

様式第2号の1-①【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※大学・短期大学・高等専門学校は、この様式を用いること。専門学校は、様式第2号の1-②を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

学部名	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
			全学共通科目	学部等共通科目	専門科目	合計		
		夜・通信						
		夜・通信						
	ビジネス IT 学科	夜・通信						
		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

--

3. 要件を満たすことが困難である学部等

学部等名
(困難である理由)

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	情報システム工学科	夜・通信	1158	160	
	デジタルクリエイイト学科	夜・通信	1128	160	
	ビジネスIT学科	夜・通信	1143	160	
商業実務	医療ビジネス学科	夜・通信	900	160	
(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

インターネットサイトでの公表 http://www.koga.ac.jp/

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

インターネットサイトでの公表
<http://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	商工会議所会頭	2020.4.1～ 2022.3.31	学校運営に関する 方針決定
非常勤	工業会会長	2020.4.1～ 2022.3.31	学校運営に関する 方針決定
(備考)			

様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

名称	
役割	

2. 外部人材である構成員の一覧表

前職又は現職	任期	備考（学校と関連する経歴等）
(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

<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書(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。</p> <p>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。</p> <p>【シラバスの作成・公表の時期】</p> <p>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</p> <p>12月 教育課程(案)の内容検討</p> <p>1月 教務会議において審議</p> <p>2月 授業計画(シラバス)の決定</p> <p>3月 次年度授業計画(シラバス)の公開</p>	
授業計画書の公表方法	インターネットサイトでの公表 http://www.koga.ac.jp/
<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>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

<p>3. 成績評価において、G P A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>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。</p> <p>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。</p>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>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</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> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>卒業に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p>	
<p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p>	<p>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</p>

様式第2号の4-①【(4)財務・経営情報の公表(大学・短期大学・高等専門学校)】

※大学・短期大学・高等専門学校は、この様式を用いること。専門学校は、様式第2号の4-②を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	
収支計算書又は損益計算書	
財産目録	
事業報告書	
監事による監査報告(書)	

2. 事業計画(任意記載事項)

単年度計画(名称:)	対象年度:)
公表方法:	
中長期計画(名称:)	対象年度:)
公表方法:	

3. 教育活動に係る情報

(1) 自己点検・評価の結果

公表方法:

(2) 認証評価の結果(任意記載事項)

公表方法:

(3) 学校教育法施行規則第 172 条の 2 第 1 項に掲げる情報の概要

①教育研究上の目的、卒業の認定に関する方針、教育課程の編成及び実施に関する方針、入学者の受入れに関する方針の概要

学部等名
教育研究上の目的（公表方法： ） （概要）
卒業の認定に関する方針（公表方法： ） （概要）
教育課程の編成及び実施に関する方針（公表方法： ） （概要）
入学者の受入れに関する方針（公表方法： ） （概要）

②教育研究上の基本組織に関すること

公表方法：

③教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること

a. 教員数（本務者）							
学部等の組織の名称	学長・副学長	教授	准教授	講師	助教	助手 その他	計
—	人	—					人
	—	人	人	人	人	人	人
	—	人	人	人	人	人	人
b. 教員数（兼務者）							
学長・副学長			学長・副学長以外の教員				計
人			人				人
各教員の有する学位及び業績 (教員データベース等)			公表方法：				
c. FD（ファカルティ・ディベロップメント）の状況（任意記載事項）							

④入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること

a. 入学者の数、収容定員、在学する学生の数等								
学部等名	入学定員 (a)	入学者数 (b)	b/a	収容定員 (c)	在学生数 (d)	d/c	編入学 定員	編入学 者数
	人	人	%	人	人	%	人	人
	人	人	%	人	人	%	人	人
合計	人	人	%	人	人	%	人	人
(備考)								

b. 卒業者数、進学者数、就職者数				
学部等名	卒業者数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
合計	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(主な進学先・就職先) (任意記載事項)				
(備考)				

c. 修業年限期間内に卒業する学生の割合、留年者数、中途退学者数（任意記載事項）					
学部等名	入学者数	修業年限期間内 卒業生数	留年者数	中途退学者数	その他
	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
合計	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(備考)					

⑤授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること

(概要)

⑥学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること

(概要)				
学部名	学科名	卒業に必要な 単位数	G P A制度の採用 (任意記載事項)	履修単位の登録上限 (任意記載事項)
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
G P Aの活用状況（任意記載事項）		公表方法：		
学生の学修状況に係る参考情報 (任意記載事項)		公表方法：		

⑦校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること

公表方法：

⑧授業料、入学金その他の大学等が徴収する費用に関すること

学部名	学科名	授業料 (年間)	入学金	その他	備考 (任意記載事項)
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	

⑨大学等が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること

a. 学生の修学に係る支援に関する取組 (概要)
b. 進路選択に係る支援に関する取組 (概要)
c. 学生の心身の健康等に係る支援に関する取組 (概要)

⑩教育研究活動等の状況についての情報の公表の方法

公表方法：

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請の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	
設置者名	

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）		人	人	人
内 訳	第Ⅰ区分	人	人	
	第Ⅱ区分	人	人	
	第Ⅲ区分	人	人	
家計急変による支援対象者（年間）				人
合計（年間）				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	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	人	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	人	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	人	人
「警告」の区分に連続して該当	人	人	人
計	人	人	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	人	後半期	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	人
3月以上の停学	人
年間計	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	人
訓告	人
年間計	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 あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の6割以下)	人	人	人
GPA等が下位4分の1	人	人	人
出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	人	人	人
計	人	人	人

(備考)

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

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 http://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 http://www.koga.ac.jp/
財産目録	財産目録は、事務室にて閲覧及び配布が可能（営業日 10 時～15 時）
事業報告書	事業報告書は、事務室にて閲覧及び配布が可能（営業日 10 時～15 時）
監事による監査報告（書）	監事による監査報告（書）は、事務室にて閲覧及び配布が可能（営業日 10 時～15 時）

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 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	1908 単位時間/単位	1215 単位時間 /単位	単位時間 /単位	693 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /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		18人	16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）
<p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【シラバスの作成・公表の時期】</p> <p>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</p> <p>12月 教育課程（案）の内容検討</p> <p>1月 教務会議において審議</p> <p>2月 授業計画（シラバス）の決定</p> <p>3月 次年度授業計画（シラバス）の公開</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要）</p> <p>進級に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>卒業に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p>

学修支援等 (概要) 資格取得のための夏季補講の実施 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
10人 (100%)	0人 (0%)	8人 (80%)	2人 (20%)
(主な就職、業界等) サービス業			
(就職指導内容) 面接指導・ジョブカード作成支援			
(主な学修成果(資格・検定等)) CAD検定の受験資格			
(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
36人	9人	25.0%
(中途退学の主な理由) 学費支払い困難なため		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学費の納付期限を延長した。		

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IT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	1908 単位時間/単位	1080 単位時間 /単位	単位時間 /単位	828 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /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		24人	24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）	
<p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【シラバスの作成・公表の時期】</p> <p>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</p> <p>12月 教育課程（案）の内容検討</p> <p>1月 教務会議において審議</p> <p>2月 授業計画（シラバス）の決定</p> <p>3月 次年度授業計画（シラバス）の公開</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
卒業・進級の認定基準	
<p>（概要）</p> <p>進級に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>卒業に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p>	

学修支援等 (概要) 資格取得のための夏季補講の実施 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
10人 (100%)	人 (%)	7人 (70%)	3人 (30%)
(主な就職、業界等) サービス業			
(就職指導内容) 面接指導・ジョブカード作成支援			
(主な学修成果(資格・検定等)) CAD検定の受験資格			
(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	6人	18.2%
(中途退学の主な理由) 学費支払い困難のため		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学費の納付期限を延長した。		

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	1908 単位時間/単位	1275 単位時間 /単位	単位時間 /単位	633 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /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		13人	13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）	
<p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>授業計画に関する教務会議を毎月行い、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。</p> <p>【シラバスの作成・公表の時期】</p> <p>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</p> <p>12月 教育課程（案）の内容検討</p> <p>1月 教務会議において審議</p> <p>2月 授業計画（シラバス）の決定</p> <p>3月 次年度授業計画（シラバス）の公開</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
卒業・進級の認定基準	
<p>（概要）</p> <p>進級に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>卒業に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p>	

学修支援等 (概要) 資格取得のための夏季補講の実施 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
1人 (100%)	1人 (100%)	人 (%)	人 (%)
(主な就職、業界等) 印刷出版業、CGデザイナー			
(就職指導内容) 面接指導・ジョブカード作成支援			
(主な学修成果(資格・検定等)) CAD検定の受験資格			
(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
24人	11人	45.8%
(中途退学の主な理由) 学費支払い困難なため		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学費の納付期限を延長した。		

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		商業実務専門	医療ビジネス学科	○			
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	1872 単位時間/単位	1512 単位時間 /単位	単位時間 /単位	360 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /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		0人	0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）
<p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【シラバスの作成・公表の時期】</p> <p>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</p> <p>12月 教育課程（案）の内容検討</p> <p>1月 教務会議において審議</p> <p>2月 授業計画（シラバス）の決定</p> <p>3月 次年度授業計画（シラバス）の公開</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>進級に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>卒業に関する規定を次の通り定める。</p> <p>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。</p>

学修支援等 (概要) 資格取得のための夏季補講の実施 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
0人 (100%)	人 (%)	0人 (%)	0人 (%)
(主な就職、業界等) 医療機関			
(就職指導内容) 面接指導・ジョブカード作成支援			
(主な学修成果(資格・検定等)) 医療事務管理士の受験資格・診療報酬事務能力			
(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)		

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IT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、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		
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	2020.4.1~2022.3.31	企業
北島産業株式会社	2020.4.1~2022.3.31	企業
クリエイティブ21	2020.4.1~2022.3.31	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		
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.koga.ac.jp/>

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請の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	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. 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）		0人	0人	0人
内 訳	第Ⅰ区分	0人	0人	
	第Ⅱ区分	0人	0人	
	第Ⅲ区分	0人	0人	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				0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
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。）			
修業年限で卒業又は修了 できないことが確定	0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 あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の5割以下)	0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	0人	0人	0人
「警告」の区分に 連続して該当	0人	0人	0人
計	0人	0人	0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つて、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	0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 あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の6割以下)	0人	0人	0人
GPA等が下位4分の1	0人	0人	0人

出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	0人	0人	0人
計	0人	0人	0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。