様式第２号の１－②【⑴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	大原簿記情報ビジネス専門学校大宮校
設置者名	学校法人　大原学園

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
商業実務専門課程	経理本科２年制	夜・通信	420 時間	160 時間	
	ビジネス総合 1 年制	夜・通信	80 時間	80 時間	
		夜・通信			
		夜・通信			
（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.o-hara.ac.jp/about/joho/

３．要件を満たすことが困難である学科

学科名　なし
（困難である理由）

様式第２号の２－①【⑵-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	大原簿記情報ビジネス専門学校大宮校
設置者名	学校法人　大原学園

１．理事（役員）名簿の公表方法

https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/

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	司法書士事務所 所長	2019.4.1～ 2023.3.31	法人運営における法務的な検証、管理
非常勤	Web デザイン・システム開発・印刷関連企業　代表	2019.4.1～ 2023.3.31	学生募集、教材開発への助言
非常勤	前：不動産関連企業 代表	2019.4.1～ 2023.3.31	校舎等学習環境の整備への助言
（備考）			

様式第２号の３【⑶厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	大原簿記情報ビジネス専門学校大宮校
設置者名	学校法人　大原学園

○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．作成について 授業計画書（シラバス）は毎年度、8 月の学科会議により授業科目の設定・講義内容について検討を行い、学科の担当教員が 12 月までに作成を行っている。なお、検討にあたっては、専門分野に関する企業、団体等との連携により設置している教育課程編成委員会の提言を各授業科目の内容に反映させている。 授業計画書（シラバス）の作成、記載項目は学校全体で定めたガイドラインに沿って行っている。 ２．公表の時期について 年間計画に基づき、教育課程編成委員会での意見収集を反映させたうえで、前年度中に作成を行い、新年度開始前までに HP を通じて公表している。	
授業計画書の公表方法	https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/

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）

学則に規定する履修、学業成績、卒業要件に基づき各学生の学習成果に対して厳格な評価を実施している。なお、成績評価に関しては、あらかじめ学生に示す、学生便覧及び授業計画書（シラバス）に記載された方法に基づき、各授業科目の評価を客観的に行うことにより、履修の認定を行っている。

学則より抜粋

（試　　験）

第13条　学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。

２．試験には定期試験、追試験及び再試験等がある。追試験はやむを得ない事故等により定期試験を受けなかった者に対して行い、再試験は受験の結果、不合格となった者のためにこれを行う。

３．追試験及び再試験は、本校において必要と認めたときに限り、これを行う。

（学業成績）

第14条　学業成績の判定は、優、良、可、不可の４種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

（課程修了の認定）

第 15 条　各学年の課程の修了は、出席した授業時間と学業成績に基づいて、学年末に認定する。

２．前項による授業時間は、下記に定める授業時間数以上の出席を必要とし、学業成績は前条に規定する可以上を以て認定する。なお、校長が特別な事情があると認める場合は、この限りではない。

（１）経理本科 2 年制は年間 850 時間

（２）ビジネス総合 1 年制は年間 800 時間

学生便覧より抜粋

２．進級について

各課程・学科において、所定の授業科目の履修を積み重ね、各課程・学科の進級に合格し、所定の教育課程を修了したと認められた場合、進級できる。

３．学業成績について

学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって判定する。ただし、授業科目によっては、その他の方法で判定する場合がある。

なお、学業成績は、学期または必要に応じて、授業の出席状況とともに保護者宛に通知する。

４．授業について

全ての授業科目において、出席・欠席・遅刻・早退を記録する。各課程・学科の授業科目や授業時間は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認すること。

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） 学業成績は、授業科目ごとに行う試験等によってこれを定める。客観的な指標の算出方法としては、履修科目の成績評価を各科目 100 点満点で点数化し、全科目の合計点の平均を算出し、求めることとする。	
客観的な指標の 算出方法の公表方法	https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/

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） 本校は、教育基本法及び学校教育法にもとづき、「簿記会計、税務会計、情報処理及びビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、もって有為な産業人を育成することを目的とする。」を掲げて教育を行っています。 簿記、会計、ビジネスに関する専門的な知識、技能を養成するとともに、社会人として求められる基礎力、思考、言動についてもバランスよく身に着けた人材を育成すること、また、社会全体、各産業界における課題を見つけ出し、自らもその一員としての自覚を持ち貢献できる人材を育成することと目的として教育カリキュラムを編成し、指導に当たっています。 上記に基づき、ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定めHPに公開しています。 （１）社会で守るべき倫理や責任を理解している。 （２）各学科の教育課程に示す専門的な知識、技能を身につけている。 （３）教育課程に示す知識・技能を身につけるために自ら学ぶ姿勢を身につけている。 （４）他者と協力し物事を成し遂げる姿勢と、そのために必要な表現力を身につけている。 また、卒業要件については、学則に規定するとともに、学生便覧において学生に周知しています。 学則より抜粋 （卒　業） 第16条　本校に在学し、所定の授業時間数以上履修し、かつ、その該当する授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。 学生便覧より抜粋 １．卒業について 各課程・学科の修業年限に在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、各課程・学科の卒業に必要な授業科目に合格し、所定の全教育課程を修了したと認められると卒業できる。その場合には卒業証書を授与する。 （１）卒業を認められる者のうち、文部科学大臣が認める所定の学科（１年制コースを除く）を修了した者は、「専門士」の称号を授与する。 （２）それぞれの課程・学科に定められた授業科目や検定試験などで一定の基準を満たしていない者は、追試などを受けなければ卒業できない。 （３）卒業に関する要件は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認すること。

卒業の認定に関する方針の公表方法	https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/

様式第２号の４－②【⑷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	大原簿記情報ビジネス専門学校大宮校
設置者名	学校法人　大原学園

１．財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/
収支計算書又は損益計算書	同上
財産目録	同上
事業報告書	同上
監事による監査報告（書）	同上

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		商業実務専門課程	経理本科２年制	○	
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	10,120 単位時間	8,000 単位時間	2,320 単位時間	単位時間	単位時間
			20,440 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	兼任教員数	総教員数
400 人	398 人	33 人	14 人	0 人	14 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

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）は毎年度、8 月の学科会議により授業科目の設定・講義内容について検討を行い、学科の担当教員が 12 月までに作成を行っている。なお、検討にあたっては、専門分野に関する企業、団体等との連携により設置している教育課程編成委員会の提言を各授業科目の内容に反映させている。

授業計画書（シラバス）の作成、記載項目は学校全体で定めたガイドラインに沿って行っている。

成績評価の基準・方法

（概要）

学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。

また科目ごとの成績評価を点数に換算し、取得した点数の平均を求め、成績分布を把握している。

学業成績の判定は、優、良、可、不可の４種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を

不合格とする。
学則より抜粋
（試　　験）
第13条　学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。
２．試験には定期試験、追試験及び再試験等がある。追試験はやむを得ない事故等により定期試験を受けなかった者に対して行い、再試験は受験の結果、不合格となった者のためにこれを行う。
３．追試験及び再試験は、本校において必要と認めたときに限り、これを行う。
（学業成績）
第14条　学業成績の判定は、優、良、可、不可の４種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

卒業・進級の認定基準

（概要）
本校は、教育基本法及び学校教育法にもとづき、「簿記会計、税務会計、情報処理及びビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、もって有為な産業人を育成することを目的とする。」を掲げて教育を行っています。

簿記、会計、ビジネスに関する専門的な知識、技能を養成するとともに、社会人として求められる基礎力、思考、言動についてもバランスよく身に着けた人材を育成すること、また、社会全体、各産業界における課題を見つけ出し、自らもその一員としての自覚を持ち貢献できる人材を育成することと目的として教育カリキュラムを編成し、指導に当たっています。

上記に基づき、ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定め HP に公開しています。
（１）社会で守るべき倫理や責任を理解している。
（２）各学科の教育課程に示す専門的な知識、技能を身につけている。
（３）教育課程に示す知識・技能を身につけるために自ら学ぶ姿勢を身につけている。
（４）他者と協力し物事を成し遂げる姿勢と、そのために必要な表現力を身につけている。
また、卒業要件については、学則に規定するとともに、学生便覧において学生に周知しています。

学則より抜粋
（課程修了の認定）
第 15 条　各学年の課程の修了は、出席した授業時間と学業成績に基づいて、学年末に認定する。
２．前項による授業時間は、下記に定める授業時間数以上の出席を必要とし、学業成績は前条に規定する可以上を以て認定する。なお、校長が特別な事情があると認める場合は、この限りではない。
（１）経理本科 2 年制は年間 850 時間
（２）ビジネス総合 1 年制は年間 800 時間

（卒　業）
第17条　本校に在学し、所定の授業時間数以上履修し、かつ、その該当する授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。

学生便覧より抜粋
２．卒業について
　各課程・学科の修業年限に在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、各課程・学科の卒業に必要な授業科目に合格し、所定の全教育課程を修了したと認められると卒業できる。その場合には卒業証書を授与する。

（１）　卒業を認められる者のうち、文部科学大臣が認める所定の学科（１年制コースを除く）を修了した者は、「専門士」の称号を授与する。
（２）　それぞれの課程・学科に定められた授業科目や検定試験などで一定の基準を満たしていない者は、追試などを受けなければ卒業できない。
（３）　卒業に関する要件は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認すること。

学修支援等

（概要）
個別相談・指導等で対応するほか、学生の事情に応じ、家庭への電話、ポータルサイトでの連絡、個人面談、保護者との連携を実施している。

卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

卒業者数	進学者数	就職者数（自営業を含む。）	その他
144 人 (100.0%)	1 人 (0.7%)	135 人 (93.8%)	8 人 (5.6%)

（主な就職、業界等）
東日本高速道路㈱、イオンリテール㈱、㈱スバル IT クリエーションズ、
花王㈱、㈱セブン-イレブン・ジャパン　等

（就職指導内容）
学内業界研究セミナーや就職ガイダンス等において履歴書やエントリーシートの書き方、設営を実施、随時、個別面談を行っている。適性検査、就職模擬試験（筆記試験）と模擬面接を実施している。

（主な学修成果（資格・検定等））
日商簿記、基本情報、応用情報、リテールマーケティング、AFAA、JATI、MOS 等

（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
327 人	14 人	4.3%

（中途退学の主な理由）
経済的事情、病気、進路変更、就職

（中退防止・中退者支援のための取組）
学生の様子（出席状況、授業態度、交友関係、ミニテストの成績等）をクラス担任ミーティングで共有し、注意を要する学生に対する支援策を都度実施している。また、

クラス担当等を設け個々の学生に適した指導、助言、相談等を実施している。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士
商業実務		商業実務専門課程	ビジネス総合１年制		
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	800 単位時間	940 単位時間	300 単位時間	120 単位時間	単位時間	単位時間
			1360 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	兼任教員数	総教員数
40 人	10 人	10 人	1 人	0 人	1 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

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）は毎年度、8 月の学科会議により授業科目の設定・講義内容について検討を行い、学科の担当教員が 12 月までに作成を行っている。なお、検討にあたっては、専門分野に関する企業、団体等との連携により設置している教育課程編成委員会の提言を各授業科目の内容に反映させている。

授業計画書（シラバス）の作成、記載項目は学校全体で定めたガイドラインに沿って行っている。

成績評価の基準・方法

（概要）

学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。

また科目ごとの成績評価を点数に換算し、取得した点数の平均を求め、成績分布を把握している。

学業成績の判定は、優、良、可、不可の４種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

学則より抜粋

（試　　験）

第13条　学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。

２．試験には定期試験、追試験及び再試験等がある。追試験はやむを得ない事故等により定期試験を受けなかった者に対して行い、再試験は受験の結果、不合格となった者のためにこれを行う。

３．追試験及び再試験は、本校において必要と認めたときに限り、これを行う。

（学業成績）

第14条　学業成績の判定は、優、良、可、不可の４種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

卒業・進級の認定基準
（概要） 本校は、教育基本法及び学校教育法にもとづき、「簿記会計、税務会計、情報処理及びビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、もって有為な産業人を育成することを目的とする。」を掲げて教育を行っています。 簿記、会計、ビジネスに関する専門的な知識、技能を養成するとともに、社会人として求められる基礎力、思考、言動についてもバランスよく身に着けた人材を育成すること、また、社会全体、各産業界における課題を見つけ出し、自らもその一員としての自覚を持ち貢献できる人材を育成することと目的として教育カリキュラムを編成し、指導に当たっています。 上記に基づき、ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定め HP に公開しています。 （１）社会で守るべき倫理や責任を理解している。 （２）各学科の教育課程に示す専門的な知識、技能を身につけている。 （３）教育課程に示す知識・技能を身につけるために自ら学ぶ姿勢を身につけている。 （４）他者と協力し物事を成し遂げる姿勢と、そのために必要な表現力を身につけている。 また、卒業要件については、学則に規定するとともに、学生便覧において学生に周知しています。 学則より抜粋 （課程修了の認定） 第 15 条　各学年の課程の修了は、出席した授業時間と学業成績に基づいて、学年末に認定する。 ２．前項による授業時間は、下記に定める授業時間数以上の出席を必要とし、学業成績は前条に規定する可以上を以て認定する。なお、校長が特別な事情があると認める場合は、この限りではない。 （１）経理本科 2 年制は年間 850 時間 （２）ビジネス総合 1 年制は年間 800 時間 （卒　業） 第18条　本校に在学し、所定の授業時間数以上履修し、かつ、その該当する授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。 学生便覧より抜粋 ３．卒業について 各課程・学科の修業年限に在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、各課程・学科の卒業に必要な授業科目に合格し、所定の全教育課程を修了したと認められると卒業できる。その場合には卒業証書を授与する。 （１）卒業を認められる者のうち、文部科学大臣が認める所定の学科（１年制コースを除く）を修了した者は、「専門士」の称号を授与する。 （２）それぞれの課程・学科に定められた授業科目や検定試験などで一定の基準を満たしていない者は、追試などを受けなければ卒業できない。 （３）卒業に関する要件は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認すること。

学修支援等
（概要） 個別相談・指導等で対応するほか、学生の事情に応じ、家庭への電話、ポータルサイトでの連絡、個人面談、保護者との連携を実施している。

卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業者数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
0 人 （　　0%）	0 人 （　　0%）	0 人 （　　0%）	0 人 （　　0%）
（主な就職、業界等） 2020 年度学科新設のため 2019 年度は在籍者なし			
（就職指導内容） 2020 年度学科新設のため 2019 年度は在籍者なし			
（主な学修成果（資格・検定等）） 2020 年度学科新設のため 2019 年度は在籍者なし			
（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
0 人	0 人	0.00%
（中途退学の主な理由） 2020 年度学科新設のため 2019 年度は在籍者なし		
（中退防止・中退者支援のための取組） 2020 年度学科新設のため 2019 年度は在籍者なし		

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）
経理本科 ２年制学科	200,000 円	680,000 円	400,000 円	その他は維持費、実習・演習費の合計金額 ※経理本科２年制学科の、税理士コースは 340,000 円 リゾート＆スポーツビジネスコース、スポーツトレーナーコース、スポーツクラブインストラクターコースは 500,000 円
ビジネス 総合１年制	200,000 円	680,000 円	400,000 円	

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） https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/		
学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制）		
・評価項目は教育理念・目的・育成人材像・学校運営・教育活動・学修成果・学生支援 教育環境・学生の募集と受け入れ・財務・法令等の遵守・社会貢献・地域貢献とし、毎年１回の自己点検評価を行う ・評価委員は学校長が委嘱した当該学校職員でない教育内容に関連する企業等の役職員、地域住民、卒業生の３名以上で構成され毎年１回の学校関係者評価を行う ・学校長は学校関係者評価の結果を活用し、年度末までに適切な支援や条件整備等の改善措置を講じ、新たな目標を設定する		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
イオンリテール㈱北関東カンパニー職員	2020.4. 1～2022.3. 31	企業等委員
中村税務会計事務所　所長	2019.6. 1～2021.3. 31	企業等委員
大宮区宮町一丁目自治会　会員	2019.6. 1～2021.3. 31	近隣住民
㈱ジェーシービー　職員	2019.6. 1～2021.3. 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.o-hara.ac.jp/about/hyoka/		
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.o-hara.ac.jp/about/hyoka/

備考 この用紙の大きさは，日本産業規格Ａ４とする。