

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						
		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	専修学校 大分経理専門学校
設置者名	一般社団法人 由布学園

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
商業情報専門課程	短大併修科	夜・通信	10 単位	6 単位	
	ビジネス管理科	夜・通信	10 単位	6 単位	
		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

「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」を希望者に配布する

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	
設置者名	

1. 理事（役員）名簿の公表方法

--

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
(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	専修学校 大分経理専門学校
設置者名	一般社団法人 由布学園 教育課程編成委員会

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	教育課程編成委員会
役割	当該委員会では授業科目の開設、重点目標及び目標に対する取組結果並びに改善点、新規事業の方針等を審議する。委員会の委員は校長及び校長が指名する教職員の他、専攻分野に関する企業等の役職員から選任するものとし、少なくとも実務に関する、知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員から3名以上を委員に加えるものとする。校長は審議結果をできる限りその後の学校運営に反映させるものとし、実践力及び総合人間力を養成する職業教育を実施するにふさわしい教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む）を行うものとする。

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）
商業高等学校長	2023 4月1日～ 2024年3月31日	当校学校長の紹介
企業経営者	2023 4月1日～ 2024年3月31日	当校取引先
金融機関勤務者	2023 4月1日～ 2024年3月31日	当校取引先
税理士	2023 4月1日～ 2024年3月31日	当校外部講師
(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	専修学校 大分経理専門学校
設置者名	一般社団法人 由布学園

○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> <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業計画書の作成過程は以下のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> ① 学科責任者が授業予定日を決定し科目担当者に通知する。 ② 科目担当者が授業ごとの学習項目、学習内容を記載する。 ・ 授業計画書の作成は学科責任者が新学期開始日の1か月前に科目担当者に対して依頼する。 ・ 科目担当者は新学期開始日の1週間前までに授業計画書を学科責任者へ提出する。 ・ 学科責任者は科目担当者から提出された授業計画書を取りまとめたものを新学期開始日に配布する。 	
授業計画書の公表方法	「授業計画書」を希望者に配布する
<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"> ・ 成績は平常点と考査点の合計点(以下、評価点と言う)を指標として評価する。 ・ 評価点は平常点40点と考査点60点の合計100点を満点とする。 ・ 平常点の内訳は出席率に基づく評価点を20点、授業態度等に基づく評価点を20点とする。 ・ 出席率に基づく評価点は20点×出席率で算出し、授業態度等に基づく評価点は担当講師の裁量によるものとする。 ・ 考査点は期末考査の採点結果とする。 ・ 評価点を基に下記の規定に従いA～Dの評定を行う。 <ul style="list-style-type: none"> 0点～59点…D 60点～69点…C 70点～89点…B 90点～100点…A ・ 評定がC以上(評価点が60点以上)の者に単位を付与する。 	

<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"> ・成績評価は評価点を指標として行う。 ・成績の分布状況の把握は履修した全科目の評価点（平常点及び考査点の合計）の平均点を指標とする。 	
客観的な指標の算出方法の公表方法	「客観的な指標の算出方法」を希望者に配布する
<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>学校が定める教育課程の全単位を取得した者に卒業を認定し専門士の学位を授与する。なお、卒業時に必要とされる資質は以下のとおりである。</p> <p>①ビジネスマナー・一般教養・コミュニケーション等の「人間力」の向上に必要な知識・技能を有している。</p> <p>②経営・経理・情報等の「実践力」の向上に必要なビジネス上の知識・技能を有している。</p> <p>③上記1及び2に掲げた「人間力」と「実践力」を備え「即戦力」として企業で活躍することのできる人材である。</p>	
卒業の認定に関する方針の公表方法	「卒業の認定に関する方針」を希望者に配布する

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
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 卒業者数	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	卒業に必要となる 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：

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	専修学校 大分経理専門学校
設置者名	一般社団法人 由布学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	「財務諸表」を希望者に配布する
収支計算書又は損益計算書	「財務諸表」を希望者に配布する
財産目録	
事業報告書	「財務諸表」を希望者に配布する
監事による監査報告（書）	「財務諸表」を希望者に配布する

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		
商業実務分野		商業情報専門課程	短大併修科	○			
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	2 2 2 0 単位時間 7 4 単位 単位時間/単位	1 3 8 0 単位 時間	7 2 0 単位 時間	1 2 0 単位 時間	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			2 2 2 0 単位時間 / 7 4 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	
1 0 人		9 人	0 人	0 人	7 人	7 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> <ul style="list-style-type: none"> ・授業は経営・経理、情報処理、一般の3つの分野を実施する。 ・授業は科目に応じて講義、演習、実習の形式により実施する。 ・授業は前期、後期の2学期制で学期末に期末考査を実施する。
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成績は平常点と考査点の合計点（以下、評価点と言う）を指標として評価する。 ・評価点は平常点40点と考査点60点の合計100点を満点とする。 ・平常点の内訳は出席率に基づく評価点を20点、授業態度等に基づく評価点を20点とする。 ・出席率に基づく評価点は20点×出席率で算出し、授業態度等に基づく評価点は担当講師の裁量によるものとする。 ・考査点は期末考査の採点結果とする。 ・評価点を基に下記の規定に従いA～Dの評定を行う。 <p>0点～59点・D 60点～69点・C 70点～89点・B 90点～100点・A</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・ 評定がC以上（評価点が60点以上）の者に単位を付与する。
卒業・進級の認定基準 (概要) <ul style="list-style-type: none"> ・ 平常点及び期末考査点がそれぞれ6割を満たし、かつ、科目ごとの出席時間数が総授業時間数の7/10以上の場合は、その科目の単位を認定する。 ・ 期末考査点が6割に満たなかった者については、1回に限り再考査を実施することができる。 ・ 科目ごとの欠課時間数が総授業時間数の3/10を超えた場合について、正当な理由がある場合のみ補講を実施することができる。 ・ 上記の要件を満たし、学校が定める教育課程の全単位を取得した者のみ卒業を認定する。
学修支援等 (概要) <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業内において各種検定試験に向けた検定対策の実施。 ・ 休み時間、放課後等を使った個別指導実施。 ・ 1か月に1度の個別面談の実施。

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
6人 (100%)	0人 (0%)	6人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 民間企業の経理事務、税理士事務所等			
(就職指導内容) 履歴書、エントリーシートの添削、個別面接、集団面接の指導			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日本商工会議所簿記検定、全国経理教育協会税法検定、日本情報処理検定協会検定等			
(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	14.3%
(中途退学の主な理由) 体調不良		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個別面談、保護者面談等		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		商業情報専門課程	ビジネス管理科	○			
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	2220単位時間 74単位 単位時間/単位	1380 単位時間	720 単位時間	120 単位時間	単位時間/単位	単位時間/単位
			2220単位時間/74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		7人	0人	0人	7人	7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> <ul style="list-style-type: none"> ・授業は経営・経理、情報処理、一般の3つの分野を実施する。 ・授業は科目に応じて講義、演習、実習の形式により実施する。 ・授業は前期、後期の2学期制で学期末に期末考査を実施する。 	
成績評価の基準・方法	
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成績は平常点と考査点の合計点（以下、評価点と言う）を指標として評価する。 ・評価点は平常点40点と考査点60点の合計100点を満点とする。 ・平常点の内訳は出席率に基づく評価点を20点、授業態度等に基づく評価点を20点とする。 ・出席率に基づく評価点は20点×出席率で算出し、授業態度等に基づく評価点は担当講師の裁量によるものとする。 ・考査点は期末考査の採点結果とする。 ・評価点を基に下記の規定に従いA～Dの評定を行う。 <p>0点～59点・D 60点～69点・C 70点～89点・B 90点～100点・A</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評定がC以上（評価点が60点以上）の者に単位を付与する。 	
卒業・進級の認定基準	
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平常点及び期末考査点がそれぞれ6割を満たし、かつ、科目ごとの出席時間数が総授業時間数の7/10以上の場合は、その科目の単位を認定する。 ・期末考査点が6割に満たなかった者については、1回に限り再考査を実施することができる。 ・科目ごとの欠課時間数が総授業時間数の3/10を超えた場合について、正当な理由がある場合のみ補講を実施することができる。 ・上記の要件を満たし、学校が定める教育課程の全単位を取得した者のみ卒業を認定する。 	
学修支援等	
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業内において各種検定試験に向けた検定対策の実施。 ・休み時間、放課後等を使った個別指導実施。 ・1か月に1度の個別面談の実施。 	

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 (0%)	4人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 民間企業の経理事務、税理士事務所等			
(就職指導内容) 履歴書、エントリーシートの添削、個別面接、集団面接の指導			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日本商工会議所簿記検定、全国経理教育協会税法検定、日本情報処理検定協会検定等			
(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
6人	2人	33.3%
(中途退学の主な理由) 家庭の事情、就職		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個別面談、保護者面談等		

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)
短大併修科	200,000 円	870,000 円	50,000 円	
ビジネス管理科	200,000 円	630,000 円	50,000 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) 「自己評価結果」を希望者に配布する		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) ・評価項目・資格取得、入学者数、就職者数等の項目について評価をする。 ・評価委員会の構成・委員定数3名とし、選出区分は企業等関係者、卒業生、保護者、地域住民、高等学校関係者、専門家などとする。 ・委員会は年3回実施する。期末に年間評価を行い評価結果を次期の取り組みに反映させるようにしている。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
大分県立爽風館高等学校	2023年4月1日～2024年3月31日	高等学校関係者
株式会社豊後企画集団	2023年4月1日～2024年3月31日	企業等関係者
クロスダM&Aセンター株式会社	2023年4月1日～2024年3月31日	企業等関係者
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」を希望者に配布する		
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)
<https://www.keiri.ac.jp>

(別紙)

※ この別紙は、更新確認申請書を提出する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。

学校コード	H144310000209
学校名	専修学校 大分経理専門学校
設置者名	一般社団法人 由布学園

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）		一人	一人	一人
内訳	第Ⅰ区分	一人	一人	
	第Ⅱ区分	0人	一人	
	第Ⅲ区分	一人	0人	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				一人
(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	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
修業年限で卒業又は修了できないことが確定		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、履修科目の単位数が標準単位数の5割以下)		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
「警告」の区分に連続して該当		0人	0人
計		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、遑つて認定の効力を失つた者の数

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
		0人	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、履修科目の単位数が標準単位数の6割以下)		0人	0人
GPA等が下位4分の1		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
計		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。