

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																			
東北電子専門学校		昭和51年3月31日		吉田 博志		〒980-0013 宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号 (電話) 022-224-6501																			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																			
学校法人日本コンピュータ学園		昭和61年10月22日		持丸 寛一郎		〒980-0013 宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号 (電話) 022-224-6501																			
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	国際ビジネス科 (教養コース)			平成22年文部科学省 告示第152号	-																			
学科の目的	国際的な様々な業界で活躍するために必要な専門的なスキルおよびヒューマンスキルの高い人材を育成する。 (注)本学科は、外国人留学生を対象としており、生徒は全員留学生である。																								
認定年月日	平成27年2月25日																								
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技																		
	2年 昼間	2052時間	1966.5時間	28.5時間	712.5時間	0時間	0時間																		
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																				
60人	217人	217人	6人	7人	13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・レポート及び授業に取り組む姿勢をもとに評価																				
長期休み	■学年始:4月1日～4月6日 ■夏季:7月24日～8月23日 ■冬季:12月24日～1月7日 ■学年末:3月20日～3月31日			卒業・進級 条件	年間800時間以上履修しており、2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。																				
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 成績不振、長期欠席等の生徒に対し、担任と学生サポート室が連携して、電話・メールでの連絡、個人面談、カウンセリング、自宅訪問や保護者を交えた面談			課外活動	■課外活動の種類 卒業制作展、スポーツ大会 ■サークル活動: 有																				
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) サービス業、飲食業、製造業など ■就職指導内容 担任と就職センター専任スタッフが連携して、就職相談、各種書類作成支援、模擬面接、企業紹介等 また、本校独自の就職支援プログラムで「業界研究セミナー」「身だしなみ講座」「マナー講座」「エントリーシート書き方講座」「面接対策講座」等のセミナーや講座を実施 ■卒業生数 : 31 人 ■就職希望者数 : 27 人 ■就職者数 : 25 人 ■就職率 : 92.6 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 80.6 % ■その他 ・進学者数:4人 (平成 28 年度卒業者に関する 平成29年5月1日 時点の情報)			主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報) <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>日本ワープロ検定準2級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>日本ワープロ検定3級</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>日本ワープロ検定4級</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>10人</td> </tr> </tbody> </table> ※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					資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	日本ワープロ検定準2級	③	2人	2人	日本ワープロ検定3級	③	10人	5人	日本ワープロ検定4級	③	19人	10人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																						
日本ワープロ検定準2級	③	2人	2人																						
日本ワープロ検定3級	③	10人	5人																						
日本ワープロ検定4級	③	19人	10人																						
中途退学 の現状	■中途退学者 5 名 ■中退率 6.7 % 平成28年4月1日時点において、在学者75名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者70名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、家庭の都合 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任及び学生サポート室を中心としたフォローおよび学生相談、カウンセリング																								
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 留学生奨学金制度、資格特待生制度、姉妹校入学優遇制度 ■専門実践教育訓練給付: 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: 無																								
当該学科の ホームページ URL	http://www.jc-21.ac.jp/course/ub/ub/																								

(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、認定を受けた告示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、賞金、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
本科の教育課程の編成においては、ビジネス全般に関する総合的見識がある企業、業界団体などが委員として参画する「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」を設置し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するための教育課程の編成について組織的に取り組み、実践的職業教育の質を確保する。
委員会では、業界の人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性、今後必要となる知識や技術などを分析し、実践的職業教育に必要な授業科目の開設や授業方法の改善の提案を行い、企業等の要請を十分に生かした教育課程の編成に資する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

本科では、次の過程を経て教育課程を編成、決定する。

1. 本科教員により、次年度教育課程について検討、改善案を作成する。
2. 「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」(年に2回以上開催)において、現行教育課程及び本科からの改善案について、専門的、実践的な見地から検討し、次年度教育課程に必要な授業科目の開設や授業方法の改善等の提案を行う。
3. 校長、教務部長、教務課長により編成される学内カリキュラム委員会において、2. で提案された内容を含めて総合的に検討し、次年度教育課程を決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
佐藤 充昭	仙台商工会議所	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	③
宮本 敏宏	株式会社 小山商会	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	③
河原 薫	株式会社 舞台ファーム	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	③
種田 裕一	東北電子専門学校 教務部長		
佐藤 昌弘	東北電子専門学校 教務主任		
出羽 正敏	東北電子専門学校 国際ビジネス科 学科主任		
海鋒 佐知恵	東北電子専門学校 総合情報ビジネス科 学科主任		
大津 堅	東北電子専門学校		

※委員の種別の欄には、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。

- 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2回開催

(開催日時)

第1回 平成28年10月27日 16:30～17:30

第2回 平成28年11月17日 16:30～17:30

(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

留学生の就職活動を有利に展開するには、際立った能力を示す資格取得が何よりも有効ではないかという意見を受け、学科内選択科目を設け、個々の能力を伸ばさせるカリキュラムを新年度から実施することにした。具体的には、TOEIC対策(700点取得をめざす)、CAD演習(AutoCADを用いた3D演習)、MOS対策、日本語試験対策のクラスを選択させ、1年次の後期及び2年次の前期に就学する新しいカリキュラムである。また内定後のビザ取得を円滑に進めるために行政書士他からのアドバイス等も反映させ、「労務法規」「労務管理」「簿記会計基礎」を学べる「企業実務基礎」という科目を設け、簿記に関しては「電卓技能検定」の受験を必須とすることにした。次年度以降、日商簿記の試験対策に切り替えることも検討している。

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

実践的かつ専門的な能力を育成するために、企業等と組織的な連携を取った実習が重要と考えている。連携するにあたっては、知識・技術の学修に加えて、実務を遂行するに必要なヒューマンスキルや仕事に対する意識・姿勢への「気づき」を得ることも重視する。また、企業の選定にあたっては、実践的なアドバイスを受けて必要なスキルが修得できるように、現場経験豊富で幅の広い技術力と教育的見地を持った適切な指導者を派遣でき企業の指定施設で実習・演習の指導ができる企業を選定する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

事前に、オリエンテーションを実施し、企業担当者と授業科目内容及び授業進捗状況から実習内容を決定、実習期間中は、企業担当者を中心に現場担当者が実習に携わる。実習の結果及び学修成果評価については、現場担当者が学生の実習状況を5段階評価し、企業担当者の承認を経て、学科主任に報告する。連携により「理論」と「実務」を学修することができる。

学業成果の評価については、企業担当者からの5段階評価及び評価報告内容、学生から提出される実習報告書及び実習レポート内容を評価し、学科主任が総合的に成績を評価する。

(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
マーケティングⅡ	留学生が日本及び母国または第三国で自身の会社を設立し運営することは、多くの学生にとっての目標であり、その方法を学ぶことは非常に有益である。「起業」に焦点を当て、この点で実績のある株式会社サンパワー（中古タイヤ輸出やアジア・アフリカ諸国からの物品の輸入を行い、留学生を育成してアフリカ支店、ベトナム支店を新設している企業。その骨子となる要点を講義、インボイスなどの資料作成の実技演習指導を依頼し、起業への道筋を学ぶ。またアフリカ現地で起業した経営者とスカイプで双方向のディスカッションを行い起業上の難点などを学ぶ。	株式会社サンパワー

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

学校は、教員に対する研修の必要性を把握し、その必要性に応じて研修計画を策定し、計画に基づいて研修を実施する。その内容として、専攻分野の実務に関する知識や技術及び授業や生徒に対する指導力等を修得させ、教員の能力及び資質等の向上を図る。必要な場合は、他の機関や企業等と共同して又は外部の機関に委託して研修を行うことがある。

これらについては、「学校法人日本コンピュータ学園 教員研修規定」に定めており、この規定に基づいて研修を実施している。

(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

なし

② 指導力の修得・向上のための研修等

「学校における著作権」に関する研修

内容： ICT社会の将来を担う生徒に対し、著作権に関する意識や知識の普及・向上を図ることが重要な課題であると考えていることから、教職員の著作権に関する知識と指導力を高めること、及び教育現場において著作物が適切に利用されることに資するべく、「学校における著作権」と題し研修会を開催した。

対象： 全教員

日時： 平成29年3月30日(木) 15:00～17:00

講師： 東北大学大学院法学研究科 准教授 金谷 吉成 氏

(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

「マーケティング 経営戦略」に関する研修

内容： 実際の企業の事例を活用し、定性面・定量面の分析、事業特性、事業経済性の把握、そして戦略立案、意思決定を行う。業界・企業規模を広く取り上げ、汎用的に使えるアプローチを習得することができる。

対象： 出羽正敏

日時： 平成30年1月17日(水)～平成30年3月28日(水) 隔週水曜日、全6回 19:00～22:00

講師： グロービス経営大学院 講師 中尾 景紀先生

「留学生の就労ビザ取得」に関する研修

内容： ICT社会の将来を担う生徒に対し、著作権に関する意識や知識の普及・向上を図ることが重要な課題であると考えることから、教職員の著作権に関する知識と指導力を高めること、及び教育現場において著作物が適切に利用されることに資するべく、「学校における著作権」と題し研修会を開催した。

対象： 出羽正敏及び国際ビジネス科の常勤教員、就職センター職員、学生支援課職員

日時： 平成30年2月15日(木) 15:30～16:30

講師： 白石行政書士事務所 白石 明敏氏

②指導力の修得・向上のための研修等

「アクティブラーニング」に関する研修

内容： 「アクティブラーニング」本来の目的(学び合いや教え合いによる課題解決)について理解し、学生が能動的学修を行えるよう指導できることを到達点として行う研修。

連携： 一般社団法人 宮城県情報サービス産業協会から「能動的に振る舞うことのできる技術者が求められている」との助言にもとづき、東北電子専門学校が企画し全教員を対象として実施する研修。講師は協会から紹介していただいた、アクティブラーニングを専門とする大学の研究者である。

対象： 全教員

日時： 平成30年3月28日(水) 14:00～17:00

講師： 石巻専修大学 教授 山崎 泰央氏

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

毎年実施している自己評価の評価結果について、客観性・透明性を高めるとともに、関係業界との連携協力による学校運営の改善を図るため、卒業生及び職業実践専門課程として推薦する学科(以下、「当該学科」という。)の専攻分野に関する業界関係者等を委員とする『学校関係者評価委員会』(以下、「委員会」という。)を設置し、学校関係者評価を行うものとする。

委員会は、学校の重点目標、計画、自己評価等について評価し、特に当該学科については、その教育目標、育成人材像、教育課程の編成、キャリア教育、資格取得の指導体制等について重点的に評価を行うとともに、その評価結果や今後の改善方策についてとりまとめ、広く公表する。

学校は、これを自己評価結果とともにその後の改善方策の検討において活用し、教育活動及びその他の学校運営の継続的な改善を行い、専修学校教育の目的に沿った質の保証・向上に資するものとする。

(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	a. 理念・目的・育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか) b. 学校における職業教育の特色を示しているか c. 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか d. 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・保護者等に周知されているか e. 各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
(2) 学校運営	a. 目的等に沿った運営方針が策定されているか b. 事業計画に沿った運営方針が策定されているか c. 運営組織や意志決定機能は、明確化され、有効に機能しているか d. 人事、給与に関する制度は整備されているか e. 各部門の組織整備など意志決定システムは整備されているか f. 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 g. 教育活動に関する情報公開が適切になされているか h. 情報システム化等による業務の効率化が図られているか

(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> a. 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 b. 教育理念、育人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関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されているか c. 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか d. 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 e. 関連分野の企業・関係施設等、業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか f. 関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか g. 企業や専門家の意見、評価を受け、より実践的な能力を修得する機会が整備されているか h. 授業評価の実施・評価体制はあるか i. 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか j. 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 k. 必要な場合は業界と連携して、人材育成目標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 l. 関連分野における先端的な知識・技能等の修得や指導力の育成など、教員の資質向上のために研修等の取組が行われているか m. 職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> a. 就職率の向上が図られているか b. 資格取得率の向上が図られているか c. 退学率の低減が図られているか d. 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか e. 卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> a. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか b. 学生相談に関する体制は整備されているか c. 学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか d. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか e. 課外活動に対する支援体制は整備されているか f. 学生の生活環境への支援は行われているか g. 保護者と適切に連携しているか h. 卒業生への支援体制はあるか i. 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 j. 高校・高等専修学校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
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> a. 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 b. 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 c. 学生が自主的に学修するための環境が整備されているか d. 防災、防犯に対する安全管理体制は整備されているか
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> a. 学生募集活動は、適正に行われているか b. 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか c. 学納金は妥当なものとなっているか
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> a. 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか b. 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか c. 財務について会計監査が適正に行われているか d. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. 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 b. 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 c. 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか d. 自己評価結果を公開しているか

(10)社会貢献・地域貢献	a. 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか b. 生徒のボランティア活動を奨励、支援しているか c. 地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか
(11)国際交流	a. 留学生の受入れ・派遣について戦略を持って国際交流を行っているか b. 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか c. 学修成果が国内外で評価される取組を行っているか d. 学内で適切な体制が整備されているか

※(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

学校関係者評価の結果をもとに、以下の点について今後の教育活動及び学校運営の改善に活用している。

- ・委員より「さらに充実した企業連携教育を行うべき」との意見を受け、各学科において企業連携実習対象科目の拡大と実習時間数の増加を行った。(前年比55.7%増:全学科平均)
- ・委員より「資格の種類により成果(合格者数)にばらつきがあるという課題に対応すべき」との意見を受け、資格対策室において担任と連携して組織的に指導体制を組んで、資格取得率の向上を図った結果、卒業学年における「目標資格合格達成率」は目標に対し112%、「重点資格合格達成率」は目標に対し116%と、共に目標を達成することができた。
- ・委員より「実施した卒業生アンケートについては、今後意見や評価を分析し、教育改善に生かすべき」との意見を受け、卒業後のキャリア形成や学校での教育の効果についての状況把握及び分析を行っている。今後は分析結果を教育改善に生かす方策の検討を行う。また、卒業後の転職相談には、その都度就職センターが対応しており、既卒生向け求人紹介も行っている。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
小野 仁	宮城県産業技術総合センター	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	企業等委員
川島 健太郎	株式会社ヒノタマ	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
菊田 正信	東北管理株式会社(卒業生)	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	卒業生
栗原 憲昭	株式会社盛総合設計	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	企業等委員
佐藤 浩之	株式会社アルゴグラフィックス	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	企業等委員
佐藤 富士夫	宮城県電気工事工業組合	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	業界団体
柴森 則夫	株式会社ミヤギテレビサービス	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
庄司 直人	株式会社リード・サイン	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	企業等委員
関口 靖志	株式会社ヤマハミュージッククリテイリング	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	企業等委員
角田 透	株式会社JC-21教育センター	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
手島 幸治	リコージャパン株式会社	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	企業等委員
河原 薫	株式会社舞台ファーム	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
西村 宜起	東北芸術工科大学	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	有識者
早川 智子	株式会社メンバーズ	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員

※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: <http://jc-21.ac.jp/report/hyoka-o/> 公表年月日:平成29年9月14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

本校は、学校教育法、私立学校法で定められた目的を実現するための教育機関として、教育活動の活性化や学校運営の円滑化を図るとともに、企業等との繋がりを強め、連携推進に資するために情報公開を行う。
 提供する情報は、学生及び保護者、入学希望者、企業関係者等に対して、学校の教育目標・教育活動の実績・キャリア教育等の教育基礎情報を始め、学校評価等の学校全体の状況に関することとする。
 なお、提供に当たっては、個人情報の取扱いに留意するとともに公正な情報の表示に努めるものとする。

(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	設置者名、学校名、所在地、連絡先、理事長名、校長名、教職員数、学生数、教育理念、事業計画、学校の特色、沿革
(2) 各学科等の教育	修業年限、募集定員、学科案内(学科の特色、取得を目指す資格、職種、学びのステップ)、カリキュラム、入学者数、資格取得実績、卒業者の進路
(3) 教職員	教職員数、教員組織・担当科目
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職指導、就職支援プログラム、各種連携・連携教育
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、クラブ活動、教育施設・設備(校舎概要、主な施設・設備の特色、主な実習設備、その他施設・設備)
(6) 学生の生活支援	学生支援体制、学生寮
(7) 学生納付金・修学支援	初年度学費一覧、入学手続き金の分割納入について、授業料等の分割納入について、学費サポート制度(特別奨学金制度、試験特待生制度、資格特待生制度、親族入学優遇制度、日本学生支援機構奨学金、国の教育ローン、新聞奨学生制度、教育ローン)
(8) 学校の財務	財務情報(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表)
(9) 学校評価	学校評価、自己評価、学校関係者評価、職業実践専門課程の基本情報
(10) 国際連携の状況	留学生対象学科: 国際ビジネス科の特徴、取得を目指す資格
(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())

<http://www.jc-21.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程国際ビジネス科教養コース) 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			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	
○			日本語 I	専門的な学習に対応できる日本語力を養うとともに日本語の各種資格試験対策も行います。	1通	342		○			○		○		
○			キャリアアップ I	英語の基本や日本における一般常識の各分野(日本語、文化、社会) また日本事情についても学びます。	1通	57		○			○		○		
○			キャリアデザイン I	理系分野の基礎事項と一般教養としての時事問題や現代用語などを学びます。	1通	57		○			○			○	
○			情報リテラシー	パソコンの基本操作からインターネット・電子メールの活用方法、ネット社会におけるモラルやセキュリティについて学びます。	1前	28.5				○	○				○
○			オフィスアプリケーション I	Office 2013のWord, Excelを基礎から学びます。	1通	114				○	○			○	
○			ワープロ演習	ワープロ機能による文書作成の基本を学びます。ワープロ検定対策も行います。	1通	57				○	○				○
○			プレゼンテーション演習 I	プレゼンテーションソフトPowerPointの学習を基礎から始め、自らの企画を要領よく聞き手に伝える技術について学びます。	1前	28.5				○	○				○
○			ビジネス日本語 I	主に論作文に関する指導を行います。他、日本語に関する各種資格試験対策も行います。	1通	57		○			○			○	
○			ビジネスマナー	日本社会で通用する社会人としての礼儀作法や日本独特の習慣などを学びます。またサービス接客検定の対策も行います。	1通	57		○	△		○				○
○			マーケティング I	自由主義経済社会のマーケティングに関する基礎を学びます。また日本留学試験「総合科目」の経済分野に関する基礎も学びます。	1通	57		○			○				○
○			総合科目 I	日本及び世界の地理、歴史を基礎から学びます。他、日本語留学試験の「総合科目」に対応できる基礎固めをします。	1通	57		○			○				○
○			数学 I	日本留学試験の「数学 I」に対応できる基礎と応用を学びます。	1通	57		○			○				○

○	TOEIC 試験 対策 I	英語の基礎力が十分にある学生に対し指導します。TOEIC700点を目標に英語力のレベルUPを図ります。	1後	57	○	○	○												
○	CAD演習 I	近年、留学生にも求められるスキルの1つにCADがあります。AutoCADの実践的な使い方を学びます。	1後	57				○	○										
○	MOS対策 I	基本的なPCスキルをマスターした留学生を対象にMOS対策を行い、資格の取得に挑戦します。	1後	57				○	○										
○	日本語試験対策 I	留学生の就職に必須の日本語能力、主にJLPT対策を行い個々人のレベルを引き上げます。	1後	57	○				○										
○	漢検対策 I	日本社会で働くには、漢字は必須の能力です。漢検に特化した指導を行い個々人のレベルを引き上げます。	1後	57	○				○										
○	日本語 II	日本語の四技能を更に伸ばし、上級レベルの日本語資格の取得を目指します。	2通	342	○				○										
○	キャリアアップ II	1年次の基礎を基に英語及び一般常識各分野（日本語、文化、社会）また日本事情についても学びます。	2通	57	○				○										
○	企業実務基礎	日本社会で就労する際に必要な労務管理と労務法規について学びます。また、簿記会計の基礎も学びます。電卓検定対策も行います。	2通	57	○				○										
○	キャリアデザイン II	1年次の基礎をもとに理系分野の応用と一般教養としての時事問題や現代用語などを学びます。	2通	57	○				○										○
○	オフォスアプリケーション II	Word, Excelの応用について学びます。	2通	114	○				○										○
○	総合科目 II	1年次の基礎をもとに「日本留学試験」及び大学での2次試験にも対応できるよう地理・歴史・政治・経済の分野の応用を学びます。	2通	57	○				○										○
○	ビジネス日本語 II	面接時に必要な所作や就活に必要な日本語、更に就労ビザ申請に必要な資料作成などについて学びます。	2通	57	○				○										○
○	マーケティング II	1年次の基礎をもとに更に流通や取引などの実践的な知識を学びます。	2前	57	○				○										○
○	デザイン演習	AutoCADを基礎から学びます。	2後	28.5								○	○						○
○	数学 II	1年次の基礎をもとに日本留学試験「数学コース1」や大学2次試験の数学の問題に対応できるように学びます。	2通	57								○	○						○

○		貿易実務	国際貿易の事務処理、資本取引や貿易取引の制限など実践的な知識を学びます	2後	57	○			○											
○		プレゼンテーション演習Ⅱ	1年次の基礎をもとにPowerPointの応用とレポートなどの具体的な発表方法について学びます。	2後	28.5				○	○										
	○	TOEIC試験対策Ⅱ	1年次のTOEIC試験対策Ⅰでの学習内容をベースにして、TOEIC700点を目標に更なるレベルUPを図ります。	2前	57	○				○										○
	○	CAD演習Ⅱ	CAD演習Ⅰで学んだ事をベースに、より実践的なAutoCADの使い方について学びます。	2前	57					○	○									○
	○	MOS対策Ⅱ	MOS対策の過去問題を用い、より実践的な資格対策をします。	2前	57					○	○									○
	○	日本語試験対策Ⅱ	日本語試験対策Ⅰで学んだことをベースにJLPTの他、NAT-TEST対策にも力を入れます。	2前	57	○					○									○
	○	漢検対策Ⅱ	漢検対策Ⅰでの学習内容の復習から始め、個々の学生のレベルに応じた漢検対策を行います。	2前	57	○					○									○
		○ ボランティア活動	校内外におけるボランティア活動を行います。	1後 2後	28.5	△					○	○								○
		○ CGアプリケーション入門	3次元CGの初歩的な制作方法を実習します。	1後 2後	28.5	△					○	○								○
		○ 英会話基礎	日常英会話基礎を学びます。	1後 2後	28.5	○						○								○
		○ コミュニケーションスキル講座	円滑な対人関係、組織の活性化、および、良いコミュニケーションに必要な「話す」「聞く」といった知識と能力を身に着ける。	1後 2後	28.5	△					○	○								○
		○ 就職作文対策	就職試験で出題されることが多い作文について、基礎的な書き方やコツなどを学びます。	1後 2後	28.5						○		○							○
		○ 経営とビジネス	技術者にも必要な会社における会計の基本と経営との関係について学びます。	1後 2後	28.5	○						○								○
		○ 実践カラーコーディネート	配色調和、色彩心理などカラーコーディネートの知識を基に、対象別の実践的配色技法を習得します。	1後 2後	28.5	○						△	○							○
合計					24科目	2052単位時間(単位)														

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	19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。