

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	大原簿記医療秘書公務員専門学校町田校
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	経理本科学科 経理・事務ビジネスコース		390 時間	80×2＝ 160 時間	
	経理本科学科 販売・経営ビジネスコース		390 時間	80×2＝ 160 時間	
	経理本科学科 医療情報事務コース		390 時間	80×2＝ 160 時間	
	経理本科学科 経営マネジメントコース		180 時間	80×2＝ 160 時間	
文化教養専門課程	法律行政学科		170 時間	80×2＝ 160 時間	※
	法律行政専攻学科		170 時間	80×1＝ 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 : 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 法律行政学科、法律行政専攻学科
(困難である理由) 当校の法律行政学科ならびに法律行政専攻学科は、公務員を目指す学科であり、入学生のほぼ全員が官公庁事務職もしくは警察消防等の公安職への就職を希望している。 公務員の実務には守秘性が高いものが多く、また警察消防などの公安職には危険度の高い専門的な業務などもあり、これらの公務員の実務を学ぶことは実際困難であると考えている。公務員等採用試験に於いても、実務経験やスキルが求められることがなく、必

要条件とも望ましい条件ともされていない。

公務員等採用試験に合格するためには、必要な教養科目及び専門科目の知識を身につけることが不可欠であり、当校では公務員試験に向けての知識の習得に多くの時間を割り振っている。該当学科における「実務経験のある教員」としては公務員が想定されるが、上記の科目知識習得のための授業の教員としては、公務員である必要はないと考えている。

以上の理由のため、学科及び分野の特性等により実務経験のある教員等による授業科目を配置することは困難であると考えている。

しかしながら、実務家による授業には利点も多いため、できるだけ実施出来るように努力し、可能な範囲で授業設置をしている。入学後、官公庁研究や自治体の動きなど、卒業後を見越した演習や実習も取り入れ、実践教育にも力を入れている。

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	大原簿記医療秘書公務員専門学校町田校
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	2025.5.29～4 年以内に終了 する会計年度 のうち最終の ものに関する 定時評議員会 の終結の時ま で	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	2025.5.29～4 年以内に終了 する会計年度 のうち最終の ものに関する 定時評議員会 の終結の時ま で	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	大原簿記医療秘書公務員専門学校町田校
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. 作成について</p> <p>授業計画書(シラバス)は毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容について検討を行い、学科・コースの担当教員が作成する。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する。</p> <p>また、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。</p> <p>2. 公表の時期について</p> <p>年間計画に基づき、教育課程編成委員会での意見収集、反映させたいうで、前年度中に作成を行い、新年度開始前までに HP を通じて公表する。</p>	
授業計画書の公表方法	<p>学校法人大原学園HPにて公開予定</p> <p>掲載 URL: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>学則第 5 章 授業の履修、単位、学業成績および卒業等に基づき、学修成果に対して 厳格な評価を実施している。なお、学生に対しては学生便覧を用いて周知を図っている。</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。なお、本校において必要と認められた場合に限り、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>(2)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。</p> <p>(3)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>(4)全ての授業科目において、出席・欠席・遅刻・早退を記録する。</p> <p>(5)学業成績は定期的には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>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>学業の達成度を客観的に評価するための指標として 100 点方式(満点を 100 点として換算する)を採用し、本校の成績評価に使用している。本校では平均点を基準に成績の分布状況の把握に努めているほか、学生個人の就職や大学編入学への推薦等の際にも客観的指標として活用している。この客観的な成績評価指標については HP で公開するほか、学生便覧にも記載して周知を図っている。</p> <p>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。</p> <p>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>(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」を合格とし「不可」は不合格とする。成績証明書にはランクの記載をする。また、授業科目の成績はそれぞれの評価に対して、G P (Grade-Point) を与える。(G Pは秀：4、優：3、良：2、可：1 とする。)</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)やむを得ない事情により、授業科目ごとに行う試験を受験できなかった場合、追試験または再試験など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。</p> <p>(4)試験内容や判定基準は、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>(5)再試験により合格となったものの学業評価は、点数の如何に関わらず「可」とする。</p>	
<p>客観的な指標の 算出方法の公表方法</p>	<p>学校法人大原学園HPにて公開している。 掲載 URL https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</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>本校では、学則に教育目的として「簿記会計・税務・情報処理・医療事務・法律・行政なら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。」を掲げて教育を行っている。</p> <p>卒業要件については、本校の各課程において規定する修業年限以上本校に在学して、下記に定める授業時数以上を履修し、かつ下記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、卒業を認定する。卒業の認定は、最終学年の終わりに行う。</p> <p>(1) 法律行政専攻学科(修業年限1年) 850時間(31単位)</p> <p>(2) その他の学科(修業年限2年) 1,700時間(62単位)</p> <p>詳細については学生便覧等に規定しており、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している。</p>	
<p>卒業の認定に関する 方針の公表方法</p>	<p>学生に配布する「学生便覧」において公表。学校法人大原学園HPにて公表している。 掲載 URL https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</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	大原簿記医療秘書公務員専門学校町田校
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	学校法人大原学園 HP にて公開 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

a) 経理本科学科 経理・事務ビジネスコース

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務関係		商業実務専門課程	経理本科学科	○			
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				
	昼間		講義	演習	実習	実験	実技
2年		1,700 単位時間/単位	3,435 単位時間/単位	2,205 単位時間/単位	60 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			5,700 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		129人	2人	7人の内数	3人の内数	10人の内数	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4. を参照

学修支援等 (概要) 1 日の授業終了後、フォローアップとしてその日の授業内容の復習時間を設けている。また、担任による定期面談を実施しているほか、進路相談、就職面談等の各種面談機会を設けている。

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
61 人 (100%)	0 人 (0%)	59 人 (96.7%)	2 人 (3.3%)
(主な就職、業界等) 金融、食品、メーカー、小売、物流など			
(就職指導内容) 就職ガイダンス、筆記試験対策、性格検査、自己分析、業界研究、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、MOS 検定（PowerPoint・Excel・Word）、秘書検定、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
117 人	8 人	6.8%
(中途退学の主な理由) 精神的事由、意欲減退		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との面談、保護者への電話連絡、職員のコーチング研修		

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

b) 経理本科学科 販売・経営ビジネスコース

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務関係		商業実務専門課程	経理本科学科	○			
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
2年	昼間	1,700 単位時間/単位	1,115 単位時間/単位	1,405 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
			2,520 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		19人	0人	7人の内数	3人の内数	10人の内数	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4. を参照
学修支援等
（概要） 1日の授業終了後、フォローアップとしてその日の授業内容の復習時間を設けている。また、担任による定期面談を実施しているほか、進路相談、就職面談等の各種面談機会を設けている。

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
6人 (100%)	0人 (0%)	6人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等）			
流通・サービス・小売、不動産など			
（就職指導内容）			
就職ガイダンス、筆記試験対策、性格検査、自己分析、業界研究、面接トレーニング			

(主な学修成果(資格・検定等)) リテールマーケティング検定、MOS 検定 (PowerPoint・Excel・Word)、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
15 人	1 人	6.7%
(中途退学の主な理由) 精神的事由、意欲減退		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との面談、保護者への電話連絡、職員のコーチング研修		

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

c) 経理本科学科 経営マネジメントコース

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務関係		商業実務専門課程	経理本科学科				
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
2年	昼間	1,700 単位時間/単位	1,820 単位時間/単位	1,815 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
			3,635 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	
60人		12人	0人	7人の内数	3人の内数	10人の内数	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
(概要) 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
(概要) 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】の4. を参照
学修支援等
(概要) 1日の授業終了後、フォローアップとしてその日の授業内容の復習時間を設けている。また、担任による定期面談を実施しているほか、進路相談、就職面談等の各種面談機会を設けている。

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
—人 (—%)	—人 (—%)	—人 (—%)	—人 (—%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容)			
(就職指導内容) 就職ガイダンス、筆記試験対策、性格検査、自己分析、業界研究、面接トレーニング			

(主な学修成果 (資格・検定等))
(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
一人	一人	-%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組)		

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

d) 経理本科学科 医療情報事務コース

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務関係		商業実務専門課程	経理本科学科	○			
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
2年	昼間	1,700 単位時間/単位	900 単位時間/単位	1,740 単位時間/単位	570 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			3,210 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		79人	0人	7人の内数	3人の内数	10人の内数	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4. を参照
学修支援等
（概要） 1日の授業終了後、フォローアップとしてその日の授業内容の復習時間を設けている。また、担任による定期面談を実施しているほか、進路相談、就職面談等の各種面談機会を設けている。

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
38人 (100%)	0人 (0%)	35人 (92.1%)	3人 (7.9%)
（主な就職、業界等） 大学病院、総合病院、クリニックなど			
（就職指導内容） 就職ガイダンス、筆記試験対策、性格検査、自己分析、業界研究、面接トレーニング			

(主な学修成果 (資格・検定等)) 診療報酬請求事務能力認定試験 (医科検定)、漢字能力検定、MOS 検定 (Excel)
(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
91 人	8 人	8.8%
(中途退学の主な理由) 精神的事由、意欲減退		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との面談、保護者への電話連絡、職員のコーチング研修		

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

e) 法律行政学科

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化・教養関係		文化教養専門課程	法律行政学科	○			
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	昼間	1,700 単位時間/単位	1,130 単位時間/単位	2,630 単位時間/単位	210 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			3,970 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		
400人	254人	0人	9人の内数	3人の内数	12人の内数		

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4. を参照
学修支援等
（概要） 1日の授業終了後、フォローアップとしてその日の授業内容の復習時間を設けている。また、担任による定期面談を実施しているほか、進路相談、就職面談等の各種面談機会を設けている。

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
103人 (100%)	11人 (10.7 %)	90人 (87.4 %)	2人 (1.9 %)
(主な就職、業界等) 各官公庁（国家公務員、地方公務員）			
(就職指導内容) ・官公庁ガイダンス・業界研究・業種研修・自己分析・性格検査 ・性格検査、面接指導			

(主な学修成果(資格・検定等)) 漢字能力検定、一般教養力検定
(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
248 人	13 人	5.2%
(中途退学の主な理由) 公務員中途採用、意欲減退、精神的事由		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との面談、保護者への電話連絡、職員のコーチング研修		

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

f) 法律行政専攻学科

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化・教養関係		文化教養専門課程	法律行政専攻学科				
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	昼間	850 単位時間/単位	470 単位時間/単位	910 単位時間/単位	150 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			1,530 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		22人	0人	9人の内数	3人の内数	12人の内数	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4. を参照
学修支援等
（概要） 1日の授業終了後、フォローアップとしてその日の授業内容の復習時間を設けている。また、担任による定期面談を実施しているほか、進路相談、就職面談等の各種面談機会を設けている。

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
32人 (100%)	5人 (15.6 %)	25人 (78.1%)	2人 (6.3 %)
（主な就職、業界等） 各官公庁（国家公務員、地方公務員）			
（就職指導内容） ・官公庁ガイダンス・業界研究・業種研修・自己分析・性格検査 ・性格検査、面接指導			

(主な学修成果 (資格・検定等)) 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
35 人	3 人	8.5%
(中途退学の主な理由) 公務員中途採用、意欲減退、精神的事由		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との面談、保護者への電話連絡、職員のコーチング研修		

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

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）
経理本科学科 (経理・事務ビジネスコース)	200,000円	680,000円	400,000円	その他：教材費、維持費、 実習・演習費
経理本科学科 (販売・経営ビジネスコース)	200,000円	680,000円	400,000円	
経理本科学科 (医療情報事務コース)	200,000円	680,000円	400,000円	
経理本科学科 (経営マネジメントコース)	200,000円	680,000円	320,000円	
法律行政学科	200,000円	680,000円	400,000円	
法律行政専攻学科	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) 毎年、評価についてHP上に公開している。 掲載URL： 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、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評価する予定である。また、課題の残る評価結果は、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度の学校運営に反映させ改善を図る予定である。令和7年度末までにその結果を公表するために委員の選任を行う。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
学校法人東海大学 東海大学医学部 附属病院 病院運営企画室	2024年4月1日 ～2026年3月31日	卒業生委員
原町田第二町内会長	2024年4月1日 ～2026年3月31日	地域関連
私立 光明学園相模原高校 教頭	2024年4月1日 ～2026年3月31日	高校関係者
(株)クレスコ・デジタルテクノロジーズ 経理部	2024年4月1日 ～2026年3月31日	企業等委員
旭丘高校 進路指導部主任	2024年4月1日 ～2026年3月31日	高校関係者
相模原市役所	2024年4月1日 ～2025年3月31日	卒業生委員
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) 掲載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) 大原簿記医療秘書公務員専門学校町田校の学校情報公開 掲載URL : https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/

(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)	H113320900073
学校名 (〇〇大学 等)	大原簿記医療秘書公務員専門学校町田校
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
支援対象者数 ※括弧内は多子世帯の学生等 (内数) ※家計急変による者を除く。		86 人 (-人)	70 人 (-人)	87 人 (-人)
内 訳	第Ⅰ区分	47 人	42 人	
	(うち多子世帯)	(0人)	(0人)	
	第Ⅱ区分	- 人	14 人	
	(うち多子世帯)	(0人)	(0人)	
	第Ⅲ区分	20 人	- 人	
	(うち多子世帯)	(0人)	(0人)	
	第Ⅳ区分 (理工農)	0 人	0 人	
	第Ⅳ区分 (多子世帯)	- 人	- 人	
区分外 (多子世帯)	0 人	0 人		
家計急変による 支援対象者 (年間)				0 人 (0人)
合計 (年間)				87 人 (-人)
(備考)				

※ 本表において、多子世帯とは大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第4条第2項第1号に掲げる授業料等減免対象者をいい、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分、第Ⅳ区分（理工農）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2号イ～ニ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 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「廃止」の基準に該当 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位数が廃止の基準に該当)	人	0人	0人
出席率が「廃止」の基準に該当又は学修意欲が著しく低い状況	人	-人	-人
「警告」の区分に連続して該当 ※「停止」となった場合を除く。	人	-人	0人
計	人	-人	-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	後半期	人
		0人		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	-人
3月以上の停学	0人
年間計	-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

(1) 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。

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、停止を受けた者の数

	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
GPA等が下位4分の1	人	0人	0人

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
修得単位数が「警告」の基準に該当 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位数が警告の基準に該当)	人	0人	0人
GPA等が下位4分の1	人	0人	-人
出席率が「警告」の基準に該当又は学修意欲が低い状況	人	-人	-人
計	人	-人	-人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。