

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	225	160	
	デジタルクリエイイト学科	夜・通信	165	160	
	ビジネスIT学科	夜・通信	225	160	
商業実務	医療ビジネス学科	夜・通信	210	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
<https://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
<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	古河商工会議所会頭	2024.4.1～ 2025.5.31	学校運営に関する 方針決定
非常勤	古河市工業会会長	2024.4.1～ 2025.5.31	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	古河テクノロジービジネス専門学校
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。	
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	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	1 9 0 8 単位時間 ／単位	1 2 1 5 単位時間 /単位	単位時間 /単位	6 9 3 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	
20 人		10 人	8 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。 【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
4 人 (100%)	0 人 (%)	3 人 (75%)	1 人 (25%)
(主な就職、業界等) 地元企業 HP 制作、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			
(主な学修成果（資格・検定等）) CAD 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 MOS (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
7 人	2 人	28%
(中途退学の主な理由) ・就職をしたため ・精神的な事で通学困難。		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・学生の学校での様子に気付き、早い段階での面談。家族への連絡。		

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	1 9 0 8 単位時間/単位	1 0 8 0 単位時間 /単位	単位時間 /単位	8 2 8 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	
20 人		13 人	11 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
2 人 (100%)	0 人 (%)	2 人 (100%)	0 人 (0%)
(主な就職、業界等) 地元企業、サービス業、 HP 制作、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			
(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
7 人	1 人	14%
(中途退学の主な理由) ・出席不足及び学費納入困難（留学生）		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・欠席が多くなると警告などこまめに指導。		

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	1 9 0 8 単位時間/単位	1 2 7 5 単位時間 /単位	単位時間 /単位	6 3 3 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	
20 人		11 人	11 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
1 人 (100%)	0 人 (%)	1 人 (100%)	0 人 (0%)
(主な就職、業界等) 地元企業 HP 制作、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			
(主な学修成果（資格・検定等）) CAD 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 MOS（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
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)		

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	1 8 7 2 単位時間/単位	1 5 1 2 単位時間 /単位	単位時間 /単位	3 6 0 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	
10 人		0 人	0 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
0 人 (0%)	0 人 (0%)	0 人 (0%)	0 人 (0%)
(主な就職、業界等) 医療機関（クリニック・病院）、介護施設、障害者施設（共生型） 地元企業、サービス業			
(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			
(主な学修成果（資格・検定等）) 医療事務管理士・診療報酬請求事務能力 介護事務管理士 調剤事務管理士 MOS（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
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	2024.4.1～2025.5.31	企業
初見運輸倉庫株式会社	2024.4.1～2025.5.31	企業
(株)クリエイティブ・トゥエンティワン	2024.4.1～2025.5.31	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)

<https://www.koga.ac.jp/>