

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	大阪法律公務員専門学校
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
文化教養 専門課程	法律学科	夜・通信	160 時間	80×2 =160 時間	
	法律ビジネス学科	夜・通信	160 時間	80×2 =160 時間	
	法律社会学科	夜・通信	160 時間	80×2 =160 時間	
	行政学科	夜・通信	80 時間	80×1 =80 時間	
	法律研究学科	夜・通信	80 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

<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	大阪法律公務員専門学校
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 2018. 4. 1～	2022. 11. 29 ～ 2025. 11. 28	企画・調整
非常勤	会社員 2010. 10. 1～	2022. 11. 29 ～ 2025. 11. 28	コンプライアンス
(備考)			

様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

名称	
役割	

2. 外部人材である構成員の一覧表

前職又は現職	任期	備考（学校と関連する経歴等）
(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	大阪法律公務員専門学校
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

<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. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。</p> <p>(1) 教育課程編成委員会の実施 (年2回)</p> <p>(2) カリキュラム編成会議の実施 (年2回以上)</p> <p>(3) 上記(1)、(2)を踏まえて年間授業計画を確定し、シラバス作成を2月下旬から実施し3月中旬以降にホームページ上に公表する。</p> <p>2. シラバスは以下の6項目から成る。</p> <p>(1) 科目名・開講年次・授業時数・単位数・授業方法・種類・分類・担当教員</p> <p>(2) 授業概要及び到達目標</p> <p>(3) 準備学習及び事後学習の内容</p> <p>(4) 講義・演習項目</p> <p>(5) テキスト</p> <p>(6) 成績評価の方法・基準</p> <p>3. シラバス作成の際には、次の点に留意すること。</p> <p>2.(1)について</p> <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>・「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>・「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>・「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> <p>2.(2)について</p> <p>学生に習得させる学習内容を明確にするとともに、それをどのレベルまで習得させるか記載する。また、到達目標をどのように実現していくのか、その方向性も示すこと。</p> <p>2.(3)について</p> <p>授業の前に準備しておくべきこと、また授業後に行わなければならないことを明記し、予習・復習の指針となるような記載とする。</p> <p>2.(4)について</p> <p>2.(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> <p>2.(5)について</p> <p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> <p>2.(6)について</p> <p>テスト等、成績評価の対象となるものを記入する。また、それら評価対象をどの程度の割合で評価するのか、できる限り具体的に記載する。</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>
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) 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) 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、補講への出席・課題の提出を行った上で追試を受けることができる。</p> <p>(3) 前期試験・後期試験において著しく点数が低い者は再試を受けることができる。</p> <p>(4) 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>(5) 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>(6) 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>(7) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格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。	
<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2.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	<a href="https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/">https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</a>

<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</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。なお、各学科の教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。  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	大阪法律公務員専門学校
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	<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	1,720 単位時間/単位	1,600 単位時間 /単位	2,180 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			3,780 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	
120人		66人	0人	6人	1人	7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>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。</p> <p>(1) 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>(2) カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>(3) 上記(1)、(2)を踏まえて年間授業計画を確定し、シラバス作成を2月下旬から実施し3月中旬以降にホームページ上に公表する。</p> <p>2. シラバスは以下の6項目から成る。</p> <p>(1) 科目名・開講年次・授業時数・単位数・授業方法・種類・分類・担当教員</p> <p>(2) 授業概要及び到達目標</p> <p>(3) 準備学習及び事後学習の内容</p> <p>(4) 講義・演習項目</p> <p>(5) テキスト</p> <p>(6) 成績評価の方法・基準</p> <p>3. シラバス作成の際には、次の点に留意すること。</p> <p>2.(1)について</p> <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> </ul>

- ・「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。
  - ・「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。
  - ・「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。
- 2.(2)について  
 学生に習得させる学習内容を明確にするとともに、それをどのレベルまで習得させるか記載する。また、到達目標をどのように実現していくのか、その方向性も示すこと。
- 2.(3)について  
 授業の前に準備しておくべきこと、また授業後に行わなければならないことを明記し、予習・復習の指針となるような記載とする。
- 2.(4)について  
 2.(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。
- 2.(5)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。
- 2.(6)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。また、それら評価対象をどの程度の割合で評価するのか、できる限り具体的に記載する。

#### 成績評価の基準・方法

(概要)

##### 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) 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、補講への出席・課題の提出を行った上で追試を受けることができる。
- (3) 前期試験・後期試験において著しく点数が低い者は再試を受けることができる。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格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2. 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)

<p style="text-align: center;">＝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 2 年制学科 : 1 年から 2 年へ進級時 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。なお、各学科の教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。 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>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラス担任制 : 有 電話での対応および保護者との面談。 保護者との綿密な連絡体制をとる。 学生相談室の設置。</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
9 人 (100%)	0 人 (0.0%)	9 人 (100%)	0 人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 東京国税局、大阪税関、神戸地方検察庁、枚方市、防衛省自衛隊など			
(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 ・ 学内就職セミナー ・ 官公庁説明会			
(主な学修成果 (資格・検定等) ) (令和 5 年度卒業者に関する令和 6 年 5 月 1 日時点の情報) ・ 日本漢字能力検定準 2 級 受験者数 8 人 合格者数 7 人 ・ 全日本教養知識検定 1 級 受験者数 9 人 合格者数 5 人 ・ 全日本教養知識検定 2 級 受験者数 9 人 合格者数 7 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
17 人	1 人	5.9%
(中途退学の主な理由) 学費未納のため		
(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、定期的な授業アンケートの実施、郵送による保護者あて出席状況報告		

【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	1,720 単位時間/単位	700 単位時間 /単位	1,520 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			2,220 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		28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） （授業計画書の作成・公表に係る取組の概要）</p> <p>1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。</p> <p>(1) 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>(2) カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>(3) 上記(1)、(2)を踏まえて年間授業計画を確定し、シラバス作成を2月下旬から実施し3月中旬以降にホームページ上に公表する。</p> <p>2. シラバスは以下の6項目から成る。</p> <p>(1) 科目名・開講年次・授業時数・単位数・授業方法・種類・分類・担当教員</p> <p>(2) 授業概要及び到達目標</p> <p>(3) 準備学習及び事後学習の内容</p> <p>(4) 講義・演習項目</p> <p>(5) テキスト</p> <p>(6) 成績評価の方法・基準</p> <p>3. シラバス作成の際には、次の点に留意すること。</p> <p>2.(1)について</p> <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>・「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>・「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>・「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> <p>2.(2)について</p> <p>学生に習得させる学習内容を明確にするとともに、それをどのレベルまで習得させるか記載する。また、到達目標をどのように実現していくのか、その方向性も示すこと。</p> <p>2.(3)について</p> <p>授業の前に準備しておくべきこと、また授業後に行わなければならないことを明記し、予習・復習の指針となるような記載とする。</p> <p>2.(4)について</p> <p>2.(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> <p>2.(5)について</p>

<p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> <p>2.(6)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。また、それら評価対象をどの程度の割合で評価するのか、できる限り具体的に記載する。</p>
<p><b>成績評価の基準・方法</b></p> <p>(概要)</p> <p>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) 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、補講への出席・課題の提出を行った上で追試を受けることができる。</p> <p>(3) 前期試験・後期試験において著しく点数が低い者は再試を受けることができる。</p> <p>(4) 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>(5) 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>(6) 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>(7) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格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2.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          2年制学科：1年から2年へ進級時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。なお、各学科の教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。</p> <p>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>

学修支援等
(概要) クラス担任制：有 電話での対応および保護者との面談。 保護者との綿密な連絡体制をとる。 学生相談室の設置。

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
23人 (100%)	2人 (8.7%)	17人 (73.9%)	4人 (17.4%)
(主な就職、業界等) 大阪国税局、奈良地方検察庁、大阪府、兵庫県、高知県、大阪市、摂津市、防衛省自衛隊など			
(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、公務員がイグニス ・学内就職セミナー ・官公庁説明会			
(主な学修成果（資格・検定等）) (令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報) ・日本漢字能力検定準2級 受験者数23人 合格者数22人 ・ビジネス能力検定3級 受験者数23人 合格者数23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
51人	3人	5.9%
(中途退学の主な理由) 就職、修学意欲低下など		
(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、定期的な授業アンケートの実施、郵送による保護者あて出席状況報告		

【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	1,720 単位時間/単位	660 単位時間 /単位	1,500 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			2,160 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	35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） （授業計画書の作成・公表に係る取組の概要）</p> <p>1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。</p> <p>(1) 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>(2) カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>(3) 上記(1)、(2)を踏まえて年間授業計画を確定し、シラバス作成を2月下旬から実施し3月中旬以降にホームページ上に公表する。</p> <p>2. シラバスは以下の6項目から成る。</p> <p>(1) 科目名・開講年次・授業時数・単位数・授業方法・種類・分類・担当教員</p> <p>(2) 授業概要及び到達目標</p> <p>(3) 準備学習及び事後学習の内容</p> <p>(4) 講義・演習項目</p> <p>(5) テキスト</p> <p>(6) 成績評価の方法・基準</p> <p>3. シラバス作成の際には、次の点に留意すること。</p> <p>2.(1)について</p> <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>・「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>・「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>・「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> <p>2.(2)について</p> <p>学生に習得させる学習内容を明確にするとともに、それをどのレベルまで習得させるか記載する。また、到達目標をどのように実現していくのか、その方向性も示すこと。</p> <p>2.(3)について</p> <p>授業の前に準備しておくべきこと、また授業後に行わなければならないことを明記し、予習・復習の指針となるような記載とする。</p> <p>2.(4)について</p> <p>2.(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> <p>2.(5)について</p>

<p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> <p>2.(6)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。また、それら評価対象をどの程度の割合で評価するのか、できる限り具体的に記載する。</p>
<p><b>成績評価の基準・方法</b></p> <p>(概要)</p> <p>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) 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、補講への出席・課題の提出を行った上で追試を受けることができる。</p> <p>(3) 前期試験・後期試験において著しく点数が低い者は再試を受けることができる。</p> <p>(4) 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>(5) 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>(6) 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>(7) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格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2.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単位あたり秀：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          2年制学科：1年から2年へ進級時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。なお、各学科の教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。</p> <p>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>

学修支援等
(概要) クラス担任制：有 電話での対応および保護者との面談。 保護者との綿密な連絡体制をとる。 学生相談室の設置。

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
36人 (100%)	0人 (0.0%)	33人 (91.7%)	3人 (8.3%)
(主な就職、業界等) 法務省、大阪出入国在留管理局、大阪労働局、海上保安庁、大阪府警察本部、京都府警察本部、愛知県警察本部、東大阪市消防局、尼崎市消防局、防衛省自衛隊など			
(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 ・学内就職セミナー ・官公庁説明会			
(主な学修成果（資格・検定等）) (令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報) ・日本漢字能力検定準2級 受験者数36人 合格者数27人 ・全日本教養知識検定3級 受験者数36人 合格者数33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
79人	8人	10.1%
(中途退学の主な理由) 就職、学費未納など		
(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、定期的な授業アンケートの実施、郵送による保護者あて出席状況報告		

【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	800 単位時間/単位	260 単位時間 /単位	1,000 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			1,260 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	12人	0人	1人	0人	1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） （授業計画書の作成・公表に係る取組の概要）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 教育課程編成委員会の実施（年2回）</li> <li>(2) カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</li> <li>(3) 上記(1)、(2)を踏まえて年間授業計画を確定し、シラバス作成を2月下旬から実施し3月中旬以降にホームページ上に公表する。</li> </ol> </li> <li>2. シラバスは以下の6項目から成る。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 科目名・開講年次・授業時数・単位数・授業方法・種類・分類・担当教員</li> <li>(2) 授業概要及び到達目標</li> <li>(3) 準備学習及び事後学習の内容</li> <li>(4) 講義・演習項目</li> <li>(5) テキスト</li> <li>(6) 成績評価の方法・基準</li> </ol> </li> <li>3. シラバス作成の際には、次の点に留意すること。 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.(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>・「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>・「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>・「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.(2)について <p>学生に習得させる学習内容を明確にするとともに、それをどのレベルまで習得させるか記載する。また、到達目標をどのように実現していくのか、その方向性も示すこと。</p> </li> <li>2.(3)について <p>授業の前に準備しておくべきこと、また授業後に行わなければならないことを明記し、予習・復習の指針となるような記載とする。</p> </li> <li>2.(4)について <p>2.(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>2.(5)について</li> </ol> </li> </ol>

<p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> <p>2.(6)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。また、それら評価対象をどの程度の割合で評価するのか、できる限り具体的に記載する。</p>
<p><b>成績評価の基準・方法</b></p> <p>(概要)</p> <p>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) 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、補講への出席・課題の提出を行った上で追試を受けることができる。</p> <p>(3) 前期試験・後期試験において著しく点数が低い者は再試を受けることができる。</p> <p>(4) 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>(5) 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>(6) 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>(7) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格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2.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          2年制学科：1年から2年へ進級時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。なお、各学科の教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。</p> <p>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>

学修支援等 (概要) クラス担任制：有 電話での対応および保護者との面談。 保護者との綿密な連絡体制をとる。 学生相談室の設置。
---

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
5人 (100%)	0人 (0.0%)	4人 (80%)	1人 (20.0%)
(主な就職、業界等) 気象庁、大阪市、新温泉町、大阪府警など			
(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 ・就職模試 ・学内就職セミナー ・官公庁説明会			
(主な学修成果（資格・検定等）) (令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報) ・全日本教養知識検定3級 受験者数5人 合格者数5人 ・日本漢字能力検定準2級 受験者数5人 合格者数3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
10人	3人	30%
(中途退学の主な理由) 就職、修学意欲低下など		
(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、定期的な授業アンケートの実施、郵送による保護者あて出席状況報告		

【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	—	—		
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/単位	20 単位時間 /単位	1,540 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			1,560 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	
20人		3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） （授業計画書の作成・公表に係る取組の概要）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 教育課程編成委員会の実施（年2回）</li> <li>(2) カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</li> <li>(3) 上記(1)、(2)を踏まえて年間授業計画を確定し、シラバス作成を2月下旬から実施し3月中旬以降にホームページ上に公表する。</li> </ol> </li> <li>2. シラバスは以下の6項目から成る。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 科目名・開講年次・授業時数・単位数・授業方法・種類・分類・担当教員</li> <li>(2) 授業概要及び到達目標</li> <li>(3) 準備学習及び事後学習の内容</li> <li>(4) 講義・演習項目</li> <li>(5) テキスト</li> <li>(6) 成績評価の方法・基準</li> </ol> </li> <li>3. シラバス作成の際には、次の点に留意すること。 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.(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>・「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>・「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>・「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.(2)について <p>学生に習得させる学習内容を明確にするとともに、それをどのレベルまで習得させるか記載する。また、到達目標をどのように実現していくのか、その方向性も示すこと。</p> </li> <li>2.(3)について <p>授業の前に準備しておくべきこと、また授業後に行わなければならないことを明記し、予習・復習の指針となるような記載とする。</p> </li> <li>2.(4)について <p>2.(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>2.(5)について</li> </ol> </li> </ol>

<p>授業で使用するテキストやプリント等を記入する。</p> <p>2.(6)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。また、それら評価対象をどの程度の割合で評価するのか、できる限り具体的に記載する。</p>
<p><b>成績評価の基準・方法</b></p> <p>(概要)  <b>成績評価</b></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) 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、補講への出席・課題の提出を行った上で追試を受けることができる。</p> <p>(3) 前期試験・後期試験において著しく点数が低い者は再試を受けることができる。</p> <p>(4) 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>(5) 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>(6) 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>(7) あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格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2. 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。</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          2 年制学科：1年から2年へ進級時 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。なお、各学科の教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。</p> <p>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>

学修支援等 (概要) クラス担任制：有 電話での対応および保護者との面談。 保護者との綿密な連絡体制をとる。 学生相談室の設置。
---

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
2人 (100%)	0人 (0%)	2人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 大阪市			
(就職指導内容) ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・面接指導 ・就職模試 ・学内就職セミナー ・官公庁説明会			
(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
5人	3人	60%
(中途退学の主な理由) 就職、修学意欲低下など		
(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、定期的な授業アンケートの実施、郵送による保護者あて出席状況報告		

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	
法律ビジネス学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	
法律社会学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	
行政学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	
法律研究学科	200,000 円	340,000 円	80,000 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) <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)												
<p>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回開催する。</p> <p>(1) 評価項目は次の項目とする。</p> <table border="0"> <tr> <td>基準1 (教育理念・目標)</td> <td>基準2 (学校運営)</td> </tr> <tr> <td>基準3 (教育活動)</td> <td>基準4 (学修成果)</td> </tr> <tr> <td>基準5 (学生支援)</td> <td>基準6 (教育環境)</td> </tr> <tr> <td>基準7 (学生の受け入れ募集)</td> <td>基準8 (財務)</td> </tr> <tr> <td>基準9 (法令等の遵守)</td> <td>基準10 (社会貢献・地域貢献)</td> </tr> </table> <p>(2) 評価委員の構成</p> <p>① 定員は選出区分ごとに1人以上とする。</p> <p>② 選出区分は「卒業生または保護者」「業界関係者」の2区分以上とする。</p> <p>(3) 評価結果の活用法</p> <p>自己点検・自己評価委員会でまとめた評価につき、学校関係者評価委員会の委員の方から受けた指摘について校長を中心とし教務責任者及び事務責任者で検討をし、毎年12月末までに改善を行う。</p>			基準1 (教育理念・目標)	基準2 (学校運営)	基準3 (教育活動)	基準4 (学修成果)	基準5 (学生支援)	基準6 (教育環境)	基準7 (学生の受け入れ募集)	基準8 (財務)	基準9 (法令等の遵守)	基準10 (社会貢献・地域貢献)
基準1 (教育理念・目標)	基準2 (学校運営)											
基準3 (教育活動)	基準4 (学修成果)											
基準5 (学生支援)	基準6 (教育環境)											
基準7 (学生の受け入れ募集)	基準8 (財務)											
基準9 (法令等の遵守)	基準10 (社会貢献・地域貢献)											
学校関係者評価の委員												
所属	任期	種別										
大阪家庭裁判所職員	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (任期更新)	卒業生										
昇陽高等学校 教諭	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	高校関係者										

	(任期更新)	
大阪府立いちりつ高等学校 教職員	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (任期更新)	高校関係者
防衛省自衛隊大阪地方協力本部 中央地区隊長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (任期更新)	企業等委員
大阪地方裁判所職員	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (新規就任)	卒業生
大阪市役所 職員	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (任期更新)	卒業生
財務省 大阪税関 旅具通関部門係員	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (任期更新)	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.osaka-horitsu.ac.jp">https://www.osaka-horitsu.ac.jp</a>
--