

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ITプログラミング&会計 専門学校天王寺校		平成16年9月22日	渡辺 孝之	〒 543-0063 (住所) 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) 03-3624-5403			
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		
商業実務	商業実務専門課程	会計学科	平成21(2009)年度	-	平成26(2014)年度		
学科の目的	民間企業での経理職や税理士、会計士として仕事をする上で必要となる知識的・確かな技能を授け、もって職業や实际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)	取得可能な資格 公認会計士試験(論文式・短答式)・税理士試験・日商簿記検定1級・2級、全経簿記検定上級、全経所得税法検定、全経消費税法検定 中退者1名 中退率1.4%						
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 86 単位	1,730 単位時間 87 単位	9,530 単位時間 477 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	74人	0人	0%				
就職等の状況	■卒業者数(C)		39	人			
	■就職希望者数(D)		11	人			
	■就職者数(E)		11	人			
	■地元就職者数(F)		12	人			
	■就職率(E/D)		100	%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		86	%			
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		28	%			
	■進学者数		27	人			
	■その他						
	進学27人 うち本学研究学科進学27人就職希望せず1人 (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)						
■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 太陽有限責任監査法人、阪神電鉄株式会社、株式会社阪急阪神ビジネスアソシエイト、株式会社シモジマ、東伸熱工株式会社、太平洋電業株式会社、株式会社ビゲンテクノ 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-itkaikei.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		11,260 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		150 単位時間					
うち必修授業時数		440 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		90 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		564 単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位					
うち企業等と連携した演習の授業時数		8 単位					
うち必修授業時数		22 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		0 単位					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		5 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)		0 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合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)		1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  
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4月1日現在

名前	所属	任期	種別
深山 茂 氏	近畿税理士会理事	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
脇山 侑典 氏	脇山総合会計事務所 所長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
渡辺 孝之	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校 会計学科 教務部課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
三根 裕樹	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校 会計学科 教務部課長	令和5年4月1日～令和6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)

年間開催数:2回(開催時期:8月、12月)

(開催日時(実績))

第20回 令和4年12月20日(火)教育課程編成大阪委員会及び本委員会 17時00分～18時00分

第21回 令和5年8月25日(金)教育課程編成大阪委員会及び本委員会 17時00分～18時00分

第22回 令和5年12月26日(火)教育課程編成大阪委員会及び本委員会 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。

学習した所得税の内容の実務との連動及び裏付けを行う必要があるとの意見をいただいたため、源泉徴収票の書き方や年末調整の方法など実務に必要な知識や技能の修得を目的とする授業を取り入れた。

また、企業における経理業務においては会計ソフトを利用している企業がほとんどであるため、操作に慣れておく必要があるとの意見をいただいたため、コンピュータ会計の基礎を授業で取り入れ、より実務的な演習を実施している。さらに経理職においてはエクセルにおける関数やマクロといった操作を使えると作業効率が改善され時間短縮につながったり、会計ソフトの資料とリンクさせることによって、財務分析等の資料作成が容易にできるため、必要とされるとの意見をいただいたため、『OA講座Ⅱ』ではエクセルによる関数やマクロといった操作に関する能力の向上を図るためカリキュラム内容を充実させたほか、これから社会人として知っておく知識として社会保険の仕組みや労働基準法の学習を取り入れた。テレワークやオンライン会議の際Zoom、Microsoft Teams、Google meetを利用する場面が多い。就職活動による説明会や面接試験においても利用する企業が多いため、操作に慣れる必要があるとの意見をいただいたため、学生への連絡事項を伝達する際や、面接練習等でも取り入れた。

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

学生の知識をより実践的なものにするために、設立申請の手続き・源泉徴収・年末調整・確定申告の各制度にもとづき、その手続きおよび申請書・申告書の作成について税理士および司法書士の方より指導してもらい、より実践的な演習および実習をしていく。なお、学習成果の評価方法は、レポート、作成された申請書・申告書の内容および正確性により行う。

(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
就職ゼミナールⅠ	金融系のトラブルに関する内容と対策についての実践講座。	大阪銀行協会
	社会人として必要なビジネスマナー、ライフプランについての実践講座。	SMBコンシューマーファイナンス株式会社
	納税の必要性、税金の使われ方、生活する上で関係する税金の種類等の基礎知識や所得税の仕組みについての講座。	大阪国税局
	公的年金制度の基礎知識や国民年金の必要性についての講座。	日本年金機構 福島年金事務所
会計実務	職業会計人として、必要な税務知識と実践能力を身につける。職業会計人である税理士の方による実践講座。	前島宏城税理士事務所
	企業人として必要な社会保険、年金、労働法務に関する知識を身に付ける。実務家である社会保険労務士の方の実践講座。	渋尾社会保険労務士事務所
	企業人として必要な会社登記や申請方法について実践能力を身につける。実務家である司法書士の方の実践講座。	いちご司法書士事務所
プレゼンテーション技法Ⅰ	企業担当者から与えられる課題をグループワークによって解決し、その成果をプレゼンテーションする。	インフォテックサーブ
監査論Ⅱ	監査法人との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広めていく。この知識を活かし、監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	太陽有限責任監査法人
監査論Ⅴ	監査論と監査実務のつながりを通して日頃の勉強ではイメージしにくい部分の理解を身に着ける。短答式試験の合格レベルを目指す。	太陽有限責任監査法人

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		
<p>(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、教員の会計および税務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の提供をはかる。職業会計人と実務に役立つ知識を提供するため、職能団体と連携して専攻分野である会計および税務の実務に関する知識を修得・向上することを基本方針とする。  なお授業および学生の指導力等の修得・向上のための研修等も定期的に行っていく。</p>		
(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		
<p>研修名: 「グループ監査における特別な考慮事項の適用と企業側に求められる対応」</p> <p>期間: 令和5年8月31日(月)</p> <p>内容 「監査基準委員会報告書600」改訂の内容説明、企業側の会計監査対応や経営管理にどのような影響があるのか、ITシステムを活用した対応方法について大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受け、テーマに沿った知識を習得した。</p>	<p>連携企業等: あすかコンサルティング株式会社・ビジネスエンジニアリング株式会社</p> <p>対象: 大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員</p>	
<p>研修名: 「消費税率引上げ・軽減税率・インボイス制度へのタイプ別具体的な対応法」</p> <p>期間: 令和5年12月11日(月)</p> <p>内容 会計および税務の実務に関する職能団体である前島宏城税理士事務所と連携し、軽減税率の対象品目や具体的な対応方法・区分経理への対応方法・インボイス方式の概要及びタイプ別具体的な対応法について、大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受け、テーマに沿った知識を習得した。</p>	<p>連携企業等: 前島宏城税理士事務所</p> <p>対象: 大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員</p>	
<p>研修名: 「税務調査で慌てない！」</p> <p>期間: 令和6年4月5日(金)</p> <p>内容 税務調査の基礎知識、内部統制の強化で税務調査のリスク回避、クラウド会計が税務調査に与える影響、法改正とシステムツールの最新情報</p>	<p>連携企業等: TOMA</p> <p>対象: 大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員</p>	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
<p>研修名: 「 変化する社会に求められる人材の傾向と分析 」</p> <p>期間: 令和5年10月23日(月)</p> <p>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、専門学校の教育事例といった内容を大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受け、テーマに沿った知識を習得した。</p>	<p>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</p> <p>対象: 大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員</p>	
<p>研修名: 「 ハラスメントの不正防止 」</p> <p>期間: 令和5年12月21日(木)</p> <p>内容 アンコンシャス・バイアスやマイクロアグレッションというキーワードを踏まえ自他尊重できる関係性を作るために、自分を大切にすること、自己理解から他者理解への意識を変えること、助け合うことができるゆたかな関係性を築くことについて講習を受け大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校会計学科の担当教員でグループワークを行った。</p>	<p>連携企業等: 大阪府専修学校各種学校連合会</p> <p>対象: 大阪ITプログラミング&amp;会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員</p>	

研修名:	「学校における各ハラスメントと不正防止について」	連携企業等:	弁護士 林洸太郎
期間:	令和6年2月21(水)	対象:	大阪ITプログラミング & 会計専門学校会計学科 担当教員
内容	ハラスメント及び不正の防止について定義や発生する原因、民事責任について具体的事例に基づいて解説を受ける。また、上司と部下、学生と担任の関係について本学で実際に起こった事例解説をもとに防止策について大阪ITプログラミング & 会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受け学習した。		
<b>(3) 研修等の計画</b>			
<b>① 専攻分野における実務に関する研修等</b>			
研修名:	新たな会計基準または税法の改正論点	連携企業等:	税務研究会・実務研修センター
期間:	令和6年10月	対象:	大阪ITプログラミング & 会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	会計および税務の実務に関する職能団体である税務研究会・実務研修センターと連携し、新たな会計基準または税法の改定論点について、大阪ITプログラミング & 会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受ける予定。		
<b>② 指導力の修得・向上のための研修等</b>			
研修名:	人権研修	連携企業等:	大阪府専修学校各種学校連合会
期間:	令和6年12月	対象:	大阪ITプログラミング & 会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	大阪府専修学校各種学校連合会人権擁護士より講習を受ける予定。		

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"> <li>・理念、目的、育成人材像は規定されているか。</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、保護者に周知されているか</li> <li>・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。</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、また、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組織は整備されているか。</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か。</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。</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。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。</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>・学生相談室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制度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>・学生寮等の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・職業教育の取り組みが行われているか。</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に整備されているか。</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政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になっているか。</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は整備されているか。</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、その保護のために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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価していない</li> </ul>

※(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が適切であるか検証するため年1回学校関係者評価委員会を開催し、本学の関係者である企業等委員の方、高校関係者の方、卒業生の方から評価や指摘を受け、今後改善していく。

学校全体に関して「かなり以前からアクティブラーニングを導入しており、学生同士の勉強が合格率や就職率の高さや退学率の低さにつながっていると感じる。また、合格祝賀会でも学生の様子を拝見したが、一体感があって、とても良い雰囲気であったため、学ぶ環境としては大変素晴らしいと思う。」という意見や、「実務上、会計監査等の業務を行う際にクライアントに説明する機会があるが、御校の卒業生はゼミ学習を経験しているため説明がうまく、社会に出てからも十分に活かされていると感じる。これは、学校運営が適正に行われていることの表れだと思う。」という意見をいただいた。

また、会計学科に関して「税理士試験の最年少合格など現役合格者の輩出は素晴らしい実績だと思う。また、最近では会計処理がわかっているにもかかわらず会計ソフトへの入力ができない学生が多いので、会計ソフトを取り入れるなど実務に直結するような授業を行って実践的な人材作りをお願いしたい。」との意見をいただき今後も簿記検定や会計士、税理士試験という難関試験への現役合格者を輩出するとともに実務において即戦力となる人材を育成していく。

(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
井上 恵 氏	ビューロ・ネットワーク税理士法人 大阪支店 支店長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	企業等委員
山本 修 氏	株式会社日本旅行 大阪法人営業統括部 コーポレート営業部 部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	企業等委員
塚原 康二 氏	株式会社ビッツ 管理本部 総務人事部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	企業等委員
福本 拓矢 氏	グラビス税理士法人 代表社員	令和5年4月1日～ 令和6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://www.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	学校の教育方針、特色 校長名、所在地、連絡先 学校の沿革、歴史
(2) 各学科等の教育	設置学科、募集定員 目指す資格、検定等 資格取得、検定試験の実績 主な就職先
(3) 教職員	教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等の取り組み状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況 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	学生納付金の取り扱い 活用できる経済的支援措置の内容
(8) 学校の財務	事業の概要、財産目録、資金収支計算書 事業活動収支計算書、貸借対照表
(9) 学校評価	自己点検評価報告書 学校関係者評価報告書
(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: 毎年6月下旬



授業科目等の概要

(商業実務専門課程 会計学科)																
	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、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。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後	80	4	△	○		○			○	○
2	○			会計実務	卒業後の就職に向けて、実務能力を身に着けるため、税理士による年末調整、確定申告の学習、社会保険労務士による社会保険、年金、労働法務に関する学習、司法書士による会社設立登記等の学習を行う。さらに、社会人に必要な基礎学力を身に着ける。	2後	40	2	△	○		○			○	○
3		○		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	40	2	△	○		○			○	
4		○		○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	40	2	○	△		○			○	
5		○		○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	○	△		○			○	
6		○		○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後	40	2	○	△		○			○	
7		○		プレゼンテーション技法Ⅰ	企業担当者から与えられる課題をグループワークによって解決し、その成果をプレゼンテーションする。	2後	20	1	○	△		○			○	○
8		○		ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2前	80	4	△	○		○			○	
9	○			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めざす。	1前	80	4	△	○		○			○	
10	○			会计学Ⅰ	財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造および企業会計制度の会計実務を修得する。	1前	80	4	△	○		○			○	
11	○			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、工業簿記技能の修得を目指す。	1前	80	4	△	○		○			○	

12	○		原価計算Ⅰ	原価計算の目的を理解し、原価計算の各種方法及びその利用方法の特徴を学び、原価計算の技法の初歩を修得する。	1前	80	4	△	○		○	○						
13		○	商業簿記Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を中心に学習し、簿記技能の中級程度の修得を目指す。	1前	80	4	△	○		○	○						
14		○	商業簿記Ⅲ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計を中心に学習し、その会計処理の修得を目指す。	1後	80	4	△	○		○	○						
15		○	会計学Ⅱ	会計について貸借対照表に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連事象を具体的に学習する。	1前	80	4	△	○		○	○						
16		○	会計学Ⅲ	会計について損益計算書に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連事象を具体的に学習する。	1後	80	4	△	○		○	○						
17		○	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、工業簿記技能の上級程度の修得を目指す。	1前	40	2	△	○		○	○						
18		○	工業簿記Ⅲ	製造業を営む工企業において、企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表作成を中心に学習し、工業簿記技能の上級の修得を目指す。	1後	80	4	△	○		○	○						
19		○	原価計算Ⅱ	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の中級程度の技法を修得する。	1前	40	2	△	○		○	○						
20		○	原価計算Ⅲ	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の上級程度の技法を修得する。	1後	80	4	△	○		○	○						
21		○	商業簿記演習Ⅰ	企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について演習を繰り返し実施し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1前	40	2		○		○	○						
22		○	会計学演習Ⅰ	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の内容について、演習を繰り返し実施し、その修得をめざす。	1前	40	2		○		○	○						
23		○	工業簿記演習Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入の演習を繰り返し実施し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。	1前	40	2		○		○	○						
24		○	原価計算演習Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法について演習を繰り返し実施し、その技法を修得する。	1前	40	2		○		○	○						
25		○	商業簿記応用Ⅰ	企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1後・2後	80	4	△	○		○	○						





53	○	管理会計論Ⅱ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1後	80	4	△	○	○	○								
54	○	管理会計論Ⅲ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1後	80	4	△	○	○	○								
55	○	管理会計論Ⅳ	原価計算に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	2前	80	4		○	○	○								
56	○	管理会計論Ⅴ	管理会計に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	2前	80	4	△	○	○	○								
57	○	管理会計論Ⅵ	意思決定に関する計算及び理論を中心に、応用的な管理会計を学習し、各種試験合格に必要な知識を習得する。	2前	40	2	△	○	○	○								
58	○	管理会計論Ⅶ	原価計算及び管理会計の応用的な計算及び理論を総合的に学習し、各種試験の合格を目指す。	2後	80	4	△	○	○	○								
59	○	財務会計論演習Ⅰ	財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験のための基礎的な演習を行う。	2後	80	4		○	○	○								
60	○	管理会計論演習Ⅰ	演習問題を用いて、これまで学んだ原価計算・意思決定に関する項目の総復習をするとともに、応用力を育成し、目標とする各種試験の合格を目指す。	2後	40	2		○	○	○								
61	○	租税法Ⅰ	法人税法及び消費税法全般の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。	2後	80	4	○	△	○	○								
62	○	経営学Ⅰ	ファイナンス理論と戦略・組織論について、中心的となる経営学説を集中的に学習し、公認会計士試験受験に必要な基礎力を養成する。	2後	80	4	○	△	○	○								
63	○	所得税法Ⅰ	所得税法の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの各主要な項目について習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	○	△	○	○								
64	○	簿記論Ⅰ	各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。	1後・2前	80	4		○	○	○								
65	○	簿記論Ⅱ	各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の作成について学習する。	1後・2前	80	4		○	○	○								















142	○	税務会計所得 税Ⅱ	所得税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。所得税法2級の試験の合格を目指す。	2 後	40	2	○	△		○	○		
143	○	税務会計所得 税Ⅲ	所得税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。所得税法1級の試験の合格を目指す。	2 後	40	2	○	△		○	○		
144	○	税務会計消費 税Ⅰ	消費税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。消費税法3級の試験の合格レベルを目指す。	2 後	40	2	○	△		○	○		
145	○	税務会計消費 税Ⅱ	消費税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。消費税法2級の試験の合格を目指す。	2 後	40	2	○	△		○	○		
146	○	卒業研究	学校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				○	○	○	
合計				147	科目	489 (9,780)		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		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。

科目区分	履修する専門学校	必修・ 選択の別	履修科目	本校において履修した みなす授業時数
一般科目	大阪法律公務員専門学校 文化教養専門課程 行政学科(1年制)	選択必修	社会科学概論	40時間(2単位)
		選択必修	社会科学演習	60時間(3単位)
		選択必修	人文科学概論	40時間(2単位)
		選択必修	人文科学演習	40時間(2単位)
		選択必修	自然科学概論	40時間(2単位)
		選択必修	自然科学演習	40時間(2単位)
		選択必修	時事研究	40時間(2単位)
		選択必修	論作文	40時間(2単位)
専門科目	大阪法律公務員専門学校 文化教養専門課程 行政学科(1年制)	選択必修	判断推理	40時間(2単位)
		選択必修	判断推理演習 I	100時間(5単位)
		選択必修	数的推理	60時間(3単位)
		選択必修	数的推理演習 I	100時間(5単位)
		選択必修	資料分析	40時間(2単位)
		選択必修	文章研究	40時間(2単位)
		選択必修	適性演習	40時間(2単位)
		選択必修	トレーニング演習	40時間(2単位)
		必修	就職セミナー I	20時間(1単位)
		選択必修	官公庁研究	20時間(1単位)