

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	横浜公務員&IT会計専門学校
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
商業実務 専門課程	ITビジネス学科	夜・通信	500	160	
	会計学科	夜・通信	280	160	
	経理・情報研究学科	夜・通信	480	80	
文化・教養 専門課程	法律学科	夜・通信	180	160	
	法律社会学科	夜・通信	180	160	
	行政学科	夜・通信	100	80	
	法律研究学科	夜・通信	80	80	
(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	横浜公務員&IT会計専門学校
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	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	横浜公務員&IT会計専門学校
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〕 授業計画書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)</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>A 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>B 講義主要目標及び講義概要</p> <p>C 講義・演習項目</p> <p>D テキスト</p> <p>E 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>A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>Bについて</p> <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、その方向性を示すこと。</p> <p>Cについて</p> <p>B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>D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>E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) 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、成績最上位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及び履修認定を行う。</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 $\frac{\text{秀(取得科目数)} \times 4.0 + \text{優(取得科目数)} \times 3.0 + \text{良(取得科目数)} \times 2.0 + \text{可(取得科目数)} \times 1.0}{\text{総履修単位数}} = \text{GPA換算数}$</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</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>	
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</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 なお、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>(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	横浜公務員&IT会計専門学校
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	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

【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	昼夜	1,720 単位時間/単位	800 単位時間 /単位	2,880 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
	昼間		3,680 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		55人	1人	6人	0人	6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〕 授業計画書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）</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>A 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>B 講義主要目標及び講義概要</p> <p>C 講義・演習項目</p> <p>D テキスト</p> <p>E 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。

A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」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。

B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、その方向性を示すこと。

Cについて

B 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。

D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。

E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) 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、成績最上位 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及び履修認定を行う。

【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
$$\frac{\text{秀(取得科目数)}}{4.0} + \frac{\text{優(取得科目数)}}{3.0} + \frac{\text{良(取得科目数)}}{2.0} + \frac{\text{可(取得科目数)}}{1.0}$$
$$= \text{GPA 換算数}$$
- 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。 2年制学科 86 単位 なお、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。			
(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：あり 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
23 人 (100%)	1 人 (4.3%)	20 人 (87%)	2 人 (8.7%)
(主な就職、業界等)			
富士ソフト、DTS、サイバーコム、旭情報サービス、TISシステムサービス、コムシステクノ、アイビスジャパン、ハートソフト、日本エンジニアリングソリューションズ等			
(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 ・就職模試 ・学内就職セミナー ・就職出陣式			
(主な学修成果（資格・検定等））			
	資格・検定名	受験者数	合格者数
	データベース スペシャリスト試験	3 人	2 人
	応用情報技術者試験	3 人	1 人
	基本情報技術者試験	22 人	7 人
	全経簿記 2 級	11 人	6 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
62 人	3 人	4.8%
(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、 郵送による保護者あての出席状況報告 等		

【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/単位	2,920 単位時間 /単位	5,160 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			8,080 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		61人	0人	6人	0人	6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] 授業計画書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)</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>A 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>B 講義主要目標及び講義概要</p> <p>C 講義・演習項目</p> <p>D テキスト</p> <p>E 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>A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>Bについて</p> <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、その方向性を示すこと。</p> <p>Cについて</p> <p>B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>D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>E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) 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、成績最上位 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及び履修認定を行う。</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 $\frac{\text{秀(取得科目数)}}{4.0} + \frac{\text{優(取得科目数)}}{3.0} + \frac{\text{良(取得科目数)}}{2.0} + \frac{\text{可(取得科目数)}}{1.0} + \frac{\text{不可(取得科目数)}}{0}$ $= \text{GPA換算数}$</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。 2年制学科 86 単位 なお、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>(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：あり 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															
34人 （100%）	16人 （47.1%）	16人 （47.1%）	2人 （5.8%）															
（主な就職、業界等） 有限責任監査法人トーマツ、太陽有限責任監査法人、鹿島建設、三井金属鉱業、アルプス物流 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 ・就職模試 ・学内就職セミナー ・就職出陣式																		
（主な学修成果（資格・検定等）） <table border="1" data-bbox="438 757 1190 1021"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公認会計士試験</td> <td>8人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>税理士試験（科目）</td> <td>9人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記検定</td> <td>24人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記検定</td> <td>33人</td> <td>30人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	受験者数	合格者数	公認会計士試験	8人	2人	税理士試験（科目）	9人	9人	日商簿記検定	24人	15人	全経簿記検定	33人	30人
資格・検定名	受験者数	合格者数																
公認会計士試験	8人	2人																
税理士試験（科目）	9人	9人																
日商簿記検定	24人	15人																
全経簿記検定	33人	30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
66人	5人	7.6%
（中途退学の主な理由） 進路変更、体調不良等		
（中退防止・中退者支援のための取組） 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、 郵送による保護者あての出席状況報告 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/単位	650 単位時間 /単位	7,350 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			8,000 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		18人	2人	6人	0人	6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] 授業計画書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)</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>A 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>B 講義主要目標及び講義概要</p> <p>C 講義・演習項目</p> <p>D テキスト</p> <p>E 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>A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>Bについて</p> <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、その方向性を示すこと。</p> <p>Cについて</p> <p>B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>D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>E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) 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、成績最上位 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及び履修認定を行う。</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 $\frac{\text{秀(取得科目数)}}{4.0} + \frac{\text{優(取得科目数)}}{3.0} + \frac{\text{良(取得科目数)}}{2.0} + \frac{\text{可(取得科目数)}}{1.0} + \frac{\text{不可(取得科目数)}}{0}$ $= \text{GPA換算数}$</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>
卒業・進級の認定基準
<p>(概要)</p> <p>(1) 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 なお、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>(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：あり 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									
12人 （100%）	4人 （33.3%）	7人 （58.3%）	1人 （8.4%）									
（主な就職、業界等） 有限責任監査法人トーマツ、有限責任あずさ監査法人、税理士法人木村経営ブレイン、 エクセライク会計事務所、アイレックス等												
（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 ・就職模試 ・学内就職セミナー ・就職出陣式												
（主な学修成果（資格・検定等）） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公認会計士試験 論文式</td> <td>5人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>税理士試験（科目）</td> <td>2人</td> <td>1人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	受験者数	合格者数	公認会計士試験 論文式	5人	3人	税理士試験（科目）	2人	1人
資格・検定名	受験者数	合格者数										
公認会計士試験 論文式	5人	3人										
税理士試験（科目）	2人	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
12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、 郵送による保護者あての出席状況報告 等		

【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	昼間	1,720 単位時間/単位	1,420 単位時間 /単位	2,080 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			3,500 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	
160人		102人	0人	8人	0人	8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] 授業計画書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)</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>A 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>B 講義主要目標及び講義概要</p> <p>C 講義・演習項目</p> <p>D テキスト</p> <p>E 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>A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>Bについて</p> <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、その方向性を示すこと。</p> <p>Cについて</p> <p>B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>D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>E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) 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、成績最上位 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及び履修認定を行う。</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 $\frac{\text{秀(取得科目数)}}{4.0} + \frac{\text{優(取得科目数)}}{3.0} + \frac{\text{良(取得科目数)}}{2.0} + \frac{\text{可(取得科目数)}}{1.0} + \frac{\text{不可(取得科目数)}}{0}$ $= \text{GPA換算数}$</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。 2年制学科 86 単位 なお、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>(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：あり 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															
56人 （100%）	7人 （12.5%）	47人 （83.9%）	2人 （3.6%）															
（主な就職、業界等） 財務省横浜税関、財務省、東京国税庁、警察庁、横浜市、川崎市、会計検査院、品川区、江戸川区、箱根町 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 ・就職模試 ・学内就職セミナー ・就職出陣式																		
（主な学修成果（資格・検定等）） <table border="1" data-bbox="438 757 1190 1032"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教養知識検定3級</td> <td>56人</td> <td>51人</td> </tr> <tr> <td>教養知識検定1級</td> <td>16人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>文章読解・作成能力 検定3級</td> <td>56人</td> <td>46人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス能力検定 (B検)3級</td> <td>39人</td> <td>35人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	受験者数	合格者数	教養知識検定3級	56人	51人	教養知識検定1級	16人	10人	文章読解・作成能力 検定3級	56人	46人	ビジネス能力検定 (B検)3級	39人	35人
資格・検定名	受験者数	合格者数																
教養知識検定3級	56人	51人																
教養知識検定1級	16人	10人																
文章読解・作成能力 検定3級	56人	46人																
ビジネス能力検定 (B検)3級	39人	35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
99人	3人	3.0%
（中途退学の主な理由） 進路変更、体調不良等		
（中退防止・中退者支援のための取組） 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、 郵送による保護者あての出席状況報告 等		

【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	昼間	1,720 単位時間/単位	560 単位時間 /単位	1,580 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,140 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		37人	0人	8人	1人	9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] 授業計画書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)</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>A 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>B 講義主要目標及び講義概要</p> <p>C 講義・演習項目</p> <p>D テキスト</p> <p>E 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>A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>Bについて</p> <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、その方向性を示すこと。</p> <p>Cについて</p> <p>B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>D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>E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) 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、成績最上位 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及び履修認定を行う。</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 $\frac{\text{秀(取得科目数)}}{4.0} + \frac{\text{優(取得科目数)}}{3.0} + \frac{\text{良(取得科目数)}}{2.0} + \frac{\text{可(取得科目数)}}{1.0}$ $= \text{GPA換算数}$</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。 2年制学科 86 単位 なお、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>(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：あり 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															
24人 （100%）	0人 （0%）	23人 （95.8%）	1人 （4.2%）															
（主な就職、業界等） 神奈川県警察、千葉県警察、横浜市消防局、法務省矯正局法務教官、神奈川県、港区、目黒区、座間市、陸上自衛隊 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 ・就職模試 ・学内就職セミナー ・就職出陣式																		
（主な学修成果（資格・検定等）） <table border="1" data-bbox="391 757 1241 1014"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教養知識検定3級</td> <td>24人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>文章読解・作成能力 検定3級</td> <td>24人</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>漢字能力検定準2級</td> <td>25人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス能力検定（B検）3級</td> <td>7人</td> <td>6人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	受験者数	合格者数	教養知識検定3級	24人	17人	文章読解・作成能力 検定3級	24人	20人	漢字能力検定準2級	25人	11人	ビジネス能力検定（B検）3級	7人	6人
資格・検定名	受験者数	合格者数																
教養知識検定3級	24人	17人																
文章読解・作成能力 検定3級	24人	20人																
漢字能力検定準2級	25人	11人																
ビジネス能力検定（B検）3級	7人	6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
55人	4人	7.3%
（中途退学の主な理由） 中途採用、進路変更等		
（中退防止・中退者支援のための取組） 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、 郵送による保護者あての出席状況報告 等		

【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	昼間	800 単位時間/単位	160 単位時間 /単位	1,060 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			1,220 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	
80人		36人	0人	7人	0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] 授業計画書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)</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>A 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>B 講義主要目標及び講義概要</p> <p>C 講義・演習項目</p> <p>D テキスト</p> <p>E 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>A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>Bについて</p> <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、その方向性を示すこと。</p> <p>Cについて</p> <p>B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>D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>E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) 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、成績最上位 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及び履修認定を行う。</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 $\frac{\text{秀(取得科目数)}}{4.0} + \frac{\text{優(取得科目数)}}{3.0} + \frac{\text{良(取得科目数)}}{2.0} + \frac{\text{可(取得科目数)}}{1.0}$ $= \text{GPA換算数}$</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) 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 なお、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>(2) 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。</p>
<p>学修支援等</p>
<p>(概要)</p> <p>クラス担任制：あり 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						
52人 （100%）	0人 （0%）	45人 （86.5%）	7人 （13.5%）						
（主な就職、業界等） 国土交通省、東京国税局、東京税関、横浜市、横浜市交通局、綾瀬市、台東区、盛岡市、西ノ島町、神奈川県警察、千葉県警察、海上自衛隊 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 ・就職模試 ・学内就職セミナー ・就職出陣式									
（主な学修成果（資格・検定等）） <table border="1" data-bbox="438 757 1190 898"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教養知識検定3級</td> <td>65人</td> <td>58人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	受験者数	合格者数	教養知識検定3級	65人	58人
資格・検定名	受験者数	合格者数							
教養知識検定3級	65人	58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
65人	2人	3.1%
（中途退学の主な理由） 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、 郵送による保護者あての出席状況報告 等		

【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	昼間	800 単位時間/単位	0 単位時間 /単位	1,460 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			1,460 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	6人	0人	6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] 授業計画書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)</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>A 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>B 講義主要目標及び講義概要</p> <p>C 講義・演習項目</p> <p>D テキスト</p> <p>E 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>A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>Bについて</p> <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、その方向性を示すこと。</p> <p>Cについて</p> <p>B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>D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>E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) 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、成績最上位 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及び履修認定を行う。</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 $\frac{\text{秀(取得科目数)}}{4.0} + \frac{\text{優(取得科目数)}}{3.0} + \frac{\text{良(取得科目数)}}{2.0} + \frac{\text{可(取得科目数)}}{1.0} + \frac{\text{不可(取得科目数)}}{0}$ $= \text{GPA換算数}$</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>
卒業・進級の認定基準
<p>(概要)</p> <p>(1) 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 なお、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>(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：あり 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 (100%)	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 ・面接指導 ・新入生就職セミナー ・進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・就職模試 ・学内就職セミナー ・就職出陣式			
(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
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、 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)
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
会計学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
経理・情報研究学科 (経理専攻)	150,000 円	340,000 円	80,000 円	施設費、教材費、演習費
経理・情報研究学科 (情報専攻)	150,000 円	340,000 円	80,000 円	施設費、教材費、演習費
法律学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
法律社会学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
行政学科	200,000 円	680,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
法律研究学科	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 (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。 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「業界関係者」、「高校関係者」、「卒業生または保護者」の3区分とする。 (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次のように改善をしてきた。 ① 学生による授業評価アンケートを実施して、授業システムの見直しの資料として活用した。 ② 本学の学費支援として、経済的理由による修学支援奨学生制度を設けている。 ③ 防災指導担当者を校務分掌に規定し、定期的に防災訓練を実施し学生に防災に対する意識の喚起を行っている。 ④ 法令遵守規定、個人情報保護規定、プライバシーポリシーを設定し、きめ細かい対応ができるようにした。「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本方針に、職員には毎年人権研修の受講を義務付けるとともに、その他必要に応じて研修等に派遣し、資料を配布するなど、法令設置基準を遵守するための施策を実施している。また、学生に対しても法令、道徳指導を適宜実施している。 ⑤ 人事考課制度の概要を記した文章を整備した。また、公務員試験指導、資格試験指導、対外活動などで顕著な成果を収めた者はその都度表彰している。 ⑥ 情報システム化にはゴールはなく、「今後も仕事の効率化を考えてシステムの内容の充実を図っていただきたい」との意見をいただいたので、成績管理などをはじめ、仕事の効率化を考えた学務システムの見直しを図っていきます。 ⑦ 「高度な資格の勉強は、仮に合格しなくても社会で役立つ知識で無駄にはならないので、困難に直面しても最後まであきらめず頑張してほしい」との意見をいただいたので、本学独自の教育システムである「ゼミ学習」を活かして、社会で活躍できる人材を育成していく所存である。 ⑧ 上記①から⑤に関して校長を中心とし教務責任者、事務責任者と令和3年1

2月末までに随時検討・改善を行う。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
株式会社アルファネット 東日本ソリューションサービス部 SA サポート3課	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	卒業生
株式会社白洋舎 京葉支店 総務部 係長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	卒業生
立志舎高等学校 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
東京舗装工業株式会社 管理部 担当部長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	業界関係者
株式会社目標管理トレーニング 代表取締役	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	業界関係者
社会福祉法人槇の里 いすみ学園	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	卒業生
株式会社アトス・インターナショナル 管理部	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	業界関係者
司法書士・行政書士にしき事務所 代表	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	業界関係者
さいたま行政書士合同事務所 代表	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	業界関係者
横浜市役所 こども青少年局 保育・教育認定課	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) https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/
--

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請の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	横浜公務員&IT会計専門学校
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）		58人	51人	58人
内 訳	第Ⅰ区分	34人	33人	
	第Ⅱ区分	14人	11人	
	第Ⅲ区分	—	—	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				58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	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	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年のものに限る、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
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	14人
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	人	0人	—
計	人	0人	15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。