

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																														
新潟会計ビジネス専門学校		平成8年12月24日		学校長 荒井 英之		〒 950-0088 (住所) 新潟県新潟市中央区万代1丁目2番22号 (電話) 025-244-8010																														
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																														
学校法人国際総合学園		昭和32年10月10日		理事長 池田 祥護		〒 951-8063 (住所) 新潟県新潟市中央区古町通二番町541番地 (電話) 025-210-8565																														
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	税理士学科		平成19(2007)年度	-	平成27(2015)年度																														
<p>学科の目的</p> <p>国家資格である税理士試験会計科目合格を目指す学科である。事務系の実務の現場では、資格試験や学習上の知識だけでは通用しないのが現状である。よって企業側では一般求人を出す場合には、資格の他、実務の経験の有無を採用の際の重要な基準の一つとしている。また新卒を採用する場合においても新入社員に対して十分な社員教育研修を行うだけの余力がないという企業も存在する。ゆえに実務においては資格等を活かす実践力が何よりも重要である。</p> <p>本学科はそのような現状をふまえ、事務系の実務に必要な一定の資格や知識と、職業実践力向上に資する演習や実習をバランスよく配置した教育課程を編成する。ただし、これまで実践という、企業に出向き簡単な体験をさせて頂く、いわゆる企業実習型が主流であったが、事務系の実習は、企業の守秘義務の関係で具体的な数値を見せて頂く事ができず、満足のいく実習には至らない場合がほとんどであった。また事務という仕事の特性から、同時に複数人の実習を受け入れる事が可能な企業が少なくないという問題点があった(販売等の実習であれば同時に複数の受け入れが可能な企業は少ない)。この点を改善するため本学科では、企業実習型から集合教育型へシフトし、本校内にて、実際の申請書類の様式等を用いた演習を行うなどして、「事務実践力」を養成していくものとする。これらの実現のため、税理士と連携し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成すると共に、かつ就職に必要な就業能力の向上も支援していく。</p>																																				
<p>学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)</p> <p>私たちの暮らしは納税と深くかかわっていることから税務・会計の知識を備えた人材に対する期待がますます高まっています。異なる業種や立場の人に適切なアドバイスができるように人間的な魅力を高め、税金のプロとして必要な経理・会計の知識を基礎から学び、国家資格である「税理士」の試験に合格することを最大の目標とします。また、広く使われているコンピュータ会計やその他の実習、実社会に即応し即戦力となるため「伝票整理・帳簿記帳・給与計算」実習などの経理実務を学び、税理士法人・事務所スタッフとして企業や個人事業者に税務コンサルティングができる人材を目指します。</p>																																				
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																												
3年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入	3,144 単位時間 単位	2,823 単位時間 単位	80 単位時間 単位	240 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位																												
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)	中退率																															
15人	16人	0人		0%	0%																															
<p>就職等の状況</p> <table border="1"> <tr><td>■卒業者数(C)</td><td>5</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職希望者数(D)</td><td>4</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職者数(E)</td><td>4</td><td>人</td></tr> <tr><td>■地元就職者数(F)</td><td>100</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職率(E/D)</td><td>100</td><td>%</td></tr> <tr><td>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)</td><td>100</td><td>%</td></tr> <tr><td>■卒業者に占める就職者の割合(E/C)</td><td>80</td><td>%</td></tr> <tr><td>■進学者数</td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>■その他</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>(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)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令5年度卒業生) 税理士事務所、会計事務所、その他</p>									■卒業者数(C)	5	人	■就職希望者数(D)	4	人	■就職者数(E)	4	人	■地元就職者数(F)	100	人	■就職率(E/D)	100	%	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	100	%	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	80	%	■進学者数	0	人	■その他			
■卒業者数(C)	5	人																																		
■就職希望者数(D)	4	人																																		
■就職者数(E)	4	人																																		
■地元就職者数(F)	100	人																																		
■就職率(E/D)	100	%																																		
■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	100	%																																		
■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	80	%																																		
■進学者数	0	人																																		
■その他																																				
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.nabi.ac.jp/course/tax_accountant/																																			
<p>(A:単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>3,144 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>52 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>52 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>52 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位時間</td></tr> </table> <p>(B:単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち必修単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)</td><td>0 単位</td></tr> </table>									総授業時数	3,144 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	52 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間	うち必修授業時数	52 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	52 単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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	総単位数	0 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	0 単位	うち企業等と連携した演習の単位数	0 単位	うち必修単位数	0 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	0 単位	うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	0 単位
総授業時数	3,144 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	52 単位時間																																			
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間																																			
うち必修授業時数	52 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	52 単位時間																																			
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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																																			
総単位数	0 単位																																			
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	0 単位																																			
うち企業等と連携した演習の単位数	0 単位																																			
うち必修単位数	0 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	0 単位																																			
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位																																			
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	0 単位																																			
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)																																				
<p>教員の属性(専任教員について記入)</p> <table border="1"> <tr> <td>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)</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>6人</td> </tr> </table> <p>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</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>3人</td> </tr> </table>									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)	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)	1人	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)	1人	計	6人		3人														
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)	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)	1人																																			
⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)	1人																																			
計	6人																																			
	3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

企業等と密接かつ組織的な連携体制を確保するため、教育課程編成委員会を設置し、企業等の要請を斟酌しながら、実践的かつ専門的なカリキュラムの改善等の教育課程の編成を下記の通り決定する。

- ①教育課程編成委員会は本校の教務部長のもとにおく。
- ②学科の教育課程の編成にあたっては教育課程編成委員会の意見を活用する。
- ③委員会の議長は本校教務部長等教育課程編成の責任者とする。
- ④授業・実習を依頼する企業の方を教育課程編成委員に任命する。
- ⑤教育課程編成委員は直接ないしは間接に学生の指導監督する立場とする。
- ⑥指導監督を通して、カリキュラムの改善案を作成し、学校に対し指導助言を行う。
- ⑦助言指導は教務部内のカリキュラム編成会議で審議され、新規科目の設定や既存科目の修正等の方法によって採用される。

(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

企業等と密接かつ組織的な連携体制を確保するため、教育課程編成委員会を設置し、企業等の要請を斟酌しながら、実践的かつ専門的なカリキュラムの改善等の教育課程の編成を下記の通り決定する。

- ①教育課程編成委員会は本校の教務部長のもとにおく。
- ②学科の教育課程の編成にあたっては教育課程編成委員会の意見を活用する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年9月26日現在

名前	所属	任期	種別
中野 貴元	公益社団法人全国経理教育協会 専務理事	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	①
鹿住 拓郎	パートナーズプロジェクト税理士法人 税理士	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
石丸 満帆	税理士法人近藤まこと事務所 税理士	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
川島 淳子	新潟会計ビジネス専門学校 副校長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	—
大野 麻衣子	同上 教務部長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	—
加藤 明宏	同上 教務部次長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	—
平 博之	同上 教務部	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	—
根津 歩夢	同上 教務部	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2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(10月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年10月28日 14:00～15:00

第2回 令和6年3月28日 15:30～16:30

(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。

国家試験税理士試験の合格を目指すカリキュラムを中心軸に置き、学習進捗の見直し方法や学習方法の紹介を積極的に行っていくこと。難関資格の一つとして数えられている資格であるので、家庭学習など目に見えない学習状況、習熟到達度を見える化することで合格の可能性を高めること。

実務で即戦力となるよう、ITスキルとコミュニケーションスキルを高めるためのグループワークを積極的に取り入れることを検討する。

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

これまで実践というと、企業に出向き簡単な体験をさせて頂く、いわゆる企業実習型が主流であったが、経理実務の実習は、企業の守秘義務の関係で具体的な数値を見せて頂く事ができず、満足のいく実習には至らない場合がほとんどであった。また経理という仕事の特性から、同時に複数人の実習を受け入れる事が可能な企業が少ないという問題点があった（販売等の実習であれば同時に複数の受け入れが可能な企業は少なくない）。

この点を改善しながら企業と連携した実践的かつ専門的な授業を行うために、本学科の実習・演習は、企業実習型から集合教育型へシフトし、本校内にて、実際の申請書類の様式等を用いた演習や、多くの企業で採用されている会計ソフトを用いた実習とする。

(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

上記基本方針に基づいた、企業と連携した実習・演習等を実現するため、カリキュラムの提案助言、教材の提案助言または選定ならびに提供、情報提供、指導方法の提案助言、成績評価への提案助言等を受ける。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
簿記会計	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	会計事務所勤務、経理担当者として実践力を身につけるため、経理業務の流れの学びに、実際の申請書類を用いた実技を取り入れる。	税理士法人 近藤まこと事務所
経理実務実践	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	経理事務に欠かせない必要な知識として資金繰りの内容を学び、給与計算で必要とされる所得税を学ぶことで、年末調整など事務作業が出来る知識を身に付ける。	税理士法人 近藤まこと事務所
コンピュータ会計	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	簿記会計の基本を学習した学生に対して、コンピュータ会計の基本から実務に対応できる実践力を身につける。	税理士法人 近藤まこと事務所

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

本学科の実習・演習等は企業実習型ではなく、企業等と連携した校内での集合教育型である。よって教員の実務に関する実践的かつ専門的な知識、技術、技能と、それを授業として学生に伝える指導力等の修得・向上は非常に重要である。よって、下記諸規定に定められた企業等から講師を招いての校内等での研修(同時刻における遠隔地からの音声動画配信やeラーニングまたはビデオ視聴による方法を含む)及び適宜行われる職能団体等または本法人が実施する指導力の修得・向上や、就職に必要な就業能力向上のための研修を受講する機会を各職員最低年1回確保する。

- (1) 新人社員教育⇒新人社員を対象として、本法人及び、職能団体が実施する研修の受講。
- (2) 一般的な知識・情操に関するもの⇒全職員を対象として、職能団体が実施する研修の受講。
- (3) 専門分野の知識・技術に関するもの⇒全職員を対象として、日本商工会議所や全国経理教育協会が実施する研修の受講。
- (4) 組織等についての管理、監督に関するもの⇒全職員を対象として、本法人が実施する研修の受講。
- (5) 諸法規、諸規定に関するもの⇒全職員を対象として、職能団体が実施する研修の受講。
- (6) 安全・衛生教育に関するもの⇒全職員を対象として、職能団体が実施する研修の受講。
- (7) その他学生指導に関するもの⇒全職員を対象として、本法人及び、職能団体が実施する研修の受講。

(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:	メンタルヘルスケア研修	連携企業等:	株式会社広報しえん 羽田野 儀弘
期間:	2023年12月1日(金) 15時00分～17時00分	対象:	教職員
内容:	学生のメンタルケアを正しく理解し実践が身につくことを期待 すること・メンタル不調の再発防止および対処方法を身に付けること		

研修名:	ハラスメント研修	連携企業等:	こじま事務所 特定社会保険労務士
期間:	2024年1月24日(水) 16時00分～17時30分	対象:	教職員
内容:	心理的安全性 ハラスメント		

研修名:	アンコンシャスバイアス研修	連携企業等:	株式会社広報しえん 宮本 美穂
期間:	2024年2月21日(水) 15時00分～17時00分	対象:	教職員
内容:	学生や職員が抱える無意識の偏見に対処し、それを啓発し、理解を深める方法を探ること		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	ICTを活用した効果的な指導・これからの教育のあり方	連携企業等:	合同会社未来教育デザイン代表社員
期間:	2023年4月14日(金) 15:30～17:30	対象:	全教員
内容:	小学校、中学校、高校における ICT を活用した学びの現状,高等教育機関における ICT 活用の現状 高等教育機関に求められる今後の指導のあり方,海外における職業教育の現状,クラウドの活用 など		

研修名:	情報セキュリティ研修	連携企業等:	スクエア
期間:	2024年1月26日(金)16:00-17:30	対象:	教職員
内容:	昨年度の復習、標的型メール訓練の実施報告 ③情報セキュリティについて(昨年度の続き) ④セキュリティポリシーについて		

研修名:	ChatGPTを業務で活用するための実践基礎研修	連携企業等:	デジタルハリウッド株式会社
期間:	2024年3月19日(火)16:00-17:30	対象:	教職員
内容:	「ChatGPTを業務で活用するための実践基礎研修」では、ChatGPTはとにかく得意で、日々進化していること、 な恩恵を与えてくれるか、どのように学校現場で活用できるかを考えるきっかけを提供します。専門用語を極力避け、		

(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:	教職員向け学生指導研修「発達障害について【基礎編】」	連携企業等:	健康支援総合センター 副センター長竹内 一夫
期間:	2024年5月 22 日(水) 15 時 30 分～16 時 30 分	対象:	教職員
内容	発達障害について・発達障害の種類と特徴・発達障害と思われる学生への対応法 など		
研修名:	教員に求められる「スクールコミュニケーション」のスキル向上のために	連携企業等:	法政大学教授 廣川 進 先生(公認心理師・臨床心理士)
期間:	2024年6月27日(木) 15:00～16:05	対象:	教職員
内容	学校や企業での現場経験を踏まえた、＜問題提起＞とその＜背景説明＞、＜解説＞という流れを通して、いかに有効なコミュニケーションスキルを身につけ、信頼関係を築くのか		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	ChatGPTの実践応用研修	連携企業等:	株式会社dott 代表取締役 浅井 渉
期間:	2024年7月31日(水) 16:00～17:30	対象:	教職員
内容	実務での活用能力を身につける.業務効率と質の向上を図る.最新技術の動向を理解する.安全な利用に関する知識を身につける		
研修名:	フォローアップ研修	連携企業等:	日本産業カウンセラー協会 上信越支部 カウンセラー
期間:	2024年8月6日(火) 13時30分～15時30分	対象:	教職員
内容	日々の学生指導で直面している課題や困りごとの共有、他の参加者の経験や視点からのアドバイスなどグループディスカッション		
研修名:	「実践行動学プログラム公認ファシリテーター養成講座」	連携企業等:	一般社団法人 実践行動学研究所
期間:	令和7年3月頃	対象:	全教員
内容	実践行動学をロールプレイング形式で学び、どのように指導すると効果的かなど、指導力向上を目指す。		

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、学校関係者評価委員会を設置して評価を実施し、その評価結果を公表するとともに、教育活動その他の学校運営の改善に活かしていく。なお学校関係者評価委員には、経理実務に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するという本学科の目的をふまえ、「会社経営者である卒業生」「公認会計士・税理士」「社会保険労務士」といった実務のスペシャリストを配置する。

(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	(1) 教育理念・目標
(2) 学校運営	(2) 学校運営
(3) 教育活動	(3) 教育活動
(4) 学修成果	(4) 学修成果
(5) 学生支援	(5) 学生支援
(6) 教育環境	(6) 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	(7) 学生の受入れ募集
(8) 財務	(8) 財務
(9) 法令等の遵守	(9) 法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	
(11) 国際交流	

※(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

社会へ巣立つ若者の教育はとても重要 そのための教員資質の向上を計画的に図ること
→使命感や責任感、教育的愛情、それぞれの専門的な知識の向上を図るため各自、目標管理シートをもとになお一層の研鑽を励むことを行っていきたい。特にコミュニケーション能力を含む人間力を高めるためにも、他業界の人たちに積極的にプライベートを含め交流することを課題としたい。

(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
武田 修美	株式会社MGNET 代表取締役	令和5年12月1日～令和7年11月30日(2年)	企業等委員
本間 秀修	TSC本間秀修事務所 所長 社会保険労務士	令和5年12月1日～令和7年11月30日	企業等委員
石田 直樹	石田経理事務所 所長 公認会計士・税理士	令和5年12月1日～令和7年11月30日	企業等委員

※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://www.nabi.ac.jp/zyouhou/>

公表時期: 令和6年6月5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

「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」に基づき、教育活動の活性化、学校運営の円滑化、進路選択に当たっての有用な情報の提供、就職指導における企業等との連携の充実、教育内容の改善、学校運営に対する支援の確保、社会に対する理解の増進、等をねらいとして学校関係者に対し、それぞれに必要な教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を必要な様式で提供する。

(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	(1) 学校の概要、目標及び計画
(2) 各学科等の教育	(2) 各学科等の教育
(3) 教職員	(3) 教職員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	(4) キャリア教育・実践的職業教育
(5) 様々な教育活動・教育環境	(5) 様々な教育活動・教育環境
(6) 学生の生活支援	(6) 学生の生活支援
(7) 学生納付金・修学支援	(7) 学生納付金・修学支援
(8) 学校の財務	(8) 学校の財務
(9) 学校評価	(9) 学校評価
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(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.nabi.ac.jp/zyouhou/>

公表時期: 令和6年6月5日

授業科目等の概要

#REF!	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	○			簿記会計	個人企業、共同企業における簿記原理の基本会計処理を理解し検定合格を目指すとともに検定簿記と実務簿記の違いなどを学び、実務に必要な計数感覚を習得する。会計事務所勤務、経理担当者として実践力を身につけるため、経理業務の流れの学びに、実際の申請書類を用いた演習を取り入れる。	1通	800	-	○	△		○	○			○
2	○			電卓実習	電卓の特徴を熟知し、使い方を練習することで日常の計算において有効に使える技術を身につける。	1後	32	-			○	○	○			
3	○			コミュニケーション技法	より良い人間関係構築のため、正しい言葉の表現を学び、相手の立場に立った話し方を身につける。	1前	16	-	○			○	○			
4	○			実践行動学	より豊かで実りの多い人生を歩むためにどのように考え行動したらよいか、個人作業、ゲーム、ディスカッションを通じて理解を深める。	1通・2前	24	-			○	○	○			
5	○			ジョブ・ハンティング	自分の人生・将来設計や自分の役割について考えるきっかけを与え、問題解決（就職活動）の取り組み方、進め方について学習する	1後・2後	80	-	○			○	○			
6	○			Excel実習	職場でのデータ整理に欠かせない表計算ソフトの基本操作を習得する。	2前	64	-	○		△	○	○			
7	○			実践ビジネスマナー	ビジネスマナー検定の取得を目指すため、幅広い知識を学び、社会人としての常識を身につける。	1後	16	-	○	△		○	○			
8	○			社会常識教育	社会人として必要な基本的な常識を身に付けることを目的に、挨拶の仕方、社内外文書の書き方、立居振る舞い、言葉遣い、日本地図、世界地図、一般常識（漢字の読み書き等）を中心に学ぶ。	1後・2前	32	-	○			○	○			
9	○			経理実務実践	会計事務所で働く心構えについて学びます。仕事の概要、会計事務所の年間スケジュール、法人、個人の申告等幅広い知識を学び税理士、会計士のサポートができるスキルを身に付けます。	2後	16	-	△	○		○	○			○
10	○			税務会計所得税	所得の分類と、所得ごとの計算方法を体系的に学びます。納税者、納税地等、申告制度にかかわる総則の知識を身に付けます。	2後	64	-	△	○		○	○			
11	○			コンピュータ会計実習	簿記会計の基本を学習した学生に対して、コンピュータ会計の基本から実務に対応できる実践力を身に付けさせることが目的。	2前	96	-	△		○	○	○			○
12	○			卒業研究	学生自身が、自分で主体的にテーマ・問題を探し、自分の力で調査・研究し発表する。本校における学びの総決算としての科目である。	3後	16	-			○	○	○			
13	○			Word実習	職場での文書作成に欠かせない文書ソフトの基本操作を習得する。	1後	64	-	○		△	○	○			
14	○			異文化研究	異なる文化で育った者同士がお互いに理解し合うために大切な心構えを学びます。	1前	48	-	○			○	○			
15	○			基礎英語	世界にあふれる情報を活用し、人との交流を図るためにグローバル言語である英語の基礎を学びます。	1後・2前	32	-	○			○	○			
16	○			中小企業BANTO	中小企業のビジネスに関する新しい知識・スキル・分析力・判断力を身に付けます。中小企業の健全な成長に貢献できる専門人材になるべく、中小企業BANTO認定試験の合格を目指します。	3後	64	-	○			○	○			
17	○			国際会計検定	グローバルな国際会計スキルはビジネスシーンにおいて必要となっています。会計知識を英語で身に付けBATIC国際会計検定の取得を目指します。	3後	32	-	○			○	○			
18	○			税理士試験対策	国家試験である税理士試験の合格を目指します。必須科目である簿記論と財務諸表論、そして選択必須の法人税法と選択科目の消費税法を中心に税金の仕組みを体系的に学びます。	1後・2通・3前	1648	-	○	△		○	○			
合計						18	科目	3144 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： ①進級年次および卒業年次の各出席率90%以上 ②成績評価が全科目C評価以上 ③進級年次および卒業年次の各年度ごとに必要な検定ポイントの取得 ④進級年次および卒業年次の各年度ごとに必要なC・F・Pポイントの取得 ⑤授業料、その他の納入金を完納、または所定の手続きを完了	1学年の学期区分	2期	
	1学期の授業期間	21週	

（留意事項）

- 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。
- 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。