

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ITプログラミング&会計専門学校名古屋校
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
商業実務 専門課程	会計学科	夜・通信	300 単位時間	160 単位時間	
	情報管理学科(3年制)	夜・通信	480 単位時間	240 単位時間	
	情報管理学科(2年制)	夜・通信	480 単位時間	160 単位時間	
	ITビジネス学科	夜・通信	560 単位時間	160 単位時間	
	ビジネス学科	夜・通信	340 単位時間	160 単位時間	
	経理・情報研究学科	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

<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</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	東京ITプログラミング&会計専門学校名古屋校
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

<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</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	税理士事務所 代表	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ITプログラミング&会計専門学校名古屋校
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・授業時間数・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>・「授業時間」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、「本学職員」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ゆくのか、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>	
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>	

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)	
1. 成績評価	
<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>	
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)	
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) $4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}$ = GPA 換算数	
③ $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)}$ = 個人のGPA (小数点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。	
客観的な指標の算出方法の公表方法	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>
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. 進級基準	
2年制学科：1年から2年へ進級時 46単位	
3年制学科：1年から2年へ進級時 46単位、2年から3年へ進級時 累計92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。	
1年制学科 40単位	
2年制学科 86単位	
3年制学科 132単位	
3. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。	
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ITプログラミング&会計専門学校名古屋校
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

#### 【会計学科】

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	会計学科	○	—		
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	1,360 単位時間	2,440 単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 単位時間
			3,800 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		80人	0人	3人	1人	4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・授業時間数・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>・「授業時間」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、「本学職員」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ゆくのか、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>1. 成績評価</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)  <math>4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}</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>
---

卒業・進級の認定基準

<p>(概要)</p> <p>1. 進級基準          1年から2年へ進級時 46単位</p> <p>2. 卒業単位          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>
--

学修支援等

<p>(概要)</p> <p>クラス担任制：有</p> <p>電話での対応、保護者との綿密な連絡など</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
37人 (100%)	27人 (73.0%)	10人 (27.0%)	0人 (0.0%)

<p>(主な就職、業界等)</p> <p>(株)シモジマ、山田ビジネスコンサルティング(株)、東海交通機械(株)、(株)トーシンホールディングス、税理士法人スマッシュ経営 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</p>
<p>(主な学修成果(資格・検定等))</p> <p>日商簿記検定1級・全経簿記能力検定上級 受験者36名 合格者23名          公認会計士短答式試験 受験者11名 合格者2名          公認会計士論文式試験 受験者2名 合格者0名          税理士試験(科目合格) 受験者11名 合格者8名</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
73人	2人	2.7%
<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>学生相談室、就職相談室の設置、学生との面談、郵送による保護者宛ての出席状況報告 等</p>		



【情報管理学科(3年制)】

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	情報管理学科 (3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
3年	昼間	2,640 単位時間	1,150 単位時間	3,810 単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 単位時間
			4,960 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	
60人		45人	2人	3人	1人	4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・授業時間数・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>・「授業時間」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、「本学職員」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 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> </li> <li>3について <ul 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ゆくのか、項目を立てて記入する。</li> </ul> </li> <li>4について <ul style="list-style-type: none"> <li>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</li> </ul> </li> <li>5について <ul style="list-style-type: none"> <li>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。</li> </ul> </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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成績評価 <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> </ol> </li> </ol>

- (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）  
 $4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}$   
 = GPA 換算数
    - ③  $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数（不可の履修単位数を含む）}$   
 = 個人の GPA（小数点 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  
 1 年から 2 年へ進級時 46 単位、2 年から 3 年へ進級時 累計 92 単位
- 2. 卒業単位  
 132 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、保護者との綿密な連絡など

**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%)	0 人 ( 0%)	15 人 ( 93.75%)	1 人 ( 6.25%)

(主な就職、業界等)

(株)協和エクシオ、(株)クエスト、日本システムウェア(株)、富士ソフト(株)、ネットワンシステムズ(株) 等

(就職指導内容)

業界研究、業種研究、自己分析、面接指導

<p>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</p>
<p>(主な学修成果(資格・検定等))</p> <p>基本情報技術者試験 受験者 15名 合格者 12名          応用情報技術者試験 受験者 13名 合格者 9名          データベーススペシャリスト試験 受験者 10名 合格者 7名          情報処理安全確保支援士試験 受験者 6名 合格者 3名          C言語プログラミング能力認定試験 受験者 16名 合格者 16名          J a v aプログラミング能力認定試験 受験者 16名 合格者 14名</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
54人	0人	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) 学生相談室、就職相談室の設置、学生との面談、郵送による保護者宛ての出席状況報告等		

【情報管理学科(2年制)】

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	情報管理学科 (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	昼間	1,720 単位時間	870 単位時間	2,930 単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 単位時間
			3,800 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		31人	3人	2人	1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)	
シラバスは以下の5項目から成る。	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 科目名・開講年次・授業時間数・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>	
シラバス作成の際には、次の点に留意する。	
1 について	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業時間」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、「本学職員」または「実務経験のある教員」と記入する。</li> </ul>	
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>	
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ゆくのか、項目を立てて記入する。</p>	
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>	
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>	
※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)	
1. 成績評価	
(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>(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><b>【GPA の算定について】</b></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{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}</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 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><b>卒業・進級の認定基準</b></p> <p>(概要)</p> <p>1. 進級基準          1 年から 2 年へ進級時 46 単位</p> <p>2. 卒業単位          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><b>学修支援等</b></p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制：有          電話での対応、保護者との綿密な連絡など</p>

<p><b>卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）</b></p>			
<p>卒業者数</p>	<p>進学者数</p>	<p>就職者数          (自営業を含む。)</p>	<p>その他</p>
<p>13 人          (100%)</p>	<p>0 人          ( 0%)</p>	<p>11 人          ( 84.6%)</p>	<p>2 人          ( 15.4%)</p>
<p>(主な就職、業界等)          トランス・コスモス(株)、(株)セラク、(株)クエスト、富士ソフト(株)、(株)ジャステック、日本 SE(株)、旭情報サービス(株) 等</p>			
<p>(就職指導内容)          業界研究、業種研究、自己分析、面接指導</p>			

<p>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</p>
<p>(主な学修成果(資格・検定等))          基本情報技術者試験 受験者 12名 合格者 9名          応用情報技術者試験 受験者 9名 合格者 4名          情報処理技術者能力認定試験 2級 受験者 12名 合格者 12名          C言語プログラミング能力認定試験 受験者 13名 合格者 13名          J a v aプログラミング能力認定試験 受験者 12名 合格者 12名</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
31人	1人	3.2%
(中途退学の主な理由) 学習意欲喪失 等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生相談室、就職相談室の設置、学生との面談、郵送による保護者宛ての出席状況報告 等		

【IT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	IT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	700 単位時間	2,420 単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 単位時間
			3,120 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		44人	9人	2人	1人	3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・授業時間数・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>・「授業時間」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、「本学職員」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 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> </li> <li>3について <ul 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ゆくのか、項目を立てて記入する。</li> </ul> </li> <li>4について <ul style="list-style-type: none"> <li>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</li> </ul> </li> <li>5について <ul style="list-style-type: none"> <li>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。</li> </ul> </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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成績評価 <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> </ol> </li> </ol>

- (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）  
 $4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}$   
 = GPA 換算数
    - ③  $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数（不可の履修単位数を含む）}$   
 = 個人の GPA（小数点 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  
1 年から 2 年へ進級時 46 単位
2. 卒業単位  
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、保護者との綿密な連絡など

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
20 人 (100%)	0 人 ( 0%)	17 人 ( 85.0%)	3 人 ( 15.0%)

(主な就職、業界等)

(株)システナ、IOT アクセスエンジニアリング(株)、敷島製パン(株)、くら寿司(株)、(株)シモジマ、イオンビッグ(株) 等

(就職指導内容)

業界研究、業種研究、自己分析、面接指導



<p>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</p>
<p>(主な学修成果(資格・検定等))</p> <p>基本情報技術者試験 受験者8名 合格者5名 日商簿記検定3級 受験者11名 合格者10名 情報セキュリティマネジメント試験 受験者17名 合格者3名 マイクロソフトオフィススペシャリスト 受験者18名 合格者18名 Webクリエイター能力認定試験 受験者18名 合格者17名 情報処理技術者能力認定試験2級 受験者7名 合格者6名</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
38人	1人	2.7%
(中途退学の主な理由) 体調不良		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生相談室、就職相談室の設置、学生との面談、郵送による保護者宛ての出席状況報告等		

【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	昼間	1,720 単位時間	457 単位時間	1,683 単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 単位時間
			2,260 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		23人	0人	2人	1人	3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・授業時間数・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>・「授業時間」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、「本学職員」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 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> </li> <li>3について <ul 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ゆくのか、項目を立てて記入する。</li> </ul> </li> <li>4について <ul style="list-style-type: none"> <li>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</li> </ul> </li> <li>5について <ul style="list-style-type: none"> <li>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。</li> </ul> </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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成績評価 <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> </ol> </li> </ol>

- (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）  
 $4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}$   
 = GPA 換算数
    - ③  $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数（不可の履修単位数を含む）}$   
 = 個人の GPA（小数点 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  
1 年から 2 年へ進級時 46 単位
- 2. 卒業単位  
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、保護者との綿密な連絡など

**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%)	1 人 (6.3%)	14 人 (87.4%)	1 人 (6.3%)

(主な就職、業界等)

名古屋鉄道(株)、近畿日本鉄道(株)、東日本旅客鉄道(株)、東京地下鉄(株)、京成電鉄(株)  
三岐鉄道(株)、名古屋臨海鉄道(株) 等

(就職指導内容)

業界研究、業種研究、自己分析、面接指導

<p>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</p>
<p>(主な学修成果(資格・検定等))</p> <p>国内旅行業務取扱管理者試験 受験者16名 合格者13名  総合旅行業務取扱管理者試験 受験者13名 合格者2名  旅行地理検定国内3級 受験者16名 合格者14名  旅行地理検定海外3級 受験者16名 合格者14名  観光英語検定3級 受験者16名 合格者5名  サービス接客検定2級 受験者14名 合格者9名</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
24人	1人	4.2%
(中途退学の主な理由) 進路変更(大学進学)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生相談室、就職相談室の設置、学生との面談、郵送による保護者宛ての出席状況報告等		

【経理・情報研究学科】

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	経理・情報研究学科	—	—		
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	790 単位時間	7,970 単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 単位時間
			8,760 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	
30人		34人	0人	1人	1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>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・授業時間数・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>・「授業時間」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、「本学職員」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ゆくのか、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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成績評価 <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> </ol> </li> </ol>

<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><b>【GPAの算定について】</b></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> $4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数} = \text{GPA 換算数}$ <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>  = 個人のGPA (小数点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>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>1. 卒業単位  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  電話での対応、保護者との綿密な連絡など</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
17人 (100%)	5人 ( 29.4%)	12人 ( 70.6%)	0人 ( 0.0%)
(主な就職、業界等) EY 新日本有限責任監査法人、有限責任あずさ監査法人、有限責任監査法人トーマツ 東レ(株)、税理士法人山田&パートナーズ、(株)マックコンサルタンツ 等			
(就職指導内容) 業界研究、業種研究、自己分析、面接指導 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
(主な学修成果(資格・検定等)) 公認会計士短答式試験 受験者1名 合格者1名 公認会計士論文式試験 受験者11名 合格者7名 税理士試験(5科目完成) 受験者3名 合格者2名 税理士試験(科目合格) 受験者11名 合格者6名
(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	11人	39.3%
(中途退学の主な理由) 国家試験受験終了後の就職		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生相談室、就職相談室の設置、学生との面談、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)
会計学科	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
情報管理学科 (3年制)	200,000 円	740,000 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
情報管理学科 (2年制)	200,000 円	740,000 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
I Tビジネス 学科	200,000 円	740,000 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
ビジネス学科	200,000 円	740,000 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
経理・情報 研究学科	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</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
株式会社インテックソリューションパワー 西日本本部 中部支社 ソリューション課	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	業界関係者
株式会社 日本旅行 名古屋法人営業支店 課長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	業界関係者
高尾会計事務所 所長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	業界関係者
明和工業株式会社	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.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>
--