

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&会計専門学校仙台校
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
商業実務専門課程	会計学科 会計士コース	夜・通信	280 単位時間	160 単位時間	
	会計学科 税理士コース	夜・通信	200 単位時間	160 単位時間	
	会計学科 会計ビジネスコース	夜・通信	200 単位時間	160 単位時間	
	会計学科 情報会計ビジネスコース※1	夜・通信	200 単位時間	160 単位時間	
	ITビジネス学科 情報システムコース※1	夜・通信	600 単位時間	160 単位時間	
	ITビジネス学科 ITプログラミングコース※1	夜・通信	400 単位時間	160 単位時間	
	情報管理学科 情報システムコース※2	夜・通信	520 単位時間	160 単位時間	
	情報管理学科 情報セキュリティコース※2	夜・通信	520 単位時間	160 単位時間	
	ITビジネス学科 ITビジネスコース※2	夜・通信	520 単位時間	160 単位時間	
	ITビジネス学科 情報処理コース※2	夜・通信	520 単位時間	160 単位時間	
	ビジネス学科 鉄道・交通コース	夜・通信	480 単位時間	160 単位時間	
	ビジネス学科 トラベルビジネスコース	夜・通信	480 単位時間	160 単位時間	
	経理・情報研究学科	夜・通信	400 単位時間	80 単位時間	
(備考) ※1 令和3年度より設置したコース（完成年度到達前のコース）につき、1年生のみの在籍である。 ※2 令和2年度より募集停止したコースにつき、2年生のみの在籍である。					

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&会計専門学校仙台校
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	税理士事務所 所長	2019.11.29～ 2022.11.28	企画・調整
非常勤	会社役員	2019.11.29～ 2022.11.28	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&会計専門学校仙台校
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>1-1. 教育課程編成委員会の実施(年2回)</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施(年2回以上)</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3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こと。</p> <p>2-4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こと。</p> <p>2-5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こと。</p>	
授業計画書の公表方法	https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/

<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>2-1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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、厳格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>3-1. 学期末に上記2-1. 成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。</p> <p>3-2. 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 $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</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>4-1. 進級基準 2年制学科：1年から2年へ進級時 46単位</p> <p>4-2. 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>4-3. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。</p>	
<p>卒業の認定に関する 方針の公表方法</p>	<p>https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/</p>

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&会計専門学校仙台校
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

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 会計士コース	○	—		
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	1,260 単位時間	3,980 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			5,240 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		19人 (53人中)	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） （授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</p>

3. シラバス作成の際には、次の点に留意すること。
- 2-1 について
- ・「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。
 - ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。
 - ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。
- 2-2 について
- 学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。
- 2-3 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こと。
- 2-4 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こと。
- 2-5 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こと。

成績評価の基準・方法

(概要)

1. 成績評価

- (1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の 3 分の 2 に達しない者は、その科目について評価を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 1. 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 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 2年制学科：1年から2年へ進級時 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。 1年制学科 40単位 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、保護者との綿密な連絡など

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
3人 (100%)	2人 (66.7%)	1人 (33.3%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 福島県商工組合			
(就職指導内容) ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
(主な学修成果(資格・検定等)) (2020年度卒業生に関する2021年5月1日時点の情報) ・日本商工会議所簿記検定1級 受験者3人 合格者3名 ・全国経理教育協会簿記能力検定上級 受験者3人 合格者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
12人	1人	8.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更、経済的事情のため		
(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、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 税理士コース	○	—		
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	1,030 単位時間	4,570 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			5,600 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	
80人		19人 (53人中)	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>(授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3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こと。</p> <p>2-4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こと。</p> <p>2-5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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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) $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = GPA換算数</p> <p>③ $\text{GPA換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人のGPA}$ (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 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。 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、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
8人 (100%)	1人 (12.5%)	7人 (87.5%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） ㈱ジーエネックス、㈱アルプスビジネスサービス、ベンチャーサポート税理士法人など			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業生に関する2021年5月1日時点の情報） ・全国経理教育協会簿記能力検定上級 受験者8人 合格者3人 ・日本商工会議所簿記検定2級 受験者6人 合格者5人 ・全国経理教育協会所得税法能力検定2級 受験者8人 合格者8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	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） 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 会計ビジネスコース	○	—		
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	590 単位時間	2,130 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			2,720 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		9人 (53人中)	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>（授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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) $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = GPA換算数</p> <p>③ $\text{GPA換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人のGPA}$ (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 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。 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、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
2人 (100%)	0人 (0%)	2人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） ㈱トスネット、トヨタカローラ山形㈱			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業生に関する2021年5月1日時点の情報） ・日商簿記検定2級 受験者2人 合格者1人 ・全国経理教育協会税法能力検定所得税法2級 受験者2人 合格者1人 ・全国経理教育協会簿記能力検定1級原計・工簿 受験者2人 合格者2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
12人	1人	8.3%
（中途退学の主な理由） 進路変更、経済的事情のため		
（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、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 情報会計ビジネスコース	○	—		
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	230 単位時間	810 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,040 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		6人 (53人中)	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>（授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3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こと。</p> <p>2-4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こと。</p> <p>2-5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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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) $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = GPA 換算数</p> <p>③ $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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 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。 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、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
0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業者に関する2021年5月1日時点の情報）			
（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%
（中途退学の主な理由）		
（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、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 情報システムコース	○	—		
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	3,660 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			4,720 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	
112人		38人 (58人中)	0人	2人	—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>(授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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 $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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 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。</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>
<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>

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人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業者に関する2021年5月1日時点の情報）			
（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%
（中途退学の主な理由）		
（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、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 ITプログラミングコース	○	—		
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	3,660 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			4,720 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	
112人		20人 (58人中)	0人	2人	—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>(授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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> <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 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。</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>
<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>

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人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業者に関する2021年5月1日時点の情報）			
（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%
（中途退学の主な理由）		
（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、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 情報システムコース	○	—		
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	740 単位時間	2,940 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			3,680 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	
40人		13人 (25人中)	0人	2人	—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>(授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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) $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = GPA 換算数</p> <p>③ $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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 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。</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>
<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>

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
11人 (100%)	1人 (9.1%)	10人 (90.9%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） (株)日本総研情報サービス、(株)エヌ・ティ・ティ・エムイー、(株)KDDI エボルバ、 (株)テクノモバイル ほか IT企業全般			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業生に関する2021年5月1日時点の情報） ・基本情報技術者試験 受験者9人 合格者8人 ・応用情報技術者試験 受験者6人 合格者3人 ・データベーススペシャリスト試験 受験者1人 合格者1人 ・情報処理安全確保支援士試験 受験者1人 合格者1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
25人	1人	4%
（中途退学の主な理由） 進路変更のため		
（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、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 情報セキュリティコース	○	—		
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	740 単位時間	2,940 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			3,680 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	
40人		12人 (25人中)	0人	2人	—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>（授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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) $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = GPA 換算数</p> <p>③ $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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 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。</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>
<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>

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
8人 (100%)	2人 (25%)	6人 (75%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 東北インフォメーション・システムズ(株)、(株)ラック、旭情報サービス(株) ほか IT 企業全般			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業生に関する2021年5月1日時点の情報） ・基本情報技術者試験 受験者5人 合格者5人 ・応用情報技術者試験 受験者4人 合格者1人 ・データベーススペシャリスト試験 受験者2人 合格者2人 ・情報処理安全確保支援士試験 受験者3人 合格者2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
20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） 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 IT ビジネスコース	○	—		
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	610 単位時間	2,550 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			3,160 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	
112人		8人 (21人中)	0人	2人	—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>(授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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 $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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 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。</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>
<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>

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
3人 (100%)	0人 (0%)	3人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） （株）ビーネックステクノロジーズ、マックスバリュ南東北（株）、（株）ky コーポレーション			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業生に関する2021年5月1日時点の情報） ・基本情報技術者試験 受験者3人 合格者1人 ・全経簿記2級工業簿記 受験者3人 合格者3人 ・日商簿記検定3級 受験者3人 合格者1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
13人	2人	15.4%
（中途退学の主な理由） 進路変更のため		
（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、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 情報処理コース	○	—		
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	610 単位時間	2,550 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			3,160 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	
112人		13人 (21人中)	0人	2人	—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>(授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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 $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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 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。</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>
<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>

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
14人 (100%)	1人 (7.14%)	12人 (85.71%)	1人 (7.14%)
（主な就職、業界等） (株)クエスト、サイバーコム(株)、デジタル・インフォメーション・テクノロジー(株)、 CTC システムマネジメント(株) ほか IT 企業全般			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業者に関する2021年5月1日時点の情報） ・基本情報技術者試験 受験者14人 合格者5人 ・データベーススペシャリスト試験 受験者1人 合格者1人 ・全経簿記2級工業簿記 受験者3人 合格者3人 ・日商簿記3級 受験者3人 合格者1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
30人	3人	10%
（中途退学の主な理由） 進路変更のため		
（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、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 鉄道・交通コース	○	—		
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	487 単位時間	1,773 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 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	
70人		58人 (61人中)	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>（授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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) $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = GPA 換算数</p> <p>③ $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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 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。</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>
<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>

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
28人 (100%)	0人 (0%)	28人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） J R 東日本グループ、J R 北海道、東京地下鉄(株)、小田急電鉄(株)、西武鉄道(株)、京浜急行電鉄(株)、京成電鉄(株)、東武鉄道グループ、首都圏新都市鉄道(株)、青い森鉄道(株)、宮城交通(株)、京浜急行バス(株)、第一貨物(株)、マックスバリュ南東北(株)など			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業者に関する2021年5月1日時点の情報） ・総合旅行業務取扱管理者試験 受験者24人 合格者11人 ・国内旅行業務取扱管理者試験 受験者28人 合格者24人 ・旅行地理検定国内3級 受験者28人 合格者22人 ・旅行地理検定世界中級 受験者28人 合格者16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
57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） 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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 トラベルビジネスコース	○	—		
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	487 単位時間	1,773 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 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	
70人		3人 (61人中)	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>(授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2 について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3 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こと。</p> <p>2-4 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こと。</p> <p>2-5 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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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) $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = GPA 換算数</p> <p>③ $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (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 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。</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>
<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>

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%)	4人 (80%)	1人 (20%)
（主な就職、業界等） 京王電鉄㈱、首都圏新都市鉄道㈱、㈱セノンなど			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業生に関する2021年5月1日時点の情報） ・総合旅行業務取扱管理者試験 受験者4人 合格者2人 ・国内旅行業務取扱管理者試験 受験者5人 合格者4人 ・旅行地理検定国内3級 受験者5人 合格者4人 ・旅行地理検定世界中級 受験者5人 合格者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
6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） 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あての出席状況報告等		

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	7,730 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			8,520 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	
10人		8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>（授業計画の作成・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>1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回）</p> <p>1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上）</p> <p>1-3. 上記1-1、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5項目から成る。</p> <p>2-1 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</p> <p>2-2 講義主要目標及び講義概要</p> <p>2-3 講義・演習項目</p> <p>2-4 テキスト</p> <p>2-5 成績評価</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"> ・「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。 ・「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」、「演習」、「講義・演習」、「演習・講義」のいずれかを記入する。 ・「担当教員」は、「本学教員」、「実務経験のある教員」、「本学教員及び実務経験のある教員」、「本学教員・実務経験のある教員」と記入する。 <p>2-2について</p> <p>学生に何を修得させるのか明確にすること。また、それをどのように実現していくのか、その方向性を示すこと。</p> <p>2-3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こと。</p> <p>2-4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こと。</p> <p>2-5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こと。</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>1. 成績評価</p> <p>(1) 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目について評価を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1. 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> <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 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。</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>
<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>

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
7人 (100%)	2人 (28.6%)	5人 (71.4%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） (有)木下会計事務所、東洋システム(株)、税理士法人ユナイテッド・パートナーズ、(株)日本総研情報サービス、デジタル・インフォメーション・テクノロジー(株)			
（就職指導内容） ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・筆記試験対策 ・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 ・就職出陣式など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2020年度卒業生に関する2021年5月1日時点の情報） ・税理士試験科目合格 受験者5人 合格者4人 ・データベーススペシャリスト試験 受験者1人 合格者1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
7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） 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、保護者との電話連絡、郵送による保護者あ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	施設費、教材費、演習費
情報管理 学科	200,000 円	740,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
I T ビジ ネス学科	200,000 円	740,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
ビジネス 学科	200,000 円	740,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
経理・情報 研究学科	150,000 円	340,000 円	80,000 円	施設費、教材費、演習費
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

<p>(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/</p>		
<p>学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制）</p> <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) 主な評価項目は次の項目とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p>(2) 評価委員会の構成</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 定員は選出区分ごとに1人以上とする。 ② 選出区分は「卒業生または保護者」「企業等委員」「高校関係者」の3区分とする。 <p>(3) 評価結果の活用方法</p> <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を検証するために、学校関係者評価委員会を開催し高校関係者、企業等委員及び卒業生の方から指摘を受けた点について次の改善をしてきた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 学校運営に必要な人材の確保と育成が急務であることから、これらを目的としたプロジェクト委員会を昨年度より立ち上げ、今年度も継続的に改善を行っていく。 ② 学生による授業評価アンケートを実施し、学生からの意見を取り入れ授業の改善に取り組んできた。授業評価アンケートの実施は授業システム見直しのための資料としてとても有効である。また、普段から教員が相互に教室に入って授業見学している。 ③ 社会貢献・地域貢献の一環として、学生のボランティア活動を奨励し、支援している。学生は近隣の館外清掃をしており、その清掃活動は近隣から一定の評価を受けているが、地域の状況に応じて、課題や今後の更なる改善も必要であると考えている。 ④ 上記①から③に関して校長を中心とし教務責任者、事務責任者と令和2年12月末までに随時検討・改善を行う。 		
<p>学校関係者評価の委員</p>		
所属	任期	種別

宮城県立支援学校岩沼高等学園 教諭	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	高校関係者
株式会社日本旅行東北 仙台支店 法人公務営業課	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業等委員
リコージャパン株式会社 宮城支社 仙台イノベーション営業グループ アシスタントマネージャー	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業等委員
株式会社ナナイロ 代表取締役社長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業等委員
太陽有限責任監査法人 公認会計士 東北事務所	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) 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) 学園トップページ https://www.all-japan.ac.jp/ 各キャンパスページ https://www.sendai-itkaikei.ac.jp/
--

(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。

学校名	東京ITプログラミング&会計専門学校仙台校
設置者名	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）		31人	27人	31人
内訳	第Ⅰ区分	17人	17人	
	第Ⅱ区分	-	-	
	第Ⅲ区分	-	-	
家計急変による支援対象者（年間）				-
合計（年間）				32人
(備考)				

※ 本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ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	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	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			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)			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			0人	0人
「警告」の区分に連続して該当			0人	—
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。

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		前半期		後半期	
			0人		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	—
3月以上の停学	0人
年間計	—
(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）		0人	0人
G P A等が下位4分の1		0人	—
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況		—	—
計		—	—
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。