

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																																																	
国際ビジネス公務員大学 校		昭和59年3月1日		中野 寿郎		〒 963-8002 963-8871 (住所) 福島県郡山市駅前一丁目12番2号および福島県郡山市本町一丁目16番18号 (電話) 024-923-4665 024-925-1001																																																	
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																																																	
学校法人 国際総合学園		昭和32年10月22日		池田 祥護		〒 951-8063 (住所) 新潟県新潟市中央区古町二番町541番地 (電話) 025-210-8565																																																	
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		公務員科 行政公務員コース		平成28年文部科学省告示 第19号		-																																															
学科の目的		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、郡山商工会議所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。																																																					
認定年月日		平成26年3月31日																																																					
修業年限		昼夜		講義		演習		実習		実験		実技																																											
2年		昼間		1919		1067		788		64		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		時間																																											
80人の内数		88人		0人		8人の内数		6人の内数		14人の内数																																													
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 評価の基準: 期末試験, 授業態度, 実習成果等により評価する。 評価の方法: 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。																																																	
長期休み		■夏季:7月20日～8月31日 ■冬季:12月21日～1月7日 ■学年末:2月11日～4月6日		卒業・進級条件		卒業要件: 出席率90%以上の出席と科目履修終了により卒業とする。 進級要件: 出席率90%以上の出席と科目履修終了により進級とする。																																																	
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 個別面談, 保護者面談, 長期欠席者に対する補習等を適宜実施		課外活動		■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 球技大会実行委員 学園祭実行委員 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業生に関する令和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) 国家公務員、地方公務員(福島県職員、市町村職員、警察官など)、自衛官など ■就職指導内容 基本的な就職活動について(履歴書作成・面接指導) 希望職種条件とのマッチング ■卒業生数 : 50 人 ■就職希望者数 : 46 人 ■就職者数 : 43 人 ■就職率 : 94 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 86 % ■その他 ・進学者数: 2人 ・公務員再受験準備 2人 (令和 3 年度卒業生に関する令和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>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本語検定3・準3級</td> <td>③</td> <td>48</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>Excel検定3級</td> <td>③</td> <td>47</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>漢字検定2級</td> <td>③</td> <td>6</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>漢字検定準2級</td> <td>③</td> <td>41</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	日本語検定3・準3級	③	48	43	Excel検定3級	③	47	45	漢字検定2級	③	6	2	漢字検定準2級	③	41	28																								
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																																				
日本語検定3・準3級	③	48	43																																																				
Excel検定3級	③	47	45																																																				
漢字検定2級	③	6	2																																																				
漢字検定準2級	③	41	28																																																				
中途退学の現状		■中途退学者 2名 令和3年4月1日時点において、在学者94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92名(令和4年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の原因 進路変更、病気治療 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による欠席確認の徹底、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、スクールカウンセリングの活用		■中退率 2%		※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か記載する。 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 0																																																	

<p>経済的支援制度</p>	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有  ※有の場合、制度内容を記入  ・無利子奨学制度(貸与奨学金)  貸与金額 高校新卒者:年額300,000円 高校既卒者:年額1,000,000円  ・入学時特待生制度(高校在学中の成績・取得資格等に応じて入学金・授業料を免除)  免除金額 50,000円～350,000円  ・進級時特待生制度(進級前年度の成績・出席状況に応じて授業料を免除)  免除金額 100,000円  ・学費分割納入制度:納入学費の支払いスケジュールを月々の支払いへ変更</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 非給付対象  ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無  ※有の場合、例えば以下について任意記載</p> <p>評価団体： 受審年月： 評価結果を掲載したホームページURL</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p><a href="https://jo-bi.jp/infobiz/medical01/">https://jo-bi.jp/infobiz/medical01/</a></p>

(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、前回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者の「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」などを希望する者は含みません。

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、卒業年次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、全卒業者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、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学状況等について記載します。

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

公務員を目指す学生を育成するため、より実践的かつ最新の知識・技能を有する者を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、地域の公共団体や企業と連携を図り、地域の課題を解決する思考力と提案力、課題解決能力を有する公務員を養成する。

(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

委員会の目的として「教育課程編成の改善」を主とするため、教務部の指導・助言機関として位置づけ、委員会での協議事項を学校管理者で検討し、さらに本校及びグループ校の意見等を取り入れながら教育課程へ反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年9月26日現在

名前	所属	任期	種別
三部 吉久	税理士法人三部会計事務所 代表社員 所長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	③
山田 剛	郡山商工会議所 開発事業部 部長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	①
熊田 真市	公益社団法人ふくしま被害者支援センター 専務理事	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	①
中野 寿郎	国際ビジネス公務員大学校 校長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	—
菅野 浩二	国際ビジネス公務員大学校 教務部長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	—
蝶名林 司	国際ビジネス公務員大学校 事務局長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	—
白鳥 吉洋	国際ビジネス公務員大学校 公務員分野学科長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	—
今野 沙緒里	国際ビジネス公務員大学校 公務員分野教員	令和3年4月1日～ 令和5月31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、種別の欄は「—」を記載してください。)

- 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(7月、10月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年7月20日 15:30～17:00

第2回 令和3年10月28日 15:30～16:30

※新型コロナウイルス感染症対策のため、

第1回 令和3年10月28日 15:30～17:00に延期

第2回 令和4年3月25日 10:30～11:30に延期

(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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

SDGsを意識した取り組みや、オンラインツールの積極的活用はとてよい。合格実績の高さについても関心している。デジタル人材の育成について、意識してもらいたい。特に、現在も企業共同演習の授業で活用しているツールについて、作業を通じて実際の活用ができるよう取り組みを続けてほしい。

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

卒業後の即戦力を目指すため、より実践的な授業やインターンシップ実習を強化し、連携企業および受入れ企業に対しては、社会のニーズに沿った指導を要請する。

(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

実習および演習において、学生個々の課題・目標を明確にし、科目指導者および企業側により評価項目に沿って学生個々の到達度、理解度を点数化しながら総合的に評価する。

(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
企業共同演習	県や市町村の活性化のための福島県の新規ブランド作成。観光資源の発掘と創造を実習形式で行う。評価については学校指定の評価表に記載いただき総合的に評価をする。	郡山商工会議所

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

就業規則第56条（教養研鑽）、第57条（養育）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。専門的知識や技術、さらに質の高い授業、教育力を向上させるため研修の充実を組織的に実施する。また、この基本方針を達成するために、研修計画を作成し実施する。

(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： 公務員指導者セミナー	連携企業等： TAC株式会社
期間： 令和4年2月18日	対象： 公務員系専門字校教員
内容： 近年の公務員採用試験の動向と、今後の対策について	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名： PCスキル研修	連携企業等： 0
期間： 令和4年3月22日	対象： FSGカレッジリーグ教員
内容： Excelを利用した学生名簿などの作成について	
研修名： スクールカウンセラーから学ぶ～最近の若者の傾向と教員としての対応法～	連携企業等： 臨床心理士 久保木優紀先生
期間： 令和3年8月5日	対象： FSGカレッジリーグ教員
内容： スクールカウンセリングの活用方法、学生との関わり方	
研修名： オンデマンド授業研修	連携企業等： デジタルハリウッド大学 石川 大樹氏
期間： 令和3年3月11日	対象： 専任教員
内容： オンライン教育の現況理解。適切な動画教材仕様と作成方法。	

(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

研修名:	魅せるスライドの作り方	連携企業等:	デジタルハリウッド大学 栗谷幸助氏
期間:	令和4年10月18日	対象:	NSGカレッジリーグ教員
内容:	オンライン授業などで使用する効果的なスライドの作成方法を学ぶ		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	SNSのリスク研修	連携企業等:	株式会社エルテス 國松 諒氏
期間:	令和4年6月3日	対象:	NSGカレッジリーグ教員
内容:	SNSを活用するすべての学生の炎上リスクを軽減するための術を学ぶ		

研修名:	Ed-Tech による教育の未来	連携企業等:	デジタルハリウッド大学院大学 佐藤 昌弘氏
期間:	令和4年9月6日	対象:	NSGカレッジリーグ教員
内容:	今後予測される教育の在り方について学び、IT技術の進歩による授業の進め方や指導の仕方を考える		

研修名:	インストラクショナルデザインの考え方	連携企業等:	株式会社 学び 寺裏 誠司氏
期間:	令和4年9月13日	対象:	NSGカレッジリーグ教員
内容:	インストラクショナルデザインの理論を用いて、授業の設計、評価のプロセスを集中的に学ぶ		

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

当校の教育内容、内部活動、外部活動、資格・コンペ・表彰、また学校経営に係る事項等の実績については、公益法人として、関連団体・関連業界・学生就職先のほか、広く万人に発信する。

(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	建学の精神 教育理念 教育目的 教育目標
(2) 学校運営	教育の内容
(3) 教育活動	教育の実施体制
(4) 学修成果	教育目標の達成度と教育効果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	社会的活動
(7) 学生の受入れ募集	学生支援
(8) 財務	管理運営(法人)
(9) 法令等の遵守	管理運営
(10) 社会貢献・地域貢献	社会的活動
(11) 国際交流	留学生状況 国際提携校 国際交流活動

※(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

学校・評価委員会・本部による点検後の自己点検評価に基づき、不備な点の改善、方向性の決定、優良な点の継続、及び次年度以降の解決・取組課題を具体化し、学校の質保証・向上に努めていく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
三部 吉久	税理士法人三部会計事務所 代表社員 所長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
山田 剛	郡山商工会議所 事業開発部 部長	令和3年10月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
影山 幸一	福島交通観光株式会社 郡山支店 支店長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	卒業生
道下 和幸	ハマツ観光株式会社 総支配人	令和4年9月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
佐藤 靖弘	特定非営利活動法人 かがみいしスポーツクラブ 理事長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
太田 善雄	般財団法人 太田綜合病院 副理事長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
山崎 督	城西国際大学 環境社会学部 環境社会学科 准教授	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	学識者

※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: URL:https://jo-bi.jp

公表時期: 2022年10月31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

学校関係者評価の結果については学校関係者評価報告書としてまとめ、ホームページ等で公表する。報告書の内容については教職員会において周知するとともに、教育課程編成委員会においても説明することで学校としての課題と改善の取り組みを共有し、教育活動や学校運営の改善等に活用する。

(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	建学の精神 校訓 教育方針
(2) 各学科等の教育	資格 就職実績 各学科別カリキュラム
(3) 教職員	専任教員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事 施設・設備
(6) 学生の生活支援	学生寮
(7) 学生納付金・修学支援	学費サポート 特待生制度
(8) 学校の財務	事業活動収支計画書
(9) 学校評価	学校関係者評価報告書 自己点検評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生受入れ状況
(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://jo-bi.jp

公表時期: 2022年10月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程公務員科 行政公務員コース)																
	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	
1	○			コミュニケーション論	教材に沿って学ぶことで、コミュニケーション力向上を図る。	1・通	21	1	○			○		○		
2	○			キャリアプランⅠ	様々な公務員のことを知り、進路について考える機会とする。自己PR作成などの指導もする。	1・通	30	2	○			○		○		
3	○			レクリエーション実習Ⅰ	年間通して行事を通じて、団体生活やクラスの団結をはかる。	1・通	16	1			○		○	○		
4	○			公務員研修Ⅰ	勉強合宿を通し、学力向上を図る。	1・後	16	1			○		○	○		
5	○			政治経済Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	63	3	○			○		○		
6	○			日本史Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	42	2	○			○			○	
7	○			世界史Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	42	2	○			○		○		
8	○			地理Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	42	2	○			○		○		
9	○			自然科学Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	42	2	○			○		○		
10	○			適性・文章理解Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、演習を繰り返し行う。	1・前	63	3		○		○		○		
11	○			国語	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。日本語検定、漢字検定合格のための学習も行う。	1・前	21	1	○			○		○		

12	○		基礎数学	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	21	1	○			○	○						
13	○		数的推理Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	63	3	○			○		○					
14	○		判断推理Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	63	3	○			○		○					
15	○		Excel実習	社会人として必要な情報リテラシーとして学び、検定取得を目指す。	1・前	84	2		○		○		○					
16	○		企業共同演習	商工会議所からの課題を中心に取り組み、最終的には研究発表を行う。	1・通	69	3		○		○		○		○	○	○	
17	○		秘書演習	社会人として必要なビジネスマナーや職場での振る舞いを学ぶ。	1・通	30	1		○		○		○					
18	○		政治経済Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	27	1	○			○		○					
19	##	○	日本史Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	18	1	○			○				○			
20	○		世界史Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	18	1	○			○		○					
21	○		地理Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	18	1	○			○		○					
22	○		数的推理Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	27	1	○			○						○	
23	○		判断推理Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	27	1	○			○		○					
24	○		自然科学Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	18	1	○			○		○					
25	○		数学①	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・後	9	1	○			○		○					



26	○		適性・文章理解Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、演習を繰り返し行う。	1・後	27	1		○		○		○					
27	○		一般教養演習Ⅰ	学習した内容を模擬試験で演習し、確認の機会とする。	1・後	45	2		○		○		○					
28	○		キャリアプランⅡ	様々な公務員のことを知り、進路について考える機会とする。自己PR作成などの指導もする。	2・通	32	2	○			○		○					
29	○		レクリエーション実習Ⅱ	年間通して行事を通じて、団体生活やクラスの団結をはかる。	2・通	16	1				○		○		○			
30	○		公務員研修Ⅱ	勉強合宿を通し、学力向上を図る。	2・前	16	1				○		○		○			
31	○		政治経済Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	57	3	○					○		○			
32	○		日本史Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	46	2	○					○					○
33	○		世界史Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	46	2	○					○		○			
34	○		地理Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	46	2	○					○		○			
35	○		自然科学Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	68	3	○					○		○			
36	○		数学②	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	23	1	○					○		○			
37	○		適性演習	公務員試験に出題される科目として、演習を繰り返し行う。	2・前	69	3		○				○		○			
38	○		数的推理Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	57	3	○					○		○			
39	○		判断推理Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	57	3	○					○		○			

40	○		資料解釈	公務員試験に出題される科目として、基礎から試験に対応できるよう学ぶ。	2・前	23	1	○			○		○	
41	○		一般教養演習ⅡA	学習した内容を模擬試験で演習し、確認の機会とする。	2・前	115	3		○		○		○	
42	○		一般教養演習ⅡB	学習した内容を模擬試験で演習し、確認の機会とする。	2・前	55	2		○		○		○	
43	○		一般教養演習Ⅲ	学習した内容を模擬試験で演習し、確認の機会とする。	2・前	105	3		○		○		○	
44		○	Word実習	(4科目の内2科目選択) Wordの演習を基礎から行い、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○		○		○	
45		○	秘書演習	(4科目の内2科目選択) 社会人に必要な秘書としての知識を学び、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○		○		○	
46		○	所得税法	(4科目の内2科目選択) 所得税法についての学習をし、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○		○			○
47		○	硬筆書写演習	(4科目の内2科目選択) 硬筆書写の学習をし、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○		○			○
合計						47	科目		1919			単位時間		

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：90%以上の出席と科目履修終了により卒業		1学年の学期区分	2期
履修方法：科目の特性に合わせ講義・演習・実習の形式をとる		1学期の授業期間	16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。