

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	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校
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	税理士会計士 学科2年制	夜・通信	180時間	160時間	
	情報ビジネス 学科	夜・通信	300時間	160時間	
	ビジネス専攻 学科1年制	夜・通信	90時間	80時間	
	会計士学科 1年5ヶ月制	夜・通信	180時間	114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.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

(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	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校
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/pdf/officer\\_list.pdf](https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/officer_list.pdf)

### 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 【(3)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横浜校
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

<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書(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(シラバス)の作成について          授業計画(シラバス)は毎年度、授業科目の設定・講義内容について検討し、各学科の担当教員が作成している。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(年2回)にて提言された内容を各授業科目のカリキュラムに反映させる。授業計画(シラバス)の作成、記載項目は学校全体のガイドラインにより行っている。</p> <p>2) 授業計画(シラバス)は以下の項目から成る。          ・授業科目名・年次・学期・科目区分・授業方法・授業時間・授業概要・達成目標・教科書・授業計画・成績評価方法・実務家教員である場合はその旨</p> <p>3) 公表時期について          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ホームページを通じて公表する。</p>	
授業計画書の公表方法	<a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/">https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</a>
<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>(試験等)          学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認めるときは、追試験または再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。</p> <p>(学業成績)          1) 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表す。秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。          2) 再試験により合格となった者の学業成績は、点数如何によらず可の判定とする。</p> <p>(単位の授与)          授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。</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>客観的な指標に基づく相対評価により順位付けを行う場合には、GPA (Grade-Point-Average) を用いる。          学業成績のGP (Grade-Point) への換算は、秀…4ポイント、優…3ポイント、良…2ポイント、可…1ポイント、不可…0ポイントとする。          また、GPAは下記算式により算出する。</p> $\text{GPA} = \frac{(\text{履修科目のGP} \times \text{履修単位数}) \text{の合計}}{\text{総履修単位数}}$	
客観的な指標の算出方法の公表方法	<a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/">https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</a>
<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>卒業の認定は、各学科の修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業時数および単位数の修得をし、卒業審査に合格した者について、最終学年の終わりに校長が行う。</p> <p>卒業に必要な授業時数および単位数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 税理士会計士学科2年制 1, 920時間 (64単位)</li> <li>(2) 情報ビジネス学科 1, 890時間 (63単位)</li> <li>(3) ビジネス専攻学科1年制 930時間 (31単位)</li> <li>(4) 会計士学科1年5ヶ月制 1, 710時間 (57単位)</li> </ul>	
卒業の認定に関する方針の公表方法	<a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/">https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</a>

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	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校
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	<a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf</a>
財産目録	<a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf</a>
事業報告書	<a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf</a>
監事による監査報告（書）	<a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf</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		商業実務 専門課程	税理士会計士学科 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	1,920 単位時間/単位	4,680 単位時間 /単位	3,480 単位時間 /単位	390 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
		8,550 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	
80 人		67 人	0 人	3 人	2 人	5 人	

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（シラバス）の作成について

授業計画（シラバス）は毎年度、授業科目の設定・講義内容について検討し、学科の担当教員が作成している。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（年2回）にて提言された内容を各授業科目のカリキュラムに反映させる。授業計画（シラバス）の作成、記載項目は学校全体のガイドラインにより行っている。

2) 授業計画（シラバス）は以下の項目から成る。

・授業科目名・年次・学期・科目区分・授業方法・授業時間・授業概要・達成目標・教科書・授業計画・成績評価方法・実務家教員である場合はその旨

3) 公表時期について  
 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いうえで、前年度中に作成を行い、新年度開始前までにホームページを通じて公表する。

成績評価の基準・方法  
 (概要)  
 (試験等)  
 学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認めるときは、追試験または再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。  
 (学業成績)  
 1) 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表す。秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。  
 2) 再試験により合格となった者の学業成績は、点数如何によらず可の判定とする。  
 (単位の授与)  
 授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準  
 (概要)  
 (進級)  
 進級の認定は、各学科の各学年において定める授業時間の履修および単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮のうえ、進級判定委員会にて審査を行う。  
 (卒業)  
 卒業の認定は、各学科の修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業時数および単位数の修得をし、卒業審査に合格した者について、最終学年の終わりに校長が行う。  
 卒業に必要な授業時数および単位数  
 ・税理士会計士学科2年制 1, 920時間 (64単位)

学修支援等  
 (概要)  
 個別相談・指導等に対応するほか、学生の事情に応じ、家庭への電話、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携等を実施し、学習のバックアップをしている。

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%)	15人 (75.0%)	2人 (10.0%)	3人 (15.0%)

(主な就職、業界等) 太陽A S G監査法人、(学)大原学園 等																		
(就職指導内容) ・全体指導によるレクチャー ・個別面接トレーニング など																		
(主な学修成果 (資格・検定等) ) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>税理士簿記論</td> <td>3人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>税理士財務諸表論</td> <td>3人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>公認会計士短答式</td> <td>11人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記1級</td> <td>7人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記上級</td> <td>9人</td> <td>2人</td> </tr> </tbody> </table>	資格・検定名	受験者数	合格者数	税理士簿記論	3人	3人	税理士財務諸表論	3人	2人	公認会計士短答式	11人	2人	日商簿記1級	7人	1人	全経簿記上級	9人	2人
資格・検定名	受験者数	合格者数																
税理士簿記論	3人	3人																
税理士財務諸表論	3人	2人																
公認会計士短答式	11人	2人																
日商簿記1級	7人	1人																
全経簿記上級	9人	2人																
(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
76人	5人	6.6%
(中途退学の主な理由) 勉学進路変更、学習意欲喪失、病気療養など		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任による定期面談を実施し、適宜アドバイスを行う。また、状況に応じて保護者への連絡・面談も実施。		

### 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	情報ビジネス学科	○			
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	1,890 単位時間/単位	3,150 単位時間 /単位	1,080 単位時間 /単位	2,700 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			6,930 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		400人	25人	10人	1人	11人	

<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> <p>1) 授業計画（シラバス）の作成について  授業計画（シラバス）は毎年度、授業科目の設定・講義内容について検討し、学科の担当教員が作成している。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（年2回）にて提言された内容を各授業科目のカリキュラムに反映させる。授業計画（シラバス）の作成、記載項目は学校全体のガイドラインにより行っている。</p> <p>2) 授業計画（シラバス）は以下の項目から成る。  ・授業科目名・年次・学期・科目区分・授業方法・授業時間・授業概要・達成目標・教科書・授業計画・成績評価方法・実務家教員である場合はその旨</p> <p>3) 公表時期について  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くうえで、前年度中に作成を行い、新年度開始前までにホームページを通じて公表する。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要）</p> <p>（試験等）  学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内を行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認めるときは、追試験または再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。</p> <p>（学業成績）</p> <p>1) 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表す。秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。</p> <p>2) 再試験により合格となった者の学業成績は、点数如何によらず可の判定とする。</p> <p>（単位の授与）  授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要）</p> <p>（進級）  進級の認定は、各学科の各学年において定める授業時間の履修および単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮のうえ、進級判定委員会にて審査を行う。</p> <p>（卒業）  卒業の認定は、各学科の修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業時数および単位数の修得をし、卒業審査に合格した者について、最終学年の終わりに校長が行う。  卒業に必要な授業時数および単位数  ・情報ビジネス学科 1, 890時間（63単位）</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）  個別相談・指導等に対応するほか、学生の事情に応じ、家庭への電話、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携等を実施し、学習のバックアップをしている。</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																		
176人 (100%)	8人 (4.5%)	155人 (88.1%)	13人 (7.4%)																		
(主な就職、業界等) (株)博報堂プロダクツ、富士ソフト(株)、(株)ホテルオークラ東京、澁澤倉庫(株)、 (株)横浜ベイホテル東急、(株)小松製作所 湘南工場、(株)東計電算、(株)ヨドバシカメラ、 アイエーグループ(株)、(株)ノジマ、神奈川トヨタ自動車(株)、神奈川ダイハツ販売(株)、 (株)京急ビジネス、横浜信用金庫、神奈川中央交通(株) 等																					
(就職指導内容) ・全体指導によるレクチャー ・個別面接トレーニング など																					
(主な学修成果（資格・検定等）) <table border="1" data-bbox="349 864 949 1122"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日商簿記2級</td> <td>64人</td> <td>48人</td> </tr> <tr> <td>基本情報技術者</td> <td>25人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>MOS (Word)</td> <td>58人</td> <td>54人</td> </tr> <tr> <td>MOS (Excel)</td> <td>151人</td> <td>113人</td> </tr> <tr> <td>MOS (PowerPoint)</td> <td>60人</td> <td>53人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	受験者数	合格者数	日商簿記2級	64人	48人	基本情報技術者	25人	11人	MOS (Word)	58人	54人	MOS (Excel)	151人	113人	MOS (PowerPoint)	60人	53人
資格・検定名	受験者数	合格者数																			
日商簿記2級	64人	48人																			
基本情報技術者	25人	11人																			
MOS (Word)	58人	54人																			
MOS (Excel)	151人	113人																			
MOS (PowerPoint)	60人	53人																			
(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
374人	18人	4.8%
(中途退学の主な理由) 勉学進路変更、学習意欲喪失、病気療養、経済的理由など		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任による定期面談を実施し、適宜アドバイスを行う。また、状況に応じて保護者への連絡・面談も実施。		

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	ビジネス専攻学科 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	930 単位時間/単位	1,470 単位時間 /単位	390 単位時間 /単位	270 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,130 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	
40 人		1 人	1 人	1 人	2 人	3 人	

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（シラバス）の作成について

授業計画（シラバス）は毎年度、授業科目の設定・講義内容について検討し、学科の担当教員が作成している。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（年2回）にて提言された内容を各授業科目のカリキュラムに反映させる。授業計画（シラバス）の作成、記載項目は学校全体のガイドラインにより行っている。

2) 授業計画（シラバス）は以下の項目から成る。

・授業科目名・年次・学期・科目区分・授業方法・授業時間・授業概要・達成目標・教科書・授業計画・成績評価方法・実務家教員である場合はその旨

3) 公表時期について

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くうえで、前年度中に作成を行い、新年度開始前までにホームページを通じて公表する。

成績評価の基準・方法

（概要）

（試験等）

学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認めるときは、追試験または再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。

（学業成績）

- 1) 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表す。秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。
- 2) 再試験により合格となった者の学業成績は、点数如何によらず可の判定とする。

（単位の授与）

授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準
(概要) (卒業) 卒業の認定は、各学科の修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業時数および単位数の修得をし、卒業審査に合格した者について、最終学年の終わりに校長が行う。 卒業に必要な授業時数および単位数 ・ビジネス専攻学科1年制      930時間（31単位）
学修支援等
(概要) 個別相談・指導等に対応するほか、学生の事情に応じ、家庭への電話、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携等を実施し、学習のバックアップをしている。

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%)	10人 (90.9%)	0人 (0%)	1人 (9.1%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容) ・全体指導によるレクチャー ・個別面接トレーニング など			
(主な学修成果(資格・検定等))			
	資格・検定名	受験者数	合格者数
	日本語能力検定 N2	7人	3人
	日本語能力検定 N1	4人	1人
(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	1人	8.3%
(中途退学の主な理由) 家庭の事情		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任による定期面談を実施し、適宜アドバイスを行う。また、状況に応じて保護者への連絡・面談も実施。		

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	会計士学科 1年5ヶ月制				
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 5ヶ月	昼	1,710 単位時間/単位	2,460 単位時間 /単位	360 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,820 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	
80人		2人	0人	2人	4人	6人	

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（シラバス）の作成について

授業計画（シラバス）は毎年度、授業科目の設定・講義内容について検討し、学科の担当教員が作成している。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（年2回）にて提言された内容を各授業科目のカリキュラムに反映させる。授業計画（シラバス）の作成、記載項目は学校全体のガイドラインにより行っている。

2) 授業計画（シラバス）は以下の項目から成る。

・授業科目名・年次・学期・科目区分・授業方法・授業時間・授業概要・達成目標・教科書・授業計画・成績評価方法・実務家教員である場合はその旨

3) 公表時期について

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くうえで、前年度中に作成を行い、新年度開始前までにホームページを通じて公表する。

成績評価の基準・方法

（概要）

（試験等）

学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内を行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認めるときは、追試験または再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。

（学業成績）

- 1) 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表す。秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。
- 2) 再試験により合格となった者の学業成績は、点数如何によらず可の判定とする。

（単位の授与）

授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

(概要)

(進級)

進級の認定は、各学科の各学年において定める授業時間の履修および単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮のうえ、進級判定委員会にて審査を行う。

(卒業)

卒業の認定は、各学科の修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業時数および単位数の修得をし、卒業審査に合格した者について、最終学年の終わりに校長が行う。

卒業に必要な授業時数および単位数

- ・会計士学科1年5ヶ月制 1,710時間(57単位)

学修支援等

(概要)

個別相談・指導等に対応するほか、学生の事情に応じ、家庭への電話、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携等を実施し、学習のバックアップをしている。

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
3人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)	3人 (100%)

(主な就職、業界等)

(就職指導内容)

- ・全体指導によるレクチャー
- ・個別面接トレーニング など

(主な学修成果(資格・検定等))

資格・検定名	受験者数	合格者数
日商簿記2級	2人	2人
公認会計士短答式	3人	1人
公認会計士論文式	1人	1人

(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
4 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) 担任による定期面談を実施し、適宜アドバイスを行う。また、状況に応じて保護者への連絡・面談も実施。		

## 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)
税理士会計士学科 2 年制	200,000 円	680,000 円	340,000 円	「その他」の内訳 教材費 80,000 円 維持費 120,000 円 実習費 140,000 円
情報ビジネス学科	200,000 円	680,000 円	400,000 円	「その他」の内訳 教材費 80,000 円 維持費 120,000 円 実習費 200,000 円
ビジネス専攻学科 1 年制	200,000 円	680,000 円	400,000 円	「その他」の内訳 教材費 80,000 円 維持費 120,000 円 実習費 200,000 円
会計士学科 1 年 5 ヶ月制	200,000 円	560,000 円	340,000 円	「その他」の内訳 教材費 80,000 円 維持費 120,000 円 実習費 140,000 円
修学支援 (任意記載事項)				
学校独自の奨学金・授業料等減免制度 ①試験による特別奨学生制度：がんばる人を支援するために「試験による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原独自の特別奨学生試験の結果に応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。 ②資格・クラブ活動による特別奨学生制度：がんばる人を支援するために「資格・クラブ活動による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原学園入学までに取得した資格や成績を一定のランクに認定し、そのランクに応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。				

## 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.o-hara.ac.jp/about/hyoka/">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/</a>												
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制)												
<p>当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。</p> <p>学校関係者(参画委員)</p> <p>(1) 専攻分野に関する企業等 (2) 卒業生、高校関係者、地域住民等</p> <p>主な評価項目</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">(1) 教育理念・目標</td> <td style="width: 50%;">(6) 教育環境</td> </tr> <tr> <td>(2) 学校運営</td> <td>(7) 学生の受け入れ募集</td> </tr> <tr> <td>(3) 教育活動</td> <td>(8) 財務</td> </tr> <tr> <td>(4) 学修成果</td> <td>(9) 法令等の順守</td> </tr> <tr> <td>(5) 学生支援</td> <td>(10) 社会貢献・地域貢献</td> </tr> </table>			(1) 教育理念・目標	(6) 教育環境	(2) 学校運営	(7) 学生の受け入れ募集	(3) 教育活動	(8) 財務	(4) 学修成果	(9) 法令等の順守	(5) 学生支援	(10) 社会貢献・地域貢献
(1) 教育理念・目標	(6) 教育環境											
(2) 学校運営	(7) 学生の受け入れ募集											
(3) 教育活動	(8) 財務											
(4) 学修成果	(9) 法令等の順守											
(5) 学生支援	(10) 社会貢献・地域貢献											
学校関係者評価の委員												
所属	任期	種別										
横浜市社会福祉協議会 高齢福祉部会 副部会長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 企業等委員										
角田 公認会計士・税理士事務所 所長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 企業等委員										
まいばすけっと株式会社 財務・経理部 経理マネージャー	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 企業等委員										
有限会社高岡 代表取締役社長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 企業等委員										
虎ノ門桜法律事務所 代表弁護士	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原法律公務員専門学校横浜校 企業等委員										
社会医療法人社団三思会 東名厚木病院 診療支援部診療情報管理室課長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 企業等委員										

社会福祉法人和泉福祉会 ナーサリー横浜ポートサイド 園長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 企業等委員
社会福祉法人健仁会 介護老人保健施設 千の風・川崎 事務長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 企業等委員
大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 卒業生	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 卒業生
大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 卒業生	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 卒業生
大原法律公務員専門学校横浜校 卒業生	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原法律公務員専門学校横浜校 卒業生
学校法人三浦学苑三浦学苑高等学校 進路指導部 部長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 大原法律公務員専門学校横浜校 高校関係者
ニッ谷通り商栄会 会長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (2年)	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 大原法律公務員専門学校横浜校 地域住民
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.o-hara.ac.jp/about/hyoka/">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/</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.o-hara.ac.jp/about/hyoka/">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/</a>
--

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。