（別紙様式4）

令和6年9月10日

職業実践専門課程等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 （住所）　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 （住所）　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	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度
商業実務	商業実務専門課程	国際ビジネス科	平成22(2010)年度	－	平成27(2015)年度

学科の目的	国際的なビジネスマンとして活躍するために、高度なPCスキルを身に着けた日本と母国をつなぐためのコミュニケーションを支える人材を育成する。 (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。
学科の特徴（主な教育内容、取得可能な資格　等）	主な教育内容：PCスキルとしてOfficeソフトの基本的な操作を学び、日本の企業文化の中で活躍できるようにビジネスマナーを含めたビジネススキルを身につけ、またそのために必要な日本語能力を伸ばす。 取得可能な資格：日本語ワープロ検定、日本語学力テスト

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	※単位時間、単位いずれかに記入 2,052.0 単位時間 単位	1,510.5 単位時間 単位	28.5 単位時間 単位	826.5 単位時間 単位	単位時間 単位	単位時間 単位

生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数（生徒実員の内数）(B)	留学生割合(B/A)	中退率
160 人	231 人	231 人	100 %	9 %

就職等の状況

■卒業者数（C）	： 22	人
■就職希望者数（D）	： 15	人
■就職者数（E）	： 15	人
■地元就職者数（F）	3	人
■就職率（E/D）	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合（F/E）	20	%
■卒業者に占める就職者の割合（E/C）	68	%
■進学者数	2	人

■その他

・進学者：浜松学院大学現代コミュニケーション学部、暨南大学中国語学部

・その他の進路：家族滞在、経営・管理の在留資格への変更、自己開拓のため就職あっせんを希望しない(3名)

（令和　　5 年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和5年度卒業生）

スズキハイテック株式会社、仙台ターミナルビル株式会社、株式会社井筒屋、オータス株式会社、株式会社エフ・オー・プランニング、三和罐詰株式会社、株式会社佐々木製作所、株式会社オリーブ、東北アグリーメント協同組合、株式会社ホテル三日月、株式会社豊、株式会社光大、他流通業界

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

※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.jc-21.ac.jp/course/kf/

企業等と連携した実習等の実施状況（Ａ、Ｂいずれかに記入）

（Ａ：単位時間による算定）

総授業時数	2,052 単位時間
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	57 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間
うち必修授業時数	2,052 単位時間
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	57 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位時間
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	0 単位時間

教員の属性（専任教員について記入）

① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	（専修学校設置基準第41条第1項第1号）	1 人
② 学士の学位を有する者等	（専修学校設置基準第41条第1項第2号）	3 人
③ 高等学校教諭等経験者	（専修学校設置基準第41条第1項第3号）	0 人
④ 修士の学位又は専門職学位	（専修学校設置基準第41条第1項第4号）	1 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	0 人
計		3 人

上記①～⑤のうち、実務家教員（分野におけるおおむね５年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定）の数	0 人

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、企業等の要請を充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

令和6年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
丹野　賢二	仙台商工会議所	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	①
後藤　俊朗	株式会社後藤総合税経	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	③
田澤　宏尚	サイボウズ株式会社	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	③
鈴木　一徳	スズキハイテック株式会社	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	③
齋藤　由美	行政書士事務所さいとう	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	③
種田　裕一	東北電子専門学校　副校長	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	
岩間　宏博	東北電子専門学校　教務課長（委員長）	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	
海鉾　佐知恵	東北電子専門学校　学科主任（副委員長）	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	
大津　堅	東北電子専門学校　学科主任（副委員長）	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	
阿部　環	東北電子専門学校	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	

※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

開催数：年2回開催　開催時期：毎年9月、及び11月

（開催日時）
第1回　令和5年　9月13日　16:30～17:30
第2回　令和6年　1月31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

これまでの教育課程編成委員会でも継続して指摘があったが、留学生が日本で正社員として働くのであれば、きちんとコミュニケーションが取れ、相手の意図が理解できるレベルの日本語能力と、日本の企業文化に合わせたマナーや常識が身に着いていなければならないとの意見があった。また、仕事の面だけではなく、その企業のある地域で生活者として生きていくうえで必要なことも知る必要があるとの話があった。「日本語I・II」や「ビジネス日本語I・II」、「ビジネスマナー」等の授業では、従来からこのような点は取り扱ってきたが、さらに実際の場面に即した練習を行うなど、シラバス内での内容のブラッシュアップを行った。

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	企業連携の方法	科　目　概　要	連　携　企　業　等
ライセンス対策I	【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	ノーコード・ローコードツール「kintone」の実習授業について、kintoneの開発元であるサイボウズ株式会社と連携して実施する。サイボウズ株式会社と連携し、授業方針の決定、学生の成績評価を行う。また、派遣講師による授業も取り入れ、ノーコード・ローコードツールへの理解を深め、将来、地域社会を支えるDX推進人材としての素養を磨く。	サイボウズ株式会社
ライセンス対策II	【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	1年次と2年前期に行ったオフィスソフトの知識を利用し、相手に伝わるプレゼンテーションができるようになるよう、スライド作成や口頭発表に関する知識と技術を学ぶ。具体的にこの授業では、卒業制作展資料を作成したりPowerPointを用いて発表の原稿を作成できるようになることが目的となる。	株式会社ライフブリッジ
プレゼンテーション演習II	【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	1年次と2年前期に行ったオフィスソフトの知識を利用し、相手に伝わるプレゼンテーションができるようになるよう、スライド作成や口頭発表に関する知識と技術を学ぶ。具体的にこの授業では、PowerPointを用いた発表、卒業制作展資料の発表ができるようになること、また、インバウンド、地域の魅力発信などのアイデアを出し、発信できるようになることが目的となる。	株式会社ライフブリッジ

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

「凡人社オンライン日本語サロン研修会　オンラインで！JLPTのすすめ」
内容：日本語の教材が多様化する中、学生が就職の際に求められる日本語能力はN2以上など高い場合が多いが、その1つとしてのJLPTのオンライン教材について利点と使用法、導入の可能性や従来の教材との違いについて学ぶ。
連携：連携企業などから「留学生が就職する際は日本語能力とコミュニケーション能力は特に重要視される」との指摘があり、改めて日本語指導について考え直し最新の状況を学ぶための研修。
対象：学科教員
日時：令和5年5月27日（土）10:30～11:30
講師：アスク出版担当者

「令和5年度　全国キャリア教育・就職ガイダンス」
内容：外国人留学生に対する就職指導、授業での指導に必要な知識を得るために、就職促進施策や在留申請等、外国人雇用サービスセンター業務等について学ぶ研修。
連携：連携企業などから「留学生の業界研究や企業研究などの就職指導が大切」との指摘を受け、その現状や指導に必要なデータを学ぶ研修。
対象：学科教員
日時：令和5年6月19日（月）～　（オンデマンド）
担当：一般社団法人留学生支援ネットワーク　事務局長　久保田　学氏ほか

「第29回　秘書サービス接遇教育学会　研究大会」
内容：20歳前後の学生が多い外国人留学生に指導を行う際に考慮すべき点として、「高校生・大学生からのソーシャルスキルトレーニング」と題し、思春期から青年期における若者が葛藤やトラブルに対処していくためのソーシャルスキルトレーニング方法について学ぶ研修。
連携：連携企業などから、「聴く能力やEQのようなスキルが必要」との指摘を受け、学生のスキル向上のための指導について学ぶ研修。
対象：学科教員
日時：令和5年8月22日(火)～24日（木）　3日間
担当：法政大学　文学部教授　教育学博士　渡辺　弥生氏ほか

②指導力の修得・向上のための研修等

「学生の可能性を引き出すかかわり方」に関する研修
内容：
①学生とのいい関係性づくりのためのかかわりのポイントを習得する。
②発達障害などの学生、欠席が多い不登校気味の学生とのかかわりについて理解する。
③保護者とのかかわりについて理解する。
④承認のストロークについて理解し、承認のロールプレイを実践する。
連携：　出来るだけ多くの学生が進級、卒業できるようにするためのかかわり方を考える、東北電子専門学校の教職員向けのオリジナル研修。
対象：　全教員
日時：　令和6年3月28日
講師：　アイディアヒューマンサポートサービス　須田 有見子 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

「第30回秘書サービス接遇教育学会研究大会」
内容：秘書実務教育・サービス接遇実務教育に関する研究および発表があり、学生の就職やマナー指導に役立てる知識を得るための研修。
連携：連携企業から「日本で働く際には接遇能力を持っていることが必要」との指摘があり、接遇能力の教育に関する講演や発表を聞いて学ぶ研修。
対象：学科教員
日時：令和6年8月22日（木）～23日（金）
講師：発表者未定

「スリーエーネットワーク主催オンラインセミナー
第１部「敬語」を「待遇コミュニケーション」として捉えるといろいろなことが見えてくる
―『日本語教師が知りたい敬語と待遇コミュニケーション』の世界―
第２部「伝えたいこと」に焦点をあてた敬語の聞き取り教材の使い方とポイント
―『聞いて慣れよう 日本語の敬語－場面で学ぶ日本語コミュニケーション－』を使って―」
内容：敬語の教える際、学ぶ際のコミュニケーションのとらえ方について、具体的な教え方や教材も含めて学ぶ研修。
連携：連携企業から「留学生が就職する際は日本語能力をまず高めることが重要」との指摘があり、特に留学生の敬語やビジネス会話能力向上についてその指導法を学ぶ研修。
対象：学科内の日本語担当教員
日時：令和6年9月7日　13:00～14:30
講師：坂本惠（東京外国語大学 名誉教授）、徳間晴美（明治学院大学 准教授）

「生成AIと著作権～AIによる生成物への対応および今後の向き合い方について～」
内容：
①著作権法の基本理念について。
②AIと著作権に関する考え方および観点について。
③ChatGPTやCopilot 等 AIによる生成物の取り扱い方法について。
④その他AIに関する知っておくべき著作権法および具体的な対応事例等。
連携：　企業戦略にも影響を及ぼす著作権問題、今回は特にAIによる生成物への対応について、あらためて全教員が共通認識を持ち理解を深めるために、株式会社IPRhinoに協力をいただき研修を実施する。
対象：　全教員
日時：　令和6年8月7日
講師：　株式会社IPRhino　代表取締役　我妻 潤子 氏

②指導力の修得・向上のための研修等

「学生とのコミュニケーションの取り方に関する研修」
内容::
①教員としてのコミュニケーションの基礎・アカハラ・パワハラの心理」について（講義）
②教員としての望ましいスタンス・学生に向き合う心構えについて（講義）
③学生指導のポイントを学生との望ましいかかわりについて（グループワーク）
連携：　学校関係者評価委員会において、退学・休学などのリタイアに関する指摘を頂き、改めて教員として学生にどのように接することが望ましいのかを再認識する。メンタルの問題を抱える学生が増えている現状を踏まえて、教員と学生との信頼関係を構築し、学生と向き合う心構えを学ぶため研修を行う。
対象：　全教員
日時：　令和6年8月22日
講師：　独立行政法人　労働者健康安全機構　青森産業保健総合支援センター　今村　泰章　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・目的	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	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、育成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	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	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	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	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	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	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

委員会において職業教育のマネジメントについて議論があり、高校生の進学に際して「3つのポリシー」を重視することの重要性が言及された。高校生や保護者、高校教員が進学先の教育方針や求める人材像をより知りたいと考えているため、これをよりオープンにする必要があるとの提案があり、これを受けて、学校ホームページの構成を見直し、「3つのポリシー」にアクセスしやすくする工夫を加えた。また、「3つのポリシー」は教育の質向上のため、PDCAサイクルを用いて継続的に改善していくことが重要であるとの認識が共有された。
また、退学率の低減についての議論では、学校として課題や要因を把握することが重要であるとの指摘を受けた。これに基づき、退学率低減に向けた取り組みを強化するため、スクールカウンセリングの強化や学生への適切な支援方法に関する教員研修やフォローアップを行うこととした。早期に問題点を発見し、担任だけでなく学生相談員やカウンセラーなど複数の関係者が関与する対応を行うことで、退学者の減少を目指す。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
小澤　賢侍	公益財団法人　画像情報教育振興協会	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	業界団体
笠松　博	宮城県産業技術総合センター	令和6年4月1日～令和7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	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
菊田　正信	卒業生	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	卒業生
岸浪　行雄	株式会社 東北共立	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
近藤　大輔	リコージャパン 株式会社	令和6年4月1日～令和8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	令和6年4月1日～令和8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	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	業界団体
庄司　直人	株式会社 リード・サイン	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
鈴木　一徳	スズキハイテック株式会社	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
玉川　陽児	株式会社 サンフィールドソリューション	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
千葉　清純	一般社団法人 宮城県建築士事務所協会	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	業界団体
角田　透	株式会社 JC－21教育センター	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
水本　豊	株式会社 ミヤギテレビサービス	令和6年4月1日～令和8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

公開方法：ホームページで公開　https://www.jc-21.ac.jp/publish/se/

公開時期：毎年7月中旬に更新

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、卒業制作展等学校・学科が主催するイベントで情報提供

https://www.jc-21.ac.jp/publish/

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程　国際ビジネス科）令和6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	
1	○			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う。	1通	342		○			○		○	○	
2	○			就職対策Ⅰ	留学生が日本で就職するために必要な基本事項と履歴書やエントリーシートの書き方などを学ぶ。	1通	57		○			○		○		
3	○			キャリアデザインⅠ	日本での就職筆記試験に対応できるように広い分野の一般常識の基礎と日本事情を学ぶ。	1通	57		○			○		○		
4	○			コンピュータ基礎	パソコンの基本操作と日本語入力の方法、オフィスソフトの基本的な使用方法を学ぶ。	1前	114		△		○	○		○	○	
5	○			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とAIリテラシーについて学ぶ。	1後	28.5		△		○	○		○		
6	○			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ぶ。	1後	28.5		△		○	○		○		
7	○			ライセンス対策Ⅰ	Word、Excelの資格試験に対応できるよう、文章作成、表作成の基本を学び、日本語ワープロ検定対策を行う。	1通	85.5		△		○	○		○	○	○
8	○			CAD演習Ⅰ	AutoCADの基礎的な使い方について学ぶ。	1後	28.5		△		○	○			○	
9	○			ビジネス日本語Ⅰ	一般社会の現場で通用する場面に応じた様々な日本語の表現を学び、実際に使えるように訓練する。	1通	57		○			○		○		
10	○			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ぶ。より実践的な所作、作法について徹底指導する。	1通	57		○			○		○		
11	○			ビジネス文書	ビジネス文書作成とその活用について学び、就職活動や仕事で使うメールや送付状などの書類について学ぶ。	1通	57		○			○		○		
12	○			企業実務Ⅰ	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ぶ。また会計の基礎として電卓検定対策も行う。	1通	57		○			○		○		
13	○			マーケティング基礎	自由主義経済社会のマーケティングに関する基礎を学ぶ。	1通	57		○			○			○	

14	○			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す。	2通	342		○			○		○	○	
15	○			就職対策Ⅱ	引き続き履歴書作成を行いながら、受験企業の研究と面接・時事問題対策、さらに就労ビザ変更に必要な資料作成について学ぶ。	2通	57		○			○		○		
16	○			キャリアデザインⅡ	日本での就職筆記試験に対応できるように広い分野の一般常識を学び、試験に対応できるようにする。	2通	57		○			○		○		
17	○			ライセンス対策Ⅱ	Word、Excelの応用について学びつつ、各種試験対策を行う。	2通	57		△		○	○		○		○
18	○			CAD演習Ⅱ	CAD演習Ⅰで学んだことをベースに、より実践的なAutoCADの使い方について学ぶ。	2通	57		△		○	○			○	
19	○			プレゼンテーション演習Ⅱ	PowerPointの応用とプレゼンテーション技術について学びつつ、卒業制作展に向けた発表課題の作成と企業連携実習を行う。	2通	114		△		○	○		○		○
20	○			ビジネス日本語Ⅱ	面接時に必要な所作や就職活動に必要な日本語、さらに就労ビザ申請に必要な資料作成などについて学ぶ。	2通	57		○			○		○		
21	○			企業実務Ⅱ	企業の日常業務としての簿記会計の基本を学びつつ、電卓検定対策も行う。	2通	57		○			○		○		
22		○		オフィスアプリケーション	Word、Excelの実践的な使用法について学ぶ。	2通	57		△		○	○		○		
23		○		ビジネス実務	日本社会で必要なコミュニケーションスキルや接遇技術を学び、コミュニケーション検定や秘書検定、サービス接遇検定の対策を行う。	2通	57		○			○		○		
24		○		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ぶ。また、日本、母国における起業についても学ぶ。	2通	57		△		○	○		○	○	
25		○		マーケティング応用	マーケティング基礎でのベースをもとにさらに流通や取引、生産・品質管理、工程管理、在庫管理などの実践的な知識を学ぶ。	2通	57		○			○			○	
26		○		Webシステム構築Ⅰ	Webページ作成の基本を学び、HTMLやCSSを用いてWebページを作成する。	2前	57		△		○	○			○	
27		○		Webシステム構築Ⅱ	Webシステム構築Ⅰで学んだことをもとに、さらにWebページ作成の学習を進め、テーマをもとにシステムをデザインしたホームページを作成する。	2後	57		△		○	○			○	
28		○		プログラミング言語Ⅰ	オブジェクト指向言語でプログラミングの基礎を学ぶ。スレッドやネットワーク処理について学ぶ。	2前	57		△		○	○			○	
29		○		プログラミング言語Ⅱ	システム開発について学び、グループを組んでシステム開発を行う。Javaなどの資格試験対策も行う。	2後	57		△		○	○			○	

30			○	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う。	1後2後	28.5		△		○		○	○		
31			○	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する。	1後2後	28.5		△		○	○		○		
32			○	英会話基礎	日常英会話の基礎を学ぶ。	1後2後	28.5		○			○			○	
33			○	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つける。	1後2後	28.5		△		○	○			○	
34			○	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ぶ。	1後2後	28.5			○		○			○	
35			○	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ぶ。	1後2後	28.5		○			○			○	
36			○	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する。	1後2後	28.5		○		△	○			○	
合計					ビジネス専攻２５科目、IT専攻２５科目	２０５２単位時間（　　単位）										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件：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。 履修方法：必修科目は全科目を履修すること。選択必修科目は学則に定められた科目を履修すること。	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。