

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

| | |
|------|--------------|
| 学校名 | 広島情報ビジネス専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人 上野学園 |

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

| 課程名 | 学科名 | 夜間・通信制の場合 | 実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数 | 省令で定める基準単位数又は授業時数 | 配置困難 |
|--------|----------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------|------|
| 商業実務専門 | 総合ビジネス科 医療事務コース | 夜・通信 | 180 時間 | 160 時間 | |
| | 総合ビジネス科 ブラダルコーディネーターコース | 夜・通信 | 180 時間 | 160 時間 | |
| | 総合ビジネス科 キャリアエキスパートコース | 夜・通信 | 180 時間 | 160 時間 | |
| | 総合ビジネス科 販売ビジネスコース | 夜・通信 | 180 時間 | 160 時間 | |
| | 総合ビジネス科 情報ビジネスコース | 夜・通信 | 180 時間 | 160 時間 | |
| | 総合ビジネス科 ペットビジネスコース | 夜・通信 | 180 時間 | 160 時間 | |
| (備考) | | | | | |

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

| |
|------------------------|
| 事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |
|------------------------|

3. 要件を満たすことが困難である学科

| |
|-----|
| 学科名 |
|-----|

(困難である理由)

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

| | |
|------|--------------|
| 学校名 | 広島情報ビジネス専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人 上野学園 |

1. 理事（役員）名簿の公表方法

事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

2. 学外者である理事の一覧表

| 常勤・非常勤の別 | 前職又は現職 | 任期 | 担当する職務内容 や期待する役割 |
|----------|------------|--------------------------|---------------------|
| 非常勤 | 前 松山大学教授 | H29. 5. 31 R02. 5. 30 | 教学の学識経験者 |
| 非常勤 | 前 広島修道大学教授 | H29. 5. 31 R02. 5. 30 | 法人のガバナンス |
| 非常勤 | 重松税理士事務所 | H30. 5. 22 R03. 5. 21 | 人材の育成 |
| (備考) | | | |

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

| | |
|------|--------------|
| 学校名 | 広島情報ビジネス専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人 上野学園 |

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

| | |
|---|------------------------|
| 1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画(シラバス)を作成し、公表していること。 | |
| (授業計画書の作成・公表に係る取組の概要) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・ 9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・ 10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書(シラバス)の作成依頼を行う。 ・ 12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・ 4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 | |
| 授業計画書の公表方法 | 事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |
| 2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。 | |

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)

学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。

履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。

- ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。
- ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。
- ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。

なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。

また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。

(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)

成績評価において、GPAを用いて成績の状況を把握させている。成績は学期末の認定試験後、成績及び成績分布を通知している。

- ・履修科目に対する評価とGP (Grade Point) は以下のとおりとする。

| 認定試験 | 評価 | GP | 可否 |
|------------|----|------|-----------|
| 100点 ~ 80点 | A | 3.00 | 合格 (認定) |
| 79点 ~ 70点 | B | 2.00 | |
| 69点 ~ 60点 | C | 1.00 | |
| 59点 ~ 0点 | D | 0.00 | 不合格 (不認定) |

- ・GPA (Grade Point Average) の算出方法は下記のとおりとする。
なお、対象科目は本校で履修登録した科目とする。

$$\frac{\text{GP (履修登録した授業科目の単位数} \times \text{その科目の GP) の総和}}{\text{履修登録した授業科目の単位数の総和}}$$

※GPAの計算は、小数点第3位を四捨五入するものとする。

なお、詳細は履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布し周知を行っている。また、履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

| | |
|------------------|------------------------|
| 客観的な指標の算出方法の公表方法 | 事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |
|------------------|------------------------|

4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。

(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)

商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。

- ・医療事務コース
医療関連知識やレセプト作成などの能力を身に付けている。
- ・ブラダルコーディネーターコース
ウェディングを企画・演出する能力を身に付けている。
- ・キャリアエキスパートコース
パソコン、簿記などのビジネススキルや礼儀・作法を身に付けている。
- ・販売ビジネスコース
百貨店や専門店の販売員としての能力を身に付けている。
- ・情報ビジネスコース
ITに関する知識・技術に加え、ユーザの管理者としての能力を身に付けている。
- ・ペットビジネスコース
動物を扱う技術、知識に加え、動物に関する知識を身に付けている。

卒業は学則及び履修細則に則り、認定している。

課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。

なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。

- (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

なお、詳細は履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布し周知を行っている。また、履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

卒業の認定に関する
方針の公表方法

事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

| | |
|------|--------------|
| 学校名 | 広島情報ビジネス専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人 上野学園 |

1. 財務諸表等

| 財務諸表等 | 公表方法 |
|--------------|---|
| 貸借対照表 | https://ucs-hiroshima.ac.jp/ucs/joho.htm |
| 収支計算書又は損益計算書 | 事務所に資料を備え付け、閲覧希望者に公表する。 |
| 財産目録 | 事務所に資料を備え付け、閲覧希望者に公表する。 |
| 事業報告書 | 事務所に資料を備え付け、閲覧希望者に公表する。 |
| 監事による監査報告（書） | 事務所に資料を備え付け、閲覧希望者に公表する。 |

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

| 分野 | | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | |
|----------|----|---------------------------|----------------------|-------------------|--------------------|-------------|-------------|
| 商業実務 | | 商業実務 専門 | 総合ビジネス科 医療事務コース | ○ | | | |
| 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 | 開設している授業の種類 | | | | |
| | 昼 | | 講義 | 演習 | 実習 | 実験 | 実技 |
| 2年 | | 1,700 単位時間/単位 | 1,380 単位時間 /単位 | 30 単位時間 /単位 | 540 単位時間 /単位 | 単位時間 /単位 | 単位時間 /単位 |
| | | | 1,950 単位時間/単位 | | | | |
| 生徒総定員数 | | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 | |
| 240人の内数 | | 42人 | 0人 | 6人の内数 | 45人の内数 | 51人 の内数 | |

| |
|--|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書（シラバス）の作成依頼を行う。 ・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト（保護者・学生専用WEBサイト）で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |

| |
|---|
| <p>成績評価の基準・方法</p> |
| <p>(概要) 学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。 <p>なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。</p> <p>また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p> |
| <p>卒業・進級の認定基準</p> |
| <p>(概要) 商業実務に関する職業及び実際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療事務コース 医療関連知識やレセプト作成などの能力を身に付けている。 <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。</p> <p>なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。</p> <p>また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p> |
| <p>学修支援等</p> |
| <p>(概要) クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。</p> <p>さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでいる。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。</p> |

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

| 卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | |
|---|------------|-------------------|------------|
| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 （自営業を含む。） | その他 |
| 20人 (100%) | 0人 (0%) | 20人 (100%) | 0人 (0%) |
| <p>（主な就職、業界等） 病院／薬局／小売業／流通・販売業界</p> <p>（就職指導内容） 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。</p> <p>就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話応対コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。</p> <p>求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。</p> <p>さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。</p> <p>（主な学修成果（資格・検定等）） 医療事務技能審査試験（医科）/医療事務技能審査試験（歯科）/医療秘書技能検定/医師事務作業補助技能認定試験/医事オペレータ技能認定試験</p> <p>（備考）（任意記載事項）</p> | | | |

| 中途退学の現状 | | |
|--|----------------|-----|
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| 46人 | 0人 | 0% |
| <p>（中途退学の主な理由）</p> <p>（中退防止・中退者支援のための取組） クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。</p> | | |

保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。さらに、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。

また、経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。

| 分野 | | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | |
|----------|------|---------------------------|---------------------------------|--------|----------------------|----|----|
| 商業実務 | | 商業実務 専門 | 総合ビジネス科 ブライダルコーディネー ターコース | ○ | | | |
| 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 | 開設している授業の種類 | | | | |
| | | | 講義 | 演習 | 実習 | 実験 | 実技 |
| 2年 | 昼 | 1,700 単位時間/単位 | 900 単位時間 /単位 | | 1,170 単位時間 /単位 | | |
| | | | 2,070 単位時間/単位 | | | | |
| 生徒総定員数 | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 | | |
| 240人の内数 | 38人 | 0人 | 6人の内数 | 45人の内数 | 51人 の内数 | | |

| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） |
|--|
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書（シラバス）の作成依頼を行う。 ・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト（保護者・学生専用WEBサイト）で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| <p>（概要）</p> <p>学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。 |

なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。
また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

卒業・進級の認定基準

(概要)

商業実務に関する職業及び実際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。
そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。

- ・ブラダルコーディネーターコース
ウェディングを企画・演出する能力を身に付けている。

卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。

課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。

なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。

- (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。

- (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。

また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

学修支援等

(概要)

クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。

さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでいる。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 (自営業を含む。) | その他 |
|------|------|-------------------|-----|
| | | | |

| | | | |
|---|------------|---------------|------------|
| 12人 (100%) | 0人 (0%) | 12人 (100%) | 0人 (0%) |
| <p>(主な就職、業界等) ブライダル・ホテル業界／小売業／流通・販売業界／サービス業</p> | | | |
| <p>(就職指導内容) 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。</p> <p>就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話応対コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。</p> <p>求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。</p> <p>さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。</p> | | | |
| <p>(主な学修成果（資格・検定等）) ブライダルコーディネート技能検定/ABC 協会認定ブライダルプランナー検定／ドレススタイリスト検定／アメリカン・ウェディングフラワーアレンジメント／メイクアップ技術検定／ネイリスト技能検定</p> | | | |
| <p>(備考) (任意記載事項)</p> | | | |

| | | |
|--|----------------|------|
| 中途退学の現状 | | |
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| 33人 | 2人 | 6.1% |
| <p>(中途退学の主な理由) 学習不適應／進路変更（進学）</p> | | |
| <p>(中退防止・中退者支援のための取組) クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。</p> <p>保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。さらに、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。</p> <p>また、経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。</p> | | |

| | | | | |
|----|-----|-----|-----|-------|
| 分野 | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 |
|----|-----|-----|-----|-------|

| | | | | | | | |
|----------|------|---------------------------|------------------------------|---------|----------------------|----|----|
| 商業実務 | | 商業実務 専門 | 総合ビジネス科 キャリアエキスパート コース | | ○ | | |
| 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 | 開設している授業の種類 | | | | |
| | | | 講義 | 演習 | 実習 | 実験 | 実技 |
| 2年 | 昼 | 1,700 単位時間/単位 | 960 単位時間 /単位 | | 1,050 単位時間 /単位 | | |
| | | | 2,010 単位時間/単位 | | | | |
| 生徒総定員数 | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 | | |
| 240 人の内数 | 12 人 | 0 人 | 6 人の内数 | 45 人の内数 | 51 人 の内数 | | |

| |
|---|
| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画) |
| <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・ 9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・ 10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書(シラバス)の作成依頼を行う。 ・ 12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・ 4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| <p>(概要)</p> <p>学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・ 認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・ 認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。 <p>なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。</p> <p>また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p> |
| 卒業・進級の認定基準 |
| <p>(概要)</p> <p>商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。</p> <p>そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業</p> |

| |
|--|
| <p>認定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアエキスパートコース パソコン、簿記などのビジネススキルや礼儀・作法を身に付けている。 <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。 なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p> |
| <p>学修支援等</p> <p>(概要) クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。</p> <p>さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでいる。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。</p> <p>検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。</p> |

| 卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | |
|---|------------|-------------------|------------|
| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 (自営業を含む。) | その他 |
| 9人 (100%) | 0人 (0%) | 9人 (100%) | 0人 (0%) |
| (主な就職、業界等) 小売業／流通・販売業界／サービス業 | | | |
| (就職指導内容) 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。 | | | |
| 就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携し | | | |

で行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話応対コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。

求人、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。

さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。

| |
|---|
| (主な学修成果（資格・検定等）) |
| 秘書技能検定／全経簿記検定／ラッピングコーディネーター資格認定試験／茶道（免状取得）／華道（免状取得） |
| (備考) (任意記載事項) |

| | | |
|--|----------------|------|
| 中途退学の現状 | | |
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| 17人 | 1人 | 5.9% |
| (中途退学の主な理由) 精神的な疾患 | | |
| (中退防止・中退者支援のための取組) クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。 | | |
| 保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。さらに、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。 | | |
| また、経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。 | | |

| 分野 | | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | |
|----------|----|---------------------------|----------------------|-------------|--------------------|-------------|-------------|
| 商業実務 | | 商業実務 専門 | 総合ビジネス科 販売ビジネスコース | ○ | | | |
| 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 | 開設している授業の種類 | | | | |
| | | | 講義 | 演習 | 実習 | 実験 | 実技 |
| 2年 | 昼 | 1,700 単位時間／単位 | 1,290 単位時間 ／単位 | 単位時間 ／単位 | 750 単位時間 ／単位 | 単位時間 ／単位 | 単位時間 ／単位 |
| | | | 2,040 単位時間／単位 | | | | |
| 生徒総定員数 | | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 | |

| | | | | | |
|----------|-----|-----|--------|---------|---------|
| 240 人の内数 | 9 人 | 0 人 | 6 人の内数 | 45 人の内数 | 51 人の内数 |
|----------|-----|-----|--------|---------|---------|

| |
|---|
| <p>カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）</p> <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・ 9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・ 10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書（シラバス）の作成依頼を行う。 ・ 12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・ 4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |
| <p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要）</p> <p>学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・ 認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・ 認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。 <p>なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。</p> <p>また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p> |
| <p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要）</p> <p>商業実務に関する職業及び実際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。</p> <p>そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 販売ビジネスコース 百貨店や専門店の販売員としての能力を身に付けている。 <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。</p> |

なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。

- (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。

- (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。

また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

学修支援等

(概要)

クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。

さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでいる。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 (自営業を含む。) | その他 |
|--------------|------------|-------------------|------------|
| 7人 (100%) | 0人 (0%) | 7人 (100%) | 0人 (0%) |

(主な就職、業界等)

小売業／流通・販売業界／サービス業

(就職指導内容)

日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。

就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話対応コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。

求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。

| |
|---|
| さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。 |
| （主な学修成果（資格・検定等）） 販売士検定リテールマーケティング／全経簿記検定／ファッション販売能力検定／色彩検定／ラッピングコーディネーター資格認定試験 |
| （備考）（任意記載事項） |

| | | |
|--|----------------|-----|
| 中途退学の現状 | | |
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| 12人 | 0人 | 0% |
| （中途退学の主な理由） | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組） クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。 | | |
| 保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。さらに、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。 | | |
| また、経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。 | | |

| | | | | | | | |
|----------|----|---|----------------------|--------------------|--------------------|---------------|----|
| 分野 | | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | |
| 商業実務 | | 商業実務 専門 | 総合ビジネス科 情報ビジネスコース | ○ | | | |
| 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 1,700 単位時間／単位 | 開設している授業の種類 | | | | |
| | 昼 | | 講義 | 演習 | 実習 | 実験 | 実技 |
| 2年 | | | 1,110 単位時間 ／単位 | 120 単位時間 ／単位 | 750 単位時間 ／単位 | 1,980 単位時間／単位 | |
| 生徒総定員数 | | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 | |
| 240人の内数 | | 27人 | 0人 | 6人の内数 | 45人の内数 | 51人 の内数 | |

| |
|--|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） （概要） |
| ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 |
| ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打 |

ち合わせを行う。

・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書（シラバス）の作成依頼を行う。

・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。

・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

成績評価の基準・方法

(概要)

学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。

履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。

- ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。
- ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。
- ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。

なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。

また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

卒業・進級の認定基準

(概要)

商業実務に関する職業及び实际生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。

- ・情報ビジネスコース
ITに関する知識・技術に加え、ユーザの管理者としての能力を身に付けている。

卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。

課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。

なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。

- (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。

- (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。

また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

学修支援等

(概要)

クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。

さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでいる。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 (自営業を含む。) | その他 |
|---------------|------------|-------------------|------------|
| 11人 (100%) | 0人 (0%) | 11人 (100%) | 0人 (0%) |

(主な就職、業界等)

IT業界／ホテル業界／小売業／流通・販売業界／サービス業／製造業

(就職指導内容)

日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。

就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話応対コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。

求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。

さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。

(主な学修成果（資格・検定等））

情報セキュリティマネジメント試験/ITパスポート試験/情報活用試験/全経簿記検定

(備考) (任意記載事項)

中途退学の現状

| | | |
|--|----------------|------|
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| 26人 | 2人 | 7.7% |
| (中途退学の主な理由) 経済的理由 | | |
| (中退防止・中退者支援のための取組) クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。 保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。さらに、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。 また、経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。 | | |

| | | | | | | | |
|----------|------------|---------------------------|--------------------|-------------|----------------------|-------------|-------------|
| 分野 | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | | |
| 商業実務 | 商業実務 専門 | 総合ビジネス科 ペットビジネスコース | ○ | | | | |
| 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 | 開設している授業の種類 | | | | |
| | 昼 | 1,700 単位時間/単位 | 講義 | 演習 | 実習 | 実験 | 実技 |
| 2年 | | | 690 単位時間 /単位 | 単位時間 /単位 | 1,530 単位時間 /単位 | 単位時間 /単位 | 単位時間 /単位 |
| | | 2,220 単位時間/単位 | | | | | |
| 生徒総定員数 | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 | | |
| 240人の内数 | 60人 | 0人 | 6人の内数 | 45人の内数 | 51人 の内数 | | |

| |
|--|
| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画) (概要) |
| <ul style="list-style-type: none"> ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書(シラバス)の作成依頼を行う。 ・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |

| |
|--|
| <p>成績評価の基準・方法</p> |
| <p>(概要) 学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。 <p>なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p> </p> |
| <p>卒業・進級の認定基準</p> |
| <p>(概要) 商業実務に関する職業及び実際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。 そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ペットビジネスコース 動物を扱う技術、知識に加え、動物に関する知識を身に付けている。 <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。 なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>なお、詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p> |
| <p>学修支援等</p> |
| <p>(概要) クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。</p> <p>さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでいる。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。</p> |

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

| 卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | |
|---|------------|-------------------|------------|
| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 （自営業を含む。） | その他 |
| 20人 (100%) | 0人 (0%) | 20人 (100%) | 0人 (0%) |
| （主な就職、業界等） ペット業界／動物病院／小売業／サービス業 | | | |
| （就職指導内容） 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。 就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話対応コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。 求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。 さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。 | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等）） トリマー検定 J K C C 級/全国動物専門学校協会トリマー検定/愛玩動物飼養管理士/動物看護師検定 | | | |
| （備考）（任意記載事項） | | | |

| 中途退学の現状 | | |
|--|----------------|------|
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| 49人 | 1人 | 2.0% |
| （中途退学の主な理由） 学習意欲低下 | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組） クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不 | | |

良者には補習等を実施している。

保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。さらに、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。

また、経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

| 学科名 | 入学金 | 授業料 (年間) | その他 | 備考 (任意記載事項) |
|--------------------------------|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 総合ビジネス科 医療事務コース | 120,000 円 | 760,000 円 | 0 円 | |
| 総合ビジネス科 ブラダルコーディネーター コース | 120,000 円 | 760,000 円 | 60,000 円 | 実習費 |
| 総合ビジネス科 キャリアエキスパート コース | 120,000 円 | 760,000 円 | 60,000 円 | 実習費 |
| 総合ビジネス科 販売ビジネスコース | 120,000 円 | 760,000 円 | 0 円 | |
| 総合ビジネス科 情報ビジネスコース | 120,000 円 | 760,000 円 | 60,000 円 | 実習費 |
| 総合ビジネス科 ペットビジネスコース | 120,000 円 | 760,000 円 | 120,000 円 | 実習費 |
| 修学支援 (任意記載事項) | | | | |
| | | | | |

b) 学校評価

| |
|---|
| 自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) 事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 |
| 学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 学則及び自己点検・自己評価委員会規定に則り実施している。 |
| おもな評価項目 教育理念・目標, 学校運営, 教育活動, 学修成果, 教育環境, 学生の受入れ・募集, 財務, 法令等の遵守, 社会貢献・地域貢献 など |
| 自己点検・自己評価委員会の構成 校長, 副校長, 教務部, 学生部, 各部長, 事務責任者, その他校長が必要と認める 者。委員長は校長とする。 |
| 学校協力者会議委員の構成 在学生の保護者又は卒業生, 教育に関する理解及び見識を有する者, 学生の教育活 動への協力・支援を行う企業や団体の職員。本校教職員は除く。 学校協力者会議の人数は必要に応じて校長が定め任期は1年とする。 |
| 評価結果の活用方法 学校の自己点検・評価の結果及び学校関係者評価の意見・評価, 学校教育活動への 協力・支援, その他教育の推進に関する事項に基づき, 次年度の事業計画や授業改 |

| | | |
|---|-----------------------|---------|
| 善に反映している。 | | |
| 学校関係者評価の委員 | | |
| 所属 | 任期 | 種別 |
| 元 高等学校 校長 | H31. 4. 1 ~R02. 3. 31 | 学識経験者代表 |
| 会社員 | H31. 4. 1 ~R02. 3. 31 | 企業代表 |
| 在学生の保護者 | H31. 4. 1 ~R02. 3. 31 | 保護者代表 |
| | | |
| 学校関係者評価結果の公表方法 | | |
| (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) 事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 | | |
| 第三者による学校評価 (任意記載事項) | | |
| | | |

c) 当該学校に係る情報

| |
|--|
| (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.hjb.ac.jp |
|--|