

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高崎校
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年制学科 (コンピュータビジネス)	夜・通信	540 時間	160 時間	
	経理本科2年制学科 (会計士・税理士コース)	夜・通信	300 時間	160 時間	
	経理本科専攻科	夜・通信	90 時間	80 時間	
文化・教養 専門課程	公務員学科 2年制	夜・通信	590 時間	160 時間	
	公務員学科 1年制	夜・通信	170 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 掲載URL <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
(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	大原ビジネス公務員専門学校高崎校
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: <a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/officer_list.pdf">https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/officer_list.pdf</a>
--

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	2023.4.1～ 2027.3.31	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	2023.4.1～ 2027.3.31	学生募集、教材開発 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高崎校
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)について          毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業(各学科)担当教員により作成を行っている。なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け、意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。          授業計画(シラバス)を作成する際に、「授業計画(シラバス)作成ガイドライン」を定め、それに沿って授業計画(シラバス)を作成している。</p> <p>2. 公表について          授業計画(シラバス)については、教育課程編成委員会での意見交換を行い、それらを反映させ、前年中に作成し、当該年度開始に合わせてHP上に公開している。</p>	
<p>授業計画書の公表方法</p>	<p>HP上での公開の他、教職員室に「閲覧用シラバス」ファイルを書面にて備え付け、希望者は誰でも閲覧が可能な状態にしている。          URL <a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/">https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</a></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>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。</p> <p>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および単位等を修得し、卒業審査に合格した者について卒業できる。その場合には卒業証書を授与する。</p> <p>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・学科の進級に必要な授業科目および単位数を修得したと認められた場合、進級できる。</p> <p>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。</p> <p>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、授業科目の単位数は、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。</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。 (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>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。</p> <p>1. 成績の5段階評価 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、次のとおりとする。 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、不可を不合格とする。</p> <p>2. 定期試験等の成績が「不可」となった場合 学校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行うことがある。追試験は、事故などやむを得ない理由により試験などを受験しなかった者に対し行う。再試験は、試験など受験の結果、不合格になった者にたいして実施する。</p> <p>3. 学業成績、成績証明書 成績証明書には上記5段階の成績評価を記載する。 相対評価により成績順位をつける必要がある場合にはGPAを用いて行う。なお、順位づけの範囲は「学科・系統毎」とする。</p> <p>【GPへの換算】 秀→4、優→3、良→2、可→1、不可→0 【GPA算定】</p> $GPA = \frac{\text{(履修科目のGP} \times \text{履修単位数) の合計}}{\text{総履修単位数 (履修中止科目を含まない)}}$	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>HP上での公開の他、教職員室に備え付ける「閲覧用シラバス」内に成績評価の方法を記載するとともに、それに基づく算出方法についても同シラバスにファイリングして公表し、希望者は誰でも閲覧が可能な状態にしている。 URL <a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/">https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</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>卒業の認定は、学則に規定する修業年限以上在学して、下記に定める授業時間数以上を履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目および単位数の修得し、卒業審査に合格した者について校長が行う。</p> <p>(1) 経理本科2年制学科 1,700時間 (62単位)            経理本科専攻科       850時間 (31単位)</p> <p>(2) 公務員学科2年制 1,700時間 (62単位)            公務員学科1年制       850時間 (31単位)</p> <p>1. 卒業について</p> <p>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および単位数を修得し、卒業審査に合格した者について卒業できる。その場合には卒業証書を授与する。</p> <p>(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。</p> <p>(2) それぞれの課程・学科に定められた授業科目および単位数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。</p> <p>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。</p>	
<p>卒業の認定に関する          方針の公表方法</p>	<p>HP上での公開の他、学生に配布する「学生便覧」において公表している。また、教職員室に学生が随時参照閲覧できるように常時ファイリングし備え付けしている。</p> <p>URL <a href="https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/">https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</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	大原ビジネス公務員専門学校高崎校
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 <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	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		専門課程	経理本科2年制学科 (コンピュータビジネスコース)	○			
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	1,700 単位時間	2,415 単位時間	1,425 単位時間	450 単 位時間	単位時間	単位時間
			4,290 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	
120人		55人	2人	5人	0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) について

毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業 (各学科) 担当教員により作成を行っている。なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け、意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。

授業計画 (シラバス) を作成する際に、「授業計画 (シラバス) 作成ガイドライン」を定め、それに沿って授業計画 (シラバス) を作成している。

##### 2. 公表について

授業計画 (シラバス) については、教育課程編成委員会での意見交換を行い、それらを反映させたうえで前年中に作成し、当該年度開始に合わせてHP上に公開している。

#### 成績評価の基準・方法

##### (概要)

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。

##### 1. 成績の5段階評価

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、次のとおりとする。

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、不可を不合格とする。

##### 2. 定期試験等の成績が「不可」となった場合

学校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行うことがある。追試験は、事故などやむを得ない理由により試験などを受験しなかった者に対し行う。再試験は、試験など受験の結果、不合格になった者にたいして実施する。

##### 3. 学業成績、成績証明書

成績証明書には上記5段階の成績評価を記載する。

相対評価により成績順位をつける必要がある場合にはGPAを用いて行う。なお、順位づけの範囲は「学科・系統毎」とする。

【GP への換算】 秀→4、優→3、良→2、可→1、不可→0

【GPA 算定】

$$GPA = \frac{\text{(履修科目の GP} \times \text{履修単位数) の合計}}{\text{総履修単位数 (履修中止科目を含まない)}}$$

卒業・進級の認定基準

(概要)

《学則より抜粋》

(卒業の認定)

第22条 卒業の認定は、第5条に規定する修業年限以上在学して、下記に定める授業時間数以上を履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目および単位数の修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。

- (1) 経理本科2年制学科 1,700時間 (62単位)  
 経理本科専攻科 850時間 (31単位)
- (2) 公務員学科2年制 1,700時間 (62単位)  
 公務員学科1年制 850時間 (31単位)

《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および単位数を修得し、卒業審査に合格した者について卒業できる。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、日本語学科を除く）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および単位数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。
- (4) 欠席累計が100日（その他欠席や休学日数を含む）に達した者は卒業できない。

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、メール等で連絡、個人面談、保護者との連携、専門家によるカウンセリング等を実施している。

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
26人 (100%)	0人 (0%)	24人 (92.3%)	2人 (7.7%)

(主な就職、業界等)

(株)原田、北群馬信用金庫、(株)KBC、(株)ベルク、(株)共立メンテナンス、(株)星野リゾート・マネジメント、ジーエフホールディングス(株)、(株)ベイシア、富士機械(株)、ほか

(就職指導内容)

全体指導による、自己分析、業界研究、面接トレーニング等の実施  
 企業の人事担当者による学内セミナー、卒業生による学内セミナーの実施

(主な学修成果 (資格・検定等) )

日簿記検定、日商簿記検定、MOS、国内旅行業務取扱管理者、秘書検定、リテールマーケティング3級、ITパスポート、電卓検定、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
56 人	9 人	16.1%
(中途退学の主な理由) 学力不振、病気療養、就職など		
(中退防止・中退者支援のための取組) 事例に基づく指導方法の確認、担当者間の情報共有と定期面談(本人および保護者)を実施。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	経理本科2年制学科 (会計士・税理士コース)	○			
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	1,700 単位時間	3,045 単位時間	1,635 単位時間	150 単位時間		
			4,830 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	
120人		22人	0人	5人	0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) について						
<p>毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業 (各学科) 担当教員により作成を行っている。なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け、意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。</p> <p>授業計画 (シラバス) を作成する際に、「授業計画 (シラバス) 作成ガイドライン」を定め、それに沿って授業計画 (シラバス) を作成している。</p>						
2. 公表について						
<p>授業計画 (シラバス) については、教育課程編成委員会での意見交換を行い、それらを反映させたうえで前年中に作成し、当該年度開始に合わせてHP上に公開している。</p>						
成績評価の基準・方法						
(概要)						
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。						
1. 成績の5段階評価						
<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、次のとおりとする。  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、不可を不合格とする。</p>						
2. 定期試験等の成績が「不可」となった場合						
<p>学校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行うことがある。追試験は、事故などやむを得ない理由により試験などを受験しなかった者に対し行う。再試験は、試験など受験の結果、不合格になった者にたいして実施する。</p>						
3. 学業成績、成績証明書						
<p>成績証明書には上記5段階の成績評価を記載する。  相対評価により成績順位をつける必要がある場合にはGPAを用いて行う。なお、順位づけの範囲は「学科・系統毎」とする。</p>						
【GP への換算】 秀→4、優→3、良→2、可→1、不可→0						
【GPA 算定】						
$GPA = \frac{\text{(履修科目の GP} \times \text{履修単位数) の合計}}{\text{総履修単位数 (履修中止科目を含まない)}}$						

卒業・進級の認定基準			
(概要)			
≪学則より抜粋≫ (卒業の認定) 第22条 卒業の認定は、第5条に規定する修業年限以上在学して、下記に定める授業時間数以上を履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目および単位数の修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。 (1) 経理本科2年制学科 1,700時間 (62単位) 経理本科専攻科           850時間 (31単位) (2) 公務員学科2年制 1,700時間 (62単位) 公務員学科1年制       850時間 (31単位)			
≪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および単位数を修得し、卒業審査に合格した者について卒業できる。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、日本語学科を除く)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および単位数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。 (4) 欠席累計が100日(その他欠席や休学日数を含む)に達した者は卒業できない。			
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、メール等で連絡、個人面談、保護者との連携、専門家によるカウンセリング等を実施している。			
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
13人 (100%)	0人 (0%)	10人 (76.9%)	3人 (23.1%)
(主な就職、業界等)			
かなた税理士法人、税理士法人原澤一壽会計事務所、税理士法人クオリティ・ワン、GNホールディングス㈱、㈱不二家、ほか			
(就職指導内容)			
全体指導による、自己分析、業界研究、面接トレーニング等の実施 企業の人事担当者による学内セミナー、卒業生による学内セミナーの実施			
(主な学修成果(資格・検定等))			
日簿記検定、日商簿記検定、日簿記論上級、日簿記財務諸表論上級、税理士試験簿記論、税理士試験財務諸表論、電卓検定、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
24 人	1 人	4.2%
(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) 事例に基づく指導方法の確認、担当者間の情報共有と定期面談（本人および保護者）を実施。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	経理本科専攻科学科				
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	850 単位時間	1,560 単位時間	1,050 単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
			2,610 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	
20人		0人	0人	5人	0人	5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 (シラバス) について  毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業 (各学科) 担当教員により作成を行っている。なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け、意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。  授業計画 (シラバス) を作成する際に、「授業計画 (シラバス) 作成ガイドライン」を定め、それに沿って授業計画 (シラバス) を作成している。</p> <p>2. 公表について  授業計画 (シラバス) については、教育課程編成委員会での意見交換を行い、それらを反映させたうえで前年中に作成し、当該年度開始に合わせてHP上に公開している。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>(概要)</p> <p>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。</p> <p>1. 成績の5段階評価  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、次のとおりとする。  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、不可を不合格とする。</p> <p>2. 定期試験等の成績が「不可」となった場合  学校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行うことがある。追試験は、事故などやむを得ない理由により試験などを受験しなかった者に対し行う。再試験は、試験など受験の結果、不合格になった者にたいして実施する。</p> <p>3. 学業成績、成績証明書  成績証明書には上記5段階の成績評価を記載する。  相対評価により成績順位をつける必要がある場合にはGPAを用いて行う。なお、順位づけの範囲は「学科・系統毎」とする。</p> <p>【GP への換算】 秀→4、優→3、良→2、可→1、不可→0  【GPA 算定】</p> $GPA = \frac{\text{(履修科目の GP} \times \text{履修単位数) の合計}}{\text{総履修単位数 (履修中止科目を含まない)}}$	

卒業・進級の認定基準			
<p>(概要)</p> <p>《学則より抜粋》</p> <p>(卒業の認定)</p> <p>第22条 卒業の認定は、第5条に規定する修業年限以上在学して、下記に定める授業時間数以上を履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目および単位数の修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。</p> <p>(1) 経理本科2年制学科 1,700時間 (62単位)            経理本科専攻科       850時間 (31単位)</p> <p>(2) 公務員学科2年制 1,700時間 (62単位)            公務員学科1年制       850時間 (31単位)</p> <p>《学生便覧より抜粋》</p> <p>2. 卒業について</p> <p>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および単位数を修得し、卒業審査に合格した者について卒業できる。その場合には卒業証書を授与する。</p> <p>(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、日本語学科を除く）を修了した者は、「専門士」の称号を授与する。</p> <p>(2) それぞれの課程・学科に定められた授業科目および単位数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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 欠席累計が100日（その他欠席や休学日数を含む）に達した者は卒業できない。</p>			
学修支援等			
<p>(概要)</p> <p>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、メール等で連絡、個人面談、保護者との連携、専門家によるカウンセリング等を実施している。</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
1人 (100%)	0人 (%)	1人 (100%)	0人 (0%)
<p>(主な就職、業界等)</p> <p>税理士法人Prime</p>			
<p>(就職指導内容)</p> <p>全体指導による、自己分析、業界研究、面接トレーニング等の実施          企業の人事担当者による学内セミナー、卒業生による学内セミナーの実施</p>			
<p>(主な学修成果（資格・検定等）)</p> <p>日比簿記論上級、日比財務諸表論上級、税理士試験簿記論、税理士試験財務諸表論、電卓検定、など</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
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) 事例に基づく指導方法の確認、担当者間の情報共有と定期面談（本人および保護者）を実施。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化・教養		専門課程	公務員学科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	1,700 単位時間	1,391 単位時間	2,222 単位時間	640 単位時間		
			4,243 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	
160人		142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）	
<p>(概要)</p> <p>1. 授業計画（シラバス）について  毎年、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業（各学科）担当教員により作成を行っている。なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け、意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。  授業計画（シラバス）を作成する際に、「授業計画（シラバス）作成ガイドライン」を定め、それに沿って授業計画（シラバス）を作成している。</p> <p>2. 公表について  授業計画（シラバス）については、教育課程編成委員会での意見交換を行い、それらを反映させたいうで前年中に作成し、当該年度開始に合わせてHP上に公開している。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>(概要)</p> <p>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。</p> <p>1. 成績の5段階評価  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、次のとおりとする。  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、不可を不合格とする。</p> <p>2. 定期試験等の成績が「不可」となった場合  学校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行うことがある。追試験は、事故などやむを得ない理由により試験などを受験しなかった者に対し行う。再試験は、試験など受験の結果、不合格になった者にたいして実施する。</p> <p>3. 学業成績、成績証明書  成績証明書には上記5段階の成績評価を記載する。  相対評価により成績順位をつける必要がある場合にはGPAを用いて行う。なお、順位づけの範囲は「学科・系統毎」とする。</p> <p>【GPへの換算】 秀→4、優→3、良→2、可→1、不可→0  【GPA算定】</p> $GPA = \frac{\text{（履修科目のGP} \times \text{履修単位数）の合計}}{\text{総履修単位数（履修中止科目を含まない）}}$	



<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>≪学則より抜粋≫</p> <p>(卒業の認定)</p> <p>第22条 卒業の認定は、第5条に規定する修業年限以上在学して、下記に定める授業時間数以上を履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目および単位数の修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。</p> <p>(1) 経理本科2年制学科 1,700時間 (62単位)            経理本科専攻科           850時間 (31単位)</p> <p>(2) 公務員学科2年制 1,700時間 (62単位)            公務員学科1年制       850時間 (31単位)</p> <p>≪学生便覧より抜粋≫</p> <p>2. 卒業について</p> <p>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および単位数を修得し、卒業審査に合格した者について卒業できる。その場合には卒業証書を授与する。</p> <p>(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。</p> <p>(2) それぞれの課程・学科に定められた授業科目および単位数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。</p> <p>(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。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>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、専門家によるカウンセリング等を実施している。</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
69人 (100%)	0人 (0%)	67人 (97.1%)	2人 (3.0%)
(主な就職、業界等)			
国家公務員、群馬県警察官、群馬県学校事務、埼玉県警察事務、前橋市役所、安中市役所、藤岡市役所、東京都職員、東京消防庁、ほか			
(就職指導内容)			
全体指導による、自己分析、業界研究、面接トレーニング等の実施 企業の人事担当者による学内セミナー、卒業生による学内セミナーの実施			
(主な学修成果(資格・検定等))			
一般教養力検定、各種公務員採用試験、漢字能力検定			
(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
145人	5人	3.4%
(中途退学の主な理由) 進路変更(公務員合格)、学力不振など		
(中退防止・中退者支援のための取組) 事例に基づく指導方法の確認、担当者間の情報共有と定期面談(本人および保護者)を実施。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化・教養		専門課程	公務員学科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	850 単位時間	403 単位時間	1,164 単位時間	240 単位時間		
			1,807 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	
20人		14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）	
<p>（概要）</p> <p>1. 授業計画（シラバス）について</p> <p>毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業（各学科）担当教員により作成を行っている。なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け、意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。</p> <p>授業計画（シラバス）を作成する際に、「授業計画（シラバス）作成ガイドライン」を定め、それに沿って授業計画（シラバス）を作成している。</p> <p>2. 公表について</p> <p>授業計画（シラバス）については、教育課程編成委員会での意見交換を行い、それらを反映させようとして前年中に作成し、当該年度開始に合わせてHP上に公開している。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>1. 成績の5段階評価</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、次のとおりとする。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、不可を不合格とする。</p> <p>2. 定期試験等の成績が「不可」となった場合</p> <p>学校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行うことがある。追試験は、事故などやむを得ない理由により試験などを受験しなかつた者に対し行う。再試験は、試験など受験の結果、不合格になった者にたいして実施する。</p> <p>3. 学業成績、成績証明書</p> <p>成績証明書には上記5段階の成績評価を記載する。</p> <p>相対評価により成績順位をつける必要がある場合にはGPAを用いて行う。なお、順位づけの範囲は「学科・系統毎」とする。</p> <p>【GPへの換算】 秀→4、優→3、良→2、可→1、不可→0</p> <p>【GPA算定】</p> $GPA = \frac{\text{（履修科目のGP} \times \text{履修単位数）の合計}}{\text{総履修単位数（履修中止科目を含まない）}}$	

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>≪学則より抜粋≫</p> <p>(卒業の認定)</p> <p>第22条 卒業の認定は、第5条に規定する修業年限以上在学して、下記に定める授業時間数以上を履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目および単位数の修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。</p> <p>(1) 公務員学科2年制は1,700時間(62単位)</p> <p>公務員学科1年制は850時間(31単位)</p> <p>≪学生便覧より抜粋≫</p> <p>3. 卒業について</p> <p>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および単位数を修得し、卒業審査に合格した者について卒業できる。その場合には卒業証書を授与する。</p> <p>(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。</p> <p>(2) それぞれの課程・学科に定められた授業科目および単位数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。</p> <p>(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。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>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、専門家によるカウンセリング等を実施している。</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%)	9人 (81.8%)	2人 (18.2%)
(主な就職、業界等)			
国家公務員、群馬県警察官、埼玉県警察官、多野藤岡広域消防、深谷市消防、東京都特別区、海上保安学校、ほか			
(就職指導内容)			
全体指導による、自己分析、業界研究、面接トレーニング等の実施 企業の人事担当者による学内セミナー、卒業生による学内セミナーの実施			
(主な学修成果(資格・検定等))			
各種公務員採用試験、漢字能力検定			
(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
16人	5人	31.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更(公務員合格)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 事例に基づく指導方法の確認、担当者間の情報共有と定期面談(本人および保護者)を実施。		

## 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)
経理本科2年制学科	200,000円	680,000円	400,000円	その他内訳(教材費80,000円、維持費120,000円、実習・演習費200,000円)
経理本科専攻科	—円	680,000円	400,000円	その他内訳(教材費80,000円、維持費120,000円、実習・演習費200,000円)
公務員学科2年制	200,000円	680,000円	400,000円	その他内訳(教材費80,000円、維持費120,000円、実習・演習費200,000円)
公務員学科1年制	200,000円	680,000円	400,000円	その他内訳(教材費80,000円、維持費120,000円、実習・演習費200,000円)
修学支援(任意記載事項)				
独自の支援制度を設けている。				
①試験による特待生制度 大原独自の特待生試験の結果に応じて、入学金や授業料の全部又は一部を免除する。				
②資格・クラブ活動による特待生制度 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・授業料の全部又は一部を免除する。				

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) 掲載 URL <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)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校経営の改革方針や自己評価等の質を高め、次への改善に繋げる</li> <li>・学校運営や教育活動への学校関係者の協力や参画を得て、地域に開かれた信頼された学校作りを進める</li> <li>・校長は学校関係者評価の結果をもとに適切な支援や条件整備等の改善措置を講ずる</li> </ul>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日	近隣住民
富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社 群馬支社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日	企業等委員
高崎経済大学	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日	企業等委員
富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社 群馬支社	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日	卒業生
群馬県学校事務職員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日	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) 掲載 URL <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>
--

(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（合計欄を含む。）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。

学校コード (13桁)	H110310000566
学校名 (〇〇大学 等)	大原ビジネス公務員専門学校高崎校
設置者名 (学校法人〇〇学園 等)	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）		22人	19人	23人
内 訳	第Ⅰ区分	12人	12人	
	第Ⅱ区分	－	－	
	第Ⅲ区分	－	－	
	第Ⅳ区分	0人	0人	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				23人
(備考)				

※ 本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分、第Ⅳ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、第4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
(備考)					

(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	—
3月以上の停学	0人
年間計	—
(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)	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。