

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ITプログラミング&会計専門学校天王寺校
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	夜・通信	300 時間	80×2 =160 時間	
	情報管理学科	夜・通信	560 時間	80×2 =160 時間	
	ITビジネス学科	夜・通信	560 時間	80×2 =160 時間	
	経理・情報研究学科	夜・通信	480 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

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	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校
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 (2017.7.1～)	2019.11.29 ～ 2022.11.28	企画・調整
非常勤	会社役員 (2010.10.1～)	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	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校
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5項目から成る。</p> <p>(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) 講義主要目標及び講義概要</p> <p>(3) 講義・演習項目</p> <p>(4) テキスト</p> <p>(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」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」または企業名等を記入する。 <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。</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。</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。</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。</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>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験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験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>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 $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)} = \text{個人の GPA}$ (小数点3位を四捨五入)</p> <p>(2) 実施時期</p> <p>前期(4月から9月)、後期(10月から3月)の2回実施し、3月末に年間GPAをシステム上で算定する。</p>	
<p>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>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. 卒業見込単位 上記進級基準を満たした者に卒業見込証明書を発行する。ただし、1 年制学科については 20 単位以上を取得した者に、卒業見込証明書を発行する。</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	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	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校
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

【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	1,720 単位時間/単位	1,290 単位時間 /単位	3,370 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			4,660 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		83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>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5項目から成る。</p> <p>(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) 講義主要目標及び講義概要</p> <p>(3) 講義・演習項目</p> <p>(4) テキスト</p> <p>(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」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」または企業名等を記入する。

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。

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。

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。

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。

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験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験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. 学期末に上記の成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
2. 上記の評価に基づき GPA を算定する。
 - (1) 算定方法
 - ① 1 単位当たり秀：4.0、優：3.0、良：2.0、可：1.0、不可：0 とする。
 - ② 秀（取得科目数） 優（取得科目数） 良（取得科目数） 可（取得科目数）
 $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数} = \text{GPA 換算数}$
 - ③ $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数（不可の履修単位数を含む）} = \text{個人の GPA}$
 （小数点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。

<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. 卒業見込単位 上記進級基準を満たした者に卒業見込証明書を発行する。ただし、1年制学科については20単位以上を取得した者に、卒業見込証明書を発行する。</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、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
46人 (100%)	29人 (63.0%)	16人 (34.8%)	1人 (2.2%)
(主な就職、業界等)			
関西電力株式会社、東日本電信電話株式会社、シオノギビジネスパートナー、オリエントコーポレーション、おぎ堂会計事務所、税理士法人森田会計事務所 ほか			
(就職指導内容)			
・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・面接指導・新入生就職セミナー ・進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・就職模試 ・学内就職セミナー			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
日本商工会議所簿記検定1級 90名中12名 日本商工会議所簿記検定2級 25名中19名 全国経理教育協会簿記能力検定上級 69名中13名 公認会計士短答式 24名中1名 税理士試験（簿記論） 4名中4名 税理士試験（財務諸表論） 4名中3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
98人	5人	5.1%

(中途退学の主な理由) 進路変更、家業継承、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、郵送による保護者あて出席状況報告

【情報管理学科】

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	情報管理学科	○	—		
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 <u>単位時間</u> /単位	720 単位時間 /単位	2480 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			3,200 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		47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）
<p>(概要)</p> <ol style="list-style-type: none"> 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> 教育課程編成委員会の実施（年2回） カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 シラバスは以下の5項目から成る。 <ol style="list-style-type: none"> 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 講義主要目標及び講義概要 講義・演習項目 テキスト 成績評価 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"> 2.(1)について <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」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」または企業名等を記入する。 2.(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。 2.(3)について <ul style="list-style-type: none"> 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.(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。
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。

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験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験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. 学期末に上記の成績評価に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。
2. 上記の評価に基づき GPA を算定する。
 - (1) 算定方法
 - ① 1 単位当たり秀：4.0、優：3.0、良：2.0、可：1.0、不可：0 とする。
 - ② 秀（取得科目数） 優（取得科目数） 良（取得科目数） 可（取得科目数）
 $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数} = \text{GPA 換算数}$
 - ③ $\text{GPA 換算数} \div \text{総履修単位数（不可の履修単位数を含む）} = \text{個人の GPA}$
（小数点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. 卒業見込単位
上記進級基準を満たした者に卒業見込証明書を発行する。ただし、1 年制学科については 20 単位以上を取得した者に、卒業見込証明書を発行する。
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 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
30 人 (100%)	1 人 (3.3%)	27 人 (90.0%)	2 人 (6.7%)
(主な就職、業界等) 株式会社 NTT データ関西、富士ソフト株式会社、株式会社システナ、ナビオコンピュータ株式会社、日本コムシス株式会社、住友精密工業株式会社 ほか			
(就職指導内容) ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・面接指導・新入生就職セミナー ・進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・就職模試 ・学内就職セミナー			
(主な学修成果 (資格・検定等)) 基本情報技術者試験 65 名中 26 名 応用情報技術者試験 12 名中 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
62 人	7 人	11.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更、経済的理由、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、郵送による保護者あて出席状況報告		

【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	1,720 単位時間 / 単位	600 単位時間 / 単位	1,960 単位時間 / 単位	単位時間 / 単位	単位時間 / 単位	単位時間 / 単位

			2,560 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
80 人	35 人	5 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）
<p>（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5項目から成る。</p> <p>(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) 講義主要目標及び講義概要</p> <p>(3) 講義・演習項目</p> <p>(4) テキスト</p> <p>(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」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」または企業名等を記入する。 <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。</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。</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。</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。</p>
成績評価の基準・方法
<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験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験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</p>

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）
 $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$
= 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. 卒業見込単位

上記進級基準を満たした者に卒業見込証明書を発行する。ただし、1 年制学科については 20 単位以上を取得した者に、卒業見込証明書を発行する。

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

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
------	------	-------------------	-----

18人 (100%)	0人 (0%)	15人 (83.3%)	3人 (16.7%)
(主な就職、業界等) アイテックソフトウェア株式会社、CTCテクノロジー株式会社、株式会社日本テクノス、株式会社ヤマダ電機 ほか			
(就職指導内容) ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・面接指導・新入生就職セミナー ・進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・就職模試 ・学内就職セミナー			
(主な学修成果(資格・検定等)) 基本情報技術者試験 37名中11名 応用情報技術者試験 1名中1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) 就職、学修意欲喪失		
(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、郵送による保護者あて出席状況報告		

【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
1年	昼	800 単位時間/単位	500 単位時間/単位	2,900 単位時間/単位	3,400 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	50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)
1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 (1) 教育課程編成委員会の実施 (年2回) (2) カリキュラム編成会議の実施 (年2回以上) (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。
2. シラバスは以下の5項目から成る。

<p>(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) 講義主要目標及び講義概要</p> <p>(3) 講義・演習項目</p> <p>(4) テキスト</p> <p>(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」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」または企業名等を記入する。 <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。</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。</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。</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。</p>
<p>成績評価の基準・方法</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験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験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 (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. 卒業見込単位 上記進級基準を満たした者に卒業見込証明書を発行する。ただし、1 年制学科に ついては 20 単位以上を取得した者に、卒業見込証明書を発行する。</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 (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</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
45 人 (100%)	21 人 (46.7%)	20 人 (44.4%)	4 人 (8.9%)
(主な就職、業界等) P w C 京都監査法人、仰星監査法人、太陽有限責任監査法人、東陽監査法人、税理士法 人 えびす会計事務所、岡本会計事務所 ほか			
(就職指導内容) ・ 業界研究 ・ 業種研究 ・ 自己分析 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・ 就職模試 ・ 学内就職セミナー			
(主な学修成果 (資格・検定等)) 日本商工会議所簿記検定 1 級 11 名中 1 名 全国経理教育協会簿記能力検定上級 8 名中 3 名 公認会計士短答式 24 名中 2 名 公認会計士論文式 20 名中 9 名 税理士試験 (簿記論) 2 名中 1 名			

税理士試験（財務諸表論）	2名中1名
税理士試験（消費税法）	6名中3名
税理士試験（相続税法）	4名中1名
税理士試験（法人税法）	4名中1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
50人	5人	10.0%
（中途退学の主な理由） 就職、病気		
（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、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）
会計学科	200,000円	680,000円	320,000円	
情報管理学科	200,000円	740,000円	320,000円	
ITビジネス学科	200,000円	740,000円	320,000円	
経理・情報研究学科	150,000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) 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回開催する。 (1) 評価項目は次の項目とする。 <table border="0" style="width: 100%;"> <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> </table>	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（地域貢献）
(2) 評価委員の構成		
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」「業界関係者」の2区分以上とする。		
(3) 評価結果の活用法		
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。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
おぎ堂会計事務所 第三部門	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日 (任期終了)	企業等委員
株式会社日本旅行 大阪法人営業支店	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日 (任期終了)	企業等委員
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ 関西	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日 (任期終了)	企業等委員
株式会社東洋紡システムクリエート 開発部	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日 (任期終了)	卒業生
グラビス税理士法人 代表社員	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日 (任期更新)	卒業生
ビューロ・ネットワーク税理士法人 大阪支店 支店長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日 (新規就任)	企業等委員
日本企画株式会社 人事部 課長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日 (新規就任)	企業等委員
株式会社日本旅行 企画旅行営業部 部長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日 (新規就任)	企業等委員
日本企画株式会社 西日本事業部 課長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日 (新規就任)	企業等委員
株式会社ステップ システム開発事業部	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日 (新規就任)	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.osaka-itkaikai.ac.jp>

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(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	大阪 IT プログラミング&会計専門学校天王寺校
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）		49人	46人	50人
内 訳	第Ⅰ区分	26人	27人	
	第Ⅱ区分	16人	11人	
	第Ⅲ区分	－	－	
家計急変による支援対象者（年間）				－
合計（年間）				51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		
	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
「警告」の区分に連続して該当	人	0人	0人
計	人	0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、遡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	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	—
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 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	一人
出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	人	一人	一人
計	人	一人	一人

(備考)

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。