

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	山梨情報専門学校
設置者名	学校法人伊藤学園

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
専門課程	情報システム科	夜・通信	459 単位時間	160 単位時間	
	ビジネス実務科	夜・通信	289 単位時間	160 単位時間	
		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

閲覧希望者に本校にて開示（実務経験のある教員等による授業科目一覧）

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	山梨情報専門学校
設置者名	学校法人伊藤学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

閲覧希望者に本校にて開示（理事名簿）

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	会社会長	H28.6.16～ R02.6.15	豊富な業界経験と企業経営の知見・見識等を活かし、教育方針の策定や学園経営について、意見・助言を行う。
非常勤	弁護士・ 公認会計士・ 税理士	H28.6.16～ R02.6.15	法律・会計の専門知識を活かし、リーガル面・財務面を中心に学園経営に関する検証と改善に向けた意見・助言を行う。
(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	山梨情報専門学校
設置者名	学校法人伊藤学園

○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(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> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度の授業計画と実施内容、学生の到達度及び使用教材を検証し、2月中旬、各科目担当教員が原案の作成を行う。その後、原案に基づいて内容を精査し、教務部にて新年度用シラバスの作成を行う。完成後、年度初め(4月以降)に閲覧希望者に対して本校にて開示。 	
授業計画書の公表方法	閲覧希望者に本校にて開示(シラバス)
<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> <ul style="list-style-type: none"> ・学習意欲の把握として、科目ごとに80%以上の出席率を満たした者に対して、科目試験の得点に平常点を加味し、優・良・可・不可の評価を与える。 ・試験範囲を明示し、上記の基準については、学生便覧に掲載し、年度初めに学生に周知している。 	
<p>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。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・履修科目の成績評価をポイント化し、全科目のポイント合計の平均を算出する。 (成績評価資料1を参照のこと) ・不合格と判定された科目がある場合は、来年度再履修となる。(原則留年扱い) 	
客観的な指標の算出方法の公表方法	閲覧希望者に本校にて開示(成績評価資料1)
<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> <ul style="list-style-type: none"> ・すべての科目において80%以上の出席を要すること ・学んだ分野に適合する資格を取得すること (進級・卒業基準に設けられている資格数以上) ・すべての科目試験に合格すること(原則60点以上) ・進級・卒業基準については、年度初めにオリエンテーションを行い、学生に周知する。(学生便覧に掲載の上説明する)また、新入生保護者に対しては入学式にてガイダンスを行い、学生便覧を配布し、その中で説明を行う。 	
卒業の認定に関する方針の公表方法	閲覧希望者に本校にて開示(学生便覧)

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	山梨情報専門学校
設置者名	学校法人 伊藤学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	閲覧希望者に本校にて開示（貸借対照表）
収支計算書又は損益計算書	閲覧希望者に本校にて開示（事業活動収支計算書）
財産目録	閲覧希望者に本校にて開示（財産目録）
事業報告書	閲覧希望者に本校にて開示（事業報告書）
監事による監査報告（書）	閲覧希望者に本校にて開示（独立監査人の監査報告書）

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		専門課程	情報システム科	○			
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	1764 単位時間/単位	461 単位時間/単位	46.5 単位時間/単位	1260.5 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			1768 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	
60人		14人	1人	3人	8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）・前年度の授業計画と実施内容、学生の到達度及び使用教材を検証し、2月中旬、各科目担当教員が原案の作成を行う。その後、原案に基づいて内容を精査し、教務部にて新年度用シラバスの作成を行う。完成後、年度初め(4月以降)に閲覧希望者に対して本校にて開示。
成績評価の基準・方法
（概要）・学習意欲の把握として、科目ごとに80%以上の出席率を満たした者に対して、科目試験の得点に平常点を加味し、優・良・可・不可の評価を与える。 ・試験範囲を明示し、上記の基準については、学生便覧に掲載し、年度初めに学生に周知している。
卒業・進級の認定基準
（概要）・すべての科目において80%以上の出席を要すること ・学んだ分野に適合する資格を取得すること （進級・卒業基準に設けられている資格数以上） ・すべての科目試験に合格すること（原則60点以上）
学修支援等
（概要）・学習の遅れがみられる学生には、必要に応じて放課後補習を行う。 ・やむを得ない理由により出席率が80%を下回った場合、冬季・春季休校時に補充補講を行う。また、科目試験に不合格の場合には、再試験を行う。その際、必要な補講を行う。

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
3人 (100%)	0人 (0%)	3人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) IT、サービス			
(就職指導内容) 校内企業ガイダンスの実施、提出書類作成指導、個別面接			
(主な学修成果（資格・検定等）) IT パスポート			
(備考)（任意記載事項）			

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	ビジネス実務科	○			
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	1764 単位時間/単位	608 単位時間/単位	55 単位時間/単位	1105 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			1768 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		12人	2人	0人	8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）・前年度の授業計画と実施内容、学生の到達度及び使用教材を検証し、2月中旬、各科目担当教員が原案の作成を行う。その後、原案に基づいて内容を精査し、教務部にて新年度用シラバスの作成を行う。完成後、年度初め(4月以降)に閲覧希望者に対して本校にて開示。
成績評価の基準・方法
（概要）・学習意欲の把握として、科目ごとに80%以上の出席率を満たした者に対して、科目試験の得点に平常点を加味し、優・良・可・不可の評価を与える。 ・試験範囲を明示し、上記の基準については、学生便覧に掲載し、年度初めに学生に周知している。
卒業・進級の認定基準
（概要）・すべての科目において80%以上の出席を要すること ・学んだ分野に適合する資格を取得すること （進級・卒業基準に設けられている資格数以上） ・すべての科目試験に合格すること（原則60点以上）
学修支援等
（概要）・学習の遅れがみられる学生には、必要に応じて放課後補習を行う。 ・やむを得ない理由により出席率が80%を下回った場合、冬季・春季休校時に補充補講を行う。また、科目試験に不合格の場合には、再試験を行う。その際、必要な補講を行う。

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%)	0人 (0%)	8人 (88.9%)	1人 (11.1%)
(主な就職、業界等) サービス、建築・土木、製造			
(就職指導内容) 校内企業ガイダンスの実施、提出書類作成指導、個別面接			
(主な学修成果（資格・検定等）) CAD、商業簿記、表計算、ワープロ			
(備考)（任意記載事項） 病気療養			

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	3人	10%
(中途退学の主な理由) 経済的理由による進路変更（就職）		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個別面談（保護者同席のもと）、保護者との連携（電話等）		

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)
情報システム科	180,000 円	360,000 円	340,000 円	
ビジネス実務科	180,000 円	360,000 円	340,000 円	
	円	円	円	
	円	円	円	
修学支援 (任意記載事項)				

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) 閲覧希望者に本校にて開示 (自己評価結果)		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) ・学校の教育目標、計画に沿った取り組みの達成状況について、自己評価を行い、学校運営等の課題について継続的に改善を図る。 ・自己評価結果の客観性・透明性を高めるとともに、学校と密接に関係する者の理解促進を図り、継続した連携協力体制を確保するために、関係業界 (企業) ・卒業生・保護者より委員を選定し、「学校関係者委員会」を設置。当該委員より教育環境・募集活動・教育活動・教育成果等の助言を受け、人材育成に役立てる。 ・評価結果・改善への取り組みを公表する。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
学校関係者評価を確実に実施し、2020 年度からその結果を公表するために委員の選任を行う		
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) 2020 年度から評価を確実に公表する		
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://yjk.ito-gakuen.ed.jp
--