

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
工業 専門課程	ITビジネス学科	夜・通信	580 単位時間	160 単位時間	
商業実務 専門課程	会計学科	夜・通信	280 単位時間	160 単位時間	
	経理・情報研究学科	夜・通信	560 単位時間	80 単位時間	
文化・教養 専門課程	法律学科	夜・通信	160 単位時間	160 単位時間	
	行政学科	夜・通信	80 単位時間	80 単位時間	
	法律研究学科	夜・通信	80 単位時間	80 単位時間	
(備考)					

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	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	会社役員	2022.11.29 ～ 2025.11.28	企画・調整
非常勤	会社員	2022.11.29 ～ 2025.11.28	コンプライアンス
(備考)			

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	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回以上実施)</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>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>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。ただし、補講は出席時数が授業時数の2分の1に達した者に実施する。</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>(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>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 $\frac{\text{秀(取得科目数)}}{4.0} + \frac{\text{優(取得科目数)}}{3.0} + \frac{\text{良(取得科目数)}}{2.0} + \frac{\text{可(取得科目数)}}{1.0}$ $= \text{GPA換算数}$</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</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		
工業		工業 専門課程	ITビジネス学科	○	—		
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1,720 単位時間/単位	1,020 単位時間/単位	3,800 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
			4,820 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		52人	0人	3人	0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回以上実施）</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) 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。ただし、補講は出席時数が授業時数の2分の1に達した者に実施する。
- (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。
- (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。

【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
$$\frac{\text{秀(取得科目数)} \times 4.0 + \text{優(取得科目数)} \times 3.0 + \text{良(取得科目数)} \times 2.0 + \text{可(取得科目数)} \times 1.0}{\text{取得単位数}} = \text{GPA換算数}$$
- 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。 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
39人 (100%)	2人 (5.1%)	33人 (84.6%)	4人 (10.3%)
(主な就職、業界等)			
システナ、東計電算、トランスコスモス、フォーカスシステムズ、J-POWER ビジネスサービス、ジャパニマス、nms エンジニアリング、ロジスティードソリューションズ、グッドサンホールディングス、ACCOLADE 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 ・自己理解セミナー ・学内就職セミナー			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
	資格・検定名	受験者数	合格者数
	情報処理安全確保支援士試験	6人	2人
	応用情報技術者試験	11人	7人
	基本情報技術者試験	15人	11人
	Java プログラミング能力認定試験	19人	14人
	Web クリエイター能力認定試験	16人	14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
77人	6人	7.8%
(中途退学の主な理由) 進路変更、体調不良、就職、修学意欲低下等		

(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

【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	1,530 単位時間/単位	6,250 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
			7,780 単位時間/単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人		41人	0人	2人	0人	2人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)

(概要)

(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)

[1] 授業計画書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回以上実施)
- (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。

[2] シラバスは以下の5項目から成る。

- 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
- B 講義主要目標及び講義概要
- C 講義・演習項目
- D テキスト
- E 成績評価

[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

<p>る。</p> <p>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。</p> <p>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。</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。ただし、補講は出席時数が授業時数の2分の1に達した者に実施する。</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>(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>【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															
21人 （100%）	10人 （47.6%）	8人 （38.1%）	3人 （14.3%）															
（主な就職、業界等） 小田原第一信用組合、近畿日本ツーリスト、H I S、日本旅行アカウントサービス、JPホールディングス 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																		
（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</td> <td>10人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>税理士試験（科目）</td> <td>11人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記検定</td> <td>20人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記検定</td> <td>21人</td> <td>13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	10人	0人	税理士試験（科目）	11人	9人	日商簿記検定	20人	15人	全経簿記検定	21人	13人
資格・検定名	受験者数	合格者数																
公認会計士試験	10人	0人																
税理士試験（科目）	11人	9人																
日商簿記検定	20人	15人																
全経簿記検定	21人	13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
47人	1人	2.1%
（中途退学の主な理由） 修学意欲低下		
（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	730 単位時間/7単位	7,550 単位時間/7単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			8,280 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		15人	0人	2人	0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回以上実施)</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) 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。ただし、補講は出席時数が授業時数の2分の1に達した者に実施する。</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>(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>【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 $\frac{\text{秀(取得科目数)} \times 4.0 + \text{優(取得科目数)} \times 3.0 + \text{良(取得科目数)} \times 2.0 + \text{可(取得科目数)} \times 1.0}{\text{取得単位数}} = \text{GPA換算数}$</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) 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									
17人 （100%）	4人 （23.5%）	13人 （76.5%）	0人 （0%）									
（主な就職、業界等） 有限責任監査法人トーマツ、EY新日本有限責任監査法人、あずさ有限責任監査法人、 ノジマ、JPホールディングス、ロピア 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												
（主な学修成果（資格・検定等）） <table border="1" data-bbox="438 721 1190 887"> <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>13人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>税理士試験（科目）</td> <td>9人</td> <td>8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	13人	7人	税理士試験（科目）	9人	8人
資格・検定名	受験者数	合格者数										
公認会計士試験 論文式	13人	7人										
税理士試験（科目）	9人	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
22人	5人	22.7%
（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/7単位	2,160 単位時間/7単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			3,580 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		123人	0人	4人	1人	5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回以上実施)</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) 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。ただし、補講は出席時数が授業時数の2分の1に達した者に実施する。</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>(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>【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 $\frac{\text{秀(取得科目数)} \times 4.0 + \text{優(取得科目数)} \times 3.0 + \text{良(取得科目数)} \times 2.0 + \text{可(取得科目数)} \times 1.0}{\text{取得単位数}} = \text{GPA換算数}$</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</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>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>(1) 進級基準</p> <p>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</p> <p>卒業するために必要な単位数を、次のとおりとする。</p> <p>2年制学科 86 単位</p> <p>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</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																		
83人 （100%）	4人 （4.8%）	68人 （81.9%）	11人 （13.3%）																		
（主な就職、業界等） 横浜市、川崎市、逗子市、大磯町、東京国税局、関東地方整備局、宮内庁、国立病院機構、都立病院機構、横浜市交通局、法務教官、横浜地方検察庁、神奈川県警、横浜市交通局、神奈川県警察、千葉県警察、横浜市消防、藤沢市消防、富津市消防、伊勢原市消防、法務省東京矯正管区、東京消防庁、航空自衛隊、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・官公庁説明会																					
（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>教養知識検定3級</td> <td>73人</td> <td>61人</td> </tr> <tr> <td>教養知識検定1級</td> <td>8人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス能力検定3級</td> <td>39人</td> <td>34人</td> </tr> <tr> <td>漢字能力検定準2級</td> <td>63人</td> <td>40人</td> </tr> <tr> <td>漢字能力検定2級</td> <td>34人</td> <td>4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	73人	61人	教養知識検定1級	8人	4人	ビジネス能力検定3級	39人	34人	漢字能力検定準2級	63人	40人	漢字能力検定2級	34人	4人
資格・検定名	受験者数	合格者数																			
教養知識検定3級	73人	61人																			
教養知識検定1級	8人	4人																			
ビジネス能力検定3級	39人	34人																			
漢字能力検定準2級	63人	40人																			
漢字能力検定2級	34人	4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
164人	7人	4.3%
（中途退学の主な理由） 進路変更、体調不良、就職等		
（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	240 単位時間/単位	980 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		23人	0人	2人	0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回以上実施)</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) 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。ただし、補講は出席時数が授業時数の2分の1に達した者に実施する。</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>(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>【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 $\frac{\text{秀(取得科目数)} \times 4.0 + \text{優(取得科目数)} \times 3.0 + \text{良(取得科目数)} \times 2.0 + \text{可(取得科目数)} \times 1.0}{\text{取得単位総数}} = \text{GPA換算数}$</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) 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									
40人 （100%）	0人 （0%）	39人 （97.5%）	1人 （2.5%）									
（主な就職、業界等） 神奈川県、横浜税関、熱海市、横浜地方検察庁、宮内庁、文京区、豊島区、葛飾区、内閣府、環境省、外務省、衆議院事務局衛視、東京国税局、金融庁、国立感染症研究所、関東運輸局、関東管区警察局、総務省統計局、大和市消防、相模原市消防、茅ヶ崎市消防、北海道警察、海上自衛隊、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・官公庁説明会												
（主な学修成果（資格・検定等）） <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>42人</td> <td>41人</td> </tr> <tr> <td>日本漢字能力検定準2級</td> <td>42人</td> <td>37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	42人	41人	日本漢字能力検定準2級	42人	37人
資格・検定名	受験者数	合格者数										
教養知識検定3級	42人	41人										
日本漢字能力検定準2級	42人	37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
42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	1,540 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
			1,540 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		4人	0人	1人	0人	1人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
<p>(概要)</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回以上実施)</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) 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。ただし、補講は出席時数が授業時数の2分の1に達した者に実施する。</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>(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>【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 $\frac{\text{秀(取得科目数)} \times 4.0 + \text{優(取得科目数)} \times 3.0 + \text{良(取得科目数)} \times 2.0 + \text{可(取得科目数)} \times 1.0}{\text{取得単位数}} = \text{GPA換算数}$</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) 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
2人 (100%)	0人 (0%)	2人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 法務省東京矯正管区、伊勢原市消防本部			
(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・官公庁説明会			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
(備考) (任意記載事項) 令和4年度 在籍者0名			

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	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
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)				
高等教育の修学支援新制度 採用候補者には、区分により入学金・授業料減免をあらかじめ適用した後に納付。				

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)		
<p>学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため、学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は、原則として年1回開催する。</p> <p>(1) 評価項目は次の項目とする。</p> <p>基準1 (教育理念・目標) 基準2 (学校運営) 基準3 (教育活動) 基準4 (学修成果) 基準5 (学生支援) 基準6 (教育環境) 基準7 (学生の受け入れ募集) 基準8 (財務) 基準9 (法令等の遵守) 基準10 (地域貢献)</p> <p>(2) 評価委員の構成</p> <p>① 定員は選出区分ごとに1人以上とする。 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。</p> <p>(3) 評価結果の活用法</p> <p>自己点検・自己評価委員会でまとめた評価につき、学校関係者評価委員会の委員の方から受けた指摘について校長を中心とし教務責任者及び事務責任者で検討をし、毎年12月末までに改善を行う。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
立志舎高等学校 教頭	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (1年)	高校関係者
株式会社エスペシャリィ 営業部 部長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (1年)	業界関係者
株式会社目標管理トレーニング 代表取締役	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (1年)	業界関係者
一般社団法人日本鉄鋼協会 経理グループ	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日 (1年)	卒業生
社会福祉法人檜の里 いすみ学園 生活支援員	令和6年4月1日～ 令和7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6年4月1日～ 令和7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6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
富士ソフト株式会社 ソリューション事業 本部 インフラ事業部 インフラマネジメン ト部 ネットワークマネジメントグループ	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生
さいたま行政書士合同事務所 代表	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
横浜市役所 横浜市こども青少年局 青少年部 放課後児童育成課	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生
学校関係者評価結果の公表方法		
(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/		
第三者による学校評価 (任意記載事項)		

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/
--