

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		
中央情報経理専門学校		昭和62年9月25日		今井 俊一		〒 371-0844 (住所) 群馬県前橋市古市町1-49-4 (電話) 027-256-5544		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人有坂中央学園		昭和40年12月24日		中島 慎太郎		〒 371-0844 (住所) 群馬県前橋市古市町1-49-4 (電話) 027-256-5544		
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		経営ビジネス学科		平成21(2009)年度	-	平成30(2018)年度	
学科の目的	高度な会計の専門知識・技能を習得し企業会計に関する法規を踏まえ経営管理・分析を行い、企業業績に貢献できる経理のスペシャリストを育成する 変化の激しいDX時代に「経理」と「情報」の専門的知識・技術を身に付けることで、あらゆる分野で活躍できるビジネスパーソンを育成する							
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：日本商工会議所簿記検定、全国経理教育協会簿記能力検定、国税庁税理士試験科目、ファイナンシャル・プランニング技能士 等							
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	1,860 単位時間	1,230 単位時間	840 単位時間	240 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			単位	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		
60 人	30 人		0 人		0 %	6 %		
就職等の状況	■卒業者数 (C)		18		人			
	■就職希望者数 (D)		18		人			
	■就職者数 (E)		18		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)		100		%			
	■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)		100		%			
	■進学者数		0		人			
	■その他							
	(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) かなた税理士法人、永田会計事務所、佐藤昌義税理士事務所、恩田会計事務所、酒井会計事務所、税理士法人手島 & パートナース会計、株式会社コメリ						
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	https://www.chuo.ac.jp/cia/course/public_tax_account/							
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				1,860 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				30 単位時間			
	うち必修授業時数				1,860 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				30 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				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)				2 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				2 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

本学科は職業実践の推進を図るために、本学科と企業等が有する知識・技術・技能を統合し、産学の連携を推進することにより、人材の専門性を向上させ、地域の産業振興や社会貢献を図り、実務実践能力を育成する。

(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

委員会は、学校長の総括をもとに、カリキュラム委員会の下部に属し、本校の教育体制及び教育制度の改善・整備に関する実現方策等の検討を行い取りまとめるとともに、①授業科目の開設に関する事項、②授業内容に関する事項、③授業方法の改善・工夫に関する事項、④教員の実務研修に関する事項、⑤学校関係者評価に関する事項、⑥その他学科及び専門学校の教育に関する事項について審議及び連絡調整を行う。また、委員会で出された意見は、カリキュラム委員会において検討し、教育課程へ反映される。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年7月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
佐藤 昌義	佐藤昌義税理士事務所	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	①
加藤 真一	税理士法人 加藤会計事務所	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
吉田 武宏	一般社団法人群馬県中小企業診断士協会	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
橋本 繁栄	株式会社 矢野	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	①
今井 俊一	中央情報経理専門学校 学校長		—
中村 高広	中央情報経理専門学校 副校長		—
雲越 幹久	中央情報経理専門学校 情報経理教育課 課長		—
皆川 朋洋	中央情報経理専門学校 情報経理教育課		—

※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、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年9月4日 13:30～15:30

第2回 令和7年3月25日 13:30～15:30

0

(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。

・税理士試験の受験資格が撤廃されたことにより、カリキュラムをどのように進めていくか

→ 1年次の11月までは対外的な評価が高い日商簿記1級に力を注ぎ、その後は税理士試験に向けて学習を開始するのが良い。結果だけを見ると難しそうな情報ばかりが溢れているが、実際は以前よりも解答用紙が解きやすいように改良されていたり、受験者が減ってきているが合格率は変わっていないなど、合格しやすくなっている。そういった理由から学校で積極的な受験を推奨していくべき。

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  
本学科の目的に沿った授業科目を開設し、学生の指導や学修成果の評価等に関する連携体制を確保して、最新の業務を的確に反映した教育を行なうため企業等が学習活動に関わり、学習者と企業等が相互理解を深められる学習機会とする。

(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  
企業と協定を結び、シラバス(講義概要 目的・指導方法・評価方法)に学習内容を掲載し、指導内容を明確にして授業を行う。学生の理解度を把握するために、随時アンケート・テストを実施する。実習・演習の修了時には、実習・演習担当者による生徒の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・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
所得税法実務	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	所得税法の基本知識を習得したうえで	岩下ビジネスセンター

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  
最新の実務の知識・経験を教育内容・教育方法に反映した教育を行なうため教育研修規定を定め、企業等との連携の下、職業に関連した実務に関する知識及び技能並びに授業及び学生に対する指導力等の修得・向上のため組織的に研修機会を確保する。

(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:	教員向け金融経済教育セミナー	連携企業等:	日本FP協会
期間:	令和6年8月7日(木)13:00～15:30	対象:	専任教員1名
内容	目標を定めた実践的な学びと実践例を紹介		
研修名:	令和6年度第1回未来塾	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和6年9月24日(火)14:00～17:00	対象:	専任教員1名
内容	DXの教育分野における活用事例を学ぶ		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	糸都ビジネスキャンパス2024	連携企業等:	前橋商工会議所
期間:	令和6年8月21日(水)10:00～16:00	対象:	専任教員1名
内容	管理者が押さえておきたい業務における役割と心構え		

(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:	令和7年度第1回未来塾	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和7年10月22日(水)14:00～17:00	対象:	専任教員1名
内容	全国経理教育協会簿記能力検定及び会員校の情報収集		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	全国経理教育協会 特別講演会	連携企業等:	全国経理教育協会
期間:	令和7年5月30日(金)	対象:	専任教員1名
内容	簿記初学者に対する指導要領を学ぶ		

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」を踏まえ、学校の自己評価を実施したうえで、企業等が学校関係者として評価に参画する  
「学校関係者評価」の実施及び公表を行い、その結果を踏まえた学校運営の改善に取り組む。

(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	専門分野の特性、学校の理念、目的、育成人材像、将来構想
(2)学校運営	目的に沿った運営方針、事業計画、規定、コンプライアンス、情報公開
(3)教育活動	教育課程の編成・実施方針、工夫、開発、外部評価、判定基準
(4)学修成果	進学率、就職率、資格取得率向上、退学率低減
(5)学生支援	経済支援体制、健康管理、生活環境支援、卒業生支援、職業教育
(6)教育環境	施設設備の整備、教育体制の整備、防災体制の整備
(7)学生の受入れ募集	募集活動、教育成果の伝達
(8)財務	財政基盤、予算収支計画、会計監査、財務情報公開
(9)法令等の遵守	設置基準の遵守、適正な運営、問題点の改善、自己評価公開
(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献活動、ボランティア活動、公開講座、教育訓練
(11)国際交流	留学生の受入・派遣、国内外での評価

※(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

令和5年度「自己点検・評価」の結果に基づき、学校関係者評価委員よりそれぞれの立場や視点から色々な意見を頂いた。特に、カリキュラム面においては最新の業界動向をカリキュラムに反映する動きが不足していた。今後はこれまでのように検定試験を合格させるだけで終わりにせず、その後社会に出てどう活かしていくかを企業と連携した科目を充実させていく。また、職員研修については様々な研修に参加できているため、今年度についても学科全体で積極的に参加をしていきたい。

(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
佐藤 昌義	佐藤昌義税理士事務所 所長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
鈴木 典浩	前橋赤十字病院 顧問	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
村山 良明	社会福祉法人あそか会 常務理事兼施設長	令和7年4月1日～令和8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.chuo.ac.jp/cia/about/public\\_information/](https://www.chuo.ac.jp/cia/about/public_information/)

公表時期: 令和7年9月

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り組みに関するガイドライン」を踏まえ、企業等の関係者の理解を深め、企業等の関係者との連携及び協力の推進に資する専門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、説明する等の取り組みを行う。

(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・人材育成の目標、指導計画、経営方針
(2)各学科等の教育	入学者数、収容定員、在学学生数、カリキュラム、進級・卒業要件
(3)教職員	教職員数、組織、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、実習実技等の取組、就職支援
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
(6)学生の生活支援	中途退学、心身の健康、留学生支援、障害者支援
(7)学生納付金・修学支援	金額、納入時期、経済的支援措置、
(8)学校の財務	事業報告、貸借対照表、収支計算書、監査報告書
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価、改善方策
(10)国際連携の状況	留学生の受入、外国の学校との交流
(11)その他	厚生施設の案内

※(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.chuo.ac.jp/cia/about/public\\_information/](https://www.chuo.ac.jp/cia/about/public_information/)

公表時期: 令和7年9月

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 経営ビジネス学科)																
	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	○			キャリアデザインゼミⅠ	日商簿記検定や全経簿記能力検定の合格を目指す。また、就職活動に関する指導等も行う。	1前	120	4		○		○		○		
2	○			商業簿記A	商品評価、特殊商品売買、貸倒引当金、減価償却、社債、有価証券の決算整理、利益の取り扱いを中心に学習し、財務諸表の表示方法も学習する。	1前	120	4	○			○		○		
3	○			会計学A	企業会計に関する法規、制度や財務諸表の作成に関する知識と技術を習得させ、合理的な会計処理を行うとともに、財務諸表を理解する能力と態度を育てることを目的とする。	1前	120	4	○			○		○		
4	○			工業簿記A	製造間接費の正常配賦および配賦差異の分析、部門別計算の補助部門費の他部門配賦、総合原価計算の正常減損の度外視法と非度外視法を中心に学習する。さらに、計算能力にとどまらず理論まで追求する。	1前	120	4	○			○		○		
5	○			原価計算A	損益分岐分析とCVP分析、損益計算書の作成と固定費調整を中心に学習する。さらに、計算能力にとどまらず理論まで追求する。	1前	120	4	○			○		○		
6	○			キャリアデザインゼミⅠ	自らのキャリア形成のために必要な活動や学習を行う。また、目指す検定試験に合格するために必要な対策授業も行う。	1前	60	2		○		○		○		
7	○			商業簿記基礎	ビジネスマンにとって必須のスキルである計数感覚を、簿記の基礎的知識を学ぶことを通じて学習する。	1前	120	4	○			○			○	
8	○			商業簿記演習	簿記の基礎知識を前提に、日本商工会議所主催簿記検定3級の合格を目指すとともに、実務社会に適応した知識や計数感覚を身に付ける。	1前	30	1	○			○			○	
9	○			電卓計算基礎	電卓計算機器の仕組みや機能を理解し使いこなし、迅速に正確な計算ができる力を身に付ける。	1前	60	2	○			○		○		
10	○			PowerPoint実習	今日職場において、プレゼン資料の作成は欠かせないものとなっており、事務、営業、多くの場面で利用されているため、社会人としての必須能力であるPOWER POINTの基本操作を習得する。	1前	30	1	○			○		○		
11	○			ビジネス能力	「社会常識」、「コミュニケーション」、「ビジネスマナー」を中心に社会で働くために求められる能力を習得することを目的とする。	1前	30	1	○			○		○		
12	○			マーケティング基礎	E0サイトの構築・運営など情報化社会にマーケティングは必須である。学習を通して商品の売れるしくみや販売戦略などを理解してもらいたい。	1前	30	1	○			○		○		
13	○			イノベーション思考法	創造性についての理解とアイデアを案出するテクニックを学習することで、革新的思考法を身につける。	1前	30	1	○			○		○		
14	○			プランニング実習Ⅰ	教育連携先である前橋市観光政策課に出向き、前橋市の観光を知るとともに、課題を見つける。その解決を図るためにイベント賛同店などでフィールドワークを行い、「前橋七夕まつり」を通じて、浴衣でまえばしキャンペーンを周知、イベントを成功させていく。	1前	30	1	○			○		○		○
15	○			キャリアデザインゼミⅤ	日商簿記検定や全経簿記能力検定に加えて、税理士試験合格を目指すとともに演習を通じて知識と実務を結びつける。	1前	120	4	○			○		○		
16		○		法人税法ⅠB	法人税は、会計の儲けに対して課され、会社が納める税金である。課税の公平を図るためのルール（法律）が法人税である。関連する租税特別措置法や国税通則法、基本通達もふまえながら学習をしていく。	1前	240	8	○			○		○		
17		○		消費税法ⅠB	国内におけるすべての商品の販売、サービスの提供、輸入取引に関して国内で消費することを目的としているものに課税されるのが消費税である。この消費税に関する消費税法を中心に、関連する関税法、輸税法や租税特別措置法を含めて学習していく。	1前	120	4	○			○		○		
18	○			キャリアデザインゼミⅡ	日商簿記検定や全経簿記能力検定に加えて、税理士試験合格を目指す。また、就職活動に関する指導等も行う。	1後	120	4	○			○		○		
19	○			商業簿記B	純資産会計、本支店会計における合併損益計算書、合併会計における企業評価、連結会計における資本連結などの会計処理、連結財務諸表の作成について学習する。	1後	120	4	○			○		○		
20	○			会計学B	会計処理を理論面より学習する。我国における会計原則を理解し、特に近年の実務会計において、その要請が多い純資産会計・連結財務諸表及び外貨建会計に関するその処理方法や財務諸表作成について理解を深めていく。	1後	120	4	○			○		○		
21	○			工業簿記B	製造業の財務諸表作成、累加法、加工費法、等級別総合原価計算に加えて標準原価計算における原価差異の分析について学習内容する。さらに、計算能力にとどまらず理論まで追求する。	1後	120	4	○			○		○		
22	○			原価計算B	特殊原価調査、設備投資の経済計算を学習する。また、企業環境の変化に対応する新しい原価計算についても学習する。さらに、計算能力にとどまらず理論まで追求する。	1後	120	4	○			○		○		
23	○			キャリアデザインゼミⅡ	日商簿記検定や全経簿記能力検定に加えて、税理士試験合格を目指す。また、就職活動に関する指導等も行う。	1後	60	2		○		○		○		
24	○			Excel実習	職場において、表計算ソフトは職場でのデータ管理に欠かせないものとなっており、事務、営業多くの場面で利用されている。本講では、社会人として必須能力であるE X C E Lの基本操作を習得する。	1後	30	1	○			○		○		
25	○			電卓計算応用	電卓計算機器の仕組みや機能を理解し使いこなし、迅速に正確な計算ができる力を身に付ける。	1後	60	2	○			○		○		
26	○			ビジネスマナー	学生と社会人の違いを理解し、ビジネス社会で必要な基本的なマナーを習得することを目的とする。	1後	30	1	○			○			○	
27	○			データマーケティング	データマーケティング者として、基本的なマーケティングの概念やデータの扱い方を学ぶ。また、具体的なデータ処理ができるようになり、その数値分析から「売り上げを伸ばす」提案ができることを目指す。	1後	30	1	○			○		○		





58	○			POWER POINT実習	今日職場において、表計算ソフトは職場でのデータ管理に欠かせないものとなっており、事務、営業、多くの場面で利用されている。本講では、社会人としての必須能力であるEXCELの基本操作を習得する。	2 前	30	1	○				○		○				
59	○			電卓計算演習	電卓計算機算の仕組みや機能を理解し使いこなし、迅速に正確な計算ができる力を身につける。	2 前	60	2	○				○		○				
60	○			キャリアデザインゼミⅣ	日商簿記検定や全経簿記能力検定に加えて、税理士試験合格を目指すとともに演習を通じて知識と実務を結びつける。	2 後	120	4	○				○		○				
61	○			所得税法実務	所得税法の基本知識を習得したうえで、企業経理責任者として必要な知識を学び、実務に活用する。	2 後	60	2	○				○		○			○	
62	○			消費税法実務	消費税法の基本知識を習得したうえで、企業経理責任者として必要な知識を学び、実務に活用する。	2 後	60	2	○				○		○				
63	○			法人税法実務	法人税法の基本知識を習得したうえで、企業経理責任者として必要な知識を学び、実務に活用する。	2 後	60	2	○				○		○				
64	○			ファイナンシャル・リテラシー基礎	ライフプランを実行するためのおかねの準備を具体的に進める知識・技能である貯蓄・投資等のプランニングの立案・相談に必要な技能に関する学科と実技を学ぶ。	2 後	120	4	○				○		○				
65	○			WORD実習	今日職場において、文書作成ソフトを利用した文書作成は欠かせないものとなっており、事務、営業、多くの場面で利用されているため、社会人としての必須能力であるWORDの基本操作を習得する。	2 後	30	1	○				○		○				
66	○			EXCEL実習	今日職場において、文書作成ソフトを利用した文書作成は欠かせないものとなっており、事務、営業、多くの場面で利用されているため、社会人としての必須能力であるEXCELの基本操作を習得する。	2 後	30	1	○				○		○				
67	○			ビジネスマナー	学生と社会人の違いを理解し、ビジネス社会に必要な基本的なマナーを習得することを目的とする。	2 後	30	1	○				○		○				
68	○			ビジネス文書	社会に出ると、さまざまな文書を書かなければならない場面に出くわす。ビジネス文書には、特有の型や言葉使いがあるのでそれを習得し、上司の指示に従って文書を作成できることを目的とする。	2 後	30	1	○				○		○				
69	○			経済学	基本的な経済に関する知識を得ようとするのが当科目の目的である。さらに、直接的には『経済記事の読み方検定3級』の合格を目指し、問題演習を行う。	2 後	30	1	○				○		○				
70		○		簿記論ⅠA	簿記論では、企業の経済取引を、記録、報告するために必要な処理及び手続きを、実務要素を踏まえながら学習していく。また、税理士試験において必須科目であるため、問題演習を交えながら学習を進める。	2 後	240	8	○				○		○				
71		○		簿記論ⅡA	簿記論では、企業の経済取引を、記録、報告するために必要な処理及び手続きを、実務要素を踏まえながら学習していく。また、税理士試験において必須科目であるため、問題演習を交えながら学習を進める。	2 後	240	8	○				○		○				
72		○		財務諸表論ⅠA	財務諸表論では、損益計算書及び貸借対照表等の財務諸表の作成に関する理論、計算を学習する。税理士試験において必須科目であるため、問題演習を交えながら学習を進める。	2 後	240	8	○				○		○				
73		○		財務諸表論ⅡA	財務諸表論では、損益計算書及び貸借対照表等の財務諸表の作成に関する理論、計算を学習する。税理士試験において必須科目であるため、問題演習を交えながら学習を進める。	2 後	240	8	○				○		○				
74		○		法人税法ⅠA	法人税は、会計の儲けに対して課され、会社が納める税金である。課税の公平を図るためのルール（法律）が法人税である。関連する租税特別措置法や国税通則法、基本通達もふまえながら学習をしていく。	2 後	240	8	○				○		○				
75		○		相続税法ⅠA	相続税法では、財産を無償で取得した場合、その財産に課税を行い、相続税と贈与税の一税法二税目という特徴がある。また、民法との関係もあり、実務における申告手続きをふまえ学習していく。	2 後	240	8	○				○		○				
76		○		消費税法ⅠA	消費税は国内における商品の販売、サービスの提供、輸入取引に関して国内で消費することを目的としているものに課税される。消費税に関する消費税法を中心に、関連する関税法、輸税法や租税特別措置法を含めて学習していく。	2 後	120	4	○				○		○				
77	○			キャリアデザインゼミⅣ	この授業では、ホームルームとして学生生活や・就職活動・学校行事等の全般を指導する。また、実務社会や各種検定試験に必要な知識・技能を習得する。	2 後	60	2	○				○		○				
78	○			コンピュータ会計応用	会計情報システムを理解して活用する能力と、そこに集約された情報を分析し、的確な将来情報を経営者に提供するための基礎能力を身につける。	2 後	60	2	○				○		○				
79	○			管理会計実務	本講では、原価計算制度及び原価管理について説明する。次いで直接原価計算および経営の意思決定、業績評価、経営戦略の策定などの管理会計技法も説明する。また、演習形式で授業を進める。	2 後	180	6	○				○		○				
80	○			商業計算演習	データを活かすために必要な簿記の知識や計数感覚を養い、企業で働く経理や総務担当者として必要な計算技術を身に付ける。	2 後	30	1	○				○		○				
81	○			所得税法実務	所得税法の基本知識を習得したうえで、企業経理責任者として必要な知識を学び、実務に活用する。	2 後	60	2	○				○		○			○	
82	○			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・研究し作品にまとめる。これまでフィールドワーク等で学んできた方法を活用しながら、学習してきたことの総決算になるように研究しまとめる。	2 後	60	2	○				○		○				
合計						82	科目		8130 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：	卒業基準は①2年制課程において2年次終了時点で1860時間（62単位）以上の単位を取得した者。②必修科目の単位をすべて取得した者。③卒業研究の単位を取得した者。	1 学年の学期区分	2 期
履修方法：	講義が中心となるが、検定前は問題演習を実施する。科目によっては実習形のため、主体的に取り組み理解を深める学習をしてほしい。	1 学期の授業期間	15 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。