

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			
エプソン情報科学専門学校		昭和63年12月5日	小林敏一	〒 392-0001 (住所) 長野県諏訪市大和3-6-12 (電話) 0266-58-7410			
設置者名		設置認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人エスイー学園		昭和63年12月5日	阿部栄一	〒 392-0001 (住所) 長野県諏訪市大和3-6-12 (電話) 0266-58-7410			
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		
工業	工業分野専門課程	情報ビジネス科	平成7(1995)年度	-	平成30(2018)年度		
学科の目的	本校は「セイコーエプソン株式会社」が地域の強い要望である質の高い情報系、工業系技術者の共有にこたえる目的のために、工業分野の専門過程を設置し、技術および知識を習得させ、中堅技術者として社会に貢献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)	特徴:簿記・パソコンスキル・英語に強い、企業を支えるビジネスパーソンを育成。 資格取得:日商簿記検定2級・3級/電子会計実務検定試験3級/ビジネス実務法務検定3級/法人税法能力検定試験3級/リテールマーケティング2級・3級/日商PC検定2級・3級/TOEIC(スコア 300~800)など。退学率:4.8%(1/21名)						
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	2,400 単位時間	840 単位時間	1,560 単位時間	単位時間	単位時間
			208 単位	単位	単位	単位	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)				
60人	21人	0人	0%				
就職等の状況	■卒業生数(C)		12	人			
	■就職希望者数(D)		12	人			
	■就職者数(E)		12	人			
	■地元就職者数(F)		12	人			
	■就職率(E/D)		100	%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		100	%			
■卒業生に占める就職者の割合(E/C)		100	%				
■進学者数		0人					
■その他							
令和4年度卒業者に関する令和5年5月1日現在の情報 (令和4年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)							
■主な就職先、業界等 (令和4年度卒業生) セイコーエプソン(株)ほか							
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: ※有的場合、例えば以下について任意記載		無				
当該学科のホームページURL	https://www.se-gakuen.ac.jp						
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		2,400 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		1,110 単位時間					
うち必修授業時数		2,400 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		1,110 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					
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)	(B:単位数による算定)						
	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)	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)		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)		0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)		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		2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		1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

企業ニーズ(求人・育成)を逐次把握しながら「社会から必要とされる自立した学生」の育成を図るとともに、年々変化している「市場の技術動向」に合わせ、カリキュラムの最適化を進める。

(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

当校設立の母体であるセイコーエプソン株式会社をベースに教育課程編成委員会を組織する。

同社の専攻部門から委員だけでなく、組織の要である人事部の部長および課長をも委員とする。

委員会において、現状の企業ニーズ、技術動向等を具申してもらい、カリキュラムないようを決定する。

当校教務部会にその意見を反映させる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
伊藤 正敏	長野県情報サービス振興協会 南信支部長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	①
片山 貴博	セイコーエプソン(株)人事部 課長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③

※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(9月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年9月8日 13:30～14:05

第2回 令和5年2月16日 14:30～15:00

(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。

以下の通り、令和5年度入学生対象のカリキュラム変更を実施する。

①簿記(会計)分野の強化:日商簿記検定2級得を就活に活かすために、簿記を1年次に集中させる(1年次1コマ増(4コマ⇒5コマ)2年次1コマ減(3コマ⇒2コマ)これにより、2年次はFP演習を取り入れる。

②PC分野の強化:学力差に対応し、各自レベルに合った資格に挑戦し、合格することで自信をつける。

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

※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
当校設立母体である、セイコーエプソン株式会社より、当校に社員を外向させ常勤講師、非常勤講師として、企業企業に求められる授業カリキュラムを実施する。

(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

セイコーエプソン株式会社出向社員が担当(授業の運営～生徒の評価)している。

対象科目は以下の通り。

全学科共通科目:「就職活動対策」、「ビジネス実務」、「特別研修」。

情報ビジネス科の専門科目は「簿記基礎」、「情報基礎」、「ビジネス法規」、「データベース」、「FP演習」、「マネジメント概論」、「ビジネスデータ分析」、「マーケティング」、「EXCEL VBA」、「卒業研究」

(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
就職活動対策	自分にとって働くことの意義について考え、自立して行動できることを目指す。面接対策等、実践力を養う。	セイコーエプソン(株)
簿記基礎	基礎から応用まで商業簿記・工業簿記の記帳、決算などに関する実務を理解し、財務諸表を作成できる力を養う。(日商簿記検定3級～2級)	セイコーエプソン(株)
情報基礎	情報技術を主体として、マネジメント、企業活動など幅広く基礎を学ぶ。	セイコーエプソン(株)
ビジネス法規	コンプライアンスを念頭に置き、ビジネスに関わる各種法規について学ぶ。	セイコーエプソン(株)
データベース	データベースソフト(Access)の基本的な操作と活用について学ぶ。	セイコーエプソン(株)

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 関連分野の技術動向や企業が求める人材像に対応するため、教員は関連する知識・技能の習得に努める。 職業実践専門課程運用規定(C710-ISC)にて明確化。	
(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: e-ラーニング「情報セキュリティ基礎2022」	連携企業等: セイコーエプソン(株)
期間: 2022年7月1日～7/29	対象: 教職員
内容: 環境変化とともに変化するサイバー攻撃への対応を習得	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容:	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容:	
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: アンガーマネジメント研修2022	連携企業等: セイコーエプソン(株)
期間: 2022年7月27日	対象: 教職員
内容: 怒りの感情と、どう向き合えば良いのか	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容:	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容:	
(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: e-ラーニング「情報セキュリティ教育2023」	連携企業等: セイコーエプソン(株)
期間: 予定	対象: 教職員
内容: 情報の取り扱い、サイバー攻撃事例に学ぶ	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容:	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容:	
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 人事部主催研修	連携企業等: セイコーエプソン(株)
期間: 2023/10/1～2024/3/31	対象: 教職員
内容: 指導力向上の趣旨に沿う、人事部主催研修を受講する	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容:	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容:	

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
学校評価の公表を含め、学校運営の情報を積極的に提供すること。

(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	本校の強み、教育理念、学校評価
(2)各学科等の教育	各コース
(3)教職員	教職員紹介
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職情報
(5)様々な教育活動・教育環境	キャンパスライフ
(6)学生の生活支援	キャンパスライフ
(7)学生納付金・修学支援	学費のご案内、学費支援制度
(8)学校の財務	学校評価
(9)学校評価	学校案内
(10)国際連携の状況	なし
(11)その他	なし

※(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:

URL:

公表時期:

<http://www.se-gakuen.ac.jp>

授業科目等の概要

	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	○			英語基礎	英語のアレルギーをなくすために、自分の意思を簡単な英語で正しく伝えられるための表現、および基本的な文法を身につける。	1通	60	2		○		○			○	
2	○			国語基礎	国語筆記試験を突破するための基礎学力をつける。具体的には新聞記事の要約を通して読解力をつけ、語彙力の定着を図る。	1通	60	2		○		○			○	
3	○			数学基礎	数学筆記試験を突破するための基礎学力をつける。具体的には基礎的事項を復習し理解を深める。併せて計算の速度向上を目的として都度プリント課題による計算トレーニングを行う。	1通	60	2		○		○			○	
4	○			就職活動対策	就活本番に備え、自分にとって働くことの意義について考え、自立して行動できることを目指す。前期は自己分析と職種研究を主体とし、後期は書類作成、面接対策等実践力を養う。	1通	60	2		○		○			○	○
5	○			ビジネス実務	就職活動をする上で、社会人としてのマナーが必要とされている場面で対応できる人材になるよう実践、実習を盛り込みながら習得する。	1通	60	4	○			○			○	○
6	○			特別研修	各学科別にふさわしいテーマを設定し個別指導または自主学習を行うことで各学生の重点分野の習得強化を図る。	1通 2通	120	8	○			○			○	○
7	○			簿記基礎	基礎から応用まで商業簿記・工業簿記の記帳、決算などに関する実務を理解し、財務諸表を作成できる力を養う。(日商簿記検定3級～2級)	1通	390	26	○			○			△	○
8	○			情報基礎	ビジネスマネジメントに必要な会計知識・アプリケーションソフト活用技術・法律知識などに加え、すべての社会人に必要とされる”情報技術に関する基礎知識”を身につける。	1通	60	4	○			○			○	○
9	○			ビジネス法規	ビジネス社会で必要とされる法的ルールは何かを学ぶ。この講義により、ビジネス実務法務検定試験3級に合格できるレベルの知識習得を目指す。	2通	120	8	○			○			○	○

10	○		簿記応用	1年後期は、「法人税法能力検定3級」の学習を行い、資格取得につなげる。2年前期は、日商簿記検定2級合格者は、財務経理の実務に必要な知識を習得する。内容としては経理・財務スキル検定(Fass)の受験対策を行う。不合格者は引き続き日商簿記検定2級に挑戦する。	1 後 2 前	90	3	○	○	△	○	○
11	○		財務諸表分析	簿記の学習成果を生かし、出来上がった財務諸表を情報として理解し、ビジネスで役立てていく力を養う。	2 通	60	2	○	○	○	○	○
12	○		F P 演習	F P (ファイナンシャルプランニング)の6つの分野を学習し、60%の正解水準を習得する。学習成果としては本試験3級に合格できる実力をつけることを目指す。	2 前	90	3	○	○	○	○	○
13	○		コンピュータ会計	会計ソフトの全般的な知識とソフトを運用しての実務に関する知識の習得を目的とする。導入処理から日常業務と月次決算処理までの手順及びPCの操作を習得する。	1 後	30	1	○	○		○	
14	○		マネジメント概論	ビジネスマネジャー検定試験の内容を学習し企業におけるマネジメント及びチーム力発揮のためのポイント等を習得する。また、企業におけるITセキュリティマネジメントも併せて学ぶ。	2 通	60	2	○	○	○	○	○
15	○		ビジネス英語	英語の思考パターンに慣れて、英語で相手の意図を理解し、自分の意見を主張でき、英文メールにおいて、正確な情報のやりとりができるまでの力をつける。	1 通 2 通	120	4	○	○		○	
16	○		TOEIC対策	TOEIC試験におけるリスニング力、リーディング力を高める練習を行い、実際の問題を数多く解いて、受験に向け実力をアップさせる。	1 通 2 通	120	4	○	○		○	
17	○		ビジネスデータ分析	データ分析を行う上で、エクセルを有力なツールとして使い、新たなツールTableauも取り入れ、ビジネスの様々な場面で対応できる分析能力を身につける。	2 前	30	1	○	○	○	○	○
18	○		マーケティング	リテールマーケティング(販売士)検定対策の学習を通して、マーケティングの基本およびビジネスにおける顧客視点(B to C)の考え方を学ぶ。	1 後 2 前	90	3	○	○	○	○	○
19	○		文書作成・表計算	Microsoft Word, Excelの基礎的な操作を習得し、企業実務におけるビジネス文書作成能力やデータ処理、分析能力を身につける。	1 前	30	1	○	○		○	
20	○		EXCEL応用	Excelの基礎を生かし応用でき、さらに実務に活用できる力を身につける。日商PC検定データ活用2級にチャレンジできる実力を習得する。	1 後	30	1	○	○		○	
21	○		EXCEL VBA	EXCEL VBAの基本となる処理(順次・判定・繰り返し)を習得し、企業でEXCELを使用した業務の効率化につなげられる人材となる。	2 通	60	2	○	○	○	○	○

22	○		パワーポイント活用	PowerPointの基本的な操作を習得し、企業実務において訴求力のあるプレゼン資料作成能力を身に付ける。加えて、仲間と協力して魅力的なプレゼンテーションを作成する能力を身に付け、自信を持って人前で発表できるようになる。	1前	60	2		○	○	○		
23	○		データベース	データベースとExcelの連携で業務を効率化できる能力を身につけ、業種を問わず活躍できるビジネスパーソンの基礎をつくる。	1後 2前	60	2		○	○	○	○	
24	○		PCスキル	Officeソフトを使いこなせるレベルまで引き上げるため、日商PC検定2,3級合格を目指し演習を行う	1後	30	1		○	○	○		
25	○		卒業研究 (ビジネススキル)	Webの基礎、チーム活動、QCなど企業のスタッフ業務に活かせる学習分野の中で、その時々で必要となりそうな分野を選定し習得することで、ビジネススキルを補完していく。	2通	180	6		○	○	○	○	
26	○		卒業研究	2学年前期までに学習した中から、より深く追求したいものをテーマとして設定し研究、製作を行う。	2後	270	9		○	○	○	○	
合計						26	科目		2400 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：各学科の履修科目の定められた全単位の修得及び学生必須資格を取得した者		1学年の学期区分	2期
履修方法：履修方法は講義受講又は演習の実施による		1学期の授業期間	15週

(別紙様式2-1)

実習・演習等において連携する企業等一覧

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

番号	名称	位置(所在地)	授業科目名	選任理由
1	セイコーエプソン株式会社	長野県諏訪市	就職活動対策	企業において求められる人材像を知ること、活躍できる人材を育成する。
2			ビジネス実務	社会人としてのマナー、身につけたい知識を先取りで学び、就職活動や入社後に活かすため、企業経験者が指導を行う。
3			特別研修	企業で役立つ専門資格取得のサポートを行うため、主要専門授業を担当する講師を選任する。
4			簿記基礎	企業の実務経験者が、実情を交えながら指導することで、簿記の知識が実務においてどう活かせるのかイメージさせることができる。
5			簿記応用	
6			財務諸表分析	
7			情報基礎	IT部門経験者が、企業における情報の役割を指導する。
8			ビジネス法規	企業の法務に関わる経験者が、コンプライアンスについて指導する。
9			F P 演習	ファイナンシャルプランニング技能士の資格を持つ講師が、社会人として必要なお金の知識を基礎から解説し、資格取得につなげる。
10			マネジメント概論	実務経験者が、企業におけるマネジメントの役割やチーム力を発揮するためのポイントを指導する。
11			ビジネスデータ分析	EXCEL・Tableauを用いたデータ分析を企業の協力のもと実施する。
12			マーケティング	実務経験者が、マーケティングの基本およびビジネスにおける顧客視点(B to C)の考え方を指導する。
13			EXCEL VBA	実務経験者が、職場での効率化を図るためのEXCEL VBAを使ったプログラミングを指導する。
14			データベース	実務経験者が、職場での効率化を図るためのAccessを使ったデータ処理を指導する。
15			卒業研究(ビジネススキル)	就職1年目から即戦力になるために、Webの基礎、チーム活動、QCをそれぞれの実務経験者が指導する。
16			卒業研究	2年前期までに学習した内容から、企業での業務との関連も考慮したテーマを決め論文としてまとめあげるため、主要専門授業を担当する講師を選任する。

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	就職活動対策	授業時数又は単位数	60時間(2単位)
実施期間	1年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	就活本番に備え、自分にとって働くことの意義について考え、自立して行動できることを目指す。前期は自己分析と職種研究を主体とし、後期は書類作成、面接対策等実践力を養う。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	企業において求められる人物を知り、活躍できる人材を育成する。		
企業等との連携内容	① 自己分析・職種研究 ② 書類作成・面接対策		
学修成果の評価方法	出席状況・課題提出状況		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容	実施場所	
前期	「職業/仕事とは?」「自分にとっての就職活動とは?」について考える。様々な観点から仕事への理解を深め、自分に合った職種探しの一助とする。自己分析、職種分析を行うことにより、方向性を見定め、自発的に就職活動に取り組めるようにする。	231・232教室	
後期	就職活動の実施に向け、実践力を養う。12月下旬から始まる就職活動開始を想定し、書類作成、面接対策を重点に準備を進める。	231・232教室	
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	ビジネス実務	授業時数又は単位数	60時間(4単位)
実施期間	1年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	就職活動をする上で、社会人としてのマナーが必要とされている場面で対応できる人材になるよう実践、実習を盛り込みながら習得する。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	社会人としてのマナー、身につけたい知識を先取りで学び、就職活動や入社後に活かすため、企業経験者が指導を行う。		
企業等との連携内容	① ジョブパス3級取得に向けた講義・演習 ② 自己紹介プレゼン ③ 品質管理 ④ 原価計算初級		
学修成果の評価方法	①③④ 各検定試験受験状況 ② 出来映え		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容		実施場所
前期	社会人基礎力となるビジネスマナーを、ビジネス能力検定ジョブパス3級取得に向けた学習を通じて身に付け、実践に役立てる。		222教室
後期	品質管理、原価計算の基本を学ぶことで、企業で活躍するために役立つ知識を身に付ける。また、実用的なビジネス数学を学び、実務に関わる数字に対する感度を高める。		222教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	特別研修	授業時数又は単位数	120時間(8単位)
実施期間	1年次(前期・後期)、2年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	各学科別にふさわしいテーマを設定し個別指導または自主学習を行うことで各学生の重点分野の習得強化を図る。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	資格取得のサポートを行うため、主要授業を担当する講師を選任する。		
企業等との連携内容	資格取得のサポート(計画・実行のフォロー) 推奨資格の選定		
学修成果の評価方法	資格取得の状況		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容	実施場所	
通期	各自計画的に資格取得に励む	233教室(1年次) 234教室(2年次)	
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	簿記基礎	授業時数又は単位数	390時間(26単位)
実施期間	1年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	基礎から応用まで商業簿記・工業簿記の記帳、決算などに関する実務を理解し、財務諸表を作成できる力を養う。(日商簿記検定3級～2級)		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	企業の財務・経理経験者(財務諸表作成～分析)		
企業等との連携内容	① 日商簿記3級の学習 ② 日商簿記2級の学習 ③ FASS(経理財務スキル検定)の学習(②合格者対象)		
学修成果の評価方法	各検定試験の受験状況		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容	実施場所	
前期	商業簿記の原理および記帳、決算などに関する実務を理解し、財務諸表を読む力を習得する。 【目標】 6/15(水)日商簿記検定3級 合格	234教室	
後期	企業内部での費目・部門・製品別の材料・労務などの資源の投入を記録・計算する工業簿記を習得し、商業簿記と合わせて経営管理に役立つ知識の証として日商簿記検定2級の取得を目指す。	234教室	
後期	第7回の講義より、理解度別クラスによる講義となる。理解度別クラス①は、日商簿記検定2級 受験に向けた予想問題を行い、理解度別クラス②は、商業簿記2級を学習する。	234教室	
後期	中間試験後は、以下の通り進める。 理解度別クラス①: 「FASS(経理財務スキル検定)」学習を行う。(日商簿記検定2級合格者) 理解度別クラス②: 商業簿記2級の学習を行う。(日商簿記検定2級合格者以外)	234教室	
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	簿記応用	授業時数又は単位数	90時間(3単位)
実施期間	1年次(後期)、2年次(前期)		
実習・演習等の目的及び概要	1年後期は、「法人税法能力検定3級」の学習を行い、資格取得につなげる。2年前期は、日商簿記検定2級合格者は、財務経理の実務に必要な知識を習得する。内容としては経理・財務スキル検定(Fass)の受験対策を行う。不合格者は引き続き日商簿記検定2級に挑戦する。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	企業の財務・経理経験者(財務諸表作成～分析)		
企業等との連携内容	① 法人税法能力検定3級の学習 ② 日商簿記2級の学習 ③ FASS(経理財務スキル検定)の学習(②合格者対象)		
学修成果の評価方法	各検定試験の受験状況		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容		実施場所
1年次(後期)	前期に学習した「日商簿記」の知識を活かし、実務に即した税務処理の基礎を学び、全国経理教育協会主催の「法人税法能力検定試験3級」合格を目指す。		233教室
2年次(前期)	【簿記】前半で、1年次に引き続きの商業簿記(2級)の学習を行う。後半は模擬試験を行い、「日商簿記検定2級」取得を目指す。 【FASS】日商簿記検定2級合格者は、経理財務スキル検定(FASS)の学習を行い、実務に対応できる知識の定着を図る。		234教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	財務諸表分析	授業時数又は単位数	60時間(2単位)
実施期間	2年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	簿記の学習成果を生かし、出来上がった財務諸表を情報として理解し、ビジネスで役立てていく力を養う。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	企業の財務・経理経験者(財務諸表作成～分析)		
企業等との連携内容	① 財務諸表分析に必要な指標の理解(講義) ② 実際の企業の決算書を用いた分析演習 ③ グループワーク(業界分析or期間分析)を行い、発表会を実施(企業関係者聴講)		
学修成果の評価方法	①② 財務諸表分析に必要な指標が理解できているか ③ 分析指標に基づいた財務状態の判断と考えられる対策を論理的にまとめられているか		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容	実施場所	
前期	簿記の学習成果を生かし、出来上がった財務諸表を情報として理解し、ビジネスで役立てていく力を養う。	234教室	
前期	キャッシュフロー計算書の基本的な見方を理解する	234教室	
後期	業界ごとのビジネスモデル・ビジネス戦略の違いが決算書にどう反映されているのかを知る。	234教室	
後期	P/LとC/Fの関係	234教室	
後期	グループ学習(業界分析・期間比較)	234教室	
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	情報基礎	授業時数又は単位数	60時間(4単位)
実施期間	1年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	ビジネスマネジメントに必要な会計知識・アプリケーションソフト活用技術・法律知識などに加え、すべての社会人に必要とされる”情報技術に関する基礎知識”を身につける。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	IT部門経験者が、企業における情報の役割を指導する。		
企業等との連携内容	ITパスポート取得対策本を用いた講義・演習		
学修成果の評価方法	定期試験・出席状況・課題提出状況		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容		実施場所
前期・後期	ビジネスマネジメントに必要な会計知識・アプリケーションソフト活用技術・法律知識などに加え、すべての社会人に必要とされる”情報技術に関する基礎知識”を身につける。 ITパスポート(国家資格)取得がその証明となる。		233教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	ビジネス法規	授業時数又は単位数	120時間(8単位)
実施期間	2年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	ビジネス社会で必要とされる法的ルールは何かを学ぶ。この講義により、ビジネス実務法務検定試験3級に合格できるレベルの知識習得を目指す。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	企業の法務に関わる経験者が、コンプライアンスについて指導する。		
企業等との連携内容	ビジネス実務法務検定対策本を用いた講義・演習		
学修成果の評価方法	定期試験・出席状況・授業態度・検定チャレンジ実績		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容		実施場所
前期	ビジネス社会で必要とされる法的ルールは何かを学ぶ この講義により、ビジネス実務法務検定試験3級に合格できるレベルの知識習得を目指す		234教室
後期	ビジネス社会で必要とされる法的ルールは何かを学ぶ。この講義により、全員がビジネス実務法務検定試験3級(CBT)を受験し、合格(70%以上)を目指す。加えて、コンプライアンスの意識を深める。		234教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	FP演習	授業時数又は単位数	90時間(3単位)
実施期間	2年次(前期)		
実習・演習等の目的及び概要	FP(ファイナンシャルプランニング)の6つの分野を学習し、60%の正解水準を習得する。学習成果としては本試験3級に合格できる実力をつけることを目指す。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	ファイナンシャルプランニング技能士の資格を持つ講師が、社会人として必要なお金の知識を基礎から解説し、資格取得につなげる。		
企業等との連携内容	FP技能士3級対策本を用いた講義・演習		
学修成果の評価方法	定期試験・出席状況・授業態度・検定チャレンジ実績		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容		実施場所
前期	お金に対する基礎知識を広く体系的に学び、経済的な側面から目標実現に導く方法がファイナンシャル・プランニング(FP)。ライフプランニング、リスク管理、金融資産、税務、不動産、相続の知識を学び、3級FP技能士(国家資格)取得を目指す。		234教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	マネジメント概論	授業時数又は単位数	60時間(2単位)
実施期間	2年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	ビジネスマネジャー検定試験の内容を学習し企業におけるマネジメント及びチーム力発揮のためのポイント等を習得する。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	実務経験者が、企業におけるマネジメントの役割やチーム力を発揮するためのポイントを指導する。		
企業等との連携内容	ビジネスマネージャー検定試験対策本を用いた講義・演習		
学修成果の評価方法	定期試験・出席状況・授業態度・検定チャレンジ実績		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容		実施場所
前期	ビジネスマネジャー検定試験対策を通して、チームマネジメントの基礎的スキルを習得し、その重要性を認識する。成果として、ビジネスマネジャー検定試験合格を目指す。		234教室
後期	ビジネスマネジャー検定試験対策を通して、チームマネジメントの基礎的スキルを習得し、その重要性を認識する。		234教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	ビジネスデータ分析	授業時数又は単位数	30時間(1単位)
実施期間	2年次(前期)		
実習・演習等の目的及び概要	データ分析を行う上で、エクセルを有力なツールとして使い、新たなツールTableauも取り入れ、ビジネスの様々な場面で対応できる分析能力を身につける。		
企業等との連携の基本方針(連携企業等の選定理由)	EXCEL・Tableauを用いたデータ分析を企業の協力のもと実施する。		
企業等との連携内容	IT企画設計部より「Tableau」社内教育資料の提供 EPSON製 インタラクティブプロジェクタを用いたプレゼンの実施		
学修成果の評価方法	定期試験・出席状況・授業態度・演習課題の成果物		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容		実施場所
前期	社内に蓄積された大量のデータを分析し、正しい判断ができる人材が必要となることから、データ分析の基本やビジュアル化を「Tableau」を用いて習得する。また、インタラクティブプロジェクターを使って分析結果のプレゼンを行う。期末試験は「Tableau」を用いた分析を行う。		234教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	マーケティング	授業時数又は単位数	90時間(3単位)
実施期間	1年次(後期)2年次(前期)		
実習・演習等の目的及び概要	リテールマーケティング(販売士)検定対策の学習を通して、マーケティングの基本およびビジネスにおける顧客視点(B to C)の考え方を学ぶ。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	実務経験者が、企業におけるマネジメントの役割やチーム力を発揮するためのポイントを指導する。		
企業等との連携内容	リテールマーケティング(販売士)検定(3級・2級)対策本を用いた講義・演習		
学修成果の評価方法	定期試験・出席状況・授業態度・検定受験実績		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容	実施場所	
1年(後期)	リテールマーケティング(販売士)検定対策の学習を通して、マーケティングの基本およびビジネスにおける顧客視点(B to C)の考え方を学ぶ。その成果として、販売士3級の取得を目指す。	233教室	
2年(前期)	リテールマーケティング(販売士)検定対策の学習を通して、マーケティングの基本およびビジネスにおける顧客視点(B to C)の考え方を学ぶ。その成果として、販売士2級,3級の取得を目指す。	234教室	
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	EXCEL VBA	授業時数又は単位数	60時間(2単位)
実施期間	2年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	EXCEL VBAの基本となる処理(順次・判定・繰り返し)を習得し、企業でEXCELを使用した業務の効率化につなげられる人材となる。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	実務経験者が、職場での効率化を図るためのEXCEL VBAを使ったプログラミングを指導する。		
企業等との連携内容	Excel マクロ・VBAの教本を用いた講義・演習		
学修成果の評価方法	定期試験・出席状況・課題の取り組み状況		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容		実施場所
前期	EXCELを使った作業を効率的に進め、業務の時間短縮につなげる究極の方法である、自動化の手段を学ぶ。具体的なVBAの学習を通して、プログラミングによる処理のパターン、決めごとなどを併せて学び、実践の場で業務効率化の提案が行えることを目指す。		234教室
後期	EXCELを使った作業を効率的に進め、業務の時間短縮につなげる究極の方法である、自動化の手段を学ぶ。具体的なVBAの学習を通して、プログラミングによる処理のパターン、決めごとなどを併せて学び、実践の場で業務効率化の提案が行えることを目指す。		234教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	データベース	授業時数又は単位数	60時間(2単位)
実施期間	1年次(後期)2年次(前期)		
実習・演習等の目的及び概要	データベースとExcelの連携で業務を効率化できる能力を身につけ、業種を問わず活躍できるビジネスパーソンの基礎をつくる。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	実務経験者が、職場での効率化を図るためのAccessを使ったデータ処理を指導する。		
企業等との連携内容	Accessの活用に関する教本を用いた講義・演習		
学修成果の評価方法	定期試験・出席状況・課題の取り組み状況		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容	実施場所	
1年(後期)	データベースとは何かを理解し、データベースを用いたデータ活用の基礎知識・技術を習得する 他システムとデータベースの接続を行えるようになる	233教室	
2年(前期)	データを効率よく運用するための考え方を学び、だれもが便利に使えるシステムを作成できるようになる	234教室	
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	卒業研究(ビジネススキル)	授業時数又は単位数	180時間(6単位)
実施期間	2年次(前期・後期)		
実習・演習等の目的及び概要	Webの基礎、チーム活動、QCなど企業のスタッフ業務に活かせる学習分野の中で、その時々で必要となりそうな分野を選定し習得することで、ビジネススキルを補完していく。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	就職1年目から即戦力になるために、Webの基礎、チーム活動、QCをそれぞれの実務経験者が指導する。		
企業等との連携内容	<ul style="list-style-type: none"> ・Webの基礎 → IT分野経験者による指導 ・チーム活動 → チームビルディングの講義と課題達成体験ができる実技 ・QC → 管理部門経験者による講義 		
学修成果の評価方法	出席状況・課題の取り組み状況		
実習・演習等計画			
日程	実習・演習等の内容	実施場所	
前期	<ul style="list-style-type: none"> ・ロジカルシンキング(企業との連携外) 専門職の遂行に必須となる基礎の論理思考力を習得する。小演習と課題を繰り返すことで、論理を構成する情報構造の知識を習得し、根拠の明確な主張や議論が可能なレベルを目指す。 ・QC 企業において品質管理を実践する上での基礎を学ぶ。1年で学んだQC検定4級レベルの知識をベースに、3級に合格できる基礎力を身につける。 	234教室	
後期	<ul style="list-style-type: none"> ・チームビルディング 1人では達成できないような目標を、チームで取り組むことで達成できることを実感し、社会人を磨く。 ・WEBの基礎 Webサイトとして広く活用されているWordPressへの理解を深め、自身でも構築・活用できる能力を身につける。 ビジネスで役立つRPAを実際に構築しながら理解する。 	234教室	
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		

(別紙様式2-2)

企業等と連携した実習・演習等

(工業分野専門課程 情報ビジネス科)

授業科目名	卒業研究	授業時数又は単位数	270時間(9単位)
実施期間	2年次(後期)		
実習・演習等の目的及び概要	2学年前期までに学習した中から、より深く追求したいものをテーマとして設定し研究、製作を行う。		
企業等との連携の基本方針 (連携企業等の選定理由)	2年前期までに学習した内容から、テーマを決め論文としてまとめあげるため、主要授業を担当する講師を選任する。		
企業等との連携内容	論文執筆にまつわる個別指導 卒業研究発表会へ聴講参加		
学修成果の評価方法	出席状況・課題の取り組み状況		
実習・演習等計画			
日程			実施場所
後期	・卒業研究に取り組む前の全体説明 ・2週間ごとに個人面談を実施し、進捗確認・困りごとの把握 ・中間発表会の実施		234教室
連携する企業等	セイコーエプソン株式会社		