

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																															
日本電子専門学校		昭和51年9月10日		船山 世界		〒 169-8522 (住所) 東京都新宿区百人町一丁目25番4号 (電話) 03-3363-7761																															
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																															
学校法人電子学園		昭和38年12月17日		多 忠貴		〒 169-8522 (住所) 東京都新宿区百人町一丁目25番4号 (電話) 03-3363-7761																															
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		情報ビジネスライセンスコ		平成25(2013)年度	-	平成27(2015)年度																														
学科の目的 「情報」「ビジネス」「ライセンス」の3つのアプローチを軸に、ICT(情報通信技術)の基礎やビジネスツールの活用スキル、Web技術やビジネス知識に加え、働く上での基礎となる社会人基礎力や文章力、キャリアデザイン力などを持った、幅広い業界・業種で活躍することができる人材を育成する。																																					
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等) 【取得可能な資格】 Microsoft Office Specialist(Word)／Microsoft Office Specialist(Excel)／サービス接客実務検定／秘書技能検定／CompTIA IT Fundamentals／ITパスポート／日商簿記検定 【中途退学の状況】 令和4年4月1日時点において、在学者38名(令和4年4月1日入学者を含む) 中退率: 16% 令和5年3月31日時点において、在学者32名(令和5年3月31日卒業者を含む)																																					
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	※単位数時間、単位いずれかに記入 1,740 単位数時間 単位		810 単位数時間 単位	0 単位数時間 単位	960 単位数時間 単位	0 単位数時間 単位	0 単位数時間 単位																												
生徒総定員		生徒実員(A)		留学生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)																															
30人		13人		0人		0%																															
就職等の状況 ■卒業生数(C) 19人 ■就職希望者数(D) 18人 ■就職者数(E) 17人 ■地元就職者数(F) 17人 ■就職率(E/D) 94% ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) 100% ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) 89% ■進学者数 0人 ■その他 就職指導の体制は、キャリアセンターが、業界の求人獲得に努め、合同企業説明会や校内入社試験を実施している。各クラス担当のキャリアサポーターとクラス担任を中心とした、組織的な学生指導体制による就職指導を行っている。 (令和4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 株式会社エーエシステム 株式会社ダイエー 株式会社ピコ・ナレッジ東京支社 アコラデザイン株式会社 スターツケアサービス株式会社 株式会社ヨドバシカメラ 株式会社free mova ベンダ工業株式会社 株式会社マルエツ 全日本通商株式会社 株式会社ライズ 株式会社ジオテック情報システム 株式会社アウトソーシングテクノロジー 株式会社エイジェック 株式会社イージェワークス サンワシステムサポート株式会社 株式会社JR東日本ステーションサービス 東京ガスライフハル澤井株式会社 等																																					
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:有 ※有の場合、例えば以下について任意記載 評価団体: 特定非営利活動法人 職業教育評価機構 受審年月: 令和5年3月31日 評価結果を掲載したホームページURL: https://www.jec.ac.jp/school-outline/disclose/third-party-evaluation/																																			
当該学科のホームページURL		https://www.jec.ac.jp/school-outline/disclose/department-information/																																			
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: 単位数による算定) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,770 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>60 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>0 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>1,740 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>60 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>0 単位数時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位数時間</td></tr> </table> (B: 単位数による算定) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>総授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>単位</td></tr> </table>										総授業時数	1,770 単位数時間	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	60 単位数時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位数時間	うち必修授業時数	1,740 単位数時間	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	60 単位数時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位数時間	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	0 単位数時間	総授業時数	単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	単位	うち必修授業時数	単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	単位
総授業時数	1,770 単位数時間																																				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	60 単位数時間																																				
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位数時間																																				
うち必修授業時数	1,740 単位数時間																																				
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	60 単位数時間																																				
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位数時間																																				
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	0 単位数時間																																				
総授業時数	単位																																				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位																																				
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位																																				
うち必修授業時数	単位																																				
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位																																				
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位																																				
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	単位																																				
教員の属性(専任教員について記入)		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>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合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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>3人</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>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</td> <td>0人</td> </tr> </table>								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合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)	0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)	0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合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)	0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)	0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

教育課程編成委員会は、卒業生の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国または地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などを十分に把握、分析した上で、本校の専門課程の教育を施すにふさわしい授業科目の開設または授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、専攻分野に関する企業、関係施設、関係団体等の要請等を十分に活かしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施するための検討課題を協議・検討することを基本方針とする。

(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

教育の管理部署(教育部、教務部)と各学科に対して中立的な位置付けとし、実践的な教育を行うために、経営や教育現場からの制約を受けない自由な検討が行えるものとする。

尚、教育課程の編成については、以下の過程に基づいて決定する。

- ① 学科教員により、今後の教育課程について検討し改善案を作成する。
- ② 教育課程編成委員会にて、学科からの改善案について各委員の専門的知見に基づく意見を伺う。
- ③ 教育課程編成委員会での意見を踏まえ、学科長及び教育部長を中心に最終案を作成し、校長の決裁で決定する。
- ④ 次の教育課程編成委員会にて、最終決定した教育課程を各委員へ報告する。

上記の教育課程を決定する過程については、学校関係者評価委員会においても報告・評価の対象とする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
木田 徳彦	一般社団法人ソフトウェア協会理事 人材委員会副委員長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	①
大野 真	CompTIA日本支局 ビジネスデベロップメントマネジャー	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	③
島崎 雅史	株式会社リアセック 事業企画グループ ソリューションプランナー	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	③
金子 栄司	株式会社ウチダ人材開発センタ 常務取締役 HRD事業部長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	③
上田 あゆ美	株式会社ウチダ人材開発センタ HRD事業部 ラーニング営業部 第二営業課 課長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	③
船山 世界	日本電子専門学校 校長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	
杉浦 敦司	日本電子専門学校 副校長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	
大川 晃一	日本電子専門学校 エンジニア教育 部長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	
高橋 陽介	日本電子専門学校 学事部 部長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	
井上 直樹	日本電子専門学校 キャリアセンター センター長	令和4年10月1日～ 令和6年3月31日	
谷口 英司	日本電子専門学校 情報ビジネスライセンス科 学科長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日	

※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)

委員会は、原則として学期の切り替え時期(9月)及び、年度末(3月)の年2回は、必ず開催する。また、業界動向の変化や学科の状況等により、必要性に応じて適宜開催する。

(開催日時(実績))

第1回 令和4年9月12日 13:30～15:30 開催

第2回 令和5年2月28日 13:30～15:30 開催

(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。

【議題1】

業務アプリ開発ツールやRPA(Robotic Process Automation)の利用実態について

【意見】

- ・RPAは、2年ぐらい前だとかなり勢いもあったが、少し静かになってきた。ノーコード、ローコードの勢いは非常に強さを感じている。一方で、一気に現場主導でソリューションが立ち上がって行くので、課題としていわゆるITガバナンスをどう見ていくか、新たな課題が生まれている。
- ・RPAは、セキュリティ面に難があり、セキュリティ面を担保できるような環境が無いと厳しい。導入は検討したが、前に進めなかった。
- ・数年前まではRPAは話題になっていたが、無料や安価なツールが出て来て、IT企業のビジネスとしてはだんだん厳しくなってきた。ユーザー側から見れば、注目を浴びてその活用は増えている。ローコード開発等は、これからどんどん増えていくと思う。一方、学生からすれば、そういったツールはこれからどんどん出てくると思うので、学習する項目としては面白い。
- ・営業活動する中のだいたい3分の1から半数近くになるかもしれないが、PowerApps系スキル研修の商談というのがこの一年ぐらいでだいぶ多くなって来ている。特に要望が多いのが、Power BI関連の研修依頼である。一時的なのか、長く続いていくのか、まだはっきりとわかっていないが、おそらくあと一年ぐらいはそういった傾向が強くなっていくのかなと思っている。
- ・現場では徐々に浸透してきている。業種によって違いはあるが、コードを書いて作成するというのがだいぶ減っている感がある。RPAに関しては、徐々に落ち着きが出て来ているが、金融系などでは、人員削減を含めて、RPA開発を手伝っているという話も聞く。我々PowerApps、Office 365、PowerBI、Dayforce、Slack、LinkedInなどを使用しているが、これらをどうするかというところの教育は非常に重要になるかと思う。

【活用】

頂いたご意見を参考に、教科書や参考文献の選定、授業内容の検討等を進めている状況である。

【議題2】

就職指導のあり方について

【意見】

- ・企業の例だが、様々な部署が持ち回りで報告をするような試みがある。学校だとホームルームの時間などで、半強制的に持ち回りで情報共有をするような試みはどうか。
- ・採用する側から言うと、面接で全く同じ答えを学生同士が情報共有して、みんな同じ答えになってもどうかと思う。最低限共有しても良いが、質問内容の場合、学生同士では良し悪しの判断が出来ないと思うので、先生が間に入る必要がある。学生同士の共有にはあまり期待しない方が良いのではないかな。
- ・新卒の新入社員を見ていると、個人個人バラバラで、個々に上司や先輩に相談しながら物事を進めている印象である。こちらがお膳立てするより、本人たちに見つけさせる方が良いのではないかな。
- ・大学で話を聞く機会が多いが、就職活動はプライベートに近いし、お互いライバル同士でもあったりするので、情報共有したくない。就職に対する意識を高めたりというのは、結構ハードルが高そうだなというの聞く。大学の取り組みとしては、内定獲得した先輩をサポートとしてつけて後輩への支援をして行くなどがある。
- ・リモート系のツールを使って、課題に直接答えるとか、ワークショップのような形で極力自分ごとと感じてもらえるような工夫が必要なんだと思う。ファシリテーターの役割が非常に重要である。

【活用】

頂いたご意見を参考に、就職指導を行っている状況である。現在、85%の内定率となっている。

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

連携する企業のキャリアカウンセラーによる授業を行うことで、社会人基礎力などの働く上で必要な能力を身に付け、自らのキャリアを描くことのできる人材を育成することを基本方針とする。

(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

企業連携科目「キャリアデザインワークショップⅠ」

連携企業のキャリアカウンセラーが全ての授業を担当し、自己分析、自己理解、仕事理解などをチーム学習中心で徹底的に行い、自分自身のキャリアデザイン力(自分自身の仕事選択を含む人生、キャリアを自ら選択・決定していく能力)を身に付けさせ、学生個々の特徴に合わせたアドバイス、評価を行う。

企業連携科目「キャリアデザインワークショップⅡ」

連携企業のキャリアカウンセラーが全ての授業を担当し、SBL(Story Based Learning)手法を取り入れたオリジナル教材を使用して、社会人基礎力を身に付け、自らのキャリアデザインにつなげられるよう、学生個々の特徴に合わせたアドバイス、評価を行う。授業は、社会人基礎力を身に付けられるよう、アクティブラーニング形式を基本に実施、連携企業がファシリテーターの役割を担う。また、その成果を発揮する場として授業の最後にグループ発表を実施し、プレゼンテーションについてもアドバイス、評価を行う。

(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
キャリアデザインワークショップⅠ	自己分析、自己理解、仕事理解などをチーム学習を中心に行い、自己を見つめ直すことで、自分自身のキャリアを自ら選択・決定していく能力を身に付ける。	株式会社エスキャリア
キャリアデザインワークショップⅡ	社会人として必要とされる基礎能力である「社会人基礎力」(前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力)をSBL (Story Based Learning) 手法により身に付ける。	株式会社エスキャリア

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

教育課程編成委員会での意見やIT分野や人材育成業界の動向などを踏まえて、現在教員に不足している知識、技術、技能に関する①～③等の研修を教員研修規定に則って行う。これまでは、ITや人材育成関連団体が行っている研修の受講が主であったが、将来は関連企業や団体から講師を招いたものや教員が外部企業や教育機関で講師を担当するなど、情報ビジネスライセンス科独自の研修なども計画的に行う。

- ① Web技術を中心とした最新のIT技術の知識、技術、技能に関する研修。
- ② Web、SNSなどのIT技術のビジネスでの活用手法に関する研修。
- ③ 学生一人ひとりに対応したキャリアデザイン力を養成するための教育手法に関する研修。

(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:	【プログラミングなしでアプリ構築！】Microsoft Power Apps マスターコース	連携企業等:	Udemy
期間:	令和4年12月26日～令和5年1月13日	対象:	学科教員
内容:	Power Appsでのアプリ構築について網羅的に学ぶ。		
研修名:	DX白書2023説明会	連携企業等:	独立行政法人 情報処理推進機構
期間:	令和5年3月23日	対象:	学科教員
内容:	日本のDX事例を「企業規模」「産業」「地域」の三つの軸で可視化した俯瞰図と主な構成要素である「戦略」「人材」「技術」それぞれの視点から、日米企業のDXの現状、DXを進めるための方法論などについて解説するセミナーである。		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	「教授法研修」	連携企業等:	株式会社ビーフォーシー
期間:	令和4年7月29日・8月4日	対象:	新人教員
内容:	授業を実施する上で、その前提となる授業設計等に関する知識を体系的に学ぶ。科目内容の見直しやシラバス作成における授業設計に関する知識技能を修得する。		
研修名:	「インストラクショナルデザイン研修」	連携企業等:	株式会社ウチダ人材開発センタ
期間:	令和4年8月2・5日	対象:	新人教員
内容:	授業を実施する上で、その前提となる授業設計等に関する知識を体系的に学ぶ。科目内容の見直しやシラバス作成における授業設計に関する知識技能を修得する。		
研修名:	「教授力向上研修(CompTIA CTT+)」	連携企業等:	株式会社ウチダ人材開発センタ
期間:	令和4年10月26・27日、12月26・27日	対象:	中堅教員
内容:	CompTIA CTT+に準拠し、インストラクションに関する学び(授業力強化)と資格取得を目的とした研修。		

(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: Microsoft Office Specialist(Word)	連携企業等: TAC株式会社
期間: 令和5年4月	対象: 学科教員
内容 Microsoft Office Specialist(Word)の最新バージョン取得のためのスキルを習得する。	
研修名: Microsoft Power Platform	連携企業等: Udemy Business
期間: 令和5年10月	対象: 学科教員
内容 Microsoft Power Platformの基礎スキルを習得する。	
② 指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 「教授法研修」	連携企業等: 株式会社ビーフォーシー
期間: 令和5年8月3日・8月10日	対象: 新人教員
内容 授業を実施する上で、その前提となる授業設計等に関する知識を体系的に学ぶ。科目内容の見直しやシラバス作成における授業設計に関する知識技能を修得する。	
研修名: 「インストラクショナルデザイン研修」	連携企業等: 株式会社ウチダ人材開発センター
期間: 令和5年8月22日	対象: 新人教員
内容 授業を実施する上で、その前提となる授業設計等に関する知識を体系的に学ぶ。科目内容の見直しやシラバス作成における授業設計に関する知識技能を修得する。	
研修名: 「アカデミックハラスメント」	連携企業等: 名川・岡村法律事務所
期間: 令和5年9月1日	対象: 全教員
内容 学生に対するハラスメントと実際の裁判例から学ぶハラスメントの具体例	
研修名: 「高等教育における ChatGPTなど生成AI の活用」	連携企業等: 専門学校コンソーシアムTokyo
期間: 令和5年9月14日	対象: 全教員
内容 高等教育における生成AIの活用方法と事例について	

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

本校では、卒業生、保護者、高等学校教員、IT関連団体、地域住民等、本校の関係者を評価委員として、学校関係者評価委員会(以下、評価委員会)を組織する。評価委員会では、本校の自己評価報告書にもとづき、学校の運営状況や情報ビジネスライセンス科の教育状況、目標達成度、進路の状況、卒業生の産業界での活躍等、教育活動に関する自己評価結果を報告する。評価委員より、自己評価結果の評価を受け、自己評価の客観性・透明性を高めるとともに、情報ビジネスライセンス科への理解促進や連携協力による今後の運営や教育の改善を図ることを基本方針とする。

(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	理念・目的・育成人材像の周知、職業教育の特色、将来構想、学科教育目標
(2) 学校運営	運営方針、事業計画、組織・意思決定機能、人事規程、教育活動の成果公開、情報システム化
(3) 教育活動	教育目標・育成人材像、教育達成レベル、実践的なカリキュラム、業界関連科目目標、キャリア教育、授業評価、職業教育、教員確保・育成、成績・単位基準、資格指導體制
(4) 学修成果	就職率、資格取得、ドロップアウト対策、卒業生・在校生の活躍、キャリア形成と教育改善
(5) 学生支援	就職指導體制、学生相談体制、学費支援体制、学生生活・健康管理、課外活動支援、父母会、卒業生支援、関連分野と業界関係
(6) 教育環境	施設設備環境の維持・向上、学外実習・インターンシップ・海外研修体制、防災訓練
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動、教育成果の公表、入学選考、学納金、資格・就職情報公開
(8) 財務	中・長期財務計画、予算・決算・収支計画、定期的な会計監査、事業(財務)情報公開
(9) 法令等の遵守	法令・設置基準の遵守、個人情報保護、自己点検・評価、自己評価・第三者評価の公開
(10) 社会貢献・地域貢献	学校施設の教育資源の貢献、学生ボランティア活動支援
(11) 国際交流	留学生の受け入れ戦略、留学生の在籍管理と手続き、留学生の学修・生活支援体制、学習成果の発表

※(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

コロナ禍による活動制限は仕方がないが、今後はその状況を踏まえた教育の在り方を考える必要があり、コロナ禍を理由にした教育活動の停滞を避けなければならないとの指摘を受け、下記の対応を行った。

教育的成果の向上に繋げるため、様々な感染症対策を講じた上で対面による教育活動へ戻す学事計画とした。また、遠隔授業の利点を活かした教育も継続し、今後の感染症禍にも対応できる授業体制とした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
鈴木 周祐	株式会社ぴえろ	令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	企業
井沢 祐	株式会社ファンコーポレーション	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	企業
木下 幸弘	株式会社ジェイスリー	令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	企業
舟山 大器	株式会社横浜環境デザイン	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	企業
渡邊 登	合同会社ワタナベ技研	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	企業
相原 弘明	ストーンビートセキュリティ株式会社	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	企業
伊藤 好宏	JTP株式会社	令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	企業
篠原 たかこ	CG-ARTS 公益財団法人画像情報教育振興協会	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	職能団体
満岡 秀一	一般社団法人 IT職業能力支援機構	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	職能団体
原 洋一	一般社団法人ソフトウェア協会	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	職能団体
米井 翔	一般社団法人組込みシステム技術協会	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	職能団体
西郷 直紀	東京商工会議所新宿支部	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	職能団体
品田 健	聖徳学園中学・高等学校	令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	高校教員等
横田 えりか	株式会社ウィザス	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	高校教員等
会田 由紀子	東京ギャラクシー日本語学校	令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	日本語学校
谷 伸城	株式会社アプリケーションプロダクト	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	卒業生
中山 秀昭		令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	卒業生
原田 識義	百人町西町会	令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	地域住民
大山 宗良		令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	父母
高橋 美登里		令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	父母
岸本 美香		令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	父母
岡本 沙織		令和3年5月1日～ 令和6年4月30日	在学生
宮下 好葉		令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	在学生
水山 颯香		令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	在学生
森 碧大		令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	在学生
武藤 遼河		令和4年5月1日～ 令和6年4月30日	在学生
福田 るあ		令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	在学生
渡邊 紗羽		令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	在学生
江藤 海羽		令和5年5月1日～ 令和7年4月30日	在学生

※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: <https://www.jec.ac.jp/school-outline/disclose/stakeholder-assessment/>

公表時期: 毎年10月1日に更新

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

理念・育人人材像といった教育的目標から施設設備・財務状況といった学校運営に至るまでの情報をホームページや入学案内書などの冊子に掲載するとともに、情報ビジネスライセンス科の教育成果発表として、学園祭での学科出展を行う。また、ホームページ上の学科ニュースで学科の取り組みを広く公開する。これらを通して、在校生・保護者、高等学校、卒業生が活躍する企業・業界、学校近隣の住民など、関係者の理解を深め、連携及び協力の促進に資するために、積極的に情報を提供することを基本方針とする。

(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	本校について、教育理念、校長名、沿革
(2) 各学科等の教育	学科紹介、カリキュラム、時間割
(3) 教職員	組織図、教職員人数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	教育の仕組み、キャリア教育、産学連携
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、エクステンションプログラム、施設
(6) 学生の生活支援	就職サポート、学生寮
(7) 学生納付金・修学支援	学費サポート、納付金・時期、独自の奨学金制度
(8) 学校の財務	貸借対照表、資金・消費収支計算書
(9) 学校評価	自己点検評価、学校関係者評価、第三者評価
(10) 国際連携の状況	
(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://www.jec.ac.jp/>

公表時期: 毎年4月に更新

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 情報ビジネスライセンス科) 令和4年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			情報基礎	IT活用技術の入門として、ハードウェア、ソフトウェア、セキュリティ、ネットワーク、ITリテラシーなどの基本を学習し、「CompTIA IT Fundamentals」の資格取得を目指す。	1通	60		○			○		○		
2	○			ビジネス情報システムⅠ	Officeシリーズのうち、Wordの基本操作と応用方法を学び、MOS (Microsoft Office Specialist)の資格取得を目指す。	1前	90		△			○		○		
3	○			ビジネス情報システムⅡ	Officeシリーズのうち、Excelの基本操作と応用方法を学び、MOS (Microsoft Office Specialist)の資格取得を目指す。	1後	90		△			○		○		
4	○			情報ビジネスⅠ	ITパスポートの出題内容(戦略系、マネジメント系)について学習し、資格取得を目指す。	1前	60		○			○		○		
5	○			情報ビジネスⅡ	ITパスポートの出題内容(テクノロジー系)について学習し、資格取得を目指す。	1後	60		○			○		○		
6	○			WebシステムⅠ	企業からの情報発信の主流となるWebページの作成方法について、基礎知識や作成方法、運用方法などについて学習し、個人またはグループでWebページを作成する。	1前	60		△			○		○		
7	○			WebシステムⅡ	引き続き、Webページ作成方法について、基礎知識や作成方法、運用方法などについて学習し、個人またはグループでWebページを作成する。	1後	60		△			○		○		
8	○			ビジネス情報管理Ⅰ	企業情報を中心とした情報セキュリティ管理の方法について学習する。また、BtoB (Business to Business) システムにおける情報セキュリティについても学習する。	2前	30		○			○		○		
9	○			ビジネス情報管理Ⅱ	引き続き、企業情報を中心とした情報セキュリティ管理の方法について学習する。また、BtoB (Business to Business) システムにおける情報セキュリティについても学習する。	2後	30		○			○		○		
10	○			キャリアデザインワークショップⅠ	自己分析、自己理解、仕事理解などをチーム学習を中心に行い、自己を見つめ直すことで、自分自身のキャリアを自ら選択・決定していく能力を身に付ける。	1前	30					○		○	△	○
11	○			キャリアデザインワークショップⅡ	社会人として必要とされる基礎能力である「社会人基礎力」(前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力)を、SBL (Story Based Learning) 手法により身に付ける。	1前	30					○		○	△	○

12	○		キャリアデザインワークショップⅢ	キャリアデザイン関連科目および就職活動関連科目と連携し、各種診断結果や自己分析結果をもとに、自分自身のキャリアを考え、自ら選択、決定していく能力を磨き、進路を決定していく。	1通	60				○	○	○						
13	○		ビジネスコミュニケーション基礎	ビジネス世界において必須となるコミュニケーションに関する基礎的能力を学び、CompTIA BCSAによりビジネスコミュニケーションスキルを高める。	2前	30				○	○	○						
14	○		コミュニケーション技法	就職試験や社会人として必要なコミュニケーション技法（聞く、話す、読む、書く）を学び、実践的なコミュニケーション能力を身に付ける。	1前	30			○	△	○	○						
15	○		就職活動リテラシーⅠ	就職活動に必要な各種基礎能力について学習する。ここでは特に就職試験として行われるSPI試験のうち、非言語分野の対策を中心に行い、就職活動に役立てる。	1後	30			○		○	○						
16	○		就職活動リテラシーⅡ	就職活動リテラシーⅠ同様、就職活動に必要な各種基礎能力について学習する。ここでは特に就職試験として行われるSPI試験のうち、言語分野の対策を中心に行い、就職活動に役立てる。	1後	30			○		○	○						
17	○		就職活動リテラシーⅢ	企業研究方法、自己PRや履歴書の書き方など、就職活動に必要なスキルを身に付け、活動の準備を行う。書類審査や面接などに備えた万全の準備を行うほか、キャリア理解、自己分析、各種情報の取得方法についても学習する。	1後	30			○	△	○	○						○
18	○		国際コミュニケーションⅠ	言葉やジェスチャーなどの総合的なコミュニケーションの基礎を学習し、英語圏の外国人との意思疎通ができるよう、コミュニケーション能力を身に付ける。	1前	60					○	○						○
19	○		国際コミュニケーションⅡ	引き続き、言葉やジェスチャーなどの総合的なコミュニケーションの基礎を学習し、英語圏の外国人との意思疎通ができるよう、コミュニケーション能力を身に付ける。	1後	60					○	○						○
20	○		マーケティングリサーチⅠ	企業活動の中でのマーケティングやリサーチの手法とその意義を知り、ビジネスの流れや目的を考えることで、企業活動の基本を理解する。	1前	30			○		○	○						○
21	○		マーケティングリサーチⅡ	引き続き、企業活動の中でのマーケティングやリサーチの手法とその意義を知り、ビジネスの流れや目的を考えることで、企業活動の基本を理解する。	1後	30			○		○	○						○
22	○		ビジネス経済Ⅰ	世界の経済と現実のビジネスの関係を実態をもとに解説し、その関係について学習する。	2前	30			○		○	○						○
23	○		ビジネス経済Ⅱ	引き続き、世界の経済と現実のビジネスの関係を実態をもとに解説し、その関係について学習する。	2後	30			○		○	○						○
24	○		法務知識Ⅰ	商法、特定商品取引法、知的財産権など、ビジネスに関連する法律の基礎を学習する。	2前	30			○		○	○						○
25	○		法務知識Ⅱ	引き続き、商法、特定商品取引法、知的財産権など、ビジネスに関連する法律の基礎を学習する。	2後	30			○		○	○						○

26	○		マネジメント I	企業経営に必要な「ヒト・モノ・カネ・情報」に関するマネジメント手法について学習し、効率的な経営を行うための方法を理解、習得する。	2前	30	○		○	○								
27	○		マネジメント II	引き続き、企業経営に必要な「ヒト・モノ・カネ・情報」に関するマネジメント手法について学習し、効率的な経営を行うための方法を理解、習得する。	2後	30	○		○	○								
28	○		ビジネス英会話 I	国際コミュニケーション I・II を更に進め、ビジネスでよく使われる用語を学び、実務での英会話能力を高める。	2前	30			○	○								○
29	○		ビジネス英会話 II	引き続き、国際コミュニケーション I・II を更に進め、ビジネスでよく使われる用語を学び、実務での英会話能力を高める。	2後	30			○	○								○
30	○		サービス遭遇 I	サービス遭遇実務検定の取得を目指しながら、サービスに対する考え方、対人心理、態度など、接客等の業務に必要な知識と行動について学ぶ。	1前	30	○			○								○
31	○		サービス遭遇 II	引き続き、サービス遭遇実務検定の取得を目指しながら、サービスに対する考え方、対人心理、態度など、接客等の業務に必要な知識と行動について学ぶ。	1後	30	○			○								○
32	○		企業会計 I	簿記検定試験の合格を目指しながら、企業での金銭管理の基本を学習する。また、企業業績の見方や分析方法などを学習し、ビジネスの基礎知識を習得する。	2前	30	○			○								○
33	○		企業会計 II	引き続き、簿記検定試験の合格を目指しながら、企業での金銭管理の基本を学習する。また、企業業績の見方や分析方法などを学習し、ビジネスの基礎知識を習得する。	2後	30	○			○								○
34	○		秘書技能 I	秘書技能検定の取得を目指すとともに、上司のスケジュール管理、資料作成法、対応管理など、秘書技能の基本について学ぶ。	2前	30	○			○								○
35	○		秘書技能 II	引き続き、秘書技能検定の取得を目指すとともに、上司のスケジュール管理、資料作成法、対応管理など、秘書技能の基本について学ぶ。	2後	30	○			○								○
36		○	資格対策	取得目標としている資格試験のうち、未取得の資格について受験対策を重点的に行い、資格取得を目指す。	2後	30	○	△		○								○
37	○		商品開発・企画法	企業の中の情報の流れや顧客ニーズを分析し、新規商品を企画、開発していくための一連の方法について学ぶ。	2前	60		△		○	○							○
38	○		新規事業開発	新規に事業を起す場合の手法について学ぶ。起業する際の事業計画、資金計画、関連法規、申請手続き等を具体的に学習し、事業計画書の作成やプレゼンテーション等を実際に行う。	2後	90		△		○	○							○
39	○		ネットビジネス I	オンラインショップやアンケートシステムなどの Web 技術を応用したシステムの構築方法を解説し、実際の構築手順を学習する。また、ビジネスモデルの構築を体験し、ブログなどのシステムと組合せた総合サイトの構築について学習する。	2前	90		△		○	○							○

40	○			ネットビジネスⅡ	引き続き、オンラインショップやアンケートシステムなどのWeb技術を応用したシステムの構築方法を解説し、実際の構築手順を学習する。また、ビジネスモデルの構築を体験し、ブログなどのシステムと組合せた総合サイトの構築について学習する。	2 後	90	△	○	○	○			
合計				40 科目			1770 単位 (単位時間)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	試験、提出課題、平常点を加味した成績評価において、全ての科目で「可」以上	1 学年の学期区分	2 期
履修方法：	学科・クラス毎に定められた時間割に則って履修する。	1 学期の授業期間	15 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。