

(別紙様式4)

## 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			
郡山情報ビジネス専門学校	昭和59年3月1日	小林 一雄	〒963-8002 福島県郡山市駅前一丁目12番2号 TEL 024-923-4665			
設置者名	設置認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人新潟総合学院	平成7年3月24日	池田 祥護	〒951-8065 新潟県新潟市中央区東堀通一番町494番地3 TEL 025-210-8565			
目的	本校は、商業実務関係の専門課程を設置し、社会に貢献しうる人材を育成することを目的とし、推薦学科である公務員科（初級Ⅲ種専攻）においては、全体の奉仕者として活躍できる人材を輩出すべく、郡山販売士会等との連携による町づくりプロジェクトなどを通して、より視野の広い人材の育成を目的とする。					
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	公務員科（初級Ⅲ種専攻）	2年昼	1,795時間	平成17年文部科学大臣告示32号	
教育課程	講義	演習	実験	実習	実技	
	1,266単位時間	299単位時間	0単位時間	490単位時間	0単位時間	
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
80人の内数	54人の内数	4人	1人	5人		
学期制度	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 前期：4月1日から9月30日まで</li> <li>■ 後期：10月1日から3月31日まで</li> </ul>		成績評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 成績表 (有)・無)</li> <li>■ 成績評価の基準・方法について</li> </ul>		
長期休み	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 学年初め：4月1日から4月6日</li> <li>■ 夏季：7月20日から8月31日まで</li> <li>■ 冬季：12月21日から1月7日まで</li> <li>■ 学年末：2月11日から3月31日まで</li> </ul>		卒業・進級条件	出席率90%以上の出席と科目履修終了により進級・卒業とする		
生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ クラス担任制 (有)・無)</li> <li>■ 長期欠席者への指導者の対応</li> </ul>		課外活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 課外活動の種類</li> <li>■ サークル活動 (有)・無)</li> </ul>		
主な就職先	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 主な就職先、業界 国家・地方各種公務員</li> <li>■ 就職率72.2%</li> <li>■ 卒業者に占める就職者の割合72.2%</li> <li>■ その他</li> </ul> <small>(平成25年度卒業者に関する平成26年6月時点の情報)</small>		主な資格・検定	エクセル3級 ワード3級 秘書検定 所得税法能力検定試験 漢字検定		
中途退学の現状	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 中途退学者 1名 ■ 中途退学率 1.9%</li> <li>平成25年 4月 9日在学者54名 (平成25年4月入学者を含む)</li> <li>平成26年 3月 5日在学者53名 (平成26年3月卒業生を含む)</li> <li>■ 中途退学の主な理由 進路変更のため</li> <li>■ 中退防止のための取組 担任による出欠席確認の徹底, 定期的な個別面談, モチベーション教育, 教職員の情報共有</li> </ul>					
ホームページ	URL : <a href="http://www.jo-bi.jp">http://www.jo-bi.jp</a>					

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）

公務員志望者に対して、単なる受験指導ではなく、公務員として相応しい全体の奉仕者としての視点を兼ね備えた人材として世に輩出することが専門課程の責務であることから、当該学科においては、1年次に毎週2時間、各種団体と連携し、まちづくりや治安、防災等について考察させる機会を設け、学生の視野を広げるための機会を設置する。

（教育課程編成委員会等の全委員の名簿）

名	前	所	属
三 部	吉 久	税理士法人三部会計事務所	代表社員所長
鈴 木	秀 明	郡山商工会議所	開発事業部部長
富 岡	秀 伸	郡山販売士会	会長
廣 木	康 二	公益社団法人ふくしま被害者支援センター	専務理事
小 林	一 雄	学校法人新潟総合学院	郡山情報ビジネス専門学校 学校長
白 鳥	吉 洋	学校法人新潟総合学院	郡山情報ビジネス専門学校 学科長

（開催日時）

第1回 平成26年 7月18日 13：30 ～ 15：00  
 第2回 平成26年11月14日 13：30 ～ 15：00  
 第3回 平成 年 月 日 : ～ :

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）

本学科では公務員志望者の育成を行っているが、職責を全うできる有用な人材を輩出するために、各種団体と連携してボランティア活動等に積極的に参加させてきたが、全体の奉仕者としての視野を広げるべく、市街地活性化のプロジェクトを実習として取り上げ、実施している。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
企 業 共 同 演 習	各種団体との連携による実習等を通して公務員の心構えを学ぶ	郡山販売士会

3 教員の研修等

（教員の研修等の基本方針）

基本は企業現場からの教員採用を前提としているが、学校内部で教員年数を重ねていくにつれ、ややもすれば過去の知識・経験のまま陳腐化した教育を施す危険性もある。このため、就業規則第57条等による教育・研修体制、特に外部研修を充実させ、日々の研鑽とスキルアップを図る方針とする。

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）

名	前	所	属
影 山	幸 一	郡山市教育委員会	教育長
桑 原	一 徳	学校法人新潟総合学院	郡山情報ビジネス専門学校 同窓会会長
三 部	吉 久	税理士法人三部会計事務所	代表社員所長
鈴 木	秀 明	郡山商工会議所	開発事業部部長
永 山	三 郎	学校法人新潟総合学院	郡山情報ビジネス専門学校 元学校長

（学校関係者評価結果の公表方法）

URL：http://www.jo-bi.jp

5 情報提供

（情報提供の方法）

URL：http://www.jo-bi.jp

授 業 科 目 等 の 概 要

商業実務			公務員科（初級Ⅲ種専攻）			平成26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
○			政 治 経 済 I	政治は「憲法」の読み方、経済は金融財政政策を学ぶ	1前	40	-	○		
○			日 本 史 I	古代～現代までの国史の政治、文化、戦争について	1前	40	-	○		
○			世 界 史 I	古代～現代までの海外の政治、文化、戦争について	1前	40	-	○		
○			地 理 I	世界の気候や農業、各国地誌	1前	30	-	○		
○			自 然 科 学 I	生物、地学、化学、物理の基礎	1前	40	-	○		
○			適 性 I	120題適性+クレペリン	1前	60	-	○		
○			文章・漢字能力検定	文章理解、漢字能力検定準2級合格を目指す	1前	18	-	○		
○			基 礎 数 学	中学卒業までのレベルを確認	1前	18	-	○		
○			数 的 推 理 I	数によって物事を考える力を養う	1前	60	-	○		
○			判 断 推 理 I	ある条件や場面の下で判断したり推理する力を養う	1前	60	-	○		
○			資 料 解 釈 I	「表」「グラフ」を正しく判断する力を養う	1前	30	-	○		
○			キャリアプラン I	各種団体との連携による実習等を通して公務員の心構えを学ぶ	1前	60	-			○
○			エクセル実習・概論	3級合格を目指す	1前	60	-			○
○			政 治 経 済 II	全範囲の重要ポイントを確認	1後	16	-	○		
○			日 本 史 II	全範囲の重要ポイントを確認	1後	16	-	○		
○			世 界 史 II	全範囲の重要ポイントを確認	1後	16	-	○		
○			数 的 推 理 II	難易度の高い問題に取り組む	1後	21	-	○		
○			判 断 推 理 II	難易度の高い問題に取り組む	1後	16	-	○		
○			自 然 科 学 II	生物、地学、化学、物理の学習を発展させる	1後	16	-	○		
○			数 学 I	高校1年程度の数学	1後	9	-	○		

公務員科（初級Ⅲ種専攻）

○			一般教養演習Ⅰ	過去問題の演習と解説	1後	40	-		○	
○			面接対策演習Ⅰ	自己PR及び志望動機の作成と面接会場への入退室の仕方	1後	9	-		○	
○			レクリエーション実習	バスハイク+球技大会	1後	20	-			○
○			公務員試験対策合宿	2泊3日の勉強合宿	1後	20	-			○
○			コミュニケーション論	ワークショップという手法を用いてコミュニケーション能力を養う。	1後	60	-	○		
○			企業共同演習	各種団体と連携し、駅前商業施設の活性化の方策を検討する実習	1前	60	-			○
		○	ボランティア実習	各種地域貢献を通して社会性について学ぶ	1後	20	-			○
○			政治経済Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	54	-	○		
○			日本史Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	40	-	○		
○			世界史Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	40	-	○		
○			地理Ⅱ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	40	-	○		
○			自然科学Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	40	-	○		
○			数学Ⅱ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	20	-	○		
○			適性Ⅱ	120題適性+クレッペリン	2前	81	-	○		
○			時事問題	毎回1～2題のテーマについて拝啓、現状について説明する	2前	20	-	○		
○			数的推理Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	51	-	○		
○			判断推理Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	51	-	○		
○			資料解釈Ⅱ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	20	-	○		
○			文章理解Ⅱ	現代文の文章読解の問題演習と解説	2前	23	-	○		
○			キャリアプランⅡ	受験する期間を決定するための情報を集めて、公務員の心構えを学ぶ	2前	30	-			○
○			一般教養演習ⅠA	過去問題の演習と解説	2前	50	-		○	
○			一般教養演習ⅠB	過去問題の演習と解説	2前	50	-		○	
○			一般教養演習ⅡA	過去問題の演習と解説	2前	60	-		○	
○			一般教養演習ⅡB	過去問題の演習と解説	2前	70	-		○	
○			面接対策演習Ⅱ	自己分析シートの完成、面接練習	2前	20	-		○	
○			レクリエーション実習	バスハイク+球技大会	2前	20	-			○

公務員科（初級Ⅲ種専攻）

○			公務員試験対策合宿	2泊3日の勉強合宿	2前	20	-			○
	○		ワード実習・概論	ワード3級合格を目指す	2後	60	-			○
	○		所得税法	所得税法3級合格を目指す	2後	60	-	○		
	○		秘書検定	秘書検定3級合格を目指す	2後	60	-	○		
	○		硬筆書写検定	硬筆書写検定3級合格を目指す	2後	60	-	○		
		○	企業研修	早期企業実習（内定先にて）	2後	120	-			○
合 計			52科目			1,795単位時間				