

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																											
上野法律ビジネス専門学校	平成6年11月29日	久保田 高永	〒020-0063 岩手県盛岡市材木町12-15 (電話) 019-623-1730																											
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																											
学校法人上野教育学園	平成6年11月29日	久保田 高永	〒020-0063 岩手県盛岡市材木町12-15 (電話) 019-623-1730																											
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	総合ビジネス学科(総合ビジネスコース)	平成21年文部科学省告示 第12号	-																										
学科の目的	ビジネス社会で必要とされる幅広い知識の習得とより高いレベルのサービス技能を身に付け、事務・経理・販売系及び観光系での活躍を目指し、時代の潮流に柔軟に対応できる人材の育成を目的とする。																													
認定年月日	令和2年3月25日																													
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																								
2	2236	1610	292	334	0	0																								
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																									
80人の内数	31人	1人	3人	4人	7人																									
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 定期試験の総合評価をもって評価する。																										
長期休み	■夏季:7月21日～8月20日 ■冬季:12月23日～1月15日 ■春季:3月26日～4月5日		卒業・進級 条件	教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。																										
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 進路指導、生活指導、長期欠席者への指導等対応。保護者への連絡通知。		課外活動	■課外活動の種類 地域主催行事へのボランティア活動の参加、各種クラブ活動の大会参加。 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業者に關する令和4年5月1日時点の情報)																										
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) 一関信用金庫、岩手県技術コンサルタント、休暇村 岩手網強温泉、株式会社メンテナ、ケイアイスター不動産、株式会社アオキ、株式会社自販岩手 ■就職指導内容 全体指導による就職ガイダンスや就職セミナーの実施。個別の面接指導やトレーニング等。 ■卒業生数 8 人 ■就職希望者数 8 人 ■就職者数 8 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0人 (令和3年度卒業者に關する 令和4年5月1日 時点の情報)		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日商簿記2級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>販売士3級</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇2級</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇準1級</td> <td>③</td> <td>7人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>色彩検定UC級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>3人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等</p>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記2級	③	2人	2人	販売士3級	③	8人	7人	サービス接遇2級	③	8人	8人	サービス接遇準1級	③	7人	5人	色彩検定UC級	③	3人	3人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																											
日商簿記2級	③	2人	2人																											
販売士3級	③	8人	7人																											
サービス接遇2級	③	8人	8人																											
サービス接遇準1級	③	7人	5人																											
色彩検定UC級	③	3人	3人																											
中途退学 の現状	■中途退学者 1名 令和3年4月1日時点において、在学者30名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者29名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更のため。 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による定期的な個別面談の実施(学生及び保護者)		■中退率 3%																											
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) ①資格特待生制度: 入学希望者支援のため「資格特待生制度」を実施。本校独自の制度であり、本校入学までに取得した資格を一定のランクに認定し、当該ランクに応じて入学金・授業料の全部又は一部を減免するものである。 ②学力特待生制度: 入学希望者支援のため「学力特待生制度」を実施。本校独自の制度であり、特待生試験の結果に応じて一定のランクに認定し、入学金・授業料の全部又は一部を減免する制度である。 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象(非給付対象)																													
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) ※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、評価結果又は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.ueno.ac.jp/department/sougou_biz1/																													

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「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」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(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」における「就職率」の定義について
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をいいます。
②「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」などを希望する者を含みません。
③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が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)をいいます。

※「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、卒業年度に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴生、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、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について
①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいいます。
②「就職」とは給料、賞金、報酬その他定期的な収入を得る仕事に就くことをいいます。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ません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。
(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

- ①本校学生の主な就職先と関係のある分野等の機関・企業と連携して、教育課程を編成することにより、専門的かつ実践的な知識・技能を習得した人材を育成する。
- ②教育課程編成について、学内に「教育課程編成委員会」を設置し、機関・企業等から選任した委員(外部委員)と本校専任教職員(内部委員)によって、業界において最新であり学生にとって有益な情報を反映していく。
- ③教育課程編成委員会における提言を受け、校長は教育の質の確保及び本校での教育の更なる向上に向けて、当該提案を積極的に活用する。

(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

- ①「学校法人上野教育学園上野法律ビジネス専門学校教育課程編成委員会規則」に基づき、校長が校内に教育課程編成委員会を設置する。
- ②教育課程編成委員会においては、業界における人材の専門性に関する動向、対応する授業科目とその手法を検討し、課題点に関する改善案を検討する。
- ③校長は教育課程編成委員会による提言を受け、教務部門と協議して次年度以降の教育課程編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
田口 善政	特定非営利活動法人いわてアートサポートセンター 監事	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	③
中村 優作	株式会社スズキ自販岩手 管理部 課長	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	③
鏡 浩史	公益財団法人盛岡観光コンベンション協会 企画総務グループ 室長	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	①
和田 勝弘	上野法律ビジネス専門学校 副校長	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	
佐々木 茂	上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	
恩田 陽子	上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	
工藤 正剛	上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2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には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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(開催時期は未定)

(開催日時(実績))

令和3年度

第1回 令和3年12月22日(水) 17:00～18:00

第2回 令和4年3月24日(木) 17:00～18:00

令和4年度

第1回 令和4年9月 実施予定

第2回 令和5年2月 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

令和3年度第1回教育課程編成委員会において、最近の若者は「指示待ち人間が多い」「自ら考えない」など自主性に欠けるという話が持ち上がった。

今年度の実習授業では、提携先企業と相談し、自主性を大きなテーマの一つとして取り入れる。また、事前研修の大切さについての指摘も受けたため、実習前の授業から学生に意識させるカリキュラムに改訂する。

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

本校卒業生の採用または企業見学実施等で本校との連携が深く、実績のある企業を選定している。客として利用するだけでは見えない業務を踏まえてのお客さま対応等、多角的かつ客観的な指導をいただける。検定試験対策で培ったコミュニケーション理論や敬語の知識を、企業様との連携による実習・演習を通じ、より実践的な知識や技能の習得と正しい職業観の醸成、社会人としての意識の定着を図っていく。

(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

企業連携授業では、学生の就職希望も鑑み実習内容について企業側との実習打ち合わせを行い、実習期間や内容、学生の実習評価等について事前に定める。本校卒業生も社員として活躍をしている企業であることから、在学中に専門課程の中で学習した内容をよりの確にアウトプットできるよう、実習にも幅広いカリキュラム設定を行っている。事前にインターンシップ受入れ施設ごとに事前学習を行ない、実施中には担当教員の施設訪問実施、状況確認のうえ、適切な評価につなげられるようにする。

(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
就業実習講座	提携先の企業と連携し、就業体験を通じ外部評価を受けることにより就職活動に活かす。	株式会社スズキ自販岩手

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

『学校法人上野教育学園上野法律ビジネス専門学校教職員研修規程』に基づき「専攻分野における実務に関する研修等」及び「指導力の修得や向上のための研修等」が計画的に実施されている。学生指導に際して、社会に求められる専門的かつ実践的な知識・技能を有した即戦力となる人材を育成するためには、教職員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身に付けなければならない。そのために関連業界の機関・企業等から実践的な知識・指導スキルを学ぶことができる研修環境を整備している。研修とは外部講師を招く講習のほかに、県内外で開催されるセミナーへの出席もこれに含まれ、教員は専攻分野に関して情報収集のアンテナをはるというメリットも生まれる。

(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「盛岡エリア観光セミナー」(連携企業等：おもてなし推進協議会)

期間：令和4年3月4日(金) 対象：教員

内容：コロナ前後の観光業の状況を示した後、釜石市でのまちづくりの事例を紹介。それらを踏まえ、参加者全員で意見を出し合うグループワークを実施した。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「令和3年度教職員著作権講習会」(連携企業等：文化庁)

期間：令和3年8月23日(月) 対象：小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校・高等学校及び特別支援学校の教職員等

内容：著作権法の概論及び各論を示した後、教育現場での著作物の使用について事例を交えながら紹介。教職員の著作権に関する理解を深め、児童生徒に対する著作権についての指導の充実を図ること、並びに教育現場において著作物が適切に利用されることを目的とする研修。

研修名「令和3年度岩手県専修学校各種学校連合会研修会」(連携企業等：一般社団法人 岩手県専修学校各種学校連合会)

期間：令和4年1月6日(木) 対象：専修学校教員

内容：

【前半】 広告より教育『選ばれる学校づくり』とは

【後半】 文部科学省専修学校関連施策・予算等についての直近の情報と解説

(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

※ 令和4年8月現在、未定。決まり次第、更新する。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「わたしの幸せからわたしたちの幸せへ」(連携企業等：一般社団法人盛岡青年会議所)

期間：令和4年7月21日(木) 対象：18歳以上

内容：

目的：持続可能なまちづくりについての理解を深める。

第一部：秋田豊氏(いわてグルージャ盛岡 監督)による講演

第二部：ワーク(新型コロナウイルス感染症の急拡大により、ワークシートへの記入のみで終了)

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

本校の教育理念より、学生一人ひとりの適性に応じたきめ細かい指導の下に、個人の目標とする資格・検定・就職を達成するために、人間としての成長含め、様々な買う度から個人技能・能力の養成に努めている。また、専門教育のみに偏らない全人格的教育を目指して、幅広く教養と常識を身につけたバランス感覚に優れた人材輩出を目的とした教育を目標としている。このことに基づき、実践的な教育が実現できているか、また、当該教育を実現するために必要な環境が整備されているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、校長を通じて次年度以降の学校運営に反映をさせていく。

(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	①学校の教育理念・目的・育成人材像は明文化されているか。 ②学生・教職員に対して、学校の教育理念等の周知徹底が図られているか。 ③社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。 ④学校における職業教育の特色は明確になっているか。 ⑤学外(保護者含)に対して、学校の教育理念等が公開されているか。
(2)学校運営	①学校の目的等に沿った運営方針が策定されているか。 ②運営方針に沿った事業計画が策定されているか。 ③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、有効に機能しているか。 ④理事会が定期的開催されているか。 ⑤運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的開催されているか。 ⑥組織の構成員のそれぞれの職務分掌が文書化されているか。 ⑦人事、給与に関する規定等は整備されているか。 ⑧賞金制度・昇進・昇格制度は文書化されているか。 ⑨個人情報保護規程が文書化されているか。 ⑩業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか。 ⑪教職員の健康診断がされているか。 ⑫教育活動に関する情報公開が適切になされているか。 ⑬職業実践専門課程専攻分野における企業・団体等と連携した事業及び教員の研修はできているか。 ⑭情報システム化等により業務の効率化が図られているか。
(3)教育活動	①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。 ②教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科としての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なされているか。 ③カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④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。 ⑤業界団体との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか。 ⑥産学連携によるインターンシップが体系的に位置づけられているか。 ⑦学生・保護者等によるアンケートにより授業評価の実施・評価体制があるか。 ⑧職業に関する外部関係者からの評価を取り入れているか。 ⑨成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか。 ⑩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。 ⑪人材育成目標の達成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。 ⑫関連分野における業界等との連携において優れた教員の提供先を確保するなどマネジメントが行われているか。 ⑬関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか。 ⑭職員の能力開発のための研修等が行われているか。 ⑮教育内容の改善を図るため教職員と非常勤講師等との定期的な情報交換を行っているか。

(4)学修成果	①就職率の向上が図られているか。 ②資格取得率の向上・資格に関する目標が図られているか。 ③退学率の低減が図られているか。 ④卒業生・在校生の社会的活躍及び評価を把握しているか。
(5)学生支援	①進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 ②学校案内等には育成人材像が明示されているか。 ③学校案内等には学費・教材費等が明示されているか。 ④学校案内等には選抜方法が明示されているか。 ⑤学校説明会等による情報提供は行われているか。 ⑥入学予定者に対し学習指導・支援等は行われているか。 ⑦入学者に対し学習、学生生活のためのオリエンテーションは行われているか。 ⑧学生相談に関する体制(面談)は整備されているか。 ⑨学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。 ⑩課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑪学生の生活環境への支援は行われているか。 ⑫保護者と適切に連携しているか。 ⑬卒業生への支援体制はあるか。 ⑭社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか。 ⑮ハローワーク等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか。 ⑯退学率の低減・中途退学の原因・傾向等を把握しているか。
(6)教育環境	①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。 ②学内外の実習施設、インターンシップ等について十分な教育体制を整備しているか。 ③防災に対する体制は整備されているか。 ④学内の整理整頓清掃に関する定期的なチェックが行われているか。
(7)学生の受入れ募集	①高等学校等に対する情報提供等の取組を行っているか。 ②学生募集活動は、適正に行われているか。 ③学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。
(8)財務	①中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が妥当に行われているか。 ④財務情報公開の体制整備はできているか。
(9)法令等の遵守	①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。 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 ③自己評価の実施と問題点の改善と行っているか。 ④自己評価結果を公開しているか。
(10)社会貢献・地域貢献	①学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。 ②社会的活動(地域活動・ボランティア等)を評価しているか。 ③地域に対する公開講座等を積極的に実施しているか。
(11)国際交流	①受入れ・派遣、在籍管理等について適切な手続き等がとられているか。 ②留学生の学習・生活指導等について学内の適切な体制が整備されているか。 ③国際交流が行われているか。

※(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

評価項目を全体的に見直し、修正または追加した。留学生の増加、新型コロナウイルス感染症の影響など現状に沿ったものとなったが、それらの項目に関連する活動を促進し教育活動の質を高めていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
土川 英司	材木町青友会 会長	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	企業等委員
中野 潤一	株式会社東北銀行 夕顔瀬支店 支店長	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	企業等委員
清水 友博	盛岡市 市長公室企画調整課都市戦略室	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2年)	卒業生
野中 美優	社会福祉法人手をつなぐ	令和4年5月1日～令和6年4月30日(2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.ueno.ac.jp/aboutus/history/>

公表時期: 令和4年6月30日

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

実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること、そのために学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題等学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。また、企業等との連携による教育活動改善を活発にし、専修学校に対する社会的信頼を高めること。更に情報公開を通して学校教育の質の

(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	教育目標、特色、校長名、所在地及び連絡先、沿革、学生数
(2) 各学科等の教育	教育目標、合格実績、就職状況、取得目標資格、進級・卒業の要件
(3) 教職員	教職員数
(4) 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	学校行事、課外活動(ボランティア等)
(6) 学生の生活支援	生活支援
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、就学支援(奨学生制度等)
(8) 学校の財務	財務状況公開
(9) 学校評価	学校関係者評価公開
(10) 国際連携の状況	留学生の受入れ状況等
(11) その他	

※(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.ueno.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 総合ビジネス学科 総合ビジネスコース) 令和4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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		商業簿記Ⅰ	日商簿記3級の内容を通じ、小規模事業者の経理を学習する。また、『商業簿記演習Ⅰ』における答練に備える。	1前	48		○			○		○		
2	○		商業簿記演習Ⅰ	『商業簿記Ⅰ』を受け、日商簿記3級の実践問題（予想問題及び過去問題）の答練を実施。検定合格できる実力を養成、完成する。	1前	48			○		○		○		
3	○		基礎英語Ⅰ	英会話の基本及び実用英語技能検定3級の単語集をもとに英語の基礎力の向上を図る。	1前	34		○	△		○			○	
4	○		基礎英語Ⅱ	『基礎英語Ⅰ』を受けて実用英語技能検定3級受験を視野入れるとともに、その対策のためのより応用的な会話力の養成を図る。また問題演習等も行う。	1後	36		○	△	△	○			○	
5	○		基礎英語Ⅲ	英検3級レベルの英文法と英単語を学習。英会話においては、1年生で学んだ基礎をもとにより応用レベルの会話を学ぶ。	2前	38		○	△		○			○	
6	○		基礎英語Ⅳ	『基礎英語Ⅲ』に引き続き、より応用レベルの英会話と英単語を学習。	2後	28		○	△		○			○	
7	○		実践英会話Ⅰ	日本人学生と留学生合同の英会話の授業である。英語圏から来た留学生もいるので学生どうしの英会話等を通じて英会話に親しみ、英語会話力の向上を目指す。	1前	38		○	△		○			○	
8	○		実践英会話Ⅱ	日本人学生と留学生合同の英会話の授業である。英語圏から来た留学生もいるので学生どうしの英会話等を通じて英会話に親しみ、英語会話力の向上を目指す。	1後	36		○	△		○			○	
9	○		実践英会話Ⅲ	実践英会話Ⅱを通じて、留学生を含め学生どうしの英会話等を通じて英会話に親しみ、英語会話力の向上を目指す。	2前	38		○	△		○			○	
10	○		実践英会話Ⅳ	実践英会話Ⅲを通じて、留学生を含め学生どうしの英会話等を通じて英会話に親しみ、英語会話力の向上を目指す。	2後	28		○	△		○			○	
11	○		一般教養Ⅰ	就職における主要な筆記試験SPIの基礎を学習する。	1前	68		○			○		○		
12	○		一般教養Ⅱ	『一般教養Ⅰ』で学習したSPIに加え、一般常識問題対策を実施。教養をより高める。	1後	94		○			○		○		
13	○		販売実践Ⅰ	リテールマーケティングのテキスト等を使用しながら理論的な販売の知識をつけつつ、地元企業の協力を得て販売の基本を企業の協力のもとに実践する。	1前	38		○			○			○	

14	○		販売実践Ⅱ	販売実践Ⅰの経験を元に盛岡市の観光・商業施設において、地域の特性や、これまでの集客数を鑑み、地域の活性化につながるイベントについて企画実践する。	1後	64					○	○		○						
15	○		販売理論Ⅰ	販売実践で得た知識を、検定試験の内容で復習しつつ実務として定着させる。	1後	80					○			○			○			
16	○		販売理論Ⅱ	販売士3級で学んだ基礎知識の応用編。後輩指導ができる立場で、販売経営管理、販売員の法令知識について理解を深める。	2後	58					○			○			○			
17	○		キャリアアップⅠ	企業との実践事業を通じて、企業をとりまく業界の理解や企業の仕事や社会の中での仕事などの理解を深める。	1前	26					○			○			○			
18	○		キャリアアップⅡ	新聞を活用した読解力、情報収集力、文章力を養成する。最終的には地元の新聞への投稿・掲載を目指す。	1後	36						○	○		○					
19	○		コンピュータリテラシーⅠ	コンピュータの基礎知識を学ぶとともにワープロソフトの基本操作から応用力も身に付ける。	1前	64						○	○					○		
20	○		コンピュータリテラシーⅡ	Excelの基礎を身に付け、表の計算から関数、グラフ、データベースの処理ができるようにする。さらに、サーティファイExcel検定3級を受験するべく対策を行う。	1後	72							○	○					○	
21	○		コンピュータリテラシーⅢ	データベースソフトAccess2019を使用し、データベースとはどのようなものか体験する。前期終盤には「サーティファイ主催 Accessビジネスデータベース技能認定試験」の対策を実施。	2前	38							○	○					○	
22	○		コンピュータリテラシーⅣ	『コンピュータリテラシーⅢ』で学習した Microsoft Access の総復習をし、知識と技能を身に付ける。また、タッチタイピングをマスターし、ある程度実践的なチラシ・POP作りを行う。ビジネスシーンでも通用するレベルを目指す。	2後	28							○	○					○	
23	○		サービス接遇Ⅰ	サービス接遇検定準1級を12月に受験し、敬語や立居振舞いについて就職試験を意識しつつ実技試験に向ける。	1後	40						○			○				○	
24	○		サービス接遇Ⅱ	サービス接遇検定の受験を通して、サービスの“理論と表現”を学ぶ。サービス業務に対する心構え、対人心理、対応の技術、態度振舞、その在り方についてである。	2前	28							○			○				○
25	○		就業実習講座	提携先の企業と連携し、就業体験を通じ外部評価を受けることにより就職活動に活かす。	1後	32							○		○	○				○
26	○		秘書技能Ⅰ	基礎的なビジネスマナーを学び、将来の就職試験に活かすとともにビジネス社会での一般教養を獲得する。	1後	32							○			○				○
27	○		秘書技能Ⅱ	これまで学んできた接遇マナーの知識を、秘書検定を通じて定着させる。	2後	42							○			○				○
28			色彩技能Ⅰ	ビジネスシーンにおける色彩計画をとりあげ、目的に応じた配色の基礎を自分でつくりることができるようにする。	2前	36							○			○				○
29	○		色彩技能Ⅱ	色彩調和についての理解を深め、知識の定着のため検定合格の知識もつける。	2後	36							○			○				○

30	○		地域研究Ⅰ	地域における課題を発見し、その解決策をさぐるのを目的とする。前期は学校のある盛岡（岩手県の県庁所在地であり、玄関口である）の城下町としての街づくりの歴史、地理的条件、特産品について考察し、地域ならではの魅力と課題に挑む。	2 前	76	○	△	○	○				
31	○		地域研究Ⅱ	地域における課題を発見し、その解決策をさぐるのを目的とする。後期は実際に計画したマーケティングについての実行と検討、提案を行う。	2 後	56	○	△	○	○				
32	○		資産設計論	生活するうえでの社会保険やお金にまつわる一般常識を学ぶとともにファイナンシャルプランニング技能士3級の資格の取得を目指す。	2 前	84	○		○	○				
33	○		総合講座A	選択科目A・B毎で1科目ずつ合計2科目を任意選択して学習をする。毎年度で開講科目は異なるが、例として法律系選択科目・コンピュータ系選択科目、語学系選択科目、ビジネス系選択科目などで構成される。	2 後	56	○	△	○	○				
34	○		総合講座B	選択科目A・B毎で1科目ずつ合計2科目を任意選択して学習をする。毎年度で開講科目は異なるが、例として法律系選択科目・コンピュータ系選択科目、語学系選択科目、ビジネス系選択科目などで構成される。	2 後	56	○	△	○	○				
35	○		国内旅行概論 (専攻講座Ⅰ)	国内旅行業務取扱管理者試験の合格を目指し、旅行業法、旅行業約款、国内実務を中心に講義及び問題演習を行う。	1 前	114	○		○				○	
36	○		国内旅行地理 (専攻講座Ⅱ)	国内旅行業務取扱管理者試験の合格を目指し、国内観光資源を中心に講義及び問題演習を行う。	1 前	110	○		○				○	
37	○		商業簿記演習Ⅱ (専攻講座Ⅲ)	『商業簿記演習Ⅰ』を受け、日商簿記3級の実践問題（予想問題及び過去問題）の答練を実施。検定合格できる実力を養成、完成する。	1 後	88		○	○				○	
38	○		商業簿記Ⅱ (専攻講座Ⅳ)	日商簿記2級における工業簿記・原価計算の基礎を学習する。テキストばかりでなく、過去問題を使用し、実践問題にも触れながら進めていく。	2 前	78	○		○				○	
39	○		工業簿記 (専攻講座Ⅴ)	日商簿記2級（工業簿記・原価計算）、過去問題15回分が教材。演習を徹底的に繰り返し、得点力を養成する。	2 前	78	○		○				○	
40	○		工業簿記演習 (専攻講座Ⅵ)	日商簿記2級（工業簿記・原価計算）、過去問題15回分が教材。演習を徹底的に繰り返し、得点力を養成する。	2 前	72		○	○				○	
41	○		商業簿記演習Ⅲ (専攻講座Ⅶ)	日商簿記2級（商業簿記・会計学）、過去問題15回分が教材。演習を徹底的に繰り返し、得点力を養成する。	2 後	84		○	○				○	
合計						41科目	2236単位時間(単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。	1 学年の学期区分	2 期
	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。