

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	大原簿記法律専門学校福井校
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	税務会計科	夜・通信	390 時数	160 時数	
	ビジネスライセンス科	夜・通信	660 時数	160 時数	
	法律行政科	夜・通信	380 時数	160 時数	
	公務員科	夜・通信	95 時数	80 時数	
(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

ホームページにて公表 URL: 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	大原簿記法律専門学校福井校
設置者名	学校法人 大原学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

ホームページにて公表 URL : 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 (1978.7~)	2006.4.1 ~ 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 (2003.10~)	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 (1961.8~1988.10)	2015.4.1 ~ 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	大原簿記法律専門学校福井校
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>年2回実施される教育課程編成会議において、現行授業科目の見直しや授業方法の改善、カリキュラム改善のためのご提案をいただき、校長を含めた教務責任者、現場教員により改善検討を行い決定する。</p> <p>毎年、上記の手続きを経て、授業計画(シラバス)を改善検討し、3月に公表する。</p>																						
授業計画書の公表方法	<p>ホームページにて公表</p> <p>https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</p>																					
<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. 定期試験等</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 学業成績は、上記(1)のほか、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。</p> <p>2. 学業成績の判定</p> <p>学業成績の判定および評価、成績証明書の表記は、下記の表のとおり。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>判定</th> <th>評価点</th> <th>成績評価</th> <th>成績証明表記</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">合格</td> <td>100点～90点</td> <td>秀</td> <td>秀</td> </tr> <tr> <td>89点～80点</td> <td>優</td> <td>優</td> </tr> <tr> <td>79点～70点</td> <td>良</td> <td>良</td> </tr> <tr> <td>69点～60点</td> <td>可</td> <td>可</td> </tr> <tr> <td>不合格</td> <td>59点以下</td> <td>不可</td> <td>非表示</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 単位の授与</p> <p>授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得したのものには所定の単位を与える。</p>		判定	評価点	成績評価	成績証明表記	合格	100点～90点	秀	秀	89点～80点	優	優	79点～70点	良	良	69点～60点	可	可	不合格	59点以下	不可	非表示
判定	評価点	成績評価	成績証明表記																			
合格	100点～90点	秀	秀																			
	89点～80点	優	優																			
	79点～70点	良	良																			
	69点～60点	可	可																			
不合格	59点以下	不可	非表示																			

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)

1. 成績評価における客観的指標として、GPA (Grade Point Average) を用いる。
2. 授業科目の成績は、下記の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、下記のとおりGP (Grade-Point) を与える。

成績評価	GP	評価点	備考
秀	4	100点～90点	
優	3	89点～80点	
良	2	79点～70点	
可	1	69点～60点	
不可	0	59点以下	
認定	—	—	対象外

3. GPA算出方法

$$GPA = \frac{\text{(科目の単位数} \times \text{当該科目で付与されたGP) の合計}}{\text{履修科目の単位数の合計}}$$

※小数点以下第3位四捨五入

客観的な指標の
算出方法の公表方法

ホームページにて公表
<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)

1. 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及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上、進級判定委員会にて審査を行う。
2. 卒業の認定
(1) 各課程・学科の修業年限以上在学して、学科ごとに定める授業時間数以上を履修し、かつ学科ごとに定める単位数以上を修得し、卒業判定委員会の審査に合格した者について校長が行う。
(2) 卒業の認定は最終学年の終わりに行う。
学科ごとに定める授業時間数及び単位数

学科	修業年限	授業時間数	単位数
税務会計科	2年	1,700時間	62単位
ビジネス化シス科	2年	1,700時間	62単位
法律行政科	2年	1,700時間	62単位
公務員科	1年	800時間	30単位

卒業の認定に関する
方針の公表方法

ホームページにて公表
<https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/>

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	大原簿記法律専門学校福井校
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	ホームページで公表 https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf
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

【税務会計科】

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	税務会計科	○	—		
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	1,700 単位時間 ／62 単位	10,680 単位時間 /356 単位	2,670 単位時間 /89 単位	1,320 単位時間 /44 単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			14,670 単位時間／489 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	
60人		18人	0人	2人	2人	4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>年2回実施される教育課程編成会議において、現行授業科目の見直しや授業方法の改善、カリキュラム改善のためのご提案をいただき、校長を含めた教務責任者、現場教員により改善検討を行い決定する。</p> <p>毎年、上記の手続きを経て、授業計画（シラバス）を改善検討し、3月に公表する。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 学業成績は上記1のほか、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。</p> <p>3. 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し、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点未満とする。</p>

卒業・進級の認定基準
(概要) 1. 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及び単位の修得を行いつつ出席状況等の学習姿勢も考慮の上、進級判定委員会にて審査を行う。 2. 卒業の認定 (1) 各課程・学科の修業年限以上在学して、学科ごとに定める授業時間数以上を履修し、かつ学科ごとに定める単位数以上を修得し、卒業審査に合格した者について校長が行う。 (2) 卒業の認定は最終学年の終わりに行う。
学修支援等
(概要) 入学時にオリエンテーションを実施し安心して学業に取り組めるよう配慮しており、入学後は専門的な学習内容も習熟度に応じて段階的に説明をするとともに、就職指導や生活指導・社会人教育等についても担任を中心に指導を行っている。また、日々の出席状況を確認し、欠席が多い学生には適宜担任および教務責任者が生活・学習指導を行うとともに、成績や出席状況は保護者にも定期報告し、学生・保護者・学校間の連携を密に、きめ細やかな指導を行っている。

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
7人 (100%)	3人 (42.9%)	4人 (57.1%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 会計士事務所、税理士事務所			
(就職指導内容) 業界研究・企業研究のサポートおよび自己分析、履歴書・ES作成のサポート、面接トレーニング			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日商簿記検定 1級、全経簿記能力検定上級 他			
(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
15人	2人	13.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) 中退防止の取組として、担任による定期面談及び学生から中退の兆しを感じ取った際に担任・管理職による随時面談を実施する。		

【ビジネスライセンス科】

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	ビジネスライセンス科	○	—		
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	1,700 単位時間 ／62 単位	3,285 単位時間 /114 単位	1,855 単位時間 /70 単位	1,470 単位時間 /49 単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			6,610 単位時間／233 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	
60 人		21 人	0 人	2 人	2 人	4 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>年 2 回実施される教育課程編成会議において、現行授業科目の見直しや授業方法の改善、カリキュラム改善のためのご提案をいただき、校長を含めた教務責任者、現場教員により改善検討を行い決定する。</p> <p>毎年、上記の手続きを経て、授業計画（シラバス）を改善検討し、3月に公表する。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 学業成績は上記 1 のほか、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。</p> <p>3. 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し、秀は 9 0 点以上、優は 8 0 点以上、良は 7 0 点以上、可は 6 0 点以上、不可は 6 0 点未満とする。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>1. 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及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上、進級判定委員会にて審査を行う。</p> <p>2. 卒業の認定 （1）各課程・学科の修業年限以上在学して、学科ごとに定める授業時間数以上を履修し、かつ学科ごとに定める単位数以上を修得し、卒業審査に合格した者について校長が行う。 （2）卒業の認定は最終学年の終わりに行う。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>入学時にオリエンテーションを実施し安心して学業に取り組めるよう配慮しており、入学後は専門的な学習内容も習熟度に応じて段階的に説明をするとともに、就職指導や生活指導・社会人教育等についても担任を中心に指導を行っている。また、日々の出席状況を確認し、欠席が多い学生には適宜担任および教務責任者が生活・学習指導を行うとともに、成績や出席状況は保護者にも定期報告し、学生・保護者・学校間の連携を密に、きめ細やかな指導を行っている。</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
10人 (100%)	1人 (10.0%)	9人 (90.0%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 一般企業 事務・販売・営業			
(就職指導内容) 業界研究・企業研究のサポートおよび自己分析、履歴書・ES作成のサポート、面接トレーニング			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日商簿記検定 マイクロソフトオフィススペシャリスト他			
(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
18人	1人	5.6%
(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) 中退防止の取組として、担任による定期面談及び学生から中退の兆しを感じ取った際に担任・管理職による随時面談を実施する。		

【法律行政科】

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	法律行政科	○	—		
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	1,700 単位時間 ／62 単位	2,681 単位時間 /106 単位	1,848 単位時間 /73 単位	1,110 単位時間 /37 単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			5,639 単位時間／216 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		85 人	0 人	5 人	2 人	7 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>年 2 回実施される教育課程編成会議において、現行授業科目の見直しや授業方法の改善、カリキュラム改善のためのご提案をいただき、校長を含めた教務責任者、現場教員により改善検討を行い決定する。</p> <p>毎年、上記の手続きを経て、授業計画（シラバス）を改善検討し、3月に公表する。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 学業成績は上記 1 のほか、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。</p> <p>3. 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し、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 点未満とする。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>1. 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及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上、進級判定委員会にて審査を行う。</p> <p>2. 卒業の認定 （1）各課程・学科の修業年限以上在学して、学科ごとに定める授業時間数以上を履修し、かつ学科ごとに定める単位数以上を修得し、卒業審査に合格した者について校長が行う。 （2）卒業の認定は最終学年の終わりに行う。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>入学時にオリエンテーションを実施し安心して学業に取り組めるよう配慮しており、入学後は専門的な学習内容も習熟度に応じて段階的に説明をするとともに、就職指導や生活指導・社会人教育等についても担任を中心に指導を行っている。また、日々の出席状況を確認し、欠席が多い学生には適宜担任および教務責任者が生活・学習指導を行うとともに、成績や出席状況は保護者にも定期報告し、学生・保護者・学校間の連携を密に、きめ細やかな指導を行っている。</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
69人 (100%)	8人 (11.6%)	54人 (78.3%)	7人 (10.1%)
(主な就職、業界等) 国家公務員（官公庁職員・裁判所職員・海上保安学校など） 地方公務員（県庁職員・市役所職員・警察官・消防官など） 一般企業			
(就職指導内容) 官公庁担当者による学内採用説明会、担任による自己分析指導・面接指導など			
(主な学修成果（資格・検定等）) 一般教養力検定、漢字検定など			
(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
105人	4人	3.8%
(中途退学の主な理由) 病気療養、経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組) 中退防止の取組として、担任による定期面談及び学生から中退の兆しを感じ取った際に担任・管理職による随時面談を実施する。		

【公務員科】

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		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	800 単位時間 ／30 単位	465 単位時間 /20 単位	1,135 単位時間 /46 単位	240 単位時間 /8 単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			1,840 単位時間／74 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	
20人		34人	0人	5人	2人	7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>年2回実施される教育課程編成会議において、現行授業科目の見直しや授業方法の改善、カリキュラム改善のためのご提案をいただき、校長を含めた教務責任者、現場教員により改善検討を行い決定する。</p> <p>毎年、上記の手続きを経て、授業計画（シラバス）を改善検討し、3月に公表する。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 学業成績は上記1のほか、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。</p> <p>3. 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し、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点未満とする。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>1. 進級</p> <p>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及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上、進級判定委員会にて審査を行う。</p> <p>2. 卒業の認定</p> <p>（1）各課程・学科の修業年限以上在学して、学科ごとに定める授業時間数以上を履修し、かつ学科ごとに定める単位数以上を修得し、卒業審査に合格した者について校長が行う。</p> <p>（2）卒業の認定は最終学年の終わりに行う。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>入学時にオリエンテーションを実施し安心して学業に取り組めるよう配慮しており、入学後は専門的な学習内容も習熟度に応じて段階的に説明をするとともに、就職指導や生活指導・社会人教育等についても担任を中心に指導を行っている。また、日々の出席状況を確認し、欠席が多い学生には適宜担任および教務責任者が生活・学習指導を行うとともに、成績や出席状況は保護者にも定期報告し、学生・保護者・学校間の連携を密に、きめ細やかな指導を行っている。</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
25人 (100%)	1人 (4.0%)	23人 (92.0%)	1人 (4.0%)
(主な就職、業界等) 国家公務員（官公庁職員・裁判所職員・海上保安学校など） 地方公務員（県庁職員・市役所職員・警察官・消防官など） 一般企業			
(就職指導内容) 官公庁担当者による学内採用説明会、担任による自己分析指導・面接指導など			
(主な学修成果（資格・検定等）) 一般教養力検定、漢字検定など			
(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
34人	2人	5.9%
(中途退学の主な理由) 進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) 中退防止の取組として、担任による定期面談及び学生から中退の兆しを感じ取った際に担任・管理職による随時面談を実施する。		

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)
税務会計科	100,000 円	680,000 円	340,000 円	
ビジネスライセンス科	100,000 円	680,000 円	340,000 円	
法律行政科	100,000 円	680,000 円	340,000 円	
公務員科	100,000 円	680,000 円	340,000 円	
修学支援 (任意記載事項)				
「試験による特別奨学生制度」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。 「資格・クラブ活動による特別奨学生制度」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				

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) 当校の教育理念に基づき実践的な教育ができているか、教育を実現するために必要な環境が整っているかにつき、学校関係者評価委員会を設置して別途示す評価項目から評価する。委員より評価いただき、結果をホームページで公表する。課題の残る評価結果については、管理職主導で改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
株式会社 合同経営サービス 課長	令和2年4月1日から 令和4年3月31日	企業等委員
青山商事 株式会社 上級店長	令和2年4月1日から 令和4年3月31日	企業等委員
岡田行政書士事務所 代表	令和2年4月1日から 令和4年3月31日	企業等委員
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) URL 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/
--