

専 門 実 践 教 育 訓 練 明 示 書

講座の名称	総合マネジメント研究科 総合マネジメント専攻 会計マネジメントコース				
実施方法	① 通学 (昼間・夜間・土日) ② 通信 スクーリング(回数 回)				
指定講座番号(15桁)	1310127	—	2110011	—	9
講座の創設年月日	1992年4月1日	過去一年の講座実績	入講者数(12人)	修了者数 (7人)	
訓練期間	24ヶ月		総訓練時間	450時間	

1. 教育訓練目標

①取得目標とする資格の名称、目標レベル	<input type="checkbox"/> 業務独占資格・名称独占資格 () <input type="checkbox"/> 職業実践専門課程 () <input type="checkbox"/> キャリア形成促進プログラム () <input type="checkbox"/> 専門職大学院 () <input checked="" type="checkbox"/> 職業実践力育成プログラム (社会科学・社会) <input type="checkbox"/> 情報通信技術関係資格 () <input type="checkbox"/> 第四次産業革命スキル習得講座 () <input type="checkbox"/> 専門職大学、専門職短期大学、専門職学科 ()
	教育訓練を通じて取得を目指す上記以外の資格等 修士(経営管理)の学位
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	産業能率大学大学院
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	大学院が定めた期間に在学して所定のカリキュラムを学修し、到達目標を達成するとともに、修了に必要な修得単位の要件を満たし、修士論文の審査及び試験に合格すること。
④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況	税理士 会計事務所や税理士事務所、企業での経理・財務分野等で、会計・税務とマネジメントに精通した人材、税理士として活用される。

2. 教育訓練の内容

教科 (カリキュラム)	時間	使用教材名
○マネジメント理論〔選択必修:4単位〕 「マネジメント理論」に属する6科目の中から2科目を選択必修	60 時間	※科目ごとに異なるため、シラバス参照のこと。
○会計学研究〔選択必修:4単位〕 「会計学研究」に属する4科目の中から、2科目を選択必修	60 時間	
○会計学演習〔必修:8単位〕 「会計学演習」に属する2科目は必修	120 時間	
○「マネジメント理論」、「マネジメント・ケーススタディ」、「マネジメントの視座とスキル」の科目群の全体から選択科目7科目 〔選択:14単位〕 (修了要件単位数 30単位)	210 時間	
合 計	450 時間	

3. 受講者となるための要件 (この講座を受講するために必要とされている条件など)

①受講するに当たって必要な実務経験等	企業・官公庁等において3年以上の実務経験
②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準	大学卒業又は同等の学歴 会計分野に属する基礎知識
③その他	

〔特記事項〕

専門実践教育訓練明示書

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況

(1) 資格取得状況

① 前年度の修了者数	7	人			
② ①に係る教育訓練の入講者数	8	人			
③ ②のうち目標資格の受験者数		人	受験率(③/②)		%
④ ③のうち合格者数		人	合格率(④/③)		%
⑤ ①(修了者数)のうち就職者数 ※1	0	人			
⑥ ①(修了者数)のうち在職者数 ※2	7	人			

※1 前年度の修了者のうち、受講開始時に職に就いていなかった者で修了後に就職した者。

この場合、就職したとは、臨時的な仕事に就職した者は含めない。

※2 受講開始時に既に職に就いていた者で、卒業後も引き続きその職にある者及び受講開始時に既に職に就いている者で、修了後に別の職に転職した者。

(2) 受講修了者による講座の評価等

① 回答者総数		7	人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	7	人		
	2 非正社員、派遣社員	0	人		
	3 その他の就業(自営業等)	0	人		
	4 非就業	0	人	②B: 非就業者計	
③ 就業中の受講者による講座の評価	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	2	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	7
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0	人		
	3 社内外の評価が高まる	0	人		
	4 円滑な転職に役立つ	1	人		
	5 趣味・教養に役立つ	1	人		
	6 その他の効果	2	人		
	7 特に効果はない	1	人		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	0
	2 希望の職種・業界で就職できる	0	人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0	人		
	4 趣味・教養に役立つ	0	人		
	5 その他の効果	0	人		
	6 特に効果はない	0	人		
⑤ 受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	0	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	0
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0	人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人		
	4 就職していない	0	人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	5	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	7
	2 おおむね満足	2	人		
	3 どちらとも言えない	0	人		
	4 やや不満	0	人		
	5 大いに不満	0	人		

(3) 受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価等)

- ・大学院修了後、税理士試験の免除を経て税理士登録、その後、税理士事務所を独立開業した。
- ・ある税理士事務所では、税理士試験の合格科目毎に、資格手当が付くなどの処遇面での評価が認められた。

5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法

1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法	授業科目毎に修得度の評価を行う。当該コースの必修科目「会計学特別演習(修士論文)」については、本学の修士論文等の審査基準に基づき評価を行う。評価はS・A・B・C・Fの5段階評価としてC以上を合格とする。
(通信制講座の場合) スクーリングの実施場所、時期、期間・回数	

専門実践教育訓練明示書

6. 受講効果の把握方法																			
(1) 受講認定基準 (6ヶ月ごとの出席率・定期試験、進級試験等の具体的基準)	授業科目を履修し、当該授業科目の試験に合格した者には所定の単位を与える。試験は、学期毎にその履修した授業科目について筆記、レポートなど適切な方法によって行う。(筆記試験、レポート、授業への参画度、授業外学習等を総合的に評価。)																		
(2) 受講認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	授業科目毎に修得度の評価を行う。評価はS・A・B・C・Fの5段階評価としてC以上を合格とする。評価方法は、筆記試験、レポート、授業への参画度、授業外学習等を総合的に勘案して行う。																		
(3) 修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的な基準)	修了認定基準は、大学院に2年以上在学し、所定の授業科目について30単位以上を修得し、かつ修士論文の審査及び試験に合格すること。																		
(4) 修了認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	授業科目毎に修得度の評価を行う。当該コースの必修科目「会計学特別演習(修士論文)」については、本学の修士論文等の審査基準に基づき評価を行う。評価はS・A・B・C・Fの5段階評価としてC以上を合格とする。																		
7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法																			
(1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	履修計画の指導、授業中または授業時間終了後の質疑応答、レポート・試験、修士論文等の科目担当教員による助言指導を随時行っている。																		
(2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例: 資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	授業科目に関する履修ガイダンス、修士論文に関するガイダンス、履修に関する個別相談等を実施している。																		
8. その他の事項																			
指定教育訓練実施者名 及び代表者名	学校法人産業能率大学 (代表者名: 理事長 上野 俊一)																		
住所及び連絡先	東京都世田谷区等々力6-39-15 TEL 03-3704-1111																		
施設名称及び施設長名	産業能率大学大学院 (施設長: 学長 鬼木 和子)																		
住所及び連絡先	東京都目黒区青葉台1-4-4(代官山キャンパス) TEL 03-3476-3500																		
苦情受付者	氏名 堤下 靖 所属 大学事務部 大学院事務課	事務担当者	氏名 水沼 浩一 所属 大学事務部 大学院事務課																
連絡先	TEL 03-3476-3500 連絡先 TEL 03-3476-3500																		
専門実践教育訓練経費	1. 専門実践教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) 1, 7 6 5, 0 0 0 円																		
支払い方法	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)																		
① 一括払	2 6 5, 0 0 0 円																		
② 分割払	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)																		
③ 両方可	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: right;">1, 5 0 0, 0 0 0 円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">第1期</td> <td style="text-align: right;">3 7 5, 0 0 0 円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">第2期</td> <td style="text-align: right;">3 7 5, 0 0 0 円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">第3期</td> <td style="text-align: right;">3 7 5, 0 0 0 円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">第4期</td> <td style="text-align: right;">3 7 5, 0 0 0 円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">第5期</td> <td style="text-align: right;">— 円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">第6期</td> <td style="text-align: right;">— 円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(うち、必須教材費)</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> </table>				1, 5 0 0, 0 0 0 円	第1期	3 7 5, 0 0 0 円	第2期	3 7 5, 0 0 0 円	第3期	3 7 5, 0 0 0 円	第4期	3 7 5, 0 0 0 円	第5期	— 円	第6期	— 円	(うち、必須教材費)	0 円
	1, 5 0 0, 0 0 0 円																		
第1期	3 7 5, 0 0 0 円																		
第2期	3 7 5, 0 0 0 円																		
第3期	3 7 5, 0 0 0 円																		
第4期	3 7 5, 0 0 0 円																		
第5期	— 円																		
第6期	— 円																		
(うち、必須教材費)	0 円																		
	2. 専門実践教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 4 1, 0 5 0 円																		
	① 任意の教材費(税込額) 3 9, 3 0 0 円																		
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) 0 円																		
	③ 施設維持費(税込額) 0 円																		
	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額) 1, 7 5 0 円																		
	3. 総額 (1+2) (税込額) 1, 8 0 6, 0 5 0 円																		