

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	古河テクノビジネス専門学校
設置者名	学校法人古河コア学園

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	情報システム工学科	夜・通信	54	7	
	デジタルクリエイト学科	夜・通信	51	7	
	ビジネス IT 学科	夜・通信	53	7	
商業実務	医療ビジネス学科	夜・通信	46	7	

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

本校事務室にて閲覧

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	古河テクノビジネス専門学校
設置者名	学校法人古河コア学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

インターネットでの公表 <https://www.koga.ac.jp>

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	古河市商工会議所 会頭	2025年5月 26日～202 7年度第1回定 時評議員会締結 後	学校運営に関する 方針決定
非常勤	古河口市議会 議長	2025年5月 26日～202 7年度第1回定 時評議員会締結 後	学校運営に関する 方針決定
(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	古河テクノビジネス専門学校
設置者名	学校法人古河コア学園

○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) 教務会議において、各科目の進捗や資格取得状況の情報共有を行い、授業計画に対する改善点等をまとめ、次年度の授業計画書の作成に反映を行っている。 授業計画に関する教務会議を各月行い、次年度向けの授業計画書の確定を年度末前の2月に行い、翌3月に公開を行う。 【シラバスの作成・公表の時期】 4月～12月 各月の教務会議において、授業計画(シラバス)進捗を確認 12月 教育課程(案)の内容検討 1月 教務会議において審議 2月 授業計画(シラバス)の決定 3月 次年度授業計画(シラバス)の公開(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)	
授業計画書の公表方法	https://www.koga.ac.jp
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) 各科目単位での出席状況および課題提出状況、課題評価を基礎加点とし、前期試験および後期試験にて成績評価を100点満点で行っている。 60点未満の学生に対しては再試験および補講を実施し、再評価の結果が60点以上の者は合格としている。 資格取得に対して、合格者へ表彰を行い高度資格取得者に関してはホームページへの記載を行っている。 1. 科目の修了認定は、欠席時間数が、当該科目の授業時間数の1/3を越える者は、原則として修了認定試験を受験することができない。 2. 認定単位は、「優 80点-100点」「良 70点-79点」「可 60点-69点」「不可 60点未満」と設定している。 3. 科目の評定は、試験結果、日常の学習態度、出欠状況など、総合的に判定する。	

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) 前期試験および後期試験の採点結果に、授業課題の評価を加点し最終点数として通知を行っている。 評定単位は「優・80点～100点」「良・70点～79点」「可・60点～69点」「不可・60点未満」と設定している。下位1/4に該当する学生に通知し、成績改善のための指導を行う。	
客観的な指標の算出方法の公表方法	学生便覧に算出方法を掲載しているが、事務室にて閲覧及び配布可能
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) 卒業の認定方針の策定は、職業技術教育に関する高等教育機関としての機能をいかし、グローバルネットワーク時代に活躍する人材の育成をめざす。そして、急速に進展し、変容する産業社会に即応し、国際社会にも活躍できる実戦力のある情報処理技術者、デジタルクリエイター、ビジネスエキスパートを養成することを目指して策定されている。 卒業認定は、出席時数・試験点数・卒業研究の結果により卒業判定会議を経て決定している。 卒業に関する規定を次の通り定める。 一般教養科目及び専門科目の必修科目が全て修了認定され、学費、テキスト代などの納入金の未納がなく、事務手続き上支障がない、校長が卒業を認定する。	
卒業の認定に関する方針の公表方法	学生便覧に算出方法を掲載しているが、事務室にて閲覧及び配布可能

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	古河テクノビジネス専門学校
設置者名	学校法人古河コア学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	インターネットサイト https://www.koga.ac.jp
収支計算書又は損益計算書	インターネットサイト https://www.koga.ac.jp
財産目録	事務室にて閲覧及び配布可能
事業報告書	事務室にて閲覧及び配布可能
監事による監査報告（書）	事務室にて閲覧及び配布可能

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	情報システム工学科	○			
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	6 8 単位	3 1 単位		3 7 単位		
			単位時間／単位				
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	
30 人		29 人	25 人	3 人	9 人	12 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

教務会議において、各科目の進捗や資格取得状況の情報共有を行い、授業計画に対する改善点等をまとめ、次年度の授業計画書の作成に反映を行っている。
授業計画に関する教務会議を各月行い、次年度向けの授業計画書の確定を年度末前の2月に行い、翌3月に公開を行う。

【シラバスの作成・公表の時期】

4 月～12 月 各月の教務会議において、授業計画（シラバス）進捗を確認

12 月 教育課程（案）の内容検討

1 月 教務会議において審議

2 月 授業計画（シラバス）の決定

3 月 次年度授業計画（シラバス）の公開

成績評価の基準・方法

（概要）各科目単位での出席状況および課題提出状況、課題評価を基礎加点とし、前期試験および後期試験にて成績評価を 100 点満点で行っている。

60 点未満の学生に対しては再試験および補講を実施し、再評価の結果が 60 点以上の者は合格としている。

資格取得に対して、合格者へ表彰を行い高度資格取得者に関してはホームページへの記載を行っている。

1. 科目の修了認定は、欠席時間数が、当該科目の授業時間数の 1 / 3 を越える者は、原則として修了認定試験を受験することができない。

2. 認定単位は、「優 80 点-100 点」「良 70 点-79 点」「可 60 点-69 点」「不可 60 点未満」と設定している。

3. 科目の評定は、試験結果、日常の学習態度、出欠状況など、総合的に判定する。

卒業・進級の認定基準

（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）

卒業の認定方針の策定は、職業技術教育に関する高等教育機関としての機能をいかし、グローバルネットワーク時代に活躍する人材の育成をめざす。そして、急速に進展し、変容する産業社会に即応し、国際社会にも活躍できる実戦力のある情報処理技術者、デジタルクリエイター、ビジネスエキスパートを養成することを目標として策定されている。

卒業認定は、出席時数・試験点数・卒業研究の結果により卒業判定会議を経て決定している。

卒業に関する規定を次の通り定める。

一般教養科目及び専門科目の必修科目が全て修了認定され、学費、テキスト代などの納入金の未納がなく、事務手続き上支障がない、校長が卒業を認定する。（概要）

学修支援等

（概要）

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
9 人 (100%)	0 人 (0 %)	5 人 (55 %)	4 人 (45 %)
(主な就職、業界等) 地元企業、システム開発、情報システム部、DX 推進			
(就職指導内容) 面接指導、エントリーシートの作成、公共職業安定所の新卒支援制度登録、 企業合同説明会等の参加			
(主な学修成果（資格・検定等） C A D 検定の受験資格、情報セキュリティマネジメント、IT パスポート、秘書検定、 M O S（Word/Excel/PowerPoint）			
(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
29 人	1 人	3%
(中途退学の主な理由) 学費未納による		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個人面談、学費工面相談		

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		デジタルクリエイト学科		○			
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	6 8 単位		3 1 単位		3 7 単位			
				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		25 人	25 人		3 人		9 人		1 2 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

教務会議において、各科目の進捗や資格取得状況の情報共有を行い、授業計画に対する改善点等をまとめ、次年度の授業計画書の作成に反映を行っている。

授業計画に関する教務会議を各月行い、次年度向けの授業計画書の確定を年度末前の2月に行い、翌3月に公開を行う。

【シラバスの作成・公表の時期】

4月～12月 各月の教務会議において、授業計画（シラバス）進捗を確認

12月 教育課程（案）の内容検討

1月 教務会議において審議

2月 授業計画（シラバス）の決定

3月 次年度授業計画（シラバス）の公開

成績評価の基準・方法

（概要）

各科目単位での出席状況および課題提出状況、課題評価を基礎加点とし、前期試験および後期試験にて成績評価を100点満点で行っている。

60点未満の学生に対しては再試験および補講を実施し、再評価の結果が60点以上の者は合格としている。

資格取得に対して、合格者へ表彰を行い高度資格取得者に関してはホームページへの記載を行っている。

1. 科目の修了認定は、欠席時間数が、当該科目の授業時間数の1／3を越える者は、原則として修了認定試験を受験することができない。

2. 認定単位は、「優 80点-100点」「良 70点-79点」「可 60点-69点」「不可 60点未満」と設定している。

3. 科目の評定は、試験結果、日常の学習態度、出欠状況など、総合的に判定する。

卒業・進級の認定基準

（概要）

進級に関する規定を次の通り定める。

第一学年において、次の条件を満たした者に対して進級が認められる。

一般教養科目及び専門科目の必須科目が全て修了認定されている。

卒業に関する規定を次の通り定める。

一般教養科目及び専門科目の必須科目が全て修了認定され、学費、テキスト代などの納入金の未納がなく、事務手続き上支障がない、校長が卒業を認定する。

学修支援等
(概要) 資格取得のための対策講座の実施 成績不良者に対する補講の実施

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
9 人 (100%)	0 人 (0 %)	3 人 (33 %)	6 人 (65 %)
(主な就職、業界等) 地元企業、システム開発、情報システム部、DX 推進			
(就職指導内容) 面接指導、エントリーシートの作成、公共職業安定所の新卒支援制度登録、 企業合同説明会等の参加			
(主な学修成果（資格・検定等） C A D 検定の受験資格、情報セキュリティマネジメント、IT パスポート、秘書検定、 M O S（Word/Excel/PowerPoint）			
(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
20 人	5 人	25%
(中途退学の主な理由) 学費未納による、履修単位数不足		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個人面談、学費工面相談、補講対策実施		

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	ビジネス I T 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	6 8 単位	3 1 単位		3 7 単位		
			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	
40 人		40 人	39 人	3 人	9 人	1 2 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

教務会議において、各科目の進捗や資格取得状況の情報共有を行い、授業計画に対する改善点等をまとめ、次年度の授業計画書の作成に反映を行っている。

授業計画に関する教務会議を各月行い、次年度向けの授業計画書の確定を年度末前の2月に行い、翌3月に公開を行う。

【シラバスの作成・公表の時期】

4 月～12 月 各月の教務会議において、授業計画（シラバス）進捗を確認

12 月 教育課程（案）の内容検討

1 月 教務会議において審議

2 月 授業計画（シラバス）の決定

3 月 次年度授業計画（シラバス）の公開

成績評価の基準・方法

（概要）

各科目単位での出席状況および課題提出状況、課題評価を基礎加点とし、前期試験および後期試験にて成績評価を 100 点満点で行っている。

60 点未満の学生に対しては再試験および補講を実施し、再評価の結果が 60 点以上の者は合格としている。

資格取得に対して、合格者へ表彰を行い高度資格取得者に関してはホームページへの記載を行っている。

1. 科目の修了認定は、欠席時間数が、当該科目の授業時間数の 1 / 3 を越える者は、原則として修了認定試験を受験することができない。

2. 認定単位は、「優 80 点-100 点」「良 70 点-79 点」「可 60 点-69 点」「不可 60 点未満」と設定している。

3. 科目の評定は、試験結果、日常の学習態度、出欠状況など、総合的に判定する。

卒業・進級の認定基準

（概要）

進級に関する規定を次の通り定める。

第一学年において、次の条件を満たした者に対して進級が認められる。

一般教養科目及び専門科目の必須科目が全て修了認定されている。

卒業に関する規定を次の通り定める。

一般教養科目及び専門科目の必須科目が全て修了認定され、学費、テキスト代などの納入金の未納がなく、事務手続き上支障がない、校長が卒業を認定する。

学修支援等
(概要) 資資格取得のための対策講座の実施 成績不良者に対する補講の実施

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
8 人 (100%)	0 人 (0 %)	6 人 (75 %)	2 人 (25 %)
(主な就職、業界等) 地元企業、システム開発、情報システム部、DX 推進、コンビニエンスストア本部			
(就職指導内容) 面接指導、エントリーシートの作成、公共職業安定所の新卒支援制度登録、 企業合同説明会等の参加			
(主な学修成果（資格・検定等） C A D 検定の受験資格、情報セキュリティマネジメント、IT パスポート、秘書検定、 M O S（Word/Excel/PowerPoint）			
(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
30 人	2 人	9 %
(中途退学の主な理由) 学費未納による、履修単位数不足		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個人面談、学費工面相談、補講対策実施		

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)
情報システム 工学科	10 万円	34 万円	44 万 6 千円	その他 (実習費 20 万円、教育充実 費 21 万円、施設管理費 3 万 6 千 円)
デジタルクリ エイト学科	10 万円	34 万円	44 万 6 千円	その他 (実習費 20 万円、教育充実 費 21 万円、施設管理費 3 万 6 千 円)
ビジネス I T 学科	10 万円	34 万円	44 万 6 千円	その他 (実習費 20 万円、教育充実 費 21 万円、施設管理費 3 万 6 千 円)
医療ビジネス 学科	10 万円	34 万円	40 万 4 千円	その他 (実習費 17 万 6 千円、教育 充実費 19 万 2 千円、施設管理費 3 万 6 千円)
修学支援 (任意記載事項)				
入学金免除制度、支給型奨学金制度有り				

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) 「自己評価結果」は、2025 年 4 月に学校評価委員会を開催。学校評価報告書 (2025 年 度) を事務室宛に請求し、3 営業日後に窓口にて引き渡しをする。 尚、2026 年学校評価委員会を年度内に開催予定。		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
地域企業との関連性を重視し学校評価者を選定し、資格取得や卒業進路に関する指導 成果に関して評価を受ける。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
油鉄印刷株式会社	2026. 4. 1 2028. 3. 31	～ 企業
(株) クリエイティブ・トゥエン ティワン	2026. 4. 1 2028. 3. 31	～ 企業
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) 「学校関係者評価結果」は、同資料を事務室宛に請求し、3 営業日後に窓口にて引き渡 しをする。		
備考		
今年度、第三者評価は未実施であるが、2026 年学校評価委員会を年度内に開催予定。		
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.koga.ac.jp/		