

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

平成30年10月1日※1
(前回公表年月日:平成30年7月31日)

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							
大原簿記情報医療 専門学校浜松校		昭和57年3月23日		鈴木 信晃		〒430-0928 静岡県浜松市中区板屋町101番地の8号 (電話) 053-455-4408							
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地							
学校法人 名古屋大原学園		昭和57年9月28日		村松 紳年		〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅三丁目20番8号 (電話) 052-582-7733							
分野		認定課程名		認定学科名		専門士		高度専門士					
商業実務		商業実務 専門課程		公認会計士税理士科		平成23年12月22日 文部科学省告示 第30号		-					
学科の目的		高度資格教育とともに充実したPC教育・実務教育を通して、企業における財務・経理部門で即戦力となる人材の育成と、企業会計・会計監査・税務申告に関するプロフェッショナルの養成を目的とする。											
認定年月日		平成28年2月19日											
修業年限		昼夜		講義		演習		実習		実験		実技	
2年		2,040時間		7,400時間		2,112時間		748時間		0時間		0時間	
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		単位時間	
40人		28人		0人		4人		4人		8人			
学期制度		■1学期:4月1日～8月31日 ■2学期:9月1日～12月31日 ■3学期:1月1日～3月31日		成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 出席状況・授業態度・期末試験・検定試験等の結果により、 優・良・可・不可の成績評価を行う。							
長期休み		■学年始:4月1日～4月10日 ■夏季:7月8日～8月20日 ■冬季:12月2日～1月9日 ■学年末:3月13日～3月31日		卒業・進級 条件		卒業(進級)審査会において出席状況・履修科目評価・資格 取得状況・学納金納付状況を総合的に勘案して決定する。							
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 欠席日数に応じ、担任・教務責任者・保護者・校長の面接を実施		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 富士宮研修、スポーツフェスティバル、ボランティア ■サークル活動: 有							
就職等の 状況※2		■主な就職先・業界等(平成29年度卒業生) 税理士事務所、ビジネス業界全般 ■就職指導内容 応募書類の添削、面接練習等 ■卒業者数 10 人 ■就職希望者数 7 人 ■就職者数 7 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 70 % ■その他 卒業生10名のうち進学希望者3名は、当校1年制に入学して税理士試験の勉強を継続。 (平成 29 年度卒業者に関する 平成30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 (平成29年度卒業者に関する平成30年5月1日時点の情報) 資格・検定名 種 受験者数 合格者数 税理士試験科目 (簿記論・財務諸表論) ③ 3人 2人 日商簿記検定2級 ③ 10人 10人 FP技能士試験3級 ③ 10人 9人 電卓検定1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							
中途退学 の現状		■中途退学者 1名 平成29年4月1日時点において、在学者22名(平成29年4月1日入学者12名を含む) 平成30年3月31日時点において、在学者21名(平成30年3月31日卒業生10名を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更による就職のため ■中退防止・中退者支援のための取組 進路変更希望者には本人と保護者、担任、部長(又は校長)を交えて面談を行い、本人の進路希望の聞き取りや保護者の方針、さらに本人の適性等について話し合う 場を設ける。経済的理由による退学希望者は学生支援機構や提携ローンの紹介等の学生支援を行っている。		■中途退学率 4.5 %									
経済的支援 制度		■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有)無 ・資格又は経歴による特別奨学生制度 ・兄弟姉妹等特別奨学生制度 ■専門実践教育訓練給付: (給付対象)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 ・平成29年度の給付実績者数1名											
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)無											
当該学科の ホームページ URL		https://www.ohara.ac.jp/hamamatu/obs/zei.html											

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

業界団体等と連携し、業界全体の動向や実務に関する最新の知識・技術等を反映するために、定期的に教育課程編成委員会を実施しご意見を頂戴するとともに、長期的視点によりカリキュラムの充実を図る。

(2) 教育課程編成委員会等の位置付け
教育課程編成委員会は学園の組織上、各学校の付属機関として設置し、学校教職員(校長含む)のほか、専攻分野の企業等の役職員で構成されている。年2回実施の教育課程編成委員会では、現行の授業科目の見直しや授業方法の改善など、カリキュラム改善のための提案をいただき、校長・部長・総合ビジネス科職員により改善を検討・決定し、カリキュラム改善に反映させる。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
古橋 理	東海税理士会 財務部委員、古橋理税理士事務所 所長	平成29年8月1日 ～平成31年7月31日(2年)	①
牛田 策啓	牛田策啓税理士事務所 所長	平成30年4月1日 ～平成32年3月31日(2年)	③
高橋 利典	鈴木基弘税理士事務所 所長代理	平成30年10月1日 ～平成32年9月30日(2年)	③
鈴木 信晃	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校浜松校 校長	平成30年10月1日 ～平成32年9月30日(2年)	
上乘 有希	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校浜松校 部長	平成30年10月1日 ～平成32年9月30日(2年)	
大中 忍	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校浜松校 科長	平成30年10月1日 ～平成32年9月30日(2年)	

※委員の種別の欄には、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。

- 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
教育課程編成委員会規程第5条に従い、年2回の開催とする。開催にあたっては、委員長が招集し、書面により各委員に通知することとしている。

(開催日時)

第1回 平成30年 8月 21日 10:00～11:00

第2回 平成31年 1月中旬 実施予定

(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

従来の資格試験の合格を目指すカリキュラムから、経理職や税理士業の業務内容を十分把握した上での講義の展開や、税理士としての資質を日頃の学生生活で鍛える指導が可能となった。

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
資格試験の学習を通じた理論的な知識の土台の上に、実務レベルの高度な情報システムに触れることにつきご協力いただける企業等へ依頼している。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容
資格試験を通じて習得した知識や技能と実務とのギャップを埋めて実務レベルまで引き上げるため、企業等のご担当者による事例の紹介や事例を使った処理を実際に行っている。

(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
就職対策	職業会計人を目指す学生を対象に職業選択に役立つ内容として、税理士事務所内の通常業務(事務処理・巡回監査など)や、時期に応じた業務(決算処理・年末整理・確定申告など)を通じて業務理解の促進を図る研修として、現場の職員と同じ仕事を一緒に行わせてもらっています。また、事前研修として身嗜み・敬語・電話応対等を学内にて実施し、研修後は、報・連・相の意識付けや終了後の報告・お礼状作成に至るまで取り組んでいます。	秋田聡税理士事務所・浅沼総合会計事務所・イセキサイド税理士法人・税理士法人SS総合会計・税理士法人すばる・株式会社総合ビジネスブレイン道・高林幸裕税理士事務所・デロイトトーマツ税理士法人浜松事務所・成田会計コンサルティング等
ビジネス実習	これまで学んできた「簿記」が実務においてどう活かされているのかを、領収書の貼り方、証憑書類の書き方、給与計算の方法、年末調整事務に至るまで学習しています。	鈴木基弘税理士事務所

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

学園の『教育研修支援規程』第2条(教職員の義務等)に、「学園の教職員は、所属部署に関わらず、就業規則第39条(教育)の規定により、学園が必要と認める教育又は研修を受けなければならない。」(抜粋)と規定されており、この規程に基づき、教員が担当する分野の実務研修や学生への指導力向上のための研修を毎年継続的に受講させる方針である。

(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

改正消費税法の研修として、国税庁主催で税務署が開催した「消費税軽減税率制度の説明会」に参加。平成31年10月からの改正にともない施行される軽減税率制度の趣旨や、平成35年からの請求書に関する改正に至るまで、様々な今後の実務に関する補助金や書類などを学び、実務で通用する一流の職業会計人を育成するために、今後の学生指導に活か

② 指導力の修得・向上のための研修等

指導力向上の研修として、学生の研修受入先でもある株式会社TMAコンサルティングによる「モチベーション・アップ研修」を受講した。ドラッカー、マズロー、アドラーなどの心理学的な理論や脳科学等の研究結果、企業・軍隊・スポーツ・芸能分野などでの成功事例を交えて、モチベーションの高め方、維持のさせ方を学び、今後の学生指導に活かす。

(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

実習・演習等で連携する税理士法人または、会計事務所において、実際の監査同行をはじめ・年末調整や確定申告などの処理を、現場の職員の方に直接研修を受ける。それにより、日頃、学生に教えている内容が実務でどう活かされているのかを実際に確認し、その現状を学生指導にフィードバックしていく。

② 指導力の修得・向上のための研修等

実習・演習等で連携する企業である遠鉄システムサービス株式会社のご協力の下、最新の情報通信機器や教育用機器を活用した効果的な授業や学生の興味を引き出したり自主学習を支援する教育ツールに関するセミナーに参加予定。教員の指導力向上や教育環境の整備に役立てる。

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

自己評価をベースにした学校関係者評価を行い、この評価結果を広くHPで公表することにより、学校法人の責務として、情報公開を積極的に推し進め、社会に開かれた専門学校を目指すことが社会貢献に寄与する第一歩であると考えている。このため、自己評価結果の公表はもとより、学校関係者評価の実施と結果の公表を行い、今後の学校運営の改善を図っていく方針である。

(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	教育理念・目標(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(2) 学校運営	学校運営(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(3) 教育活動	教育活動(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(4) 学修成果	学修成果(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(5) 学生支援	学生支援(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(6) 教育環境	教育環境(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(7) 学生の受入れ募集	学生受け入れ募集(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(8) 財務	財務(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(11) 国際交流	評価実施無し

※(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

学校関係者評価結果を踏まえ、日常生活にIT活用を推進した学生指導に力を入れ、担任や就職教員との報告・連絡・相談にメールを活用し、ビジネスマールのマナー習得と学生とのコミュニケーションの強化を実践している。また、学生各自にiPadを配布し、配布資料や学内掲示板の閲覧、録画した講義を使った補講などの活用もしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
牛田 策啓	牛田策啓税理士事務所 所長	平成29年11月1日 ～平成31年10月31日(2年)	関係業界・ 卒業生
高塚 陽介	株式会社 遠鉄トラベル 中遠営業所 主任	平成30年9月1日 ～平成32年8月31日(2年)	関係業界・ 卒業生
堀内 章伸	社会福祉法人 磐田市社会福祉協議会 地域福祉課 課長補佐	平成29年4月19日 ～平成31年4月18日(2年)	関係業界・ 卒業生
寺谷 裕樹	社会福祉法人 聖隷福祉事業団 法人本部 人材開発課 課長	平成30年10月1日 ～平成32年9月30日(2年)	関係業界
杵屋 英夫	浜松商工会議所 産業振興部 部長	平成29年11月1日 ～平成31年10月31日(2年)	関係団体
鈴木 基生	田町パークビル株式会社 代表取締役	平成29年11月1日 ～平成31年10月31日(2年)	地域住民

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期 平成30年6月1日

ホームページ・広報誌等の刊行物・その他()

http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_h_obs.pdf

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

学校法人として、企業等、社会に向けた情報公開を行うことは、当校に限らず、広く「専門学校」を理解いただくためにも重要であることを認識し、財務情報の公開も含め、ガイドラインにある項目全般にわたって積極的な公開を行っていくこととする。

(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	学校の概要、教育目標(教育目標、特色等、所在地、連絡先、学校の沿革、在籍学生数)
(2) 各学科等の教育	各学科の教育(教育目標、修業年限、募集定員、入学者数、取得目標資格、合格者実績、進級要件、卒業要件、就職状況、卒業後の進路)
(3) 教職員	学校の概要、教育目標(校長名、教員数)
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・実践的職業教育(キャリア教育、就職支援等)
(5) 様々な教育活動・教育環境	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	学生の生活支援(生活支援、資格取得)
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金・就学支援(学生納付金、就学支援)
(8) 学校の財務	財務情報
(9) 学校評価	学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	特になし
(11) その他	特になし

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_info_h_obs.pdf

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 公認会計士税理士科) 平成30年度																
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		
	○		初級商業簿記	商品売買業等を営む個人商店を前提として、日々の取引の処理や決算手続きを学び簿記の基本を身に付けます。	1 ①	216		○	△		○			○		
	○		初級商業簿記	商品売買業等を営む個人商店を前提として、日々の取引の処理や決算手続きを学び簿記の基本を身に付けます。	1 ①	36		○			○			○		
			中級商業簿記	初級学習に含まれない株式会社に関する事柄やいろいろな取引に対する会計処理を学びます。		108		○	△			○			○	
			中級工業簿記	製造業が行う原価計算の基本とその会計処理について学習します。		72		○	△			○			○	
	○		上級商業簿記	中級までに学習した内容をより深く学習するとともに、新たに連結会計やキャッシュフロー会計について学習します。	1 ①	72		○	△		○			○		
			上級会計学	財務諸表規則や企業会計に関する法律を学習することにより会計処理の裏付けとなる考え方や背景を学習します。		72		○	△			○			○	
			上級工業簿記	中級までに学習した内容をより深く学習するとともに、新たに予算編成について学習します。		36		○	△			○			○	
			上級原価計算	中級までに学習した原価計算の基本の内容をより深く学習するとともに、新たに予算統制や意思決定について学習します。		36		○	△			○			○	
	○		中級商業簿記	初級学習に含まれない株式会社に関する事柄やいろいろな取引に対する会計処理を学びます。	1 ②	252		○	△		○			○		
			中級工業簿記	製造業が行う原価計算の基本とその会計処理について学習します。		180		○	△			○			○	
	○		上級商業簿記	中級までに学習した内容をより深く学習するとともに、新たに連結会計やキャッシュフロー会計について学習します。	1 ②	144		○	△		○			○		
			上級会計学	財務諸表規則や企業会計に関する法律を学習することにより会計処理の裏付けとなる考え方や背景を学習します。		108		○	△			○			○	
			上級工業簿記	中級までに学習した内容をより深く学習するとともに、新たに予算編成について学習します。		108		○	△			○			○	

		上級 原価計算	中級までに学習した原価計算の基本の内容をより深く学習するとともに、新たに予算統制や意思決定について学習します。		72		○	△	○	○				
○		PC実習基礎 (文書作成)	パソコン、ワープロ、ビジネス文書に関する基礎的な知識を身に付け、ビジネス文書を作成する技能を習得します。	1 ②	36		△		○	○				○
○		PC実習基礎 (表計算)	ビジネスアプリケーションソフトを中心にオペレーティングおよび表計算技術を習得します。	1 ③	36		△		○	○				○
○		就職対策	将来の職業意識を高め、会計事務所研修による職場体験や就職活動に必要な面接対策等個別指導を行います。	1 ② ③	200		△	△	○	○			○	○
○		ビジネス実習	入社前準備教育として、校内において実社会に必要な業務知識や実務能力を習得するための学習および実習を行います。	2 通	416		△	△	○	○			○	○
	○	インターン シップ企業 実習	学習した知識が実社会でどのように活かされているかを、講演や職場見学、実習を通して見聞を広め、就職対策に備えます。	2 通	60				○		○	○		
○		簿記論	税理士試験簿記論合格を目標に複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織等について習得する。	1 ② ③	288		○	△	○				○	
○		財務諸表論	税理士試験財務諸表論合格を目標に会計原理、企業会計原則、作成方法等に関する規則について習得する。	1 ② ③	288		○	△	○				○	
○		簿記実践	問題演習を通じて簿記全般の復習とレベルアップを実施し目標試験合格に向けた対策を実施する。	1 ② ③	288				○	○			○	
○		上級 管理会計論	財務諸表を作成するための記帳・計算技術を習得するとともに、作成・理解に必要な会計理論、会計規範を習得する。	1 ② ③	288				○	○			○	
○		上級 財務会計論	経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計であり、原価計算を基礎としつつ、意思決定会計と業績評価会計を習得する。	1 ② ③	288				○	○			○	
○		監査論	公認会計士の業務の中心となる、財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的裏付けについて習得する。	1 ② ③	288		○	△	○					○
○		企業法	企業の組織・運営・取引を規制する会社法を中核としつつ、商法、金融商品取引法を習得する。	1 ② ③	288		○	△	○					○
○		租税法	法人税法を中心に所得税法や消費税法について習得する。	1 ② ③	288		○	△	○					○
○		経営学	ヒト・モノ・カネ等の資源を集め、消費者に受け入れられる製品を生産するため、企業がいかに行動すべきかを研究し習得する。	1 ② ③	288		○	△	○					○

○	簿記論	税理士試験簿記論合格を目標に複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織等について習得する。	2通	416		○	△	○	○				
○	財務諸表論	税理士試験財務諸表論合格を目標に会計原理、企業会計原則、作成方法等に関する規則について習得する。	2通	416		○	△	○	○				
○	簿記実践	問題演習を通じて簿記全般の復習とレベルアップを実施し目標試験合格に向けた対策を実施する。	2通	416			○	○	○				
○	法人税法	法人税法の法令に関する事項のほか、租税特別措置法など関連する他の法令の関係事項について習得する。	2通	416		○	△	○				○	
○	所得税法	所得税法の法令に関する事項のほか、租税特別措置法など関連する他の法令の関係事項について習得する。	2通	416		○	△	○				○	
○	相続税法	相続税法の法令に関する事項のほか、租税特別措置法など関連する他の法令の関係事項について習得する。	2通	416		○	△	○				○	
○	消費税法	消費税法の法令に関する事項のほか、租税特別措置法など関連する他の法令の関係事項について習得する。	2通	416		○	△	○	○			○	
○	上級 管理会計論	財務諸表を作成するための記帳・計算技術を習得するとともに、作成・理解に必要な会計理論、会計規範を習得する。	2通	416			○	○				○	
○	上級 財務会計論	経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計であり、原価計算を基礎としつつ、意思決定会計と業績評価会計を習得する。	2通	416			○	○	○			○	
○	監査論	公認会計士の業務の中心となる、財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的裏付けについて習得する。	2通	416		○	△	○				○	
○	企業法	企業の組織・運営・取引を規制する会社法を中核としつつ、商法、金融商品取引法を習得する。	2通	416		○	△	○				○	
○	租税法	法人税法を中心に所得税法や消費税法について習得する。	2通	416		○	△	○				○	
○	経営学	ヒト・モノ・カネ等の資源を集め、消費者に受け入れられる製品を生産するため、企業がいかに行動すべきかを研究し習得する。	2通	416		○	△	○				○	
合計			25科目	10,260単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
必要総授業時間2,040時間以上受講し、かつ、卒業審査会において出席状況・履修科目評価・資格取得状況・学納金納付状況を総合的に勘案して卒業を決定する。	1学年の学期区分	3期
	1学期の授業期間	約11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。