

(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（中級Ⅱ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（中級Ⅱ種専攻）	2年昼	1,842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	
	1,364単位時間	378単位時間	0単位時間	340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"> ■ 前期：4月1日から9月30日まで ■ 後期：10月1日から3月31日まで 		成績評価	<ul style="list-style-type: none"> ■ 成績表 (有)・無) ■ 成績評価の基準・方法について 		
長期休み	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学年初め：4月1日から4月6日 ■ 夏季：7月20日から8月31日まで ■ 冬季：12月21日から1月7日まで ■ 学年末：2月11日から3月31日まで 		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"> ■ クラス担任制 (有)・無) ■ 長期欠席者への指導者の対応 		課外活動	<ul style="list-style-type: none"> ■ 課外活動の種類 ■ サークル活動 (有)・無) 		
主な就職先	<ul style="list-style-type: none"> ■ 主な就職先、業界 国家・地方各種公務員 ■ 就職率68.2% ■ 卒業者に占める就職者の割合68.2% ■ その他 <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	<ul style="list-style-type: none"> 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"> ■ 中途退学者 1名 ■ 中途退学率 1.9% 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) 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) ■ 中途退学の主な理由 進路変更のため ■ 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 					
ホームページ	URL : http://www.jo-bi.jp					

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、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（中級Ⅱ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
○			ミ ク ロ 経 済 学	各経済主体の行動を分析することでミクロ経済学の基礎を学びます。	1前	42	-	○		
○			マ ク ロ 経 済 学	IS・LM分析などマクロ経済学の基礎を学びます。	1後	42	-	○		
○			財 政 学 ・ 経 済 事 情	予算や租税制度の理論のほかに、時事的な内容も学習します。	1後	28	-	○		
○			政 治 経 済 I	法律、政治、経済の3分野についての基本的な学習を行います。	1前	76	-	○		
○			民 法 I（総 則）	民法の総則について基本事項から学習し、問題演習に発展させます。	1前	30	-	○		
○			民 法 II（物 権 法）	民法の物権法について基本事項から学習し、問題演習に発展させます。	1前	40	-	○		
○			民 法 III（債 権 法）	民法の債権法について基本事項から学習し、問題演習に発展させます。	1後	35	-	○		
○			民 法 IV（親 族 法 ・ 相 続 法）	民法の家族法について基本事項から学習し、問題演習に発展させます。	1後	20	-	○		
○			憲 法 I ・ 人 権	憲法の人権編について判例を交えて学習します。	1前	48	-	○		
○			憲 法 II ・ 統 治	憲法の統治編について学習します。	1後	48	-	○		
○			行 政 法 I（行 政 組 織 法）	行政法の基本事項を学び、頻出テーマを重点的に学習します。	1前	60	-	○		
○			行 政 法 II（行 政 作 用 法）	国家賠償法や行政計画について学習します。一部実習。	1後	56	-	○		
○			専 門 科 目 I（学 系）	行政系5科目の基本事項の学習を行います。	1後	69	-	○		
○			一 般 教 養 演 習 I	大卒程度公務員試験の教養分野の問題演習を行います。	1前	20	-		○	
○			専 門 総 合 演 習 I	大卒程度公務員試験の専門分野の問題演習を行います。	1後	18	-		○	
○			国 語	漢字能力検定準2級の合格を目指します。	1前	20	-	○		
○			数 的 推 理 I	数的推理の基本的な事項を学習します。	1前	57	-	○		
○			判 断 推 理 I	判断推理の基本的な事項を学習します。	1前	57	-	○		
○			上 中 級 数 的 推 理 I	大卒程度公務員試験の数的推理の問題演習を行います。	1後	40	-	○		
○			上 中 級 判 断 推 理 I	大卒程度公務員試験の判断推理の問題演習を行います。	1後	40	-	○		

公務員科（中級Ⅱ種専攻）

○		キャリアプランⅠ	志望機関に関する情報の収集を行います。	1後	30	-	○		
○		コミュニケーション論Ⅰ	より良いコミュニケーションを行う基礎を学びます。	1後	30	-	○		
○		レクリエーション実習	バスハイクと球技大会を行います。	1後	20	-			○
○		公務員試験対策合宿	2泊3日の勉強合宿を行います。	1後	20	-			○
○		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後	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Ⅱ	法律、政治、経済の3分野についての学習と問題演習を行います。	2前	11	-	○		
○		自然科学Ⅲ	数学と理科系4科目の学習と問題演習を行います。	2前	22	-	○		
○		法律・学系演習Ⅰ	社会系科目の学習と問題演習を行います。	2前	45	-		○	
○		法律・学系演習Ⅱ	社会系科目の学習と問題演習を行います。	2前	45	-		○	
○		経済学演習	経済学の学習と問題演習を行います。	2前	26	-		○	
○		コミュニケーション論Ⅱ	コミュニケーション能力を高める実践的な内容を学びます。	2前	18	-	○		
○		時事問題Ⅰ	社会問題全般についての理解を深める。	2前	11	-	○		
○		中上級数的推理Ⅱ	大卒程度公務員試験の数的推理の問題演習を行います。	2前	39	-	○		
○		中上級判断推理Ⅱ	大卒程度公務員試験の判断推理の問題演習を行います。	2前	30	-	○		
○		空間把握・資料解釈	大卒程度公務員試験の空間把握の問題演習を行います。	2前	11	-	○		
○		キャリアプランⅡ	志望機関について志望動機や自己PRを作成します。	2前	30	-	○		
○		法律・学系演習Ⅲ	社会系科目の学習と問題演習を行います。	2前	45	-		○	
○		法律・学系演習Ⅳ	社会系科目の学習と問題演習を行います。	2前	60	-		○	
○		専門経済系総合	経済学および財政学の学習と問題演習を行います。	2前	30	-	○		
○		専門学問系総合	行政系5科目の学習と問題演習を行います。	2前	54	-	○		
○		専門法律系総合	憲法、民法、行政法の学習と問題演習を行います。	2前	60	-	○		
○		上中級一般教養演習	大卒程度公務員試験の過去問題を解きます。	2前	49	-		○	
○		上中級一般専門演習	大卒程度公務員試験の過去問題を解きます。	2前	70	-		○	
○		レクリエーション実習	バスハイクと球技大会を行います。	2前	20	-			○
○		公務員試験対策合宿	2泊3日の勉強合宿を行います。	2後	20	-			○
	○	ワード実習・概論	ワード検定3級の合格を目指します。	2後	60	-			○

公務員科（中級Ⅱ種専攻）

	○		所得税法	所得税法3級の合格を目指します。	2後	60	-	○		
	○		秘書検定	秘書検定3級の合格を目指します。	2後	60	-	○		
	○		硬筆書写検定	硬筆書写検定3級の合格を目指します。	2後	60	-	○		
		○	企業研修	早期企業実習（内定先にて）	2後	120	-			○
合 計			51科目			1,842単位時間				