

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	広島情報ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 上野学園

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	総合ビジネス科 医療秘書コース	夜・通信	180 時間	160 時間	
	総合ビジネス科 ブライダル コーディネーターコース	夜・通信	180 時間	160 時間	
	総合ビジネス科 キャリアエキスパート コース	夜・通信	180 時間	160 時間	
	総合ビジネス科 販売ビジネスコース	夜・通信	180 時間	160 時間	
	総合ビジネス科 情報ビジネスコース	夜・通信	180 時間	160 時間	
	総合ビジネス科 ペットビジネスコース	夜・通信	180 時間	160 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

事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

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	広島情報ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 上野学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

事務所に書類を備え付け、閲覧希望者に公表する。

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	前広島修道大学教授	R02.5.31～ R05.5.30	法人のガバナンス
非常勤	重松税理士事務所	R02.5.31～ R05.5.30	人材育成
非常勤	中野税理士事務所	R02.5.31～ R05.5.30	人材育成
(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	広島情報ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 上野学園

○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)	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・ 9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・ 10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書(シラバス)の作成依頼を行う。 ・ 12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・ 4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。 	
授業計画書の公表方法	事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。
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)

学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。

履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。

- ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。
- ・認定試験は筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。
- ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。

詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。

また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

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)

成績評価において、GPAを用いて成績の分布状況を把握している。成績は学期末の認定試験後、保護者および学生に通知している。

- ・履修科目に対する評価とGP (Grade Point) は以下のとおりとする。

認定試験	評価	GP	合否
100点～80点	A	3.00	合格 (認定)
79点～70点	B	2.00	
69点～60点	C	1.00	
59点～0点	D	0.00	不合格 (不認定)

※再試験で合格 (認定) した科目の評価はCとし、GPを0.50とする。

- ・GPA (Grade Point Average) の算出方法は下記のとおりとする。
なお、対象科目は本校で履修登録した科目とする。

$$\frac{\text{GP (履修登録した授業科目の単位数} \times \text{その科目のGP) の総和}}{\text{履修登録した授業科目の単位数の総和}}$$

※GPAの計算は、小数点第3位を四捨五入するものとする。

詳細は履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布し周知を行っている。

また、履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

客観的な指標の
算出方法の公表方法

事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

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)

商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。

・医療秘書コース

医療機関での受付・会計・カルテの管理、レセプト作成業務などの知識やホスピタリティ精神を身につけている。

・ブライダルコーディネーターコース

ブライダル関連の企画・演出・運営する知識を学び、業界で活躍できる能力を身につけている。

・キャリアエキスパートコース

パソコン・簿記・秘書などのビジネススキルに加え、礼儀・作法などヒューマンスキルを身につけている。

・販売ビジネスコース

リテールマーケティング・色彩・簿記など販売・サービス業に関する知識とコミュニケーション能力を身につけている。

・情報ビジネスコース

ITに関する知識・技術を学び、さらにユーザの管理者としてオフィスで活躍できる能力を身につけている。

・ペットビジネスコース

動物を扱う技術・知識に加え、主に犬に関するトリミング技術を身につけている。

卒業は学則及び履修細則に則り、認定している。

課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。

なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。

(1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。

(2) 学費を完納していること。

詳細は履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布し周知を行っている。

また、履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。

卒業の認定に関する
方針の公表方法

事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

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	広島情報ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 上野学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://ucs-hiroshima.ac.jp/ucs/joho.htm
収支計算書又は損益計算書	事務所に資料を備え付け、閲覧希望者に公表する。
財産目録	事務所に資料を備え付け、閲覧希望者に公表する。
事業報告書	事務所に資料を備え付け、閲覧希望者に公表する。
監事による監査報告（書）	事務所に資料を備え付け、閲覧希望者に公表する。

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門	総合ビジネス科 医療秘書コース	○			
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	1,710 単位時間/単位	1,470 単位時間 /単位	60 単位時間 /単位	510 単位時間/ 単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,040 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	
240 人の内数		43 人	0 人	7 人の内数	47 人の内数	54 人の内数	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） （概要）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・ 9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・ 10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書（シラバス）の作成依頼を行う。 ・ 12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・ 4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要) 学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。 ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。</p> <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要) 商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。 そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。</p> <p>・医療秘書コース 医療機関での受付・会計・カルテの管理、レセプト作成業務などの知識やホスピタリティ精神を身につけている。</p> <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。 なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。 (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。</p> <p>進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。 (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。</p> <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要) クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。</p>

さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでいる。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

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
15人 (100%)	0人 (0%)	15人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 病院／薬局／サービス業			
（就職指導内容） 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。 就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話対応コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。 求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。 さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 医療事務技能審査試験（医科）（歯科）／医師事務作業補助技能認定試験／医事オペレータ技能認定試験			
（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
39人	5人	12.8%
（中途退学の主な理由） 学生生活不適合／進路変更		

(中退防止・中退者支援のための取組)
 クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。

保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。

スクールカウンセラーを配置し、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。

経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。

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	総合ビジネス科 ブライダル コーディネーターコース	○			
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	1,710 単位時間/単位	900 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	1,170 単位時間/ 単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,070 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	
240 人の内数		33 人	0 人	7 人の内数	47 人の内数	54 人の内数	

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> <ul style="list-style-type: none"> ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書(シラバス)の作成依頼を行う。 ・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。
成績評価の基準・方法

<p>(概要) 学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。 ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。</p> <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要) 商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。 そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ブライダルコーディネーターコース ブライダル関連の企画・演出・運営する知識を学び、業界で活躍できる能力を身に付けている。 <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。 なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要) クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。</p> <p>さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでい</p>

る。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

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
19人 (100%)	0人 (0%)	19人 (100%)	0人 (0%)
<p>（主な就職、業界等） ブライダル業／小売・販売業／サービス業</p> <p>（就職指導内容） 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。</p> <p>就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話対応コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。</p> <p>求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。</p> <p>さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。</p> <p>（主な学修成果（資格・検定等）） ブライダルコーディネーター技能検定／ABC協会認定ブライダルプランナー検定／ドレススタイリスト検定／アメリカン・ウェディングフラワーアレンジメント／メイクアップ技術検定／ネイリスト技能検定</p> <p>（備考）（任意記載事項）</p>			

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
35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)
 クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。

保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。

スクールカウンセラーを配置し、悩みを抱えているもの等、様子が異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。

経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。

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	総合ビジネス科 キャリアエキスパート 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	1,740 単位時間/単位	1,020 単位時間 /単位	0 単位時間/ 単位	990 単位時 間/単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,010 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	
240 人の内数		14 人	0 人	7 人の内数	47 人の内数	54 人の内数	

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> <ul style="list-style-type: none"> ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書(シラバス)の作成依頼を行う。 ・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。
成績評価の基準・方法

<p>(概要) 学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。 ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。</p> <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要) 商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。 そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。</p> <p>・キャリアエキスパートコース パソコン・簿記・秘書などのビジネススキルに加え、礼儀・作法などヒューマンスキルを身に付けている。</p> <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。 なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。 (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。</p> <p>進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。 (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。</p> <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要) クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。</p> <p>さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでい</p>

る。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
5人 (100%)	0人 (0%)	4人 (80.0%)	1人 (20.0%)
<p>（主な就職、業界等） 小売業／流通・販売業／サービス業</p> <p>（就職指導内容） 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。</p> <p>就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話応対コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。</p> <p>求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。</p> <p>さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等）） 秘書技能検定／全経簿記検定／ラッピングコーディネーター資格認定試験／茶道（免状取得）／華道（免状取得）</p>			
<p>（備考）（任意記載事項）</p>			

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	2人	16.7%
<p>（中途退学の主な理由） 学生生活不適應・学習意欲欠如</p>		

(中退防止・中退者支援のための取組)
 クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。

保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。

スクールカウンセラーを配置し、悩みを抱えているもの等、様子が異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。

経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。

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	総合ビジネス科 販売ビジネスコース	○			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,710 単位時間/単位	1,350 単位時間/ /単位	0 単位時間/ /単位	750 単位時間/ /単位	0 単位時間/ /単位	0 単位時間/ /単位
			2,100 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	
240 人の内数		15 人	0 人	7 人の内数	47 人の内数	54 人の内数	

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> <ul style="list-style-type: none"> ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書(シラバス)の作成依頼を行う。 ・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。
成績評価の基準・方法

<p>(概要) 学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。 ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。</p> <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要) 商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。 そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。</p> <p>・販売ビジネスコース リテールマーケティング・色彩・簿記など販売・サービス業に関する知識とコミュニケーション能力を身に付けている。</p> <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。 なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。 (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。</p> <p>進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。 (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。</p> <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。 また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要) クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。</p> <p>さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでい</p>

る。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

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%)
<p>（主な就職、業界等） 小売業・販売業／サービス業</p> <p>（就職指導内容） 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。</p> <p>就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話対応コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。</p> <p>求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。</p> <p>さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等）） 販売士検定リテールマーケティング/全経簿記検定/ファッション販売能力検定/色彩検定/ラッピングコーディネーター資格認定試験</p>			
<p>（備考）（任意記載事項）</p>			

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
9人	1人	11.1%
<p>（中途退学の主な理由） 家庭の事情</p>		

(中退防止・中退者支援のための取組)
 クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。

保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。

スクールカウンセラーを配置し、悩みを抱えているもの等、様子が異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。

経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。

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	総合ビジネス科 情報ビジネスコース	○			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,710 単位時間/単位	1,170 単位時間 /単位	120 単位時間 /単位	780 単位時間/ 単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,070 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		
240人の内数	38人	0人	7人の内数	47人の内数	54人の内数		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。 ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。 ・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書(シラバス)の作成依頼を行う。 ・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。 ・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。
成績評価の基準・方法

<p>(概要)</p> <p>学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。 ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。 ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。 <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。</p> <p>また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。</p> <p>そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報ビジネスコース <ul style="list-style-type: none"> ITに関する知識・技術を学び、さらにユーザの管理者としてオフィスで活躍できる能力を身に付けている。 <p>卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。</p> <p>課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。</p> <p>なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。 (2) 学費を完納していること。 <p>詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。</p> <p>また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務所にも備え付けている。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。</p> <p>さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでい</p>

る。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

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%)	0人 (0%)	12人 (100%)	0人 (0%)
<p>（主な就職、業界等） 小売業・販売業／サービス業／金融業</p> <p>（就職指導内容） 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。</p> <p>就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話対応コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。</p> <p>求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。</p> <p>さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等）） ITパスポート試験/情報活用試験/全経簿記検定</p>			
<p>（備考）（任意記載事項）</p>			

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
24人	0人	0%
<p>（中途退学の主な理由）</p>		
<p>（中退防止・中退者支援のための取組） クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不</p>		

良者には補習等を実施している。

保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が80%未満の者には、出席指導を行っている。

スクールカウンセラーを配置し、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。

経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。

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	総合ビジネス科 ペットビジネスコース	○			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,710 単位時間/単位	690 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	1,530 単位時間/ 単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,220 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	
240 人の内数		72 人	0 人	7 人の内数	47 人の内数	54 人の内数	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

- ・3月に行う「講師会」において、教員とカリキュラムの意見交換を行う。
- ・9月までに、業界で求められる人材像や、目標とする各種検定試験・国家資格の出題傾向を分析し、カリキュラム及び各授業科目の内容及び指導方法について教員と打ち合わせを行う。
- ・10月の教学会議において、各学科コースのカリキュラムについて検討し、各科目担当者を決定する。その後、各科目担当者に授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等を記載した授業計画書（シラバス）の作成依頼を行う。
- ・12月までに提出されたシラバスは、再度教学会議において精査し、1月中旬に確定する。
- ・4月にカリキュラム及びシラバスをポータルサイト(保護者・学生専用WEBサイト)で公表する。また、事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

成績評価の基準・方法

（概要）

学修成果の評価は学則及び履修細則に則り、認定している。

履修科目の認定及び評価は、原則として学期末に実施する認定試験により行う。

- ・認定試験はその履修科目において8割以上出席しなければ受けることができない。
- ・認定試験には筆記試験の成績、課題・実習の成果、履修状況等を含むものとする。
- ・認定試験の結果、6割以上の成績を修めた者を合格とし、評価する。

詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。
また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務局にも備え付けている。

卒業・進級の認定基準

(概要)

商業実務に関する職業及び實際生活に必要な能力を付与するための専門的教育を行い、社会のニーズに即応できる資格を有し、人間性豊かな人材を育成する。
そのため、卒業するまでに下記の能力を身に付け、課程修了の認定を受けた者に卒業認定を行う。

・ペットビジネスコース

動物を扱う技術・知識に加え、主に犬に関するトリミング技術を身に付けている。

卒業及び進級は学則及び履修細則に則り、認定している。

課程修了認定は各学科において所定の時間数を履修した場合に行われ、校長が決定する。

なお、課程修了認定を受けるためには、修業年限末に次の事項を満たしている必要がある。

- (1) すべての必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

進級認定は学年末に次の各項を満たしていることが必要である。

- (1) 所定の必修科目について履修認定を受けていること。
- (2) 学費を完納していること。

詳細は学則及び履修細則に記載し、在学生全員に冊子として配布及び周知を行っている。

また、学則及び履修細則は一般の閲覧希望者に公表するため、事務局にも備え付けている。

学修支援等

(概要)

クラスを編成するとともに担任を配置し、運営している。担任は専門的な学習指導、就職指導に加え、生活指導、社会人教育など専門教育以外の指導も担当している。また、学生への対応は担任に加え、科目担当者、事務局を含め学校全体で対応している。

さらに、学習に有効な諸団体に加盟し、専門的な授業が提供できるよう取り組んでいる。検定試験が学生価格で受験できるなどのメリットも提供できている。

検定試験では、授業に加えて補習や対策講座を行い目標が達成できるよう支援している。

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
31人 (100%)	0人 (0%)	31人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） ペット業界／動物病院／サービス業			
（就職指導内容） 日々の学習において、専門就職できるように専門知識、技術を学び、資格試験に合格できるよう取り組んでいる。 就職指導は入学時から取り組み、担任、学生部、キャリア・生涯学習センターが連携して行っている。授業に加えて、就職関連行事（インターンシップの実施、新聞記事の読み方講座、身だしなみ講習会、メイクアップ講習会、就職模擬試験の実施、就職研修、学内合同企業研究会、電話対応コンテスト、就職特別講演会、プレゼンテーションコンテスト等）を行い、社会人基礎力の向上を図っている。 求人は、学生の希望を調査し、キャリア・生涯学習センターが開拓している。また、キャリア・生涯学習センターは企業の求める人材像を把握し、教育にフィードバックするよう努めている。 さらに、業界と連携した人材育成に取り組んでおり、学園と企業で連携した独自の組織（人材育成懇話会）を運営し、即戦力となる人材を輩出できるよう取り組んでいる。			
（主な学修成果（資格・検定等）） トリマー検定 J K C C 級/全国動物専門学校協会トリマー検定/愛玩動物飼養管理士/動物看護師検定			
（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
63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） クラスを編成するとともに担任を配置し、学修支援や就職支援を行っている。成績不良者には補習等を実施している。 保護者と連携し、指導に取り組んでいる。毎月出席状況及び学期末に成績を通知し、学生の状況を把握して頂いている。出席率が 80%未満の者には、出席指導を行っている。		

スクールカウンセラーを配置し、悩みを抱えているもの等、様子に異変が感じられる場合は、個別面談等を実施し、原因を把握した上で対応している。

経済的な問題は、事務局で相談に応じ、奨学金等の案内を行っている。

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)
総合ビジネス科 医療秘書コース	120,000 円	760,000 円	0 円	
総合ビジネス科 ブライダルコーディネーター コース	120,000 円	760,000 円	60,000 円	実習費
総合ビジネス科 キャリアエキスパート コース	120,000 円	760,000 円	60,000 円	実習費
総合ビジネス科 販売ビジネスコース	120,000 円	760,000 円	0 円	
総合ビジネス科 情報ビジネスコース	120,000 円	760,000 円	60,000 円	実習費
総合ビジネス科 ペットビジネスコース	120,000 円	760,000 円	120,000 円	実習費
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) 事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 学則及び自己点検・自己評価委員会規定に則り実施している。
おもな評価項目 教育理念・目標、学校運営、教育活動、学修成果、教育環境、学生の受入れ・募集、財務、法令等の遵守、社会貢献・地域貢献 など
自己点検・自己評価委員会の構成 校長、副校長、教務部、学生部、各部長、事務責任者、その他校長が必要と認める者。 委員長は校長とする。

学校協力者会議委員の構成

在学生の保護者又は卒業生 1名以上

教育に関する理解及び見識を有する者 1名以上

学生の教育活動への協力・支援を行う企業や団体の職員 1名以上

ただし、本校教職員は除く。

学校協力者会議の人数は必要に応じて校長が定め任期は1年とする。

評価結果の活用方法

学校の自己点検・評価の結果及び学校関係者評価の意見・評価，学校教育活動への協力・支援，その他教育の推進に関する事項に基づき，次年度の事業計画や授業改善に反映している。

学校関係者評価の委員

所属	任期	種別
元 高等学校 校長	R03. 4. 1 ～R04. 3. 31	学識経験者代表
会社員	R03. 4. 1 ～R04. 3. 31	企業代表
在学生の保護者	R03. 4. 1 ～R04. 3. 31	保護者代表

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)
事務所に書類を備え付け閲覧希望者に公表する。

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.hjb.ac.jp>

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「－」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

学校名	広島情報ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 上野学園

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）		23人	21人	24人
内 訳	第Ⅰ区分	15人	14人	
	第Ⅱ区分	－	－	
	第Ⅲ区分	－	－	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				24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	—
出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	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。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。