

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	省令で定める基準単位数	配置困難
工業 専門課程	IT スペシャリスト学科		夜・通信	6 9 (2, 070)	7 (160)	
	情報メディア学科	デザインコース	夜・通信	6 2 (1, 860)	7 (160)	
		ビジネス実務コース	夜・通信	6 5 (1, 950)	7 (160)	
商業実務 専門課程	医療秘書学科		夜・通信	6 2 (1, 860)	7 (160)	
(備考) () 内の数値は「学校教育法施行規則等の附則第 2 条（経過措置）」に基づき「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」について用いる授業時間を記載している						

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	元官公庁職員	2024. 4. 1～ 2028. 3. 31	学校教育に関する アドバイス
非常勤	前情報サービス事業会 社代表取締役社長	2024. 4. 1 ～ 2028. 3. 31	学校経理に関する アドバイス
非常勤	元大学院大学学長	2024. 4. 1 ～ 2028. 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

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) 昨年より、教務部や担当教員の他に外部委員を交えた「教育課程編成委員会」を開催し、授業科目の見直しや新設・廃止の検討を行っている。決定した授業科目について授業計画を行い、授業の方法及び内容、到達目標、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校共有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。	
授業計画書の公表方法	学生が閲覧可能な学校共有サーバとホームページによる公開 https://www.school.ac.jp/guide/subsidy/
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) 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。 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。 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。 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。 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。 ※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。	

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) 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、シラバス及び各授業ガイダンスにて学生に公表している。 成績は、学内の成績管理システムに入力し、管理している。 これらの成績分布をGPAによる客観的指標として、以下のとおり算出し公表している。 ① 学生一人ずつ、全科目の評価を「A」評価4点、「B」評価3点、「C」評価2点、「D」評価1点、「E」評価0点としてGPに換算。 ② GPAを算出する基準は、次のとおりとする。 $\text{GPA} = (\text{授業科目で得たGP} \times \text{その授業科目の時間数}) \text{の総和} / (\text{授業科目の時間数の総和})$	
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、ホームページにて公開 https://www.school.ac.jp/guide/subsidy/
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) 卒業の認定に関する方針については「ディプロマシー8 卒業の認定方針」として公開している。 URL http://www.school.ac.jp 卒業認定の要件 ・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。 本校指定の出欠管理システム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。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。 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。	
卒業の認定に関する方針の公表方法	学生要覧ならびにホームページにて「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		○			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 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	7 1 (2, 130)	3 8 (1, 140)	3 3 (990)					
			7 1 単位 (2, 130 時間)						
学生総定員数		学生実員	うち留学生数	専任教員数		兼任教員数		総教員数	
40 人		10 人	0 人	6 人		8 人		14 人	
(備考) (任意記載事項) () 内の数値は「学校教育法施行規則等の附則第 2 条（経過処置）」に基づき 「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」について用いる授業時間を記載 している。									

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
教務部や担当教員の他に外部委員を交えた「教育課程編成委員会」にて、授業科目の見直し等を検討のうえ授業計画を作成し、授業の方法・内容・成績評価の方法を定めて授業計画書（シラバス）として周知している。 （概要） 1 年次：情報処理技術者試験の対策授業を通じて情報技術全般の基礎知識習得を目指す。JavaScript 等のプログラミングの基礎技術を習得し、簡易アプリケーションの制作を行う。 2 年次：Web 技術分野を中心に、広範な知識や技術に触れながら、アプリケーション開発を行う。企業での仕事を想定したチーム制作や、技術利用の実例の学習を通じて、実社会の知識や技術を吸収し、スキルレベルを高める。

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) 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) ・検定試験や国家試験等に対する質問対応 ・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
6 人 (100%)	0 人 (0%)	5 人 (83%)	1 人 (17%)
(主な就職、業界等)			
IT 業界（システム開発、IT インフラ、情報）			
(就職指導内容)			
・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、面接練習等			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
主な資格取得試験の合格実績 ・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			
(備考)（任意記載事項）			
・「その他」については、就職活動継続中である。			

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
16 人	2 人	13%
(中途退学の主な理由)		
学業不振、進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
第1段階として個人面談を実施し、本人の要望を傾聴し対応している。第2段階として臨床心理士によるカウンセリングを実施している。		

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 デザインコース	○			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 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	6 2 (1, 860)	3 4 (1, 020)	2 8 (840)			
			62 単位 (1, 860 時間)				
学生総定員数		学生実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
40 人の内数		8 人	0 人	2 の内数	10 の内数	12 の内数	
(備考) (任意記載事項)							
() 内の数値は「学校教育法施行規則等の附則第 2 条 (経過措置)」に基づき 「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」について用いる授業時間を記載 している。							

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 ビジネス実務コース	○			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 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	6 5 (1, 950)	3 7 (1, 110)	2 8 (840)			
			65 単位 (1, 950 時間)				
学生総定員数		学生実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
40 人の内数		12 人	0 人	2 の内数	10 の内数	12 の内数	
(備考) (任意記載事項)							
() 内の数値は「学校教育法施行規則等の附則第 2 条 (経過措置)」に基づき 「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」について用いる授業時間を記載 している。							

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)	
教務部や担当教員の他に外部委員を交えた「教育課程編成委員会」にて、授業科目の見直し等を検討のうえ授業計画を作成し、授業の方法・内容・成績評価の方法を定めて授業計画書 (シラバス) として周知している。 (概要) 1 年次：コンピュータを使った業務遂行やソフトウェア操作の基礎を身に付ける。 また、学生は、デザインコース、ビジネス実務コースの 2 分野から 1 つ選択し、各分野の基礎を身に付ける。 コース共通：コンピュータ及びソフトウェア操作の基礎講義を通じて IT 機器を活用できる力を養う。MOS (Word、Excel)、Web クリエイター能力検定の合格を目指す。 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。 ビジネス実務コース：情報処理技術者試験の対策授業を通じて情報技術の初歩的	

な知識習得を目指す。デザインソフト、映像編集ソフト等、幅広いソフトウェア操作を身につけることで、様々なコンピュータ業務に対応できる力を養う。 2 年次：コンピュータ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。 コース共通：Word、Excel、実務的な使い方及び、Web ページの制作・管理の手法を身につける。 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つける。また、まんが制作の授業を通して短編作品を制作する。 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つける。
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） 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） ・検定試験や国家試験等に対する質問対応 ・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
情報メディア学科 デザインコース	5 人 (100%)	1 人 (20%)	4 人 (80%)	0 人 (0%)
情報メディア学科 ビジネス実務コース	6 人 (100%)	0 人 (0%)	5 人 (83%)	1 人 (17%)
（主な就職、業界等） デザインコース：製造（印刷関連）、デザイナー（広告関連） ビジネス実務コース：製造、人材サービス、事務職、				
（就職指導内容） ・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： ・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 ビジネス実務コース ・日商簿記 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 ・色彩検定 3級 (備考) (任意記載事項) ・デザインコースの卒業生は R7 年度 0 のため、R6 年度卒業生で記載している。 ・「その他」については、就職活動継続中である。

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
情報メディア学科 デザインコース	4 人	0 人	0%
情報メディア学科 ビジネス実務コース	16 人	3 人	19%
(中途退学の主な理由)			
学業不振、進路変更			
(中退防止・中退者支援のための取組)			
第1段階として個人面談を実施し、本人の要望を傾聴し対応している。第2段階として臨床心理士によるカウンセリングを実施している。			

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務 専門課程	医療秘書学科	○			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 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	6 2 (1, 860)	3 4 (1, 020)	2 8 (840)			
			62 単位 (1, 860 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		6 人	0 人	4 人	6 人	10 人	
(備考) (任意記載事項) () 内の数値は「学校教育法施行規則等の附則第 2 条 (経過措置)」に基づき 「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」について用いる授業時間を記載 している。							

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
教務部や担当教員の他に外部委員を交えた「教育課程編成委員会」にて、授業科目の見直し等を検討のうえ授業計画を作成し、授業の方法・内容・成績評価の方法を定めて授業計画書 (シラバス) として周知している。 (概要) 1 年次：医療事務技能審査試験の取得を目指す。またコンピュータを使った業務遂行やソフトウェア操作の基礎を身に付ける。 2 年次：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。また医療・調剤・介護事務業務の専門ソフトウェア演習授業を通じて、実際の現場業務に対応できる力を身につける。 また、Word、Excel の高度な使い方や秘書業務についても習得を目指す。
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) 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) - 検定試験や国家試験等に対する質問対応 - 学習環境として学内の無線 LAN 完備と、ノート PC の貸出

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%)	5 人 (100%)	0 人 (0%)
（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ANDARD ・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 2 級、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） ・R7 年度卒業生 0 のため、R6 年度卒業生で記載している。			

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） 第 1 段階として個人面談を実施し、本人の要望を傾聴し対応している。第 2 段階として臨床心理士によるカウンセリングを実施している。		

②学校単位の情報

a) 「学生納付金」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	
修学支援 (任意記載事項)				
「ニチビ特待生制度」 「ニチビ特待生入試」の試験結果により、成績優秀者に奨学金 (A ランク : 10 万円 / 年額、B ランク : 5 万円 / 年額) を支給する。入学後は半期ごとに学業成績により再評価を行う。				

b) 学校評価

自己点検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)		
ホームページにて「自己評価報告書」として公開 https://www.school.ac.jp/information/selfreview/		
第三者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
学外の構成員による評価委員会によって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、自己点検、評価に関する事項を審議し、評価結果を次年度の教育活動その他の学校運営の改善等に反映する。		
第三者評価の委員		
所属	任期	種別
(株) ソフィア総合研究所	2025. 10. 1～2027. 3. 31	企業委員
情報科学芸術大学院大学	2025. 10. 1～2027. 3. 31	学識委員
大垣市医師会看護専門学校	2025. 10. 1～2027. 3. 31	学識委員
医療法人守田クリニック	2025. 10. 1～2027. 3. 31	企業委員
(株) 偕拓堂ギャラリー	2025. 10. 1～2027. 3. 31	卒業生委員
第三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)		
ホームページにて「学校関係者評価委員会報告書」として公開 https://www.school.ac.jp/information/selfreview/		
(備考)		
第三者評価は未実施であるため、学校関係者評価の結果をもって代用している。		

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