

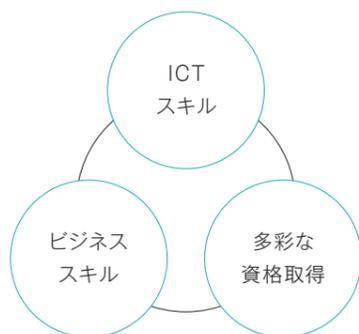


学び続ける力を養い、

多種多様な環境で活躍できるオフィスワーカーに。

ビジネスソリューション科

2年制 定員 50名



AIやIoTの発達により急速に変化する現代社会では、様々な課題解決に自主的に取り組む力が必要とされています。本科では、企業における総合職、事務職、営業職など、あらゆるビジネスシーンに対応できる社会人基礎力と高い専門性を養い、デジタル技術を活用して多種多様な企業や地域の課題解決に貢献できる人材を育成します。

ディプロマポリシー (卒業認定・専門士授与の方針)

地域社会に愛される技術者として、他者と協働し、自らを高め学び続けることができる
[学びに向かう力・人間性]

他者を支援するための、データ分析力やITの基礎的な知識・技能を身に付けている
[知識・技能]

問題解決・改善に必要な専門的スキルを身に付けている
[知識・技能]

修得した知識を活用し、最も効果的な改善に向け自ら考え判断し、行動できる
[思考力・判断力・表現力]

目指す職業

- | | |
|---------------------------------------|--------------------|
| 総合職
(一般企業、金融機関、会計事務所) | 公務員
(主に市町村職員など) |
| 事務職
(一般事務、営業事務、総務事務、経理事務など) | |
| 企画・広報
(SNSマーケター、データマーケター、Webマーケター) | |
| 営業・販売職 | |

取得目標資格

- 【国家資格】ファイナンシャル・プランニング技能検定
- 日商簿記検定
- コンピュータ会計能力検定
- 秘書検定
- マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)
- MOS Expert認定 (Wordエキスパート、Excelエキスパート)
- MOS Associate認定 (Word、Excel、PowerPoint)
- Excel VBAエキスパート
- SNSマーケティング検定
- ネットマーケティング検定
- ビジネス統計スペシャリスト

主な就職先 身につけたスキルを活かし、一般企業から公務員まで幅広い分野で活躍します。

- | | | | |
|---|---|--|---|
| 【一般企業】
(株)静岡中央銀行
スルガ銀行(株)
沼津信用金庫
富士伊豆農業協同組合(JAふじ伊豆)
平野会計事務所・(株)平野会計コンサルティング
上杉会計事務所
小松会計事務所 | 住友生命保険相互会社
(株)バナホーム静岡
矢崎総業(株)
矢崎部品(株)裾野製作所
静岡日産自動車(株)
静岡日野自動車(株)
(株)イー・エル・シー
静岡沢井薬品(株) | 加和太建設(株)
近物レックス(株)
富士宮通運(株)
(株)ビートルレーディング
東栄電機(株)
安田情報(株)
富士テクノロジー(株)
エクセルコンピュータサービス(株) | 【公務員】
沼津市役所
三島市役所
御殿場市役所
熱海市役所
伊豆の国市役所 ほか |
|---|---|--|---|

学びのポイント

1 実務に直結する資格取得が充実

日商簿記検定3級、ファイナンシャル・プランニング(FP)技能検定3級、秘書検定2級等、実務で役立つ会計・金融・ビジネスマナーに関する資格を積極的に取得します。

4 幅広い職種に対応した表現力

プレゼンテーション、資料デザイン、文章表現など、ビジネスの現場に必要な表現力を学びます。「見る・書く・話す」の3つの角度から説得力のあるコミュニケーション技術を身に付けていきます。

2 可能性と活躍の場を広げるデータ活用力

ビジネス統計スペシャリスト、SNSマーケティング検定、MOSの取得により、データ分析力とSNS運用スキル、それに必要なPC操作を学び、実務での市場分析やプロモーションの基礎を習得します。

5 幅広い知識を基盤とした専門性

1年次には事務能力からITスキルまで幅広い基礎知識とスキルを学びます。様々な業務に必要な知識を学ぶことで就職の選択肢が広がります。この1年次の学びを土台として2年次のコース選択に繋がります。

3 時代に見合うIT活用スキルの習得

ノーコードでのビジネスアプリ開発やAIツールの活用、ビッグデータの解析など、業務効率化に繋がるITスキルを演習形式で学ぶことで、変化する市場への対応力を身に付けていきます。

6 志望する業界に合わせた科目選択群

2年次には目指す職業に応じた科目を選択。会計とオフィススキルを深めるコースと、IT活用とマーケティングスキルを深めるコースに分かれ、1年次よりも高度な専門知識を学びます。

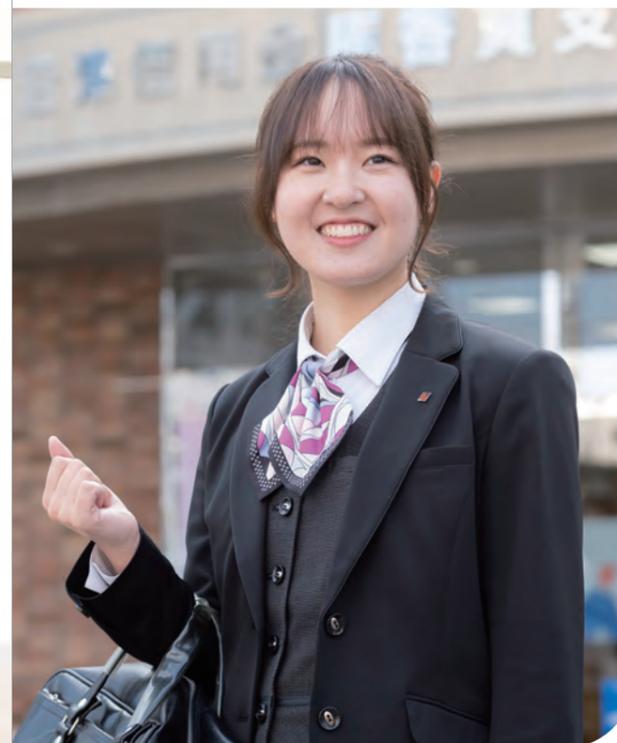
やりたいことを学んでいけば、
いつか自分の武器になる。

自分がやりたいことがわからなくなって悩んでいるときに沼情のことを知りました。沼情を訪れたとき、先生に優しく丁寧に教えていただき、多くの資格が取得できるビジネスソリューション科にどんどん興味を沸いて、帰る頃には「ここに入学する!」と決意していました。進路に悩んでいたこともあり、いろんなことを学んで知っていけばやりたいことが見つかる!という気持ちで授業に臨んでいます。先生のわかりやすい指導で初めて耳にする用語もすんなり理解することができ、国家資格の「ファイナンシャル・プランニング」をはじめ、多くの資格を取得することができました。資格が自信につながり、やりたいことも見えてきました。身につけた知識と資格を武器にしてこれからも挑戦していきたいと思えます。



先輩

高橋 亜依香さん
知徳高等学校出身



素直さと謙虚さを大切にし、
お客様から信頼される存在でありたい。

高校時代、多数の資格を取得し、就職の選択肢を広げたいと考えていた時に、沼情を知り、ここだと決めました。支店の窓口業務と営業を経て、現在は渉外担当者として同行し、お客様に資産運用などのご提案を行う、ファイナンシャルアドバイザー(FA)を担当しています。お客様には保険や投資信託など「お金の専門家」として紹介されるため、専門知識が必要とされますが、在学中に取得した国家資格「ファイナンシャル・プランニング技能検定2級」や「秘書検定」などの資格が全て役立っています。人と接することが好きなので、お客様が私の説明やご提案に納得し、ご契約いただいたときは本当に嬉しく、仕事のモチベーションに繋がっています。今後も多くのお客様に満足していただけるよう、知識や経験を重ねて努力していきます。



卒業生 沼津信用金庫
FA(ファイナンシャルアドバイザー)

工藤 有加さん
ビジネス科(旧学科名) 2019年度卒業
三島南高等学校出身

さらに可能性が広がるビジネスソリューション科へと進化

ビジネス科と公務員科を
統合し、両分野の**学びを集約!**

一般企業から金融企業、
公務員(主に市町村職員)まで、
目指せる**職業分野を拡大!**

事務系職種から営業・販売、企画、
マーケティングまで
幅広い職種に対応!

企業のDX推進に対応できる、
デジタル活用技術を強化!

2年次からの科目選択コースで、
職業種に合わせた
専門性を強化!

■ 事務職の仕事

資料の作成や請求書の発行、保険の手続きなど、企業の円滑な業務を支えるのが事務職の仕事です。文書作成や電話・メール対応など、ビジネスのルールや経理・会計の仕組みを理解することに加え、ExcelやWord、PowerPointなどのソフトウェアをスピーディーに使いこなす能力が求められます。



■ 金融機関の仕事

金融機関には個人だけでなく企業との取引も多く、様々な商品やサービスがあります。ライフプランニングやリスク管理、不動産など、幅広い知識が求められるほか、お客様と接することも多いためコミュニケーションのスキルも求められます。FP技能検定の資格が活かせる仕事のひとつです。



■ 営業・販売の仕事

商品やサービスを理解し、お客様への説明やプロモーション活動を行うなど、企業とお客様をつなぐ役割を果たします。見積りや企画書等の資料の作成、プレゼンテーションなど、様々なシーンにおいて柔軟に対応できるスキルや姿勢が大切です。本科では様々な業種について理解を深めていきます。



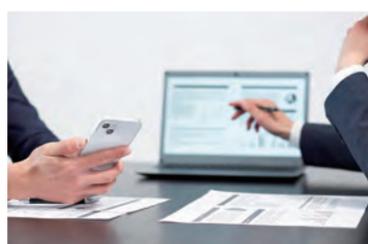
■ 企画・マーケティングの仕事

企業やブランドが市場での競争力を高め、顧客に価値を提供するための戦略を考え、実行する仕事です。主な業務には、市場調査と分析、新商品やサービスの企画、マーケティング戦略の立案、販売促進と管理などがあります。



■ 広報・PRの仕事

広報・PR(パブリック・リレーションズ)の仕事は、企業や団体が社会やメディアと良好な関係を築き、ブランドやイメージを適切に伝えることを目的としています。主な業務には、メディアリレーションズ、ブランドイメージの管理、イベント・キャンペーンの企画・実施、SNSの運用などがあります。



■ 市町村職員(高卒・短大卒程度)

市町村の職員として地域のために貢献する職業です。市町村の組織の中にも総務部や政策推進部、市民福祉部など様々な部局があり、それぞれに多種多様な仕事があります。公務員として地域密着でまちの福祉や経済に関われるのが大きな魅力です。



科目選択コース 2年次から目指す職業種に合わせて選択

2年次には、1年次の学習をベースに就職後を見据えた演習メインの実践的な学びへシフトします。それと同時に、科目選択によるコース別の授業を行うことで、自身が目指す職業に応じたより専門的な科目を集中的に学習していきます。

会計とオフィススキルを深めるコース

<対象職種>

- 総合職 (一般企業、金融機関)
- 事務職 (一般、営業、総務、経理など)
- 公務員 (主に市町村職員) など



選択科目

- 商業簿記Ⅳ
- 商業簿記Ⅴ
- 工業簿記Ⅰ
- 工業簿記Ⅱ
- 総合簿記演習Ⅱ
- コンピュータ会計
- Word応用演習
- Excel応用演習

IT活用とマーケティングスキルを深めるコース

<対象職種>

- 営業・企画・販売職
- SNSマーケター
- データマーケター
- Webマーケター など



選択科目

- プログラミング言語Ⅱ
- コンピュータリテラシーⅠ
- コンピュータリテラシーⅡ
- AIビジネス活用
- Webマーケティング
- 商品PR技法
- ビジネスインテリジェンス
- RPA演習
- Access演習

新設科目PICKUP DX時代に求められるスキルをカリキュラムに導入



ビジネスデータ分析

オープンデータなども活用しながらExcelを使用したデータ分析を実践的に学習します。「ビジネス統計スペシャリスト」の検定取得も可能。



SNSマーケティング

SNSマーケティングに関する技法、マネジメントを学習し、SNSをビジネスに有効活用できるスキルを習得します。



マーケティング基礎

マーケティングの基礎概念を習得し、行動経済学についても学習します。



資料デザイン

企画・営業に欠かせないプレゼンテーション。伝わる話し方や伝わる資料を実践的に身につけます。



AI活用

生成AIの基本的な利用方法を学び、業務に活用できる技術を習得します。



データマーケティング

データマーケティングの基礎からビッグデータ分析までを演習形式で学習します。



ビジネスアプリ開発基礎

サイボウズ株式会社が提供する「kintone」を用いて業務課題をシステム化で解決し、業務プロセスの改善・改革が推進できるスキルを学びます。



プログラミング言語Ⅰ

Excelの作業を自動化するためのプログラミング言語「Excel VBA」の基本を学び、基礎的なマクロの読解・記述を行い、業務効率化を実現する技術を習得します。

カリキュラム

多彩な資格を取得し、ビジネススキル、ICTスキルを徹底的に磨きます。



総合簿記演習

簿記の一巡を理解し、企業会計における日々の記録から決算までの作業を行います。企業の経理事務に必要な会計知識だけでなく、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理や分析力を身につけます。



ビジネスマナー

社会で求められるビジネスマナーを、演習を通じて学びます。名刺交換や電話対応、訪問時のマナーなどをロールプレイ形式で学び、さらにグループワークを通じて、チームでの円滑なコミュニケーション力も鍛えます。



PowerPoint演習

プレゼンテーションソフトを活用した企画提案や商品説明などの技法を身につけます。PowerPointの応用技術を身につけ、マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS/PowerPoint)の合格を目指します。

1年次 総単位数：31

社会でオフィスワーカーに求められる基礎を総合的に学んでいきます。

- 一般科目 ※()は1・2年次で単位を取得
社会のマナーやルールを理解し、基本となるコミュニケーションスキルを身につけます。

科目名	単位
キャリア教育I	2
ICT基礎	1
プレゼンテーション	1
コミュニティサービス	(1)
ビジネスマナーI	2
一般常識I	1
一般常識II	1
文章表現I	1

- 専門科目 ※()は1・2年次で単位を取得
ICTスキル、マーケティングに関する技法、金融の知識などを身につけ、資格取得にも挑みます。

科目名	単位
商業簿記I	1
商業簿記II	1
商業簿記III	1
総合簿記演習I	2
秘書技能I	1
ライフプランニング	1
タックスプランニング	1
エステートプランニング	1
ファイナンシャル・プランニング演習	2
Word演習	2
Excel演習	2
PowerPoint演習	1
ビジネスデータ分析	2
SNSマーケティング	2
マーケティング基礎	2

【国家資格】
ファイナンシャル・プランニング技能検定
3級で1年生が96.6%の高い合格率!

金融業界をはじめ多くの業界で役立つ「ファイナンシャル・プランニング技能検定」において、2023年度は、3級に挑戦した1年生30名の内、29名が見事合格。全国平均が46%の合格率を大きく上回る96.6%の高い合格実績になりました。本校では、毎年高い合格率を誇っています。

ICTスキルではパソコン操作の基礎から始め、Officeソフトの活用方法を習得。ネットワーク技術等にも知識を広げていきます。ビジネススキルでは実践的なビジネスマナー、簿記、会計、金融知識を学び、多彩な資格取得にも挑戦して幅広い業務に対応できる土台をつくります。自主性や協調性、他者への働きかけなども意識し、豊かな人間性を養っていきます。

2年次 総単位数：33

学んだ知識を活かし、実践形式の授業で即戦力を身につけます。

- 一般科目 ※()は1・2年次で単位を取得
幅広い教養や表現力を身につけ視野を広げながら、さらに社会人基礎力を磨いていきます。

科目名	単位
キャリア教育II	1
コミュニティサービス	(1)
ビジネスマナーII	2
文章表現II	1
時事問題研究	1

- 専門科目
ワンランク上のICT活用について学習し、希望する職種に向けて専門性を高めていきます。

科目名	単位
秘書技能II	1
プログラミング言語I	2
資料デザイン	2
AI活用	1
データマーケティング	2
ビジネスアプリ開発基礎	1
卒業研究	3

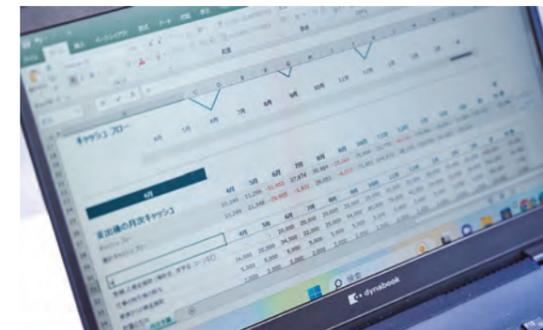
- 必須選択科目 ※いずれかのコースを選択します。
より専門的な知識や技能が習得できる選択科目制を採用。目標とする分野や職種に合わせて、2つの系統に分かれます。

科目名	単位	
会計とオフィススキルを深めるコース	商業簿記IV	2
	商業簿記V	2
	工業簿記I	2
	工業簿記II	2
	総合簿記演習II	2
	Word応用演習	2
	Excel応用演習	2
IT活用とマーケティングスキルを深めるコース	コンピュータ会計	2
	プログラミング言語II	3
	コンピュータリテラシーI	1
	コンピュータリテラシーII	2
	AIビジネス活用	1
	Webマーケティング	2
	商品PR技法	1
ビジネスインテリジェンス	2	
RPA演習	2	
Access演習	2	



一般常識

民間企業の採用試験から、公務員の採用試験対策に必須のSPI言語分野・SPI非言語分野について学習します。



コンピュータ会計

簿記や会計に関する理解を深めながら、企業で実際に活用されている会計ソフトを使って実践力を高めていきます。クラウドなどの仕組みについても理解し、コンピュータ会計能力検定の取得も目指します。



RPA演習

Microsoft社が開発した高度な自動化ツール「Power Automate for desktop」を使用し、業務効率化を実現させるための技術を実践的に学習します。