

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	E L I Cビジネス&公務員専門学校
設置者名	学校法人愛知産業大学

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 専門課程	公務員科	夜・通信	216 時間	160 時間	
	I Tスキル科 Web デザインコース	夜・通信	360 時間	160 時間	
	I Tスキル科 情報処理コース	夜・通信	240 時間	160 時間	
	I Tスキル科 ITマネジメントコース	夜・通信	210 時間	160 時間	
	ビジネススキル科 医療事務コース	夜・通信	450 時間	160 時間	
	ビジネススキル科 経理事務コース	夜・通信	450 時間	160 時間	
	ビジネススキル科 販売マネジメントコース	夜・通信	330 時間	160 時間	
	職業実践科 公務員コース	夜・通信	180 時間	80 時間	
	職業実践科 医療事務コース	夜・通信	150 時間	80 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

https://www.elic.jp/evaluation

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	E L I Cビジネス&公務員専門学校
設置者名	学校法人愛知産業大学

1. 理事（役員）名簿の公表方法

<http://www.asu-g.jp/index.php/yakuin/>

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	税理士	2018. 4. 1～ 2020. 3. 31	財務
非常勤	クロスプラス株式会社 相談役	2019. 4. 1～ 2020. 3. 31	コンプライアンス
(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	E L I Cビジネス&公務員専門学校
設置者名	学校法人愛知産業大学

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>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。</p>	
<p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>(1)授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。 令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度(令和元年度)については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2)授業計画書の作成・公表時期 各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。 シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。(一部、ホームページの情報公開ページに掲載。) また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。 令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3)授業計画書の公表方法 職員室での閲覧 ホームページの情報公開ページ</p>	
授業計画書の公表方法	職員室での閲覧 https://www.elic.jp/evaluation
<p>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。</p>	
<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>(1)単位授与又は履修認定の厳格かつ適正な実施状況 シラバスに記載の評価基準により評価を行い、『試験及び成績評価に関する規程』に基づき単位を認定している。 シラバスおよび『試験及び成績評価に関する規程』は、ホームページの情報公開ページに掲載している。</p>	

<p>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。</p>	
<p>(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)</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容（指標の算出方法など） 『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点（総合得点）で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況 『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>https://www.elic.jp/evaluation</p>
<p>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。</p>	
<p>(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)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>	
<p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p>	<p>https://www.elic.jp/evaluation</p>

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	E L I Cビジネス&公務員専門学校
設置者名	学校法人愛知産業大学

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	http://www.asu-g.jp/index.php/zaimu
収支計算書又は損益計算書	http://www.asu-g.jp/index.php/zaimu
財産目録	http://www.asu-g.jp/index.php/zaimu
事業報告書	http://www.asu-g.jp/index.php/zaimu
監事による監査報告（書）	http://www.asu-g.jp/index.php/zaimu

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		
商業実務分野		専門課程	公務員科	○			
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	1,872 単位時間	1,656 単位時間	432 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			2,088 単位時間				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数 (専門課程の内数)	兼任教員数 (専門課程の内数)	総教員数 (専門課程の内数)	
80人		95人	0人	9人	11人	20人	

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> <p>(1)授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。 令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度（令和元年度）については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2)授業計画書の作成・公表時期 各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。 シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。（一部、ホームページの情報公開ページに掲載。） また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。 令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p>

<p>(3) 授業計画書の公表方法 職員室での閲覧 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>成績評価の基準・方法 (概要) (1) 客観的な指標の具体的な内容 (指標の算出方法など) 『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を 100 点満点に換算した得点 (総合得点) で評価し、取得した点数の平均を算出している。 (2) 客観的な指標の適切な実施状況 『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。 (3) 客観的な指標の算出方法の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>卒業・進級の認定基準 (概要) (1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。 (2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。 (3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等 (概要) クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、公務員試験合格に向けたレベルアップ学習を取り入れ、面接指導にも力を入れている。</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
30 人 (100%)	3 人 (10%)	27 人 (90%)	0 人 (0%)
(主な就職、業界等) 税務職員、高卒国家 (行政)、高卒国家 (技術)、愛知県警			

(就職指導内容) 公務員試験合格に向けた教養及び面接指導
(主な学修成果(資格・検定等)) 漢字検定、文書処理能力検定、ジョブパス検定
(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
82人	18人	22.0%
(中途退学の主な理由) 公務員試験合格、学習意欲喪失		
(中退防止・中退者支援のための取組) 欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	ITスキル科 Webデザインコース	○			
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	1,740 単位時間	1,140 単位時間	360 単位時間	240 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,740 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)	生徒実員 (ITスキル科の内数)	うち留学生数 (ITスキル科の内数)	専任教員数 (専門課程の内数)	兼任教員数 (専門課程の内数)	総教員数 (専門課程の内数)		
160人	134人	97人	9人	11人	20人		

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> <p>(1) 授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。 令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度(令和元年度)については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2) 授業計画書の作成・公表時期 各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。 シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。(一部、ホームページの情報公開ページに掲載。) また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。 令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3) 授業計画書の公表方法 職員室での閲覧 ホームページの情報公開ページ</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容 (指標の算出方法など) 『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点(総合得点)で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況 『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、学生一人ずつにノートパソコンを支給しており、プログラミングの授業を自身のパソコンで受けられる。</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
0人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) システム開発（システムエンジニア、プログラマ等）、WEB業界			
(就職指導内容) 資格指導と業界人の講義による就業意識の形成			
(主な学修成果（資格・検定等）) 基本情報技術者、応用情報技術者、WEB関連資格			
(備考)（任意記載事項） 平成30年度設置のため、卒業生なし			

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
54人	1人	1.9%
(中途退学の主な理由) 病気療養		

(中退防止・中退者支援のための取組)

欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
商業実務分野	専門課程	ITスキル科 情報処理コース	○				
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	1,740 単位時間	1,140 単位時間	360 単位時間	240 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,740 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)	生徒実員 (ITスキル科の内数)	うち留学生数 (ITスキル科の内数)	専任教員数 (専門課程の内数)	兼任教員数 (専門課程の内数)	総教員数 (専門課程の内数)		
160人	134人	97人	9人	11人	20人		

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> <p>(1) 授業計画書の作成過程</p> <p>シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。</p> <p>令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度(令和元年度)については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2) 授業計画書の作成・公表時期</p> <p>各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。</p> <p>シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。(一部、ホームページの情報公開ページに掲載。)</p> <p>また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。</p> <p>令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3) 授業計画書の公表方法</p> <p>職員室での閲覧</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容 (指標の算出方法など)</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点(総合得点)で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、学生一人ずつにノートパソコンを支給しており、プログラミングの授業を自身のパソコンで受けられる。</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
0人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) システム開発（システムエンジニア、プログラマ等）、WEB業界			
(就職指導内容) 資格指導と業界人の講義による就業意識の形成			
(主な学修成果（資格・検定等）) 基本情報技術者、応用情報技術者、WEB関連資格			
(備考)（任意記載事項） 平成30年度設置のため、卒業生なし			

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
54人	1人	1.9%
(中途退学の主な理由) 病気療養		

(中退防止・中退者支援のための取組)

欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	ITスキル科 ITマネジメントコース	○			
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	1,740 単位時間	1,140 単位時間	360 単位時間	240 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,740 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)	生徒実員 (ITスキル科の内数)	うち留学生数 (ITスキル科の内数)	専任教員数 (専門課程の内数)	兼任教員数 (専門課程の内数)	総教員数 (専門課程の内数)		
160人	134人	97人	9人	11人	20人		

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> <p>(1) 授業計画書の作成過程</p> <p>シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。</p> <p>令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度（令和元年度）については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2) 授業計画書の作成・公表時期</p> <p>各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。</p> <p>シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。（一部、ホームページの情報公開ページに掲載。）</p> <p>また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。</p> <p>令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3) 授業計画書の公表方法</p> <p>職員室での閲覧</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容（指標の算出方法など）</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点（総合得点）で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、学生一人ずつにノートパソコンを支給しており、プログラミングの授業を自身のパソコンで受けられる。</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
0人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) システム開発（システムエンジニア、プログラマ等）、WEB業界			
(就職指導内容) 資格指導と業界人の講義による就業意識の形成			
(主な学修成果（資格・検定等）) 基本情報技術者、応用情報技術者、WEB関連資格			
(備考)（任意記載事項） 平成30年度設置のため、卒業生なし			

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
54人	1人	1.9%
(中途退学の主な理由) 病気療養		

(中退防止・中退者支援のための取組)

欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	ビジネススキル科 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				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,740 単位時間	1,140 単位時間	360 単位時間	240 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,740 単位時間				
生徒総定員数 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>		生徒実員 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>	うち留学生数 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>	専任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	兼任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	総教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	
80人		33人	0人	9人	11人	20人	

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> <p>(1) 授業計画書の作成過程</p> <p>シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。</p> <p>令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度(令和元年度)については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2) 授業計画書の作成・公表時期</p> <p>各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。</p> <p>シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。(一部、ホームページの情報公開ページに掲載。)</p> <p>また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。</p> <p>令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3) 授業計画書の公表方法</p> <p>職員室での閲覧</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容 (指標の算出方法など)</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点(総合得点)で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、多様な分野で求められるスキルを身に付けることができるよう、専門分野の資格だけでなく、ビジネスに必要な素養や基本的な実務能力に関する資格の取得にも力を入れている。</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
0人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 医療事務、一般事務、経理、販売			
(就職指導内容) 資格取得指導とインターンシップによる就業意識の形成			
(主な学修成果(資格・検定等)) 医療事務、日商簿記、販売士、各種パソコン検定			
(備考) (任意記載事項) 平成30年度設置のため、卒業生なし			

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
13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)

欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	ビジネススキル科 経理事務コース	○			
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				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,740 単位時間	1,140 単位時間	360 単位時間	240 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,740 単位時間				
生徒総定員数 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>		生徒実員 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>	うち留学生数 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>	専任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	兼任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	総教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	
80人		33人	0人	9人	11人	20人	

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> <p>(1) 授業計画書の作成過程</p> <p>シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。</p> <p>令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度(令和元年度)については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2) 授業計画書の作成・公表時期</p> <p>各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。</p> <p>シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。(一部、ホームページの情報公開ページに掲載。)</p> <p>また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。</p> <p>令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3) 授業計画書の公表方法</p> <p>職員室での閲覧</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容 (指標の算出方法など)</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点(総合得点)で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、多様な分野で求められるスキルを身に付けることができるよう、専門分野の資格だけでなく、ビジネスに必要な素養や基本的な実務能力に関する資格の取得にも力を入れている。</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
0人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 医療事務、一般事務、経理、販売			
(就職指導内容) 資格取得指導と、インターンシップによる就業意識の形成			
(主な学修成果（資格・検定等）) 医療事務、日商簿記、販売士、各種パソコン検定			
(備考)（任意記載事項） 平成30年度設置のため、卒業生なし			

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
13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)

欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	ビジネススキル科 販売マネジメントコース	○			
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	1,740 単位時間	1,140 単位時間	360 単位時間	240 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,740 単位時間				
生徒総定員数 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>		生徒実員 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>	うち留学生数 <small>(ビジネススキル科の内数)</small>	専任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	兼任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	総教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	
80人		33人	0人	9人	11人	20人	

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> <p>(1) 授業計画書の作成過程</p> <p>シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。</p> <p>令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度(令和元年度)については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2) 授業計画書の作成・公表時期</p> <p>各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。</p> <p>シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。(一部、ホームページの情報公開ページに掲載。)</p> <p>また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。</p> <p>令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3) 授業計画書の公表方法</p> <p>職員室での閲覧</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容(指標の算出方法など)</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点(総合得点)で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況</p> <p>『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法</p> <p>ホームページの情報公開ページ</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、多様な分野で求められるスキルを身に付けることができるよう、専門分野の資格だけでなく、ビジネスに必要な素養や基本的な実務能力に関する資格の取得にも力を入れている。</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
0人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 医療事務、一般事務、経理、販売			
(就職指導内容) 資格取得指導と、インターンシップによる就業意識の形成			
(主な学修成果(資格・検定等)) 医療事務、日商簿記、販売士、各種パソコン検定			
(備考) (任意記載事項) 平成30年度設置のため、卒業生なし			

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
13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)

欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	職業実践科 公務員コース				
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
1年	昼	936 単位時間	828 単位時間	216 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,044 単位時間				
生徒総定員数 <small>(職業実践科の内数)</small>	生徒実員 <small>(職業実践科の内数)</small>	うち留学生数 <small>(職業実践科の内数)</small>	専任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	兼任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	総教員数 <small>(専門課程の内数)</small>		
40人	16人	0人	9人	11人	20人		

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> <p>(1) 授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。 令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度(令和元年度)については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2) 授業計画書の作成・公表時期 各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。 シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。(一部、ホームページの情報公開ページに掲載。) また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。 令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3) 授業計画書の公表方法 職員室での閲覧 ホームページの情報公開ページ</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容 (指標の算出方法など) 『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点(総合得点)で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況 『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、短期間での目標達成に向け、苦手科目を克服するための補習を実施している。</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
11人 (100%)	3人 (27%)	8人 (73%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 名古屋市（事務）、税務職員、海上保安庁、刑務官			
(就職指導内容) 公務員試験合格に向けての教養及び面接指導			
(主な学修成果（資格・検定等）) 漢字検定、文書処理能力検定、ジョブパス検定			
(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
11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)

欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	職業実践科 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				
			講義	演習	実習	実験	実技
1年	昼	936 単位時間	465 単位時間	285 単位時間	195 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			945 単位時間				
生徒総定員数 <small>(職業実践科の内数)</small>	生徒実員 <small>(職業実践科の内数)</small>	うち留学生数 <small>(職業実践科の内数)</small>	専任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	兼任教員数 <small>(専門課程の内数)</small>	総教員数 <small>(専門課程の内数)</small>		
40人	16人	0人	9人	11人	20人		

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> <p>(1) 授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたって、各項目のチェックポイントを記した『シラバス作成要領』を教員に配付している。 令和2年度からは「担当教員の実務経験」を必須項目として追加する。平成31年度(令和元年度)については、実務経験のある教員等による授業科目であることを示す資料として、『シラバス補足資料』を作成している。</p> <p>(2) 授業計画書の作成・公表時期 各学期の授業時間割を編成後に、教材の選定とシラバスの作成を行っている。 シラバスは印刷してファイルに保冊し、職員室のカウンターで閲覧できるようにしている。(一部、ホームページの情報公開ページに掲載。) また、学生にはシラバスと『シラバス補足資料』を印刷し、初回の授業で配付している。 令和2年度からは、「担当教員の実務経験」を明記したシラバスを作成し、完成次第速やかにホームページの情報公開ページに掲載するよう努める。</p> <p>(3) 授業計画書の公表方法 職員室での閲覧 ホームページの情報公開ページ</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <p>(1) 客観的な指標の具体的な内容 (指標の算出方法など) 『試験及び成績評価に関する規程』により、各学期における「学習過程評価」と「学習成果評価」の合計得点を100点満点に換算した得点(総合得点)で評価し、取得した点数の平均を算出している。</p> <p>(2) 客観的な指標の適切な実施状況 『試験及び成績評価に関する規程』により、客観的な指標をもとに学科ごとの『成績分布表』を作成し、学生の指導等に活用している。</p> <p>(3) 客観的な指標の算出方法の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 (『3つのポリシー』で定める卒業認定の方針より) 豊かな知性と誠実な心を持ち、公務員、情報、医療、経理、販売の専門知識及び実践的な技能を身につけ、社会に貢献できる者、かつ学則で定める修業年限以上在籍し、各学科で定める卒業に必要な単位を修得した者に対して、卒業を認定する。</p> <p>(2) 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況 『卒業及び進級に関する規程』により審査会議を行い、認定基準を満たした者に対して、校長が認定する。</p> <p>(3) 卒業の認定に関する方針の公表方法 ホームページの情報公開ページ</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制により、就職・学習面はもちろん、生活面に関しても気軽に相談できる環境を整えている。 また、短期間での目標達成に向け、苦手科目を克服するための補習を実施している。</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
11人 (100%)	3人 (27%)	8人 (73%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 名古屋市（事務）、税務職員、海上保安庁、刑務官			
(就職指導内容) 公務員試験合格に向けての教養及び面接指導			
(主な学修成果（資格・検定等）) 漢字検定、文書処理能力検定、ジョブパス検定			
(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
11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)

欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で学年主任面談、60欠課で学年主任面談、75欠課で校長面談、90欠課で保護者との校長面談を実施しており、面談後には、面談の内容と注意を促す文書を保護者宛に通知している。

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)
公務員科	100,000 円	630,000 円	150,000 円	施設整備費
I Tスキル科	100,000 円	690,000 円	150,000 円	施設整備費
ビジネススキル科	100,000 円	690,000 円	150,000 円	施設整備費
職業実践科 公務員コース	100,000 円	630,000 円	150,000 円	施設整備費
職業実践科 医療事務コース	100,000 円	690,000 円	150,000 円	施設整備費
修学支援 (任意記載事項)				
【入学時採用特別奨学金】 ・指定校推薦奨学金：5 万円 (入学金 50%) ・履歴評価奨学金：5 万円 (入学金 50%) ・留学生奨学金：20 万円 (入学金 100%+施設整備費 10 万円) ・姉妹校奨学金：20 万円 (入学金 100%+施設整備費 10 万円) ・入学応援奨学金：31 万 5 千円又は 34 万 5 千円 (初年度授業料 50%) ・内部進学者奨学金：15 万円 (施設整備費 15 万円) 【在学時採用奨学金】 ・学修奨励奨学金：10 万円 (授業料 10 万円) ・経済支援奨学金：31 万 5 千円又は 34 万円 5 千円 (該当年授業料 50%) ・留学生奨学金：10 万円 (施設整備費 10 万円)				

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) https://www.elic.jp/evaluation		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 実践的な職業教育機関としての特色を伸ばすため、本校と密接に関係する者 (ステークホルダー) の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図り、自己評価結果の客観性と透明性を高めることを目的とした学校関係者委員会を設置している。 委員は、本校の専門分野における業界関係者、卒業生、保護者、地域住民等で構成され、各種資料の検証や諸活動の観察等を通じて、自己評価結果及び改善方策について評価し、課題の改善に向けた指導と助言をまとめ、校長に報告する。 校長は、評価結果について速やかに理事長に報告し、公表する。 各学科、事務局、委員会等は、評価結果に基づいて、必要な改善を図る。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
株式会社エザキコーポレーション	2019. 4. 1～2020. 3. 31	業界関係者
金山橋連合商店街振興組合	2019. 4. 1～2020. 3. 31	地域住民
IT スキル科 2 年	2019. 4. 1～2020. 3. 31	保護者

公務員科 2年	2019. 4. 1～2020. 3. 31	保護者
事務スキルスペシャリスト科 平成 28 年度卒業	2019. 4. 1～2020. 3. 31	卒業生
事務スキルスペシャリスト科 平成 30 年度卒業	2019. 4. 1～2020. 3. 31	卒業生
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) https://www.elic.jp/evaluation		
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.elic.jp/
--