

職業実践専門課程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							
東京法律公務員専門学校 校杉並校		平成8年10月4日		豊重 一成		〒 166-8567 (住所) 東京都杉並区高円寺北3-4-21 (電話) 03-3337-8751							
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) 03-3624-5403							
分野		認定課程名		認定学科名		専門士		高度専門士					
文化・教養		法律専門課程		法律学科(公務員初級コース)		平成25年文部科学省告示 第3号		-					
学科の目的		本学科では、公務員を目指しながら、今日のビジネスに求められる資格・知識を身に付けていくことを目的とする。公務員の業務は年々高度化し、また、多岐にわたり様々な知識や技術が求められる一方、パソコンなどを使用した事務処理が不可欠なものとなっているため、ビジネス能力検定、漢字能力検定などの資格取得を目指し、あわせてパソコン演習を通じてビジネスに必要なスキルを身に付けていく。											
認定年月日		平成31年3月5日											
修業年限		昼夜		講義		演習		実習		実験		実技	
2年		1720		940		1660		0		0		0	
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内)		専任教員数		兼任教員数		総教員数		時間	
80人の内数		75人(うち公務員初級コース33名)		0人		4人		3人		7人			
学期制度		■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日		成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 評価の基準: 成績評価は秀・優・良・可・不可の5つに分け不可を不合格とする。 評価の方法: 成績評価は期末試験、授業期間中に実施するテスト、出席などを総合的に判断する。							
長期休み		■学年始:4月1日 ■夏季:7月16日～8月31日 ■冬季:12月16日～1月6日 ■春季:3月16日～4月1日 ■学年末:3月31日		卒業・進級条件		卒業要件: 卒業するために必要な単位数に達すること。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。 進級要件: 卒業するために必要な単位数に達すること。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。							
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話での対応、保護者との綿密な連絡等 匿名での電話相談も可能な学生相談室を設置し、年4回保護者、学生に連絡先を周知している。また、クラス担任は学生との面談を通じて不安や悩みの解消をしている。		課外活動		■課外活動の種類 (例) 学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ゼミ旅行、球技大会、総合体育祭、北海道ツアー、硬式野球選手権大会、官公庁説明会、学内就職セミナー、合格祝賀会、就職出陣式等 ■サークル活動: 有							
就職等の状況※2		■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) 原子力規制庁、法務省東京矯正管区、東京都、新宿区、中央区、三鷹市、国立病院機構 等 ■就職指導内容 新入生就職セミナーで早期の意識付けをし、学内就職セミナー・官公庁説明会で企業・官公庁研究、情報収集を行ったうえで学生、担任、就職部担当者と三位一体で就職活動を ■卒業生数 13 人 ■就職希望者数 11 人 ■就職者数 11 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 85 % ■その他 進学2名 (令和4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3		■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報) 資格・検定名 種別 受験者数 合格者数 教養知識検定3級 ③ 12人 12人 文章読解・作成能力検定3級 ③ 11人 10人 漢字能力検定準2級 ③ 10人 8人 ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 (例) 認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 なし							
中途退学の現状		■中途退学者 3名 令和4年4月1日時点において、在学者23名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者23名(令和5年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 病気、経済的問題 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生相談室の設置、郵送による保護者あての出席状況報告 等		■中退率 13%									
経済的支援制度		■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 特別奨学生試験(筆記試験及び書類選考)、特待生制度(資格取得、経歴、スポーツ実績)、学費延納制度(修業年限内)、大規模災害による学費減免制度 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載											

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	http://www.suginami-horitsu.ac.jp/	

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年度に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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。法律分野においては、法律関係の問題が日々刻々と変化しているため、実社会で利用されている実践的な知識を修得するために官公庁・業界団体等からの意見を活かしたカリキュラムの改善が重要である。

(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

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意見を十分に生かし、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2月1日現在

名前	所属	任期	種別
外山 公美 氏	NPO法人政策マネジメント研究所 理事長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	①
高橋 一也 氏	横浜市鶴見区 鶴見土木事務所管理係	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
星川 大樹 氏	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4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
高井 淳 氏	豊島区役所 政策経営部SDGs 未来都市推進課 国際アートカルチャー都市推進係長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
豊重 一成	東京法律公務員専門学校杉並校 校長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	—
伊藤 清史	東京法律公務員専門学校杉並校 教務部課長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	—
小林 潤一郎	東京法律公務員専門学校杉並校 教務部課長	令和4年4月1日～令和5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19回 令和4年8月24日 16:00～17:00 杉並委員会

第20回 令和5年1月26日 16:00～17:00 杉並委員会

(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。

- ・個人情報保護法に関する基礎知識を習得しておいた方が良い
- ・簡単な手話講座を開講してほしい
- ・ある程度DXの知識を学生に習得させておいた方が良い
- ・障害者との関わり方を知っておいた方が良い。

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アドバイスや情報提供等の協力が得られる企業、官庁、法律家の方を選定し連携する。

(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
 ・司法書士による不動産の売買契約の講演、演習および相続、遺贈の講演、演習の学修成果の評価にあたっては、司法書士と連携し、講演終了後に講演内容をレポートにまとめさせ、作成していただいた確認テストを実施して成績評価する。
 ・税とは何か、また税が社会を支える仕組み、また適正・公平な税務行政の推進に関する取組については、一般社団法人全国銀行協会と連携し、講演、演習後に作成するレポートによって成績を評価する。
 ・「気遣い・気働き」を通し、社会人として仕事をするために必要な能力についての講演および演習の学修成果の評価にあたっては、株式会社マーブル・パレットと連携し、講演、演習後に作成するレポートによって成績を評価する。

(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
職業実務ⅠA	税とは何か、また税が社会を支える仕組みについて理解し、適正・公平な税務行政の推進に関する取組について学ぶ。	杉並区租税教育推進協議会
職業実務ⅠB	不動産取引および相続に関する民法の規定を理解するとともに、その移転登記手続きについて学ぶ。	司法書士・行政書士にしき事務所
職業実務ⅡB	金融犯罪の手口とその発生件数の動向、また、それに対して各関係機関が行っている対策について学ぶ。	一般社団法人全国銀行協会
職業実務ⅡC	気遣い・気働きを通した社会人としてのスキルを習得する実践的な授業を行い、社会人になるにあたっての心構えについても学習する。	株式会社マーブル・パレット
職業実務ⅡD	障害者の現状を把握した上で、ノーマライゼーションやインクルージョンといった適切な障害者福祉のあり方を理解することを目標とする。障害者の現状や実態を示しながら、障害者差別解消法における「合理的配慮」の具体例について、実務に基づいた授業を行う。	弁護士・石坂綜合法律事務所

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
 法律関係の問題も日々刻々と変化しており、法律の専門知識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知識を修得する必要がある。そして、修得した知識を常に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。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。教員に対する研修に関しては、教員研修規程に定められている。

(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
 法律関係の問題も日々刻々と変化しており、法律の専門知識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知識を修得する必要がある。そして、修得した知識を常に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。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。教員に対する研修に関しては、教員研修規程に定められている。

(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:	「初めてでも分かる個人情報保護法の基本」	連携企業等:	一般社団法人 日本プライバシー認証機構
期間:	令和5年3月22日	対象:	法律学科の教員
内容	① 個人情報保護例の体系イメージ② 個人情報の基礎定義③ 保有個人データとして該当しないものの例を確認④ 個人情報を取り扱う場面、その対応のあるべき示し方の確認⑤ 利用目的の表記について、○と×のケースの例を確認⑥ 個人情報完全管理措置を、組織的・人的・技術的・物理的の4つの要因を確認⑦ 保有個人データに関する事項の公表等では、プライバシーポリシーでの公表時に、「公表する者の住所・法人名称、安全管理のために講じた措置」の点が改正時に追加となる⑧ 本人からの開示請求についての対応必要事項の確認		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「学校現場におけるハラスメント」	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5年2月24日	対象:	法律学科の教員
内容:	学校現場におけるハラスメント(セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・アカデミックハラスメント等)の発生要因について理解を深め、各ハラスメントの防止対策について		

(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:	「研修名は未定」	連携企業等:	司法書士・行政書士にしき事務所
期間:	令和5年12月頃実施予定	対象:	法律学科の教員
内容:	司法書士による講義およびグループ討論により実社会で利用されている実践的な知識を修得する。		
研修名:	「研修名は未定」	連携企業等:	石坂綜合法律事務所
期間:	令和6年3月頃実施予定	対象:	法律学科の教員
内容:	弁護士による講義および質疑応答により教育現場における諸問題について法律的地見地から考察し、授業および学生に対する指導力の向上を図る。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「人権問題の正しい理解と認識(仮題)」	連携企業等:	東京都人権啓発センター
期間:	令和6年2月頃実施予定	対象:	法律学科の教員
内容:	東京都人権啓発センターの講師の講義により人権問題の正しい理解と認識を図る。		

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、育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか) ・学校における職業教育の特色は何か(特色は設けているか?) ・理念、目的、育成人材、特色、将来構想などが学生、保護者等に周知されているか ・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
(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、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システムは整備されているか ・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 ・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 ・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 ・資格取得の指導体制、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 ・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体制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・職業教育の取組が行われているか
(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となっているか ・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整備はできているか
(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、その保護のための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	評価していません

※(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法律学科では、各省庁や他の国家公務員および地方公務員に合格しており、学習成果が出ていると評され、また大卒程度の試験を目指すことができるということは学生にとって大いに魅力的だとの提言があった。今後も学生が難関の試験に合格し、自らの未来を切り拓いていく力をつけるように指導する。

(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
石井 千代枝 氏	社会保険労務士法人有賀事務所	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	卒業生
井野崎 徹也 氏	立志舎高等学校 教頭	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	高校関係者
及川 薫氏	株式会社新聞ダイジェスト社 代表取締役	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
岡島 勇太氏	アディーレ法律事務所宇都宮支店 支店長 弁護士	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
中本 正幸 氏	株式会社新聞ダイジェスト社 代表取締役	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
西山 玲央 氏	株式会社REV. 代表取締役	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和5年6月26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

官公庁・企業等の関係者が本学全般についての理解を深めるとともに、官公庁・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	学校の特色(ホームページ、入学案内書) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革(ホームページ、入学案内書)
(2) 各学科等の教育	設置学科、収容定員(ホームページ) カリキュラム、授業方法(ホームページ、入学案内書) 目標資格、検定(ホームページ、入学案内書) 公務員合格実績(ホームページ、合格速報) 主な就職先(ホームページ、就職速報)
(3) 教職員	教職員数(ホームページ)
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援(ホームページ、入学案内書)
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況(ホームページ、入学案内書) 課外活動(ホームページ、入学案内書)
(6) 学生の生活支援	学生相談室、就職相談室(ホームページ)
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取り扱い(ホームページ、募集要項) 活用できる経済的支援措置の内容等(ホームページ、募集要項)
(8) 学校の財務	貸借対照表、消費収支計算書、資金収支計算書(ホームページ)
(9) 学校評価	自己点検評価報告書(ホームページ) 学校関係者評価報告書(ホームページ)
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	なし

※(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/disclosure/>

公表時期: 令和5年6月26日

授業科目等の概要

(法律専門課程法律学科 (公務員初級コース))															
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	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、基本概念についての理解を目指す。	1前	40	2	○			○		○		
2	○		社会科学概論 I	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、基本概念についての理解を目指す。	1前	60	3	○			○		○		
3	○		人文科学概論 I	日本の歴史の展開を世界的視点に立って理解し、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。また、ことばと漢字についての読み方、意味、書き方、使い方等を学習し、実力を養成する。	1前	40	2	○			○		○		
4	○		人文科学概論 I	日本の歴史の展開を世界的視点に立って理解し、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。また、ことばと漢字についての読み方、意味、書き方、使い方等を学習し、実力を養成する。	1前	100	5	○			○		○		
5	○		自然科学概論 I	数学の基本概念や原理・法則の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を高めることを目指す。	1前	40	2	○			○		○		
6	○		自然科学概論 I	数学の基本概念や原理・法則の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を高めることを目指す。	1前	60	3	○			○		○		
7	○		社会科学概論 II	法学および現代社会について、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す。	1後	40	2	○			○		○		
8	○		人文科学概論 II	世界全体を総合的にとらえ、古代・中世・近代（近世）についての歴史の理解を目指す。また日本および世界の哲学思想・文学芸術を総合的に学習する。	1後	40	2	○			○		○		
9	○		人文科学概論 II	世界全体を総合的にとらえ、古代・中世・近代（近世）についての歴史の理解を目指す。また日本および世界の哲学思想・文学芸術を総合的に学習する。	1後	80	4	○			○		○		
10	○		自然科学概論 II	物理・化学・生物・地学に関する基本的な知識の理解を通じて、相互の関係を横断的に理解し、公務員試験合格に必要な知識を身に着ける。	1後	60	3	○			○		○		
11	○		自然科学概論 II	物理・化学・生物・地学に関する基本的な知識の理解を通じて、相互の関係を横断的に理解し、公務員試験合格に必要な知識を身に着ける。	1後	80	4	○			○		○		

12	○	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指す。	2後	80	4	○			○	○			
13	○	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指す。	2後	100	5	○			○	○			
14	○	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、文章を書くことによって養うことを目指す。	1後	20	1	○			○	○			
15	○	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・表現力の基本を、文章を書くことによって養うことを目指す。	2前	40	2	○			○	○			
16	○	社会科学演習 I	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	40	2	○			○	○			
17	○	社会科学演習 I	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	80	4	○			○	○			
18	○	人文科学演習 I	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	○			○	○			
19	○	自然科学演習 I	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	○			○	○			
20	○	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	○			○	○			
21	○	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	○			○	○	○	○	○
22	○	職業実務 I A	税とは何か、また税が社会を支える仕組みについて理解し、適正・公平な税務行政の推進に関する取組について学ぶ。	1後	20	1	○			○	○	○	○	○
23	○	職業実務 II A	企業・官庁におけるコンプライアンスの重要性を理解し、いくつかのケーススタディを通じて社会の実情を知る。また、労働者となるに際して当然知っておくべき、法定労働時間、最低賃金など労働基準法の規定について学ぶ。	2後	20	1	○			○	○	○	○	○

24	○	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	20	1	○	○	○									
25	○	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	○	○	○									
26	○	コンピュータ演習	コンピュータの起動、文字入力、表計算、ファイルの操作、印刷、データの保存等の基本操作の習得を目指す。また、コンピュータおよび関連知識についての理解を目指す。	2後	20	1	○	○	○	○								
27	○	職業実務ⅠB	不動産取引および相続に関する民法の規定を理解するとともに、その移転登記手続きについて学ぶ。	1後	20	1	○	○	○	○								
28	○	職業実務ⅠC	自衛隊の災害発生時の活動や、今後起こりうる災害に対する自衛隊の備えについて学び、公務員として心構えを身につける。	1後	20	1	○	○	○	○								
29	○	職業実務ⅠD	自衛隊施設における体験実習を通して社会人になるにあたっての心構えを身につける。	1後	20	1	○	○	○	○								
30	○	職業実務ⅡB	金融犯罪の手口とその発生件数の動向、また、それに対して各関係機関が行っている対策について学ぶ。	2後	20	1	○	○	○	○								
31	○	職業実務ⅡC	気遣い・気働きを通じた社会人としてのスキルを習得する実践的な授業を行い、社会人になるにあたっての心構えについても学習する。	2後	20	1	○	○	○	○								
32	○	職業実務ⅡD	障害者の現状を把握した上で、ノーマライゼーションやインクルージョンといった適切な障害者福祉のあり方を理解することを目標とする。障害者の現状や実態を示しながら、障害者差別解消法における「合理的配慮」の具体例について、実務に基づいた授業を行う。	2後	20	1	○	○	○	○								
33	○	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。	1前	20	1	○	○	○	○								
34	○	適性演習Ⅰ	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。	1後	20	1	○	○	○	○								
35	○	適性演習Ⅱ	適性演習Ⅰを踏まえて事務処理能力の基本である作業につき、計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、より複雑な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	2前	20	1	○	○	○	○								

48	○	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	80	4	○	○	○									
49	○	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	○	○	○									
50	○	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の応用力を身につけ、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	40	2	○	○	○									
51	○	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の応用力を身につけ、より頻出度の高い分野について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	○	○	○									
52	○	科目的横断学習 I	科目ごとの基礎的な学習を終えた後、複数の科目にまたがる公務員試験の実践的な問題について詳細な研究を加え、類題の演習をする。	2 前	60	3	○	○	○									
53	○	社会学	社会関係における地位と役割、階級と階層、家族、都市と農村、および社会変動等についての理解を目指す。	2 前	20	1	○	○	○									
54	○	社会学 I	社会関係における地位と役割、階級と階層、家族、都市と農村、および社会変動等についての理解を目指す。	1 後	20	1	○	○	○									
55	○	社会学演習 I	社会的集団論、家族論、組織論、都市論、階級論、逸脱行動論、文化論、マス・コミュニケーション論、社会変動論、社会的性格論などの代表的な社会学におけるテーマに関する演習を行う。	2 前	20	1	○	○	○									
56	○	教育・心理学	教育学においては、教育史、教育社会学、教育法規、生涯学習、教育方法についての理解を目指す。心理学においては、学習、認知、発達、社会等についての理解を目指す。	2 前	20	1	○	○	○									
57	○	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					57 科目		2600 単位時間(130単位)											

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 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： 履修方法：学科として履修科目が決定している。		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。