

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	東京法律公務員専門学校仙台校
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
文化教養専門課程	法律学科 公務員上級・中級コース	夜・通信	240 単位時間	160 単位時間	
	法律ビジネス学科 公務員初級コース	夜・通信	160 単位時間	160 単位時間	
	法律ビジネス学科 公務員事務初級コース	夜・通信	160 単位時間	160 単位時間	
	法律ビジネス学科 警察官・消防官・自衛官コース	夜・通信	160 単位時間	160 単位時間	
	法律ビジネス学科 裁判所事務官・税務職員コース	夜・通信	160 単位時間	160 単位時間	
	法律ビジネス学科 法務教官・刑務官コース	夜・通信	160 単位時間	160 単位時間	
	法律ビジネス学科 公務員スポーツコース※	夜・通信	160 単位時間	160 単位時間	
	行政学科 公務員事務初級コース	夜・通信	80 単位時間	80 単位時間	
	行政学科 警察官・消防官・自衛官コース	夜・通信	80 単位時間	80 単位時間	
	法律研究学科	夜・通信	120 単位時間	80 単位時間	
(備考) ※令和7年度よりコース新設 令和7年度より公務員初級コースを公務員事務初級コースに名称変更					

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	東京法律公務員専門学校仙台校
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	会社役員	2025. 5. 28 ～ 2028 年度定時評 議員会終結時	企画・調整
非常勤	会社員	2025. 5. 28 ～ 2028 年度定時評 議員会終結時	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	東京法律公務員専門学校仙台校
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

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。	
(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要) 1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1. 教育課程編成委員会の実施 (年2回) 1-2. カリキュラム編成会議の実施 (年2回以上) 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。 2. シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2. 講義主要目標及び講義概要 2-3. 講義・演習項目 2-4. テキスト 2-5. 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。 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」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」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。	
授業計画書の公表方法	https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/

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。	
(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要) 2-1. 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。	
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。	
(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) 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。 3-2. 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。	
客観的な指標の算出方法の公表方法	https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/
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。	
(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) 4-1. 進級基準 2年制学科：1年から2年へ進級時 46単位 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 4-3. 卒業判定会議を卒業年次の2月末に実施する。	
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	東京法律公務員専門学校仙台校
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	
文化・教養		文化教養 専門課程	法律学科 公務員上級・中級コース	○		—	
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 / 86 単位時間 / 単位	1,120/56 単位時間 / 単位	1,480/74 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
			2,600/130 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		58 人	0 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）
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2. シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2. 講義主要目標及び講義概要 2-3. 講義・演習項目 2-4. テキスト 2-5. 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。

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」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
$$\text{GPA 換算数} = \frac{\text{秀 (取得科目数)} \times 4.0 + \text{優 (取得科目数)} \times 3.0 + \text{良 (取得科目数)} \times 2.0 + \text{可 (取得科目数)} \times 1.0 + \text{不可 (取得科目数)} \times 0}{\text{総履修単位数}}$$
- ③
$$\text{GPA} = \frac{\text{GPA 換算数}}{\text{総履修単位数 (不可の履修単位数を含む)}}$$
 (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
30 人 (100%)	0 人 (0%)	26 人 (86.7%)	4 人 (1.3%)
(主な就職、業界等) 厚生労働省、国税庁、国土交通省、財務省、森林研究・整備機構森林整備センター、農林水産省、法務省、福島県、葛飾区、鶴岡市、色麻町、浪江町、涌谷町、日東インダ			
(就職指導内容) ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・面接指導 ・新入生就職セミナー ・進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・官公庁説明会など			
(主な学修成果（資格・検定等）) (2024 年度卒業生に関する 2025 年 5 月 1 日時点の情報) ・漢字能力検定準 2 級 受験者 26 人 合格者 24 人 ・漢字能力検定 2 級 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
58 人	1 人	1.7%
(中途退学の主な理由) 精神的な不調と学習意欲の低下		
(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、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	
文化・教養		文化教養 専門課程	法律ビジネス学科 公務員初級コース	○		—	
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 / 86 単位時間 / 単位	800/40 単位時間 / 単位	1,380/69 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
			2,180/109 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	
144 人の内数		26 人 (92 人中)	0 人	4 人	2 人	6 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1．授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1．教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2．カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2．シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2．講義主要目標及び講義概要 2-3．講義・演習項目 2-4．テキスト 2-5．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。 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」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
26 人 (100%)	0 人 (0%)	24 人 (92.3%)	2 人 (7.7%)
（主な就職、業界等） 厚生労働省、国土交通省、防衛省東北防衛局、防衛省陸上自衛隊、防衛省航空自衛隊、法務省、宮城県、北海道警察、神奈川県警察、仙台市、仙台市交通局、登米市、福島市、国立病院機構、ELJ ソーラーコーポレーション、スズキ自販宮城			
（就職指導内容） ・ 業界研究 ・ 業種研究 ・ 自己分析 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2024 年度卒業生に関する 2025 年 5 月 1 日時点の情報） ・ 漢字能力検定準 2 級 受験者 3 人 合格者 0 人 ・ 漢字能力検定 2 級 受験者 13 人 合格者 2 人 ・ 秘書検定 3 級 受験者 3 人 合格者 2 人 ・ 秘書検定 2 級 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
53 人	1 人	1.9%
（中途退学の主な理由） 家庭の経済的理由		
（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	
文化・教養		文化教養 専門課程	法律ビジネス学科 公務員事務初級コース	○		—	
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 / 86 単位時間 / 単位	800/40 単位時間 / 単位	1,380/69 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
			2,180/109 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	
144 人の内数		20 人 (92 人中)	0 人	4 人	2 人	6 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2. シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2. 講義主要目標及び講義概要 2-3. 講義・演習項目 2-4. テキスト 2-5. 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。 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」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
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 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2024 年度卒業者に関する 2025 年 5 月 1 日時点の情報）			
（備考）（任意記載事項） 2025 年 4 月に新設したコース			

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		
文化・教養		文化教養 専門課程	法律ビジネス学科 警察官・消防官・自衛官コース	○	—		
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 / 86 単位時間 / 単位	800/40 単位時間 / 単位	1,380/69 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
			2,180/109 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	
144 人の内数		28 人 (92 人中)	0 人	4 人	2 人	6 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1．授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1．教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2．カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2．シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2．講義主要目標及び講義概要 2-3．講義・演習項目 2-4．テキスト 2-5．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。 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」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
18 人 (100%)	0 人 (0%)	16 人 (88.9%)	2 人 (11.1%)
（主な就職、業界等） 海上保安庁、国土交通省、防衛省陸上自衛隊、防衛省航空自衛隊、法務省、宮城県、警視庁、千葉県警察、北海道警察、宮城県警察、仙南地域広域行政事務組合（消防）、天童市消防本部			
（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・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2024 年度卒業生に関する 2025 年 5 月 1 日時点の情報） ・ 漢字能力検定準 2 級 受験者 4 人 合格者 1 人 ・ 漢字能力検定 2 級 受験者 28 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
37 人	6 人	16.2%
（中途退学の主な理由） 進路変更、公務員内定		
（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		
文化・教養		文化教養 専門課程	法律ビジネス学科 裁判所事務官・税務職員コース	○	—		
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 / 86 単位時間 / 単位	800/40 単位時間 / 単位	1,380/69 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
			2,180/109 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	
144 人の内数		1 人 (92 人中)	0 人	4 人	2 人	6 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）	
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2. シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2. 講義主要目標及び講義概要 2-3. 講義・演習項目 2-4. テキスト 2-5. 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。 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」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
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 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2024 年度卒業生に関する 2025 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
1 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	
文化・教養		文化教養 専門課程	法律ビジネス学科 法務教官・刑務官コース	○		—	
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 / 86 単位時間 / 単位	800/40 単位時間 / 単位	1,380/69 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
			2,180/109 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	
144 人の内数		2 人 (92 人中)	0 人	4 人	2 人	6 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）	
(概要) (授業計画の作成・公表に係る取組の概要) 1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2. シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2. 講義主要目標及び講義概要 2-3. 講義・演習項目 2-4. テキスト 2-5. 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。 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」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） $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = 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
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 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2024 年度卒業者に関する 2025 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
2 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	
文化・教養		文化教養 専門課程	法律ビジネス学科 公務員スポーツコース	○		—	
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 / 86 単位時間 / 単位	800/40 単位時間 / 単位	1,380/69 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
			2,180/109 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	
144 人の内数		3 人 (92 人中)	0 人	4 人	2 人	6 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1．授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1．教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2．カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2．シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2．講義主要目標及び講義概要 2-3．講義・演習項目 2-4．テキスト 2-5．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。 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」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
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 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
（主な学修成果（資格・検定等）） （2024 年度卒業者に関する 2025 年 5 月 1 日時点の情報）			
（備考）（任意記載事項） 2025 年 4 月に新設のコース			

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
3 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	
文化・教養		文化教養 専門課程	行政学科 公務員事務初級コース	—		—	
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
1 年	昼間	800 / 40 単位時間 / 単位	380/19 単位時間 / 単位	780/39 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
			1,160/58 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 人の内数		12 人 (42 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）
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2. シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2. 講義主要目標及び講義概要 2-3. 講義・演習項目 2-4. テキスト 2-5. 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。 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」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） $4.0 \times \text{取得単位数} + 3.0 \times \text{取得単位数} + 2.0 \times \text{取得単位数} + 1.0 \times \text{取得単位数}$ = 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
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 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
（主な学修成果（資格・検定等））			
（備考）（任意記載事項） 2025 年 4 月に新設のコース			

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、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		
文化・教養		文化教養 専門課程	行政学科 警察官・消防官・自衛官コース	—		—		
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	
1 年	昼間	800 / 40 単位時間 / 単位	380/19 単位時間 / 単位	780/39 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, 160/58 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 人の内数		18 人 (42 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）
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1．授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1．教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2．カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2．シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2．講義主要目標及び講義概要 2-3．講義・演習項目 2-4．テキスト 2-5．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。 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」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
27 人 (100%)	0 人 (0%)	25 人 (92.6%)	2 人 (7.4%)
（主な就職、業界等） 外務省、防衛省、東京消防庁、宮城県警察、福島県警察、あぶくま消防本部、石巻地区広域行政事務組合消防本部、黒川地域消防本部、登米市消防本部、名取市消防本部、山形市消防本部、横浜市消防局、川崎市消防局、船橋市消防局、仙台市交通局			
（就職指導内容） ・ 業界研究 ・ 業種研究 ・ 自己分析 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
（主な学修成果（資格・検定等）） ・ 秘書検定 3 級 受験者 27 人 合格者 11 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
28 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	
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 / 40 単位時間 / 単位	0 単位時間 / 単位	1380/69 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, 380/69 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	
10 人		0 人	0 人	1 人	1 人	2 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） （授業計画の作成・公表に係る取組の概要） 1. 授業計画の作成過程は次のとおりとする。 1-1. 教育課程編成委員会の実施（年2回） 1-2. カリキュラム編成会議の実施（年2回以上） 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。 2. シラバスは以下の5項目から成る。 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 2-2. 講義主要目標及び講義概要 2-3. 講義・演習項目 2-4. テキスト 2-5. 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。 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」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
1 人 (100%)	0 人 0 (%)	1 人 100 (%)	0 人 0 (%)
(主な就職、業界等) 宮城県警察			
(就職指導内容) ・ 業界研究 ・ 業種研究 ・ 自己分析 ・ 面接指導 ・ 新入生就職セミナー ・ 進路決定のための就職、公務員ガイダンス・学内就職セミナー ・ 官公庁説明会など			
(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
1 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)
法律学科	160,000 円	680,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
法律ビジネス学科	160,000 円	680,000 円	320,000 円	施設費、教材費、演習費
行政学科	160,000 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)				
特別奨学生試験(学費免除)、資格や経歴による特待生制度、スポーツ特待生制度、学費延納制度、東日本大震災等による学費減免制度				

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) 主な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 (社会貢献・地域貢献) (2) 評価委員会の構成 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」「企業等委員」「高校関係者」の3区分とする。 (3) 評価結果の活用方法 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。 ① 学生の理解度、満足度を高めることを意識してほしいとの指摘を受け、授業評価アンケートを引き続き実施し授業の改善を行っている。

② 学校運営に必要な人材の確保と育成に力を入れてほしいとの指摘を受け、これらを目的としたプロジェクト委員会を立ち上げ改善を行っている。 ③ 委員会の中で官公庁の方から「立志舎の卒業生が社会で活躍されていることはよく知っている。」との声もあり、今後も社会で活躍できる学生を輩出できるように努めていく。 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6年12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
宮城県立支援学校岩沼高等学園 教諭	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日（1年）	高校関係者
多賀城市役所 都市産業部都市整備課 主事	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日（1年）	卒業生
利府町役場 上下水道部上下水道課整備係 主事	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日（1年）	卒業生
防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日（1年）	企業等委員
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-horitsu.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（合計欄を含む。）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。

学校コード（13桁）	H104391010250
学校名（〇〇大学 等）	東京法律公務員専門学校仙台校
設置者名（学校法人〇〇学園 等）	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
支援対象者数 ※括弧内は多子世帯の学生等（内数） ※家計急変による者を除く。		27 人（-）人	25 人（-）人	27 人（-）人
内 訳	第Ⅰ区分	13人	16人	
	（うち多子世帯）	（0人）	（0人）	
	第Ⅱ区分	-	-	
	（うち多子世帯）	（0人）	（0人）	
	第Ⅲ区分	-	-	
	（うち多子世帯）	（0人）	（0人）	
	第Ⅳ区分（理工農）	0人	0人	
	第Ⅳ区分（多子世帯）	0人	0人	
	区分外（多子世帯）	0人	0人	
家計急変による 支援対象者（年間）				0人（0）人
合計（年間）				27人（-）人
（備考）				

- ※ 本表において、多子世帯とは大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第4条第2項第1号に掲げる授業料等減免対象者をいい、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分、第Ⅳ区分（理工農）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2号イ～ニ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	人	0人	0人
修得単位数が「廃止」の基準に該当 （単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単 位時間数が廃止の基準に該当）	人	0人	0人
出席率が「廃止」の基準に該当又は学修意 欲が著しく低い状況	人	0人	-
「警告」の区分に連続して該当 ※「停止」となった場合を除く。	人	0人	0人
計	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

(1) 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。

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、停止を受けた者の数

	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
GPA等が下位4分の1	人	0人	0人

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「警告」の基準に該当 (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警告の基準に該当)	人	0人	0人
GPA等が下位4分の1	人	0人	-
出席率が「警告」の基準に該当又は学修意欲が低い状況	人	-	-
計	人	-	-
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。