

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 1年	夜・通信	120 時間	80 時間	
	公務員科 2年	夜・通信	108 時間	80 時間	
	I Tスキル科 1年 情報処理コース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	I Tスキル科 1年 マネジメントコース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	I Tスキル科 1年 医療事務・情報ビジネスコース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	I Tスキル科 2年 Web デザインコース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	I Tスキル科 2年 情報処理コース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	I Tスキル科 2年 ITマネジメントコース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	ビジネススキル科 2年 医療事務コース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	ビジネススキル科 2年 経理事務コース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	ビジネススキル科 2年 販売マネジメントコース	夜・通信	120 時間	80 時間	
	短期公務員科 1年	夜・通信	90 時間	80 時間	
	(備考) 教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「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」については、当年度のみ時間数。ビジネススキル科は、令和2年4月（令和3年度入学生）より募集停止。				

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

<a href="https://www.elic.jp/evaluation">https://www.elic.jp/evaluation</a>
---

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

<https://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	2020.4.1～ 2022.3.31	財務
非常勤	クロスプラス株式会社 相談役	2020.4.6～ 2022.4.5	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

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書(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)	
(1)授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたり、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。	
(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。	
(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	
授業計画書の公表方法	職員室での閲覧 <a href="https://www.elic.jp/evaluation">https://www.elic.jp/evaluation</a>
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)	
(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。 シラバスと『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>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><a href="https://www.elic.jp/evaluation">https://www.elic.jp/evaluation</a></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><a href="https://www.elic.jp/evaluation">https://www.elic.jp/evaluation</a></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	<a href="https://asu-g.jp/index.php/zaimu">https://asu-g.jp/index.php/zaimu</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://asu-g.jp/index.php/zaimu">https://asu-g.jp/index.php/zaimu</a>
財産目録	<a href="https://asu-g.jp/index.php/zaimu">https://asu-g.jp/index.php/zaimu</a>
事業報告書	<a href="https://asu-g.jp/index.php/jigyoo/">https://asu-g.jp/index.php/jigyoo/</a>
監事による監査報告（書）	<a href="https://asu-g.jp/index.php/zaimu">https://asu-g.jp/index.php/zaimu</a>

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(1年)	○			
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	900	0	0	0	0
			単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
		900 単位時間					
生徒総定員数 (公務員科の内数)		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)	
100人		58人	0人	10人	14人	24人	

※教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

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り、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>(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。</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</p> <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、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
人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(主な就職、業界等) 高卒国家公務員、税務職員、入国警備官、警察官			
(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)  
令和3年度より新課程のため、卒業者なし。

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
人	人	%
(中途退学の主な理由) 令和3年度より新課程のため、中途退学者なし。		
(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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任(指導部)面談、75欠課で学年主任(教務部)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	公務員科(2年)	○			
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	1,080 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,080 単位時間				
生徒総定員数 (公務員科の内数)		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)	
100人		42人	0人	10人	14人	24人	

※教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)						
(概要)						
(1) 授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたり、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。						
(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。						
(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						
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						
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。						

<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) 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
38人 (100%)	4人 (11%)	34人 (89%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 高卒国家公務員、税務職員、入国警備官、警察官、警備会社			
(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
39人	1人	2.6%
(中途退学の主な理由) 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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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(1年) 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	900 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			900 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)	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)		
180人	47人	0人	10人	14人	24人		

※教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要)
(1) 授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたり、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。
(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。
(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
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
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
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、基本情報技術者試験合格に向けたレベルアップ学習を取り入れ、午前試験免除対策にも力を入れている。

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
人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(主な就職、業界等) システム開発（システムエンジニア、プログラマー等）、WEB 業界			
(就職指導内容) C A B ・ G A B 対策及び面接指導			
(主な学修成果（資格・検定等）) 基本情報技術者、文書処理能力検定、ジョブパス検定、C 言語プログラミング検定			
(備考)（任意記載事項） 令和3年度より新課程のため、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
人	人	%
(中途退学の主な理由) 令和3年度より新課程のため、中途退学者なし。		
(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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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(1年) 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	780 単位時間	120 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			900 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)		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)	
180人		72人	72人	10人	14人	24人	

※教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

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り、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>(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。</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>
卒業・進級の認定基準
<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>

(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
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、日本語能力試験合格に向けたランク別学習を取り入れている。

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
人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(主な就職、業界等) IT関連、工業系・サービス系企業等のIT業務もしくは管理業務			
(就職指導内容) 面接指導及びビザ申請書類の作成補助			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日本語能力試験、文書処理能力検定、電卓計算能力検定			
(備考)（任意記載事項） 令和3年度より新課程のため、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
人	人	%
(中途退学の主な理由) 令和3年度より新課程のため、中途退学者なし。		
(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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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(1年) 医療事務・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	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	900	0	0	0	0
			単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
			900 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)	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)		
180人	10人	0人	10人	14人	24人		

※教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

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り、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>(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。</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>
卒業・進級の認定基準
<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>

(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
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、資格取得や検定試験合格に向けた学習を取り入れ、面接指導にも力を入れている。

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
人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(主な就職、業界等) 医療事務、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) 就職試験合格に向けた一般常識及び面接指導			
(主な学修成果（資格・検定等）) 医療事務、文書処理能力検定、ジョブパス検定、日商簿記検定、日商販売士検定			
(備考)（任意記載事項） 令和3年度より新課程のため、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
人	人	%
(中途退学の主な理由) 令和3年度より新課程のため、中途退学者なし。		
(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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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(2年) 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	900 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			900 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)		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)	
180人		2人	0人	10人	14人	24人	

※教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要)
(1) 授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたり、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。
(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。
(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
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
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
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、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ようになっている。

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
1人 (100%)	1人 (100%)	0人 (%)	0人 (%)
(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）			

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
1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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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(2年) 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	900 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			900 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)	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)		
180人	24人	0人	10人	14人	24人		

※教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要)
(1) 授業計画書の作成過程 シラバスの作成にあたり、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。
(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。
(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
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
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。

<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) 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ようになっている。</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
18人 (100%)	2人 (11%)	14人 (78%)	2人 (11%)
<p>(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</p>			
<p>(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</p>			
<p>(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</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
18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) 欠課数に応じて、30欠課で担任面談、45欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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。</p>		

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(2年) 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	780 単位時間	120 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			900 単位時間				
生徒総定員数 (ITスキル科の内数)		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)	
180人		58人	58人	10人	14人	24人	

※教育課程変更の途上により、1年は新課程、2年は旧課程。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

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り、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>(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。</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>
卒業・進級の認定基準
<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>

(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
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、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ようになっている。

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
57人 (100%)	27人 ( 48%)	23人 ( 40%)	7人 ( 12%)
(主な就職、業界等) IT関連、工業系・サービス系企業等のIT業務もしくは管理業務			
(就職指導内容) 面接指導及びビザ申請書類の作成補助			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日本語能力試験、文書処理能力検定、電卓計算能力検定			
(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
59人	2人	3.4%
(中途退学の主な理由) 学費未納及び妊娠による通学困難のため		
(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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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(2年) 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	900	0	0	0	0
			単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
			900 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	うち留学生数	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		5人	0人	10人	14人	24人	

※ビジネススキル科は、令和2年4月（令和3年度入学生）より募集停止。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

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り、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>(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。</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>
卒業・進級の認定基準
<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) 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
8人 (100%)	0人 (0%)	8人 (100%)	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）			

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
8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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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(2年) 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	900	0	0	0	0
			単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
			900 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	うち留学生数	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		9人	0人	10人	14人	24人	

※ビジネススキル科は、令和2年4月（令和3年度入学生）より募集停止。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

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り、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>(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。</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>
卒業・進級の認定基準
<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) 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
6人 (100%)	1人 (17%)	5人 (83%)	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）			

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
6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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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(2年) 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	900	0	0	0	0
			単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
			900 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	うち留学生数	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		11人	0人	10人	14人	24人	

※ビジネススキル科は、令和2年4月（令和3年度入学生）より募集停止。「開設している授業の種類」については、当年度の単位時間数のみ。

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り、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>(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。</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>
卒業・進級の認定基準
<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) 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
4人 (100%)	0人 (0%)	4人 (100%)	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）			

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
5人	1人	20%
(中途退学の主な理由) 学習意欲喪失のため		
(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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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	短期公務員科(1年)				
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	1,740 単位時間	900 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			900 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)		
40人	10人	0人	10人	14人	24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り、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>(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。 印刷したシラバスは職員室のカウンターで閲覧できるようになっており、シラバスの一部はホームページの情報公開ページに掲載している。また、初回授業で受講生用に印刷したシラバスを配付している。</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>
卒業・進級の認定基準
<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>

(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
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。

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
人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(主な就職、業界等) 高卒国家公務員、税務職員、入国警備官、警察官			
(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） 令和3年度より新課程のため、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
人	人	%
(中途退学の主な理由) 令和3年度より新課程のため、中途退学者なし。		
(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欠課で渉外主任面談、60欠課で学年主任（指導部）面談、75欠課で学年主任（教務部）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 短期公務員科	100,000 円	675,000 円	150,000 円	施設整備費 (年間)
I T スキル科	100,000 円	720,000 円	150,000 円	施設整備費 (年間)
修学支援 (任意記載事項)				
<b>【入学時採用特別奨学金】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定校推薦奨学金：5 万円 (入学金 50%)</li> <li>・履歴評価奨学金：5 万円 (入学金 50%)</li> <li>・留学生奨学金：20 万円 (入学金 100%+施設整備費 10 万円)</li> <li>・姉妹校奨学金：20 万円 (入学金 100%+施設整備費 10 万円)</li> <li>・入学応援奨学金：33 万 7 千 5 百円又は 36 万円 (初年度授業料 50%)</li> <li>・内部進学者奨学金：15 万円 (施設整備費 15 万円)</li> </ul>				

### 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) <a href="https://www.elic.jp/evaluation">https://www.elic.jp/evaluation</a>
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
総合警備保障株式会社	2021. 4. 1～2022. 3. 31	業界関係者
金山橋連合商店街振興組合	2021. 4. 1～2022. 3. 31	地域住民
公務員科	2021. 4. 1～2022. 3. 31	保護者
I Tスキル科	2021. 4. 1～2022. 3. 31	保護者
公務員科	2021. 4. 1～2022. 3. 31	卒業生
公務員科	2021. 4. 1～2022. 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) <a href="https://www.elic.jp/evaluation">https://www.elic.jp/evaluation</a>		
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) <a href="https://www.elic.jp/">https://www.elic.jp/</a>
--



(別紙)

※この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「－」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

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. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者（家計急変による者を除く）		25人	23人	26人
内 訳	第Ⅰ区分	18人	13人	
	第Ⅱ区分	－人	－人	
	第Ⅲ区分	－人	－人	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				26人
(備考)				

※本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号）第2条第1項第1号、第2号、第3号に掲げる区分をいう。

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	0人
----	----

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

	右以外の大学等		
	年間	前半期	後半期
修業年限で卒業又は修了できないことが確定	0人	0人	0人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間が標準時間数の5割以下)	0人	0人	0人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	0人	0人	0人
「警告」の区分に連続して該当	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遡って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）			
年間	0人	前半期	0人	後半期	0人

(3) 退学又は停学（期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。）の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	0人
3月以上の停学	0人
年間計	0人

(備考)
------

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	0人
訓告	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のもの に限り、認定専攻科を含む。）、 高等専門学校（認定専攻科を含 む。）及び専門学校（修業年限が 2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修得単位数が標準単位数 の6割以下 (単位制によらない専門学校に あっては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の6割以下)	0人	0人	0人
GPA等が下位4分の1	0人	一人	一人
出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	0人	0人	0人
計	0人	一人	一人

(備考)

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。