

## 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 学校静岡校	昭和59年3月28日	富樫幸信	〒420-0821 静岡市葵区柚木103-1 (電話) 054-264-6060			
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 名古屋市中村区名駅3-20-8 (電話) 052-582-7733			
目 的	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した専門教育を実践している。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、財務・経理部門で即戦力となる人材を育成しています。					
分野	課程名	学科名	修業年限 (昼、夜別)	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	専門士の付与	高度専門士の付与
商業実務	商業実務専門課程	公認会計士税理士科	2年(昼)	2040単位時間 (又は単位)	平成22年文部科学大臣告示第30号	—
教育課程	講義	演習	実験	実習	実技	
	4060単位時間 (又は単位)	388単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	624単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
80人	16人	4人	2人	6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・無) ■成績評価の基準・方法について 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	■学年始め：4月1日 ■夏 季：7月16日～8月24日 ■冬 季：12月25日～1月7日 ■学 年 末：3月11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・学納金納付状況等を総合的に勘案して決定する。	
生徒指導	■クラス担任制(有・無) ■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 菅平研修、スポーツフェスティバル参加 ■サークル活動(有・無)	
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 <sup>*1</sup> 100.0% ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>*2</sup> 71.4% (平成28年度卒業者に関する平成29年3月時点の情報)			主な資格・検定	日商簿記検定1級、2級 FP技能士3級、 ビジネス実務法務3級	

<p>中途退学の現状</p>	<p>■中途退学者 0名 ■中退率 0.0%</p> <p>平成28年4月1日在学者 14名（平成 28年4月入学者を含む） 平成29年3月31日在学者 14名（平成 29年3月卒業生を含む）</p> <p>■中途退学の主な理由 学科変更による転入1名、学科変更による転出1名</p> <p>■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。</p>
<p>ホームページ</p>	<p>URL: <a href="http://www.ohara.ac.jp/shizuoka/">http://www.ohara.ac.jp/shizuoka/</a></p>

※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のとする。
- 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)

税理士、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。

### (教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成29年5月1日現在

名 前	所 属
森 祐輔	あおい税理士法人 所長
山崎 一英	静岡商工会議所 清水支所 経営支援課長
富樫 幸信	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校静岡校 校長
諏訪 隆彦	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校静岡校 部長
松田 好正	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校静岡校 副部長
野崎 正文	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校静岡校 科長

### (開催日時)

第1回	平成26年	7月23日	16:00~17:00
第2回	平成26年	8月20日	16:00~17:00
第3回	平成27年	7月15日	16:00~17:00
第4回	平成27年	12月15日	16:00~17:00
第5回	平成28年	7月14日	16:00~17:00
第6回	平成28年	12月16日	16:00~17:00

## 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
上級工業簿記	初級(入門)・中級(基礎)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。(会計実務研修を含む)	あおい税理士法人

## 3. 教員の研修等

### (教員の研修等の基本方針)

学園就業規則第39条(教育)に、「教職員は、法人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、この規定に基づき、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5月1日現在

名 前	所 属
谷口 幹也	社会保険労務士法人 浜松共済 特定社会保険労務士
首藤 祐希	有限会社首藤商会 マネージング・ディレクター
河西 条司	森トラスト・ホテルズ&リゾート株式会社 ホテルラフォーレ修善寺 管理課 課長
佐舗 敬司	株式会社 スギヤマ・コーポレーション 執行役員 人材育成CS推進室 室長
大橋 涼太	医療法人社団 静産会 理事長
森 祐輔	あおい税理士法人 所長
森田 洋正	ナガハシ印刷株式会社 本部長
正田 恵造	静鉄観光サービス株式会社 総務部長
神保 登美子	公益財団法人 全日本不動産協会静岡県支部 事務局長

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL: <http://www.ohara.ac.jp/shizuoka/obs/>

#### 5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://www.ohara.ac.jp/shizuoka/obs/>

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			
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	
○			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。以下7科目は簿記初学者及び基礎学習者対象の必須科目になります。	1 ① ②	60		○	△		
			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。		114					
			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。		114					
			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。		90					
			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。		90					
			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。(会計実務研修含む)		90					
			上級原価計算	中級までの学習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。		90					
				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。以下4科目は日商簿記2級既取得者対象の必須科目になります。	1 ① ②	162		○	△	
				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。		162				
				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。(会計実務研修含む)		162				
				上級原価計算	中級までの学習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。		162				
	合計			科目	単位時間 ( 単位)						

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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			上級財務会計論演習	問題演習を通じて商業簿記・会計学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 ③	1 4 4			○	
			上級原価計算論演習	問題演習を通じて工業簿記・原価計算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 ③	1 4 4			○	
			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する。	1 ③	7 2		△		○
			PC実習応用(表計算)	表計算技術を高めるために関数、マクロ、集計等について習得する。	2 ①	7 2		△		○
			ファイナンスプランニング	ライフプランニング・社会保険・金融資産運用・不動産運用・税金等について社会生活に役立つファイナンス知識の基礎を習得する。	2 ①	1 4 0		○	△	
			ビジネス実務法務	ビジネスパーソンが最低限心得ておくべき法律的センスや思考方法を身に付け習得する。	2 ①	1 4 0		○	△	
			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。以下5科目より2科目を選択必修。	1 ③ 2 ①	3 5 6		○	△	
			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、財務諸表の用語、作成方法等に関する規則について習得する。		3 5 6		○	△	
			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。		3 5 6		○	△	
			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。		3 5 6		○	△	
		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。	3 5 6			○	△		
合計				科目	単位時間 ( 単位)					

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		
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技
○			財務会計論	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 ③ 2 ①	1 8 0		○	△	
			管理会計論	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 8 0				
			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。		8 2				
			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 8 0				
			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。		9 0				
○			電卓演習	数値把握能力、正確性、スピードアップのため検定試験を活用し事務処理能力の強化を図ります。		3 6				
○			就職対策	将来の職業意識を高め、就職活動に必要な面接対策等個別指導を行なう。		1 0 0				
○			ビジネスマナー演習	社会人として必要なビジネススキルをロールプレイング中心に学習する。		6 4				
合計				科目		単位時間 (			単位)	

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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
			ビジネス実習	入社前準備教育として、校内において必要な業務知識や対応能力を高めるための学習および実習を行う。	2 ② ③	480				○
		○	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。以下5科目より2科目を選択必修。	2 ② ③	240		○	△	
			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、財務諸表の用語、作成方法等に関する規則について習得する。		240				
			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。		240				
			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。		240				
			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。		240				
			財務会計論	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 ② ③	120				
			管理会計論	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。		120				
			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。		60				
			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。		120				
			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。		60				
合計			27 科目		5072 単位時間 (		単位)			