様式第２号の１－②【⑴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	大原簿記専門学校神戸校
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	税理士学科	~~夜・通信~~	240 時間 8 単位	160 時間	
	公認会計士学科	~~夜・通信~~	180 時間 6 単位	160 時間	
	オフィスビジネス学科	~~夜・通信~~	180 時間 7 単位	160 時間	
	行政事務学科	~~夜・通信~~	195 時間 8 単位	160 時間	
	医療ビジネス学科	~~夜・通信~~	270 時間 10 単位	160 時間	
	スポーツ産業学科	~~夜・通信~~	270 時間 10 単位	160 時間	
	公務員学科	~~夜・通信~~	0 時間 0 単位	80 時間	※
	経理専攻科	~~夜・通信~~	90 時間 3 単位	80 時間	
	税理士本科	~~夜・通信~~	90 時間 3 単位	80 時間	
	国際ビジネス学科	~~夜・通信~~	90 時間 3 単位	80 時間	
（備考）公務員学科は実務経験のある教員につき、省令で定める時間数には達していない。理由は次頁参照。					

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

閲覧できる書類として公表 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　公務員学科
（困難である理由） 公務員学科は、入学生の大多数が官公庁への就職を希望しており、公務員としての人材に相応しい社会人基礎教育、公務員採用試験対策を鑑みた授業科目を設定している。学生は多岐にわたる公務員職種の中より就職先を選定しており、特定の職種を想定していない。 また、専門学校卒業見込者を対象とする公務員試験の出題状況を鑑み、学問分野としては一般教養科目（国語・数学・理科・社会など）を中心とする教育を提供している。更には１年間の短期集中カリキュラムを構築する必要があり、前述の社会人基礎教育および公務員採用試験対策に特化した授業科目のみに絞り込む必要がある。 以上の理由に基づき、学問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設置することは困難である。しかしながら、一般的に広く認知されていない職種については実務教員を招き、授業として職種を知る機会を与えている。

様式第２号の２－①【⑵-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	大原簿記専門学校神戸校
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	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【⑶厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	大原簿記専門学校神戸校
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

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。

（授業計画書の作成・公表に係る取組の概要）

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。

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。

授業計画書の公表方法	ホームページにて https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/

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）

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行う。

２．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100 点～90 点	秀	秀
	89 点～80 点	優	優
	79 点～60 点	良	良
	59 点～50 点	可	可
不合格	49 点以下	不可	非表示

※当該授業科目ごとに定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

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な指数として、GPA（Grade Point Average）を用いる。
２．科目ごとの成績評価に対する GP（Grade Point）は次のとおり。

成績評価	GP	評価点	備考
秀	5	100 点～90 点	
優	4	89 点～80 点	
良	3	79 点～60 点	
可	2	59 点～50 点	
不可	0	49 点以下	
認定	－	－	対象外

３．GPA 算出方法

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

※小数点以下第 2 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．卒業の認定は、学科ごとに定め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かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得していること。

学科	修業年限	授業時間数	単位数
税理士学科	2 年	1,700 時間	62 単位
公認会計士学科	2 年	1,700 時間	62 単位
オフィスビジネス学科	2 年	1,700 時間	62 単位
行政事務学科	2 年	1,700 時間	62 単位
医療ビジネス学科	2 年	1,700 時間	62 単位
スポーツ産業学科	2 年	1,700 時間	62 単位
公務員学科	1 年	800 時間	30 単位
経理専攻科	1 年	800 時間	30 単位
税理士本科	1 年	800 時間	30 単位
国際ビジネス学科	1 年	800 時間	30 単位

２．卒業の認定は、卒業判定委員会において、上記の基準に基づいて判定し、審査に合格した者について校長が行う。

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【⑷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	大原簿記専門学校神戸校
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	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/financial-overview.pdf
収支計算書又は損益計算書	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/financial-overview.pdf
財産目録	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/financial-overview.pdf
事業報告書	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/financial-overview.pdf
監事による監査報告（書）	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/financial-overview.pdf

２．教育活動に係る情報

①学科等の情報

【税理士学科】

分野		課程名	学科名		専門士		高度専門士
商業実務		専門課程	税理士学科		○		－
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 単位時間／62 単位	5,135 単位時間	2,785 単位時間	930 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			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	61 人	2 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）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

２．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100 点～90 点	秀	秀
	89 点～80 点	優	優
	79 点～60 点	良	良
	59 点～50 点	可	可
不合格	49 点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

１．進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。

２．卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
25 人 （100%）	9 人 （36.0%）	14 人 （56.0%）	2 人 （8.0%）

（主な就職、業界等）

税理士法人、税理士事務所、金融業、建設業、小売業など

（就職指導内容）

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））

税理士試験、日本商工会議所主催簿記検定、電卓検定、ＦＰ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
69 人	5 人 退学時点ｵﾌｨｽﾋﾞｼﾞﾈｽ学科へ転科１名含む	7.2%

（中途退学の主な理由）

進路変更、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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。

【公認会計士学科】

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">商業実務</td><td>専門課程</td><td colspan="2">公認会計士学科</td><td>○</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">２年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">1,700 単位時間
／62 単位</td><td>2,001
単位時間</td><td>1,779
単位時間</td><td>0
単位時間</td><td>0
単位時間</td><td>0
単位時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	28 人	0 人	3 人	0 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）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

２．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100 点～90 点	秀	秀
	89 点～80 点	優	優
	79 点～60 点	良	良
	59 点～50 点	可	可
不合格	49 点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

１．進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。

２．卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
11 人 （100%）	5 人 （45.5%）	6 人 （54.5%）	0 人 （0.0%）
（主な就職、業界等） 監査法人、会計事務所など			
（就職指導内容） 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）） 公認会計士試験、日本商工会議所主催簿記検定、電卓検定			
（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
28 人	2 人	7.1%
（中途退学の主な理由） 進路変更、経済的事情		
（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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

【オフィスビジネス学科】

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">商業実務</td><td>専門課程</td><td colspan="2">ｵﾌｨｽﾋﾞｼﾞﾈｽ学科</td><td>○</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">２年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">1,700 単位時間
／62 単位</td><td>1,948
単位時間</td><td>1,661
単位時間</td><td>1,172
単位時間</td><td>0
単位時間</td><td>0
単位時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	42 人	14 人	3 人	0 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）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

２．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100 点～90 点	秀	秀
	89 点～80 点	優	優
	79 点～60 点	良	良
	59 点～50 点	可	可
不合格	49 点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

１．進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。

２．卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
16 人 （100%）	2 人 （12.5%）	13 人 （81.3%）	1 人 （6.2%）
（主な就職、業界等） 小売業、飲食業、サービス業、アパレル業など			
（就職指導内容） 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）） 日本商工会議所主催簿記検定、電卓検定、漢字検定、リテールマーケティング試験			
（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
30 人	2 人	6.7%
（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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

【行政事務学科】

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">商業実務</td><td>専門課程</td><td colspan="2">行政事務学科</td><td>○</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">２年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">1,700 単位時間
／62 単位</td><td>2,465
単位時間</td><td>3,412
単位時間</td><td>1,202
単位時間</td><td>0
単位時間</td><td>0
単位時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	217 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）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

２．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100 点～90 点	秀	秀
	89 点～80 点	優	優
	79 点～60 点	良	良
	59 点～50 点	可	可
不合格	49 点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

１．進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。

２．卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
100 人 （100%）	10 人 （10.0%）	89 人 （89.0%）	1 人 （1.0%）
（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）			
（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
206 人	8 人	3.9%
（中途退学の主な理由） 進路変更、公務員試験早期内定		
（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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

【医療ビジネス学科】

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">商業実務</td><td>専門課程</td><td colspan="2">医療ビジネス学科</td><td>○</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">２年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">1,700 単位時間
／62 単位</td><td>1,308
単位時間</td><td>1,831
単位時間</td><td>682
単位時間</td><td>0
単位時間</td><td>0
単位時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	15 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）

（概要）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

２．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100 点～90 点	秀	秀
	89 点～80 点	優	優
	79 点～60 点	良	良
	59 点～50 点	可	可
不合格	49 点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

１．進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。

２．卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
10 人 （100%）	0 人 （　　%）	10 人 （　　%）	0 人 （　　%）
（主な就職、業界等） 医療（病院、調剤薬局など）			
（就職指導内容） 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）） 診療報酬請求事務能力認定試験、漢字検定、電卓検定			
（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
22 人	1 人	4.5%
（中途退学の主な理由） 学習意欲減退		
（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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

【スポーツ産業学科】

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
商業実務	専門課程	スポーツ産業学科	○	－

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／62 単位	2,023 単位時間	1,006 単位時間	1,772 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			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	40 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）

（概要）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

２．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100 点～90 点	秀	秀
	89 点～80 点	優	優
	79 点～60 点	良	良
	59 点～50 点	可	可
不合格	49 点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

１．進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。

２．卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
21 人 （100%）	1 人 （　　4.8%）	19 人 （　　90.5%）	1 人 （　　4.8%）
（主な就職、業界等） スポーツ（フィットネスクラブ、スポーツ用品メーカー、スポーツ用品小売など）			
（就職指導内容） 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）） 健康運動実践指導者、JATI 認定トレーニング指導者、キャンプインストラクターなど			
（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
42 人	2 人	4.8%
（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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

【公務員学科】

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">商業実務</td><td>専門課程</td><td colspan="2">公務員学科</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">800 単位時間
／30 単位</td><td>358
単位時間</td><td>761
単位時間</td><td>212
単位時間</td><td>0
単位時間</td><td>0
単位時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">生徒総定員数</td><td>生徒実員</td><td>うち留学生数</td><td>専任教員数</td><td>兼任教員数</td><td>総教員数</td></tr>
<tr><td colspan="2">40 人</td><td>27 人</td><td>0 人</td><td>4 人</td><td>0 人</td><td>4 人</td></tr>
</table>

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

２．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

<table>
<tr><td>判定</td><td>評価点</td><td>成績評価</td><td>成績証明書表記</td></tr>
<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～60 点</td><td>良</td><td>良</td></tr>
<tr><td>59 点～50 点</td><td>可</td><td>可</td></tr>
<tr><td>不合格</td><td>49 点以下</td><td>不可</td><td>非表示</td></tr>
</table>

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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%）	4 人 （15.4%）	21 人 （80.8%）	1 人 （3.8%）
（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）			
（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）） 漢字検定			
（備考）（任意記載事項） 年度当初在学者数（43 人）の内、9 人は入学後他学科へ変更 ※卒業者数に未計上			

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
43 人	9 人 退学時点行政事務学科へ転科 1 名含む	20.9%
（中途退学の主な理由） 公務員内定		
（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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

【経理専攻科】

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
商業実務	専門課程	経理専攻科	―	―

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／30単位	2,720 単位時間	2,140 単位時間	120 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			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
30人	12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）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

2．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100点～90点	秀	秀
	89点～80点	優	優
	79点～60点	良	良
	59点～50点	可	可
不合格	49点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
7 人 （100%）	7 人 （100%）	0 人 （0%）	0 人 （0%）
（主な就職、業界等） 割愛　※卒業者全員が進学のため			
（就職指導内容） 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）） 税理士試験、診療報酬請求事務能力認定試験、電卓検定			
（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
21 人	15 人	68.2%
（中途退学の主な理由） 半期修了し、税理士事務所などへの就職		
（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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

【税理士本科】

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
商業実務	専門課程	税理士本科	―	―

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／30単位	2,100 単位時間	1,050 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			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	3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）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

2．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100点～90点	秀	秀
	89点～80点	優	優
	79点～60点	良	良
	59点～50点	可	可
不合格	49点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

1．進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。

2．卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
2 人 （100%）	1 人 （50.0%）	1 人 （50.0%）	0 人 （0%）
（主な就職、業界等） 税理士事務所			
（就職指導内容） 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）） 税理士試験			
（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
2 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） 中退防止の取組として、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

【国際ビジネス学科】

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
商業実務	専門課程	国際ビジネス学科	―	―

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
1年	昼	800 単位時間／30 単位	430 単位時間	410 単位時間	110 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			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
30 人	27 人	27 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）

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。

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。

成績評価の基準・方法

（概要）

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行う。

2．学業成績の判定および成績証明書の表記は下記のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	成績証明書表記
合格	100 点～90 点	秀	秀
	89 点～80 点	優	優
	79 点～60 点	良	良
	59 点～50 点	可	可
不合格	49 点以下	不可	非表示

※当該授業担当者の定める出席日数を満たしていない場合や授業内に行う効果測定、課題等の提出が行われていない場合は、「不可」となることがある。

卒業・進級の認定基準

（概要）

1．進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。

2．卒業の認定は、修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を習得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。

学修支援等

（概要）

クラス担任制をとり、出席状況や学習態度についても保護者と連携し、学生が社会で即戦力として活躍できるよう専門知識と技能を習得させている。

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
27 人 （100%）	23 人 （　85.2%）	1 人 （　3.7%）	3 人 （　11.1%）
（主な就職、業界等） ホテル観光業界等			
（就職指導内容） 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）） 電卓検定、日本語能力試験			
（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
29 人	2 人	6.9%
（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、担任よる定期面談ならびに学生のシグナルを感じ取った際に実施する担任・管理職による随時面談を実施している。		

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）
税理士学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他：教材費・維持費・実習演習費
公認会計士学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他：教材費・維持費・実習演習費
オフィスビジネス学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他：教材費・維持費・実習演習費
行政事務学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他：教材費・維持費・実習演習費
医療ビジネス学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他：教材費・維持費・実習演習費
スポーツ産業学科	200,000 円	700,000 円	420,000 円	その他：教材費・維持費・実習演習費
公務員学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他：教材費・維持費・実習演習費
国際ビジネス学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他：教材費・維持費・実習演習費
修学支援（任意記載事項）				
学費支援制度：奨学生試験の結果や取得している資格に応じて入学金・授業料の全額または一部を免除 試験による特別奨学生 取得資格による特別奨学生 クラブ特別奨学生				

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
釜田税理士事務所 所長・税理士	2020 年 4 月 1 日～ 2022 年 3 月 31 日	卒業生
前原会計事務所ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙ・ｱｳﾄｿｰｼﾝｸﾞ有限会社　代表取締役・公認会計士	2020 年 4 月 1 日～ 2022 年 3 月 31 日	企業等委員
青山商事株式会社 マネジャー	2020 年 4 月 1 日～ 2022 年 3 月 31 日	企業等委員
青山商事株式会社 上席店長	2020 年 4 月 1 日～ 2022 年 3 月 31 日	企業等委員
行政書士法人中尾パートナーズ 代表社員・行政書士 兵庫県行政書士会神戸支部　支部長	2019 年 4 月 1 日～ 2021 年 3 月 31 日	企業等委員
一般社団法人地域医療機能推進学会 近畿地区事務所　統括部長	2020 年 4 月 1 日～ 2022 年 3 月 31 日	企業等委員
株式会社サップス	2019 年 4 月 1 日～ 2021 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） 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/osaka/senmon/school/kobe/