ⅲ	原価計算に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	1 後	80				△	○			○		○		
71	○	会社法Ⅰ	会社法を中心に、商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項全般について学習することにより、企業法規の体系をつかむと同時に、法律独特な表現や思考についても理解する。	1 前	40				○	△			○		○		
72	○	会社法Ⅱ	会社法総論、設立、株式、募集株式規制を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1 後	120				△	○			○		○		
73	○	会社法Ⅲ	機関、会社の計算を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1 後	80				△	○			○		○		
74	○	監査論Ⅰ	財務諸表監査について、監査基準を中心に学習することにより、監査理論の基礎的内容を理解し、その体系をつかむ。	1 後	80				○	△			○		○		
75	○	監査論Ⅱ	監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告書なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	1 後	40				○	△			○		○		
76	○	会社法Ⅳ	組織再編規制、持分会社を中心に、会社法の基本的事項を確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	2 前	80				△	○			○		○		

77		O	会社法Ⅴ	会社法の関連法規である商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	2 前	40		△	O		O						
78		O	会社法Ⅵ	会社法、商法、金融商品取引法の総復習を行うと同時に、問題演習を繰り返し学習することにより実力の向上を図り、目標とする各種試験の合格を目指す。	2 後	120		△	O		O						
79		O	会社法Ⅶ	会社法を中心に、論文式対策のための論点を中心とした講義と演習を行うことにより、各種試験の合格を目指す。	2 後	40		△	O		O						
80		O	財務会計論Ⅳ	財務会計に関する基礎的な連結会計の計算及び理論について学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	2 前	80		△	O								
81		O	財務会計論Ⅴ	連結会計の計算及び理論、その他財務会計の応用的な論点について学習し、公認会計士短答式試験合格に必要な知識を習得する。	2 前	120		△	O		O						
82		O	財務会計論Ⅵ	他の財務会計のやや応用的な論点について学習し、公認会計士合格に必要な知識を習得する。	2 前	40		△	O		O						
83		O	財務会計論Ⅶ	財務会計の応用的な論点を中心とした計算と理論を学習し、公認会計士試験合格に必要な知識を習得する。	2 後	120		△	O		O						
84		O	管理会計論Ⅳ	管理会計に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	2 前	80		△	O		O						
85		O	管理会計論Ⅴ	意思決定に関する計算及び理論を中心に、応用的な管理会計を学習し、各種試験合格に必要な知識を習得する。	2 前	80		△	O		O						
86		O	管理会計論Ⅵ	原価計算及び管理会計の応用的な計算及び理論を総合的に学習し、各種試験の合格を目指す。	2 前	40		△	O		O						
87		O	管理会計論Ⅶ	原価計算及び管理会計の応用的な計算及び理論を総合的に学習し、各種試験の合格を目指す。	2 後	120		△	O		O						
88		O	監査論Ⅲ	監査報告論及び監査制度論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告書なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	2 前	80		△	O		O						
89		O	監査論Ⅳ	重要な監査基準委員会報告書を中心に実践的な知識を習得し、各種試験に対応する実力を養成する。	2 後	80		△	O		O						
90		O	監査論Ⅴ	監査基準委員会報告書を中心とした実務的な論点も含めた学習を行い、短答式試験及び論文式試験に対応した知識を習得する。	2 後	40		△	O		O						
91		O	財務会計論演習Ⅰ	財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験ための基礎的な演習を行う。	2 後	80			O								
92		O	管理会計論演習Ⅰ	演習問題を用いて、これまで学んだ原価計算・意思決定に関する項目の総復習をするとともに、応用力を育成し、目標とする各種試験の合格を目指す。	2 後	40			O		O						
93		O	所得税法Ⅰ	所得税法の基本理解を目的として、課税標準の算定から税额算定までの各主要な項目について習得する。	2 前	40		O	△		O						
94		O	租税法Ⅰ	法人税法及び消費税法全般の基本理解を目的として、課税標準の算定から税额算定までの仕組みについて習得する。	2 後	80		O	△		O						
95		O	租税法Ⅱ	法人税法及び消費税法全般の総合的な理解を目的として、各主要な項目について習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。	2 後	80		O	△		O						
96		O	経営学Ⅰ	ファイナンス理論と戦略・組織論について、中核的となる経営学説を集約的に学習し、公認会計士試験受験に必要な基礎力を養成する。	2 後	80		O	△		O						
97		O	卒業研究	学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。	2 後	160			O				O		O		
合計					97	科目	344	単位	(6.880)	単位時間							

- 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。