

職業実践専門課程として認定する専修学校の専門課程の推薦について

文 部 科 学 大 臣 殿

令和 8 年 7 月 31 日

下記の専修学校の専門課程を職業実践専門課程として認定する課程として推薦します。

記

学校名		設置認可年月日				校長名				所在地					
早稲田文理専門学校		平成 22 年 8 月 10 日				佐藤 直子				〒 171-0033 (住所) 東京都豊島区高田 2-6-7 (電話) 03-5960-2611					
設置者名		設立認可年月日				代表者名				所在地					
学校法人中央情報学園		昭和 62 年 1 月 30 日				理事長 岡本 比呂志				〒 352-0001 (住所) 埼玉県新座市東北 2-33-10 (電話) 048-474-6651					
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	営業マネジメント学科				令和 1(2019)年度				—			令和 2(2020)年度		
学科の目的		企業経営の根幹をなす営業及び営業マネジメント分野において、科学的で戦略的な営業理論と実践的なスキルを身につけた営業人材のプロフェッショナルを育成する。													
学科の特徴 (主な教育内容、取得可能な資格 等)		営業・マーケティング・マネジメントに関する専門的な知識を学ぶ。加えてビジネスコミュニケーションやデータ分析なども習得し、現代社会で活躍できるビジネスパーソンになるための勉強をする。 取得可能な資格:日本語能力試験、全国経理教育協会簿記能力検定試験、外国人実務能力検定、社会人常識マナー検定、情報処理技能検定、プレゼンテーション作成検定、文書デザイン検定 など													
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	-	単位時間	-	単位時間	-	単位時間	-	単位時間	-	単位時間	-	単位時間
			64	単位	32	単位	0	単位	32	単位	0	単位	0	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							
140	人	138	人	138	人	100	%	0	%						
就職等の状況		■卒業者数 (C) : 69 人													
		■就職希望者数 (D) : 61 人													
		■就職者数 (E) : 60 人													
		■地元就職者数 (F) : 0 人													
		■就職率 (E/D) : 98 %													
		■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E) 0 %													
		■卒業者に占める就職者の割合 (E/C) 87 %													
		■進学者数 4 人													
		■その他													
		帰国、結婚等 (令和 7 年度卒業者に関する令和8年5月1日時点の情報)													
		■主な就職先、業界等 (令和7年度卒業生) 株式会社ジャロック、ベネリック株式会社、東亜トレーディング株式会社、葵企業株式会社、ヒューマンリソース&アール株式会社、藤田観光株式会社、株式会社リブ・マックスをはじめとする、小売業、食品加工・製造業、人材派遣業、飲食業、宿泊業等													

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： 無		
	※有の場合、例えば以下について任意記載		
	評価団体：	受審年月：	評価結果を掲載した ホームページURL
当該学科の ホームページ URL	https://www.wbc.ac.jp/admission/management/		
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		- 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		- 単位時間
	うち企業等と連携した演習の授業時数		- 単位時間
	うち必修授業時数		- 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		- 単位時間
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		- 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)		- 単位時間
	(B: 単位数による算定)		
	総単位数		64 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位	
うち企業等と連携した演習の単位数		8 単位	
うち必修単位数		64 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		0 単位	
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		8 単位	
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 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)		1 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)		2 人
	⑤ その他 (専修学校設置基準第 41 条第 1 項第 5 号)		1 人
	計		4 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		2 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

本校は、企業経営の根幹をなす営業及び営業マネジメント分野において、科学的で戦略的な営業理論と実践的なスキルを身につけた営業人材のプロフェッショナルを育成することを目的とし、教育過程の編成にあたっては、参加企業と連携して、BtoB 及び BtoC の営業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することに注力している。

本校の教務会議規定に従って、営業部門に精通した業界団体、企業からの委員が参加する「営業マネジメント学科教育過程編成委員会」において、学校自己点検・自己評価の状況、その他学校が提供する情報、カリキュラム実施状況、業界・就職先企業の動向などを総合的に検討し、当該年度の教育課程の改善と次年度の授業内容・方法等を具体化させることにより、業界で必要とされる実務に関する知識、技術および技能を備えた人材の育成を目指す。

(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を学校長のもとに設置する。教育課程の編成は、本校教務規程および教育課程編成委員会規程に基づき、企業等の委員、校長、教務主任、学科長などの参加による教育課程編成委員会において、実施年度の教育課程の評価・改善と次年度の教育課程編成の基本方針を決定する。

各年度において、第一回委員会では、前年度の教育課程の実施状況について評価・検討し、改善策の検討を行う。第二回委員会は、当該年度の教育課程の評価・改善を行うとともに、委員等から行われる AI を含む IT 業界の動向と企業等で必要とされている人材像や人材要件の提示、授業科目および内容の提案、専門教員の要件および派遣提案、実習を取り入れる場合の企業等の提案、卒業後の人材受け入れ先企業の提案などを受け、次年度教育課程編成の理念と基本方針を策定し、そのもとで教務会議は、次年度の教育課程を編成し、実行する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和 8 年 7 月 31 日現在

名 前	所 属	任期	種別
渡邊 茂一郎	NPO 法人 ワクワク営業応援団 理事長	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日(1 年)	①
斉藤 カ丸	株式会社ジャロック 代表取締役社長	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日(1 年)	③
海野 俊也	株式会社 友陶社 代表取締役	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日(1 年)	③
岡本 比呂志	学校法人 中央情報学園 理事長	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日(1 年)	—
佐藤 直子	早稲田文理専門学校 校長	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日(1 年)	—
後藤 貴人	営業マネジメント学科 学科長	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日(1 年)	—
横川 雄一	営業マネジメント学科	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日(1 年)	—
佐藤 光将	営業マネジメント学科	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日(1 年)	—

※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 回以上(3 月、8 月)

(開催日時(実績))

第1回 令和 7 年 8 月 27 日 10:00～12:00

第2回 令和 8 年 3 月 25 日 15:00～17:00

(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。

教育課程編成委員会における企業からの意見、「企業で育った外国人材が、新人の外国人材に OJT などで教える機会が増えてきており、論理的に分かりやすく説明する能力が求められる」を受け、物事を整理・筋道立てて考える力を養い、文章力、説得力、プレゼンテーション力などの伝える力の向上を図ることを目的とした「ロジカルシンキング」の科目を設けた。また、「営業人材の総数は減っているが、企業向け案件の営業mについてはその限りではなく、これからは BtoB の営業ができる人材が求められる」との意見を受けて、新カリキュラムでは 2 年次に「法人営業実習」を新設した。

(別途、以下の資料を提出)

* 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程

* 教育課程編成委員会等の規則

* 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3－1

* 学校又は法人の組織図

* 教育課程編成委員会等の開催記録

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

様々な求人のニーズに沿った実践的かつ専門的な教育課程を実施するために、連携企業を中心として、カリキュラム・シラバスの作成、授業方法・実習の提案、講師派遣、教員研修、学生評価について協定書(業務委託契約)を受託企業と締結し、実施する。

実施にあたっては、教務会議が受託企業との定期的な報告会議の場をもち、進捗管理と問題解決を行う体制とする。担当科目に配置された専任教員は、企業からの派遣講師と連携し、授業内容の評価・改善を逐次行うとともに、企業等との連携により開催される研修に参加することにより専攻分野における実務の技能向上を図る。学生評価については、企業による一次評価を受けて、担当科目の専任教員が行う。

(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

「販売戦略論」科目において、NPO 法人ワクワク営業応援団から派遣される講師により、顧客対応のスキル、営業の疑似体験を実習・演習形式で学習する。また、NPO 法人ワクワク営業応援団と協定を締結し、実習前に専任教員と打合せをし①授業内容および授業方法、課題等の授業プランを作成し、②それぞれの技術の習熟度を評価できる評価シートを作成する。実習においては、ワクワク営業応援団からの派遣講師により実習を行うが、学校側の専任教員が実習の円滑な進行をサポートするなど、連携して進める。実習修了時には、ワクワク営業応援団の派遣講師が評価シートを元に、各学生のスキル評価を行う。教材・テキスト、および、その他実習に必要な施設・設備等は学校がサポートする。

(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
販売戦略論 (1 年生)	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	お客様の願いをかなえるために問題を解決し、望ましい方向に導く重要な仕事である営業の考え方を学習し、来るべきマネジメント職の心構えを習得する。	NPO 法人ワクワク営業応援団
経営戦略論 (2 年生)	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	接客・営業の基本的な考え方を商品企画に応用し、商品の「特徴・利点」を踏まえた説明ができることを狙いとしている。 ※ この科目は旧課程の「企業・業界研究」に相当する。	NPO 法人ワクワク営業応援団

(別途、以下の資料を提出)

* 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書(本人の同意書及び企業等の承諾書)等

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 教員に対する研修は、当校研修規程に基づいて、教務会議が、①専攻分野等における実務に関する研修、②授業方法・生徒指導など教員の資質向上に関する研修、③学校評価・マネジメントなど学校運営に関する研修と研修内容を3分類し、教員評価にもとづき、業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて、必要な研修を各教員に計画的に実施する。 専攻分野に関する研修においては、連携企業から講師を招いて校内で実施する研修と連携企業の研修会に専攻分野にかかわる教員が参加する研修で実施する。 教務会議は、上記方針のもと、教員に対する研修の年間計画を策定し、外部の研修に参加する教員をサポートし、その研修内容を参加した教員の校内報告会などで他の教員と共有し、教員の資質向上に向けて、組織的、計画的に実施する。																																																																																																		
(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 <table><tr><td>研修名:</td><td>戦略 MG インストラクター養成セミナー</td><td>連携企業等:</td><td>株式会社戦略 MG 研究所</td></tr><tr><td>期間:</td><td>令和 7 年 9 月 12 日・13 日</td><td>対象:</td><td>企業・学校・会計事務所等</td></tr><tr><td>内容</td><td colspan="3">戦略 MG インストラクターのノウハウ、決算処理、戦略会計 STRACなどを学ぶ</td></tr><tr><td>研修名:</td><td>マーケティングを活用した戦略営業研修</td><td>連携企業等:</td><td>東京商工会議所</td></tr><tr><td>期間:</td><td>令和 8 年 2 月 3 日</td><td>対象:</td><td>マーケティング担当者</td></tr><tr><td>内容</td><td colspan="3">教育理論に基づいた指導を学びながら、教育指導スキルの向上を図る</td></tr></table> ②指導力の修得・向上のための研修等 <table><tr><td>研修名:</td><td>アサーティブコミュニケーション</td><td>連携企業等:</td><td>公益財団法人東京都私学財団</td></tr><tr><td>期間:</td><td>令和 7 年 12 月 16 日</td><td>対象:</td><td>教職員</td></tr><tr><td>内容</td><td colspan="3">指導・指摘・フィードバックなどの場面で円滑にコミュニケーションを図るための技術を学ぶ</td></tr><tr><td>研修名:</td><td>子どもの人権を守るアンガーマネジメント研修</td><td>連携企業等:</td><td>公益財団法人東京都私学財団</td></tr><tr><td>期間:</td><td>令和 7 年 12 月 23 日</td><td>対象:</td><td>教職員</td></tr><tr><td>内容</td><td colspan="3">教育現場で求められる「怒りと上手に付き合い、適切に伝えるスキル」を身につける</td></tr></table> (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 <table><tr><td>研修名:</td><td>品質管理の手法と実践</td><td>連携企業等:</td><td>FORBLE 株式会社</td></tr><tr><td>期間:</td><td>令和 8 年 11 月 26 日</td><td>対象:</td><td>経営者、従業員、教職員等</td></tr><tr><td>内容</td><td colspan="3">品質評価の基礎と改善手法を学び、現場で品質向上を実践できる力を養う</td></tr><tr><td>研修名:</td><td>管理者のための問題解決力向上</td><td>連携企業等:</td><td>(株)ウィンテルマネジメント</td></tr><tr><td>期間:</td><td>令和 8 年 10 月 6 日</td><td>対象:</td><td>経営者、従業員、教職員等</td></tr><tr><td>内容</td><td colspan="3">管理者が課題を特定し、原因分析から解決策実行までを効果的に進める力を養う</td></tr></table> ②指導力の修得・向上のための研修等 <table><tr><td>研修名:</td><td>生成 AI による業務効率化</td><td>連携企業等:</td><td>株式会社テクノ経営総合研究所</td></tr><tr><td>期間:</td><td>令和 8 年 9 月 16 日</td><td>対象:</td><td>経営者、従業員、教職員等</td></tr><tr><td>内容</td><td colspan="3">生成 AI の概要とビジネス現場における具体的な活用場面など、生成 AI を活用するための知識を習得する</td></tr><tr><td>研修名:</td><td>効果的な OJT を実施するための指導法</td><td>連携企業等:</td><td>(株)TASCI</td></tr><tr><td>期間:</td><td>令和 8 年 11 月 18 日</td><td>対象:</td><td>経営者、従業員、教職員等</td></tr><tr><td>内容</td><td colspan="3">OJT の計画立案、指導の進め方、育成効果を高めるコーチング技法などを体系的に学ぶ</td></tr></table> (別途、以下の資料を提出) * 研修等に係る諸規程 * 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績) * 研修等の計画(推薦年度における計画)			研修名:	戦略 MG インストラクター養成セミナー	連携企業等:	株式会社戦略 MG 研究所	期間:	令和 7 年 9 月 12 日・13 日	対象:	企業・学校・会計事務所等	内容	戦略 MG インストラクターのノウハウ、決算処理、戦略会計 STRACなどを学ぶ			研修名:	マーケティングを活用した戦略営業研修	連携企業等:	東京商工会議所	期間:	令和 8 年 2 月 3 日	対象:	マーケティング担当者	内容	教育理論に基づいた指導を学びながら、教育指導スキルの向上を図る			研修名:	アサーティブコミュニケーション	連携企業等:	公益財団法人東京都私学財団	期間:	令和 7 年 12 月 16 日	対象:	教職員	内容	指導・指摘・フィードバックなどの場面で円滑にコミュニケーションを図るための技術を学ぶ			研修名:	子どもの人権を守るアンガーマネジメント研修	連携企業等:	公益財団法人東京都私学財団	期間:	令和 7 年 12 月 23 日	対象:	教職員	内容	教育現場で求められる「怒りと上手に付き合い、適切に伝えるスキル」を身につける			研修名:	品質管理の手法と実践	連携企業等:	FORBLE 株式会社	期間:	令和 8 年 11 月 26 日	対象:	経営者、従業員、教職員等	内容	品質評価の基礎と改善手法を学び、現場で品質向上を実践できる力を養う			研修名:	管理者のための問題解決力向上	連携企業等:	(株)ウィンテルマネジメント	期間:	令和 8 年 10 月 6 日	対象:	経営者、従業員、教職員等	内容	管理者が課題を特定し、原因分析から解決策実行までを効果的に進める力を養う			研修名:	生成 AI による業務効率化	連携企業等:	株式会社テクノ経営総合研究所	期間:	令和 8 年 9 月 16 日	対象:	経営者、従業員、教職員等	内容	生成 AI の概要とビジネス現場における具体的な活用場面など、生成 AI を活用するための知識を習得する			研修名:	効果的な OJT を実施するための指導法	連携企業等:	(株)TASCI	期間:	令和 8 年 11 月 18 日	対象:	経営者、従業員、教職員等	内容	OJT の計画立案、指導の進め方、育成効果を高めるコーチング技法などを体系的に学ぶ		
研修名:	戦略 MG インストラクター養成セミナー	連携企業等:	株式会社戦略 MG 研究所																																																																																															
期間:	令和 7 年 9 月 12 日・13 日	対象:	企業・学校・会計事務所等																																																																																															
内容	戦略 MG インストラクターのノウハウ、決算処理、戦略会計 STRACなどを学ぶ																																																																																																	
研修名:	マーケティングを活用した戦略営業研修	連携企業等:	東京商工会議所																																																																																															
期間:	令和 8 年 2 月 3 日	対象:	マーケティング担当者																																																																																															
内容	教育理論に基づいた指導を学びながら、教育指導スキルの向上を図る																																																																																																	
研修名:	アサーティブコミュニケーション	連携企業等:	公益財団法人東京都私学財団																																																																																															
期間:	令和 7 年 12 月 16 日	対象:	教職員																																																																																															
内容	指導・指摘・フィードバックなどの場面で円滑にコミュニケーションを図るための技術を学ぶ																																																																																																	
研修名:	子どもの人権を守るアンガーマネジメント研修	連携企業等:	公益財団法人東京都私学財団																																																																																															
期間:	令和 7 年 12 月 23 日	対象:	教職員																																																																																															
内容	教育現場で求められる「怒りと上手に付き合い、適切に伝えるスキル」を身につける																																																																																																	
研修名:	品質管理の手法と実践	連携企業等:	FORBLE 株式会社																																																																																															
期間:	令和 8 年 11 月 26 日	対象:	経営者、従業員、教職員等																																																																																															
内容	品質評価の基礎と改善手法を学び、現場で品質向上を実践できる力を養う																																																																																																	
研修名:	管理者のための問題解決力向上	連携企業等:	(株)ウィンテルマネジメント																																																																																															
期間:	令和 8 年 10 月 6 日	対象:	経営者、従業員、教職員等																																																																																															
内容	管理者が課題を特定し、原因分析から解決策実行までを効果的に進める力を養う																																																																																																	
研修名:	生成 AI による業務効率化	連携企業等:	株式会社テクノ経営総合研究所																																																																																															
期間:	令和 8 年 9 月 16 日	対象:	経営者、従業員、教職員等																																																																																															
内容	生成 AI の概要とビジネス現場における具体的な活用場面など、生成 AI を活用するための知識を習得する																																																																																																	
研修名:	効果的な OJT を実施するための指導法	連携企業等:	(株)TASCI																																																																																															
期間:	令和 8 年 11 月 18 日	対象:	経営者、従業員、教職員等																																																																																															
内容	OJT の計画立案、指導の進め方、育成効果を高めるコーチング技法などを体系的に学ぶ																																																																																																	

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

業界団体・企業、高等学校等の役職員及び当学園関係者から構成される学校関係者評価委員会を設置し、委員会において、当学園の自己点検・自己評価委員会が、「専修学校における学校評価ガイドライン」(文部科学省:令和7年6月)、「東京都版自己点検評価項目」(東京都生活文化局:令和8年4月)、及び「学校法人中央情報学園における学校評価に関する要綱」(学校法人中央情報学園:平成24年6月1日)に基づいて取りまとめた自己点検・自己評価報告書を評価し、学校運営に関する改善のための助言及び支援を行うことを基本とする。委員会では、前年度自己点検・自己評価報告書をもとに、学校関係者が評価、検討を行う。その後、学校関係者評価報告書をホームページにてその内容を公開するとともに、改善提案を自己評価改善方策の検討において活用し、次年度の重点目標の設定や具体的取組の改善を図る。

(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	【東京都版】項目 1-1 教育理念、目的、養成する人材像の設定
(2)学校運営	【東京都版】項目 6-2、6-3、4-1、4-2 管理運営体制、学校評価の実施、教員組織の編成
(3)教育活動	【東京都版】項目 2-1、2-2、4-3 教育課程の編成、授業の実施、教員の資質向上(FD)
(4)学修成果	【東京都版】項目 2-3、2-4 単位・卒業認定、学修目標の達成状況、進路実現
(5)学生支援	【東京都版】項目 3-3、3-4 多様な学生への支援、生活・健康・キャリア支援
(6)教育環境	【東京都版】項目 5-1、5-2 施設・設備の整備、安全対策、防災組織
(7)学生の受入れ募集	【東京都版】項目 3-1 アドミッション・ポリシー、募集、選抜、定員管理
(8)財務	【東京都版】項目 6-1 中期事業計画と安定した財務基盤の確立
(9)法令等の遵守	【東京都版】項目 5-2、6-4 学校保健安全法等の遵守、情報の公表義務
(10)社会貢献・地域貢献	【東京都版】項目 6-3-①、6-4-② 外部意見(地域等)の活用、社会からの理解促進
(11)国際交流	【東京都版】項目 2-1-②、3-3-② 留学生向け授業、留学生の在籍管理・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

■令和7年8月27日の学校関係者評価委員会における企業等の委員からの意見「WSDB やヨリソルといったデジタル化の取り組みは、引き続き積極的に推進していくべきである。」を受けて、現在業務で使用している様々なシステムを一元管理できる統合型スクールマネジメントシステム「ヨリソル」への移行準備を開始しており、早期の運用開始に向けて推進していく予定である。

■令和7年8月27日の学校関係者評価委員会における企業等の委員からの意見「発表会はアクティブラーニングの観点および1年生の就職活動への意識向上にもつながると期待されるとともに、多くの企業や学生の出身校関係者を招くことで、進路先および入学生の増加が期待される。」を受けて、今年度は企業関係者を招致する体制を強化し、学生の就職意識の向上を推進していく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年7月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
清水 雅己	埼玉工業大学工学部教授 前埼玉県立大宮工業高等学校長	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日(1年)	校長等
竹中 輝夫	株式会社)ティー・アイ・シー 特命顧問	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日(1年)	企業等委員
廣嶋 祐子	東京商工会議所 人材・能力開発部 人材支援センター 所長	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日(1年)	地域等委員

※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、校長等

(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.wbc.ac.jp/school/information/

公表時期: 令和7年8月31日

(別途、以下の資料を提出)

* 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-2

* 自己評価結果公開資料

* 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

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

当校は、公的な教育機関として、学生、保護者、業界関係者、地域住民などに、教育活動その他学校運営情報を提供する。とりわけ実践的かつ専門的な職業教育を実施するにあたり、当校に対する理解・評価を促進し、関係業界・企業等との連携を推し進め、教育活動の改善と社会的信頼を得ていくことを目指す。

情報提供する項目については、文部科学省「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」に準拠する。

(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	(1)教育理念・校訓・教育方針および教育目標 (2)理事長及び校長名、所在地、連絡先等 (3)学校の沿革、歴史 (4)学校保健安全計画
(2)各学科等の教育	(1)入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在校生数 (2)カリキュラム (3)進級・卒業の要件等 (4)学習の成果として取得を目指す資格 (5)卒業者数、卒業後の進路
(3)教職員	(1)教職員の組織 (2)教職員数
(4)キャリア教育・実践的職業教育	(1)キャリア教育への取組状況 (2)実習・実技等の取組状況 (3)就職支援等への取組支援
(5)様々な教育活動・教育環境	(1)学校行事への取組状況 (2)課外活動
(6)学生の生活支援	(1)学生支援への取組状況
(7)学生納付金・修学支援	(1)学生納付金の取扱い(金額、納入時期等) (2)奨学金、授業料減免等の経済的支援措置
(8)学校の財務	(1)学校の財務状況 貸借対照表、資金収支計算書、事業活動収支計算書、財産目録
(9)学校評価	(1)学校自己評価報告書および評価結果を踏まえた改善方策 (2)学校関係者評価報告書および評価結果を踏まえた改善方策
(10)国際連携の状況	(1)留学生の受入れ状況 (2)外国の学校等との交流状況
(11)その他	(1)学則

※(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.wbc.ac.jp/school/information/>

公表時期: 令和7年10月1日

授業科目等の概要

	(商業実務専門課程 営業マネジメント科)															
	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	○			ビジネスコミュニケーション I	職場での円滑な業務遂行に不可欠なコミュニケーションスキルの修得、および現代の実務に即したデジタル情報伝達の基礎を構築する。	1 通	64	4	○	△		○		○		
2	○			職業とキャリア I	将来の目標を立て、卒業後の職業人生を主体的に設計し、その実現に向けて実行できるようにする。	1 通	64	4	○			○			○	
3	○			ICT 活用 I	コンピュータ操作の基本、Word や Excel の使い方の基本を学び、簡単な文書や関数、グラフを作成することができる。	1 通	68	2	△	○		○		○		
4	○			生成 AI・情報学基礎	生成 AI の原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。	1 通	64	4	○	△		○		○		
5	○			営業マネジメント I	顧客との交渉において、自分の利益や目標を達成するだけではなく、顧客の利益や目標も満たせるような、解決策を導き出す力を身につける。	1 通	68	2	○	△		○			○	
6	○			マーケティング I	顧客視点、ニーズ & ウォンツ、マーケティングミックス、ブランド戦略などのマーケティングの基礎知識を習得し、戦略を理解できるようになる。	1 通	68	2	○	△		○		○		
7	○			流通ビジネス	日本の流通構造や小売業の仕組みを理解し、店舗事例や演習を通して、実務に応用できる力を育成する。	1 通	68	2	○	△		○		○		
8	○			販売戦略論	日本のビジネス現場で求められる営業の基本知識・営業プロセス・コミュニケーションスキルを体系的に学ぶ。	1 通	64	4	△	○		○		○	○	○
9	○			販売実習	日本の接客文化・サービスマナーの特徴を理解し、異文化間の違いを踏まえて適切な接客行動が取れるようになることを目的とする。	1 通	68	2	△	○		○		○		
10	○			ロジカルシンキング	「論理的思考」とは何か、自然な日本語による論理的な文の構成を通じて、プレゼンテーション、作文、文章読解ができるスキルを習得する。	1 通	68	2	△	○		○			○	
11	○			財務会計	財務諸表の作成方法、その他簿記会計の基礎を学び、全経簿記検定に合格する力を身につける。	1 通	68	2	○			○			○	
12	○			総合教養 I	ビジネスで通じる総合的な日本語力を身に付け、プレゼンテーション力を養う。	1 通	68	2	△	○		○			○	
13	○			ビジネスコミュニケーション II	様々なビジネスフレームワークを活用した論理的な情報整理や、1 文をシンプルかつ的確にまとめる文章力を極め、実務に直結する発信力を高める。	2 通	72	4	△	○		○		○		
14	○			職業とキャリア II	日本社会における制度および就労の特徴を理解するとともに、自身の興味・価値観・能力に基づき将来のキャリアを主体的に構想する力を養う。	2 通	72	4	△	○		○		○		
15	○			ICT 活用 II	Excel, PowerPoint の応用的な使い方を学び、表やグラフを駆使したビジネス文書やプレゼンテーション資料の作成技術を学ぶ。	2 通	72	4	△		○	○		○		
16	○			営業・販売 II	購買心理に基づいたトークスクリプトを作成し、様々な商材にも対応できる営業力を身につける。	2 通	144	8	○	△		○			○	

17	○			マネジメントⅡ	財務会計や品質管理や改善手法を取り入れた人材マネジメントを学び、経営資源の最適な活用と組織の成果を最大化するための考え方を身につける。	2 通	144	4	○	△		○		○	○	
18	○			マーケティングⅡ	顧客視点をベースとするマーケティング戦略の基本から、経営戦略への適用、生成 AI の活用まで、営業パーソンに求められるマーケティングスキルを身につける。	2 通	144	4	○	△		○		○	○	
19	○			企業・業界研究	日本企業の価値創造の仕組みを、営業活動の理解を通して学び、業界構造・企業特性を自ら分析できる力を身につける。	2 通	72	4	△	○		○		○		○
20	○			総合教養Ⅱ	日本のビジネストレンドを読み解きながら、課題発見力と論理的思考力、就職活動に直結する自己表現力を醸成する。	2 通	72	4	△	○		○		○		
21	○			卒業制作	Canva の基本操作を習得し、日本のビジネスの現場で求められる、伝わるバナー・チラシ・ポスターを制作できるようになる。	2 通	72	2	△	○		○		○		
合計					21 科目			64 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： 出席率 80%以上かつ取得すべき単位の全てを取得すること		1 学年の学期区分	前・後 期
履修方法： 必要科目のすべてを履修すること		1 学期の授業期間	18 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。