

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地																																						
大原簿記公務員専門 学校愛媛校		平成7年12月26日		若江 亨		〒 790-0001 (住所) 愛媛県松山市一番町1丁目4番地1 (電話) 089-934-1143																																						
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																																						
学校法人河原学園		昭和60年10月21日		河原 成紀		〒 790-0001 (住所) 愛媛県松山市一番町1丁目1番地1 (電話) 089-943-5333																																						
分野	認定課程名		認定学科名			専門士	高度専門士																																					
商業実務	商業実務関係専門課程		総合ビジネス科			平成23年文部科学大臣告 示第167号	-																																					
学科の目的	本校は、経理、税務、営業並びに公務員を目指した教育及び人格の陶冶を行い、有為な産業人を育成することを目的としている。																																											
認定年月日	平成26年3月31日																																											
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	2124		72	72	360	0 時間																																				
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数		総教員数																																				
40人		32人		0人	2人	1人		3人																																				
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日				成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 評価の基準:																																						
長期休み	■学年始:4月1日～4月10日 ■夏 季:7月25日～8月31日 ■冬 季:12月20日～1月10日 ■学年末:3月20日～3月31日				卒業・進級 条件	卒業要件: ・期末試験全科目C評価以上・出席率90%以上 進級要件: ・期末試験全科目C評価以上・出席率90%以上																																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 長期欠席者への指導等の対応				課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 学園祭学生実行員の配置、インターンシップ。イベントボラン ティア等 ■サークル活動: 無																																						
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) 一般企業(事務)・会計事務所 ■就職指導内容 履歴書指導 面接指導 一般教養試験対策 ■卒業者数 14 人 ■就職希望者数 14 人 ■就職者数 14 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0人 (令和 3 年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報)				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報) <table><tr><td>資格・検定名</td><td>種別</td><td>受験者数</td><td>合格者数</td></tr><tr><td>日商簿記1級</td><td>③</td><td>2人</td><td>1人</td></tr><tr><td>日商簿記2級</td><td>③</td><td>13人</td><td>3人</td></tr><tr><td>FP技能士3級</td><td>③</td><td>13人</td><td>4人</td></tr><tr><td>宅建</td><td>③</td><td>14人</td><td>2人</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当する か記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 無			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	日商簿記1級	③	2人	1人	日商簿記2級	③	13人	3人	FP技能士3級	③	13人	4人	宅建	③	14人	2人																
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																									
日商簿記1級	③	2人	1人																																									
日商簿記2級	③	13人	3人																																									
FP技能士3級	③	13人	4人																																									
宅建	③	14人	2人																																									
中途退学 の現状	■中途退学者 1 名 令和3年4月1日時点において、在学者37名 (令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者37名 (令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的問題 ■中退防止・中退者支援のための取組 個別カウンセリング、保護者連携、転科等の実施				■中退率 3 %																																							
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 特別奨学生制度／資格・成績特待生制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載 給付対象者 1名																																											
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: 0 受審年月: 0				評価結果を掲載した ホームページURL 0																																							
当該学科の ホームページ URL	https://o-hara.kawahara.ac.jp/																																											

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

専門学校の職業教育のモデルは、業界の実務動向、社会の変化がその基盤になければならない。したがって教育課程の編成においては、業界及び社会の変化やニーズ、在校生及び卒業生の仕上がり状況等の不断の組織的、継続的検証を行う必要がある。企業等から広く、具体的に意見を求め、高度で実践的な教育課程を編成するために、新たな授業科目の開設における連携はもちろんのこと、現存のシラバスやコマシラバスにまで落とし込める授業内容・方法の改善並びに教材開発につながる連携を行う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

教育課程編成委員会は、教務系会議の中核的委員会として位置づけ、前期末、後期末の総括会議(科目検討、シラバス検討、コマシラバス検討、授業法検討など)において、計画上の可否、実行上の可否判断に関連外部実務家の意見をたえずフィードバックさせる会議体として機能させることとする。議事録などには、新科目開設の必要の有無、シラバス・コマシラバス改善の必要の有無、教授法改善の必要の有無などを科目単位で具体的にアジェンダ集約し、改善の中身が具体的にわかるよう会議を集約することを会議規程としても明白化している。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年9月30日現在

名 前	所 属	任期	種別
中矢 齊	松山商工会議所	令和3年4月1日～令和4年3月31日	①
溝上 達也	松山大学	令和3年4月1日～令和4年3月31日	②
千葉 昇	河原学園	令和3年4月1日～令和4年3月31日	－
渡部 憲和	河原学園	令和3年4月1日～令和4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)

年2回(10月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年10月20日 17:30～19:00

第2回 令和4年3月25日 17:00～18:30

(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

※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。

資格取得以外での人格形成(忍耐やマナーを守ること)について教育することの重要性について指導を頂いた。入社しても間もなく退職する人も増えているため、ミスマッチを防ぐための、企業の現状を知らせる機会をカリキュラムの中に増やしていく必要があるとの意見を頂いている。インターンシップのみでは、企業の良い面のみしか表れないことが多く、企業の実情に関する情報を収集し、学生に紹介する機会が必要となる。

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

企業等と連携した実習等は、1)学生が校内における通常の実習等では得ることが難しい実践的、専門的な知識や技術等を習得する場であり、2)さらには学習してきた知識や技術の理解度、習熟度を再確認し、3)企業等の関係者から具体的に実践的な評価を得て、学生の実務能力を多面的に開発する機会とする。また学生能力の習得のみならず、その機会を通じて、学校の実習カリキュラムがより実践的な内容になるよう努めることとする。

(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

・2年次における企業実習(2～4週間)の受け入れ、現場指導、指導評価表に基づく評価

・「データサイエンス・ビジネスエンジニアリング・ビジネスモデリング」の3領域に付随する授業、「ビジネスマナー」に関する授業への講師派遣と実技指導

(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
ファイナンシャルプランニング基礎論	住宅取得のための資金計画をはじめ、毎月の家計収支や将来のライフイベントを踏まえたキャッシュフローを理解する。	SMBCコンシューマーファイナンス(株)
ファイナンシャルプランニング応用論	企業が外部から資金を調達する方法、ビジネスプランにける収支報告、資金繰り、融資について考え方を理解する。	上田経営コンサルティング 玉井智也税理士事務所 公益財団法人 えひめ産業振興財
プレゼンテーション実習	プレゼンテーションを行う上での、スライドの作り方、見せ方及び話し方等について学習する。	株式会社レガート キャリアコンサルタント
社会人基礎講座	マナー研修を通じ、挨拶や礼儀といった社会人としての基礎的な知識を身に付ける。またコミュニケーションセミナーを通じ、取引先やお客様との接し方等について学習する。	ジョブカフェ愛work (愛媛県若年者就職支援センター) 一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
就職実務	業界・職種・企業研究セミナーを通じ世の中の企業や職種を知り、自己分析セミナーにより、自分自身にマッチングする職業や企業群を理解する。	ジョブカフェ愛work (愛媛県若年者就職支援センター) 一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構

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

(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

本校の教員研修の基本方針は、1)各教員の専攻分野における実務に関する高度な専門知識・技術の修得、2)およびそれらを授業計画(カリキュラム、シラバス、コマシラバス)に落とし込む能力の修得、3)さらにはその研鑽を実際の授業運営に反映させる教育力の修得を目的として、教職員研修規程第2条に定める研修を受講させることとする。同規程第3条に定めるとおり、所属長及び法人本部総務部責任者は、各教員の実務専門性や教育力の組織的で継続的な向上に努めることとする。

(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: Dream認定講師養成講座

連携企業等: 一般社団法人ビッグデータマーケティング教育推進協会

期間: 令和4年8月19日

対象: 総合ビジネス科教員

内容 データーメーカー指導教員に必要な指導要領の習得

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: アセスメントと評価活動

連携企業等: 全国専門学校研究会

期間: 令和4年1月24日

対象: 中堅教員

内容 学生の学修成果を適切に評価できているかを見直し、学修成果の評価に関する基本的な考え方を理解する

(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: ヤマトの DX 推進を支える人と組織の在り方

連携企業等: 一般社団法人ビッグデータマーケティング教育推進協会

期間: 令和3年11月11日

対象: 教職員

内容 ビッグデータ・AI を活用した配送業務

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: よい授業とは何か

連携企業等: 学校法人河原学園

期間: 令和4年4月13日

対象: 事務局長

内容 教育の質の担保とシラバス、コマシラバスについて

研修名: 休退学防止支援研修会

連携企業等: 人間環境大学

期間: 令和4年8月23日

対象: 教務

内容 今の時代に本気で休退学支援に取り組むために:学生とつながるためのHow to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

学校関係者評価は、自己点検評価の客観性・信頼性や社会的ミッションの取り込みを加速させる取り組みでなければならない。そのことによって、組織的、継続的な学校改善に実質的に寄与する自己点検評価の質的向上を図ることとする。またステークホルダーとしての関係者評価にとどまらず、将来的には、関係者を越えた第三者評価に発展しうる質の高い関係者評価を目指すこととする。

(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	教育理念・目的
(2)学校運営	組織・管理運営
(3)教育活動	教育
(4)学修成果	基本指標
(5)学生支援	就職指導、学生支援
(6)教育環境	設置基準項目(施設設備等に関する事項)
(7)学生の受入れ募集	学生の受け入れ
(8)財務	財務
(9)法令等の遵守	設置基準項目、組織・管理運営(法令遵守)
(10)社会貢献・地域貢献	学校教育以外の諸活動
(11)国際交流	海外研修旅行

※(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のご意見については議事録を作成・保存しており、ご意見を頂いた内容を基に次年度以降の学校運営の計画を策定している。

(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
中矢 斉	松山商工会議所	令和3年4月1日～令和4年3月31日	有識者
茅根 英之	公益社団法人日本漢字能力検定協会	令和3年4月1日～令和4年3月31日	教育課程編成委員
林 信之	株式会社すららネット	令和3年4月1日～令和4年3月31日	教育課程編成委員
神野 翼	神野翼税理士事務所	令和3年4月1日～令和4年3月31日	卒業生
菊池 岳史	新田青雲中等教育学校	令和3年4月1日～令和4年3月31日	高校教員
新田 将人	アカマツ株式会社	令和3年4月1日～令和4年3月31日	企業等委員
松岡 重栄	第一自動車教習所	令和3年4月1日～令和4年3月31日	企業等委員
山本 恵美	在校生保護者	令和3年4月1日～令和4年3月31日	在校生保護者

※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://o-hara.kawahara.ac.jp/disclosure/>
公表時期: 44651

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
学校関係者評価委員会に準ずる。

(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	教育理念・目的、沿革、組織・管理運営、設置基準項目(施設設備等)
(2)各学科等の教育	基本指標、教育、設置基準項目(学生に関する事項)設置基準項目(教
(3)教職員	設置基準項目(教員等に関する事項)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職指導
(5)様々な教育活動・教育環境	教育活動以外の諸活動
(6)学生の生活支援	学生の受け入れ
(7)学生納付金・修学支援	設置基準項目(財務に関する事項)、学生の受け入れ
(8)学校の財務	財務
(9)学校評価	自己点検・評価報告書、学校関係者評価結果公開資料
(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://o-hara.kawahara.ac.jp/disclosure/>
公表時期: 44652

授業科目等の概要

(商業実務関係専門課程総合ビジネス科)																
	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	○			簿記原理・簿記通論	日商簿記3級の基礎	1通	36	4	○			○		○		
2	○			3級総合	日商簿記3級の応用	1通	36	7	○	△		○		○		
3	○			会社計算・帳簿組織論	日商簿記2級商業簿記の基礎	1通	##	7	○			○		○		
4	○			個別原価計算・総合原価計算論	日商簿記2級工業簿記の基礎	1通	##	4	○			○		○		
5	○			2級総合	日商簿記2級商業簿記及び工業簿記の応用	1通	72	7	○	△		○		○		
6	○			高等商業簿記論・会計学	日商簿記1級商業簿記・会計学の基礎	1通	##	7	○			○		○		
7	○			高等工業簿記論・原価計算論	日商簿記1級工業簿記・原価計算の基礎	1通	##	7	○			○		○		
8	○			1級総合・上級総合	日商簿記1級商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算の応用	1通	##	2	○	△		○		○		
9	○			漢字検定対策	漢字検定3級対策授業	1通	36	2	○			○		○		
10	○			電卓技能	電卓技能2級対策授業	1通	36	2			○	○		○		
11	○			ワープロ実習	マイクロソフト オフィス スペシャリスト Word対策授業	1通	36	4			○	○		○		
12	○			コンピュータの基礎知識	ノートパソコンのセットアップ方法Windows等の基本的な操作やインターネットの仕組み等について	1通	72	2			○	○		○		

13		○		ホームルーム	学生への情報伝達等	1 通	36	0	○				○		○		
14		○		建設業 会社 計算	建設業経理士2級の基礎	2 通	72	4	○				○		○		
15		○		建設業 計算 原理	建設業経理士2級の基礎	2 通	72	7	○				○		○		
16		○		建設業2級総 合	建設業経理士2級の応用	2 通	##	4	○	△			○		○		
17		○		ファイナン シャルプラン ニング基礎論	ファイナンシャルプランニングの基礎	2 通	72	4	○				○		○		○
18		○		ファイナン シャルプラン ニング応用論	ファイナンシャルプランニング3級受験対策	2 通	72	7	○	△			○		○		○
19		○		ファイナン シャルプラン ニング総合	ファイナンシャルプランニング2級受験対策	2 通	##	4	○	△			○		○		○
20		○		宅地建物取引 業法基礎論	宅地建物取引主任者試験受験対策の基礎	2 通	72	4	○	△			○		○		
21		○		宅地建物取引 業法応用論	宅地建物取引主任者試験受験対策の応用	2 通	72	7	○	△			○		○		
22		○		宅地建物取引 業法総合	宅地建物取引主任者試験受験対策授業	2 通	##	4	○	△			○		○		
23		○		医療事務基礎 論	医療事務管理士受験対策の基礎	2 通	72	4	○	△			○		○		
24		○		医療事務応用 論	医療事務管理士受験対策の応用	2 通	72	4	○	△			○		○		
25		○		医療事務	医療事務管理士受験対策授業	2 通	72	4	○	△			○		○		
26		○		福祉事務基礎 論	福祉事務管理士受験対策の基礎	2 通	72	4	○	△			○		○		
27		○		福祉事務応用 論	福祉事務管理士受験対策の応用	2 通	72	4	○	△			○		○		

28		○	福祉事務	福祉事務管理士受験対策授業	2 通	72	4	○	△		○		○		
29	○		簿記原理・簿記通論	日商簿記3級の基礎	2 通	72	4	○	△		○		○		
30	○		コンピュータ会計実習	コンピュータ会計ソフトを利用した帳簿入力実習（インターンシップを含む）	2 通	72	2			○	○	○	○		○
31	○		ワープロ実習	マイクロソフト オフィス スペシャリスト Word対策授業	2 通	36	2			○	○		○		
32	○		パソコン実習	マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel対策授業	2 通	36	2			○	○		○		
33	○		プレゼンテーション実習	パワーポイントを使用したプレゼンテーションの実習	2 通	36	4			○	○		○		
34	○		漢字検定対策	漢字検定2級受験対策	2 通	72	2	○	△		○		○		
35	○		就職実務	就職活動に向けた個別指導及びビジネスマナーの実習	2 通	36	4			○	○		○		○
36	○		卒業研究	専門学校で学んだ内容に関して研究しレポートにまとめた上で発表	2 通	72	2		○		○		○		
37		○	ホームルーム	学生への情報伝達等	2 通	36	0	○			○		○		
合計						35 科目	146 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：全科目出席率90%以上かつ期末試験全科目C評価以上		1 学年の学期区分	2 期
履修方法：期末試験		1 学期の授業期間	20 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。