

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	
横浜公務員&IT会計専門学校		平成14年11月1日		木村 昌昭		〒 221-0834 (住所) 神奈川県横浜市神奈川区台町9-5 (電話) 045-290-0035	
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) 03-3624-5403	
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		
工業	工業専門課程	ITビジネス学科	平成17年文部科学省告示第30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、ソフトウェア開発の基礎技術やプログラミングに関する正しい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(取得可能な資格、中退率等)	国家資格・検定: 応用情報技術者試験、基本情報技術者試験、Javaプログラミング能力認定試験、C言語プログラミング能力認定試験、Webクリエイター能力認定試験 中退率: 令和5年4月1日時点における在学者77名(令和5年4月4日入学者を含む)のうち6名(7.8%)						
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	1,020 単位時間 - 単位	3,800 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)				
80人	52人	0人	0%				
就職等の状況	■卒業者数(C)		39	人			
	■就職希望者数(D)		33	人			
	■就職者数(E)		33	人			
	■地元就職者数(F)		18	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)		85	%			
	■進学者数		2	人			
	■その他						
	就職浪人: 1 病気療養のため就職希望せずアルバイト: 2 アルバイト: 1 (令和5年度卒業者に関する令和6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	URL: <a href="https://www.yokohama-kaikeihoritsu.ac.jp/">https://www.yokohama-kaikeihoritsu.ac.jp/</a>						
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)						
	総授業時数		4,820 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		580 単位時間					
うち必修授業時数		480 単位時間					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		40 単位時間					
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間					
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)		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)		0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		3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」それぞれの分野について各校ごとに設置する。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学園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6月20日現在

名前	所属	任期	種別
勝山 研人 氏	一般社団法人神奈川県情報サービス産業協会 理事 産学連携委員会副委員長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	①
秋山 崇 氏	株式会社インフォテック・サーブ 教育事業部開発グループ 課長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	③
江畑 龍 氏	リコージャパン株式会社 エンタープライズ事業本部 首都圏MA事業部 デジタルサービス第五営業部 営業4グループ リーダー	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	③
木村 昌昭	横浜公務員 & IT会計専門学校 校長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	
高木 徹	横浜公務員 & IT会計専門学校 IT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)	
竹村 祐二	横浜公務員 & IT会計専門学校 IT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)	
本名 智雄	横浜公務員 & IT会計専門学校 IT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 (9月、12月)

(開催日時(実績))

第21回 令和5年9月5日 17:00～18:00

第22回 令和5年12月6日 17:00～18:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

1.「応用情報の試験では選択問題があり、制限なく学生に任せてしまうと授業ができなくなってしまう。よって、授業の方針として、ある程度選択問題の方向性を指示したほうがよい。」という意見があった。そのため直前時期における各種模擬試験や過去問題の演習の時間では、あらかじめ問題の範囲を限定することにより問題文の意図するところ、間違いやすい部分を解説してから行うようにした。演習後の見直しの時間では学生同士で確認するようになり効率よく問題が解けるようになった。

2.前年度において「ExcelなどのPC操作のスキルは必要。」という意見があり、企業連携講座の情報分析演習を通じてExcelを利用した データ整理及び分析方法を授業に取り組んだ。これに関しては今年度も引き続き行った。また、Excelに関してはマイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)を受験していたが、今年度からはPowerPointとWordの2科目に関しても受験することで社会人として必要な基本的なITスキルを身に付けるための授業を行った。

3.「IT業界ではお客様からの依頼を受けた物に対して提案するような仕事もあり、コミュニケーションスキルが重要であるため社会に出てから伸ばそうとしても大変だ。」と意見があった。「企業では苦手意識を持っている社員には先輩社員とロールプレイングなどを行う時間を設けている。学校でも就職活動前にコミュニケーションスキルの向上をめざす取り組みも必要なのではないか。」とのことだった。そのため就職活動が本格化する前に業界研究やSPIの対策を中心とした授業「就職ゼミナールⅠ」の中で学生同士が面接練習をする時間を設けた。学生同士で行うため比較的リラックスした状況で行ったためコミュニケーションスキルの向上に役立った。

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

IT関連産業の中にあつて、特定の分野に偏ることなく、業界全体の最新の動向を把握しうる業界団体または企業を選定し連携する。

(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

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。

1. 専攻分野に係る就業先の研究を行い、業界や職種の知見を広め学生の職業観を育む。

2. システム開発工程を実体験することで、IT業界の仕事のイメージを具現化して実践力を身に付ける。

(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
就職セミナー	卒業後の進路選択を考える前段階として、職業についての考え方、企業研究や自己分析の仕方を学ぶ。また、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、行動の仕方を理解し、礼儀・マナーについても学ぶ。	横浜公共職業安定所 キャリアフラッグ株式会社
システム開発Ⅰ	企業と連携しながら、システム開発全体の理解やアルゴリズム、データベースなど知識を修得する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	株式会社インフォテック・サーブ
システム開発Ⅱ	企業と連携して、IT業界やシステムエンジニアの仕事について理解する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	コムシステクノ株式会社
情報分析演習	データや情報を適切に分析・加工することは必要不可欠なものであり、こうした情報分析力を高め、データや情報をビジネスに活用するためのスキルを習得する。	株式会社インフォテック・サーブ
ビジネスマナー	ビジネス社会に適応するためにコミュニケーションの重要性及び仕事の進め方を考え、職場で実践できるビジネスマナーを習得する。	株式会社インフォテック・サーブ

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

IT関連の技術は日々進化しており、ITの専門知識・技術を教育する本学の教員も実社会で利用されている実践的な技術を修得する必要がある。そして修得した知識を常に情報処理教育に活かすことを目的として教員研修規程に従い、定期的に研修・研究を行う。なお、授業およ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:	MOS試験官担当者向け 「PowerPoint 365・Word 365 出題範囲比較」 についての勉強会 Webセミナー	連携企業等:	株式会社 オデッセイコミュニケーションズ テストングサービス部
期間:	令和5年6月29日	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	・PowerPoint 365・Word 365 出題範囲比較 ・質疑応答		
研修名:	2023 令和5年度 ITパスポート試験 公開問題分析と試験対策	連携企業等:	株式会社アイテック IT人材教育研究部
期間:	令和5年7月18日	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	ITパスポート試験 公開問題分析と試験対策 ・ITパスポート試験(IP)の概要 ・IP試験公開問題の分析(令和5年度) ・ITパスポートの試験対策の方法 ・ITパスポート試験対策の教材について		
研修名:	2023 令和5年度 基本情報技術者試験 公開問題分析と試験対策	連携企業等:	株式会社アイテック IT人材教育研究部
期間:	令和5年7月3日	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	・基本情報技術者試験(FE)の概要 ・FE試験サンプル問題の分析(令和4年12月公表) ・試験対策方法 ・基本情報技術者試験対策の教材について		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	ハラスメントの防止 & 不正防止	連携企業等:	関口総合法律事務所
期間:	令和6年2月21日	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	・ハラスメントの防止 ・不正の防止 ・事前質問に関する解答 1 上司と部下の関係 2 学生と担任の関係		

(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:	教員研修(専門知識向上研修)	連携企業等:	IT関連企業
期間:	令和6年8月予定	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	IT関連企業が主催する研修やセミナーに参加し、ITの専門知識・技術について実社会で利用している実践的な知識を修得する。修得した最新の知識を情報処理教育に活かすことを目的として定期的に研修・研究を行う。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「人権研修」	連携企業等:	公益財団法人 東京都人権啓発センター
期間:	令和7年2月予定	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	「人権問題」に関する講演及びグループ討論 東京都人権啓発センターから講師を迎え、「人権問題」に関する講演及びグループ討論による研修を実施する予定である。		

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

(1) 学校関係者評価の基本方針

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるかを検証するため、学校関係者評価を原則として年1回実施し、その結果を公表する。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、目的、育成人材像は定められているか</li> <li>・学校における職業教育の特色は何か</li> <li>・理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者等に周知されているか</li> <li>・各学科の教育目標、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</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>・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、有効に機能しているか</li> <li>・人事、給与に関する制度は整備されているか</li> <li>・教務、財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか</li> <li>・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか</li> <li>・教育活動に関する情報公開が適切になされているか</li> <li>・情報システム化等による業務の効率化が図られている</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・教育理念、育成人材等や業界のニーズを踏まえた教育機関としての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</li> <li>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか</li> <li>・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</li> <li>・授業評価の実施・評価体制はあるか</li> <li>・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか</li> <li>・資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか</li> <li>・人材育成目標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</li> <li>・職員の能力開発のための研修等が行われているか</li> </ul>
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職率の向上が図られているか</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか</li> <li>・退学率の低減が図られているか</li> </ul>
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>・学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>・課外活動に対する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>・保護者と適切に連携しているか</li> <li>・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか</li> <li>・防災に対する体制は整備されているか</li> </ul>
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>・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</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか</li> <li>・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか</li> <li>・財務について会計監査が適正に行われているか</li> <li>・財務情報公開の体制整備はできているか</li> </ul>
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか</li> <li>・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか</li> <li>・自己評価結果を公開しているか</li> </ul>
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか</li> <li>・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</li> </ul>
(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

自己点検・自己評価委員会でまとめた評価につき、学校関係者評価委員会の委員の方から受けた指摘について次のように改善をしてきた。

ITビジネス学科に関して「毎年、国家試験である基本情報、応用情報、高度情報まで合格者を輩出されていることは素晴らしい。今後も引き続き、このような実績をだしていただいたい。また、資格試験に合格するというのは国家試験だけでなく検定試験であっても合格したという結果評価に値する。就職活動で採用する側の立場から考えると合格者は採用の目安にもなり評価にもつながる。」との意見をいただいたので、今後も目標とする資格・試験を明確に定め、より確実に合格できるようなカリキュラム編成を行うと共に、定期的な見直しを行っていく所存である。

「現在、授業で取り入れているゼミ学習は、学生同士でコミュニケーション能力を高め合う仕組みとなっており、結果的に国家試験の合格にも結びついているシステムです。コミュニケーション能力は急には伸びません。特に自分から物事を解決するためにはどうすればいいかという環境があつてこそ伸びるものだと思います。そのため、普段の生活を通じて学生のコミュニケーション能力の向上に力を入れていただきたいと思います。」との意見をいただいた。今後も指導力の習得・向上のための研修等を通じて研鑽を重ね、学生のコミュニケーション能力の引き上げに尽力し、即戦力として社会で活躍できる人材の育成に努めていく所存である。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年5月14日現在

名前	所属	任期	種別
井野崎 徹也 氏	立志舎高等学校 教頭	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	高校関係者
飯島 賢治 氏	株式会社 エスペシャリィ 営業部 部長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
加藤 雅士 氏	株式会社目標管理トレーニング 代表取締役	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
黒川 千尋 氏	一般社団法人日本鉄鋼協会 経理グループ	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生
高地 優輔 氏	社会福祉法人榎の里 いすみ学園 生活支援員	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生
塚本 充裕 氏	株式会社アトス・インターナショナル 管理部	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
中村 直孝 氏	司法書士・行政書士にしき事務所 代表	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
東村 舜 氏	富士ソフト株式会社 ソリューション事業本部 インフラ事業部 インフラマネジメント部 ネットワークマネジメントグループ	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生
増田 智光 氏	さいたま行政書士合同事務所 代表	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
山田 悠稀 氏	横浜市役所 横浜市子ども青少年局 青少年部 放課後児童育成課	令和6年4月1日～ 令和7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: 毎年6月下旬

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

※(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://www.all-japan.ac.jp/img/disclosure/yokohama-kaikeihoritsu/yo\\_it\\_b.pdf](https://www.all-japan.ac.jp/img/disclosure/yokohama-kaikeihoritsu/yo_it_b.pdf)

公表時期: 令和6年7月31日



授業科目等の概要

(工業専門課程ITビジネス学科)																
	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	○			就職ゼミナールⅠ	卒業後の進路選択を考える前段階として、職業についての考え方、企業研究や自己分析の仕方を学び、企業と連携した授業を行う。また、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、行動の仕方を理解し、礼儀・マナーについても学ぶ。	1・後	80	4	△	○		○		○		○
2	○			就職ゼミナールⅡ	卒業後の進路選択を行う段階として、進むべき業界及び職種の研究を行う。また、面接試験演習やグループディスカッションを通して、どのように発言すれば趣旨を伝えることができるのかなどの伝達方法や表現方法について学習する。	2・前	80	4	△	○		○		○		
3		○		就職セミナー	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方の理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接練習等を行う。また、企業等と連携し、実務経験のある教員が指導、実習演習を行う。	1・前	20	1	△	○		○		○		○
4		○		企業研究	就職活動に伴う企業研究として、実際に活躍している各業界を代表する人事担当者より、会社の特徴や仕事内容、採用試験、企業の求める人物像などについて講演をしていただき、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。	1・後	20	1	△	○		○		○		
5		○		ビジネスマナー	ビジネス社会に適應するためにコミュニケーションの重要性及び仕事の進め方を考え、職場で実践できるビジネスマナーを習得する。	2・後	80	4	△	○		○		○		○
6		○		時事研究Ⅰ	最新の時事問題についての理解を深めるために、「キーワード」項目に注目して、各項目について解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。	2・前	80	4	△	○		○		○		
7	○			ハードウェアⅠ	コンピュータで扱われる数値や文字の取り扱い、コンピュータを構成する各種装置、ネットワーク技術の基本事項について学習する。	1・前	80	4	△	○		○		○		
8	○			ソフトウェアⅠ	各種ソフトウェア、データベース、データ構造とアルゴリズムの基本事項について学習する。	1・前	80	4	△	○		○		○		
9	○			表計算演習	Microsoft Excelの基本機能と操作方法を講義・演習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	1・前	80	4	△	○		○		○		

10	○		経営戦略 I	代表的な経営情報分析手法について学習し、経営戦略に関する基本的な考え方を理解する。ITが企業の経営戦略に重要な影響を与えることの意義を説明できることを目標とする。	1・前	80	4	△	○	○	○						
11		○	オブジェクト指向基礎	オブジェクト指向の基本概念を理解し、オブジェクト指向の仕組みや擬似言語での表現方法について学ぶ。	1・前	40	2		○	○	○						
12		○	情報セキュリティマネジメント I	情報セキュリティ技術と情報セキュリティ管理に関する知識を学習し、基本的な知識を習得する。	1・前	80	4	△	○	○	○						
13		○	コンピュータシステム I	プログラム、アルゴリズム分野及び情報セキュリティ分野において、演習を通じて実践力を修得する。	1・後	80	4	△	○	○	○						
14		○	ホームページ作成	Webクリエイター能力認定試験初級レベルのHTML及びCSSの正しいコードを記述し、基礎的なWebサイトを製作できる能力を養う。	1・後	80	4	△	○	○	○						
15		○	情報システム I	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の問題を演習し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標とする。	1・前	80	4	△	○	○	○						
16		○	情報システム II	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の問題を演習し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標とする。	1・後	80	4	△	○	○	○						
17		○	科目 A 試験対策	基本情報講座の修了認定試験受験にあたり必要となるテクノロジー、マネジメント、ストラテジの分野の問題演習を行い、知識の定着を図る。	1・前	40	2		○	○	○						
18		国家資格	情報管理 I	プログラム、アルゴリズム分野において、問題演習を通じて実践力を修得する。	1・前	40	2	△	○	○	○						
19		○	情報管理 II	コンピュータシステムにおけるIT用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	1・後	40	2	△	○	○	○						
20		○	総合演習 I	アルゴリズムとプログラミング分野及び情報セキュリティ分野において、問題演習を通じて実践力を修得する。	1・後	40	2		○	○	○						
21		○	ハードウェア II	ハードウェア関連技術、アーキテクチャ、パフォーマンスについて学習する。	1・後	80	4	△	○	○	○						
22		○	ソフトウェア II	各種ソフトウェア、データベース、データ構造とアルゴリズムについて、応用知識を身につける。	1・後	80	4	△	○	○	○						
23		○	システム設計 I	情報システム開発の業務プロセスを概観し、各開発プロセスを理解し活用できる知識を身につけることを目標とする。	1・後	80	4	△	○	○	○						
24		○	C言語 I	C言語の文法及び基本構造についてプログラミングを行いながら学習する。	1・前	80	4	△	○	○	○						

25		○	システム開発 I	企業と連携しながら、システム開発全体の理解やアルゴリズム、データベースなどの知識を習得する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	1・後	40	2	△	○	○	○	○
26		○	システム開発 II	企業と連携して、IT業界やシステムエンジニアの仕事について理解する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	1・後	40	2	△	○	○	○	○
27		○	C言語 II	C言語の標準的な構造についてプログラミングを行いながら学習する。	2・前	80	4	△	○	○	○	
28		○	Java I	Java言語の文法及び基本構造についてプログラミングを行いながら学習する。	2・前	80	4	△	○	○	○	
29		○	Java II	Java言語文法の確認から応用プログラムまで、実社会で活用できる知識を修得する。	2・後	80	4	△	○	○	○	
30		○	システム開発演習 I	企業と連携しながら、システムを開発するために必要となる基本的なドキュメント、ソースコードの作成方法について必要となる知識を習得する。	2・後	40	2	△	○	○	○	○
31		○	システム開発演習 II	企業と連携しながら、ドキュメントの作成やJava言語を用いたソースコードの作成、テスト、レビューを行うことで、より実践的にシステム開発の一連の流れや必要となる知識を習得する。	2・後	40	2	△	○	○	○	○
32		○	ハードウェア III	アーキテクチャ、パフォーマンス、ネットワーク技術、セキュリティ技術について応用知識を学習する。	2・前	80	4	△	○	○	○	
33		○	ソフトウェア III	ソフトウェア全般、データ構造とアルゴリズム、ネットワークアーキテクチャ、各種のセキュリティ技術について、応用知識を身につける。	2・前	80	4	△	○	○	○	
34		○	コンピュータシステム II	コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	2・前	80	4	△	○	○	○	
35		○	コンピュータシステム III	コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	2・後	80	4	△	○	○	○	
36		○	情報管理 III	コンピュータシステムにおけるIT用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	1・後	40	2	△	○	○	○	
37		○	総合演習 II	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に総合的な問題演習を行う。	2・前	40	2		○	○	○	
38		○	総合演習 III	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に総合的な問題演習を行う。	2・後	40	2		○	○	○	

39		○	卒業システム開発	本学園での学習の集大成として、グループワークによるシステム構築実習を行う。企業と連携してユーザ（指導者）から要求を聞き出し、企画書や設計書などのドキュメント作成から、開発、テストまでを行い、ユーザに対してプレゼンテーションを行う。	2・後	160	8		○	○	○	○
40		○	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	4	○		○	○	○
41		○	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、工業簿記技能の習得を目指す。	1・前	80	4	△	○	○	○	○
42		○	商業簿記Ⅱ	中小企業の株式会社における商業簿記会計の様々な取引についての仕訳が行え、決算整理事項の処理方法について学習するとともに、簿記の目的である財政状態および経営状態を明らかにするための貸借対照表や損益計算書など財務諸表を作成する。	1・前	80	4	△	○	○	○	○
43		○	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、工業簿記技能の習得を目指す。	1・後	80	4	△	○	○	○	○
44		○	経営管理Ⅰ	企業活動や経営管理に関する、組織、OR、IE、会計・財務、法務の基本的な考え方を修得する。	1・後	80	4	△	○	○	○	○
45		○	経営戦略Ⅱ	経営理念に基づいて立案された経営戦略を実現するための情報システム戦略について学習し、経営戦略に関する応用的な知識の習得を目指す。	1・後	80	4	△	○	○	○	○
46		○	簿記演習Ⅰ	商業簿記、工業簿記の検定試験に向けた講義及び総合問題演習を行う。	1・後	80	4		○	○	○	○
47		○	簿記演習Ⅱ	商業簿記、工業簿記の検定試験に向けた講義及び総合問題演習を行う。	1・後	80	4		○	○	○	○
48		○	IT活用技術	ハードウェア、ソフトウェアに関する知識と、コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について演習し、国家試験合格のための基礎知識を修得する。	1・後	80	4	△	○	○	○	○
49		○	情報分析演習	データや情報を適切に分析・加工することは必要不可欠なものであり、こうした情報分析力を高め、データや情報をビジネスに活用するためのスキルを習得する。	2・後	40	2	△	○	○	○	○
50		○	○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	4	△	○	○	○	○
51		○	○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・前	40	2	△	○	○	○	○
52		○	○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・前	40	2	△	○	○	○	○

53		○	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、将来必要になる場合に備えて、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・前	40	2	△	○	○	○	○
54		○	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。その他の税法も学ぶ。	2・後	80	4	△	○	○	○	○
55		○	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。その他の税法も学ぶ。	2・後	80	4	△	○	○	○	○
56		○	税務会計消費税	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。その他の税法も学ぶ。	2・後	40	2	△	○	○	○	○
57		○	IT活用技術演習	ハードウェア、ソフトウェアに関する知識と、コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について繰り返し演習し、国家試験合格を目指す。	2・後	80	4	△	○	○	○	○
58		○	卒業研究	本学園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	8		○	○	○	○
59	○		社会科学概論	法学および政治・経済・現代社会分野について、相互関連性に注目しながら、基本概念についての理解を目指し、さらに総合的理解を深めるために、種々の演習問題を多角的に検討する。	2・前	40	2	○		○	○	○
60	○		人文科学概論	日本史、国語、世界史、地理分野の人文科学に関する総合的理解を深めるために、種々の演習問題を多角的に検討する。	2・前	40	2	○		○	○	○
61	○		自然科学概論	数学・物理・化学・生物・地学分野の自然科学に関する総合的理解を深めるために、種々の演習問題を多角的に検討する。	2・前	40	2	○		○	○	○
62		○	社会科学演習	法学および政治・経済・現代社会分野について、相互関連性に注目しながら、基本概念についての理解を目指し、さらに総合的理解を深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2・前	60	3		○	○	○	○
63		○	人文科学演習	日本史、国語、世界史、地理等の人文科学に関する総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2・前	40	2		○	○	○	○
64		○	自然科学演習	数学・物理・化学・生物・地学分野の自然科学に関する総合的理解を深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2・前	40	2		○	○	○	○
65		○	時事研究	最新の国内・外の主要な時事問題について、時事用語の理解に重点をおきながら分析し、理解を深めることを目指す。	2・前	40	2	○		○	○	○
66		○	論作文	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を踏まえ、就職先・進路先について様々な角度から研究し、今後の就職に役立たせることを目的とする。	2・前	40	2		○	○	○	○

67	○		就職セミナー I	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接練習等を重視して行う。	2・前	20	1		○	○	○			
68	○		判断推理	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域及び平面・立体図形・軌跡等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域の基本を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	2・前	40	2		○	○	○			
69	○		判断推理演習 I	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域及び平面・立体図形・軌跡等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域の基本を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2・前	100	5		○	○	○			
70	○		数的推理	数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	2・前	60	3		○	○	○			
71	○		数的推理演習 I	数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の基礎力をより一層深いものにするために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2・前	100	5		○	○	○			
72	○		資料分析	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	2・前	40	2		○	○	○			
73	○		文章研究	現代文・古文・漢文・英文等の文章に対する読解力・内容把握力・構成力等の基礎を理解することを目指す。	2・前	40	2		○	○	○			
74	○		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。	2・前	40	2		○	○	○			
75	○		トレーニング 演習	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。	2・前	40	2		○	○	○			
合計					75 科目	241 単位 (4820単位時間)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間以上になること。	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
- 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。