

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	東京法律公務員専門学校名古屋校
設置者名	学校法人 立志舎中央

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
文化・教養専門課程	法律学科	夜・通信	220 単位時間	160 単位時間	
	法律社会学科	夜・通信	220 単位時間	160 単位時間	
	法律ビジネス学科	夜・通信	220 単位時間	160 単位時間	
	行政学科	夜・通信	140 単位時間	80 単位時間	
	法律研究学科(専科)	夜・通信	120 単位時間	80 単位時間	
(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

<https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

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	東京法律公務員専門学校名古屋校
設置者名	学校法人 立志舎中央

1. 理事（役員）名簿の公表方法

<https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

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	税理士事務所 所長	2021.6.1 ~ 2024.5.31	企画・調整
非常勤	前職/学校法人立志舎	2021.6.1 ~ 2024.5.31	コンプライアンス
(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	東京法律公務員専門学校名古屋校
設置者名	学校法人 立志舎中央

○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(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>シラバスは以下の5項目から成る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 科目名・開講年次・授業時数・単位数・種類・分類・授業方法・担当教員</li> <li>2. 講義主要目標及び講義概要</li> <li>3. 講義・演習項目</li> <li>4. テキスト</li> <li>5. 成績評価</li> </ol> <p>シラバス作成の際には、次の点に留意する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. について <ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業時数」と「単位数」との関係については、20時数につき1単位とする。</li> <li>・「種類」は、科目の内容に応じて「一般科目」または「専門科目」と記入する。</li> <li>・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。</li> <li>・「授業方法」は、科目の内容に応じ「講義」または「演習」と記入する。ただし、講義と演習を併用して行う場合には、主になる方を記入する。</li> <li>・「担当教員」は、「本学教員」または「実務経験のある教員」と記入する。</li> </ul> </li> <li>2. について <p>学生に何を修得させるのか明確にする。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示す。</p> </li> <li>3. について <ol style="list-style-type: none"> <li>2. で示した方向性をどのような内容で具体化していくのか、項目を立てて記入する。</li> </ol> </li> <li>4. について <p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> </li> <li>5. について <p>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。</p> </li> </ol> <p>※なお、作成時期は3月上旬、公表時期は3月末とする。</p>	
授業計画書の公表方法	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</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。</p>	
<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>成績評価について</p> <p>(1) 単位は、前期試験受験者・後期試験受験者に対して考査の上、与えられる。ただし、前期試験・後期試験は、科目ごとに出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は受けることができない。</p> <p>(2) 成績は、秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。成績評価は、期末試験・授業期間中に実施するテスト・実習の成果・履修状況等を総合して判断する。</p> <p>(3) 合格者の成績評価割合は、成績上位から10%程度を秀、30%程度を優、50%程度を良、10%程度を可とする。</p> <p>(4) 合格した授業科目については、所定の単位を取得したものとする。</p> <p>(5) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳正かつ適正に単位授与および履修認定を行う。</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。</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>GPAの算定について</p> <p>1. 学期末に上記の成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。</p> <p>2. 上記の評価に基づきGPAを算定する。</p> <p>(1) 算定方法</p> <p>① 1単位当たり秀：4.0、優：3.0、良：2.0、可：1.0、不可：0とする。</p> <p>② 秀(取得科目数)優(取得科目数)良(取得科目数)可(取得科目数)  <math>4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}</math>  = GPA換算数</p> <p>③ <math>\text{GPA換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)}</math>  = 個人のGPA (小数点第3位を四捨五入)</p> <p>(2) 実施時期  前期(4月から9月)、後期(10月から3月)の2回実施し、3月末に年間GPAをシステム上で算定する。</p>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p><a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</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>1. 進級基準  進級するために必要な単位数を次のとおりとする。  2年制学科：1年から2年への進級時 46単位</p> <p>2. 卒業単位  卒業するために必要な単位数を次のとおりとする。  1年制学科 40単位  2年制学科 86単位</p> <p>3. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。</p>	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>

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	東京法律公務員専門学校名古屋校
設置者名	学校法人 立志舎中央

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>
財産目録	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>
事業報告書	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>
監事による監査報告（書）	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

【法律学科】

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	法律学科	○	—		
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	1,720 単位時間	1,060 単位時間	1,500 単位時間	—	—	—
			2,560 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	
80人		46人	0人	2人	3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>シラバスは以下の5項目から成る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 科目名・開講年次・授業時数・単位数・種類・分類・授業方法・担当教員</li> <li>2. 講義主要目標及び講義概要</li> <li>3. 講義・演習項目</li> <li>4. テキスト</li> <li>5. 成績評価</li> </ol> <p>シラバス作成の際には、次の点に留意する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. について <ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業時数」と「単位数」との関係については、20時数につき1単位とする。</li> <li>・「種類」は、科目の内容に応じて「一般科目」または「専門科目」と記入する。</li> <li>・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。</li> <li>・「授業方法」は、科目の内容に応じ「講義」または「演習」と記入する。ただし、講義と演習を併用して行う場合には、主になる方を記入する。</li> <li>・「担当教員」は、「本学教員」または「実務経験のある教員」と記入する。</li> </ul> </li> </ol>

2. について  
学生に何を修得させるのか明確にする。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示す。
  3. について  
2. で示した方向性をどのような内容で具体化していくのか、項目を立てて記入する。
  4. について  
授業で使用するテキストやプリント等を記入する。
  5. について  
テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。
- ※なお、作成時期は3月上旬、公表時期は3月末とする。

#### 成績評価の基準・方法

(概要)

##### 成績評価について

- (1) 単位は、前期試験受験者・後期試験受験者に対して考査の上、与えられる。ただし、前期試験・後期試験は、科目ごとに出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は受けることができない。
- (2) 成績は、秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。成績評価は、期末試験・授業期間中に実施するテスト・実習の成果・履修状況等を総合して判断する。
- (3) 合格者の成績評価割合は、成績上位から 10%程度を秀、30%程度を優、50%程度を良、10%程度を可とする。
- (4) 合格した授業科目については、所定の単位を取得したものとする。
- (5) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳正かつ適正に単位授与および履修認定を行う。

##### GPAの算定について

1. 学期末に上記の成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
2. 上記の評価に基づきGPAを算定する。
  - (1) 算定方法
    - ① 1単位当たり秀：4.0、優：3.0、良：2.0、可：1.0、不可：0とする。
    - ② 秀(取得科目数)優(取得科目数)良(取得科目数)可(取得科目数)  
 $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$   
 $= \text{GPA換算数}$
    - ③  $\text{GPA換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)}$   
 $= \text{個人のGPA (小数点第3位を四捨五入)}$
  - (2) 実施時期  
前期(4月から9月)、後期(10月から3月)の2回実施し、3月末に年間GPAをシステム上で算定する。

#### 卒業・進級の認定基準

(概要)

1. 進級基準  
進級するために必要な単位数を次のとおりとする。  
2年制学科：1年から2年への進級時 46単位
2. 卒業単位  
卒業するために必要な単位数を次のとおりとする。  
2年制学科 86単位
3. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。

学修支援等 (概要) クラス担任制:有 電話での対応、保護者との密な連絡等
--

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 (100.0%)	1人 (4.0%)	22人 (88.0%)	2人 (8.0%)
(主な就職、業界等) 法務省名古屋地方検察庁、法務省岐阜地方検察庁、法務省名古屋矯正管区、厚生労働省三重労働局、財務省東京税関、防衛省東海防衛支局、愛知県警察、防衛省自衛隊、一宮市役所等			
(就職指導内容) ・ 業界研究 ・ 業種研究 ・ 自己分析 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職・公務員ガイダンス ・ 就職模試 ・ 学内就職セミナー ・ 就職出陣式 ・ 官公庁説明会			
(主な学修成果 (資格・検定等)) (令和2年度卒業生に対する令和3年3月31日時点) ・ 文章読解・作成能力検定3級 受験者25人 合格者22人 ・ 漢字能力検定準2級 受験者18人 合格者18人 ・ 漢字能力検定2級 受験者6人 合格者4人 ・ 全日本教養知識検定1級 受験者25人 合格者18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
49人	1人	2.0%
(中途退学の主な理由) 病気		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任と学生との面談、学生相談室の設置、郵送による保護者宛ての出席状況報告等		



【法律社会学科】

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	法律社会学科	○	—		
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	1,720 単位時間	700 単位時間	1,380 単位時間	—	—	—
			2,080 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	
170人		44人	0人	2人	3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>シラバスは以下の5項目から成る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 科目名・開講年次・授業時数・単位数・種類・分類・授業方法・担当教員</li> <li>2. 講義主要目標及び講義概要</li> <li>3. 講義・演習項目</li> <li>4. テキスト</li> <li>5. 成績評価</li> </ol> <p>シラバス作成の際には、次の点に留意する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. について <ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業時数」と「単位数」との関係については、20時数につき1単位とする。</li> <li>・「種類」は、科目の内容に応じて「一般科目」または「専門科目」と記入する。</li> <li>・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。</li> <li>・「授業方法」は、科目の内容に応じ「講義」または「演習」と記入する。ただし、講義と演習を併用して行う場合には、主になる方を記入する。</li> <li>・「担当教員」は、「本学教員」または「実務経験のある教員」と記入する。</li> </ul> </li> <li>2. について <p>学生に何を修得させるのか明確にする。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示す。</p> </li> <li>3. について <p>2. で示した方向性をどのような内容で具体化していくのか、項目を立てて記入する。</p> </li> <li>4. について <p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> </li> <li>5. について <p>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。</p> </li> </ol> <p>※なお、作成時期は3月上旬、公表時期は3月末とする。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>(概要)</p> <p>成績評価について</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 単位は、前期試験受験者・後期試験受験者に対して考査の上、与えられる。ただし、前期試験・後期試験は、科目ごとに出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は受けることができない。</li> <li>(2) 成績は、秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可</li> </ol>	

を不合格とする。成績評価は、期末試験・授業期間中に実施するテスト・実習の成果・履修状況等を総合して判断する。

- (3) 合格者の成績評価割合は、成績上位から 10%程度を秀、30%程度を優、50%程度を良、10%程度を可とする。
- (4) 合格した授業科目については、所定の単位を取得したものとする。
- (5) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳正かつ適正に単位授与および履修認定を行う。

G P Aの算定について

- 1. 学期末に上記の成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
- 2. 上記の評価に基づきG P Aを算定する。
  - (1) 算定方法
    - ① 1単位当たり秀：4.0、優：3.0、良：2.0、可：1.0、不可：0とする。
    - ② 秀（取得科目数）優（取得科目数）良（取得科目数）可（取得科目数）  
 $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$   
 $= \text{G P A換算数}$
    - ③  $\text{G P A換算数} \div \text{総履修単位数（不可の履修単位数を含む）}$   
 $= \text{個人のG P A（小数点第3位を四捨五入）}$
  - (2) 実施時期  
 前期（4月から9月）、後期（10月から3月）の2回実施し、3月末に年間G P Aをシステム上で算定する。

卒業・進級の認定基準

(概要)

- 1. 進級基準  
 進級するために必要な単位数を次のとおりとする。  
 2年制学科：1年から2年への進級時 46単位
- 2. 卒業単位  
 卒業するために必要な単位数を次のとおりとする。  
 2年制学科 86単位
- 3. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。

学修支援等

(概要)

クラス担任制：有  
 電話での対応、保護者との密な連絡等

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
30人 (100.0%)	2人 ( 6.7%)	28人 ( 93.3%)	0人 ( 0.0%)

(主な就職、業界等)

法務省名古屋矯正管区、愛知県警察、名古屋市消防局、津島市消防本部、海部東部組合消防本部、防衛省自衛隊、J A等

<p>(就職指導内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業界研究 ・ 業種研究 ・ 自己分析 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー</li> <li>・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・ 就職模試 ・ 学内就職セミナー</li> <li>・ 就職出陣式 ・ 官公庁説明会</li> </ul>
<p>(主な学修成果(資格・検定等))</p> <p>(令和2年度卒業者に対する令和3年3月31日時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文章読解・作成能力検定3級 受験者23人 合格者20人</li> <li>・ 漢字能力検定準2級 受験者28人 合格者11人</li> <li>・ 全日本教養知識検定3級 受験者29人 合格者14人</li> </ul>
<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
70 人	4 人	5.7%
(中途退学の主な理由) 進路変更、病気		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任と学生との面談、学生相談室の設置、郵送による保護者宛ての出席状況報告等		

【法律ビジネス学科】

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	法律ビジネス学科	○	—		
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	昼間	1,720 単位時間	620 単位時間	1,360 単位時間	—	—	—
			1,980 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	
70人		23人	0人	2人	3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>シラバスは以下の5項目から成る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 科目名・開講年次・授業時数・単位数・種類・分類・授業方法・担当教員</li> <li>2. 講義主要目標及び講義概要</li> <li>3. 講義・演習項目</li> <li>4. テキスト</li> <li>5. 成績評価</li> </ol> <p>シラバス作成の際には、次の点に留意する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. について <ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業時数」と「単位数」との関係については、20時数につき1単位とする。</li> <li>・「種類」は、科目の内容に応じて「一般科目」または「専門科目」と記入する。</li> <li>・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。</li> <li>・「授業方法」は、科目の内容に応じ「講義」または「演習」と記入する。ただし、講義と演習を併用して行う場合には、主になる方を記入する。</li> <li>・「担当教員」は、「本学教員」または「実務経験のある教員」と記入する。</li> </ul> </li> <li>2. について <p>学生に何を修得させるのか明確にする。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示す。</p> </li> <li>3. について <p>2. で示した方向性をどのような内容で具体化していくのか、項目を立てて記入する。</p> </li> <li>4. について <p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> </li> <li>5. について <p>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。</p> </li> </ol> <p>※なお、作成時期は3月上旬、公表時期は3月末とする。</p>							
成績評価の基準・方法							
<p>（概要）</p> <p>成績評価について</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 単位は、前期試験受験者・後期試験受験者に対して考査の上、与えられる。ただし、前期試験・後期試験は、科目ごとに出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は受けることができない。</li> <li>(2) 成績は、秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。成績評価は、期末試験・授業期間中に実施するテスト・実</li> </ol>							

<p>習の成果・履修状況等を総合して判断する。</p> <p>(3) 合格者の成績評価割合は、成績上位から 10%程度を秀、30%程度を優、50%程度を良、10%程度を可とする。</p> <p>(4) 合格した授業科目については、所定の単位を取得したものとする。</p> <p>(5) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳正かつ適正に単位授与および履修認定を行う。</p> <p>GPAの算定について</p> <p>1. 学期末に上記の成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。</p> <p>2. 上記の評価に基づきGPAを算定する。</p> <p>(1) 算定方法</p> <p>① 1単位当たり秀：4.0、優：3.0、良：2.0、可：1.0、不可：0とする。</p> <p>② 秀(取得科目数)優(取得科目数)良(取得科目数)可(取得科目数)</p> $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数} = \text{GPA換算数}$ <p>③ GPA換算数÷総履修単位数(不可の履修単位数を含む)</p> $= \text{個人のGPA (小数点第3位を四捨五入)}$ <p>(2) 実施時期</p> <p>前期(4月から9月)、後期(10月から3月)の2回実施し、3月末に年間GPAをシステム上で算定する。</p>
---

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>1. 進級基準</p> <p>進級するために必要な単位数を次のとおりとする。</p> <p>2年制学科：1年から2年への進級時 46単位</p> <p>2. 卒業単位</p> <p>卒業するために必要な単位数を次のとおりとする。</p> <p>2年制学科 86単位</p> <p>3. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制：有</p> <p>電話での対応、保護者との密な連絡等</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
24人 (100.0%)	0人 (0.0%)	21人 (87.5%)	3人 (12.5%)
(主な就職、業界等)			
法務省名古屋法務局、法務省名古屋矯正管区、財務省名古屋税関、外務省、千葉地方裁判所、愛知県、一宮市、犬山市消防本部、東京消防庁、防衛省自衛隊、JA、南海電鉄(株)等			

<p>(就職指導内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業界研究 ・ 業種研究 ・ 自己分析 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー</li> <li>・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・ 就職模試 ・ 学内就職セミナー</li> <li>・ 就職出陣式 ・ 官公庁説明会</li> </ul>
<p>(主な学修成果(資格・検定等))</p> <p>(令和2年度卒業者に対する令和3年3月31日時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ビジネス能力検定3級 受験者18人 合格者15人</li> <li>・ 漢字能力検定準2級 受験者22人 合格者12人</li> <li>・ 文章読解・作成能力検定 受験者18人 合格者17人</li> <li>・ 全日本教養知識検定3級 受験者23人 合格者20人</li> </ul>
<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
33 人	3 人	9.1%
<p>(中途退学の主な理由)</p> <p>進路変更、病気</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組)</p> <p>担任と学生との面談、学生相談室の設置、郵送による保護者宛ての出席状況報告等</p>		

【行政学科】

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	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
1年	昼間	800 単位時間	260 単位時間	960 単位時間	—	—	—
			1,220 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	
80人		56人	0人	2人	3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>シラバスは以下の5項目から成る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 科目名・開講年次・授業時数・単位数・種類・分類・授業方法・担当教員</li> <li>2. 講義主要目標及び講義概要</li> <li>3. 講義・演習項目</li> <li>4. テキスト</li> <li>5. 成績評価</li> </ol> <p>シラバス作成の際には、次の点に留意する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. について <ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業時数」と「単位数」との関係については、20時数につき1単位とする。</li> <li>・「種類」は、科目の内容に応じて「一般科目」または「専門科目」と記入する。</li> <li>・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。</li> <li>・「授業方法」は、科目の内容に応じ「講義」または「演習」と記入する。ただし、講義と演習を併用して行う場合には、主になる方を記入する。</li> <li>・「担当教員」は、「本学教員」または「実務経験のある教員」と記入する。</li> </ul> </li> <li>2. について <p>学生に何を修得させるのか明確にする。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示す。</p> </li> <li>3. について <p>2. で示した方向性をどのような内容で具体化していくのか、項目を立てて記入する。</p> </li> <li>4. について <p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> </li> <li>5. について <p>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。</p> </li> </ol> <p>※なお、作成時期は3月上旬、公表時期は3月末とする。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>(概要)</p> <p>成績評価について</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 単位は、前期試験受験者・後期試験受験者に対して考査の上、与えられる。ただし、前期試験・後期試験は、科目ごとに出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は受けることができない。</li> <li>(2) 成績は、秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可</li> </ol>	

<p>を不合格とする。成績評価は、期末試験・授業期間中に実施するテスト・実習の成果・履修状況等を総合して判断する。</p> <p>(3) 合格者の成績評価割合は、成績上位から 10%程度を秀、30%程度を優、50%程度を良、10%程度を可とする。</p> <p>(4) 合格した授業科目については、所定の単位を取得したものとする。</p> <p>(5) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳正かつ適正に単位授与および履修認定を行う。</p> <p>GPAの算定について</p> <p>1. 学期末に上記の成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。</p> <p>2. 上記の評価に基づきGPAを算定する。</p> <p>(1) 算定方法</p> <p>① 1単位当たり秀：4.0、優：3.0、良：2.0、可：1.0、不可：0とする。</p> <p>② 秀(取得科目数)優(取得科目数)良(取得科目数)可(取得科目数)</p> $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数} = \text{GPA換算数}$ <p>③ GPA換算数÷総履修単位数(不可の履修単位数を含む)</p> $= \text{個人のGPA (小数点第3位を四捨五入)}$ <p>(2) 実施時期</p> <p>前期(4月から9月)、後期(10月から3月)の2回実施し、3月末に年間GPAをシステム上で算定する。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>1. 卒業単位</p> <p>卒業するために必要な単位数を次のとおりとする。</p> <p>1年制学科 40単位</p> <p>2. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制:有</p> <p>電話での対応、保護者との密な連絡等</p>

<p>卒業生数、進学者数、就職者数(直近の年度の状況を記載)</p>			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
47人 (100.0%)	2人 (4.4%)	45人 (95.7%)	0人 (0.0%)
<p>(主な就職、業界等)</p> <p>法務省名古屋法務局、国土交通省中部運輸局、財務省東京税関、国税庁名古屋国税局、海上保安庁、防衛省自衛隊、愛知県、岐阜県、名古屋市、愛知県警察、岐阜県警察、名古屋市消防局等</p>			
<p>(就職指導内容)</p> <p>・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・面接指導 ・新入生就職セミナー          ・進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・就職模試 ・学内就職セミナー          ・就職出陣式 ・官公庁説明会</p>			



(主な学修成果 (資格・検定等) ) (令和2年度卒業生に対する令和3年3月31日時点) ・日本漢字能力検定準2級 受験者33人 合格者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
53人	0人	0.0%
(中途退学の主な理由) ※他学科から学科変更による編入1名、他学科への編入7名		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任と学生との面談、学生相談室の設置、郵送による保護者宛ての出席状況報告等		

【法律研究学科】

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	法律研究学科（専科）	—	—		
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	800 単位時間	—	1,440 単位時間	—	—	—
			1,440 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	
35人		0人	0人	0人	0人	0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>概要）</p> <p>シラバスは以下の5項目から成る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 科目名・開講年次・授業時数・単位数・種類・分類・授業方法・担当教員</li> <li>2. 講義主要目標及び講義概要</li> <li>3. 講義・演習項目</li> <li>4. テキスト</li> <li>5. 成績評価</li> </ol> <p>シラバス作成の際には、次の点に留意する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. について <ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業時数」と「単位数」との関係については、20時数につき1単位とする。</li> <li>・「種類」は、科目の内容に応じて「一般科目」または「専門科目」と記入する。</li> <li>・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。</li> <li>・「授業方法」は、科目の内容に応じ「講義」または「演習」と記入する。ただし、講義と演習を併用して行う場合には、主になる方を記入する。</li> <li>・「担当教員」は、「本学教員」または「実務経験のある教員」と記入する。</li> </ul> </li> <li>2. について <p>学生に何を修得させるのか明確にする。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示す。</p> </li> <li>3. について <p>2. で示した方向性をどのような内容で具体化していくのか、項目を立てて記入する。</p> </li> <li>4. について <p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> </li> <li>5. について <p>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。</p> </li> </ol> <p>※なお、作成時期は3月上旬、公表時期は3月末とする。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>成績評価について</p> <p>(1) 単位は、前期試験受験者・後期試験受験者に対して考査の上、与えられる。ただし、前期試験・後期試験は、科目ごとに出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は受けることができない。</p> <p>(2) 成績は、秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。成績評価は、期末試験・授業期間中に実施するテスト・実習の成果・履修状況等を総合して判断する。</p> <p>(3) 合格者の成績評価割合は、成績上位から10%程度を秀、30%程度を優、50%程度を良、10%程度を可とする。</p> <p>(4) 合格した授業科目については、所定の単位を取得したものとする。</p> <p>(5) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳正かつ適正に単位授与および履修認定を行う。</p> <p>GPAの算定について</p> <p>1. 学期末に上記の成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。</p> <p>2. 上記の評価に基づきGPAを算定する。</p> <p>(1) 算定方法</p> <p>① 1単位当たり秀：4.0、優：3.0、良：2.0、可：1.0、不可：0とする。</p> <p>② 秀(取得科目数)優(取得科目数)良(取得科目数)可(取得科目数)</p> $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数} = \text{GPA換算数}$ <p>③ <math>\text{GPA換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)}</math>  =個人GPA (小数点第3位を四捨五入)</p> <p>(2) 実施時期</p> <p>前期(4月から9月)、後期(10月から3月)の2回実施し、3月末に年間GPAをシステム上で算定する。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>1. 卒業単位</p> <p>卒業するために必要な単位数を次のとおりとする。</p> <p>1年制学科 40単位</p> <p>2. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制:有</p> <p>電話での対応、保護者との密な連絡等</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
0人 (0.0%)	0人 (0.0%)	0人 (0.0%)	0人 (0.0%)
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業界研究 ・ 業種研究 ・ 自己分析 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー</li> <li>・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・ 就職模試 ・ 学内就職セミナー</li> <li>・ 就職出陣式 ・ 官公庁説明会</li> </ul>			
（主な学修成果（資格・検定等）） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ なし。</li> </ul>			
（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
0人	0人	0.0%
（中途退学の主な理由） なし		
（中退防止・中退者支援のための取組） 担任と学生との面談、学生相談室の設置、郵送による保護者宛ての出席状況報告等		

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)
法律学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	その他内訳 教材費 40,000 円 演習費 120,000 円 維持費 160,000 円
法律社会学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	その他内訳 教材費 40,000 円 演習費 120,000 円 維持費 160,000 円
法律ビジネス 学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	その他内訳 教材費 40,000 円 演習費 120,000 円 維持費 160,000 円
行政学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	その他内訳 教材費 40,000 円 演習費 120,000 円 維持費 160,000 円
法律研究学科 (専科)	200,000 円	340,000 円	80,000 円	その他内訳 教材費 20,000 円 演習費 25,000 円 維持費 35,000 円
修学支援 (任意記載事項)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別奨学生試験</li> <li>・資格や経歴による特待生制度</li> <li>・スポーツ特待生制度</li> <li>・経済的理由による修学支援奨学生制度など</li> </ul>				

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) <a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催し、公表している。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
防衛省自衛隊愛知地方協力本部名古屋出張所 所長 一等陸尉	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日 (1年)	業界関係者
法務省名古屋法務局訟務部行政訴訟部門	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日 (1年)	卒業生
清須市建設部上下水道課	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日 (1年)	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) <a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</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.nagoya-horitsu.ac.jp/">https://www.nagoya-horitsu.ac.jp/</a>
--