

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	中央情報経理専門学校
設置者名	学校法人有坂中央学園

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
商業実務専門課程	高度会計（4年制）	夜・通信	1,050 時間	320 時間	
	情報経理（2年制）	夜・通信	1,050 時間	160 時間	
	情報ビジネス（2年制）	夜・通信	660 時間	160 時間	
	医療福祉秘書（2年制）	夜・通信	360 時間	160 時間	
	医薬販売（2年制）	夜・通信	180 時間	160 時間	
	保育福祉（3年制）	夜・通信	400 時間	240 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

ホームページにて公開 ( <a href="http://www.chuo.ac.jp/cia/">http://www.chuo.ac.jp/cia/</a> )
--

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	中央情報経理専門学校
設置者名	学校法人有坂中央学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

法人本部での閲覧にて公開

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	株式会社 役員	R3. 6. 28～ R7. 6. 27	組織運営体制への チェック機能
非常勤	税理士	R3. 6. 28～ R7. 6. 27	組織運営体制への チェック機能
(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	中央情報経理専門学校
設置者名	学校法人有坂中央学園

○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)	
○作成プロセス	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共通フォーマットの作成</li> <li>・ 常勤、非常勤講師への作成依頼</li> <li>・ 2月～3月にかけて完成できるよう依頼</li> <li>・ カリキュラム検討委員会を実施して協議</li> <li>・ 完成後オリエンテーションにて学生へ配布</li> <li>・ ホームページにも公開</li> </ul>	
○内容	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 科目概要</li> <li>・ 到達目標</li> <li>・ 使用教材・教具</li> <li>・ 成績評価の方法・基準</li> <li>・ 履修に当たっての留意点</li> </ul>	
授業計画書の公表方法	
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)	
○成績評価について	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出席率が70%に満たない場合は、単位取得は認められない</li> <li>・ 評定については各科目の学期末試験の結果、出席率、受講態度、レポート等を総合的に判断する</li> <li>・ 科目評定は上位より、S・A・B・C・DとしてD評定は不合格とし、単位取得は認められない</li> </ul>	
尚、S～Dの評定は下記点数で区分する	
S評定・・・100～85点	
A評定・・・84～75点	
B評定・・・74～65点	
C評定・・・64～40点	
D評定・・・39～0点	

<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>客観的な指標として、評定平均を設定する</li> </ul> <p>【評定平均の求め方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>科目評定を以下に換算（以後、評定換算値という） <ul style="list-style-type: none"> <li>S・・・4</li> <li>A・・・3</li> <li>B・・・2</li> <li>C・・・1</li> <li>D・・・0</li> </ul> </li> <li>評定平均の計算式  <math display="block">\text{評定平均} = \frac{\text{科目ごとの評定換算値を合計}}{\text{科目数}}</math> </li> <li>成績判定会議で成績評価が確定後に評定平均を求め、成績の分布状況を把握する</li> </ul>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>ホームページにて公開  <a href="https://www.chuo.ac.jp/cia/wp-content/themes/cia2022/pdf/07_shihyo_sanshutsu.pdf">https://www.chuo.ac.jp/cia/wp-content/themes/cia2022/pdf/07_shihyo_sanshutsu.pdf</a></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>卒業認定のプロセス  履修科目の確認を行い、卒業判定会議にて判定する</li> <li>卒業認定の内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>1年制課程において1年次終了時点で960時間（32単位）以上の履修</li> <li>2年制課程において2年次終了時点で1,860時間（62単位）以上の履修</li> <li>3年制課程において3年次終了時点で2,880時間（96単位）以上の履修</li> <li>4年制課程において4年次終了時点で3,720時間（124単位）以上の履修</li> </ul> </li> <li>必修科目をすべて履修</li> </ul>	
<p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p>	<p>ホームページにて公開  <a href="https://www.chuo.ac.jp/cia/wp-content/uploads/2022/05/638bcfd43aa86752d3bb9471480117f4.pdf">https://www.chuo.ac.jp/cia/wp-content/uploads/2022/05/638bcfd43aa86752d3bb9471480117f4.pdf</a></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	中央情報経理専門学校
設置者名	学校法人有坂中央学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<a href="https://chuo.ac.jp/about#information">https://chuo.ac.jp/about#information</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://chuo.ac.jp/about#information">https://chuo.ac.jp/about#information</a>
財産目録	学園本部窓口にて閲覧
事業報告書	学園本部窓口にて閲覧
監事による監査報告（書）	学園本部窓口にて閲覧

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		商業実務専門課程	高度会計（4年制）		○		
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
4年	昼間	3,720 単位時間/単位	4,710 時間	3,660 時間	時間	時間	時間
	夜間		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		1人	0人	1人	4人	5人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要）
○作成プロセス
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共通フォーマットの作成</li> <li>・ 常勤、非常勤講師への作成依頼</li> <li>・ 2月～3月にかけて完成できるよう依頼</li> <li>・ カリキュラム検討委員会を実施して協議</li> <li>・ 完成後オリエンテーションにて学生へ配布</li> <li>・ ホームページにも公開</li> </ul>
○内容
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 科目概要</li> <li>・ 到達目標</li> <li>・ 使用教材・教具</li> <li>・ 成績評価の方法・基準</li> <li>・ 履修に当たっての留意点</li> </ul>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>○成績評価について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率が70%に満たない場合は、単位取得は認められない</li> <li>・評定については各科目の学期末試験の結果、出席率、受講態度、レポート等を総合的に判断する</li> <li>・科目評定は上位より、S・A・B・C・DとしてD評定は不合格とし、単位取得は認められない</li> </ul> <p>尚、S～Dの評定は下記点数で区分する</p> <p>S評定・・・100～85点</p> <p>A評定・・・84～75点</p> <p>B評定・・・74～65点</p> <p>C評定・・・64～40点</p> <p>D評定・・・39～0点</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業認定のプロセス 履修科目の確認を行い、卒業判定会議にて判定する</li> <li>・卒業認定の内容 4年次終了時点で3,720時間(124単位)以上の単位を履修 必修科目をすべて履修</li> <li>・進級認定のプロセス 履修科目の確認を行い、進級判定会議にて判定する</li> <li>・進級認定の内容 1年次終了時点で810時間(27単位)以上の単位を履修 2年次終了時点で1,620時間(54単位)以上の単位を履修 3年次終了時点で2,430時間(81単位)以上の単位を履修 必修科目をすべて履修</li> </ul>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保のため生活安全センターを設置</li> <li>・ゼミ担任制、個別面談等の対応</li> </ul>

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 (%)	2人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 税理士事務所等			
(就職指導内容) 就職スタートアップ講座、履歴書指導、個別面談指導等			
(主な学修成果(資格・検定等)) 簿記論、財務諸表論、日商簿記1級、全経簿記上級等			
(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
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) ・担任制、学習目標の設定・管理、個人面談、保護者連携、出席管理、家庭訪問		

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	IT会計ビジネス (旧：情報経理)	○				
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	1,860 単位時間/単位	3,150 時間	1,530 時間			
			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		
60人	20人	0人	2人	4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) ○作成プロセス ・共通フォーマットの作成 ・常勤、非常勤講師への作成依頼 ・2月～3月にかけて完成できるよう依頼 ・カリキュラム検討委員会を実施して協議 ・完成後オリエンテーションにて学生へ配布 ・ホームページにも公開 ○内容 ・科目概要 ・到達目標 ・使用教材・教具 ・成績評価の方法・基準 ・履修に当たっての留意点
成績評価の基準・方法
(概要) ○成績評価について ・出席率が70%に満たない場合は、単位取得は認められない ・評定については各科目の学期末試験の結果、出席率、受講態度、レポート等を総合的に判断する ・科目評定は上位より、S・A・B・C・DとしてD評定は不合格とし、単位取得は認められない 尚、S～Dの評定は下記点数で区分する S評定・・・100～85点

A評定・・・ 84～75点
B評定・・・ 74～65点
C評定・・・ 64～40点
D評定・・・ 39～ 0点
卒業・進級の認定基準
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>卒業認定のプロセス 履修科目の確認を行い、卒業判定会議にて判定する</li> <li>卒業認定の内容 2年次終了時点で1,860時間(62単位)以上の単位を履修 必修科目をすべて履修</li> <li>進級認定のプロセス 履修科目の確認を行い、進級判定会議にて判定する</li> <li>進級認定の内容 1年次終了時点で810時間(27単位)以上の単位を履修 必修科目をすべて履修</li> </ul>
学修支援等
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>安全確保のため生活安全センターを設置</li> <li>ゼミ担任制、個別面談等の対応</li> </ul>

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 ( )%	6人 (100%)	0人 ( 0%)
(主な就職、業界等) 税理士事務所、一般企業経理事務等			
(就職指導内容) 就職スタートアップ講座、履歴書指導、個別面談指導等			
(主な学修成果(資格・検定等)) 簿記論、日商簿記1級、全経簿記上級、ファイナンシャル・プランニング技能等			
(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
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) 担任制、学習目標の設定・管理、個人面談、保護者連携、出席管理、家庭訪問		



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	情報ビジネス (2年制)	○			
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	1,860 単位時間/単位	600 時間	750 時間	870 時間		
			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	
60人		49人	0人	2人	6人	8人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)						
(概要)						
○作成プロセス						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共通フォーマットの作成</li> <li>・ 常勤、非常勤講師への作成依頼</li> <li>・ 2月～3月にかけて完成できるよう依頼</li> <li>・ カリキュラム検討委員会を実施して協議</li> <li>・ 完成後オリエンテーションにて学生へ配布</li> <li>・ ホームページにも公開</li> </ul>						
○内容						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 科目概要</li> <li>・ 到達目標</li> <li>・ 使用教材・教具</li> <li>・ 成績評価の方法・基準</li> <li>・ 履修に当たっての留意点</li> </ul>						
成績評価の基準・方法						
(概要)						
○成績評価について						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出席率が70%に満たない場合は、単位取得は認められない</li> <li>・ 評定については各科目の学期末試験の結果、出席率、受講態度、レポート等を総合的に判断する</li> <li>・ 科目評定は上位より、S・A・B・C・DとしてD評定は不合格とし、単位取得は認められない</li> </ul>						
尚、S～Dの評定は下記点数で区分する						
S評定・・・100～85点						
A評定・・・84～75点						
B評定・・・74～65点						
C評定・・・64～40点						
D評定・・・39～0点						
卒業・進級の認定基準						
(概要)						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卒業認定のプロセス 履修科目の確認を行い、卒業判定会議にて判定する</li> <li>・ 卒業認定の内容 2年次終了時点で1,860時間(62単位)以上の単位を履修</li> </ul>						

必修科目をすべて履修 ・進級認定のプロセス 履修科目の確認を行い、進級判定会議にて判定する ・進級認定の内容 1年次終了時点で810時間（27単位）以上の単位を履修 必修科目をすべて履修
学修支援等 （概要） ・安全確保のため生活安全センターを設置 ・ゼミ担任制、個別面談等の対応

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
26人 （100%）	人 （ %）	25人 （96%）	人 （ %）
（主な就職、業界等） 県内企業一般事務、経理事務等			
（就職指導内容） 就職スタートアップ講座、履歴書指導、個別面談指導等			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記3級、全経コンピュータ会計3級、MOS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
56人	2人	3.6%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 担任制、学習目標の設定・管理、個人面談、保護者連携、出席管理、家庭訪問等		

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	医療福祉秘書（2年制）	○				
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	1,860 単位時間／単位	840 時間	1,410 時間	30 時間	時間	時間
			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
120 人	64 人	0 人	3 人	7 人	10 人

<p>カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）</p> <p>（概要）</p> <p>○作成プロセス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共通フォーマットの作成</li> <li>・ 常勤、非常勤講師への作成依頼</li> <li>・ 2月～3月にかけて完成できるよう依頼</li> <li>・ カリキュラム検討委員会を実施して協議</li> <li>・ 完成後オリエンテーションにて学生へ配布</li> <li>・ ホームページにも公開</li> </ul> <p>○内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 科目概要</li> <li>・ 到達目標</li> <li>・ 使用教材・教具</li> <li>・ 成績評価の方法・基準</li> <li>・ 履修に当たっての留意点</li> </ul>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要）</p> <p>○成績評価について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出席率が70%に満たない場合は、単位取得は認められない</li> <li>・ 評定については各科目の学期末試験の結果、出席率、受講態度、レポート等を総合的に判断する</li> <li>・ 科目評定は上位より、S・A・B・C・DとしてD評定は不合格とし、単位取得は認められない</li> </ul> <p>尚、S～Dの評定は下記点数で区分する</p> <p>S評定・・・100～85点</p> <p>A評定・・・84～75点</p> <p>B評定・・・74～65点</p> <p>C評定・・・64～40点</p> <p>D評定・・・39～0点</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卒業認定のプロセス 履修科目の確認を行い、卒業判定会議にて判定する</li> <li>・ 卒業認定の内容 2年次終了時点で1,860時間（62単位）以上の単位を履修 必修科目をすべて履修</li> <li>・ 進級認定のプロセス 履修科目の確認を行い、進級判定会議にて判定する</li> <li>・ 進級認定の内容 1年次終了時点で810時間（27単位）以上の単位を履修 必修科目をすべて履修</li> </ul>

学修支援等
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保のため生活安全センターを設置</li> <li>・ゼミ担任制、個別面談等の対応</li> </ul>

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%)	1人 (2.5%)	38人 (97.4%)	人 (%)
(主な就職、業界等) 県内外科医療期間等			
(就職指導内容) 就職スタートアップ講座、履歴書指導、個別面談指導等			
(主な学修成果（資格・検定等）) 診療報酬請求事務医科、医療事務管理士医科・歯科、医師事務作業補助者等			
(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
74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) 担任制、学習目標の設定・管理、個人面談、保護者連携、出席管理、家庭訪問等		

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	医薬販売 (2年制)	○			
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	1,860 単位時間/単位	840 時間	180 時間	1,500 時間		
			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		5人	0人	1人	2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)						
○作成プロセス						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共通フォーマットの作成</li> <li>・ 常勤、非常勤講師への作成依頼</li> <li>・ 2月～3月にかけて完成できるよう依頼</li> <li>・ カリキュラム検討委員会を実施して協議</li> <li>・ 完成後オリエンテーションにて学生へ配布</li> <li>・ ホームページにも公開</li> </ul>						
○内容						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 科目概要</li> <li>・ 到達目標</li> <li>・ 使用教材・教具</li> <li>・ 成績評価の方法・基準</li> <li>・ 履修に当たっての留意点</li> </ul>						
成績評価の基準・方法						
(概要)						
○成績評価について						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出席率が70%に満たない場合は、単位取得は認められない</li> <li>・ 評定については各科目の学期末試験の結果、出席率、受講態度、レポート等を総合的に判断する</li> <li>・ 科目評定は上位より、S・A・B・C・DとしてD評定は不合格とし、単位取得は認められない</li> </ul>						
尚、S～Dの評定は下記点数で区分する						
S評定・・・100～85点						
A評定・・・84～75点						
B評定・・・74～65点						
C評定・・・64～40点						
D評定・・・39～0点						
卒業・進級の認定基準						
(概要)						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卒業認定のプロセス 履修科目の確認を行い、卒業判定会議にて判定する</li> <li>・ 卒業認定の内容 2年次終了時点で1,860時間(62単位)以上の単位を履修</li> </ul>						

必修科目をすべて履修 ・進級認定のプロセス 履修科目の確認を行い、進級判定会議にて判定する ・進級認定の内容 1年次終了時点で810時間（27単位）以上の単位を履修 必修科目をすべて履修
学修支援等 （概要） ・安全確保のため生活安全センターを設置 ・ゼミ担任制、個別面談等の対応

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
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） 就職スタートアップ講座、履歴書指導、個別面談指導等			
（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
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） 担任制、学習目標の設定・管理、個人面談、保護者連携、出席管理、家庭訪問等		

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	保育福祉（3年制）	○				
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
3年		2,790 単位時間／単位	690 時間	1,790 時間	480 時間	時間	時間
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
60人	36人	0人	3人	15人	18人

<p>カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）</p> <p>（概要）</p> <p>○作成プロセス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通フォーマットの作成</li> <li>・常勤、非常勤講師への作成依頼</li> <li>・2月～3月にかけて完成できるよう依頼</li> <li>・カリキュラム検討委員会を実施して協議</li> <li>・完成後オリエンテーションにて学生へ配布</li> <li>・ホームページにも公開</li> </ul> <p>○内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・科目概要</li> <li>・到達目標</li> <li>・使用教材・教具</li> <li>・成績評価の方法・基準</li> <li>・履修に当たっての留意点</li> </ul>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要）</p> <p>○成績評価について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率が70%に満たない場合は、単位取得は認められない</li> <li>・評定については各科目の学期末試験の結果、出席率、受講態度、レポート等を総合的に判断する</li> <li>・科目評定は上位より、S・A・B・C・DとしてD評定は不合格とし、単位取得は認められない</li> </ul> <p>尚、S～Dの評定は下記点数で区分する</p> <p>S評定・・・100～85点</p> <p>A評定・・・84～75点</p> <p>B評定・・・74～65点</p> <p>C評定・・・64～40点</p> <p>D評定・・・39～0点</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業認定のプロセス 履修科目の確認を行い、卒業判定会議にて判定する</li> <li>・卒業認定の内容 3年次終了時点で2,880時間（96単位）以上の単位を履修 必修科目をすべて履修</li> <li>・進級認定のプロセス 履修科目の確認を行い、進級判定会議にて判定する</li> <li>・進級認定の内容 1年次終了時点で810時間（27単位）以上の単位を履修 2年次終了時点で1,620時間（54単位）以上の単位を履修 必修科目をすべて履修</li> </ul>

学修支援等
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保のため生活安全センターを設置</li> <li>・ゼミ担任制、個別面談等の対応</li> </ul>

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%)	人 (%)	5人 (100%)	人 (%)
(主な就職、業界等) 幼稚園、保育園、福祉施設等			
(就職指導内容) 就職スタートアップ講座、履歴書指導、個別面談指導等			
(主な学修成果（資格・検定等）) 幼稚園教諭二種免許状、保育士資格、社会福祉主事（任用）資格等			
(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
5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) 担任制、学習目標の設定・管理、個人面談、保護者連携、出席管理、家庭訪問等		

## 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）
高度会計(4年制)	80,000円	560,000円	350,000円	
IT会計ビジネス	100,000円	580,000円	330,000円	
情報ビジネス	100,000円	580,000円	330,000円	
医療福祉秘書(2年制)	100,000円	580,000円	330,000円	
医薬販売	100,000円	580,000円	330,000円	
保育福祉	100,000円	580,000円	300,000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) <a href="https://www.chuo.ac.jp/cia/wp-content/uploads/2022/05/638bcfd43aa86752d3bb9471480117f4.pdf">https://www.chuo.ac.jp/cia/wp-content/uploads/2022/05/638bcfd43aa86752d3bb9471480117f4.pdf</a>		
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制) 本校は企業等から委員が参画した学校関係者評価委員会を設置する。 委員会は情報提供された資料(自己点検評価他)を元に評価を実施し、報告を受けた 学校長は評価結果を教育活動やその他学校運営に生かすとともに、その結果をホーム ページ等で公表する。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
会計事務所所長	1年間(4月1日～3月31日)	企業等委員
病院役員	1年間(4月1日～3月31日)	企業等委員
社会福祉法人役員	1年間(4月1日～3月31日)	企業等委員
保護者会役員	1年間(4月1日～3月31日)	保護者
同窓会役員	1年間(4月1日～3月31日)	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) <a href="https://www.chuo.ac.jp/cia/wp-content/themes/cia2022/pdf/03_information.pdf">https://www.chuo.ac.jp/cia/wp-content/themes/cia2022/pdf/03_information.pdf</a>		
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) <a href="https://www.chuo.ac.jp/cia/">https://www.chuo.ac.jp/cia/</a>
--

(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	中央情報経理専門学校
設置者名	学校法人有坂中央学園

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）		31 人	32 人	34 人
内 訳	第Ⅰ区分	17 人	16 人	
	第Ⅱ区分	8 人	10 人	
	第Ⅲ区分	6 人	6 人	
家計急変による支援対象者（年間）				0 人
合計（年間）				34 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	一人
計	人	0人	一人
(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	一人	一人
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	一人	一人

(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。