

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	大原ビジネス公務員専門学校広島校
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	夜・通信	180 時間	160 時間	
	ビジネス学科	夜・通信	180 時間	160 時間	
	医療事務学科	夜・通信	180 時間	160 時間	
文化教養 専門課程	公務員学科 (2年制)	夜・通信	15 時間	160 時間	※
	公務員学科 (1年制)	夜・通信	20 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

HPにて授業科目一覧を公開。 <a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/">https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</a>
---

### 3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名 公務員学科 (2年制)
(困難である理由) 本学科に入学する学生の志望職種は多岐にわたり、公務員という職業の特性上、全ての職種の実務経験を有した教員の授業開講は困難であり、汎用性のある授業科目を設定することも難しい。また、本学科の特徴として、公務員採用試験の合格に向けた教育課程を編成し、入学から公務員採用試験最終合格までの教養試験や適性試験、面接試験に向けた知識の確実な定着と習熟を図るための講義、演習、実習などの科目を設定することが必要不可欠であるため。
学科名 公務員学科 (1年制)
(困難である理由) 本学科に入学する学生の志望職種は多岐にわたり、公務員という職業の特性上、全ての職種の実務経験を有した教員の授業開講は困難であり、汎用性のある授業科目を設定することも難しい。また、本学科の特徴として、公務員採用試験の合格に向けた教育課程を編成し、入学から公務員採用試験最終合格までの教養試験や適性試験、面接試験に向けた知識の確実な定着と習熟を図るための講義、演習、実習などの科目を設定することが必要不可欠であるため。

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	大原ビジネス公務員専門学校広島校
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	大原ビジネス公務員専門学校広島校
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. 授業計画書(シラバス)の作成過程</p> <p>各学科の教務会議及び授業研究により、授業内容、授業方略、到達目標、目標到達までの学習順序や手順、成績評価の方法などが、授業科目の特性、専門分野における知識や技術の進歩、社会の変化などに適合し、最良なものになっているかを検証している。また、教育課程編成委員会を設置し、外部委員として専門分野の有識者、実務家、関連企業や団体の職員等を招いて、社会のニーズに合った教育内容になっているか、将来の職業で活かせるような学習内容や教授方法になっているか、意見を参考に見直しを図っている。授業計画(シラバス)を含む教育課程編成全体の改善を行い、毎年12月に授業計画(シラバス)の見直し等を検討する教務会議を実施し、承認された内容を授業計画書に記載する。</p> <p>(1) 授業の基本情報 (授業科目、実務家教員授業、学科、履修年次、科目区分、授業方法、授業時間/単位、授業コマ数)</p> <p>(2) 授業概要</p> <p>(3) 授業の進め方</p> <p>(4) 達成目標</p> <p>(5) 教科書</p> <p>(6) 授業計画</p> <p>(7) 成績評価方法</p> <p>2. 授業計画書の作成・公表時期</p> <p>前年度の授業計画書(シラバス)を元に各学科の教務会議及び授業研究にて、振り返りと見直しが行われる。さらに、年2回開催(原則8月と12月)される外部委員を招いた教育課程編成委員会で聴取した意見を踏まえて、次年度の方針や改善策が決定される。その内容に従って科目担当者が授業計画書(シラバス)を作成し、教務会議での確認および承認を経て、当該年度4月にホームページにて公開される。</p>	
授業計画書の公表方法	<p>希望者は誰でも「閲覧用シラバス」をHPにて公開し閲覧が可能な状態にしている。</p> <p>掲載 URL : <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。

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)

学則並びに履修要綱において、出席、試験、成績、進級および卒業要件について規定し、当該規定を遵守して各学生の学修成果に対して厳格な評価を実施している。なお、学生に対しては当該規定を学生便覧に記載して周知を図っている。

学生便覧より抜粋

### 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。

- (1) 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種で判定し、「秀・優・良・可」を合格（認定）とし「不可」は不合格（不許可）とする。
- (2) 不合格の科目については、特別試験を行い、基準点に達した場合に合格とする。
- (3) 授業科目を履修し、各科目の成績を判定の上、「秀・優・良・可」を取得した学生には所定の単位を与える。
- (4) 学校が必要と認めた場合に限り、追試験または再試験等を実施する場合がある。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。
- (5) 試験内容や判定基準は、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等で確認すること。
- (6) 奨学金等を利用される方は給付継続のため出席管理（成績管理）に気をつけること。

学則より抜粋

(学業成績)

第20条 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点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。

2. 授業科目の成績は、前1項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP (Grade-Point) を与える。

学業成績の判定及び評価、成績証明書の表記は、下記の表のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	証明書表記	GP
合格	100点～90点	秀	秀	4
	89点～80点	優	優	3
	79点～70点	良	良	2
	69点～60点	可	可	1
不合格	59点以下	不可	非表示	0
認定	—	—	—	—

(単位の授与)

第21条 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。

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る。

- 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。

<p>3. 成績評価において、G P A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 (G P A)</p> <p>本学では、成績評価における客観的な指標として、G P A制度(Grade Point Average)を採用する。</p> <p>(2) 客観的な指標(G P A)の算出方法</p> <p>履修した科目の成績評価を、G P (Grade Point) に置き換えて単位数を掛け、その合計を履修単位数の合計で割って1単位当たりの平均点を算出したものである。これにより、学生個々の成績を客観的にモニターし、的確な助言や指導ができるようになる。G P Aによって学修成果を学生自身が把握できるだけでなく、成績優秀者などの選考にも利用できる。</p> <p>(3) G P A算出方法</p> $G P A = \frac{\text{(科目の単位数} \times \text{当該科目で付与されたG P) の合計}}{\text{履修科目の単位数の合計}}$ <p>※小数点以下第2位を四捨五入する。          ※G P Aの最高は4.0となる。(小数点以下第2位四捨五入)</p>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>客観的な成績評価指標はHPにて公開している。また、算出方法についても同様に公開しており、教職員室においても保管管理し希望者に対しては閲覧できるようにしている。          掲載 URL : <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。

(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. 教育目的

本校は、教育基本法及び学校教育法にもとづき、簿記、税務、医療事務、法律、行政並びにこれらの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。

2. 卒業の認定

卒業の認定は、下記の表のとおり学科ごとに規定する修業年限以上在学し、学科ごとに定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。

学科	修業年限	授業時間数	単位数
税理士会計士学科	2年	1,700時間以上	62単位以上
ビジネス学科	2年	1,700時間以上	62単位以上
医療事務学科	2年	1,700時間以上	62単位以上
公務員学科(2年制)	2年	1,700時間以上	62単位以上
公務員学科(1年制)	1年	800時間以上	30単位以上

※各学科の修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。

3. 称号の授与

卒業を認められる者のうち、2年制課程の卒業生には「専門士」の称号を授与する。

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る。

- 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。

卒業の認定に関する  
方針の公表方法

卒業の認定に関する方針はHPにて公開ならびに入学時に配布する「学生便覧」において公表している。また、教職員室においても保管管理し希望者に対しては閲覧できるようにしている。

掲載 URL : <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	大原ビジネス公務員専門学校広島校
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

#### (A) 税理士会計士学科

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	○	—		
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 <small>単位時間</small> /単位	7,020 <small>単位時間</small> /単位	4,410 <small>単位時間</small> /単位	0 <small>単位時間</small> /単位	0 <small>単位時間</small> /単位	0 <small>単位時間</small> /単位
			11,430 <small>単位時間</small> /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		23人	0人	2人	0人	2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>各学科の教務会議及び授業研究により、授業内容、授業方略、到達目標、目標到達までの学習順序や手順、成績評価の方法などが、授業科目の特性、専門分野における知識や技術の進歩、社会の変化などに適合し、最良なものになっているかを検証している。また、教育課程編成委員会を設置し、外部委員として専門分野の有識者、実務家、関連企業や団体の職員等を招いて、社会のニーズに合った教育内容になっているか、将来の職業で活かせるような学習内容や教授方法になっているか、意見を参考に見直しを図っている。授業計画（シラバス）を含む教育課程編成全体の改善を行い、毎年12月に授業計画（シラバス）の見直し等を検討する教務会議を実施し、承認された内容を授業計画書に記載する。</p>																			
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>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点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP（Grade-Point）を与える。</p>																			
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>所定の授業科目の履修を積み重ね、進級（卒業）に必要な授業科目および単位数を修得したと認められた者で、学習成績ならびに出席状況を審査して卒業（又は進級）を決定する。</p> <p>(1) 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>修業年限</th> <th>授業時間数</th> <th>単位数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2年</td> <td>1,700時間以上</td> <td>62単位以上</td> <td>卒業審査を実施</td> </tr> </tbody> </table> <p>※修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。</p> <p>(2) 進級の認定は、下記の表のとおり学科の1年次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うえ、2月に実施する進級判定委員会にて審査を行う。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年次</th> <th>授業時間数</th> <th>単位数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年</td> <td>850時間以上</td> <td>31単位以上</td> <td>出席状況等の学習姿勢も考慮</td> </tr> </tbody> </table>				修業年限	授業時間数	単位数	備考	2年	1,700時間以上	62単位以上	卒業審査を実施	年次	授業時間数	単位数	備考	1年	850時間以上	31単位以上	出席状況等の学習姿勢も考慮
修業年限	授業時間数	単位数	備考																
2年	1,700時間以上	62単位以上	卒業審査を実施																
年次	授業時間数	単位数	備考																
1年	850時間以上	31単位以上	出席状況等の学習姿勢も考慮																

<p>税理士会計士学科のディプロマポリシー</p> <p>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る。</p> <p>①税務、経営、会計、経済の広い視野を有している。</p> <p>②企業経営についての理解・分析力を身に付けている。</p> <p>③税務・会計上の諸問題を把握することができる。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>(1)分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。</p> <p>(2)全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。</p> <p>(3)クラス担任制をとり、保護者に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育成する。</p> <p>(4)最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。</p> <p>また、学生の事情に応じ、家庭への電話、在校生システムアプリの活用、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携、三者面談等を実施している。</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
人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(主な就職、業界等) 税理士事務所、公認会計士事務所、民間企業（経理職・事務職等）等			
(就職指導内容) 全体指導によるレクチャー、自己分析面談、個別進路面談、求人紹介、個別面接練習、入社前準備プログラム（PCP教育）、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、説明を実施、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）) 日商簿記検定試験、税理士試験 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
15人	3人	20.0%
(中途退学の主な理由) 勉学進路変更、学習意欲喪失		
(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、小テストの成績等）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、教員に対しても科内での管理職を交えたミーティング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。		

## (B) ビジネス学科

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	1,700 <small>単位時間</small> /単位	2,685 <small>単位時間</small> /単位	3,445 <small>単位時間</small> /単位	0 <small>単位時間</small> /単位	0 <small>単位時間</small> /単位	0 <small>単位時間</small> /単位
			6,130 <small>単位時間</small> /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		37人	0人	2人	0人	2人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)			
(概要) 各学科の教務会議及び授業研究により、授業内容、授業方略、到達目標、目標到達までの学習順序や手順、成績評価の方法などが、授業科目の特性、専門分野における知識や技術の進歩、社会の変化などに適合し、最良なものになっているかを検証している。また、教育課程編成委員会を設置し、外部委員として専門分野の有識者、実務家、関連企業や団体の職員等を招いて、社会のニーズに合った教育内容になっているか、将来の職業で活かせるような学習内容や教授方法になっているか、意見を参考に見直しを図っている。授業計画(シラバス)を含む教育課程編成全体の改善を行い、毎年12月に授業計画(シラバス)の見直し等を検討する教務会議を実施し、承認された内容を授業計画書に記載する。			
成績評価の基準・方法			
(概要) 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点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP(Grade-Point)を与える。			
卒業・進級の認定基準			
(概要) 所定の授業科目の履修を積み重ね、進級(卒業)に必要な授業科目および単位数を修得したと認められた者で、学習成績ならびに出席状況を審査して卒業(又は進級)を決定する。			
(1) 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。			
修業年限	授業時間数	単位数	備考
2年	1,700時間以上	62単位以上	卒業審査を実施
※修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。			
(2) 進級の認定は、下記の表のとおり学科の1年次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うえ、2月に実施する進級判定委員会にて審査を行う。			
年次	授業時間数	単位数	備考
1年	850時間以上	31単位以上	出席状況等の学習姿勢も考慮

<p>ビジネス学科のディプロマポリシー</p> <p>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る。</p> <p>①経営、経済、流通の広い視野を有している。</p> <p>②オフィスワーク・経理業務についての理解・基礎能力を身に付けている。</p> <p>③実社会で求められるマナーやコミュニケーション能力を有している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>(1)分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。</p> <p>(2)全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。</p> <p>(3)クラス担任制をとり、保護者に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育成する。</p> <p>(4)最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。</p> <p>また、学生の事情に応じ、家庭への電話、在校生システムアプリの活用、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携、三者面談等を実施している。</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
人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(主な就職、業界等) 民間企業（経理職・事務職・営業職等）、税理士事務所等			
(就職指導内容) 全体指導によるレクチャー、自己分析面談、個別進路面談、求人紹介、個別面接練習、入社前準備プログラム（PCP教育）、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、説明を実施、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）) 日商簿記検定試験、ファイナンシャルプランナー、MOS、リテールマーケティング等			
(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
18人	1人	5.6%
(中途退学の主な理由) 経済的理由		
(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、小テストの成績等）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、教員に対しても科内での管理職を交えたミーティング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。		

## (C) 医療事務学科

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	医療事務学科	○	—		
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	1,700 単位時間 /単位	1,429 単位時間 /単位	2,455 単位時間 /単位	540 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			4,424 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		26人	0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) 各学科の教務会議及び授業研究により、授業内容、授業方略、到達目標、目標到達までの学習順序や手順、成績評価の方法などが、授業科目の特性、専門分野における知識や技術の進歩、社会の変化などに適合し、最良なものになっているかを検証している。また、教育課程編成委員会を設置し、外部委員として専門分野の有識者、実務家、関連企業や団体の職員等を招いて、社会のニーズに合った教育内容になっているか、将来の職業で活かせるような学習内容や教授方法になっているか、意見を参考に見直しを図っている。授業計画(シラバス)を含む教育課程編成全体の改善を行い、毎年12月に授業計画(シラバス)の見直し等を検討する教務会議を実施し、承認された内容を授業計画書に記載する。			
成績評価の基準・方法			
(概要) 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点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP(Grade-Point)を与える。			
卒業・進級の認定基準			
(概要) 所定の授業科目の履修を積み重ね、進級(卒業)に必要な授業科目および単位数を修得したと認められた者で、学習成績ならびに出席状況を審査して卒業(又は進級)を決定する。			
(1) 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。			
修業年限	授業時間数	単位数	備考
2年	1,700時間以上	62単位以上	卒業審査を実施
※修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。			
(2) 進級の認定は、下記の表のとおり学科の1年次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うえ、2月に実施する進級判定委員会にて審査を行う。			
年次	授業時間数	単位数	備考
1年	850時間以上	31単位以上	出席状況等の学習姿勢も考慮

<p>医療事務学科のディプロマポリシー</p> <p>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る。</p> <p>①医療事務・医療秘書、医療業界の広い視野を有している。</p> <p>②医療機関における事務・秘書業務の理解・基礎能力を身に付けている。</p> <p>③実務で求められるマナーやコミュニケーション能力を有している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>(1)分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。</p> <p>(2)全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。</p> <p>(3)クラス担任制をとり、保護者に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育成する。</p> <p>(4)最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。</p> <p>また、学生の事情に応じ、家庭への電話、在校生システムアプリの活用、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携、三者面談等を実施している。</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
人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(主な就職、業界等) 医療業界（病院、クリニック、調剤薬局等）、医薬品販売業（ドラッグストア）等			
(就職指導内容) 全体指導によるレクチャー、自己分析面談、個別進路面談、求人紹介、個別面接練習、入社前準備プログラム（PCP教育）、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、説明を実施、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）) 診療報酬請求事務、医療請求事務、医療秘書実務、調剤事務、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
11人	0人	0.0%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生の様子（出席状況、授業態度、交友関係、小テストの成績等）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、教員に対しても科内での管理職を交えたミーティング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。		

## (D) 公務員学科 (2年制)

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化教養		文化教養 専門課程	公務員学科	○	—		
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	1,700 単位時間 /単位	1,985 単位時間 /単位	2,228 単位時間 /単位	1,290 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			5.503 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	
160人		92人	0人	6人	0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) 各学科の教務会議及び授業研究により、授業内容、授業方略、到達目標、目標到達までの学習順序や手順、成績評価の方法などが、授業科目の特性、専門分野における知識や技術の進歩、社会の変化などに適合し、最良なものになっているかを検証している。また、教育課程編成委員会を設置し、外部委員として専門分野の有識者、実務家、関連企業や団体の職員等を招いて、社会のニーズに合った教育内容になっているか、将来の職業で活かせるような学習内容や教授方法になっているか、意見を参考に見直しを図っている。授業計画(シラバス)を含む教育課程編成全体の改善を行い、毎年12月に授業計画(シラバス)の見直し等を検討する教務会議を実施し、承認された内容を授業計画書に記載する。			
成績評価の基準・方法			
(概要) 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点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP(Grade-Point)を与える。			
卒業・進級の認定基準			
(概要) 所定の授業科目の履修を積み重ね、進級(卒業)に必要な授業科目および単位数を修得したと認められた者で、学習成績ならびに出席状況を審査して卒業(又は進級)を決定する。			
(1) 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。			
修業年限	授業時間数	単位数	備考
2年	1,700時間以上	62単位以上	卒業審査を実施
※修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。			
(2) 進級の認定は、下記の表のとおり学科の1年次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うえ、2月に実施する進級判定委員会にて審査を行う。			
年次	授業時間数	単位数	備考
1年	850時間以上	31単位以上	出席状況等の学習姿勢も考慮

<p>公務員学科（2年制）のディプロマポリシー 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る。</p> <p>①公務員採用試験の出題範囲に対応した基礎知識を有している。 ②公共サービスに必要な基礎的な能力を広く身に付けている。 ③社会に求められるマナーやコミュニケーション能力を有している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>（1）分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。 （2）全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。 （3）クラス担任制をとり、保護者に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育成する。 （4）最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。 また、学生の事情に応じ、家庭への電話、在校生システムアプリの活用、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携、三者面談等を実施している。</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
人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
<p>（主な就職、業界等） 国家公務員、地方公務員、各地方公共団体職員、その他各種公務員 等</p>			
<p>（就職指導内容） 全体指導によるレクチャー、自己分析面談、個別進路面談、求人紹介、個別面接練習、入社前準備プログラム（PCP教育）、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、説明を実施、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。</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等）） 一般教養力検定、漢字検定 他</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
51人	6人	11.8%
<p>（中途退学の主な理由） 公務員採用試験合格による退学、学習意欲喪失 等</p>		
<p>（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、小テストの成績等）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、教員に対しても科内での管理職を交えたミーティング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。</p>		

## (E) 公務員学科 (1 年制)

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化教養		文化教養 専門課程	公務員学科	—	—		
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
1 年	昼	800 単位時間 /単位	319 単位時間 /単位	1,183 単位時間 /単位	120 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			1,622 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		18 人	0 人	6 人	0 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)

各学科の教務会議及び授業研究により、授業内容、授業方略、到達目標、目標到達までの学習順序や手順、成績評価の方法などが、授業科目の特性、専門分野における知識や技術の進歩、社会の変化などに適合し、最良なものになっているかを検証している。また、教育課程編成委員会を設置し、外部委員として専門分野の有識者、実務家、関連企業や団体の職員等を招いて、社会のニーズに合った教育内容になっているか、将来の職業で活かせるような学習内容や教授方法になっているか、意見を参考に見直しを図っている。授業計画 (シラバス) を含む教育課程編成全体の改善を行い、毎年 12 月に授業計画 (シラバス) の見直し等を検討する教務会議を実施し、承認された内容を授業計画書に記載する。

## 成績評価の基準・方法

## (概要)

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 点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。授業科目の成績は、前項の 5 種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準により GP (Grade-Point) を与える。

## 卒業・進級の認定基準

## (概要)

所定の授業科目の履修を積み重ね、進級 (卒業) に必要な授業科目および単位数を修得したと認められた者で、学習成績ならびに出席状況を審査して卒業 (又は進級) を決定する。

- (1) 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。

修業年限	授業時間数	単位数	備考
1 年	800 時間以上	30 単位以上	卒業審査を実施

※修業年限の 2 倍を超えて在籍することはできない。

## 公務員学科 (1 年制) のディプロマポリシー

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る。

- ① 公務員採用試験の出題範囲に対応した基礎知識を有している。
- ② 公共サービスに必要な基礎的な能力を身に付けている
- ③ 社会に求められるコミュニケーション能力を有している。

<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>(1)分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。</p> <p>(2)全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。</p> <p>(3)クラス担任制をとり、保護者に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育成する。</p> <p>(4)最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。</p> <p>また、学生の事情に応じ、家庭への電話、在校生システムアプリの活用、Eメール等で連絡、個人面談、保護者との連携、三者面談等を実施している。</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%)	0人 (0%)	11人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 国家公務員、地方公務員、各地方公共団体職員、その他各種公務員 等			
(就職指導内容) 全体指導によるレクチャー、自己分析面談、個別進路面談、求人紹介、個別面接練習、入社前準備プログラム（PCP教育）、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、説明を実施、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）) 漢字検定、公務員試験（受験者数11人 最終合格者数11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
5人	1人	20.0%
(中途退学の主な理由) 公務員採用試験合格による退学		
(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、小テストの成績等）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、教員に対しても科内での管理職を交えたミーティング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。		

## 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	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他の内訳 (全学科共通) 教材費 (80,000 円) 維持費 (120,000 円) 実習・演習費 (160,000 円)
ビジネス学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	
医療事務学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	
公務員学科(2年制)	200,000 円	680,000 円	360,000 円	
公務員学科(1年制)	200,000 円	680,000 円	360,000 円	
修学支援 (任意記載事項)				
学費支援制度：以下に該当する者に対して、入学金・授業料の全額又は一部免除の実施。 ・特待生試験 (面接又は筆記試験) での成績優秀者 ・本学指定の取得資格による特待生制度 ・本学指定のクラブ特待生制度 ・本学指定吹奏楽部による特待生制度				

### 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) 自己点検評価についてはHPに公開している。 <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) 1. 学校関係者評価の基本方針について 当校の学校関係者評価の方針は、「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、自己評価を実施し評価結果を踏まえ、自己評価結果の客観性・透明性を高めることを目的に、関連分野の業界関係者、卒業生、地域住民などの学校に密接に関係する者の理解促進や連携協力による学校運営等の改善を図るため、学校外の者を評価者とする学校関係者評価委員会を設置して規定の評価項目から評価する。 2. 学校関係者評価は「専修学校における学校評価のガイドライン」の評価項目を用いて、評価結果については、学校長を通じて次年度の重点目標の設定や具体的取組などについての学校運営改善を図るものとする。 【主な評価項目】 (1) 教育理念・目標 (理念・目的・育成人物像等) (2) 学校運営 (運営方針、事業計画、人事・給与制度、意思決定システム等) (3) 教育活動 (目標設定、教育方法、成績評価、単位認定、資格受験指導等) (4) 学修成果 (就職率、資格取得率、退学率、卒業生の社会的評価等) (5) 学生支援 (就職支援、学生相談体制、課外活動支援、保護者連携等) (6) 教育環境 (施設・設備、学外実習、インターンシップ、防災・安全管理等) (7) 学生の受入れ募集 (学生募集活動、入学選考、学納金等) (8) 財務 (財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開等) (9) 法令の遵守 (関係法令・設置基準等の遵守、個人情報の保護、情報公開等) (10) 社会貢献・地域貢献 (社会貢献・地域貢献、ボランティア活動等)

<p>3. 評価委員の構成          専門分野における業界関係者、卒業生、地域住民、高等学校職員、学校運営に関する専門家（学校マネジメント、財務等の専門家）などから5名以上選出する。</p>																				
<p>4. 評価結果の活用          学校関係者評価委員会は、年度内に1回以上（原則8月）開催し、自己評価の結果及びそれを踏まえた今後の改善方策について評価し、各委員による検証・委員からの継続的改善を図る観点より意見・助言を求める。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、学校長の承認を得たうえで次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。</p>																				
<p>学校関係者評価の委員</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>所属</th> <th>任期</th> <th>種別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>広島市中区社会福祉協議会</td> <td>令和4年7月1日～ 令和6年3月31日</td> <td>地域住民</td> </tr> <tr> <td>税理士法人山田&amp;パートナーズ</td> <td>令和4年7月1日～ 令和6年3月31日</td> <td>企業等委員</td> </tr> <tr> <td>青山商事株式会社</td> <td>令和4年7月1日～ 令和6年3月31日</td> <td>企業等委員</td> </tr> <tr> <td>医療事務研究所</td> <td>令和4年7月1日～ 令和6年3月31日</td> <td>企業等委員</td> </tr> <tr> <td>自衛隊広島地方協力本部</td> <td>令和4年7月1日～ 令和6年3月31日</td> <td>企業等委員</td> </tr> </tbody> </table>			所属	任期	種別	広島市中区社会福祉協議会	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	地域住民	税理士法人山田&パートナーズ	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	企業等委員	青山商事株式会社	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	企業等委員	医療事務研究所	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	企業等委員	自衛隊広島地方協力本部	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	企業等委員
所属	任期	種別																		
広島市中区社会福祉協議会	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	地域住民																		
税理士法人山田&パートナーズ	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	企業等委員																		
青山商事株式会社	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	企業等委員																		
医療事務研究所	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	企業等委員																		
自衛隊広島地方協力本部	令和4年7月1日～ 令和6年3月31日	企業等委員																		
<p>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）          学校関係者評価についてはHPに公開している。  <a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/</a></p>																				
<p>第三者による学校評価（任意記載事項）</p>																				

c) 当該学校に係る情報

<p>（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）          当該学校に係る情報についてはHPに公開している。  <a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/</a></p>
---

(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	大原ビジネス公務員専門学校広島校
設置者名	学校法人 大原学園

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）		17人	18人	18人
内 訳	第Ⅰ区分	13人	13人	
	第Ⅱ区分	－	－	
	第Ⅲ区分	－	－	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				18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	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数が標準時間数の5割以下)	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	人	0人	0人
「警告」の区分に連続して該当	人	0人	0人
計	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、遑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	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 あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の6割以下)	人	0人	0人
GPA等が下位4分の1	人	0人	—
出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	人	0人	0人
計	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。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。