

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	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
商業実務専門	公認会計士税理士科	夜・通信	840 単位時間	160 単位時間	
	総合ビジネス科 情報ビジネスコース	夜・通信	1,380 単位時間	160 単位時間	
	総合ビジネス科 経営ビジネスコース	夜・通信	1,410 単位時間	160 単位時間	
	総合ビジネス科 オフィスビジネスコース	夜・通信	1,320 単位時間	160 単位時間	
	医療事務科 2年制	夜・通信	1,200 単位時間	160 単位時間	
	医療事務科 1年制	夜・通信	1,170 単位時間	80 単位時間	
	キャリアアップ本科 税理士オープンコース	夜・通信	400 単位時間	80 単位時間	
(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
(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	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	2022. 10. 15 ～2026. 10. 1	経営全般及び利益相 反の監督機能
非常勤 (学外者)	税理士	2022. 10. 15 ～2026. 10. 1	経営全般及び利益相 反の監督機能
(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	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

<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>●授業計画書(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。</p> <p>●授業計画の作成・公表時期</p> <p>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)</p>	
授業計画書の公表方法	<p>下記ホームページにて公表する。 https://www.ohara.ac.jp/info/report/hamamatsu/</p>
<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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) <p>(評価方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・確認テスト・模擬試験等の総合平均点降順による上位を「優」、中位を「良」、下位を「可」とする。 ・レポート等については、実習評価表に基づく評価とし、評価点上位を「優」、中位を「良」、下位を「可」とする。 ・実習・課外活動は実習評価表を基に参加先の評価と学校担当の評価と総合し評価点上位を「優」、中位を「良」、下位を「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

$GPA = (\text{科目 GP}) \text{ の合計} / \text{履修登録科目の合計}$ ※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。

■卒業取得資格（各学科コースにて設定）

- ・2年制公認会計士税理士科
日商簿記検定2級以上、ワープロ検定3級以上、電卓検定2級以上
- ・2年制総合ビジネス科 情報ビジネスコース
簿記検定2級以上、データベース検定3級以上、表計算検定2級以上
- ・2年制総合ビジネス科 経営ビジネスコース
簿記検定2級以上（一定の要件を満たす場合は、医療事務検定で代替えできる）
ワープロ検定3級以上、プレゼンソフト検定初級以上
- ・2年制総合ビジネス科 オフィスビジネスコース
簿記検定2級以上（一定の要件を満たす場合は、医療事務検定で代替えできる）
ワープロ検定2級以上、表計算検定2級以上
- ・2年制医療事務科
簿記検定3級以上、医療事務検定2級以上、ワープロ検定2級以上、
表計算検定2級以上
- ・1年制医療事務科
簿記検定3級以上、医療事務検定2級以上、ワープロ検定2級以上、
上記以外の学科コースには、資格基準の規定はない。

■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

■履修科目基準

全ての科目において不可がないこと

■就職準備プログラム基準

全ての科目において不可のないこと

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【(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	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 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	1,700 単位時間	7,020 単位時間	1,380 単位時間	675 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			9,075 単位時間				
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		42人	0人	3人	5人	8人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） ・ 授業の方法（講義、演習、実習にて） ・ 授業の内容（※シラバス参照）
成績評価の基準・方法
（概要） ・ 確認テスト・模擬試験等の総合平均点降順による 上位40%を「優」、中位40%を「良」、下位20%を「可」とする。 ・ 実習・課外活動等については、実習評価表に基づく評価とし、 評価点「5・4」を「優」、「3」を「良」、「2・1」を「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 ワープロ検定3級以上、電卓検定2級以上 ・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 ・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
19人 (100%)	9人 (47.4%)	9人 (47.4%)	1人 (5.2%)
（主な就職、業界等） 一般企業での経理事務職、会計事務所 静銀経営コンサルティング株式会社、ヤマハモーター精密部品製造株式会社、株式会社吉和田浜松、学校法人名古屋大原学園、イセキサイド税理士法人、さくら税理士法人、株式会社ユニラボ			
（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。 ・担任と就職専任職員との連携による、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
45人	2人	4.4%
（中途退学の主な理由） 進路変更のため1、病気療養のため1		
（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		

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 (情報ビジネスコース)	○			
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	1,700 単位時間	3,420 単位時間	480 単位時間	675 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			4,575 単位時間				

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
80人※	31人	0人	3人※	6人※	9人※

※生徒総定員数、専任教員数、兼任教員数、総教員数は、総合ビジネス科の内数

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) ・授業の方法 (講義、演習、実習にて) ・授業の内容 (※シラバス参照)
成績評価の基準・方法
(概要) ・確認テスト・模擬試験等の総合平均点降順による 上位40%を「優」、中位40%を「良」、下位20%を「可」とする。 ・実習・課外活動等については、実習評価表に基づく評価とし、 評価点「5・4」を「優」、「3」を「良」、「2・1」を「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 ワープロ検定3級以上、電卓検定2級以上 ・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 ・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
15人 (100%)	0人 (0.0%)	15人 (100.0%)	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 EY新日本有限責任監査法人、ヤマハモーターソリューション、株式会社スズキ部品製造、鈴覚株式会社、矢崎部品株式会社大東工場、日本デジコム、株式会社ユーシン			
（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。 ・担任と就職専任職員との連携による、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、日商簿記2級、Access1級、Excel1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
26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		

分野 商業実務		課程名 商業実務 専門課程	学科名 総合ビジネス科 （経営ビジネスコース）	専門士 ○	高度専門士		
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	1,700 単位時間	3,270 単位時間	510 単位時間	675 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			4,455 単位時間				
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	
80人※		29人	0人	3人※	6人※	9人※	

※生徒総定員数、専任教員数、兼任教員数、総教員数は、総合ビジネス科の内数

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） ・授業の方法（講義、演習、実習にて） ・授業の内容（※シラバス参照）
成績評価の基準・方法
（概要） ・確認テスト・模擬試験等の総合平均点降順による 上位40%を「優」、中位40%を「良」、下位20%を「可」とする。 ・実習・課外活動等については、実習評価表に基づく評価とし、 評価点「5・4」を「優」、「3」を「良」、「2・1」を「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2級以上、ワープロ検定3級以上 卒業格基準 プレゼンソフト検定初級以上 ・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 ・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
11人 (100%)	2人 (18.2%)	7人 (63.6%)	2人 (18.2%)
（主な就職、業界等） 営業職、販売職、接客職、経理事務職 販売業務、サービス業務 株式会社エイブル、高砂フードプロダクツ株式会社、やまと興業株式会社、他			
（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。 ・担任と就職専任職員との連携による、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）） ビジネス実務法務検定試験3級、ファイナンシャル・プランニング技能検定試験3級、簿記検定試験2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
25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		

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 (オフィスビジネスコース)	○			
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	1,700 単位時間	3,270 単位時間	480 単位時間	705 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			4,455 単位時間				
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	
80人※		36人	0人	3人※	6人※	9人※	

※生徒総定員数、専任教員数、兼任教員数、総教員数は、総合ビジネス科の内数

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) ・授業の方法 (講義、演習、実習にて) ・授業の内容 (※シラバス参照)
成績評価の基準・方法
(概要) ・確認テスト・模擬試験等の総合平均点降順による 上位40%を「優」、中位40%を「良」、下位20%を「可」とする。 ・実習・課外活動等については、実習評価表に基づく評価とし、 評価点「5・4」を「優」、「3」を「良」、「2・1」を「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 ワープロ検定3級以上、電卓検定2級以上 ・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 ・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
19人 (100%)	0人 (%)	18人 (100.0%)	1人 (%)
(主な就職、業界等) 一般事務職、受付職、経理事務職 事務一般 EY新日本有限責任監査法人、株式会社夢真、ビッグモーターグループ、アオイテック株式会社、静岡日野自動車株式会社、ヤマハモーター精密部品製造株式会社			
(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。 ・担任と就職専任職員との連携による、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）) 秘書検定準1級、簿記検定試験2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
32人	2人	6.3%
(中途退学の主な理由) 進級規定未達のため1、進路変更のため1		
(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		

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 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	1,700 単位時間	2,355 単位時間	600 単位時間	675 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			3,630 単位時間				

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
100人	98人	0人	4人	3人	7人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） ・授業の方法（講義、演習、実習にて） ・授業の内容（※シラバス参照）
成績評価の基準・方法
（概要） ・確認テスト・模擬試験等の総合平均点降順による 上位40%を「優」、中位40%を「良」、下位20%を「可」とする。 ・実習・課外活動等については、実習評価表に基づく評価とし、 評価点「5・4」を「優」、「3」を「良」、「2・1」を「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 ワープロ検定3級以上、電卓検定2級以上 ・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 ・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
41人 (100%)	0人 (0.0%)	40人 (97.6%)	1人 (2.4%)
（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 社会福祉法人聖隷福祉事業団、医療法人弘遠会 ずずかけセントラル病院、ウエルシア 薬局株式会社、株式会社杏林堂薬局、一般財団法人浜松市薬剤師会、医療法人葵静会 八 神クリニック、医療法人社団 心、医療法人社団たんぼぼ ENT名倉クリニック			
（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。 ・担任と就職専任職員との連携による、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)) 診療報酬請求事務能力認定試験(医科)、医療秘書検定
(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
94人	2人	4.4%
(中途退学の主な理由) 病気療養のため1、進路変更のため1		
(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		

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 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	800 単位時間	1,230 単位時間	360 単位時間	225 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,815 単位時間				
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	4人	3人	7人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) ・授業の方法 (講義、演習、実習にて) ・授業の内容 (※シラバス参照)
成績評価の基準・方法
(概要) ・確認テスト・模擬試験等の総合平均点降順による 上位40%を「優」、中位40%を「良」、下位20%を「可」とする。 ・実習・課外活動等については、実習評価表に基づく評価とし、 評価点「5・4」を「優」、「3」を「良」、「2・1」を「可」とする。
卒業・進級の認定基準
(概要) ・卒業の資格基準 卒業資格基準 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 ・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

<ul style="list-style-type: none"> 履修科目基準 全ての科目にお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人 (%)	0人 (%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容)			
<ul style="list-style-type: none"> 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。 担任と就職専任職員との連携による、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）)			
<ul style="list-style-type: none"> 診療報酬請求事務能力認定試験(医科)、医療事務検定 			
(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) 学科クラス担任制 日々の出欠管理 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		

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 税理士オープンコース				
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	800 単位時間	1,300 単位時間		280 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,580 単位時間				
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	8人	0人	3人	5人	8人		

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) ・授業の方法 (講義、演習、実習にて) ・授業の内容 (※シラバス参照)
成績評価の基準・方法
(概要) ・確認テスト・模擬試験等の総合平均点降順による 上位40%を「優」、中位40%を「良」、下位20%を「可」とする。 ・実習・課外活動等については、実習評価表に基づく評価とし、 評価点「5・4」を「優」、「3」を「良」、「2・1」を「可」とする。
卒業・進級の認定基準
(概要) ・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 ・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%)	1人 (11.1%)	8人 (88.9%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 一般企業での経理事務職、会計事務所 有限責任監査法人トーマツ 静岡事務所、税理士法人T S G 早川会計、インターブレイン 税理士法人、鈴木将史税理士事務所、税理士法人コンサルタンシー、税理士法人ソレ イユパートナー、税理士法人S K J、株式会社スズキ自販浜松			

(就職指導内容) <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・担任と就職専任職員との連携による、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（簿記論・財務諸表論・法人税法など）、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
9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		

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)
公認会計士税理士科 総合ビジネス科 2年制医療事務科 1年制医療事務科	200,000円	720,000円	300,000円	維持費 210,000円 研修・教材費 90,000円
キャリアアップ本科	50,000円	500,000円	100,000円	維持費 100,000円 研修・教材費 0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		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>自己評価をベースにした学校関係者評価を行い、この評価結果を広くHPで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し進め、社会に開かれた専門学校を目指すことが社会貢献に寄与する第一歩であると考え。このため、自己評価結果の公表はもとより、学校関係者評価の実施と結果の公表を行い、今後の学校運営の改善を図っていく方針である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主な評価項目：10項目（教育理念目標・学校運営・教育活動・学修成果・学生支援・教育環境・学生募集・財務・法令等遵守・社会貢献地域貢献）につき評価 ・評価委員会の構成：定数5（関係業界2・卒業生3） ・評価結果の活用法：校長を責任者とし、職員の自己評価結果（年度末実施）をベースに評価を実施（翌年度初）。指摘改善箇所があった場合、職員とともに具体的な改善案を検討し、当該年度に反映する。 		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
税理士科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3年11月1日～ 令和5年10月31日(2年)	卒業生
遠州鉄道株式会社 中遠旅行営業所 セールスチーフ	令和4年9月1日～ 令和6年8月31日(2年)	卒業生
社会福祉法人 磐田市社会福祉協議会 成年後見支援センター 社会福祉士	令和5年5月1日～ 令和7年4月30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4年10月1日～ 令和6年9月30日(2年)	関係業界
浜松商工会議所 中小企業相談所長	令和4年11月1日～ 令和6年10月31日(2年)	関係業界
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)		
https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_h_obs.pdf		
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

<p>(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)</p> <p>https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_info_h_obs.pdf</p>
