

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	群馬法科ビジネス専門学校
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
法律専門課程	行政ビジネス(2年制)	夜・通信	406	160時間	
	行政ビジネス(1年制)	夜・通信	82	80時間	
	行政ビジネス(15ヵ月)	夜・通信	358	100時間	
		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

ホームページにて公開 (http://www.chuo.ac.jp/glc/about/#public)
--

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	群馬法科ビジネス専門学校
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	群馬法科ビジネス専門学校
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	
①共通フォーマットを作成	
②各教職員、非常勤講師へ依頼	
③1月末までに提出依頼	
④カリキュラム検討委員会にて協議	
⑤完成後、4月に学生への配布及びホームページにて公開	
○内容	
①授業の内容及び方法	
②到達目標	
③使用教材、器具	
④成績評価の方法、基準	
⑤履修に当たっての留意点	
授業計画書の公表方法	http://www.chuo.ac.jp/glc/about/#public
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	
・出席率が80%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により判断する	
各科目の評定は上位より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の評定は下記の点数で区分する	
S評定・・・ 100～85点	
A評定・・・ 84～70点	
B評定・・・ 69～60点	
C評定・・・ 59～40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> <p>客観的な指標として、評定平均を設定する。</p> <p>【評定平均の求め方】</p> <p>①科目評定を以下に換算（以後、評定換算値という）</p> <p>S・・・4 A・・・3 B・・・2 C・・・1 D・・・0</p> <p>②評定平均の計算式</p> $\text{評定平均} = \frac{\text{科目ごとの評定換算値を合計}}{\text{科目数}}$ <p>③（成績判定会議で成績評価が確定後、評定平均を求め、）成績の分布状況を把握する。</p>	
客観的な指標の算出方法の公表方法	http://www.chuo.ac.jp/glc/about/#public
<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"> • 卒業認定のプロセス 科目履修の確認。その後職員会議を経て卒業判定会議にて判定 • 卒業認定の内容 <ul style="list-style-type: none"> ①年間換算欠席日数が20日以下の者 ②卒業基準の検定試験に合格した者 ③全科目にわたり評定が合格点に達した者 <p>(注) 出席率が80%に満たない場合、当該科目の成績評定試験の得点に関わらず不合格(D評定)とする。</p>	
卒業の認定に関する方針の公表方法	http://www.chuo.ac.jp/glc/about/#public

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	群馬法科ビジネス専門学校
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	https://chuo.ac.jp/about#information
収支計算書又は損益計算書	https://chuo.ac.jp/about#information
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		
文化・教養		法律専門課程	行政ビジネス学科	○			
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
2年	昼間	1726 単位時間/単位	1310 単位時間 /単位	119 単位時間 /単位	542 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			1971 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		106人	0人	5人	14人	19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 ①共通フォーマットを作成 ②各教職員、非常勤講師へ依頼 ③1月末までに提出依頼 ④カリキュラム検討委員会にて協議 ⑤完成後、4月に学生への配布及びホームページにて公開 ○内容 ①授業の内容及び方法 ②到達目標 ③使用教材、器具 ④成績評価の方法、基準 ⑤履修に当たっての留意点
成績評価の基準・方法

<p>(概要)</p> <p>○成績評価について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出席率が80%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により判断する <p>各科目の評定は上位より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</p> <p>尚、S～Dの評定は下記の点数で区分する</p> <p>S評定・・・ 100～85点</p> <p>A評定・・・ 84～70点</p> <p>B評定・・・ 69～60点</p> <p>C評定・・・ 59～40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"> ・卒業・進級認定のプロセス <p>科目履修の確認。その後職員会議を経て卒業・進級判定会議にて判定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒業認定の内容 <p>①年間換算欠席日数が20日以下の者</p> <p>②卒業基準の検定試験に合格した者</p> <p>③全科目にわたり評定が合格点に達した者</p> <p>(注)出席率が80%に満たない場合、当該科目の成績評定試験の得点に関わらず不合格(D評定)とする。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス担任制 ・個別面談・指導等の対応 ・校長面談、復帰後の個別補習

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
43人 (100%)	1人 (2.3%)	36人 (83.7%)	6人 (14.0%)
(主な就職、業界等) 公務員			
(就職指導内容) ・職種への理解 ・公務員としての心構えの形成 ・採用試験対策			
(主な学修成果 (資格・検定等)) Microsoft Office Specialist Word 2010 Microsoft Office Specialist Excel 2010 Microsoft Office Specialist PowerPoint 2010 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
106 人	17 人	16.0%
(中途退学の主な理由) ・進路変更、公務員試験合格のため		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・入学前説明会および入学直前オリエンテーション実施 ・進路希望に対する担任面談		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化・教養		法律専門課程	行政ビジネス学科				
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	850 単位時間/単位	612 単位時間 /単位	83 単位時間 /単位	164 単位時間 /単位		
			859 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		60 人	0 人	2 人	15 人	17 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 ①共通フォーマットを作成 ②各教職員、非常勤講師へ依頼 ③1月末までに提出依頼 ④カリキュラム検討委員会にて協議 ⑤完成後、4月に学生への配布及びホームページにて公開 ○内容 ①授業の内容及び方法 ②到達目標 ③使用教材、器具 ④成績評価の方法、基準 ⑤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80%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により判断する 各科目の評定は上位より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の評定は下記の点数で区分する S評定・・・ 100～85点 A評定・・・ 84～70点 B評定・・・ 69～60点

C 評定・・・ 59～40 点 D 評定・・・ 39～ 0 点
卒業・進級の認定基準
(概要) ・卒業・進級認定のプロセス 科目履修の確認。その後職員会議を経て卒業・進級判定会議にて判定 ・卒業認定の内容 ①年間換算欠席日数が 20 日以下の者 ②卒業基準の検定試験に合格した者 ③全科目にわたり評定が合格点に達した者 (注) 出席率が 80%に満たない場合、当該科目の成績評定試験の得点に関わらず不合格 (D 評定) とする。
学修支援等
(概要) ・クラス担任制 ・個別面談・指導等の対応 ・校長面談、復帰後の個別補習

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
50 人 (100%)	8 人 (16.0%)	36 人 (72.0%)	6 人 (12.0%)
(主な就職、業界等) 公務員			
(就職指導内容) ・職種への理解 ・公務員としての心構えの形成 ・採用試験対策			
(主な学修成果 (資格・検定等)) 全国経理教育協会 簿記能力検定 3 級 全国経理教育協会 計算実務能力検定 3 級 職業教育・キャリア教育財団 ビジネス能力検定 3 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
57 人	7 人	12.3%
(中途退学の主な理由) ・進路変更、公務員試験合格のため		

(中退防止・中退者支援のための取組) ・入学前説明会および入学直前オリエンテーション実施 ・進路希望に対する担任面談
--

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化・教養		法律専門課程	行政ビジネス学科				
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
15ヶ 月	昼間	1070 単位時間／単位	750 単位時間 /単位	310 単位時間 /単位	68 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			1128 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	
30人		24人	0人	5人	14人	19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 ①共通フォーマットを作成 ②各教職員、非常勤講師へ依頼 ③1月末までに提出依頼 ④カリキュラム検討委員会にて協議 ⑤完成後、4月に学生への配布及びホームページにて公開 ○内容 ①授業の内容及び方法 ②到達目標 ③使用教材、器具 ④成績評価の方法、基準 ⑤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80%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により判断する 各科目の評定は上位より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の評定は下記の点数で区分する S評定・・・ 100～85点 A評定・・・ 84～70点 B評定・・・ 69～60点 C評定・・・ 59～40点 D評定・・・ 39～0点
卒業・進級の認定基準
(概要) ・卒業・進級認定のプロセス 科目履修の確認。その後職員会議を経て卒業・進級判定会議にて判定 ・卒業認定の内容

①年間換算欠席日数が20日以下の者 ②卒業基準の検定試験に合格した者 ③全科目にわたり評定が合格点に達した者 (注)出席率が80%に満たない場合、当該科目の成績評定試験の得点に関わらず不合格(D評定)とする。
学修支援等
(概要) ・クラス担任制 ・個別面談・指導等の対応 ・校長面談、復帰後の個別補習

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%)	1人 (14.3%)	6人 (85.7%)
(主な就職、業界等) 公務員			
(就職指導内容) ・職種への理解 ・公務員としての心構えの形成 ・採用試験対策			
(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
26人	13人	50.0%
(中途退学の主な理由) ・公務員試験合格のため		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・入学前説明会および入学直前オリエンテーション実施 ・進路希望に対する担任面談		

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)
行政ビジネス学 科 (2年制)	100,000 円	630,000 円	340,000 円	
行政ビジネス学 科 (1年制)	100,000 円	630,000 円	330,000 円	
行政ビジネス学 科 (15ヶ月)	100,000 円	780,000 円	330,000 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) http://www.chuo.ac.jp/glc/about/#public		
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) をもとに評価を実施し、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
コンサルティング会社代表取締役	R2.04~R5.03	企業等委員
同窓会役員	R2.04~R5.03	卒業生
保護者会役員	R3.07~R5.06	保護者
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) http://www.chuo.ac.jp/glc/about/#public		
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) http://www.chuo.ac.jp/glc/about/#public
--