

## 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				
麻生公務員専門学校 北九州校	平成8年3月4日	富田 博之	〒803-0812 福岡県北九州市小倉北区室町3-2-62 (電話) 093-583-3346				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人 麻生塾	昭和26年3月12日	理事長 麻生 健	〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (電話) 0948-25-5999				
目的	教育基本法及び学校教育法に従い、地域社会の発展に寄与し、国際社会に役立つ公務員を養成することを目的とする。						
分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
文化・教養	文化教養専門課程	公務員総合科	平成17年3月9日 文部科学省告示第32号	—			
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	1800	615	1245	615	0	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			
160 人の 内数	170 人の 内数	4 人の 内数	5 人の 内数	9 人の 内数			
学期制度	<b>■前期:</b> 4月1日～8月31日 <b>■後期:</b> 9月1日～3月31日		成績評価	<b>■成績表:</b> 有 <b>■成績評価の基準・方法</b> 「教育目標」に準じた総合評価を行う(5段階評価)。			
長期休み	<b>■春季:</b> 4月1日～4月5日 <b>■夏季:</b> 7月20日～8月15日 <b>■冬季:</b> 12月23日～1月10日		卒業・進級 条件	ア. 指定科目すべての履修・修得 イ. 卒業基準検定の取得 ウ. 出席率が90%以上 エ. 学生としてふさわしい生活態度			
生徒指導	<b>■クラス担任制:</b> 有 <b>■長期欠席者への指導等の対応</b> 本人、保護者への電話連絡等		課外活動	<b>■課外活動の種類</b> ボランティア活動 <b>■サークル活動:</b> 有			
就職等の 状況	<b>■主な就職先、業界等</b> 官公庁、地方自治体等(公務員) <b>■就職率<sup>※1</sup>:</b> 98.5 % <b>■卒業者に占める就職者の割合<sup>※2</sup>:</b> 86.8 % <b>■その他</b> 公務員試験の受験継続、進学 (平成28年度卒業者に関する 平成29年4月1日時点の情報)		主な資格・ 検定等	<b>■課外活動の種類</b> 情報処理技能検定(表計算) 日本語ワープロ検定			
中途退学 の現状	<b>■中途退学者</b> 5名 平成28年4月1日時点において 在学者 164名 平成29年3月31日時点において 在学者 160名 <b>■中途退学の主な理由</b> 公務員最終合格による退学:1名、病気:1名、経済的事情:1名、進路変更:2名 ※転出(公務員総合科→公務員専攻科へ転科)11名、転入(公務員専攻科→公務員総合科へ転科)12名 <b>■中退防止のための取組</b> 担任、学校カウンセラーによるガイダンス、家庭への電話連絡や三者面談の実施		中退率	3.0 % (平成28年4月1日入学者を含む) (平成29年3月31日卒業生を含む)			
ホームページ	http://www.asojuku.ac.jp/apoc/						

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

近年では行政を取り巻く環境も著しく変化し、公務員として求められる人材も多様化、高度化している。また、公務員採用試験においても人物重視の傾向が顕著となり、一次試験に合格するための学力だけでなく面接試験を突破するための人間力が必要である。このような人材を育成すべく教育課程を編成するにあたっては、自治体における現場の声や求められる人材像、また自治体の課題等について深く学ぶ必要がある。そのためにも、企業や各種団体等と連携し、また本校を卒業して現場で働く学生らを活用して、現場での体験や机上では分かりづらい仕事内容、また現在の自治体の課題等について理解を深めていく。また、ボランティア活動を通じて自治体の課題を体験させ、現時点で自分が自治体のためにできることを考え実践させることで課題解決能力を伸ばす取り組みを行う。

これらを行うためにも、本校では、自治体に関する人事や自治体の課題等について、意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的として、教育課程編成委員会を設置する。委員会は、次に掲げる事項を審議し、授業科目の開設や授業方法の改善・工夫に生かす。

- (1) カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- (2) 各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- (3) 教科書・教材の選定に関する事項
- (4) その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

公務員総合科(2年課程)におけるカリキュラム会議を開催するにあたり、外部からの意見を聴取するための場

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 克明	北九州市社会福祉ボランティア大学校 校長	H29.4.1～H30.3.31	①
本多 鉄男	(株)行政マネジメント研究所 代表取締役	H29.4.1～H30.3.31	③
富田 博之	麻生公務員専門学校北九州校 校長	H29.4.1～H30.3.31	
小原 秀史	麻生公務員専門学校北九州校 校長代行	H29.4.1～H30.3.31	
畠中 康夫	麻生公務員専門学校北九州校 事務長	H29.4.1～H30.3.31	
西嶋 久視	麻生公務員専門学校北九州校 教務部 副主任	H29.4.1～H30.3.31	
三藤 宏光	麻生公務員専門学校北九州校 教務部 リーダー	H29.4.1～H30.3.31	

※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、6～7月と2～3月に実施

(開催日時)

平成26年

- 第1回 平成27年3月24日 16:00～16:45
- 第2回 平成27年8月21日 15:45～16:30

平成27年

- 第1回 平成27年7月24日 15:00～15:45
- 第2回 平成28年3月25日 14:00～14:50

平成28年

- 第1回 平成28年6月30日 16:30～17:00
- 第2回 平成29年3月21日 14:00～14:45

平成29年

- 第1回 平成29年7月20日 15:00～15:45予定

(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

同委員会での意見を集約し、カリキュラム会議にてカリキュラム内容の修正や変更等を行う。

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

現場での体験や、実体験を通して机上では分かりづらい仕事内容や、公務員の一次試験では聞かれることはない、信条・心根の部分での理解を深め、目的意識を明確にする。

また、ボランティア体験を通し実際に現時点で自分が街のためにできることを実践して理解を深める。これらを実現するための授業を企業や各種団体との連携により実施する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

職業観の育成および公務員として求められる資質の向上を図る

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
公務員リテラシー I	自治体の現場で求められる「社会人基礎力」について学生が現状を把握する。そして同能力を伸ばすための取り組みを検討し、学外活動に従事し、最後に振り返りを行う。	(株)行政マネジメント研究所

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していること。」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

「学校法人麻生塾 教職員研修規程」に基づき、計画的に教員を研修に参加させる。

研修は、教職員に対して、現在就いている職又は将来就くことが予想される職に係る職務の遂行に必要な知識又は技能等を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的とする。

公務員科においては、公務員採用試験についての知識やスキルを習得するため、官庁や自治体を実施する各種説明会や各種団体の方による講習会等へ、積極的に教員を参加させる。

①専攻分野における実務に関する研修等

(株)実務教育出版主催 初級本科研修(2月上旬実施)

(株)麻生キャリアサポート主催 公務員教員研修

②指導力の修得・向上のための研修等

麻生塾内での各種スキルアップ研修(毎月1~2回)

全専研主催による各種研修(随時)

(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

上記と同じ

②指導力の修得・向上のための研修等

上記と同じ

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

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(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・法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育成人材像は、明文化し学校構成員に共有し、社会に公表しているか。
(2)学校運営	学校の管理・運営体制を確立して、規程通りに運営しているか
(3)教育活動	・各学科の教育目的、育成人材像に向けたカリキュラムの作成等の取り組みをしているか。 ・教授学習プロセスの改善および教員の資質の維持や向上への取り組みをしているか ・業界ニーズに対応した付加的教育の取り組みをしているか
(4)学修成果	各学科の教育目的、育成人材像に向けて、その達成への取り組みと評価をしているか
(5)学生支援	・学生支援を整備し、支援を組織的に行なっているか ・卒業生等に対する支援を行なっているか
(6)教育環境	教育環境を整備・活用しているか。適切に管理し運営しているか。
(7)学生の受入れ募集	学生募集活動は適正に行ない、入学選考は公正かつ適切に実施しているか
(8)財務	財務体質が健全であり、財務運営は適切に行なっているか
(9)法令等の遵守	自己点検・評価活動の実施体制が確立して、改革・改善のためのシステムを構築しているか
(10)社会貢献・地域貢献	計画的・組織的に社会活動への取組みを推進しているか
(11)国際交流	

※(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

学校関係者評価委員会にて、企業等委員の方から頂いた意見をフィードバックし、学校現場で改善できる点は教職員全体で取り組むこととしている。また麻生塾全体としての課題については、自己点検委員会の協議の際に意見を投げかけ、本部とともに改善方法を検討する。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 克明	北九州市社会福祉ボランティア大学校 校長	H29.4.1～H30.3.31	企業等委員
本多 鉄男	(株)行政マネジメント研究所 代表取締役	H29.4.1～H30.3.31	企業等委員
高取 千鶴子	福岡県八幡南高等学校 校長	H29.4.1～H30.3.31	校長
小出 寿美代	公務員総合科在校生 保護者	H29.4.1～H31.3.31	保護者代表
向江 豊子	地域住民代表	H29.4.1～H31.3.31	地域代表

※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。

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

ホームページにて、8月公表

<http://www.asoiuku.ac.jp/disclosure/>

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

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者・保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(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	教育方針、麻生の教育、歴史、麻生塾の魅力、ASOの考え方、5つの特徴、アクセス
(2) 各学科等の教育	募集要項、取得可能な資格、プログラム、COURSE、資格取得実績、就職実績
(3) 教職員	教員一覧
(4) キャリア教育・実践的職業教育	GCB教育、就職サポート
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校生活、施設・設備
(6) 学生の生活支援	クラス担任制度によるきめ細かなサポート
(7) 学生納付金・修学支援	学費とサポート
(8) 学校の財務	財務情報
(9) 学校評価	自己点検・評価、学校関係者評価
(10)国際連携の状況	教育提携・連携、ASOのグローバル教育、入学案内
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL: <http://www.asojuku.ac.jp/> (麻生専門学校グループ)  
<http://www.asojuku.ac.jp/apoc/> (麻生公務員専門学校北九州校)

## 授業科目等の概要

(文化教養専門課程 公務員総合科) 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	
○			政治経済Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される政治・経済について学び、また確認のため演習を行う。	1前	30	2	○	△		○			○	
○			日本史Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される日本史について学び、また確認のため演習を行う。	1前	30	2	○	△		○			○	
○			世界史Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される世界史について学び、また確認のため演習を行う。	1前	30	2	○	△		○			○	
○			地理Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される地理について学び、また確認のため演習を行う。	1前	15	1	○	△		○			○	
○			地学Ⅰ	公務員採用試験に出題される地学について学び、また確認のため演習を行う。	1前	15	1	○	△		○			○	
○			生物Ⅰ	公務員採用試験に出題される生物について学び、また確認のため演習を行う。	1前	15	1	○	△		○			○	
○			数学Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される数学について学び、また確認のため演習を行う。	1前	15	1	○	△		○			○	
○			文章理解 (現代文)Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される文章理解(現代文)について学び、また確認のため演習を行う。	1前	15	1	○	△		○			○	
○			文章理解 (英語)Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される文章理解(英語)について学び、また確認のため演習を行う。	1前	15	1	○	△		○			○	
○			判断推理・資料解釈Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される判断推理について学び、また確認のため演習を行う。	1前	30	2	○	△		○			○	
○			数的推理Ⅰ (前期)	公務員採用試験に出題される数的推理について学び、また確認のため演習を行う。	1前	30	2	○	△		○			○	○

○		人文科学演習 I (前期)	他授業で学んだ日本史・世界史・地理の知識をもとに、類似問題や過去問題の演習を行う。	1前	15	1		○	○		○			
○		総合演習 I	模擬試験を実施し、各授業で学んだ知識を総合的に復習すると同時に、時間配分など本試験に近い実践的な感覚を身に付ける。	1前	30	2		○	○		○			
○		適性試験・一般教養対策 I (前期)	公務員採用試験で課される適性試験の問題を毎日実施し、また各授業で学んだ知識を確認するためのテスト等を行う。	1前	75	5		○	○		○			
○		数的推理演習 (前期)	数的推理の授業を踏まえ、類題や応用的な問題の演習を行うことでスキルの定着を図る。	1前	15	1	△	○			○			
○		公務員リテラシー I (前期)	各自治体等の職種研究や職場訪問等を行うことで職業観を養い、またボランティア活動の意義など社会貢献について学ぶ。	1前	15	1	△	○			○	○	○	
○		GCB I	麻生塾全体で推進する「感謝と志」をテーマとして、社会人としてのマナー教育や職業観などについて学ぶ。	1前	15	1	○				○			
○		Word I	Wordの基本操作について学ぶとともに、タイピング練習、検定試験に向けて問題演習を行い、検定試験合格を目指す。	1前	15	1	△	○					○	
○		政治経済 I (後期)	公務員採用試験に出題される政治・経済について学び、また確認のため演習を行う。	1後	30	2	○	△			○			○
○		日本史 I (後期)	公務員採用試験に出題される日本史について学び、また確認のため演習を行う。	1後	30	2	○	△			○			○
○		世界史 I (後期)	公務員採用試験に出題される世界史について学び、また確認のため演習を行う。	1後	15	1	○	△			○			○
○		地理 I (後期)	公務員採用試験に出題される地理について学び、また確認のため演習を行う。	1後	15	1	○	△			○			○
○		物理 I	公務員採用試験に出題される物理について学び、また確認のため演習を行う。	1後	15	1	○	△			○			○
○		化学 I	公務員採用試験に出題される化学について学び、また確認のため演習を行う。	1後	15	1	○	△			○			○
○		文章理解 (現代文) I (後期)	公務員採用試験に出題される文章理解 (現代文) について学び、また確認のため演習を行う。	1後	15	1	○	△			○			○

○		文章理解 (英語) I (後期)	公務員採用試験に出題される文章理解(英語)について学び、また確認のため演習を行う。	1 後	15	1	○	△	○									
○		判断推理・資料 解釈 I (後期)	公務員採用試験に出題される判断推理について学び、また確認のため演習を行う。	1 後	30	2	○	△	○			○						
○		数的推理 I (後期)	公務員採用試験に出題される数的推理について学び、また確認のため演習を行う。	1 後	30	2	○	△	○			○	○					
○		人文科学演習 I (後期)	他授業で学んだ日本史・世界史・地理の知識や技術をもとに、類似問題や過去問題の演習を行う。	1 後	15	1		○	○									○
○		総合演習 I (後期)	模擬試験を実施し、各授業で学んだ知識を総合的に復習すると同時に、時間配分など本試験に近い実践的な感覚を身に付ける。	1 後	30	2		○	○			○						
○		適性試験・一般 教養対策 I (後期)	公務員採用試験で課される適性試験の問題を毎日実施し、また各授業で学んだ知識を確認するためのテスト等を行う。	1 後	75	5		○	○			○						
○		数的推理演習 (後期)	数的推理の授業を踏まえ、類題や応用的な問題の演習を行うことでスキルの定着を図る。	1 後	15	1	△	○			○							
○		判断推理演習 (後期)	判断推理の授業を踏まえ、類題や応用的な問題の演習を行うことでスキルの定着を図る。	1 後	15	1	△	○			○							
○		文章検定対策	公務員採用試験に出題される論作文試験対策も含め、文章校正や文章読解力などを養い、検定試験合格を目指す。	1 後	15	1	△	○			○							○
○		公務員リテラ シー I (後期)	各自治体等の職種研究や職場訪問等を行うことで職業観を養い、またボランティア活動の意義など社会貢献について学ぶ。	1 後	30	2	△	○			○							○
○		Excel I	Excelの基本操作について学ぶとともに、検定試験に向けて問題演習を行い、検定試験合格を目指す。	1 後	15	1	△	○			○							○
○		作文試験対策 I	公務員採用試験で課される作文について、文章の書き方や構成など作文の基本を学び、様々なテーマに対して作文を書く練習をする。	1 後	15	1	○	△			○							○
	○	春期集中講座 (選択必修)	1年次の総復習を実施。また人物試験に向けて自己分析や面接カードの記入を行い、模擬面接を行う。 ※A	1 後	60	4	○	△			○							○
	○	Word・Excel 実践編 (選択 必修)	WordやExcelの授業を踏まえ、より上位の検定級を目指してPCスキルを向上させる ※B1	1 後	30	2	△	○			○							○

○	職種研究発表 (選択必修)	内定先の官公庁や自治体について、HPやパンフレット等を通じた業界研究とプレゼン資料の作成、発表を行う。 ※B2	1 後	30	2	△	○	○	○	○	○	○	○
	○ 海外留学 (選択)	海外留学した学生について、同期間中の活動を単位として認める。											
	○ ボランティア 実習Ⅰ (選 択)	ボランティア活動を通じて社会性や課題意識の醸成、自立性を促す。											
○	政治経済Ⅱ	1年次に学んだ政治・経済を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	30	2	△	○	○				○	
○	日本史Ⅱ	1年次に学んだ日本史を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	15	1	△	○	○				○	
○	世界史Ⅱ	1年次に学んだ世界史を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	30	2	△	○	○				○	
○	地理Ⅱ	1年次に学んだ地理を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	15	1	△	○	○				○	
○	数学・資料解 釈Ⅱ	1年次に学んだ数学・資料解釈を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	15	1	△	○	○				○	
○	地学Ⅱ	1年次に学んだ地学を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	15	1	△	○	○				○	
○	物理Ⅱ	1年次に学んだ物理を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	15	1	△	○	○				○	
○	化学Ⅱ	1年次に学んだ化学を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	15	1	△	○	○				○	
○	生物Ⅱ	1年次に学んだ生物を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	15	1	△	○	○				○	
○	文章理解 (現 代文)Ⅱ	1年次に学んだ文章理解 (現代文) を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	15	1	△	○	○				○	
○	判断推理Ⅱ	1年次に学んだ判断推理を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2 前	30	2	△	○	○				○	

○		数的推理Ⅱ	1年次に学んだ数的推理を復習し、また問題演習を通じて知識の定着を図る。	2前	15	1	△	○	○	○								
○		作文試験対策Ⅱ	公務員採用試験で課される作文について、文章の書き方や構成など作文の基本を学び、様々なテーマに対して作文を書く練習をする。	2前	15	1	△	○	○	○								
○		総合演習Ⅱ	模擬試験を実施し、各授業で学んだ知識を総合的に復習すると同時に、時間配分など本試験に近い実践的な感覚を身に付ける。	2前	45	3		○	○	○	○							
○		総合演習Ⅱ (外部模試)	模擬試験を実施し、各授業で学んだ知識を総合的に復習すると同時に、時間配分など本試験に近い実践的な感覚を身に付ける。	2前	45	3		○	○	○	○							
○		一般教養演習Ⅱ	公務員採用試験で課される科目のうち、授業で行うことのできない問題や科目を学び、また知識系科目の練習問題を行う。	2前	75	5		○	○	○	○							
○		過去問題演習	実際の公務員採用試験で出題された過去問題をもとに演習を繰り返す。	2前	45	3		○	○	○	○							
○		教養演習Ⅱ	分野別の過去問題演習を通じて、弱点の克服や頻出分野の総復習を行う。	2前	30	2		○	○	○	○							
○		適性試験・一般教養対策Ⅱ	公務員採用試験に出題される適性試験の問題を毎日実施し、また授業の復習として確認テスト等を行い知識の定着を図る。	2前	75	5		○	○	○	○							
○		公務員リテラシーⅡ	就職年次として職業理解を深めるとともに、人物試験に向けて自己分析や書類の記入練習、面接練習などを行う。	2前	45	3	○	△	○	○	○							
○		直前演習・模擬試験Ⅱ (選択必修)	過去に実施された公務員採用試験問題を解き、解説講義を通じて総復習を行う。※C1	2後	225	15		○	○	○	○							
○		官公庁実習 (選択必修)	公務員採用試験に合格し早期から勤務する学生を対象に、定期的な報告や必要に応じたレポート提出等により単位を付与する。※D	2後	300	20			○	○	○							
○		企業実習 (選択必修)	民間企業に内定し早期から勤務する学生を対象に、定期的な報告や必要に応じたレポート提出等により単位を付与する。※E	2後	300	20			○	○	○							
○		WordⅡ (選択必修)	1年次に習得したWordスキルを更に向上させ、より上位の検定合格を目指す。※C2	2後	15	1	△	○	○	○	○							
○		ExcelⅡ (選択必修)	1年次に習得したExcelスキルを更に向上させ、より上位の検定合格を目指す。※C3	2後	15	1	△	○	○	○	○							

○	GCB II (選択必修)	麻生塾全体で推進する「感謝と志」をテーマとして、社会人としてのマナー教育や職業観などについて学ぶ。※C4	2 後	15	1	○	△	○	○				
○	ビジネス マナー II (選択 必修)	年金や税など社会人として必要な生活常識について学び、また仕事をするうえでのマナーを講義し実践する。※C5	2 後	15	1	○	△	△	○	○	○		
○	社会実習 II (選択必修)	施設訪問や講演会等を通じて、自治体の政策や現状を理解する。また学校行事を通じてクラス内の団結を強化する。※C6	2 後	15	1		△	○	○	○			
合計				70 科目		1800単位時間( 120 単位)							

選択科目は※Aまたは※B1~2のいずれか、および※C1~6または※Dまたは※Eのいずれかを選択。

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
指定科目をすべて履修・修得し、必要単位を取得すること		1 学年の学期区分	2 期
		1 学期の授業期間	15 週

(留意事項)

- 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。
- 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。