

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	日本総合ビジネス専門学校
設置者名	学校法人日本中央学園

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
工業専門課程	ITスペシャリスト学科	夜・通信	2,820	2,40	
	情報メディア学科	夜・通信	1,770	1,60	
商業実務専門課程	医療秘書学科	夜・通信	1,800	1,60	
		夜・通信			
(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

以下のアドレスにて「実務経験のある教員等による授業科目」として公開 https://www.school.ac.jp/guide/subsidy/
--

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	日本総合ビジネス専門学校
設置者名	学校法人日本中央学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

刊行物として日本中央学園事務局にて「役員・評議員」として公開

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	前情報サービス事業会社代表取締役社長	2020.4.1 ~ 2024.3.31	学校経理に関する アドバイス
非常勤	元 IT 会社取締役社長	2020.4.1 ~ 2024.3.31	学校教育に関する アドバイス
(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	日本総合ビジネス専門学校
設置者名	学校法人日本中央学園

○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(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>教務部、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・成績評価の方法を定めてシラバスとしてまとめている。その後、学生が閲覧可能な学内サーバにて公開している。また、各授業の初回(ガイダンス)にて、シラバスと同様の内容を説明している。</p>	
授業計画書の公表方法	<p>学生が閲覧可能な学内サーバとホームページによる公開</p> <p>https://www.school.ac.jp/guide/subsidy/</p>
<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>成績の評価は、A・B・C・D・Eの5段階で行い、A・B・C・Dを合格、Eを不合格とする。評価は、日常の学習態度、マナー度、理解度、技術度等を総合して行う。</p> <p>①学習態度は、生活態度を含む日常の学習に対して、いかに真面目に、意欲的に取り組んだかの度合いで評価される。</p> <p>②マナー度は、人間関係、礼儀作法をはじめ専門的職業人として、誰にも好感を持たれる人柄となるため、どの程度実行したのかの度合いで評価される。</p> <p>③理解度は、日常の学習状況のほか、筆記試験、レポート、口頭試問等によって評価される。</p> <p>④技術度は、主に日常の学習状況によるが、補助的に実技試験、筆記試験、レポート、口頭試問等によって総合評価される。</p> <p>※上記に加え、授業への出欠確認を必ず行い、欠席が多い学生には、レポート課題、補講を課し、一定の減点の上で成績評価をしている。</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>上記項目(様式第2号の3の2項目)について総合的に評価し、100点を満点として、A:90点以上、B:80点以上、C:70点以上、D:60点以上、E(不合格):59点以下、としている。各授業の点数の付け方については、シラバス及び初回の授業にて学生に公表している。</p> <p>成績は、学内の成績管理システムに入力し、管理している。</p>	
客観的な指標の算出方法の公表方法	成績評価基準等について https://www.school.ac.jp/guide/subsidy/
<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>卒業の認定に関する方針については「卒業の認定に関する方針」として公開している。</p> <p>URL https://www.school.ac.jp/guide/subsidy/</p> <p>卒業認定の要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間800時数以上、授業を受講していること。 ・2年間の合計で1700時間以上、授業を受講していること ・全ての授業の成績が合格(D以上)であること <p>本校指定の出欠管理シートにより日々の授業の出欠管理を行い、卒業のための時数を満たしているか否かの確認を実施している。</p> <p>成績管理システムで成績管理を行い、全ての授業の成績が合格であるか否かの確認を実施している。</p> <p>理事長ならびに教務部、各科目の担当教員による卒業認定会議を年度末に開催し、適切に実施していることを確認する。</p>	
卒業の認定に関する方針の公表方法	学生要覧ならびに以下アドレスにて「卒業の認定方針」として公開 https://www.school.ac.jp/guide/subsidy/

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	日本総合ビジネス専門学校
設置者名	学校法人日本中央学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	刊行物として日本中央学園事務局にて公開
収支計算書又は損益計算書	刊行物として日本中央学園事務局にて公開
財産目録	刊行物として日本中央学園事務局にて公開
事業報告書	刊行物として日本中央学園事務局にて公開
監事による監査報告（書）	刊行物として日本中央学園事務局にて公開

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		
工業		工業専門課程	ITスペシャリスト学科	専門士			
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
3年	昼間	2,400 単位時間	551 単位時間	2100 単位時間	112 単位時間	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位
			2763 単位時間				
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	
60人		13人	0人	9人	11人	20人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

<p>教務部・担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・成績評価の方法を定めてシラバスとして周知している。</p> <p>(概要)</p> <p>1年次 授業計画：通年で情報技術全般の知識習得とプログラミングの基礎技術を習得する。 方法：情報処理試験の対策の座学授業と Java 等のプログラミングの演習授業を中心として上記のスキル取得を目指す。</p> <p>2年次 授業計画：通年で広範な技術を習得し、卒業時には学んだ技術を用いてアプリケーションを開発する。 方法：開発に関する技術を習得するための演習授業と卒業制作にて上記スキル取得を目指す。</p> <p>3年次 授業計画：通年で国家試験である応用情報技術者試験の合格を目指す。サーバ構築や実践的な開発のスキルを身に付ける。 方法：国家試験対策の授業で資格取得を目指しつつ、サーバ構築や実践的なシステム開発の演習を通して、上記のスキルを身に付ける。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>成績の評価は、A・B・C・D・Eの5段階で行い、A・B・C・Dを合格、Eを不合格とする。評価は、日常の学習態度、マナー度、理解度、技術度等を総合して行う。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>2年次、3年次への進級条件：進級に必要な授業出席時数（800 時数以上）を満たし、履修した授業において成績がすべて合格（D以上）であること。 卒業条件：3年間で2400時数以上、授業に出席し、履修した授業において成績がすべて合格（D以上）であること。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後の質問対応 ・学外の開発イベントへの参加促進と教員の引率及び指導 ・学習環境として学内の無線 LAN 完備

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%)
(主な就職、業界等) IT 業界（システム開発、IT インフラ、Web）			

<p>(就職指導内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップの紹介、受験企業の紹介 ・就職関連書類の添削、面接の練習等
<p>(主な学修成果(資格・検定等))</p> <p>主な資格試験の合格実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応用情報技術者試験 ・基本情報技術者試験 ・ITパスポート ・文部科学省後援 情報検定 情報システム試験 ・Webクリエイター能力検定試験 エキスパート ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト Word ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel
<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
13人	1人	7.7%
<p>(中途退学の主な理由)</p> <p>進路変更</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組)</p> <p>個人面談を実施し、本人の要望を傾聴し対応する。必要ならばカウンセラー面談を実施する。</p>		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
工業	工業専門課程	情報メディア学科	専門士				
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	1,700 単位時間	1036 単位時間	4844 単 位時間	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位
			5880 単位時間				
生徒総定員数	生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
40人	44人	0人	9人	11人	20人		

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
<p>教務部・担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・成績評価の方法を定めてシラバスとして周知している。</p> <p>(概要)</p> <p>1年次</p> <p>授業計画：パソコンを使った業務遂行の基礎及びホームページ制作の基礎を身に付ける。また、学生は、情報技術コース、ビジネス実務コース、デザインコース、の3分野から1つ選択し、各分野の基礎を身に付ける。</p> <p>方法：</p> <p>コース共通：パソコンの演習授業にてパソコン操作及び MOS (Word、Excel) の合格を目指す。また、ホームページ制作の演習授業を通して、Web クリエイター能力検定の合格を目指す。</p> <p>情報技術コース：座学の授業で情報技術全般の知識を身に付ける。プログラミングの演習授業にてプログラミングの概念を理解する。</p> <p>ビジネス実務コース：会計の授業で簿記3級の取得を目指す。ビジネスマナーの授業で秘書検定3級の取得を目指す。座学にてコンピュータの基本的な仕組みを理解し IT パスポートの合格を目指す。</p> <p>デザインコース：デッサンの授業を通して造形を捉えて描く能力を身に付ける。また、デザインツールの使い方を学び、コンピュータ上でデザインを行うための基礎を身に付ける。まんが授業では、キャラクター作りとストーリー構成の基礎、コマ割り等の基礎を身に付ける。</p> <p>2年次</p> <p>授業計画：パソコンを使った高度な業務スキルを習得するとともに、各分野の専門性を高める。</p> <p>方法：</p> <p>コース共通：Word、Excel、PowerPoint の実務的な使い方及び、ホームページの制作の仕方を身に付ける。</p> <p>情報技術コース：Web 開発、データベース、ネットワーク等の専門的な演習を行い、実装力を身に付ける。</p> <p>ビジネス実務コース：Word、Excel の総合的な演習、データベース (Access) の演習を行い事務等の管理業務の現場で業務改善が行えるスキルを身に付ける。</p>

デザインコース：制作の授業にて、Web 及び DTP などのデザインスキルを身に付ける。また、まんが制作の授業を通して短編作品を制作する。
成績評価の基準・方法
(概要) 成績の評価は、A・B・C・D・Eの5段階で行い、A・B・C・Dを合格、Eを不合格とする。評価は、日常の学習態度、マナー度、理解度、技術度等を総合して行う。
卒業・進級の認定基準
(概要) 2年次への進級条件：進級に必要な授業出席時数（800 時数以上）を満たし、履修した授業において成績がすべて合格（D 以上）であること。 卒業条件：2年間で1700時数以上、授業に出席し、履修した授業において成績がすべて合格（D 以上）であること。
学修支援等
(概要) ・放課後の質問対応 ・学外の開発イベントへの参加促進と教員の引率 ・学習環境として学内の無線 LAN 完備と、開発用ノート PC の購入補助金制度

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%)	16 人 (84.2%)	3 人 (15.8%)
(主な就職、業界等)			
情報技術コース IT 業（業務システム系）、製造業、小売業 ビジネス実務コース 製造業、小売業、サービス業 デザインコース 印刷業、小売業			
(就職指導内容)			
<ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップの紹介、受験企業の紹介 ・就職関連書類の添削、面接の練習等 			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
主な資格試験の合格実績 コース共通： <ul style="list-style-type: none"> ・Web クリエイター能力検定試験 スタンダード ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト Word ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel ・秘書実務検定 3 級 情報技術コース： <ul style="list-style-type: none"> ・基本情報技術者試験 ・IT パスポート 			

<ul style="list-style-type: none"> ・文部科学省後援 情報検定 情報システム試験
ビジネス実務コース <ul style="list-style-type: none"> ・簿記 3級 ・IT パスポート ・文部科学省後援 情報検定 情報活用試験
デザインコース <ul style="list-style-type: none"> ・色彩検定 3級
(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
40人	3人	7.5%
(中途退学の主な理由) 進路変更、経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個人面談を実施し、本人の要望を傾聴し対応する。必要ならばカウンセラー面談を実施する。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務	医療秘書学科	専門士			
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				
	昼間		講義	演習	実習	実験	実技
2年		1,700 単位時間	868 単位時間	1036 単 位時間	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位
			1904 単位時間				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
40人		11人	0人	3人	4人	7人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要)
1年次： 授業計画：医療事務技能審査試験の取得を目指す。またパソコン操作及び、パソコンでの業務遂行の基礎を学ぶ。 方法：医療事務技能審査試験の対策授業及び、Word、Excel の操作を習得する演習を通して上記スキルを習得する。
2年次： 授業計画：調剤事務管理士技能認定試験、介護事務管理士技能認定試験の資格取得を目指す。またパソコンを使った業務スキルの習得とビジネスマナーの習得を目指す。 方法：上記資格の対策授業を行う。また、Word、Excel の高度な使い方を演習で行

う。秘書実務の授業ではマナー演習に加え秘書実務3級及び2級の取得を目指す。
成績評価の基準・方法
(概要) 成績の評価は、A・B・C・D・Eの5段階で行い、A・B・C・Dを合格、Eを不合格とする。評価は、日常の学習態度、マナー度、理解度、技術度等を総合して行う。
卒業・進級の認定基準
(概要) 2年次への進級条件：進級に必要な授業出席時数（800 時数以上）を満たし、履修した授業において成績がすべて合格（D以上）であること。 卒業条件：2年間で1700時数以上、授業に出席し、履修した授業において成績がすべて合格（D以上）であること。
学修支援等
(概要) ・放課後の演習教室解放と質問対応

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
7人 (100%)	0人 (0%)	7人 (100%)	人 (%)
(主な就職、業界等) 岐阜県内のクリニック			
(就職指導内容) ・クリニックの紹介 ・就職関連書類の添削、面接の練習等			
(主な学修成果（資格・検定等）) 主な資格試験の合格実績 ・医療事務技能審査試験 ・介護事務管理士技能認定試験 ・調剤事務管理士技能認定試験 ・Webクリエイター能力検定試験 スタンダード ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト Word ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel ・秘書技能検定 3級 ・文部科学省後援 情報検定 情報システム試験			
(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
15人	3人	20%
(中途退学の主な理由) 進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個人面談を実施し、本人の要望を傾聴し対応する。必要ならばカウンセラー面談を実施する。		

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)
ITスペシャリスト	200,000円	950,000円	0円	
情報メディア	200,000円	950,000円	0円	
医療秘書	200,000円	900,000円	0円	
	円	円	円	
修学支援 (任意記載事項)				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) 刊行物にて日本中央学園本部受付にて「自己評価報告書」として公開		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 日本総合ビジネス専門学校の教育・研究水準の向上のための自己点検・評価に関する事項を審議し、その実施を行う自己点検・評価委員会に必要な事項を定めて行う。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
守屋多々志美術館	2018.4.1～2022.3.31	地域委員
(株) 共立コンピューターサービス	2018.4.1～2022.3.31	企業委員
(株) セイノー情報サービス	2018.4.1～2022.3.31	企業委員
自営業	2018.4.1～2022.3.31	卒業生委員
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) 刊行物にて日本中央学園本部受付にて「自己評価報告書」として公開
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) 学校ホームページアドレス https://www.school.ac.jp
