

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

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
工業 専門課程	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	320 単位時間	160 単位時間	
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	
	鉄道・観光学科	夜・通信	380 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

<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

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	会社役員	2022. 11. 29 ～2025. 11. 28	企画・調整
非常勤	会社員	2022. 11. 29 ～2025. 11. 28	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

○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)	
シラバスは以下の5項目から成る。	
<ol style="list-style-type: none"> 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 2 講義主要目標及び講義概要 3 講義・演習項目 4 テキスト 5 成績評価 	
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"> ・「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。 ・「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。 ・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。 ・「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。 ・「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。 	
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ゆくのか、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。	
授業計画書の公表方法	https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/
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)</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>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) $4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}$ = GPA 換算数</p> <p>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)</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>	
客観的な指標の算出方法の公表方法	https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/
<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 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</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 3年制学科 132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	https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/

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

1. 財務諸表等

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

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

【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		
工業		工業 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	1,045 単位時間	3,655 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		41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"> 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 2 講義主要目標及び講義概要 3 講義・演習項目 4 テキスト 5 成績評価 <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"> 1について <ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・「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。 ・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。 ・「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。 ・「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。 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> <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) $4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}$ = GPA 換算数</p> <p>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)</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. 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</p> <p>2. 卒業単位 132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 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
6人 (100%)	0人 (0%)	6人 (100%)	0人 (0%)

(主な就職、業界等) (株)クロスアクティブ、(株)エプズアクセス、ネクストウェア(株)、富士ソフト(株)、アイテック阪急阪神(株) 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 就職答練、学内就職セミナー
(主な学修成果(資格・検定等)) 基本情報技術者試験 受験者 20名 合格者 15名 応用情報技術者試験 受験者 14名 合格者 3名 データベーススペシャリスト試験 受験者 3名 合格者 3名 情報処理安全確保支援士試験 受験者 4名 合格者 2名 C言語プログラミング能力認定試験 受験者 14名 合格者 14名 Javaプログラミング能力認定試験 受験者 21名 合格者 21名 マイクロソフトオフィススペシャリスト 受験者 14名 合格者 14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
32人	2人	6.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更、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		

【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		
工業		工業 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	735 単位時間	2,685 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		94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)						
シラバスは以下の5項目から成る。						
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						
2 講義主要目標及び講義概要						
3 講義・演習項目						
4 テキスト						
5 成績評価						
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"> ・「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。 ・「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。 ・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。 ・「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。 ・「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。 						
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						

<p>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 $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)}$ $= \text{個人の GPA (小数点 3 位を四捨五入)}$</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. 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>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、保護者との綿密な連絡など</p>

<p>卒業者数、進学者数、就職者数 (直近の年度の状況を記載)</p>			
卒業者数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
22 人 (100%)	1 人 (4.5%)	21 人 (95.5%)	0 人 (0%)
<p>(主な就職、業界等) (株)セラク、(株)クエスト、富士ソフト(株)、 (株)マイナビ Edge、日本情報産業(株) 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 就職答練、学内就職セミナー</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 40名 合格者 24名 応用情報技術者試験 受験者 18名 合格者 8名 データベーススペシャリスト試験 受験者 8名 合格者 6名 プロジェクトマネージャ試験 受験者 1名 合格者 1名 C言語プログラミング能力認定試験 受験者 35名 合格者 34名 J a v aプログラミング能力認定試験 受験者 22名 合格者 17名 マイクロソフトオフィススペシャリスト 受験者 35名 合格者 35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
64人	3人	4.7%
<p>(中途退学の主な理由)</p> <p>学習意欲喪失 進路変更 体調不良</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>		

【ITビジネス学科】

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
工業		工業 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	435 単位時間	1,625 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		49人	5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"> 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 2 講義主要目標及び講義概要 3 講義・演習項目 4 テキスト 5 成績評価 <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"> 1について <ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・「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。 ・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。 ・「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。 ・「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。 2について <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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。 4について <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>(概要)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成績評価 <ol style="list-style-type: none"> (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
22 人 (100%)	0 人 (0%)	20 人 (90.9%)	2 人 (9.1%)

(主な就職、業界等)

(株)ビーネックスソリューションズ、アイシンソフトウェア(株) サイバーコム(株)
(株)セラク、(株)ヒップ 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 就職答練、学内就職セミナー</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 36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 20名 合格者 18名 マイクロソフトオフィススペシャリスト 受験者 20名 合格者 20名 Web クリエーター能力認定試験 受験者 21名 合格者 11名</p>
<p>(備考) (任意記載事項)</p>

<p>中途退学の現状</p>		
<p>年度当初在学者数</p>	<p>年度の途中における退学者の数</p>	<p>中退率</p>
<p>42人</p>	<p>3人</p>	<p>7.1%</p>
<p>(中途退学の主な理由) 学習意欲喪失 精神的不安</p>		
<p>(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</p>		

【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		1,675 単位時間	9,705 単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 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		110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"> 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 2 講義主要目標及び講義概要 3 講義・演習項目 4 テキスト 5 成績評価 <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"> 1について <ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・「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。 ・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。 ・「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。 ・「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。 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> <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"> 1. 成績評価 <ol style="list-style-type: none"> (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
39 人 (100%)	30 人 (76.9%)	9 人 (23.1%)	0 人 (%)
(主な就職、業界等) (株)山田ホールディングス、(株)ブロンコビリー、(株)レッドバロン (株)トーシンホールディングス、三緑証券(株) など			
(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 就職答練、学内就職セミナー</p>
<p>(主な学修成果(資格・検定等)) 日商簿記検定1級・全経簿記能力検定上級 受験者56名 合格者37名 公認会計士短答式試験 受験者19名 合格者3名 税理士試験(科目合格) 受験者23名 合格者16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
94人	4人	4.3%
<p>(中途退学の主な理由) 体調不良 精神的不安 等</p>		
<p>(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</p>		

【鉄道・観光学科】

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	鉄道・観光学科	○	—		
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	1,723 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		18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）

（概要）

シラバスは以下の5項目から成る。

- 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
- 2 講義主要目標及び講義概要
- 3 講義・演習項目
- 4 テキスト
- 5 成績評価

シラバス作成の際には、次の点に留意する。

1について

- ・「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。
- ・「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。
- ・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。
- ・「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。
- ・「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。

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ゆくのか、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）

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。

- (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
10 人 (100%)	0 人 (0%)	9 人 (90%)	1 人 (10%)
(主な就職、業界等) 名古屋鉄道(株)、北海道旅客鉄道(株)、九州旅客鉄道(株)、京王電鉄(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 就職答練、学内就職セミナー</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11名 合格者7名 総合旅行業務取扱管理者試験 受験者9名 合格者2名 旅行地理検定日本中級 受験者8名 合格者4名 旅行地理検定世界中級 受験者10名 合格者2名 観光英語検定3級 受験者8名 合格者2名 サービス接客検定2級 受験者8名 合格者7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
19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) 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	810 単位時間	7,790 単位時間	— 単位時間	— 単位時間	— 単位時間
			8,600 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		43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"> 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 2 講義主要目標及び講義概要 3 講義・演習項目 4 テキスト 5 成績評価 <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"> 1について <ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・「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。 ・「分類」は、「必修」または「選択必修」と記入する。 ・「授業方法」は、科目の内容に応じて「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。 ・「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。 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> <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"> 1. 成績評価 <ol style="list-style-type: none"> (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>【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） $4.0 \times \text{取得科目数} + 3.0 \times \text{取得科目数} + 2.0 \times \text{取得科目数} + 1.0 \times \text{取得科目数}$ =GPA 換算数</p> <p>③ GPA 換算数 ÷ 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）</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. 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>
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
38 人 (100%)	15 人 (39.5%)	23 人 (60.5%)	0 人 (0.0%)
<p>(主な就職、業界等)</p> <p>NTT 東日本(株)、有限責任監査法人トーマツ、(株)京王アカウンティング (株)トヨタアカウンティングサービス、MAC&BP コンサルティンググループ 太陽監査法人、東陽監査法人 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</p>			

進路決定のための就職・公務員ガイダンス 就職答練、学内就職セミナー
(主な学修成果(資格・検定等)) 公認会計士短答式試験 受験者 14 名 合格者 3 名 公認会計士論文式試験 受験者 8 名 合格者 4 名 税理士試験(5科目完成) 受験者 2 名 合格者 1 名 税理士試験(科目合格) 受験者 22 名 合格者 11 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
45 人	7 人	15.6%
(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)
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
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
鉄道・観光 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"> ・ 特別奨学生試験 ・ 資格や経歴による特待生制度 ・ スポーツ特待生制度 ・ 経済的理由による修学支援奨学生制度 				

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.all-japan.ac.jp/disclosure/		
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
有限責任監査法人トーマツ 中京リスクアドバイザー	令和6年4月1日～ 令和7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	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
MAC&BPミッドランド税理士法人 経営支援部	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
小原会計事務所	令和6年4月1日～ 令和7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) https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/		
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.all-japan.ac.jp/disclosure/
--

(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)	H123310001427
学校名 (〇〇大学 等)	東京 I Tプログラミング&会計専門学校名古屋校
設置者名 (学校法人〇〇学園 等)	学校法人 立志舎

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)		35人	30人	36人
内訳	第Ⅰ区分	19人	20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)				36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	—
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。

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	0人	前半期	0人	後半期	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	0人
3月以上の停学	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。

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。