様式第２号の１－②【⑴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	大原簿記情報医療専門学校浜松校
設置者名	学校法人名古屋大原学園

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
商業実務専門	公認会計士税理士科	夜・通信	107 単位	7 単位	
	総合ビジネス科	夜・通信	112 単位	7 単位	
	ＤＸソリューション科	夜・通信	73 単位	7 単位	
	医療事務科	夜・通信	103 単位	7 単位	
	キャリアアップ本科１年制	夜・通信	82 単位	4 単位	
（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

下記ホームページにて公表する。 https://www.ohara.ac.jp/info/report/hamamatsu/

３．要件を満たすことが困難である学科

学科名　なし

様式第２号の２－①【⑵-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	大原簿記情報医療専門学校浜松校
設置者名	学校法人名古屋大原学園

１．理事（役員）名簿の公表方法

下記ホームページにて公表する。 https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/yakuin.pdf

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 （学外者）	元上場企業 役員秘書	2026.6.13 ～2030 定時評議員会終結のとき	経営全般及び利益相反の監督機能
非常勤 （学外者）	税理士	2026.6.13 ～2030 定時評議員会終結のとき	経営全般及び利益相反の監督機能
（備考）			

様式第２号の３【⑶厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	大原簿記情報医療専門学校浜松校
設置者名	学校法人名古屋大原学園

○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） 授業計画書の作成・公表に係る取組の概要） ●授業計画作書（シラバス）の作成過程 毎年度２回（７月、１月）行われる「教育課程編成委員会」の協議結果を参考に、校長・教員による検討、改善を行い、翌年度以降のカリキュラムを修正・確定する。このカリキュラムに基づき授業計画書（シラバス）を作成し公表する。 ●授業計画の作成・公表時期 ①教育課程編成委員会（７月・１月） ②翌年度以降のカリキュラム作成・完成（１２月） ③翌年度以降の授業計画（シラバス）作成・完成（３月） ④学園 HP にて公表（４月）

授業計画書の公表方法	下記ホームページにて公表する。 https://www.ohara.ac.jp/info/report/hamamatsu/

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） ・各授業科目の学修成果に基づき評価を行い厳格かつ適正に履修認定している （学修成果） ・授業内確認テスト ・校内模擬試験（基礎・直前） ・レポート等の提出物（提出日厳守） ・実習・課外活動への参加状況 ・授業出欠状況（授業態度含む） （評価方法） ・講義・演習は、取組姿勢や定期試験の結果に基づき総合評価を行い、80 点以上を「優」、70 点以上を「良」、60 点以上を「可」、59 点以下を「不可」とする。 ・実習・課外活動は、出席状況や取組姿勢、課題の提出状況に関する評価を行うとともに、実習先企業・医療機関に評価していただいた学校指定の評価シートの内容に基づき次の通り評価する。総合評価Ａは「優」、総合評価Ｂは「良」、総合評価Ｃは「可」、総合評価Ｄは「不可」とする。

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）
学業成績については以下のように評価を数値化し学科ごとの指標数値に基づき成績分布状況を把握している。
・各科目の成績を「優」を「５」、中位を「良」を「４」、下位を「可」を「３」
上記のように成績を数値に換算し、その数値の平均値により指標を設定する。

1. GPA 制度

授業科目の成績評価に対して点数（Grade Point）を与え、その点数の合計を、履修登録した総科目数で割って算出した平均値のことを示す。学修への取り組みを質的に把握するための指標である。不合格の科目となった場合も算出対象となるので、計画的な履修が必要となる。

2. 成績評価と GP

成績評価	GP	点数	備考
優	5	100 点　～80 点以上	（概ね、上位 40%）
良	4	80 点未満～60 点以上	（概ね、中位 40%以内）
可	3	60 点未満～40 点以上	（概ね、下位 20%）
不可	0	40 点未満・欠席	
認定	-	―	対象外とする

3. GPA 算出方法

GPA＝（ 科目 GP ）の合計／履修登録科目の合計 ※小数点第 2 位下四捨五入

客観的な指標の算出方法の公表方法	下記ホームページにて公表する。 https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/gpa_hamamatsu.pdf

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）

教育基本法その他法令の精神に則り『①早期大人化教育：精神的・経済的な独立意識と社会やクラスの形成者意識の要請』及び『②学科の専門教育：資格試験に合格する能力と就職に必要な能力の養成』を掲げている。

修業年限在学し、学科ごとの所定の科目を履修した者が学生便覧に定める下記、卒業基準を満たした場合に課程修了の認定を行い、卒業証書を授与する。

■課程修了に要する資格基準（各学科コースにて設定）

公認会計士税理士科
- 日商簿記検定２級以上
- 表計算検定３級以上
- 電卓検定２級以上

総合ビジネス科
- 各種簿記検定３級以上
- プレゼンソフト検定初級以上
- ワープロ検定２級以上、表計算検定２級以上のいずれか１つ以上
- 秘書技能検定２級以上、ファイナンシャル・プランニング技能検定３級以上、IT パスポート試験のいずれか１つ以上

ＤＸソリューション科
- 各種簿記検定３級以上
- 表計算検定３級以上
- Ｗｅｂクリエイター能力認定試験スタンダード以上

医療事務科
- 各種簿記検定３級以上
- 医療事務検定２級以上
- ワープロ検定３級以上
- 表計算検定３級以上

上記以外の学科コースには、資格基準の規定はありません

■出欠席基準

前期（ 4 月～9 月）　欠席換算 10 日以内
後期（10 月～3 月）　欠席換算 10 日以内

■課程修了に要する修得単位数基準（各学科コースにて設定）

公認会計士税理士科 …… ７６単位以上
総合ビジネス科 …… ７７単位以上
ＤＸソリューション科 …… ６９単位以上
医療事務科 …… ６５単位以上
キャリアアップ本科 …… ３６単位以上

注：学納金の滞納がある場合には、原則として卒業を認めない。

卒業の認定に関する方針の公表方法	学生便覧として入学時に学生、保護者等に配布するとともに、学生便覧交付希望者には申出に応じて受付にて配布している。

様式第２号の４－②【⑷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	大原簿記情報医療専門学校浜松校
設置者名	学校法人　名古屋大原学園

１．財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/zaimu.pdf
収支計算書又は損益計算書	https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/zaimu.pdf
財産目録	https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/zaimu.pdf
事業報告書	https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/zaimu.pdf
監事による監査報告（書）	https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/zaimu.pdf

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	公認会計士税理士科	○	

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	76 単位	247 単位	44 単位	49 単位	0 単位	0 単位
			340 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
60 人	42 人	0 人	2 人	9 人	11 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 本校における年間の授業計画（シラバス）は、授業科目ごとに作成しており、授業方法及び内容、到達目標、授業計画、成績評価の方法・基準等を記載している。 本資料には、シラバスに必要な記載事項が網羅されていることを示すため、シラバスの一例を添付する。なお、全授業科目のシラバスについては、本校ホームページにて公表しているため、詳細はそちらを参照されたい。
成績評価の基準・方法
（概要） ・講義・演習は、取組姿勢および定期試験の結果を総合的に評価し、80 点以上を「優」、70 点以上を「良」、60 点以上を「可」、59 点以下を「不可」とする。 ・実習・課外活動は、出席状況、取組姿勢、課題提出状況および実習先企業による学校指定評価シートの内容を総合的に評価し、総合評価 A を「優」、B を「良」、C を「可」、D を「不可」とする。
卒業・進級の認定基準
（概要） ・進級・卒業の資格基準 進級資格基準　日商簿記検定２級以上

卒業資格基準　表計算検定３級以上、電卓検定２級以上
・出欠席基準
半期欠席換算 10 日以内（前期 4 月～9 月、後期 10 月～3 月）
・履修科目基準
全ての科目について不可がないこと
・学納金滞納等がないこと

学修支援等

（概要）
・定期的な面談に加え、出席状況や試験結果、学習状況を担任が把握し必要に応じて担任又は上司が面談し、指導や助言を行う。

卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

卒業者数	進学者数	就職者数（自営業を含む。）	その他
２７人（100%）	１７人（63.0%）	９人（33.3%）	１人（3.7%）

（主な就職、業界等）
一般企業での経理事務職、会計事務所、金融機関
ＥＹ新日本有限責任監査法人、デロイトトーマツ税理士法人、橋本遼税理士事務所、石川良祐税理士事務所、天方産業㈱、㈱スズキ部品製造　など

（就職指導内容）
・就職活動全般を基礎（企業研究、一般教養科目、履歴書作成等）から応用（面接対策、企業ガイダンス参加準備等）まで実施
・担任と学年主任との連携による、学生の希望と個性を重視したカウンセリングの実施

（主な学修成果（資格・検定等））
簿記検定試験１級、簿記能力検定試験上級、税理士試験各科目、公認会計士試験

（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
58 人	2 人	3.4%

（中途退学の主な理由）
進路変更のため

（中退防止・中退者支援のための取組）
欠席及び退学休学希望に伴う面接、欠席及び退学休学希望に伴う保護者との連携

実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書
（一部抜粋）

2026年度

大原簿記情報医療専門学校浜松校					学科名：公認会計士税理士科
授業科目	簿記論入門	授業形態	講義	区　分	必修選択
年　次	1	時　期	前期	担　当	松永年史
授業回数	10	単位	1	実務家	実務経験あり

授業目的

【目的】
企業の取引をどのように会計帳簿に記録するかを学習する。

概　要

【概要】
税理士試験簿記論合格を目標に複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織等について習得する。

到達目標

税理士試験の簿記論に合格する能力の習得を目指す。

授業内容

回	回
01：現金預金	
02：債権債務	
03：債権債務	
04：商品売買	
05：商品売買	
06：固定資産	
07：固定資産	
08：引当金	
09：引当金	
10：引当金	

テキスト
大原学園「簿記論」

参考文献

成績基準
取組姿勢や定期試験の結果に基づき総合評価を行い、80 点以上を優、70 点以上を良、60 点以上を可、59 点以下を不可とする。

準備学習の内　容
次回の授業までに問題集を使い、学習範囲内の問題を解いて理解を深めるとともに課題を見つけること

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	総合ビジネス科	○	

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	77 単位	67 単位	6 単位	49 単位	0 単位	0 単位
			122 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
60 人	75 人	0 人	3 人	6 人	9 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

本校における年間の授業計画（シラバス）は、授業科目ごとに作成しており、授業方法及び内容、到達目標、授業計画、成績評価の方法・基準等を記載している。
本資料には、シラバスに必要な記載事項が網羅されていることを示すため、シラバスの一例を添付する。なお、全授業科目のシラバスについては、本校ホームページにて公表しているため、詳細はそちらを参照されたい。

成績評価の基準・方法

（概要）

・講義・演習は、取組姿勢および定期試験の結果を総合的に評価し、80 点以上を「優」、70 点以上を「良」、60 点以上を「可」、59 点以下を「不可」とする。
・実習・課外活動は、出席状況、取組姿勢、課題提出状況および実習先企業による学校指定評価シートの内容を総合的に評価し、総合評価 A を「優」、B を「良」、C を「可」、D を「不可」とする。

卒業・進級の認定基準

（概要）

・進級・卒業の資格基準
進級資格基準　簿記検定３級以上、プレゼンソフト検定初級以上
卒業資格基準　以下の要件をすべて満たすこと
① ワープロ検定 2 級以上または表計算検定 2 級以上を取得していること。
② 秘書技能検定 2 級以上、ファイナンシャル・プランニング技能検定 3 級以上、または IT パスポート試験のいずれかに合格していること。
・出欠席基準
半期欠席換算 10 日以内（前期 4 月～9 月、後期 10 月～3 月）
・履修科目基準
全ての科目について不可がないこと
・学納金滞納等がないこと

学修支援等

（概要）

・定期的な面談に加え、出席状況や試験結果、学習状況を担任が把握し必要に応じて担任又は上司が面談し、指導や助言を行う。

卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業者数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
３８人 （100%）	０人 （0%）	３７人 （97.4%）	１人 （2.6%）
（主な就職、業界等） 一般事務職、受付職、経理事務職、事務一般、営業職、販売職 静岡トヨタ自動車㈱、ＮＴＮ㈱磐田製作所、天方産業㈱、矢崎部品㈱大浜工場、矢崎部品㈱ものづくりセンター、静岡製機㈱、矢崎エナジーシステム㈱天竜工場　など			
（就職指導内容） ・就職活動全般を基礎（企業研究、一般教養科目、履歴書作成等）から応用（面接対策、企業ガイダンス参加準備等）まで実施 ・担任と学年主任との連携による、学生の希望と個性を重視したカウンセリングの実施			
（主な学修成果（資格・検定等）） 簿記検定２級、ファイナンシャル・プランニング技能検定試験３級、パソコン検定秘書検定準１級　など			
（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
72 人	2 人	2.8%
（中途退学の主な理由） 進路変更のため		
（中退防止・中退者支援のための取組） 欠席及び退学休学希望に伴う面接、欠席及び退学休学希望に伴う保護者との連携		

2026年度

実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書
（一部抜粋）

大原簿記情報医療専門学校浜松校					学科名：総合ビジネス科総合ビジネスコース
授業科目	ファイナンシャルプランニング	授業形態	講義	区　分	必修
年　次	2	時　期	前期	担　当	新村優希 松永年史
授業回数	30	単位	4	実務家	実務経験あり

授業目的

【目的】
ビジネスマンとして必要な経済や社会情勢の流れを見る目を養う。

概　要

【概要】
経済社会の血液であるお金に関する知識を様々な分野から学習する。

到達目標

3級ファイナンシャル・プランニング技能士に合格する程度の能力を習得する。

授業内容

回	回
01：ライフプランニングと資金計画	16：タックスプランニング
02：ライフプランニングと資金計画	17：不動産
03：ライフプランニングと資金計画	18：不動産
04：ライフプランニングと資金計画	19：不動産
05：リスク管理	20：不動産
06：リスク管理	21：相続・事業承継
07：リスク管理	22：相続・事業承継
08：リスク管理	23：相続・事業承継
09：金融資産運用	24：相続・事業承継
10：金融資産運用	25：試験対策
11：金融資産運用	26：試験対策
12：金融資産運用	27：試験対策
13：タックスプランニング	28：試験対策
14：タックスプランニング	29：試験対策
15：タックスプランニング	30：試験対策

テキスト
大原出版「資格の大原公式　FP3級合格テキスト」

参考文献

成績基準
取組姿勢や定期試験の結果に基づき総合評価を行い、80 点以上を優、70 点以上を良、60 点以上を可、59 点以下を不可とする。

準備学習の内　容
次回の授業までに問題集を使い、学習範囲内の問題を解いて理解を深めるとともに課題を見つけること。

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	ＤＸソリューション科	○	

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	69 単位	53 単位	6 単位	33 単位	0 単位	0 単位
			92 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
※25 人	15 人	0 人	1 人	5 人	6 人

※新設学科のため１学年分の定員にしています

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

本校における年間の授業計画（シラバス）は、授業科目ごとに作成しており、授業方法及び内容、到達目標、授業計画、成績評価の方法・基準等を記載している。
本資料には、シラバスに必要な記載事項が網羅されていることを示すため、シラバスの一例を添付する。なお、全授業科目のシラバスについては、本校ホームページにて公表しているため、詳細はそちらを参照されたい。

成績評価の基準・方法

（概要）

・講義・演習は、取組姿勢および定期試験の結果を総合的に評価し、80 点以上を「優」、70 点以上を「良」、60 点以上を「可」、59 点以下を「不可」とする。
・実習・課外活動は、出席状況、取組姿勢、課題提出状況および実習先企業による学校指定評価シートの内容を総合的に評価し、総合評価 A を「優」、B を「良」、C を「可」、D を「不可」とする。

卒業・進級の認定基準

（概要）

・進級・卒業の資格基準
　進級資格基準　簿記検定３級以上、表計算検定３級以上
　卒業資格基準　Ｗｅｂクリエイター能力認定試験スタンダード以上
・出欠席基準
　半期欠席換算 10 日以内（前期 4 月～9 月、後期 10 月～3 月）
・履修科目基準
　全ての科目について不可がないこと
・学納金滞納等がないこと

学修支援等

（概要）

・定期的な面談に加え、出席状況や試験結果、学習状況を担任が把握し必要に応じて担任又は上司が面談し、指導や助言を行う。

卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業者数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
（新設学科の為）　０人 （100%）	０人 （0%）	０人 （0.0%）	０人 （0.0%）
（主な就職、業界等） 一般企業でのプログラマー、SE 等のシステム開発業務、経理事務職			
（就職指導内容） ・就職活動全般を基礎（企業研究、一般教養科目、履歴書作成等）から応用（面接対策、企業ガイダンス参加準備等）まで実施 ・担任と学年主任との連携による、学生の希望と個性を重視したカウンセリングの実施			
（主な学修成果（資格・検定等）） 情報処理技術者試験、簿記検定 2 級、Excel 検定 1 級、Access 検定 1 級			
（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
（新設学科の為） 0 人	0 人	0.0%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 欠席及び退学休学希望に伴う面接、欠席及び退学休学希望に伴う保護者との連携		

2026年度

実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書
（一部抜粋）

大原簿記情報医療専門学校浜松校					学科名：ＤＸソリューション科
授業科目	Webアプリケーション開発	授業形態	実習	区　分	必修
年　次	2	時　期	前期	担　当	大野圭一郎
授業回数	90	単　位	6	実務家	実務経験あり

授業目的

【目的】

Webアプリ開発で必要な知識であるJavascriptとデータベースである、indexedDBとMongoDBを学ぶ

概　要

【概要】

HTML＆CSSを学習後、Webアプリを開発するために必要なJavascriptとローカル用データベースであるIndexedDBとクラウドで利用できるMongoDBを利用できるようにする。

到達目標

Javascript及びデータベースを駆使することでより実用的なWebアプリを作成できるようになる。

授業内容

回	回
01～04：Javascript基礎(変数・分岐・配列)	30：IndexedDBの基礎知識
05～06：関数とデバッグ	31～34：IndexedDBでデータベースを作成する
05～12：オブジェクト・クラス	35～42：IndexedDBを操作する
13～16：プロトタイプ・イベント	43～50：IndexedDBをForm画面から操作する
17～20：関数オブジェクト	51～52：MongoDBの基礎知識と前準備
21～24：Canvas	53～54：MongoDBにアクセスする
25～28：Webアプリの作成基礎	55～62：MongoDBを操作する
	63～66：MongoDBをForm画面で操作する
	67～90：MongoDBでToDoアプリを作成する

テキスト
参考文献

インプレス「ゲームで学ぶJavaScript入門増補改訂版」
内製テキスト

成績基準

確認テストを実施し、80 点以上を優、70 点以上を良、60 点以上を可、59 点以下を不可とする。

準備学習の内　容

次回の授業までにテキストを使用し、学習範囲内の例題を確認し理解しておくこと。

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	医療事務科	○	

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	65 単位	58 単位	19 単位	56 単位	0 単位	0 単位
			133 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
85 人	49 人	0 人	4 人	5 人	9 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

本校における年間の授業計画（シラバス）は、授業科目ごとに作成しており、授業方法及び内容、到達目標、授業計画、成績評価の方法・基準等を記載している。
本資料には、シラバスに必要な記載事項が網羅されていることを示すため、シラバスの一例を添付する。なお、全授業科目のシラバスについては、本校ホームページにて公表しているため、詳細はそちらを参照されたい。

成績評価の基準・方法

（概要）

・講義・演習は、取組姿勢および定期試験の結果を総合的に評価し、80 点以上を「優」、70 点以上を「良」、60 点以上を「可」、59 点以下を「不可」とする。
・実習・課外活動は、出席状況、取組姿勢、課題提出状況および実習先企業による学校指定評価シートの内容を総合的に評価し、総合評価 A を「優」、B を「良」、C を「可」、D を「不可」とする。

卒業・進級の認定基準

（概要）

・進級・卒業の資格基準
　進級資格基準　簿記検定３級以上、医療事務検定２級以上、ワープロ検定３級以上
　卒業資格基準　表計算検定３級以上
・出欠席基準
　半期欠席換算 10 日以内（前期 4 月～9 月、後期 10 月～3 月）
・履修科目基準
　全ての科目について不可がないこと
・学納金滞納等がないこと

学修支援等

（概要）

・定期的な面談に加え、出席状況や試験結果、学習状況を担任が把握し必要に応じて担任又は上司が面談し、指導や助言を行う。

卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

卒業者数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
２７人 （100%）	０人 （0%）	２７人 （100%）	０人 （0%）

（主な就職、業界等）
病院・クリニックでの医療事務・医療秘書、薬局での調剤事務、受付、一般事務
聖隷浜松病院、聖隷三方原病院、聖隷健康診断センター、豊田えいせい病院、すずかけセントラル病院、浜松南病院、きょう耳鼻咽喉科、㈱杏林堂薬局、㈱ツジ薬局　など

（就職指導内容）
・就職活動全般を基礎（企業研究、一般教養科目、履歴書作成等）から応用（面接対策、企業ガイダンス参加準備等）まで実施
・担任と学年主任との連携による、学生の希望と個性を重視したカウンセリングの実施

（主な学修成果（資格・検定等））
医療事務検定、医療秘書検定、調剤事務検定、簿記検定、パソコン検定　など

（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
54 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）
欠席及び退学休学希望に伴う面接、欠席及び退学休学希望に伴う保護者との連携

2026年度

実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書
（一部抜粋）

大原簿記情報医療専門学校浜松校　　学科名：2年制医療事務科

授業科目	ビジネスマナー基礎	授業形態	実習	区　分	必修
年　次	2	時　期	後期	担　当	大内史彦 西田裕香
授業回数	15	単位	1	実務家	実務経験あり

授業目的

【目的】
新社会人として求められるマナーや社会常識を実践的に学び、ビジネスマインドの定着を図る。

概　要

【概要】
電話応対の実習を通して、社会人として適切な言葉遣いや対応力を身につけ、入社後の業務に備える。

到達目標

社会人として必要なマナーと対応力を習得し、新入社員としての自覚を高める。

授業内容

回	回
01：基本的な電話応答	
02：基本フレーズ	
03：受け方の基本	
04：受け方の例	
05：伝言メモ	
06：道案内	
07：かけ方の基本	
08：かけ方の例	
09：状況別の応対方法	
10：電話応対の練習１	
11：伝言の復唱	
12：電話応対の練習２	
13：ビジネスマナー基礎効果測定	
14：ビジネスマナー基礎効果測定	
15：ビジネスマナー基礎効果測定	

テキスト
大原出版「PCPビジネスマナーテキスト」等

参考文献

成績基準
取組姿勢や定期試験（効果測定）の結果に基づき総合評価を行い、80 点以上を優、70 点以上を良、60 点以上を可、59 点以下を不可とする。

準備学習の内　容
テキストの学習終了範囲を使い、その日の授業内容を次回の授業までに復習する。

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	キャリアアップ本科		

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
1年	昼	36単位	137単位	30単位	48単位	0単位	0単位
			215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
20人	17人	0人	1人	8人	9人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

本校における年間の授業計画（シラバス）は、授業科目ごとに作成しており、授業方法及び内容、到達目標、授業計画、成績評価の方法・基準等を記載している。
本資料には、シラバスに必要な記載事項が網羅されていることを示すため、シラバスの一例を添付する。なお、全授業科目のシラバスについては、本校ホームページにて公表しているため、詳細はそちらを参照されたい。

成績評価の基準・方法

（概要）

・講義・演習は、取組姿勢および定期試験の結果を総合的に評価し、80点以上を「優」、70点以上を「良」、60点以上を「可」、59点以下を「不可」とする。
・実習・課外活動は、出席状況、取組姿勢、課題提出状況および実習先企業による学校指定評価シートの内容を総合的に評価し、総合評価Aを「優」、Bを「良」、Cを「可」、Dを「不可」とする。

卒業・進級の認定基準

（概要）

・出欠席基準
　半期欠席換算10日以内（前期4月～9月、後期10月～3月）
・履修科目基準
　全ての科目について不可がないこと
・学納金滞納等がないこと

学修支援等

（概要）

・定期的な面談に加え、出席状況や試験結果、学習状況を担任が把握し必要に応じて担任又は上司が面談し、指導や助言を行う。

卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業者数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
８人 （100%）	０人 （0.0%）	８人 （100%）	０人 （0.0%）
（主な就職、業界等） 会計事務所、監査法人、一般企業での経理事務職、 辻・本郷税理士法人 名古屋事務所、インターブレイン税理士法人、古橋理税理士事務所、 税理士事務所かとう会計、税理士法人 We will、ミライズ税理士法人　など			
（就職指導内容） ・就職活動全般を基礎（企業研究、一般教養科目、履歴書作成等）から応用（面接対策、企業ガイダンス参加準備等）まで実施 ・担任と学年主任との連携による、学生の希望と個性を重視したカウンセリングの実施			
（主な学修成果（資格・検定等）） 税理士試験各科目、公認会計士試験			
（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
８人	０人	0.0%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 欠席及び退学休学希望に伴う面接、欠席及び退学休学希望に伴う保護者との連携		

2026年度

実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書
（一部抜粋）

大原簿記情報医療専門学校浜松校　　学科名：キャリアアップ本科

授業科目	財務諸表論A	授業形態	講義	区　分	必修選択
年　次	1	時　期	後期	担　当	松永年史
授業回数	60	単位	6	実務家	実務経験あり

授業目的

【目的】

株主等の利害関係者へ報告するための書類である財務諸表の作成に必要な考え方及び作成方法を学習する。

概　要

【概要】

税理士試験財務諸表論合格を目標に会計原理、企業会計原則、作成方法等に関する規則について習得する。

到達目標

税理士試験の財務諸表論に合格する能力の習得を目指す。

授業内容

回		回	
01	貸倒損失	16	金銭債権債務
02	関係会社概念	17	期間損益計算
03	企業会計原則	18	費用収益対応の原則
04	退職給付会計	19	資本循環と財務諸表
05	株主資本	20	尊敬計算書総論
06	社債	21	収益認識
07	有価証券	22	静態論と動態論
08	割引現在価値	23	貸借対照表の表示
09	資産除去債務	24	固定資産の減損会計
10	外貨建会計	25	固定資産の減損会計
11	損益計算書の本質と構造	26	貸借対照表の表示原則
12	現金主義会計と発生主義会計	27	貸借対照表の表示原則
13	確認テスト	28	貸借対照表の本質
14	当座借越	29	貸借対照表の本質
15	ソフトウェア	30	貸借対照表の本質

テキスト

大原学園「財務諸表論」

参考文献

成績基準

取組姿勢や定期試験の結果に基づき総合評価を行い、80 点以上を優、70 点以上を良、60 点以上を可、59 点以下を不可とする。

準備学習の内　容

次回の授業までに問題集を使い、学習範囲内の問題を解いて理解を深めるとともに課題を見つけること

②学校単位の情報

ａ）「学生納付金」等

学科名	入学金	授業料（年間）	その他	備考（任意記載事項）
公認会計士税理士科 総合ビジネス科 ＤＸソリューション科 医療事務科	200,000 円	750,000 円	330,000 円	設備維持費　220,000 円 研修・教材費　110,000 円
キャリアアップ本科	50,000 円	500,000 円	100,000 円	
修学支援（任意記載事項）				
特別奨学生制度（資格経歴認定特別奨学生、兄弟姉妹等特別奨学生）により学費一部免除				

ｂ）学校評価

自己点検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） https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/hamamatu_obs.pdf
第三者評価の基本方針（実施方法・体制）
自己評価をベースにした第三者評価を行い、この評価結果をホームページで広く公表することにより、学校法人の責務として情報公開を積極的に推進し、社会に開かれた専門学校を目指すことが社会貢献への第一歩であると考える。このため、自己評価結果の公表はもとより、第三者評価の実施および結果の公表を行い、今後の学校運営の改善を図っていく方針である。 ・主な評価項目：　以下の６項目について評価を行う。 （Ⅰ　教育理念・目的および目標、Ⅱ　教育課程・教育の実施、Ⅲ　学生の受入れ・学生支援、Ⅳ　教育実施組織・教員、Ⅴ　教育環境、Ⅵ　教育活動の基盤と改善・向上への取組） ・評価委員会の構成：　定数６名（関係業界２名・卒業生３名・地域関係者１名） ・評価結果の活用方法：　校長を責任者とし、教職員による自己評価（年度末実施）をベースに評価を実施する（翌年度初）。改善が必要な箇所が指摘された場合は、教職員とともに具体的な改善案を検討し、当該年度の運営に反映する。
第三者評価の委員

所属	任期	種別
税理士法人ソレイユパートナー 牛田策啓税理士事務所　所長	令和７年11月１日～ 令和９年10月31日(２年)	卒業生
遠州鉄道株式会社　旅行営業部 団体旅行センター	令和８年９月１日～ 令和10年８月31日(２年)	卒業生
医療法人社団　至空会	令和８年４月１日～ 令和10年３月31日(２年)	卒業生
社会福祉法人 聖隷福祉事業団 法人本部 人事企画部次長	令和８年10月１日～ 令和10年９月30日(２年)	関係業界
浜松商工会議所 人材支援課　課長	令和８年４月１日～ 令和10年３月31日(２年)	関係業界
株式会社ワンプラネット・アブロードアズ留学センター　代表取締役	令和８年４月１日～ 令和９年３月31日（１年）	地域関係者

第三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） https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_h_obs.pdf
（備考）

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.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_info_h_obs.pdf