

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月1日 ※1
(前回公表年月日: 令和4年6月1日)

職業実践専門課程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																																										
専門学校 岡山情報ビジネス学院		昭和61年7月26日		学院長 三村 光		〒 700-0024 (住所) 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																																										
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																																										
学校法人 三友学園		昭和61年7月26日		理事長 野津 基弘		〒 700-0024 (住所) 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																																										
分野	認定課程名		認定学科名			専門士		高度専門士																																								
工業	工業専門課程		国際ITシステム学科			令和3年2月 文部科学省告示		—																																								
学科の目的		日本国内はもとより母国や海外で活躍できるシステムエンジニアやプログラマー、システムオペレーターなどの実践的な技術や知識を持ったITエンジニアの育成を目指す。併せて、日本企業で就職する際に必要とされる日本語能力や日本におけるビジネスコミュニケーションスキル等を身につけた人材を育成する。																																														
認定年月日		平成5年3月27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																																								
3年	昼間	2652	1172		1765	120	0	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																																								
90人		28人		28人	3人	5人		8人																																								
学期制度	■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～翌年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: 成績評価はS、A、B、C、Dの4段階科目																																										
						評価の方法: 終了時に試験、レポート等で評価																																										
長期休み	■夏 季:8月9日～8月27日 ■冬 季:12月24日～1月10日 ■学年末:2月5日～3月11日				卒業・進級 条件	卒業要件:①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上 ③卒業基準検定の取得 進級要件:①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上																																										
学修支援等	■クラス担任制: 有				課外活動	(例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 新入生歓迎会、スポーツ大会、学園祭、研修旅行																																										
	■個別相談・指導等の対応 電話連絡、保護者面談、家庭訪問等					■サークル活動: 有																																										
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) セリオ(株)、(株)アステア、(株)アンリックス、(株)シンニチロ、 (株)ミックウェア、協和ファインテック(株)、三和電子(株)、山口 技商(株)、大松精機(株)、片山工業(株)、(有) 溝西設計				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年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)																																										
	■就職指導内容 担任教師とキャリアサポート室が連携し学生の進路選択のサ ポートを行う。併せて就職対策講座により教養・面接対策等 を行う。					<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>JLPT N1</td><td>③</td><td>17人</td><td>4人</td></tr><tr><td>JLPT N2</td><td>③</td><td>17人</td><td>12人</td></tr><tr><td>情報処理3級</td><td>③</td><td>22人</td><td>19人</td></tr><tr><td>C言語3級</td><td>③</td><td>22人</td><td>9人</td></tr><tr><td>JAVA3級</td><td>③</td><td>22人</td><td>2人</td></tr><tr><td>社会人常識マナー</td><td>③</td><td>22人</td><td>22人</td></tr><tr><td>文書読解作成能力4級</td><td>③</td><td>22人</td><td>3人</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	JLPT N1	③	17人	4人	JLPT N2	③	17人	12人	情報処理3級	③	22人	19人	C言語3級	③	22人	9人	JAVA3級	③	22人	2人	社会人常識マナー	③	22人	22人	文書読解作成能力4級	③	22人	3人								
	資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																												
	JLPT N1	③	17人	4人																																												
	JLPT N2	③	17人	12人																																												
	情報処理3級	③	22人	19人																																												
	C言語3級	③	22人	9人																																												
	JAVA3級	③	22人	2人																																												
	社会人常識マナー	③	22人	22人																																												
	文書読解作成能力4級	③	22人	3人																																												
■卒業者数 22 人				※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)																																												
■就職希望者数 22 人				■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 なし																																												
■就職者数 22 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 4 年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)																																																
中途退学 の現状	■中途退学者 2 名				■中退率 4 %																																											
	令和4年4月1日時点において、在学者48名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者46名(令和5年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更																																															
	■中退防止・中退者支援のための取組 定期ガイダンスの実施、クラス行事・学校行事への参加、家庭との連携等																																															
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 OIC特別奨学金制度(本校入学者を対象に実施)、後期授業料免除制度(本校入学後、所定の条件を満たす者を対象に実施)																																															
第三者による 学校評価	■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																																															
	※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																																															
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: 専門職高等教育質保 証機構	受審年月: 平成31年2月	評価結果を掲載した ホームページURL	https://www.oic- ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf																																												

当該学科の ホームページ URL	https://www.oic-ok.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

IT技術者として、日本国内および母国や海外で活躍できる実践的な技術や知識を持ち、日本企業で必要とされるビジネス日本語力やコミュニケーション能力を備えた人財の育成を目指す。そのために、日本での留学生採用動向やシステム開発技術、また就労ビザ取得についての知見のある方々に教育課程編成委員を依頼し、日本企業での採用実状やシステム開発と求められるスキル等について意見や提案をいただき、カリキュラム・授業計画等に反映させる。

(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

留学生が日本で就労ビザを取得し、就職できるようなIT技術者育成のために、システム業界関係者、就労ビザ取得および岡山情報ビジネス学院関係者で構成された「教育課程編成委員会」を岡山情報ビジネス学院内に設置する。年間2回以上開催される委員会にて教育課程の編成に向けた意見・助言等を受けカリキュラム等の開設・改善・工夫等を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年6月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
岡崎 博之	岡山ユネスコ協会 監事	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	①
瀬尾 法行	カシスコミュニケーション株式会社 代表取締役	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
芳原 慶真	コーセーエンジニアリング株式会社 総務部総務課長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
難波 芳子	専門学校 岡山情報ビジネス学院 国際ITシステム学科 学科長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2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 (8月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年8月23日 16:00～17:30

第2回 令和5年1月26日 16:00～17:30

(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。

・留学生が、日本で働く上必要な能力は、日本語力である。その日本語力を身につけるためのカリキュラムの強化を行っていただきたい。→今年度より学内新聞として「留学生だより」を1年生、2年生、3年生と学年に分けて発行。委員の方からも留学生の母国や習慣、日本の文化の違いがわかり、学生の日本語力向上につながっているとの感想をいただいた。また、SE系の検定だけでなく、CAD系の検定も取り入れ、学んだことの可視化ができると良いのでは?→今年度より希望者を対象にCAD利用技術者試験を受験させた。希望者のみの受験で今年は結果が出なかったが、来年度より対策期間を設けて、合格者が出るようにしていきたい。

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

留学生が、日本のIT業界（システム開発系、Webエンジニア系、制御システム系、CADエンジニア系）で働くことを目的とし、技術者育成のため、上記4分野を中心とした企業と連携し、現場における業務を体験し、今後のシステム開発技術者としてのスキル向上を目指す。また、連携企業様についてはキャリア実習Ⅰでは、日本で働く体験をキャリア実習Ⅱでは上記4公

(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

主に担任教員が実習内容の詳細について連携企業と受入の確認と調整を行う。実習期間中は学科教員が各連携企業を訪問し、学生の状況を確認するとともに、実習担当者と情報交換を行う。実習終了後には、実習担当者による学生の学修成果の評価と、実習日誌などをふまえ、担任教員が成績評価を行う。

(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
キャリア実習Ⅰ	実際の現場で実習することにより理論と実践の相互関係を理解し、基礎的な知識・技術力を身につける。	株式会社シンニチロ・平林金属株式会社・株式会社日産サティオ岡山・有限会社ミト・ワークス・株式会社オフィスダン他3社 計8社
キャリア実習Ⅱ	日本のIT企業での専門分野での社会人経験をOJTとして積み、求められるスキルに対し、主体的に学習を通して、与えられた結果にコミットできる。	トリツ機工株式会社・株式会社コーセーエンジニアリング・株式会社トスコ・株式会社ワードシステム・セリオ株式会社 他3社 計8社

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 教員の資質向上や専門分野の知識向上を目的とし、学内研修・学外研修・自己啓発研修等の年間研修計画を立て、学科教員が受講する。また、研修受講後は、研修報告書の作成と他関係者に対する研修内容の共有を行う。		
(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:	留学生の地域での生活 ～多様性と多文化共生の社会～	連携企業等: NPO法人メンターネットI
期間:	令和4年5月10日(火)10:00～12:00	対象: 国際ITシステム学科教師
内容	NPO法人メンターネットは、2004年の設立以来、多文化協働の仕事づくり、まちづくり」をモットーに在住外国人の支援活動に取り組みされており、外国人教育・就労への貢献を行っている団体である。今回の研修では、入学してきた留学生たちの地域での生活 支援や学びのサポートにおける注意点や配慮について知識を深める研修であった。	
研修名:	留学生就労の在留資格変更について	連携企業等: NPO法人メンターネット株式会社
期間:	令和4年6月7日(火)10:00～12:00	対象: 国際ITシステム学科教師
内容	NPO法人メンターネットは、2004年の設立以来、多文化協働の仕事づくり、まちづくり」をモットーに在住外国人の支援活動に取り組みされており、外国人教育・就労への貢献を行っている団体である。今回の研修では、就職先に併せて入管の書類申請の仕方や手続きについてのサポートにおける注意点や配慮について知識を深める研修であった。	
研修名:	令和4年度『専修学校留学生の学びの支援推進事業』 京都おこしやすモデルプロジェクト公開シンポジウム	一般社団法人京都府 連携企業等: 専修学校各種学校協会株
期間:	令和4年10月14日(金)15:00～17:00	対象: 専門学校教師
内容	一般社団法人京都府専修学校各種学校協会は、専修学校各種学校教育に関する調査研究並びに、教員研修、各種表彰等を行っている。又、学校相互の協力により、その質的向上を図り、学校教育の振興をはかっている。今回の研修は、文科省から委託された事業として「ニューノーマルにおける外国人留学生の戦略的受け入れ体制(京都おこしやすモデル)の構築」の取り組みのシンポジウムで、留学生の受け入れの現状把握についての研修である。	
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の実践～専門学校用の教材等を用いた設問の作り方～	一般社団法人 全国 連携企業等: 専門学校教育研究会
期間:	令和4年10月6日(木)13:00～17:00	対象: 専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、学習者の学修成果を適切にアセスメントすることと、それらの情報を含めて教育活動を適切に評価することが必須となり、実際に各教員が現場で使用しているテスト問題等を題材として、ブラッシュアップしていくことで実践的な評価手法を体系的に学ぶ研修である。	
研修名:	学習評価講座	一般社団法人 全国 連携企業等: 専門学校教育研究会
期間:	令和5年1月12日(木)13:00～17:00	対象: 専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、学習評価に関する基礎知識を習得し、その必要性・重要性を知ることが目的の研修である。	
研修名:	若者の「社会化」を支える専門学校	一般社団法人 全国 連携企業等: 専門学校教育研究会
期間:	令和5年2月15日(水)13:00～15:30	対象: 専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、学習評価をする上で、在校生を含め若者たちの世界観を知り、どう対応をしたらいいのか、評価基準について等、高校生の現状を含めて専門学校の位置づけや使命についての知識を深めることを目的とした研修である。	

(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:	日本における留学生の就労について	連携企業等:	一般社団法人 全国 専門学校教育研究会
期間:	令和5年年7月5日(水) 15:00～16:30	対象:	国際ITシステム学科教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。日本で就職を希望している留学生に対する注意事項や職種についての説明と全専研に加盟してる専門学校の情報交換も含んだ研修である。		
研修名:	留学生就労の在留資格変更について	連携企業等:	岡山ユネスコ協会
期間:	令和5年10月12日(木) 10:00～12:00	対象:	国際ITシステム学科教師
内容	岡山ユネスコ協会は、1994年の設立以来、世界平和運動、教育の国際協力である世界寺子屋運動、世界遺産の保護活動等に積極的に協力しており、国際理解教育への貢献を行っている団体であり、本学科の国際教育やVISA更新、生活支援サポート、企業・行政等の共同事業の企画・運営で本学科と連携している。今回の研修では、内定をもらった学生への就労ビザについてや日本での外国人雇用における就職支援の問題点等について知識を深める研修である。		
研修名:	岡山専各文科省留学生学びの推進事業	連携企業等:	一般社団法人 岡山県 専修学校各種学校振興会
期間:	未定	対象:	国際ITシステム学科教師
内容	岡山県内の専修学校及び各種学校の相互の連携協力により、専修学校・各種学校の教育の充実振興をはかり、教育の改善発展と文化の昂揚に貢献することを目的としている。今回の研修では、文部科学省からの委託事業の一環として岡山に留学する魅力、学び、就職をトータルでサポートしていくための推進事業をどのように展開していくかの研修である。		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	ICT活用研修	連携企業等:	一般社団法人 全国 専門学校教育研究会
期間:	令和5年8月予定	対象:	専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、ICTを活用して、授業の効率化と学びの質向上を図ることを目的とした研修である。		
研修名:	学習評価 応用編	連携企業等:	一般社団法人 全国 専門学校教育研究会
期間:	令和5年12月予定	対象:	専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、昨年度受講した学習評価に関する基礎知識の応用編の研修である。		
研修名:	休退学防止に向けて心理学的対応について	連携企業等:	一般社団法人 全国 専門学校教育研究会
期間:	令和6年3月予定	対象:	専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、今専門学校でも問題となっている退学者の増加について退学者を防止するにあたり、心理学的な対応方法を教師が修得することを目的とした研修である。		

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
自己評価の評価結果について、学校関係者として卒業生、保護者とともに企業等による評価を行い、自己評価結果の客観性・透明性を高める。また、本校の教育方針である「即戦力となる人材育成」「ビジネスマンにふさわしい人格形成」「ニーズに対応したカリキュラム」に基づき、地域社会に貢献できる人材の育成に結び付けるために、関係者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図ることを目的とする。

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・目標
(2)学校運営		学校運営
(3)教育活動		教育活動
(4)学修成果		学修成果
(5)学生支援		学生支援
(6)教育環境		教育環境
(7)学生の受入れ募集		学生の受け入れ募集
(8)財務		財務
(9)法令等の遵守		法令等の順守
(10)社会貢献・地域貢献		社会貢献・地域貢献
(11)国際交流		現在はありません

※(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
担任制、卒業生の社内での評価などは、良い評価をいただいたので、今後も退学防止などの課題に取り組んでいく。特に、教師の力量による差が、退学、就職などすべてに影響するため、その差を解消できるように教員研修を継続する。また、非常勤教師の採用も行い、学生サービスの充実を図る。

(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
守井 照久	税理士法人創明コンサルティング・ブレイン 代表社員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
早崎 律貴	スマートスケープ株式会社 VX事業部 開発 部 部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	卒業生・ 企業等委員
石崎 公生	株式会社アドボックスフォトグラフィ 代表取締役 役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	PTA
山本 涉	医療法人和香会 倉敷スイートホスピタル 運 営企画室 室長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
豊田 東	岡山国際ホテル 総支配人	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
佐藤 新之助	株式会社イトン イートンちどり保育園 取締 役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
真鍋 洋志	菅公学生服株式会社 総務戦略本部 本部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
山下 秀男	株式会社イケル 代表取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
北牧 涼輔	株式会社ペンギンファクトリー 代表取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
浦谷 友章	自衛隊香川地方協力本部 東讃地区隊長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
畑 嘉昭	株式会社トスコ 専務取締役	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等 委員
芳原 慶真	コーセーエンジニアリング株式会社 総務課長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	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: URL:https://oic-ok.ac.jp/assets/document/about/info/02--new.pdf

公表時期: 平成34年10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

本校の教育方針やキャリア教育、職業教育をはじめとした教育活動等の状況を提供する。また、それぞれの学科の目標検定や就職実績についても情報を提供し、公的な認可を受けた教育機関として誠実な対応を行い、説明責任を果たす。

(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	OICの教育方針、心の推進プロジェクト、プライバシーポリシー(個人情報保護方針)
(2)各学科等の教育	目指す業界・職種、目指す資格と資格取得実績、就職実績、カリキュラム
(3)教職員	教職員数、教員の組織、教員の専門性、教職員の研修
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援、企業等との連携による取組・キャリア教育
(5)様々な教育活動・教育環境	教育活動・校舎、施設紹介、学校行事、課外活動
(6)学生の生活支援	学生支援への取組状況(スクールカウンセラー)
(7)学生納付金・修学支援	学納金、独自の奨学金制度・学費支援制度
(8)学校の財務	財務状況
(9)学校評価	学校評価、学校関係者評価
(10)国際連携の状況	現在はありません
(11)その他	現在はありません

※(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.oic-ok.ac.jp/>

公表時期: 平成34年6月1日

授業科目等の概要

(工業専門課程国際ITシステム学科)																
	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	○			言語基礎ⅠA	N2レベルの語彙・漢字の学習と文法を整理し、中級レベルの語彙・表現、文法を学習する。	1前期	88	4	○	△		○		○		
2	○			言語基礎ⅠB	読解分野について、N2 へのレベルアップを図るために読解の新しい文型を理解する。	1前期	75	4	○	△		○		○		
3	○			CAD演習Ⅰ	A u t o C A D 2 Dを使って、一人で「リフト」の製図面を原寸で作成し、縮尺をかけた図面を作成することができる。	1前期	21	1	△	○		○		○		
4	○			ビジネス実務Ⅰ	新入社員として必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力を習得する。	1前期	37	2	○	△		○		○		
5	○			ビジネス文書作成技法	Wordの基本的なしくみと文章を作成するための様々な補助機能を活用し、ビジネス文書作成技術を習得する。	1前期	15	1	△	○		○		○		
6	○			アルゴリズム概論Ⅰ	コンピュータの導入とプログラムの基礎となるアルゴリズムとデータ構造が理解できる。	1前期	30	2	○	△		○		○		
7	○			通訳Ⅰ	文法や作文力を学び、日本語の長文が書けるようになる。授業を通してあるテーマについてグループワークで意見交換ができるようになる。	1前期	45	3	○	△		○		○		
8		○		日本語能力試験Ⅰ（N3）	JLPT日本語能力試験（N3）取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題が理解できるようにする。	1前期	15	1	△	○		○		○		
9		○		日本語能力試験Ⅰ（N2）	JLPT日本語能力試験（N2）取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題が理解できるようにする。	1前期	15	1	△	○		○		○		
10		○		日本語能力試験Ⅰ（N1）	JLPT日本語能力試験（N1）取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題が理解できるようにする。	1前期	15	1	△	○		○		○		
11	○			コンピュータシステムⅠ	サーティファイ情報処理技術者能力認定試験3級合格レベルを学習する。	1通年	50	3	△	○		○		○		
12	○			通訳Ⅱ	通訳Ⅰで学んだ、基本的な文章表現のルールの幅を広げ、豊かに表現し、文章の構造を意識しながら読む力を身につけ、より高度な通訳スキルを身につける。	1後期	18	1	○	△		○		○		
13	○			言語基礎ⅡA	N2レベルの語彙・表現を場面別または機能別学習と、文法、表現を身につける学習をする。	1後期	66	4	○	△		○		○		
14	○			言語基礎ⅡB	N2レベルの短文、中文、長文の読解を身につける学習をする。	1後期	51	3	○	△		○		○		

15	○		コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、データベース、ネットワーク、セキュリティなど、ITの基礎的な知識を習得する。	1後期	48	3	○	△		○	○		
16	○		アルゴリズム概論Ⅱ	プログラムの流れを考え、如何に効率よく作れるか、論理的に処理手順を考える能力を身につける。また、疑似言語も学ぶ。	1後期	18	1	○	△		○	○		
17	○		プログラミング基礎演習	プログラミングの基礎を学び、四則演算・合計・平均のプログラムを作成できる。簡単なプログラムを自力で作成し、コンピュータ上で動かすことができる。	1後期	18	1	△	○		○	○		
18	○		ビジネス実務Ⅱ	新入社員として必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力を習得する。	1後期	49	2	○	△		○	○		
19	○		CAD演習Ⅱ	AutoCAD 2Dを使って図面が素早く書ける。空間図形を平面図からイメージできる力を身につける。CAD利用者検定基礎を取得することができる。	1後期	24	1	△	○		○	○		
20		○	日本語能力試験Ⅱ(N3)	JLPT日本語能力試験(N3)取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題を学習する。	1後期	15	1	△	○		○	○		
21		○	日本語能力試験Ⅱ(N2)	JLPT日本語能力試験(N2)取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題を学習する。	1後期	15	1	△	○		○	○		
22		○	日本語能力試験Ⅱ(N1)	JLPT日本語能力試験(N1)取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題を学習する。	1後期	15	1	△	○		○	○		
23	○		Webサイト制作基礎演習	HTML5、CSS3によるWebページ作成が自分で構築できるようになる。	1後期	18	1	△	○		○	○		
24	○		ビジネス表計算技法Ⅰ	Excelの基本的なしくみと特徴(計算・グラフ・データベース等)を紹介しながら、情報の整理・加工方法などの基本的な操作方法を学ぶ。	1後期	41	2	△	○		○	○		
25	○		プレゼンテーション技法Ⅰ	PowerPointを使用してスライドを作成し、キャリア実習で事前の会社調べや実習報告会で発表ができるようにプレゼンテーション力を身につける。	1後期	30	2	△	○		○	○		
26	○		ペン字	履歴書やビジネス文書等で書く文字バランスを身につける	1後期	15	1	△	○		○		○	
27	○		基礎英語	地球の未来のために世界全体が共有している目標がSDGsであり、世界共通語である英語でSDGsについて考え、学習する。	1後期	18	1	○	△		○	○		
28	○		言語応用ⅠA	N2レベルの語彙・文法を場面または機能に合わせて表現できる。	2前期	65	4	○	△		○	○		
29	○		言語応用ⅠB	様々なトピックのN2レベルの読解問題を通し、グループワークで文章読解と日本語のコミュニケーションの力を身につける。	2前期	46	3	○	△		○	○		
30	○		ビジネスコミュニケーションⅠ	日本のビジネスに必要な基本的なことを身につける。敬語の意味や使い方を学習しながら、実際の会話で使う練習をする。	2前期	31	2	△	○		○	○		
31	○		CAD演習Ⅰ	AutoCAD 2Dを使って、一人で「リフト」の製図面を原寸で作成し、縮尺をかけた図面を作成することができる。	2前期	21	1	△	○		○	○		

32	○		キャリア実習Ⅰ	実際の現場で実習することにより理論と実践の相互関係を理解し、基礎的な知識・技術力を身につける。	2前期	40	1			○		○	○		○
33	○		アルゴリズム概論Ⅲ	プログラムの流れを考え、如何に効率よく作れるか、論理的に処理手順を考える能力を身に着ける。また、疑似言語も学ぶ。	2前期	30	2	○	△		○		○		
34	○		C言語演習Ⅰ	C言語の文法を学び、「連続型」「選択型」「反復型」のアルゴリズムを理解して論理的思考を身につける。	2前期	32	2	△	○		○		○		
35	○		C言語プログラミング演習Ⅰ	C言語によるプログラミングを学び、自力でコーディング、コンパイル、デバッグを行い、実際にコンピュータを動かして問題解決ができる。	2前期	60	4	△	○		○		○		
36	○		システム制御演習Ⅰ	三菱メルウェアラダーソフトよりラダー言語のプログラミング技術を学び、理解できる。	2前期	16	1	△	○		○		○		
37	○		ビジネス表計算技法Ⅱ	社会人としての標準レベルの関数や図や表を使いこなし、Excel 3級の取得ができる。	2前期	30	2	△	○		○		○		
38	○		情報セキュリティ概論	現状の最先端の通信ネットワークテクノロジーを確認し、実社会での通信ネットワーク技術の運用技術を学ぶ。	2前期	15	1	○	△		○		○		
39		○	日本語能力試験Ⅲ (N3)	JLPT日本語能力試験 (N3) 取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題演習を行う。	2前期	15	1	△	○		○		○		
40		○	日本語能力試験Ⅲ (N2)	JLPT日本語能力試験 (N2) 取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題演習を行う。	2前期	15	1	△	○		○		○		
41		○	日本語能力試験Ⅲ (N1)	JLPT日本語能力試験 (N1) 取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題演習を行う。	2前期	15	1	△	○		○		○		
42	○		ビジネス実務Ⅱ	日本で働くために必要な日本の習慣やマナーについて理解し、実践できる。	2前期	25	1	○	△		○		○		
43	○		コンピュータシステムⅡ	情報処理検定3級の範囲の基礎を理解し、問題を解くための理解を主体的に行うことができる。	2前期	52	3	○	△		○		○		
44	○		経営マネジメント概論Ⅰ	マネジメント・ストラテジーを通して、企業の経営についての基本的な知識を身につけ、専門用語を用いて会話ができる。	2前期	31	1	△	○		○		○		
45	○		プレゼンテーション技法Ⅱ	キャリア実習の実習内容報告・決意発表を通して、自分の想いが相手に伝わるようプレゼンテーションができる。	2通年	45	3	△	○		○		○		
46		○	日本語能力試験Ⅳ (N3)	JLPT日本語能力試験 (N3) 取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題演習を行う。	2後期	15	1	△	○		○		○		
47		○	日本語能力試験Ⅳ (N2)	JLPT日本語能力試験 (N2) 取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題演習を行う。	2後期	15	1	△	○		○		○		
48		○	日本語能力試験Ⅳ (N1)	JLPT日本語能力試験 (N1) 取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題演習を行う。	2後期	15	1	△	○		○		○		

49	○		ビジネスコミュニケーションⅡ	電話対応、依頼など実際の場面を設定して実践的に学び、ロールプレイングで実際のやりとりを行い、就職活動の基礎も学ぶ。	2後期	18	1	△	○		○	○		
50	○		C言語演習Ⅱ	Iで学んだ知識よりもさらに理解を深め、サーティファイC言語プログラミング能力認定試験3級に合格できる力を養う。	2後期	32	2	△	○		○	○		
51	○		C言語プログラミング演習Ⅱ	Iで学んだプログラミング技術を更に磨き、毎年12月に実施される学内プログラミングハッカソンで日本人学科（情シス、情スペ）の学生と同等に勝負ができる力を身につける。	2後期	51	3	△	○		○	○		
52	○		経営マネジメント概論Ⅱ	マネジメント・ストラテジーを通して、企業の経営についての基本的な知識を身につけ、専門用語を用いて会話ができるようになる。	2後期	18	1	△	○		○	○		
53	○		CAD演習Ⅱ（2D）	Auto CAD 2Dを使って図面が素早く書ける。空間図形を平面図からイメージできる力を身につける。CAD利用者検定基礎を取得することができる。	2後期	24	1	△	○		○	○		
54	○		Webサイト制作演習Ⅱ	Iで学んだ基礎力を生かし、HPを完成させるために、必要な基本的専門知識や、情報伝達手段について理解し、主体的に学びを深められ、HPを完成できるようになる。	2後期	30	2	△	○		○	○		
55	○		ビジネス実務Ⅲ	日本で働くために必要な日本の習慣やマナーについて理解し、実践できる力を身につける。	2後期	45	3	○	△		○	○		
56	○		言語応用ⅡA	日本で社会人になるための基準レベル語彙・文法を学び、日本語の理解を深める。	2後期	47	3	○	△		○	○		
57	○		言語応用ⅡB	グループワークを通して日本で社会人になるために必要な読解力と日本語でのコミュニケーションを習得する。	2後期	45	3	○	△		○	○		
58	○		IT業界英語	IT業界で実際に使われている英語に触れ、業務で必要となる英語での表現方法を学び、業界で通用する英語力を身につける。	2後期	18	1	○	△		○	○		
59	○		実践ビジネス文書演習Ⅱ	ビジネスシーンに応じて、日本語による書類作成や情報伝達ができるようになる。	2後期	15	1	△	○		○	○		
60	○		キャリア実習Ⅱ	日本のIT企業での専門分野での社会人経験をOJTとして積み、求められるスキルに対し、主体的に学習を通して、与えられた結果にコミットできる。	2後期	80	2				○	○	○	○
61		○	医療事務概論	人体の仕組みと代表的な病気の予防について理解し、健康管理の基礎や簡単な保険請求を学ぶ	2後期	15	1	△	○		○	○		
62		○	ビジネスリテラシー	ビジネスに関連する法律や論理的な判断推理の学習を通じて、ビジネスに役立つ業務におけるリスクを学ぶ	2後期	15	1	○			○	○		
63		○	デザイン入門	書類やスライドなど、どの業界に出ても必要となるデータ作成上で必要となるデザインについての基礎的知識を身につけ、実践する	2後期	15	1	△	○		○	○		
64		○	HP動画	HPや動画を制作するための基礎的な知識やセンスを身につける。	2後期	15	1	△	○		○	○		
65		○	音楽	日本に伝わる四季折々の歌や世界に広がる歌を歌いながら楽器や身体、絵に描く等、表現力を高め感性を豊かにする。	2後期	15	1	△	○		○		○	

66		○	RPA実習	作業自動化ツールであるRPA(Robot Process Automation)の構築を題材に、プログラムの思考力を養う	2後期	15	1	△	○		○	○		
67		○	Excel・データ分析	Excelを使ったデータの活用、集計、分析方法の基礎知識について学ぶ	2後期	15	1	△	○		○	○		
68		○	応用文章技能	文章を書くための素材を集めるポイントや文章の構成などを講義するとともに、毎回、テーマに即した文章を書くこと(添削あり)を通じて、実践的な文章技能の習得を目指す。	2後期	15	1		○		○	○		
69		○	フラワーアレンジメント	ブーケ、ブートニア、ヘッドフラワー、会場装花を製作する。	2後期	15	1	△	○		○		○	
70		○	世界事情	グローバル化の時代、将来国内外問わず、外国人とともに仕事をすることを念頭に、テーマ別国際事情の講義とグループワークやディスカッションを通して、国際的視野を身につける。	2後期	15	1		○		○	○		
71		○	ビジネス英語	ビジネスの場で簡単な英語が話せる力や、メール文章を書く能力を身に付ける。	2後期	15	1	○	△		○		○	
72		○	ペン字上級	1年生で学んだ美しい文字を書くことの大切さをより深く理解する。ひらがな、カタカナの成り立ち、漢字基本点画、部首、筆順の解説により、バランスのとれた字形(行書体も含む)を学ぶ。また、筆ペンの使用も学ぶ。	2後期	15	1	△	○		○		○	
73	○		通訳Ⅰ	ビジネスの現場で通用する日本語能力と共に、社会人基礎力、異文化調整能力を総合的に学び、日本の会社の実際の場面をイメージしたロールプレイングができるようになる。	3前期	30	2	○	△		○	○		
74		○	日本語能力試験Ⅴ(N3)	JLPT日本語能力試験(N3)取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題が理解できるようになる。	3前期	60	4	△	○		○	○		
75		○	日本語能力試験Ⅴ(N2)	JLPT日本語能力試験(N2)取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題が理解できるようになる。	3前期	60	4	△	○		○	○		
76		○	日本語能力試験Ⅴ(N1)	JLPT日本語能力試験(N1)取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題が理解できるようになる。	3前期	60	4	△	○		○	○		
77	○		Javaプログラミング演習	C言語の知識を生かし、日本人学生と同じスピードで、新しいプログラミング言語が習得できる。	3前期	62	4	△	○		○	○		
78	○		実践ビジネスコミュニケーション	日本で就職してから実際の場面で役に立つマナーやルールについて理解し、実践できる。	3前期	15	1	△	○		○	○		
79	○		ビジネス表計算技法Ⅱ	社会人として必要な標準レベルの関数や図や表を使いこなすExcel 3級の取得ができる。	3前期	30	2	△	○		○	○		
80	○		経営マネジメント概論Ⅰ	企業の経営マネジメントの学習を通して、企業の経営についての基本的な知識を身につけ、専門用語を用いて会話が取れる。	3前期	46	3	△	○		○	○		
81	○		JavaScript演習	JavaScriptの基本的な文法を習得し、JavaScriptを用いてブラウザの表示を自動的に変更するアプリケーションを作成できる力を身につける。	3前期	30	2	△	○		○	○		

82	○		データベース 演習	リレーショナルデータベース(RDB)の基礎、SQLの基本的な文法及び、正規化の考え方を学習し、SQLでRDBを操作することができる。	3 前期	30	2	△	○		○		○		
83	○		CAD演習Ⅱ A	実際の業務で使用するCADの図面を読むための、空間認識が図面ででき、基礎試験が取得できる。	3 前期	30	2	△	○		○		○		
84	○		ビジネス実務 Ⅲ	社会人生活に向けて、必要な基礎的素養や、社会人スタンダードを理解し、実践できる。就職試験SPIの問題を学習する。	3 前期	48	3	○	△		○		○		
85	○		IT企業リテラ シーⅠ	就職試験に向けて、自分の将来を考えたいうえで、職種会社選択をし、必要な情報を集め、主体的にエントリーや面接に臨むことができる。	3 前期	60	4	△	○		○		○		
86	○		経営マネジメ ント概論Ⅱ	企業の経営戦略の学習を通して、企業の経営についての基本的な知識を身につけ、専門用語を用いて会話が取れる。	3 前期	15	1	△	○		○		○		
87	○		コンピュータ システムⅢ	ITパスポート試験の合格を目指して、効率よく学び、効率よく理解をしながら、学習を進めることができる。	3 後期	47	3	○	△		○		○		
88	○		CAD演習ⅡB	Fusion360を使用して、3Dの基礎図形が作成でき、3Dプリンターへの出力方法が理解できる。	3 後期	30	2	△	○		○		○		
89	○		通訳Ⅱ	通訳Ⅰで学んだ内容をベースに日本の会社の実際の場面をイメージしたロールプレイングができるようになる。	3 後期	16	1	△	○		○		○		
90	○		IT実践演習	CAD利用技術者試験合格に向けて、CADと製図の基本技術を身につけることができる。	3 後期	85	4	△	○		○		○		
91	○		システム制御 演習Ⅱ	ラダー言語の基礎をもとに、プログラムを組み、実際にシステムを動かすことができる。	3 後期	15	1	○	△		○		○		
92	○		ビジネス実務 Ⅳ	社会人生活に向けて、必要な基礎的素養や、社会人スタンダードを理解し、実践できる。	3 後期	35	2	○	△		○		○		
93	○		接客演習	日本でのビジネスシーンで、日本固有のしきたりや、企業内での来客対応などについて学び、日本での社会人生活に必要な知識や習慣を理解できるようにする。テーブルマナーを理解し、実践できる。	3 後期	21	1	△	○		○		○		
94	○		IT企業リテラ シーⅡ	「システム開発」「Webシステム」「システム制御」「CAD」の各分野について、就職先の職種に合った分野の学習を主体的に進め、自らが働く会社や業界について、研究を深め、プレゼンテーションができる。	3 後期	36	2	○	△		○		○		
95	○		卒業研究	3年間の集大成として、「ビジネス系」×「情報系」でそれぞれの業界の抱えている問題を解決することを目標としてOIC全体で学科コラボに取り組み他学科と協働する。	3 後期	99	4	△	○		○		○		
合計					74 科目	152(2652) 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： ①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上 ③卒業基準検定の取得				1 学年の学期区分	2 期
履修方法： 【No.1-27】 1 年次履修科目 45単位(805単位時間) 23科目 【No.28-72】 2 年次履修科目 57単位(1007単位時間) 30科目 【No.73-95】 3 年次履修科目 50単位(840単位時間) 21科目				1 学期の授業期間	16 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。