（別紙様式4）

令和6年9月30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
横浜システム工学院専門学校	平成4年8月11日	杉山　勝巳	〒　241-0826 （住所）　横浜市旭区東希望が丘128-4 （電話）　045-367-1881
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地
学校法人YSE学園	平成4年8月11日	杉山　勝巳	〒　241-0826 （住所）　横浜市旭区東希望が丘128-4 （電話）　045-367-1881

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	グローバルITビジネス科	平成25(2013)年度	－	平成27(2015)年度

学科の目的	グローバルに展開するビジネスシーンで活躍できる実践的人材を育成することを目的とする。この目標達成のために、職業現場のニーズをベースに検討したカリキュラムをもとに授業を進め、ICT活用スキル、ビジネススキル、日本語コミュニケーションスキルなど、現場で求められる技術やスキル修得に向けた教育を行う。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	【目標資格】 日本語能力検定、全経簿記、販売士等

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 1,700 単位時間 単位	792 単位時間 単位	0 単位時間 単位	1,332 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 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	146 人	146 人	1 %	3 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)　：　10　人
■就職希望者数 (D)　：　8　人
■就職者数 (E)　：　8　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)
38　%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)
80　%
■進学者数　2　人
■その他

（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）
小売業、サービス業、宿泊業、飲食業

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：　JAMOTE認証サービス　　受審年月：　令和5年12月　　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ　https://www.yse.ac.jp/about/disclose.html

当該学科のホームページURL

https://www.yse.ac.jp/course/course_gb.html

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	1,800 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	0 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	180 単位時間
うち必修授業時数	1,692 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	0 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	180 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

（Ｂ：単位数による算定）

総単位数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	単位
うち企業等と連携した演習の単位数	単位
うち必修単位数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	単位

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）	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）	2 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）	1 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	3 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

企業等と密接かつ組織的な連携体制を確保して、職業実践的かつ専門的な能力を持つ人材を育成するため、特に職業に関連した企業、関係施設、業界団体等との密接な連携を通じ、より実践的な職業教育の質の確保に組織的に取り組むことを目的とする。
1） 教育課程の編成に関すること
① 企業等からも委員を募り、委員の意見を反映して、授業科目等の教育課程の編成、授業方法や成績評価方法の改善・工夫などを協議する。
2） 教育の実践に関すること
① 企業等と密接かつ組織的な連携体制を確保し、演習・実習等を実施できるよう協議する。
② 新鮮な実践的教材により、活きた育てる実践的な教育を実施できるよう協議する。
③ 企業内実習、コラボレーション、インターンシップ等、企業との関わりを増やし、学生が企業の現場を知り、学んでいることがどう活かせるかを知ることにより、職業理解を深めると共に、安心して学業に取組める環境を構築し、学業意欲の向上を図れるように協議する。
④ 経験豊富な企業人講師による特別授業を適時行えるように講師選びを協議する。
⑤ 企業等の声を取り入れて、教科書等に依存した教える教育に終始することなく、通学し仲間と共に学ぶことにより身につく課題挑戦型のグループ実習を継続実施できるよう協議する。
⑥ 企業等の声を取り入れて、複数の学科・コース間連携による実践的教育を推進し、作品力やコミュニケーション能力などの向上を図れるよう協議する。
⑦ 楽しく学びながら感動体験や外部の学生や社会人と競争し合い勝利体験を味わえるコンテストへの取り組み、展示会出展等、時代の求める活きた課題に取組みながら、自信と自主性を育てられるよう協議する。
⑧ YSEフェスタや卒業制作発表会などの学校行事に向けては、企業等の声を取り入れて、グループで実践的な活きた作品作りに取り組めるよう協議する。

（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
（1）の基本方針のもとに、教育実践に関する①―⑧の項目について協議するために、教育課程編成委員会で協議する。学科で立案した教育課程・授業内容・授業方法に関して、専門分野ならびに就業後の実務や職業人としての立場から意見をいただく。また、該当年度の実施状況の報告にもとづく見直しの提案やアドバイスをいただく。これらの意見、提案、アドバイスを学院長・室長で構成する企画運営会議で諮り、教育課程等に反映する。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
富樫　和弘	神奈川県情報サービス産業協会　常務理事・産学連携委員会委員長 （株式会社情創　代表取締役社長）	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	①
前山　浩志	デジタルコム株式会社　代表取締役社長 （神奈川県情報サービス産業協会　副会長）	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	③
田村　孝章	株式会社アクロイト　代表取締役社長	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	③
新井　一功	ネクストポイント株式会社　執行役員	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	③
渡部　雄三	㈱アイランドコンサルタント　代表取締役	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	③
鈴木　晶	㈱アナザーウエア　代表取締役	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	③
関口　良太	株式会社GR　Support　代表取締役	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	③
霜村　直人	有限会社ファースト・バリュー　代表取締役社長	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	③
鈴木　誠	鈴木誠中小企業診断士事務所　代表	令和6年7月1日 ～令和7年5月31日	③
杉山　勝巳	横浜システム工学院専門学校　理事長　学院長		―
杉山　明彦	横浜システム工学院専門学校　理事　評議員　総務企画室長		―
杷野　恭久	横浜システム工学院専門学校　評議員　キャリアセンター長		―
冨永　英世	横浜システム工学院専門学校　評議員　先進教育指導室長		―
花島　恒登	横浜システム工学院専門学校　先進IT教育指導室　室長補佐		―

※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、12月）

（開催日時（実績））
第1回　令和5年7月19日　16：00～18：00
第2回　令和6年1月11日　16：00～18：00

（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。
産学連携授業では、連携策に出向いて現場を見ながら、説明をうけたり、用意した提案をプレゼンする機会を増やした。
それ以外の実習科目でも実務家講師による職業実践的授業を行っている。

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

教育連携協定書の以下の項目
②新鮮な実践的教材により、活きた育てる実践的な教育を実施できるようにする。
⑤企業等の声を取り入れて、教科書等に依存した教える教育に終始することなく、通学し仲間と共に学ぶことにより身につく課題挑戦型のグループ実習を継続実施できるようにする。
⑥企業等の声を取り入れて、複数の学科・コース間連携による実践的教育を推進し、作品力やコミュニケーション能力などの向上を図れるようにする。
⑦楽しく学びながら感動体験や外部の学生や社会人と競争し合い勝利体験を味わえるコンテストへの取り組み、展示会出展等、時代の求める活きた課題に取組みながら、自信と自主性を育てられるようにする。

以上の実践に当たっては、学生が学ぶこと、経験することを、実践的職業体験に昇華させて技術や知識を自分のモノにさせる。そのために、課題挑戦型プロジェクト教育という手法を使って、チームでの作品作りを中心に、実習・演習を行い、プレゼンテーションで締めくくるようにしている。

（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

流通小売業について身につけた知識をもとに、産学連携先小売店に出向き、経営者より講義や課題をいただき、学校に戻ってからはその課題に取り組み、出来上がると小売店に出向き、プレゼン・試行を行い、その結果をフィードバックするという体験を繰り返し行ってきた。
課題対応も円滑に行うことが出来るようになり、学生の意欲も向上した。

（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
ビジネスWebコンテンツ制作	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	業界の現状、課題、商品販売、プロモーション方法などについて講義頂き、プロモーションの演習課題に取り組み、経営者のアドバイスをいただく	有限会社ファースト・バアリュー
ビジネス動画制作	5. その他※具体的な連携方法を科目概要欄に記述すること。	実際の商品を題材にプロモーションのためのコンテンツを制作し、Webにアップし、プレゼンテーションを行い、経営者のアドバイスをいただく	有限会社ファースト・バアリュー
販売探求	5. その他※具体的な連携方法を科目概要欄に記述すること。	販売状況の推移を見ながらコンテンツのさらなる充実に取り組む。その成果をプレゼンテーションし、経営者のドバイスをいただく	有限会社ファースト・バアリュー
販売実践	5. その他※具体的な連携方法を科目概要欄に記述すること。	商品の店舗展示準備から販売・、実績管理までを体験し、その成果をプレゼンテーションし、経理者のアドバイスをいただく	有限会社ファースト・バアリュー
ITビジネス企画コンテスト	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	商品の店舗展示準備から販売・、実績管理までを体験し、その成果をプレゼンテーションし、経理者のアドバイスをいただく	中小企業診断士/商業

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 ※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 教職員研修規程　第3条(本学の責務) 本学は、教職員に対する研修の必要性を理解するとともに、研修計画を策定し、その研修計画に基づく研修を実施することにより、教職員に研修を受ける機会を与えなければならない。 2　本学は、前項の研修計画を策定し、研修を実施するに当たって、教職員の自己啓発に向けた意欲を高めるよう努めるものとする。 3　本学は、必要と認めるときは、他の機関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できるものとする。 ITに関しては進展の速度が速く、常に最新の技術動向を学習することが求められているため、本学科の担当教員については技術研修を重視し、積極的に研修に参加させている。 また、企業現場での実績を重視した教員採用を行っているが、学生の指導に関しては専門学校で学生を指導するための技術が必要であり、指導技術についても積極的に参加させている。
（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
研修名：　Kintone活用研修　　連携企業等：サイボウズ株式会社 期間：　2023年6月1日～2023年7月13日まで計7回　　対象：全教職員 内容　Kintoneの活用法
②指導力の修得・向上のための研修等
研修名：　Webポータル研修会　　連携企業等：株式会社日東システムテクノロジーズ 期間：　2023年11月　　対象：教職員全員 内容　クラウドによるWebポータルの活用法
（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：　教職員向けAI研修（生成AIのある働き方）　　連携企業等：神奈川県中小企業診断士 期間：　2024年9月～2025年2月（毎月下旬に1回）　　対象：教職員 内容　生成AIの活用の仕方を学ぶ。グループワークにより、AIを活用して課題と解決策を導き出す。

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

本校の教育活動その他の学校の運営の状況について、自己点検・自己評価結果に基づき学校関係者評価を行い、学校運営の改善並びに教育水準の向上に資するための方策を講ずる。本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することにより、企業等関係者の理解を深めると共に、良好な連携及び協力体制を推進する。

（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） ・学校の将来構想を描くために、業界の動向やニーズを調査しているか ・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 ・学校における職業教育の特色は明確になっているか ・理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか
（2）学校運営	・専修学校設置基準及び職業実践専門課程認定要件に沿った適切な運営がなされているか ・運営組織や意志決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか ・教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか ・目的等に沿った事業計画が策定されているか ・事業計画に沿った運営方針が策定されているか ・人事、給与に関する制度は整備されているか ・教職員と非常勤講師等との定期的な情報共有を図っているか ・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 ・教育活動に関する情報公開が適切になされているか ・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 ・教育方針や目標を含むマネジメントシステムの継続的な適合性、妥当性、有効性を確保するためにマネジメントレビューを実施しているか ・学生や保護者、その他利害関係者からの苦情・要請等への対応など、不適合を特定し、対処する手順（予防処置及び是正処置）を確立しているか ・利害関係者が不満を抱いている場合や、利害関係者と学校側とで意見の相違がある場合の相談受付方法を案内しているか
（3）教育活動	・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 ・キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリュ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 ・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 ・情報・IT 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 ・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 ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ・Can-Do を意識した各科目の授業シラバスが作成されているか ・情報・IT 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 ・シラバスあるいは講義要項などが事前に学生に配布されているか ・実習室等の学校施設、設備の利用割り当て（スケジュール管理）が明確になっているか ・学生によるアンケートなどで、適切に授業評価を実施しているか ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか ・職業教育に関する外部関係者からの評価を取り入れているか ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・閲覧権限の設定がなされ、個人情報保護への配慮がされているか ・教育の質向上に役立つ改善点を明確にするために、教育を提供している状況（学習環境等）を確認・検証しているか ・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 ・教職員のコンピテンシーを職務記述書と関連付けながら評価し、それらの評価結果を記録しているか ・情報・IT 分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか ・職員の能力開発のための研修等が行われているか（研修等の効果を評価し、文書により記録しているか） ・情報・IT 分野における業界等との連携において優れた教員（本務・兼務含め）の提供先を確保するなどマネジメントが行われているか
（4）学修成果	・学生の学修成果の評価に際して、育成する人材像に沿った評価項目を定め、明確な基準で実施されているか ・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 ・評価目標ならびに想定される評価範囲を記述できているか ・学生の評価だけでなく、教職員やカリキュラムの評価も含め、評価方法及び手段、スケジュール及び根拠を記述しているか ・成績証明書等、評価結果が社会的通用性を高める形式となっているか ・ニーズ調査結果に基づき目的（到達目標）を設定し、目的に対する評価を結論としてとりまとめた評価報告書を作成しているか ・学習サービス（教育・訓練）を受託または委託する場合、目的、要望、最終目標及び要件を明確にしているか ・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	・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・保護者と適切に連携しているか ・社会人学生のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか ・卒業生への支援体制はあるか ・図書室・図書コーナー等、ホットライン、カウンセリングサービス、コンピュータの利用、メンタリングなどの学習サポートについて案内しているか ・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 ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生の生活環境への支援は行われているか ・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	・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 ・学校施設・備品等が定期的に管理・点検されているか。 ・教職員に対して、学習指導のための教育訓練や安全管理のための避難訓練を実施しているか ・防災に対する体制は整備されているか ・学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか
(7)学生の受入れ募集	・学生募集活動は、適正に行われているか(例えば、入学願書などの契約書を取り交わし、それらの文書を適切に管理しているか) ・履歴書(学歴、所有資格など)を適切に入手し、適切な管理を行っているか ・学校案内等には選抜方法など、入学に必要なスキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているか ・学校案内等に、学費、受験料、学習教材の購入費等が明示されているか ・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 ・評価手段及びその基準、修了時に発行される証明書等について説明しているか ・学力の不足や障がいに関する特別なニーズを特定しているか ・教育の履行、人的・物的資源の提供、個人情報の取り扱い、安全管理など、学校側の義務と責任を学生と保護者に案内しているか ・学納金は妥当なものとなっているか
(8)財務	・財務について会計監査が適正に行われているか ・財務情報公開の体制整備はできているか ・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか
(9)法令等の遵守	・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 ・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 ・文書管理規程、文書管理リスト(ファイル管理簿)ならびに決裁の流れを含む決裁規程(文書処理規程)が文書化されているか ・自己点検・評価や内部監査の実施と問題点の改善に努めているか ・監査や評価基準の知識を有する適任者により適切に監査され、当該課程・部署の責任者に監査結果を報告 しているか ・内部監査での指摘事項として、改善すべき点を明確にしているか ・内部監査の結果を受けて取られる処置が、適切な時期及び適切な方法で実施されているか ・自己点検・評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	・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 ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ・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	・留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行っているか ・留学生の受入れ・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 ・留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されれているか ・学習成果が国内外で評価される取組を行っているか

※(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

「学生の習熟度を踏まえた授業を進めてほしいという声に応えて、授業ごとにGoogleFormsにより理解度テストを行い、その結果を見ながら授業を進めている。学生が自ら取り組めるデジタル教材の充実も進めている。

(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
富樫　和弘	神奈川県情報サービス産業協会　常務理事・産学連携委員会委員長 (株式会社情創　代表取締役社長)	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	業界団体委員
前山　浩志	デジタルコム株式会社　代表取締役社長 (神奈川県情報サービス産業協会　副会長)	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	企業等委員
田村　孝章	株式会社アクロイト　代表取締役社長	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	企業等委員
新井　一功	ネクストポイント株式会社　執行役員	令和6年6月1日 ～令和7年5月31日	企業等委員
鈴木　誠	鈴木誠中小企業診断士事務所　代表	令和6年7月1日 ～令和7年5月31日	企業等委員
栗原　誠司	秀英高等学校　校長	令和6年7月1日 ～令和7年5月31日	企業等委員
久保寺　美奈	卒業生	令和6年7月1日 ～令和7年5月31日	企業等委員
濵田　恵美	在校生保護者	令和6年7月1日 ～令和7年5月31日	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： https://www.yse.ac.jp/about/disclose.html
公表時期： 令和5年9月1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
「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」に沿って、学校案内・募集要項等の印刷物やホームページを通して情報提供を行っている。毎年、6月の学校関係者評価委員会で確認後、9月1日には公表できるようにしている。

（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	・学校案内 学院長メッセージ、学校法人概要・沿革、YSEグランドコンセプト、
（2）各学科等の教育	・学科案内 AI・データサイエンス科・入学案内 募集学科・入学資格、入学方
（3）教職員	・実務経験のある教員等による授業科目の一覧表
（4）キャリア教育・実践的職業教育	・就職・進学案内 YSEキャリアネット
（5）様々な教育活動・教育環境	・事業報告書（Ⅴ．事業報告）・施設・設備・キャンパスライフ
（6）学生の生活支援	・入学案内 奨学サポート
（7）学生納付金・修学支援	・入学案内 入学金・学費、学費等納入方法
（8）学校の財務	・財務計算に関する書類
（9）学校評価	・自己点検評価報告書・学校関係者評価報告書
（10）国際連携の状況	・入学案内 留学生入学案内
（11）その他	

※（10）及び（11）については任意記載。

（3）情報提供方法
（ホームページ）・ 広報誌等の刊行物 ・ その他（ ））
URL： https://www.yse.ac.jp/about/disclose.html
公表時期： 令和5年6月30日

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程 グローバルITビジネス科）																
	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	○			小売りビジネス概説	小売業に関する知識・スキルを身につける	1①	36		○	△		○		○		
2	○			マーチャンダイジング	小売業に関する知識・スキルを身につける	1②	36		○	△		○		○		
3	○			ストアオペレーション	小売業に関する知識・スキルを身につける	1③	36		○	△		○		○		
4	○			マーケティング	小売業に関する知識・スキルを身につける	1④	36		○	△		○		○		
5	○			販売・経営管理	小売業に関する知識・スキルを身につける	1⑤	36		○	△		○		○		
6	○			簿記会計Ⅰa	電卓スキル及び商業簿記に必要な知識・スキルを身につける	1①	18		○	△		○		○		
7	○			簿記会計Ⅰb	電卓スキル及び商業簿記に必要な知識・スキルを身につける	1②	18		○	△		○		○		
8	○			簿記会計Ⅰc	電卓スキル及び商業簿記に必要な知識・スキルを身につける	1③	18		○	△		○		○		
9	○			簿記会計Ⅰd	電卓スキル及び商業簿記に必要な知識・スキルを身につける	1④	18		○	△		○		○		
10	○			簿記会計Ⅰe	電卓スキル及び商業簿記に必要な知識・スキルを身につける	1⑤	18		○	△		○		○		
11	○			情報システム入門	情報システムを活用するための知識・スキルを身につける	1①	36		○	△		○		○		
12	○			情報システム基礎	情報システムを活用するための知識・スキルを身につける	1②	36		○	△		○		○		

13	○			情報システム応用	情報システムを活用するための知識・スキルを身につける	1③	36		○	△		○		○		
14	○			情報システム活用	情報システムを活用するための知識・スキルを身につける	1④	36		○	△		○		○		
15	○			情報システム実践	情報システムを活用するための知識・スキルを身につける	1⑤	36		○	△		○		○		
16	○			ホテル・観光サービスⅠa	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルを身につける	1①	18		○			○			○	
17	○			ホテル・観光サービスⅠb	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルを身につける	1②	18		○			○			○	
18	○			ホテル・観光サービスⅠc	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルを身につける	1③	18		○			○			○	
19	○			ホテル・観光サービスⅠd	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルを身につける	1④	18		○			○			○	
20	○			ホテル・観光サービスⅠe	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルを身につける	1⑤	18		○			○			○	
21	○			日本語総合Ⅰa	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1①	36		○	△		○		○		
22	○			日本語総合Ⅰb	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1②	36		○	△		○		○		
23	○			日本語総合Ⅰc	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1③	36		○	△		○		○		
24	○			日本語総合Ⅰd	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1④	36		○	△		○		○		
25	○			日本語総合Ⅰe	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1⑤	36		○	△		○		○		
26	○			日本語実践Ⅰa	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1①	18		○	△		○		○		
27	○			日本語実践Ⅰb	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1②	18		○	△		○		○		

28	○			日本語実践Ｉc	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1③	18		○	△		○		○		
29	○			日本語実践Ｉd	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1④	18		○	△		○		○		
30	○			日本語実践Ｉe	ビジネスで必要な日本語の基礎を身につける	1⑤	18		○	△		○		○		
31	○			キャリアデザインＩa	日本の一般常識やマナーを身につける 就職活動に向けた事前準備を進める	1①	18		○	△		○		○		
32	○			キャリアデザインＩb	日本の一般常識やマナーを身につける 就職活動に向けた事前準備を進める	1②	18		○	△		○		○		
33	○			キャリアデザインＩc	日本の一般常識やマナーを身につける 就職活動に向けた事前準備を進める	1③	18		○	△		○		○		
34	○			キャリアデザインＩd	日本の一般常識やマナーを身につける 就職活動に向けた事前準備を進める	1④	18		○	△		○		○		
35	○			キャリアデザインＩe	日本の一般常識やマナーを身につける 就職活動に向けた事前準備を進める	1⑤	18		○	△		○		○		
36	○			ビジネスWebコンテンツ制作	小売業界で求められる実践力を身につける （卒業制作）	2①	36				○	○		○	○	○
37	○			ネット動画制作	小売業界で求められる実践力を身につける （卒業制作）	2②	36				○	○		○	○	○
38	○			販売探求	小売業界で求められる実践力を身につける （卒業制作）	2③	36				○	○		○	○	○
39	○			販売実践	小売業界で求められる実践力を身につける （卒業制作）	2④	36				○	○		○	○	○
40	○			ネットビジネス	小売業界で求められる実践力を身につける （卒業制作）	2⑤	36				○	○		○	○	○
41	○			ＩＴビジネス企画コンペa	ビジネスシーンで求められる企画力、プレゼン能力を身につける （卒業制作）	2①	36				○	○		○		
42	○			ＩＴビジネス企画コンペb	ビジネスシーンで求められる企画力、プレゼン能力を身につける （卒業制作）	2②	36				○	○		○		

43	○			ＩＴビジネス企画コンペc	ビジネスシーンで求められる企画力、プレゼン能力を身につける（卒業制作）	2③	36				○	○		○		
44	○			ＩＴビジネス企画コンペd	ビジネスシーンで求められる企画力、プレゼン能力を身につける（卒業制作）	2④	36				○	○		○		
45	○			ＩＴビジネス企画コンペe	ビジネスシーンで求められる企画力、プレゼン能力を身につける（卒業制作）	2⑤	36				○	○		○		
46	○			簿記会計Ⅱa	商業簿記に必要な知識・スキルの理解を深める	2①	18		○	△		○		○		
47	○			簿記会計Ⅱb	商業簿記に必要な知識・スキルの理解を深める	2②	18		○	△		○		○		
48	○			簿記会計Ⅱc	商業簿記に必要な知識・スキルの理解を深める	2③	18		○	△		○		○		
49	○			簿記会計Ⅱd	商業簿記に必要な知識・スキルの理解を深める	2④	18		○	△		○		○		
50			○	簿記会計Ⅱe	商業簿記に必要な知識・スキルの理解を深める	2⑤	18		○	△		○		○		
51	○			ホテル・観光サービスⅡa	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルの理解を深め、活用方法を身につける	2①	18		○			○			○	
52	○			ホテル・観光サービスⅡb	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルの理解を深め、活用方法を身につける	2②	18		○			○			○	
53	○			ホテル・観光サービスⅡc	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルの理解を深め、活用方法を身につける	2③	18		○			○			○	
54	○			ホテル・観光サービスⅡd	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルの理解を深め、活用方法を身につける	2④	18		○			○			○	
55			○	ホテル・観光サービスⅡe	ホテル、観光の知識、マーケティングとサービス接遇スキルの理解を深め、活用方法を身につける	2⑤	18		○			○			○	
56	○			日本語総合Ⅱa	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2①	36		○			○		○		
57	○			日本語総合Ⅱb	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2②	36		○			○		○		

58	○			日本語総合Ⅱc	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2③	36		○			○		○		
59	○			日本語総合Ⅱd	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2④	36		○			○		○		
60			○	日本語総合Ⅱe	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2⑤	36		○			○		○		
61	○			日本語実践Ⅱa	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2①	18		○			○		○		
62	○			日本語実践Ⅱb	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2②	18		○			○		○		
63	○			日本語実践Ⅱc	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2③	18		○			○		○		
64	○			日本語実践Ⅱd	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2④	18		○			○		○		
65			○	日本語実践Ⅱe	ビジネスで必要な日本語の実践力を身につける	2⑤	18		○			○		○		
66	○			キャリアデザインⅡa	就職、進学活動に関する知識・スキルを身につける	2①	18		○			○		○		
67	○			キャリアデザインⅡb	就職、進学活動に関する知識・スキルを身につける	2②	18		○			○		○		
68	○			キャリアデザインⅡc	就職、進学活動に関する知識・スキルを身につける	2③	18		○			○		○		
69	○			キャリアデザインⅡd	就職、進学活動に関する知識・スキルを身につける	2④	18		○			○		○		
70			○	キャリアデザインⅡe	就職、進学活動に関する知識・スキルを身につける	2⑤	18		○			○		○		
合計					70 科目			1800 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： 1700単位時間以上の履修	1学年の学期区分	5 期
履修方法： 必修科目は履修必須、選択科目は自由履修	1学期の授業期間	9 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。