

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		橋本 憲和		〒 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) 03-3624-5441		
分野	認定課程名		認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度	
文化・教養	文化・教養専門課程		法律学科		平成17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、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養成を目指す。						
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格 等)		■取得可能な資格:全日本教養知識検定、漢字能力検定、秘書検定						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数		講義	演習	実習	実験	実技
2	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入		1.720 単位時間	740 単位時間	2.680 単位時間	— 単位時間	— 単位時間
				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	
120 人	90 人		0 人		0 %		7 %	
就職等の状況	■卒業者数 (C)		67 人					
	■就職希望者数 (D)		65 人					
	■就職者数 (E)		64 人					
	■地元就職者数 (F)		25 人					
	■就職率 (E/D)		98 %					
	■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)		39 %					
	■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)		96 %					
	■進学者数		2 人					
	■その他							
	就職浪人							
(令和 6 年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報)								
■主な就職先、業界等								
(令和6年度卒業生)								
内閣府、国土交通省、外務省、金融庁、東京労働局、横浜税関、東京国税局、出入国在留管理庁、防衛省関東地方防衛局、東京高等裁判所、神奈川県、新宿区、品川区、荒川区、世田谷区、江東区、陸上自衛隊、海上自衛隊、航空自衛隊、東京消防庁、神奈川県警、埼玉県警、横浜市消防局、川崎市消防局、藤沢市消防本部、茅ヶ崎市消防本部 等								
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: ※有的場合、例えば以下について任意記載		無					
評価団体: —		受審年月: —		評価結果を掲載したホームページURL —				
当該学科のホームページURL	https://www.yokohama-kaikeihoritsu.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				1.720 単位時間			
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数				— 単位時間				
うち企業等と連携した演習の授業時数				160 単位時間				
うち必修授業時数				40 単位時間				
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数				— 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)				— 単位時間				
		(B: 単位数による算定)						
総単位数		単位						
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		単位						
うち企業等と連携した演習の単位数		単位						
うち必修単位数		単位						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		単位						
教員の属性 (専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)				0 人			
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)				4 人			
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)				0 人			
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)				0 人			
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)				0 人			
	計				4 人			
	上記①～⑤のうち、実務家教員 (分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定) の数				0 人			

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

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針
官公庁・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、官公庁・業界団体等からの意見を十分に活かし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記
1. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。教育課程編成委員会は業界関係者、有識者および学園職員で構成する。
2. カリキュラム作成委員会は「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。カリキュラム作成委員会は関連する学校・関連する学科ごとの責任者全員で構成する。
3. カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。
4. カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会全体会および各学校・各学科ごとの分科会において検討を行う。
5. 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。
6. カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。
7. カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の提言を十分に活かしカリキュラム改善等の教育課程の作成を定期的に行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年6月17日現在

名 前	所 属	任期	種別
外山 公美	NPO法人政策マネジメント研究所 理事長	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	①
及川 薫	防衛省自衛隊東京地方協力本部 高円寺募集案内所 所長	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	③
橋本 憲和	横浜公務員&IT会計専門学校 校長	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	—
田淵 慎也	横浜公務員&IT会計専門学校 教務部課長	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	—
伊藤 清史	横浜公務員&IT会計専門学校 教務部課長	令和7年4月1日～ 令和8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 (8月、1月)

(開催日時(実績))
第1回 令和6年8月29日 16:00～17:00
第2回 令和7年1月23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。
来年度から授業時間を1コマ45分から90分にするようになるため、学生の集中力を維持するために授業展開を工夫する必要がある。

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

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、教育内容に関連する情報提供等の協力が得られる官公庁等を選定し連携する。

(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

本学教員と官公庁等の講師が、授業に関する知識の修得状況、受講態度等の評価項目を設定し、評価を行うことを事前に打ち合わせる。

①授業の前提として、本学教員が基礎知識を修得させる授業を行う。

②学生の知識をより実践的なものにするために、具体例を踏まえて授業してもらう。

③授業終了後、質疑応答、理解度確認テストを行い、レポート提出を課し、それらを基に成績評価・単位認定を行う。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科 目 名	企業連携の方法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
職業実務ⅠA	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	各種税の仕組みを考え、正しい理解を深める。「財政教育プログラム」に基づいて、財政の役割を学び、日本の財政の現状や将来の課題などについて考える。	神奈川県租税教育推進協議会 財務省関東財務局横浜財務事務所
職業実務ⅠB	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	労働時間・休暇・賃金などの労働条件に関して、主な注意点やその対処について理解を深める。また、自衛隊が平和を維持している現状、災害派遣について理解を深める。	神奈川労働局 防衛省自衛隊神奈川地方協力本部
職業実務ⅠC	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	税関業務の概要及び貨物の輸出入等についての税関手続きに関する関税法令関係を習熟するとともに、税関行政の役割について理解を深める。	横浜税関
職業実務ⅠD	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	ジョブ・カードを活用して自己PR作成や卒業後のキャリアイメージの醸成を図り、全員が模擬面接を体験し、終了後、講師からコメントを伝達することで、選考に対する準備意識を高める。	神奈川キャリア形成・リスキリング支援センター 横浜公共職業安定所
職業実務ⅡD	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公務員として必要な法律関係についての基礎知識を学習し、それを踏まえた実際の事案における対処方法を学ぶ。また、公的年金制度について理解を深め、年金制度について正しく理解する。	神奈川県弁護士会 日本年金機構鶴見年金事務所

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:	著作権についての法律教室	連携企業等:	東京司法書士会法教育委員会
期間:	令和6年12月24日(火) 13:30～15:30	対象:	法律学科の教員
内容	① 著作権とは ② 著作物を自由に使える場合(例外規定) ③ 著作権侵害に対する責任 ④ 具体的事案と判断基準		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	発達支援スキルアップセミナー 注意欠如多動症(ADHD)の理論と支援アプローチ	連携企業等:	一般社団法人こども発達支援研究会
期間:	令和7年2月4日(火) 15:00～15:30	対象:	法律学科の教員
内容	1. ADHDの基礎理解 2. 支援の基本方針 3. 二次障害・併存症への理解 4. 支援体制の構築 5. 社会生活への適応支援		

研修名:	人権研修	連携企業等:	竹内 良 様
期間:	令和6年12月24日	対象:	法律学科教員
内容	教育現場や職場においてLGBTQ及び障害者に対する差別が解消され、多様性が尊重される環境づくり		

(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:	国家公務員試験における人物試験技法	連携企業等:	鵜飼 幸雄 様
期間:	令和7年7月2日(水) 16:00～17:00	対象:	法律学科教員
内容	人物試験技法についての理解を深める		

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8年2月予定	対象:	法律学科の教員
内容	ハラスメント防止等		

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・目的・育成人材像	・理念・目的・育成人材像は、定められているか ・育成人材像は専門分野に関連する業界等の人材ニーズに適合しているか ・理念等の達成に向け特色ある教育活動に取り組んでいるか ・社会のニーズ等を踏まえた将来構想を抱いているか
(2) 学校運営	・理念に沿った運営方針を定めているか ・理念等を達成するための事業計画を定めているか ・設置法人は組織運営を適切に行っているか ・学校運営のための組織を整備しているか ・人事・給与に関する制度を整備しているか ・意思決定システムを整備しているか ・情報システム化に取り組み、業務の効率化を図っているか
(3) 教育活動	・理念等に沿った教育課程の編成方針、実施方針を定めているか ・学科毎の修業年限に応じた教育到達レベルを明確にしているか ・教育目的・目標に沿った教育課程を編成しているか ・教育課程について、外部の意見を反映しているか ・キャリア教育を実施しているか ・授業評価を実施しているか ・成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか ・作品及び技術等の発表における成果を把握しているか ・目標とする資格・免許は、教育課程上で、明確に位置づけているか ・資格・免許取得の指導体制はあるか ・資格・要件を備えた教員を確保しているか ・教員の資質向上への取り組みを行っているか ・教員の組織体制を整備しているか
(4) 学修成果	・就職率の向上が図られているか ・資格・免許取得率の向上が図られているか ・卒業生の社会的評価を把握しているか
(5) 学生支援	・就職等進路に関する支援組織体制を整備しているか ・退学率の低減が図られているか ・学生相談に関する体制を整備しているか ・留学生に対する相談体制を整備しているか ・学生の経済的側面に対する支援体制を整備しているか ・学生の健康管理を行う体制を整備しているか ・学生寮の設置など生活環境支援体制を整備しているか ・課外活動に対する支援体制を整備しているか ・保護者との連携体制を構築しているか ・卒業生への支援体制を整備しているか ・産学連携による卒業後の再教育プログラムの開発・実施に取り組んでいるか ・社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか
(6) 教育環境	・教育上の必要性に十分対応した施設・設備・教育用具等を整備しているか ・学外実習、インターンシップ、海外研修等の実施体制を整備しているか ・防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか ・学内における安全管理体制を整備し、適切に運用しているか

(7) 学生の募集と受入れ	・高等学校等接続する教育機関に対する情報提供に取り組んでいるか ・学生募集活動を適切かつ効果的に行っているか ・入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか ・入学選考に関する実績を把握し、授業改善等に活用しているか ・経費内容に対応し、学納金を算定しているか ・入学辞退者に対し、授業料等について、適正な取扱を行っているか
(8) 財務	・学校及び法人運営の中長期的な財務基盤は安定しているか ・学校及び法人運営にかかる主要な財務数値に関する財務分析を行っているか ・教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか ・予算及び計画に基づき、適正に執行管理を行っているか ・私立学校法及び寄附行為に基づき、適切に監査を実施しているか ・私立学校法に基づく財務情報公開体制を整備し、適切に運用しているか
(9) 法令等の遵守	・法令や専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行っているか ・学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか ・自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか ・自己評価結果を公表しているか ・学校関係者評価の実施体制を整備し評価を行っているか ・学校関係者評価結果を公表しているか ・教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか
(10) 社会貢献・地域貢献	・学校の教育資源を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか ・国際交流に取り組んでいるか ・学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか
(11) 国際交流	なし

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

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

① 学生による授業評価アンケートを実施し、学生からの意見を取り入れ授業の改善に取り組んできた。授業評価アンケートの実施は授業システム見直しのための資料としてとても有効である。また、普段から他の教員も教室に入って見学している。

② 法令遵守規定、個人情報保護規定、プライバシーポリシーを設定し、きめ細かい対応ができるようにした。「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本方針に、職員には毎年人権研修の受講を義務付けるとともに、その他必要に応じて研修等に派遣したり、資料を配布するなど、法令設置基準を遵守するための施策を実施している。また、学生に対しても法令、道徳指導を適宜実施している。

③ 人事考課制度の概要を記した文章を整備した。また、公務員試験指導、資格試験指導、対外活動などで顕著な成果を収めた者はその都度表彰している。さらに、昇進試験時に人事考課をしている。

④ 法律学科において、「高い目標を達成できているのは、熱意ある指導の現れの結果であり、毎年多くの公務員合格者を輩出することはすごいことです」との意見をいただいたので、職員の能力開発のための研修等を継続して実施してきた。

⑤ 職員全員にノートパソコンを貸与して業務で使用し、成績管理をはじめ、仕事の効率化を図った。また、情報システム化にゴールはないが、システム内容についても、学務システムの業務を見直して随時改修してきた。

⑥ 専門分野に関する研修を充実させるべく、元人事院、元公務人材開発協会理事の鶴養幸雄氏より、公務一般の理解及び指導力向上のための教員研修を企画している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
井野崎 徹也 氏	立志舎高等学校 教頭	令和7年4月1日～ 令和8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7年4月1日～ 令和8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7年4月1日～ 令和8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7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	卒業生
高地 優輔 氏	社会福祉法人槇の里 いすみ学園 生活支援員	令和7年4月1日～ 令和8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7年4月1日～ 令和8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7年4月1日～ 令和8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7年4月1日～ 令和8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7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	業界関係者
飯田 明 氏	飯田明公認会計士事務所 所長	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:	2025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	・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(2)各学科等の教育	・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(3)教職員	・教職員数 ・教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6)学生の生活支援	・学生相談室、就職相談室
(7)学生納付金・修学支援	・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8)学校の財務	・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9)学校評価	・自己評価報告書 ・学校関係者評価報告書
(10)国際連携の状況	・留学生の受入れ
(11)その他	・学則

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

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

公表時期: 令和7年7月31日

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 法律学科)													
分類	必 修	選 択 必 修	自 由 選 択	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				企業 等との 連携
									講 義	演 習	実 験・ 技 術・ 実 習	場 所 校 内 外	教 員 専 任
1		○		社会科学概論 I	政治経済に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。	1 前	40	2	○			○	○
2		○		社会科学演習 I	政治経済に関する演習を通して、基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては、該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに、国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 前	20	1	○			○	○
3		○		人文科学概論 I	日本および世界の人々の生活・文化に関する地域的特色とその動向を、自然環境および社会環境と関連させながら理解することを目指す。世界全体を総合的にとらえ、古代・中世・近代（近世）および現代についての歴史の理解を目指す。	1 前	40	2	○			○	○
4		○		人文科学演習 I	地理、世界史に関する総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 前	20	1	○			○	○
5		○		自然科学概論 I	数学、物理に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。	1 前	40	2	○			○	○
6		○		自然科学演習 I	数学、物理に関する演習を通して、基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては、該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに、国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 前	20	1	○			○	○
7		○		社会科学演習 II	政治経済に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。	1 後	40	2	○			○	○
8		○		社会科学演習 III	政治経済に関連する演習を通じて、基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては、理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに、教養知識検定の出題傾向を考慮する。	1 後	20	1	○			○	○
9		○		人文科学概論 II	現代文・英文等に対する読解力・内容把握力・構成力等の基礎を理解することを目指す。日本の歴史の展開を世界的視点に立つて理解し、日本の文化・芸術および思想等の特色についての理解を目指す。	1 後	20	1	○			○	○
10		○		人文科学演習 II	文章理解、日本史に関する総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 後	20	1	○			○	○
11		○		人文科学演習 III	地理、世界史、日本史、国語に関連する演習を通じて、基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては、理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに、教養知識検定の出題傾向を考慮する。	1 後	20	1	○			○	○
12		○		人文科学演習 IV	すべての常用漢字を理解し、文章の中で適切に使える能力を身につけ、漢字能力検定準2級合格を目指す。	1 後	40	2	○			○	○
13		○		自然科学概論 II	数学、化学、生物、地学に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。	1 後	40	2	○			○	○
14		○		自然科学演習 II	数学、化学、生物、地学に関する演習を通して、基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては、該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに、国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 後	20	1	○			○	○
15		○		自然科学演習 III	数学に関連する演習を通じて、基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては、理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに、教養知識検定の出題傾向を考慮する。	1 後	20	1	○			○	○

16		○	社会科学概論	政治経済に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。	1 前	40	2	○				○		○			
17		○	社会科学演習	政治経済、公共、時事に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	1 前	60	3	○				○		○			
18		○	人文科学概論	地理、世界史、日本史、文章理解に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。	1 前	40	2	○				○		○			
19		○	人文科学演習	国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題の演習を通して、地理、世界史、日本史、文章理解に関する出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	1 前	40	2	○				○		○			
20		○	自然科学概論	数学、物理、化学、生物、地学に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。	1 前	40	2	○				○		○			
21		○	自然科学演習	国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題の演習を通して、数学、物理、化学、生物、地学に関する出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	1 前	40	2	○				○		○			
22		○	社会科学概論Ⅱ	政治経済及び時事に関連する講義を通じて、基本的な物事や概念の正確な理解を確認するとともに、より高度な知識習得を目指す。同時に、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を目指す。	2 前	20	1	○				○		○			
23		○	社会科学演習Ⅳ	政治経済、公共、時事に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	2 前	80	4	○				○		○			
24		○	人文科学概論Ⅲ	地理、世界史、日本史、文章理解に関連する講義を通じて、基本的な物事や概念の正確な理解を確認するとともに、より高度な知識習得を目指す。同時に、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を目指す。	2 前	20	1	○				○		○			
25		○	人文科学演習Ⅴ	地理、世界史、日本史、文章理解に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	2 前	80	4	○				○		○			
26		○	自然科学概論Ⅲ	数学、物理、化学、生物、地学に関連する講義を通じて、基本的な物事や概念の正確な理解を確認するとともに、より高度な知識習得を目指す。同時に、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を目指す。	2 前	20	1	○				○		○			
27		○	自然科学演習Ⅳ	数学、物理、化学、生物、地学に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。	2 前	80	4	○				○		○			
28	○	○	職業実務Ⅰ A	横浜中税務署職員を講師として招き、税とは何か、なぜ必要なのかを考え、税が私たちの社会を支えている仕組みについて理解を深める。 財務省関東財務局横浜財務事務所職員を講師として招き、「財政教育プログラム」に基づいて、財政の役割を学び、日本の財政の現状や将来の課題などについて考える。	1	20	1	○				○		○		○	
29	○	○	職業実務Ⅱ A	社会人として知っておくべき消費税に関する基礎知識を学ぶ。消費税率を引き上げる理由や増収分の使い道に関する様々な施策などについて理解を深める。 障害のある方が窓口を訪れた際、その方に不便な思いをさせないようにするため、障害についての知識を習得し、適切な配慮を身につける。	2	20	1	○				○		○		○	
30		○	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、面接練習等を重視する。	1 前	20	1	○				○		○			
31		○	職業実務Ⅰ B	社会人として知っておくべき労働法制について基礎知識を学ぶ。労働時間・休暇・賃金などの労働条件に関して、主な注意点やその対処について理解を深める。 「国を守る」という崇高な使命を持ち、自衛隊が平和を維持している現状について理解を深める。また、災害派遣活動状況を理解する。	1	20	1	○				○		○		○	

32			職業実務ⅠC	公務員またはビジネスパーソンとして、実社会で活用できる公用文書・ビジネス文書の作成能力について、実力をつけ理解を深める。 税関業務の概要及び貨物の輸出入等についての税関手続きに関する関税法令関係を習熟すると共に、税関行政の役割について理解を深める。	1	20	1			○		○		○		○
33			職業実務ⅠD	ジョブ・カードを活用してこれまでの経験を振り返ることで、自分の強みや弱み、得意な部分や大切にしたいことを発見し、自己PR作成や卒業後のキャリアイメージの醸成を図る。 面接に対する心構え、注意点に関して説明を受けた上で、全員が模擬面接を体験し、終了後には講師から個別にコメントしてもらい、選考に対する準備意識を高める。	1	20	1			○		○		○		○
34			職業実務ⅡB	企業・官公庁において、なぜコンプライアンスが重要とされているのかを理解するため、幾つかのケーススタディを通じて実情などを学ぶ。 公務員倫理規程について理解を深める。また、職員を悩ませる電話や窓口でのクレームに対して適切に対応するにはどうしたらよいか、その対応の基本と留意点等について学ぶ。	2	20	1			○		○		○		○
35			職業実務ⅡC	公務員またはビジネスパーソンとして、気遣い・気働きができる話し方の練習や、実社会で活用できるビジネスマナー一般について理解を深める。 「メンタルヘルス」の重要性を通して、ストレス社会に対応できる技術を習得し、社会人として活躍できる実力を養う。	2	20	1			○		○		○		○
36			職業実務ⅡD	公務員として必要な法律関係についての基礎知識を学習し、それを踏まえた実際の事案における対処方法を学ぶ。 将来のリスクに備えるため、生涯を保障する公的年金制度についての特徴や年金給付のしくみ、年金制度の今後の在り方の基礎知識を習得して、公的年金制度の重要性を理解していく。	2	20	1			○		○		○		○
37			数的推理Ⅰ	数的推理、資料解釈の問題演習を通じて、問題で与えられた条件や情報を正しく読み取る文章読解能力やそれらを整理し論理的に思考し数式を立てて正確かつ速く計算する基礎数学力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1 前	60	3			○		○		○		
38			数的推理Ⅱ	数的推理の中でもおもに図形の計量問題の演習を通じて、基本的な図形概念、図形の性質や関係を理解したうえで図形を直感的にとらえる発想力や数学的な推論に基づいて考察することで論理的な思考力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。資料解釈の解答力を維持するために資料解釈の復習問題演習も行う。	1 後	60	3			○		○		○		
39			判断推理Ⅰ	判断推理の問題演習を通じて、問題文で与えられた条件や情報を正確に読み取る文章読解能力やそれらを整理し論理的に思考する問題解決能力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1 前	60	3			○		○		○		
40			判断推理Ⅱ	計量以外の図形の問題である空間把握の問題演習を通じて、問題で与えられた立体図形や平面図形の構造を理解、イメージする空間認識能力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。判断推理の解答力を維持するために判断推理の復習問題演習も行う。	1 後	60	3			○		○		○		
41			判断推理	判断推理、空間把握の問題演習を通じて、問題で与えられた条件や情報を正確に読み取る文章読解能力やそれらを整理し論理的に思考する問題解決能力、立体図形や平面図形の構造を理解、イメージする空間認識能力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1 前	40	2			○		○		○		
42			判断推理演習	判断推理、空間把握に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。	1 前	100	5			○		○		○		
43			数的推理	数的推理、資料解釈の問題演習を通じて、問題で与えられた条件や情報を正しく読み取る文章読解能力やそれらを整理し論理的に思考し数式を立てて正確かつ速く計算する基礎数学力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。	1 前	60	3			○		○		○		
44			数的推理演習	数的推理、資料解釈に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。	1 前	100	5			○		○		○		
45			判断推理Ⅲ	判断推理、空間把握に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。	2 前	100	5			○		○		○		
46			数的推理Ⅲ	数的推理、資料解釈に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。	2 前	100	5			○		○		○		

47			卒業研究	専門学校での学習の集大成として、就職先の業界研究や官庁研究など各学生がテーマを考え論文を作成する。	2	160	8		○		○		○				
48			憲法Ⅰ	日本国憲法の人権規定及び統治機構の規定について理解し、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 前	40	2	○			○		○				
49			経済学Ⅰ	マクロ経済学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 前	40	2	○			○		○				
50			経済学Ⅱ	ミクロ経済学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 前	40	2	○			○		○				
51			民法Ⅰ	民法の総則及び物権の規定について理解し、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 前	40	2	○			○		○				
52			民法Ⅱ	民法の債権及び親族・相続の規定について理解し、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 前	40	2	○			○		○				
53			行政法Ⅰ	行政法の基本的な原理と行政手続法、行政不服審査法、行政事件訴訟法、国家賠償法の規定について理解し、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 前	40	2	○			○		○				
54			政治学Ⅰ	政治学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 後	20	1	○			○		○				
55			経営学Ⅰ	経営学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 後	20	1	○			○		○				
56			行政学Ⅰ	行政学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 後	20	1	○			○		○				
57			財政学Ⅰ	財政学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 後	20	1	○			○		○				
58			経済学演習Ⅰ	経済学Ⅰ及び経済学Ⅱで学んだマクロ経済学とミクロ経済学の基礎知識を踏まえ、問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 後	40	2		○		○		○				
59			民法演習Ⅰ	民法Ⅰ及び民法Ⅱで学んだ民法の基本原則と条文解釈を踏まえ、問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 後	40	2		○		○		○				
60			経済学演習Ⅱ	経済学演習Ⅰで培ったマクロ経済学とミクロ経済学に関する理解と財政学Ⅰで学んだ財政学に関する基礎知識を踏まえ、国家公務員一般職（大卒程度）を中心とした憲法と行政法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	2 前	40	2		○		○		○				
61			政治学・行政学演習Ⅰ	政治学Ⅰ及び行政学Ⅰで学んだ政治学と行政学に関する基礎知識を踏まえ、国家公務員一般職（大卒程度）を中心とした憲法と行政法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	2 前	40	2		○		○		○				
62			経営学・財政学演習Ⅰ	経営学Ⅰ及び財政学Ⅰで学んだ経営学と財政学に関する基礎知識を踏まえ、国家公務員一般職（大卒程度）を中心とした憲法と行政法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	2 前	40	2		○		○		○				
63			公法演習Ⅰ	憲法Ⅰ及び行政法Ⅰで学んだ憲法と行政法の基本原則と条文解釈を踏まえ、問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 後	40	2		○		○		○				

64			○	公法演習Ⅱ	公法演習Ⅰで培った憲法と行政法に関する理解を踏まえ、国家公務員一般職（大卒程度）を中心とした憲法と行政法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される難易度の高い問題に対応できる実力を養成する。	2 前	40	2		○		○		○					
65			○	民法演習Ⅱ	民法演習Ⅰで培った民法に関する理解を踏まえ、国家公務員一般職（大卒程度）を中心とした民法の問題演習を中心に、公務員試験に出題される難易度の高い問題に対応できる実力を養成する。	2 前	40	2		○		○		○					
66			○	総合人間科学概論Ⅰ	法務省専門職員（人間科学）採用試験で出題される社会学、教育学、心理学に関する基礎知識を学んだうえで、公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。	1 後	20	1	○			○		○					
67			○	総合人間科学演習Ⅰ	総合人間科学Ⅰ学んだ社会学、教育学、心理学に関する基礎知識を踏まえ、法務省専門職員（人間科学）採用試験の過去問題を中心とした社会学、教育学、心理学の問題演習を中心に、公務員試験に出題される問題に対応できる実力を養成する。	2 前	20	1		○		○		○					
68			○	トレーニング演習Ⅰ	筋力アップを目標に、正しい器具の使用法・効果的なエクササイズを学び、実践する。	1 前	20	1		○		○		○	○				
69			○	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る。	1 後	20	1		○		○		○	○				
70			○	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、また実践的なフリーウェイト種目も取り入れ、公務員体力試験に則した内容を実践する。	2 後	20	1		○		○		○	○				
71			○	スポーツ総合演習Ⅰ	運動を通じ、公安系公務員としての基礎体力向上と協調性を養う。スポーツの基礎・基本を理解し、公安系公務員に求められる人間力（思考、判断、態度、行動）を習得し、実践できるようにする。	1 前	40	2		○		○		○	○				
72			○	運動方法Ⅰ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解する。また、ウォーミングアップとウォームアップに関する正しい知識と技能を習得することで身体に対する理解を深める。	1	20	1		○		○		○	○				
73			○	スポーツ科学論Ⅰ	身体活動による生体の生理的応答及び効果についての基礎知識を学び、トレーニング効率向上を目指す。また、トレーニングの基本的知識・技術を理解し、身に付ける。それにより、冷静な判断と対処ができる公安系公務員の素養を養う。	1	20	1	○			○		○	○				
74			○	スポーツ総合演習Ⅱ	トレーニングに関する科学的根拠と、それに基づいた安全で効果的なトレーニング方法について理解を深める。また自己でトレーニング計画を策定し、自己に合ったトレーニング計画を実施、継続をし、体力向上を目標とする。	1 後	40	2		○		○		○	○				
75			○	スポーツ総合演習Ⅲ	公安系公務員合格に向け、2次体力試験対策を中心に、基礎体力・基礎筋肉量の増加を目的としたトレーニングを行う。体力測定、個別のトレーニング計画案とトレーニング実施方法への正しい知識の習得を目指す。	2 後	40	2		○		○		○	○				
76			○	運動方法Ⅱ	運動に必要な栄養素の基礎と応用を学び、身体作りをする上で必要な食事管理について正しい知識を習得する。また健康管理についても学び、スポーツを行う上での危険性についての理解を深める。	2 後	20	1		○		○		○	○				
77			○	スポーツ科学論Ⅱ	スポーツ活動中に発生するケガや病気の特徴とその適切な対応及び予防方法の理解を深める。運動・身体活動による生体の生理学的応答及び効果について、解剖生理学の基礎的知識を含め、応急救命対処に必要な事柄についての基礎を理解する。	2 後	20	1	○			○		○	○				
78			○	キャリアデザインⅠ	官公庁訪問、施設見学ならびに官公庁職員による講演を聞き、5年後、10年後の将来の自分像を具体的にイメージさせることを目標とする。	1	40	2		○		○		○	○				
79			○	キャリアデザインⅡ	さまざまな公務員の職種等についての知見を得て、自らが志望する官公庁や職種を決定し、その志望先に就職することができるために必要な情報の収集と分析、整理を行うことで、就職先の理解を深める。	1	40	2		○		○		○	○				
80			○	キャリアプランニングⅠ	働くということと社会人としての心構えなどを踏まえたうえで、自分史などを含めた自己理解を深め、エントリーシート作成のための力を養成する。	1	20	1		○		○		○					

81			○	キャリアプランニングⅡ	文章作成の基本をしっかり身につけ、読み手にきちんと伝わる文章を作成できる力を養成する。また、培った文章作成能力を踏まえて、口頭でも相手に自分の考え等をきちんと伝えことのできる力も養成する。	1	40	2		○		○		○					
82			○	キャリアデザインⅢ	官公庁職員による講演を聞き、さらに官公庁訪問を通じて5年後、10年後の将来の自分像を具体的にイメージさせることを目標とする。	2	40	2		○		○		○					
83			○	キャリアデザインⅣ	自らが志望する官公庁や職種について詳細に調べ、研究することで、志望先の理解を深め、それぞれの志望先に確実に就職できるだけの実力を養成する。	2	40	2		○		○		○					
84			○	キャリアプランニングⅢ	自己分析や官公庁についての研究を踏まえ、定式は押さえたうえで他人とは異なる独創的な内容のエントリーシートの作成をめざす。また、適性試験でしっかり得点できる実力を養成する。	2	40	2		○		○		○					
85			○	キャリアプランニングⅣ	過去に出題されたテーマを基礎として論文を作成することができる力を養成するとともに、近年実施されることの多くなったプレゼンテーションを効果的に行える実力を養うとともに模擬面接を通じて面接対策を行っていく。	2	40	2		○		○		○					
86			○	ビジネスマナーⅠ	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指すとともにビジネス実務の遂行に必要な一般的な知識の習得および一般的な業務を行うのに必要な知識・技能の習得を目指す。	1 前	40	2		○		○		○					
87			○	ビジネスマナーⅡ	ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。	2 後	40	2		○		○		○					
88			○	コンピュータ演習Ⅰ	コンピュータの仕組みと操作を踏まえたうえで、コンピュータ操作の基本となるタイピング技術の修得とWordによる文書作成の基本操作を身につける。	1	20	1		○		○		○					
89			○	コンピュータ演習Ⅱ	Word、Excel、PowerpointといったOfficeソフトの基本操作と活用法を学び、就職後に必要となるPCスキルと身につける。	2	20	1		○		○		○					
合計						89	科目		3420 単位（単位時間）										

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