

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名		設置認可年月日	校長名	所在地			
大阪法律公務員専門学校天王寺校		平成16年9月22日	東 昭一	〒 543-0063 (住所) 大阪府大阪市天王寺区茶臼山町1-15 (電話) 06-6776-6773			
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) 03-6734-2939			
分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度		
文化・教養	文化教養専門課程	法律学科	平成17(2005)年度	-	平成26(2014)年度		
学科の目的	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。特に本学科では、法学や経済学などの知識も修得し、官公庁で中核的役割を担える社会人の育成を目指す。						
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	【取得可能な資格】日本漢字能力検定2級、日本漢字能力検定準2級、全日本教養知識検定1級、全日本教養知識検定2級、全日本教養知識検定3級、ビジネス能力検定3級 【中退率】8.1%(中退理由:進路変更、学校生活不適應)						
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 単位	1,600 単位時間 単位	2,180 単位時間 単位	- 単位時間 単位	- 単位時間 単位	- 単位時間 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)				
210人	157人	0人	0%				
就職等の状況	■卒業生数(C)		14	人			
	■就職希望者数(D)		14	人			
	■就職者数(E)		14	人			
	■地元就職者数(F)		9	人			
	■就職率(E/D)		100	%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		64	%			
	■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5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)						
■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 厚生労働省、大阪出入国在留管理局、大阪労働局、大阪法務局、近畿中部防衛局、函館税関、堺市、大阪府など							
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無				
当該学科のホームページURL	https://www.tennoji-horitsu.ac.jp						
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A:単位時間による算定)						
	総授業時数		3,780 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		260 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)							
総授業時数		単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		単位					
うち企業等と連携した演習の授業時数		単位					
うち必修授業時数		単位					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		単位					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		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)		4人				
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		2人				
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0人				
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0人				
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0人				
	計		6人				
上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		0人					

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

国・地方公共団体や企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、国・地方公共団体や企業・業界団体からの意見を十分にいかし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

1 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに組織する。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。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学園全体会および各校・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意見を十分に活かし、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5年5月31日現在

名前	所属	任期	種別
外山 公美 氏	特定非営利活動法人 政策マネジメント研究所 理事長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
田村 真視 氏	司法書士法人リーガルフレンズ 社員	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
東 昭一	大阪法律公務員専門学校天王寺校 校長		—
堀辺 敬人	大阪法律公務員専門学校天王寺校 法律学科 教務部主査		—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(9月、1月)

(開催日時(実績))

第20回 令和5年1月20日(金)本委員会 17時00分～18時00分

第21回 令和5年9月15日(金)本委員会 17時00分～18時00分

第22回 令和6年1月12日(金)本委員会 17時00分～18時00分

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

これまで教育課程編成委員会では、①気遣い・気働きのできる人を育てる、②コンプライアンスに関する授業を取り入れる、③入職後のモチベーションを高めるため5年後、10年後の目標を考えさせる、④職業理解を深める取り組みをする等の意見が出された。これらを評価する単位科目として「職業実務ⅠA」「職業実務ⅠB」「職業実務ⅡA」「職業実務ⅡB」を設けている。

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

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

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針
職業教育を通じ自立した職業人を育成し社会や職業へ円滑に移行させること。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容
※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

- ・自分自身を理解し、将来のキャリアプランをイメージするため、企業または官公庁の役職員を招き授業をおこなう。職業意識を向上させることを目標とする。また、大阪キャリア形成・学び直し支援センターと連携し定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- ・年金実務に携わる方から公的年金の役割・意義等を学び、公的年金の役割や必要性を学ぶことで、わが国の社会保障の現状を正確に理解する。また、日本年金機構福島年金事務所と連携し定めた学習評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- ・企業・公務員の不祥事等を例にとり、組織に求められるコンプライアンスの重要性を学び、公務員あるいは社会人として必要な知識を学修する。また、いちご司法書士事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- ・これから社会に出て働くことになる学生に対し、労働法制の基礎知識の周知を図ることにより、労働者の関係法令の不知による問題事案の発生を未然に防止するとともに、学生の職業についての意識の涵養等に資することを目的とし、労働法セミナー（大阪労働局主催）を受講する。また、大阪労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- ・社会に出てから直面するであろう税の仕組みについて、社会人として知っておくべき知識を理解する。また、財務省大阪国税局と連携し定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

(3) 具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
職業実務ⅠA	自分自身を理解し、将来のキャリアプランをイメージするための講座	大阪キャリア形成・学び直し支援センター(株)パソナ
職業実務ⅠC	公的年金制度の役割や必要性を理解するための講座	日本年金機構 天王寺年金事務所
職業実務ⅡB	コンプライアンス実務講座	いちご司法書士事務所
職業実務ⅡC	労働法制の基礎知識を修得する講座	厚生労働省大阪労働局
職業実務ⅡD	所得税について学ぶ講座	財務省大阪国税局

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

教員研修規程に従い、国又は地方公共団体に関する知識の向上をはかり、学生に対して最新の知識と情報を提供する。学生が将来、公務員として実務に役立つ知識を提供するため、関連知識を修得し、向上することを基本方針とする。なお、授業及び学生に対する指導力等の修得、向上のための研修等も定期的に行っていく。

(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: 「パーソナルファイナンス教育(金融経済教育)セミナー」 連携企業等: 日本FP協会
期間: 令和6年2月3日(土) 対象: 法律学科の教員

内容
パーソナルファイナンスとは長期的なライフプランの視点に立った個人のファイナンスのことである。生き方が多様化するなかで、個人の生き方にあったお金の知識や活用方法を身につけることで合理的なライフプランを立てることができる。高い金融リテラシーを持つことで、より良い暮らしを送ることができることを学び、お金を「使う」「こと、今後に「備える」こと、資産を「貯める、増やす」こと、お金を「借りる」ことなど、具体的な内容を理解できた。また、学生指導マニュアルとして指導方法の授業を展開してもらったことで、どうすれば伝わるかや能動的に考えるかを理解できた。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「変化する社会に求められる人材の傾向と分析」 連携企業等: ベネッセコーポレーション 社会人教育事業本部
期間: 令和5年10月23日(月) 対象: 法律学科の教員

内容
企業の採用経験者が示す学校教育の強化ポイントとはというテーマに沿って、社会の変化が及ぼす教育への影響・企業への実態調査、専門学校の実態調査といった内容を法律学科教員が講習を受け、テーマに沿った知識を習得した。

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名: 「金融経済教育セミナー」 連携企業等: 金融リテラシー向上コンソーシアム
期間: 令和6年12月 対象: 法律学科の教員

内容
日々巧妙化している悪徳業者による金融トラブルの様々な具体的事例を学ぶとともに、被害にあったらどうなるのか、被害にあわないためにはどうするかなど、その備えとして対策方法について学ぶ予定。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「労働契約等解説セミナー」 連携企業等: ランゲート株式会社
期間: 令和6年8月 対象: 法律学科の教員

内容
労働契約に関する基本情報をはじめとして、パートや契約社員などが長期的に活躍できる制度「無期転換ルール」や、昨年7月に改定された「副業・兼業の促進に関するガイドライン」について解説を受ける予定。

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催する。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	<ul style="list-style-type: none"> ・理念、目的、育成人材像は規定されているか。 ・学校における職業教育の特色は何か。 ・理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者に周知されているか。 ・各学科の教育目的、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか。
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・目的等に沿った運営方針が策定されているか。 ・運営組織や意思決定機能は規則等において明確化されているか、また、有効に機能しているか。 ・人事、給与に関する制度は整備されているか。 ・教務、財務等の組織整備など意思決定組織は整備されているか。 ・教育活動に関する情報公開が適切になされているか。 ・情報システム化等による業務の効率化が図られているか。
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ・教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。 ・教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえた教育機関として修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか。 ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 ・キャリア教育、実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか。 ・授業評価の実施・評価体制はあるか。 ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ・資格取得の指導體制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。 ・人材育成目的に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。 ・職員の能力開発のための研修等が行われているか。
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか。 ・資格取得率の向上が図られているか。 ・退学率の低減が図られているか。
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 ・学生相談室に関する体制は整備されているか。 ・学生の経済的側面に対する支援制度は整備されているか。 ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ・課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ・学生寮等の学生の生活環境への支援は行われているか。 ・保護者と適切に連携しているか。 ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか。
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備は教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ・防災に対する体制は整備されているか。
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ・学生募集活動は、適正に行われているか。 ・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ・学納金は妥当なものとなっているか。

(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものになっているか。 ・財務について会計監査が適正に行われているか。 ・財務情報公開の体制は整備されているか。
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ・個人情報に関し、その保護のために対策がとられているか。 ・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ・自己評価結果を公開しているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献、地域貢献を行っているか ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。 ・地域に対する公開講座、教育訓練（公共職業訓練等）の受託等を積極的に実施しているか。
(11) 国際交流	・評価していない

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画を検証するために、学校関係者評価委員会を開催し企業等の役員、職員の方から指摘を受けた点について次の改善をしてきた。

- ① 学生による授業評価アンケートを実施し、学生からの意見を取り入れ授業の改善に取り組んできた。授業評価アンケートの実施は授業システム見直しのための資料としてとても有効である。また、普段から他の教員も教室に入って見学している。
- ② 法令遵守規定、個人情報保護規定、プライバシーポリシーを設定し、きめ細かい対応ができるようにした。「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本方針に、職員には毎年人権研修の受講を義務付けるとともに、その他必要に応じて研修等に派遣したり、資料を配布するなど、法令設置基準を遵守するための施策を実施している。また、学生に対しても法令、道徳指導を適宜実施している。
- ③ 人事考課制度の概要を記した文書を整備した。また、公務員試験指導、資格試験指導、対外活動などで顕著な成果を収めた者はその都度表彰している。さらに、昇進試験時に人事考課をしている。
- ④ 法律学科に関して、「就職率が高いだけでなく、就職先が様々あるのが良いと感じる。また自分と同じ就職先になっている学生がいるのもとても印象が良く感じる。」との意見をいただいた。引き続き、学生の進路について多種多様な案内ができるよう、定期的な官公庁説明会以外に個別の説明会等を積極的に実施する。このように、学生たちが今後社会人として様々な分野で活躍するための学校運営を継続的に考え、推進していく所存である。

(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
丹田 真由香 氏	財務省 大阪税関職員	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生
木下 悠 氏	大阪市役所職員	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生
岩崎 誉 氏	防衛省自衛隊大阪地方協力本部 中央地区隊長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
福田 優子 氏	学校法人淀之水学院 昇陽高等学校 進路指導部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	高校等評価委員
原田 真弓 氏	大阪府立いちりつ高等学校 進路指導部 教員	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	高校等評価委員

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

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

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

公表時期: 毎年6月上旬

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

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

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

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

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

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

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

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 法律学科)															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○		社会科学概論 I A	法学および政治・経済分野について、相互関連性に注目しながら講義を展開する。法学および政治・経済分野の基本概念の理解を目標とする。	1前	40	2	○			○		○		
2	○		人文科学概論 I A	日本史、国語分野について講義を展開する。日本史、国語分野の基本概念の理解を目標とする。	1前	40	2	○			○		○		
3	○		自然科学概論 I A	数学の基本概念や原理・法則を講義する。数学の基本概念の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を向上させることを目標とする。	1前	40	2	○			○		○		
4	○		人文科学概論 II A	世界史・地理・哲学思想・文学芸術分野について講義を展開する。世界史・地理・哲学思想・文学芸術分野の基本概念の理解を目標とする。	1後	40	2	○			○		○		
5	○		自然科学概論 II A	物理的な事物・現象に関する考え方や、化学的な事物・現象に関する考え方や、生物現象に関する考え方や、地学的な事物・現象に関する考え方を講義する。物理および化学、生物、地学の基本概念を理解することを目標とする。	1後	60	3	○			○		○		
6	○		社会科学演習 I A	法学および政治・経済分野について、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、法学および政治・経済分野の総合的理解を深めることを目標とする。	2前	40	2		○		○		○		
7	○		社会科学概論 I B	法学および政治・経済分野について、相互関連性に注目しながら講義を展開する。法学および政治・経済分野の基本概念の理解を目標とする。	1前	80	4	○			○		○		
8	○		人文科学概論 I B	日本史、国語分野について講義を展開する。日本史、国語分野の基本概念の理解を目標とする。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付け、漢字能力検定合格を目標とする。	1前	100	5	○			○		○		

9		○	自然科学概論 I B	数学の基本概念や原理・法則を講義する。数学の基本概念の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を向上させることを目標とする。	1 前	60	3	○		○	○								
10		○	人文科学概論 II B	世界史・地理・哲学思想・文学芸術分野について講義を展開する。世界史・地理・哲学思想・文学芸術分野の基本概念の理解を目標とする。	1 後	80	4	○		○	○								
11		○	自然科学概論 II B	物理的な事物・現象に関する考え方や、化学的な事物・現象に関する考え方、生物現象に関する考え方や、地学的な事物・現象に関する考え方を講義する。物理および化学、生物、地学の基本概念を理解することを目標とする。	1 後	80	4	○		○	○								
12		○	社会科学演習 I B	法学および政治・経済分野について、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、法学および政治・経済分野の総合的理解を深めることを目標とする。	2 前	80	4		○	○	○								
13		○	社会科学概論 II	現代社会分野について、相互関連性に注目しながら講義を展開する。現代社会分野の基本概念の理解を目標とする。	1 後	40	2	○		○	○								
14		○	現代国語	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、漢字能力検定合格を目標とする。	2 後	100	5	○		○	○								
15		○	時事研究 I	最新の国内外の主要な時事問題について、時事用語の解説をおこなう。時事用語の理解に重点をおきながらも、時事問題の動向を分析できる能力を身に付けることを目標とする。	2 前	40	2	○		○	○								
16		○	社会科学演習 I	法学および政治・経済分野について、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、法学および政治・経済分野の総合的理解を深めることを目標とする。	2 前	40	2		○	○	○								
17		○	人文科学演習 I	日本史、国語、世界史、地理、哲学・思想、文学・芸術分野について、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、人文科学分野の総合的理解を深めることを目標とする。	2 前	40	2		○	○	○								
18		○	自然科学演習 I	数学、物理、化学、生物、地学分野について、種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、自然科学分野の総合的理解を深めることを目標とする。	2 前	40	2		○	○	○								
19		○	論作文 I	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力を、文章を書くことによって養う。以上の能力の基本を身に付けることを目標とする。	2 前	40	2		○	○	○								

20	○		就職セミナー I	社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接練習等を重視する。卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の向上を目標とする。	1 前	20	1		○	○	○	○	○
21	○		職業実務 I A	自分自身を理解し、将来のキャリアプランをイメージするため、企業または官公庁の役職員を招き授業をおこなう。職業意識を向上させることを目標とする。	1 後	20	1		○	○	○	○	○
22	○		職業実務 I B	主に取締り行政に関して学ぶ。税関や検察事務官の仕事について授業を行う。密輸などの様々な手口を学ぶことにより、取締り行政に関する理解を深めることを目標とする。また、検察事務官の仕事についてケーススタディを通じて理解を深める。	1 後	20	1		○	○	○	○	○
23	○		職業実務 II A	財務省近畿財務局主催の「財政教育プログラム」、「金融経済教室」にしたがって、講義・演習をおこなう。日本の財政の現状と金融リテラシーを正確に理解することを目標とする。	2 後	20	1		○	○	○	○	○
24	○		職業実務 II B	社会人として重要な行動規範となるコンプライアンスを中心に学ぶ。また、消費者教育にもふれる。コンプライアンスの重要性を理解し、社会に出る心構えを確かなものにすることを目標とする。	2 後	20	1		○	○	○	○	○
25	○		企業研究 I	社会人として重要な行動規範となるコンプライアンスと個人情報保護法を中心に学ぶ。また、消費者教育にもふれる。コンプライアンスの重要性を理解し、社会に出る心構えを確かなものにすることを目標とする。	1 後	20	1		○	○	○	○	○
26	○		企業研究 II	就職活動に伴う企業研究として、各業界を代表する企業の人事担当者より、会社の特徴や仕事内容、求める人物像などについて講演をしていただく。実際の仕事概要等を深く理解することにより、今後の就職活動に向けて自ら考え、行動する力を養成することを目標とする。	2 後	20	1		○	○	○	○	○
27	○		職業実務 I C	年金実務に携わっている方から公的年金の役割・意義等を学ぶ。公的年金の役割や必要性を理解することで、我が国の社会保障の現状を正確に理解することを目標とする。	1 後	20	1		○	○	○	○	○
28	○		職業実務 I D	施設見学、現役自衛官からの講話、訓練実習、防災教育指導などのプログラムをおこなう。自衛官の仕事に対して十分に理解し、その重要性をより深く認識することを目標とする。	1 後	20	1		○	○	○	○	○
29	○		職業実務 II C	社会に出てから直面するであろう労働問題などについて、労働法制と行政相談の面から社会人として知っておくべき知識を理解することを目標とする。	2 後	20	1		○	○	○	○	○

30	○	職業実務ⅡD	社会に出てから直面するであろう税の仕組みについて、社会人として知っておくべき知識を理解することを目標とする。	2後	20	1	○	○	○	○
31	○	数的推理Ⅰ	数による推理力・判断力や処理能力および数学的な計算力を中心とした数的推理の領域における種々の問題を演習する。数的推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1前	80	4	○	○	○	
32	○	数的推理Ⅱ	数による推理力・判断力や処理能力および数学的な計算力を中心とした数的推理の領域における種々の問題を演習する。数的推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1後	60	3	○	○	○	
33	○	判断推理Ⅰ	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域における種々の問題を演習する。判断推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1前	80	4	○	○	○	
34	○	判断推理Ⅱ	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域および平面図形・展開図等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域における種々の問題を演習する。判断推理および空間把握分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1後	60	3	○	○	○	
35	○	官公庁研究Ⅰ	官公庁の人事担当者より、仕事内容や求める人物像などについて講演をしていただく。公務員の仕事概要等を深く理解することにより、今後の公務員試験に向けて自ら考え、行動する力を養成することを目標とする。	1後	20	1	○	○	○	○
36	○	数的推理演習	数による推理力・判断力や処理能力および数学的な計算力を中心とした数的推理の領域における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、数的推理領域の応用力をより一層向上させることを目標とする。	2前	100	5	○	○	○	
37	○	判断推理演習	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域および平面図形・展開図等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、判断推理および空間把握領域の応用力をより一層向上させることを目標とする。	2前	100	5	○	○	○	
38	○	ビジネス実務	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。また、ビジネス能力検定合格を目標とする。	1前	20	1	○	○	○	
39	○	資料分析演習	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、資料解釈分野に対応する応用力をより一層向上させることを目標とする。	2前	40	2	○	○	○	

50		○	政治学 I	政治権力, 国家論, 政治制度, 政治過程論, 政治思想等の主要テーマを中心に講義を展開する。政治学の基礎概念を理解することを目標とする。	1 後	20	1	○		○	○								
51		○	財政学 I	財政をめぐる歴史・理論, 財政事情等の主要テーマを中心に講義を展開する。財政学の基礎概念および財政の現状を理解することを目標とする。	1 後	20	1	○		○	○								
52		○	行政学 I	官僚制, 行政組織論, 行政統制・行政責任, 行政改革, 現代行政をめぐる問題, 地方自治等の主要テーマを中心に講義を展開する。行政学の基礎概念を理解することを目標とする。	1 後	20	1	○		○	○								
53		○	憲法演習 I	人権, 統治機構に関する種々の問題を演習する。憲法の主要論点の理解を深めることを目標とする。	1 後	60	3		○	○	○								
54		○	憲法演習 II	人権, 統治機構に関する種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ, 憲法の主要論点の理解を深めることを目標とする。	2 前	60	3		○	○	○								
55		○	民法演習 I	総則, 物権, 債権, 親族および相続に関する種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ, 民法の主要論点の理解を深めることを目標とする。	2 前	60	3		○	○	○								
56		○	行政法演習 I	総論, 作用法, 救済法, 組織法に関する種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ, 行政法の主要論点の理解を深めることを目標とする。	2 前	60	3		○	○	○								
57		○	公法演習	基本的人権および統治機構についての理解をより一層深めるために, 種々の実践問題を通して多角的に検討していく。公務員試験の出題傾向を考慮する。	2 前	80	4		○	○	○								
58		○	経済学演習 II	マクロ経済学, ミクロ経済学に関する種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ, これらの科目の主要論点はもちろんのこと発展的テーマまで理解を深めることを目標とする。	2 前	60	3		○	○	○								
59		○	社会学 I	社会的行為, 社会集団, 都市と農村, 逸脱, 社会変動, 社会学史等の主要テーマを中心に講義を展開する。社会学の基礎概念を理解することを目標とする。	1 後	20	1	○		○	○								
60		○	政治学・行政学演習 I	政治学並びに行政学の主要テーマを中心に演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ, 政治学並びに行政学の主要概念及び理論の理解を深めることを目標とする。	2 前	20	1		○	○	○								

61		○	経営学・財政学演習Ⅰ	経営学並びに財政学の主要テーマを中心に演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、経営学並びに財政学の基礎概念と理論並びに経営や財政の現状に関する理解を深めることを目標とする。	2前	20	1		○	○	○							
62		○	社会・教育・心理学	社会学, 教育学並びに心理学の主要テーマを中心に講義を展開する。社会学, 教育学および心理学の基礎概念と理論を理解することを目標とする。	2前	20	1	○		○	○							
63		○	社会学	社会的行為, 社会集団, 都市と農村, 逸脱, 社会変動, 社会学史等の主要テーマを中心に講義を展開する。社会学の基礎概念を理解することを目標とする。	2前	20	1	○		○	○							
64		○	教育・心理学	教育原理, 教育法規, 教育史, 教育社会学, 教育の現状, 心理学原理, 教育心理学, 社会心理学, 臨床心理学等の主要テーマを中心に講義を展開する。教育学および心理学の基礎概念を理解することを目標とする。	2前	20	1	○		○	○							
65		○	適性演習	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。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。	1後	20	1		○	○	○							
66		○	適性演習Ⅰ	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。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。	1後	40	2		○	○	○							
67		○	適性演習Ⅱ	計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として, 複雑な問題についてスパイラル方式による演習を行う。事務処理能力の基本である文書作成・集計・照合・転記・分類・整理といった各作業を, より速くかつ正確に行うことを目標とする。	2前	40	2		○	○	○							
68		○	文章研究Ⅰ	現代文・古文・漢文・英文等の文章理解のための演習をおこなう。読解力・内容把握力・構成力等の基礎を理解することを目標とする。	1後	40	2		○	○	○							
69		○	文章研究Ⅱ	現代文・古文・漢文・英文等の文章に対する読解力・内容把握力・構成力等を総合的に養うために, 種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ, 文章理解に対応する応用力を身に付けることを目標とする。	2前	40	2		○	○	○							
70		○	資料分析ⅠB	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域における種々の問題を演習する。資料解釈分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。	1前	40	2		○	○	○							

71	○	資料分析演習 I	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域における種々の問題を演習する。資料解釈分野に対応する基礎力をより一層向上させることを目標とする。	1 後	40	2	○	○	○											
72	○	資料分析演習 II	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ、資料解釈分野に対応する応用力を養うことを目標とする。	2 前	40	2	○	○	○											
73	○	トレーニング演習 I	正しい器具の使用法・効果的なエクササイズを学び、実践する。筋力アップなど総合的な体力の向上を目標とする。	1 前	20	1	○	○	○											
74	○	トレーニング演習 II	トレーニング演習 I を基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて学び、また基本的なフリーウェイト種目も取り入れていく。総合的な体力の向上を目標とする。	1 後	20	1	○	○	○											
75	○	トレーニング演習 III	トレーニング演習 I・II を基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて深く学び、また実践的なフリーウェイト種目も取り入れていく。公務員体力試験に対応する体力の養成を目標とする。	2 後	20	1	○	○	○											
76	○	コンピュータ演習 I	主にワードによる文書作成、エクセルによる表計算、パワーポイントによるプレゼンテーション演習をおこなう。それぞれのソフトの基本操作を習得することを目標とする。	2 後	40	2	○	○											○	
77	○	ビジネスマナー I	ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。	2 後	80	4	○	○	○											
78	○	コンピュータ演習	主にワードによる文書作成、エクセルによる表計算、パワーポイントによるプレゼンテーション演習をおこなう。それぞれのソフトの基本操作を習得することを目標とする。	2 後	20	1	○	○											○	
79	○	キャリアデザイン	社会でどのように働き、どのように社会で自立して生きていくのかを考え、キャリアデザインの重要性を理解したうえで、社会で求められる人材であることをきちんと表現することのできる力を養成することを目標とする。	2 後	40	2	○	○	○											
80	○	官公庁研究 II	官公庁の人事担当者より、仕事内容や求める人物像などについて講演をしていただく。公務員の仕事概要等を深く理解することにより、今後の公務員試験に向けて自ら考え、行動する力を養成することを目標とする。	2 前	20	1	○	○	○											○
81	○	卒業研究	専門学校での学習の集大成として、就職先の業界研究や官庁研究など各学生がテーマを考え論文を作成する。	2 後	160	8	○	○	○											
合計					81	科目											189	単位 (単位時間)		

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間 卒業要件： 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： コース選択により履修科目が決定する。	1 学期の授業期間	20 週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。