

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		
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。						
分野	課程名		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22年2月26日 文部科学省告示	-	
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		2,040	7,400	2,112	748	0
生徒総定員		生徒実員	専任教員数		兼任教員数	総教員数	
40人		22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 ■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。		
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 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 富士宮研修、スポーツフェスティバル参加 ■サークル活動: 有		
就職等の状況	■主な就職先、業界等 税理士事務所、ビジネス業界全般 ■就職率 ^{※1} : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} : 85% ■その他 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)			主な資格・検定等	日商簿記検定1級、2級 ファイナンシャル・プランニング技能検定 税理士試験科目(簿記論、財務諸表論等) Excel検定2級 Word検定2級 電卓検定1級		
中途退学の現状	■中途退学者 1名 ■中退率 3.3% 平成28年4月1日 在学者 24名 (平成28年4月1日 入学者10名を含む) 平成29年3月31日 在学者 23名 (平成29年3月31日 卒業生13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。						
ホームページ	http://www.ohara.ac.jp/hamamatu/						

※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」の定義による。

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とする。

②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員(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)をいう。

③「就職率」における「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」などを希望する者は含まない。

(「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、卒業年次に在籍している学生等としている。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、別科の学生は除いている。)

※2「学校基本調査」の定義による。

全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「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う。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ない(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。)

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成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(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成29年6月1日現在

名前	所属
古橋 理	東海税理士会浜松西支部 副支部長、古橋理税理士事務所 所長
牛田 策啓	牛田策啓税理士事務所 所長
高橋 利典	鈴木基弘税理士事務所(旧 杉山・鈴木合同事務所) 所長代理
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
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
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

(開催日時)

第1回 平成29年8月 実施予定

第2回 平成30年1月 実施予定

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

内定実績のある税理士事務所や監査法人等連携し、将来公認会計士・税理士・経理事務職等の職業会計人を育成するために会計実務研修を依頼している。

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・アリアス税理士法人・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ド(原田会計事務所)・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・判治章男税理士事務所・株式会社松本会計センター
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. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

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。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成29年6月1日現在

名前	所属
牛田 策啓	牛田策啓税理士事務所 所長
高塚 陽介	国際観光株式会社 西部営業所 営業次長
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
中島 俊岳	社会福祉法人 聖隷福祉事業団 法人本部 人事企画部 次長
柰屋 英夫	浜松商工会議所 産業振興部 部長
鈴木 基生	田町パークビル株式会社 代表取締役

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL: <http://www.ohara.ac.jp/info/assessment.html>

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://www.ohara.ac.jp/info/assessment.html>

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29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	144		○	△		○			○		
			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		○	△		○				○	
	○		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		○	△		○			○		

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29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	
○			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 通	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		○	△		○			○	

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29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	
○			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	
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。 (留意事項)	1 学年の学期区分	3 期
	1 学期の授業期間	約 11 週

- 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
- 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。