

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	大原簿記公務員専門学校新潟校
設置者名	学校法人新潟大原学園

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
文化教養専門課程	公務員専攻学科	夜・通信	20 時間	80 時間	※
	法律行政学科	夜・通信	30 時間	160 時間	※
商業実務専門課程	経理ビジネス学科	夜・通信	630 時間	160 時間	
	国家試験専攻学科(2年制)	夜・通信	400 時間	160 時間	
	国家試験専攻学科(3年制)	夜・通信	400 時間	240 時間	
	国家試験専攻学科(4年制)	夜・通信	400 時間	320 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

ホームページに掲載 <a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→実務経験のある教員等による授業科目の一覧（簿記公務員校）
---

3. 要件を満たすことが困難である学科

<p>学科名 公務員専攻学科、法律行政学科</p> <p>(困難である理由)</p> <p>各種公務員試験への合格を目的とする学科であり、公務員にふさわしい人材教育、採用試験対策を重視して授業科目を設定している。</p> <p>公務員試験の出題状況を踏まえ、数国理社等の一般教養科目を中心とする教育を実施しているため、実務経験のある教員による授業科目を設置することは困難である。</p>
---

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	大原簿記公務員専門学校新潟校
設置者名	学校法人新潟大原学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

ホームページに掲載 <a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→学校法人新潟大原学園理事名簿
---

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	学校法人役員（前職）	2022. 4. 1 ～ 2026. 3. 31	教育全般
非常勤	学校法人役員	2022. 4. 1 ～ 2026. 3. 31	教育全般
非常勤	株式会社役員	2022. 4. 1 ～ 2026. 3. 31	経営全般
(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	大原簿記公務員専門学校新潟校
設置者名	学校法人新潟大原学園

○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>1 事業計画の作成過程 公務員系、ビジネス系、会計士・税理士系の各系ごとに、当年度の教育課程について、授業科目の見直しや各科目の教育内容、授業方法に関して改善や変更の要否を検討し、次年度の事業計画を決定する。</p> <p>2 事業計画の作成・公表時期 (12月)実施された事業計画についての評価(校長・教務部責任者・学科責任者) (1月)新年度教科担当者の決定計画書 (2月)各教科担当者による新年度事業計画案の作成・提出 (3月)新年度事業計画案の確認と決定(校長・教務部責任者・学科責任者) 毎年上記手続きを経て、事業計画を改善検討し、3月末迄に公表する。</p>		
授業の公表方法	<p>ホームページに掲載 <a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a>→公開情報→公務員専攻学科 →法律行政学科(1年次) →法律行政学科(2年次) →経理ビジネス学科(1年次) →経理ビジネス学科(2年次) →国家試験専攻学科(1年次) →国家試験専攻学科(2年次) →国家試験専攻学科(3年次) →国家試験専攻学科(4年次)</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>成績評価 学業成績は、原則として授業科目ごとに行う試験によって評価する。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることはできない。</p> <p>(1) 学業成績の評価及びその表記は次のとおりとし、成績評価の「秀・優・良・可」を合格、「不可」は不合格とする。</p>		
判定	成績評価	成績評価内容
合格	秀	内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている
	優	内容を十分に理解し、応用できる
	良	内容を理解している
	可	内容をほぼ理解している
不合格	不可	内容を理解していない
<p>(2) 不合格の科目については、特別試験を行い、基準点に達した場合に合格とする。 (3) 授業科目を履修し、各科目の成績判定で「秀・優・良・可」を取得した者には所定の単位を与える。</p>		

3. 成績評価において、G P A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)

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で示す。

2 成績評価の点数 (GP) は、以下のとおりとする。

成績評価	G P
秀	4
優	3
良	2
可	1
不可	0

3 GPA 算出方法

GPA=(科目 GP)の合計/履修登録科目の合計

客観的な指標の  
算出方法の公表方法

ホームページに掲載

<http://www.o-hara-niigata.ac.jp/> →公開情報→大原簿記公務員専門学校  
成績評価基準

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)

1 卒業の認定に関する方針の具体的な内容

卒業基準

- (1) 各課程・学科に修業年限在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、各課程・学科の卒業に必要な授業科目及び単位数を修得した者は卒業できる。
- (2) 各学科に定められた次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ卒業できない。

区 分	検 定 試 験 等
経理ビジネス学科	・漢字 1 級 ・電卓 1 級
国家試験専攻学科	・簿記 2 級 ・漢字 1 級 ・電卓 1 級
法律行政学科	・漢字 1 級 ・電卓 2 級
公務員専攻学科	・漢字 1 級

- (3) 欠席累計が 100 日 (休学日数を含む) に達した者は、卒業できない。

2 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況

卒業審査 (校長・教務部責任者・学科責任者) において、卒業基準を総合的に判断して卒業の認否を決定する。

また、卒業を認定した者に対して校長は卒業証書を授与する。

卒業の認定に関する  
の公表方法

ホームページに掲載

<http://www.o-hara-niigata.ac.jp/> →公開情報→大原簿記公務員専門学校  
成績評価基準

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	大原簿記公務員専門学校新潟校
設置者名	学校法人新潟大原学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→決算報告(事業報告書)
収支計算書又は損益計算書	<a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→決算報告(事業報告書)
財産目録	<a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→決算報告(事業報告書)
事業報告書	<a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→決算報告(事業報告書)
監事による監査報告(書)	<a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→決算報告(事業報告書)

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		
文化教養		文化教養専門課程	公務員専攻学科				
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
1年	昼	1,000 単位時間	100 単位時間	810 単位時間	90 単位時間	0 単位時間	40 単位時間
			1,040 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		36人	0人	20人	10人	30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）当年度の教育課程について、毎年授業科目の見直しや各科目の教育内容、授業方法に関して改善や変更の要否を検討し、次年度の事業計画を決定する。</p> <p>授業計画には、授業内容、スケジュール、到達目標、成績評価方法等を記載し、3月末までに公表する。</p>		
成績評価の基準・方法		
<p>（概要）</p> <p>成績評価 学業成績は、原則として授業科目ごとに行う試験によって評価する。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることはできない。</p> <p>(1) 学業成績の評価及びその表記は次のとおりとし、成績評価の「秀・優・良・可」を合格、「不可」は不合格とする。</p>		
判定	成績評価	成績評価内容
合格	秀	内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている
	優	内容を十分に理解し、応用できる

	良	内容を理解している
	可	内容をほぼ理解している
不合格	不可	内容を理解していない

- (2) 不合格の科目については、特別試験を行い、基準点に達した場合に合格とする。  
(3) 授業科目を履修し、各科目の成績判定で「秀・優・良・可」を取得した者には所定の単位を与える。

#### 卒業・進級の認定基準

(概要)

##### 1 卒業の認定基準

- (1) 修業年限在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目及び単位数を修得した者は卒業できる。  
(2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ卒業できない。

公務員専攻学科

・漢字1級

#### 学修支援等

(概要)

クラス担任制により、習熟度・理解度が滞っている生徒に対して個別面談を実施し、各種助言・指導を行っている。

#### 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
52人 (100.0%)	0人 (0.0%)	49人 (94.2%)	3人 (5.8%)
(主な就職、業界等) 国家公務員・県職員・市職員・警察官・消防官等			
(就職指導内容) 入学時から就職先決定まで就職サポートスケジュールに沿って進め、自己分析・履歴書作成・面接指導の他、上級生の就職活動報告会、職種別セミナーなどを行っている。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 漢字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
57人	4人	7.0%

(中途退学の主な理由)

進路変更、学業不振

(中途防止・中退者支援のための取組)

クラス担任制を敷き、学習意欲の低減を防ぐなどきめ細かく対応している。  
退学につながる予兆の早期発見のため、常に出席状況を管理し、個別面談、保護者との連絡を密に対応している。

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
文化教養	文化教養専門課程	法律行政学科	○				
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	1,830 単位時間	1150 単位時間	930 単位時間	300 単位時間	0 単位時間	130 単位時間
			2,510 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		
280人	261人	0人	20人	10人	30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> <p>毎年授業科目の見直しや各科目の教育内容、授業方法に関して改善や変更の要否を検討し、次年度の事業計画を決定する。</p> <p>授業計画には、授業内容、スケジュール、到達目標、成績評価方法等を記載し、3月末までに公表する。</p>		
成績評価の基準・方法		
<p>（概要）</p> <p>成績評価</p> <p>学業成績は、原則として授業科目ごとに行う試験によって評価する。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることはできない。</p> <p>(1) 学業成績の評価及びその表記は次のとおりとし、成績評価の「秀・優・良・可」を合格、「不可」は不合格とする。</p>		
判定	成績評価	成績評価内容
合格	秀	内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている
	優	内容を十分に理解し、応用できる
	良	内容を理解している
	可	内容をほぼ理解している
不合格	不可	内容を理解していない
<p>(2) 不合格の科目については、特別試験を行い、基準点に達した場合に合格とする。</p> <p>(3) 授業科目を履修し、各科目の成績判定で「秀・優・良・可」を取得した者には所定の単位を与える。</p>		
卒業・進級の認定基準		
<p>（概要）</p> <p>1 卒業の認定基準</p> <p>(1) 修業年限在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目及び単位数を修得した者は卒業できる。</p> <p>(2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ卒業できない。</p>		
法律行政学科	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漢字1級</li> <li>・電卓2級</li> </ul>	
<p>(3) 欠席累計が100日（休学日数を含む）に達した者は、卒業できない。</p>		
<p>2 進級の認定基準</p> <p>(1) 所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目及び単位数を修得し</p>		

たと認められた者は、進級できる。 (2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ進級できない。		
<table border="1"> <tr> <td>法律行政学科</td> <td>・電卓2級</td> </tr> </table>	法律行政学科	・電卓2級
法律行政学科	・電卓2級	
(3) 欠席累計が60日以上(休学日数を含む)の者は、面接を受けなければ進級できない。		
学修支援等		
(概要) クラス担任制により、習熟度・理解度が滞っている生徒に対して個別面談を実施し、各種助言・指導を行っている。		

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
131人 (100.0%)	8人 (6.1%)	116人 (88.5%)	7人 (5.3%)
(主な就職、業界等) 国家公務員・県職員・市職員・警察官・消防官等			
(就職指導内容) 入学時から就職先決定まで就職サポートスケジュールに沿って進め、自己分析・履歴書作成・面接指導の他、上級生の就職活動報告会、職種別セミナーなどを行っている。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 漢字1級、電卓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
300人	11人	3.7%
(中途退学の主な理由) 進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) クラス担任制を敷き、学習意欲の低減を防ぐなどきめ細かく対応している。 退学につながる予兆の早期発見のため、常に出欠状況を管理し、個別面談、保護者との連絡を密に対応している。		

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	経理ビジネス学科	○				
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	1,830 単位時間	1,880 単位時間	420 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	390 単位時間
2,690 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
160人	68人	0人	20人	10人	30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> <p>毎年授業科目の見直しや各科目の教育内容、授業方法に関して改善や変更の要否を検討し、次年度の事業計画を決定する。</p> <p>授業計画には、授業内容、スケジュール、到達目標、成績評価方法等を記載し、3月末までに公表する。</p>		
成績評価の基準・方法		
<p>（概要）</p> <p>成績評価</p> <p>学業成績は、原則として授業科目ごとに行う試験によって評価する。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることはできない。</p> <p>(1) 学業成績の評価及びその表記は次のとおりとし、成績評価の「秀・優・良・可」を合格、「不可」は不合格とする。</p>		
判定	成績評価	成績評価内容
合格	秀	内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている
	優	内容を十分に理解し、応用できる
	良	内容を理解している
	可	内容をほぼ理解している
不合格	不可	内容を理解していない
<p>(2) 不合格の科目については、特別試験を行い、基準点に達した場合に合格とする。</p> <p>(3) 授業科目を履修し、各科目の成績判定で「秀・優・良・可」を取得した者には所定の単位を与える。</p>		
卒業・進級の認定基準		
<p>（概要）</p> <p>1 卒業の認定基準</p> <p>(1) 修業年限在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目及び単位数を修得した者は卒業できる。</p> <p>(2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ卒業できない。</p>		
経理ビジネス学科	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漢字1級</li> <li>・電卓1級</li> </ul>	
<p>(3) 欠席累計が100日（休学日数を含む）に達した者は、卒業できない。</p>		
<p>2 進級の認定基準</p> <p>(1) 所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目及び単位数を修得したと認められた者は、進級できる。</p> <p>(2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ進級できない。</p>		
経理ビジネス学科	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記3級</li> <li>・電卓2級</li> </ul>	
<p>(3) 欠席累計が60日以上（休学日数を含む）の者は、面接を受けなければ進級できない。</p>		
学修支援等		

(概要) クラス担任制により、習熟度・理解度が滞っている生徒に対して個別面談を実施し、各種助言・指導を行っている。
--

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
30人 (100.0%)	0人 (0.0%)	30人 (100.0%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 通信業、情報サービス業、鉄道業、金融業			
(就職指導内容) 入学時から就職先決定まで就職サポートスケジュールに沿って進め、自己分析・履歴書作成・面接指導の他、上級生の就職活動報告会、職種別セミナーなどを行っている。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 漢字1級、電卓1級、簿記3級 旅行業務取扱管理者、販売士検定			
(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
68人	4人	5.9%
(中途退学の主な理由) 進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) クラス担任制を敷き、学習意欲の低減を防ぐなどきめ細かく対応している。 退学につながる予兆の早期発見のため、常に出欠状況を管理し、個別面談、保護者との連絡を密に対応している。		

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	国家試験専攻学科 (2年制)	○				
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	1,830 単位時間	5630 単位時間	40 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	440 単位時間
			6,110 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	28人	0人	20人	10人	30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> <p>毎年授業科目の見直しや各科目の教育内容、授業方法に関して改善や変更の要否を検討し、次年度の事業計画を決定する。</p> <p>授業計画には、授業内容、スケジュール、到達目標、成績評価方法等を記載し、3月末までに公表する。</p>										
成績評価の基準・方法										
<p>（概要）</p> <p>成績評価</p> <p>学業成績は、原則として授業科目ごとに行う試験によって評価する。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることはできない。</p> <p>(1) 学業成績の評価及びその表記は次のとおりとし、成績評価の「秀・優・良・可」を合格、「不可」は不合格とする。</p>										
	判定	成績評価								
	合格	<table border="1"> <tr> <td>秀</td> <td>内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている</td> </tr> <tr> <td>優</td> <td>内容を十分に理解し、応用できる</td> </tr> <tr> <td>良</td> <td>内容を理解している</td> </tr> <tr> <td>可</td> <td>内容をほぼ理解している</td> </tr> </table>	秀	内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている	優	内容を十分に理解し、応用できる	良	内容を理解している	可	内容をほぼ理解している
秀	内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている									
優	内容を十分に理解し、応用できる									
良	内容を理解している									
可	内容をほぼ理解している									
	不合格	不可 内容を理解していない								
<p>(2) 不合格の科目については、特別試験を行い、基準点に達した場合に合格とする。</p> <p>(3) 授業科目を履修し、各科目の成績判定で「秀・優・良・可」を取得した者には所定の単位を与える。</p>										
卒業・進級の認定基準										
<p>（概要）</p> <p>1 卒業の認定基準</p> <p>(1) 修業年限在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目及び単位数を修得した者は卒業できる。</p> <p>(2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ卒業できない。</p>										
	国家試験専攻学科(2年制)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記2級</li> <li>・漢字1級</li> <li>・電卓1級</li> </ul>								
<p>(3) 欠席累計が100日（休学日数を含む）に達した者は、卒業できない。</p> <p>2 進級の認定基準</p> <p>(1) 所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目及び単位数を修得したと認められた者は、進級できる。</p> <p>(2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ進級できない。</p>										
	国家試験専攻学科(2年制)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記3級</li> <li>・電卓2級</li> </ul>								
<p>(3) 欠席累計が60日以上（休学日数を含む）の者は、面接を受けなければ進級できない。</p>										
学修支援等										
<p>（概要）</p> <p>クラス担任制により、習熟度・理解度が滞っている生徒について、個別面談を実施し、各種助言・指導を行っている。</p>										

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%）	0人 （0.0%）	2人 （100.0%）	0人 （0.0%）
（主な就職、業界等） 金融業、鉄道業、不動産業			
（就職指導内容） 入学時から就職先決定まで就職サポートスケジュールに沿って進め、自己分析・履歴書作成・面接指導の他、上級生の就職活動報告会、職種別セミナーなどを行っている。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 簿記2級、漢字1級、電卓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
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） クラス担任制を敷き、学習意欲の低減を防ぐなどきめ細かく対応している。 退学につながる予兆の早期発見のため、常に出欠状況を管理し、個別面談、保護者との連絡を密に対応している。		

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	国家試験専攻学科 （3年制）	○			
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
3年	昼	2,660 単位時間	8320 単位時間	80 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	720 単位時間
			9,120 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		21人	0人	20人	10人	30人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 毎年授業科目の見直しや各科目の教育内容、授業方法に関して改善や変更の可否を検討し、次年度の事業計画を決定する。 授業計画には、授業内容、スケジュール、到達目標、成績評価方法等を記載し、3月末までに公表する。
成績評価の基準・方法

成績評価

学業成績は、原則として授業科目ごとに行う試験によって評価する。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることはできない。

- (1) 学業成績の評価及びその表記は次のとおりとし、成績評価の「秀・優・良・可」を合格、「不可」は不合格とする。

判定	成績評価	成績評価内容
合格	秀	内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている
	優	内容を十分に理解し、応用できる
	良	内容を理解している
	可	内容をほぼ理解している
不合格	不可	内容を理解していない

- (2) 不合格の科目については、特別試験を行い、基準点に達した場合に合格とする。  
 (3) 授業科目を履修し、各科目の成績判定で「秀・優・良・可」を取得した者には所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

(概要)

1 卒業の認定基準

- (1) 修業年限在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目及び単位数を修得した者は卒業できる。  
 (2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験を受けなければ卒業できない。

国家試験専攻学科(3年制)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記2級</li> <li>・漢字1級</li> <li>・電卓1級</li> </ul>
---------------	---

- (3) 欠席累計が100日(休学日数を含む)に達した者は、卒業できない。

2 進級の認定基準

- (1) 所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目及び単位数を修得したと認められた者は、進級できる。  
 (2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験を受けなければ進級できない。

国家試験専攻学科(3年制)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記3級</li> <li>・電卓2級</li> </ul>
---------------	--

- (3) 欠席累計が60日以上(休学日数を含む)の者は、面接を受けなければ進級できない。

学修支援等

(概要)

クラス担任制により、習熟度・理解度が滞っている生徒に対して、個別面談を実施し、各種助言・指導を行っている。

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
4人 (100.0%)	人 (0.0%)	4人 (100.0%)	0人 (0.0%)

(主な就職、業界等) 専門サービス業（会計事務所）、通信業、金融業、鉄道業、建設業
(就職指導内容) 入学時から就職先決定まで就職サポートスケジュールに沿って進め、自己分析・履歴書作成・面接指導の他、上級生の就職活動報告会、職種別セミナーなどを行っている。
(主な学修成果（資格・検定等）) 簿記2級、漢字1級、電卓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
13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) クラス担任制を敷き、学習意欲の低減を防ぐなどきめ細かく対応している。 退学につながる予兆の早期発見のため、常に出欠状況を管理し、個別面談、保護者との連絡を密に対応している。		

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	国家試験専攻学科 (4年制)		○		
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
4年	昼	3,490 単位時間	11010 単位時間	120 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	1000 単位時間
			12,130 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	
80人		8人	0人	20人	10人	30人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
(概要) 毎年授業科目の見直しや各科目の教育内容、授業方法に関して改善や変更の要否を検討し、次年度の事業計画を決定する。 授業計画には、授業内容、スケジュール、到達目標、成績評価方法等を記載し、3月末までに公表する。
成績評価の基準・方法
(概要) 成績評価 学業成績は、原則として授業科目ごとに行う試験によって評価する。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることはできない。 (1) 学業成績の評価及びその表記は次のとおりとし、成績評価の「秀・優・良・可」を合格、「不可」は不合格とする。

判定	成績評価	成績評価内容
合格	秀	内容を十分に理解し、極めて優秀な成績を修めている
	優	内容を十分に理解し、応用できる
	良	内容を理解している
	可	内容をほぼ理解している
不合格	不可	内容を理解していない

- (2) 不合格の科目については、特別試験を行い、基準点に達した場合に合格とする。  
(3) 授業科目を履修し、各科目の成績判定で「秀・優・良・可」を取得した者には所定の単位を与える。

#### 卒業・進級の認定基準

(概要)

##### 1 卒業の認定基準

- (1) 修業年限在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目及び単位数を修得した者は卒業できる。  
(2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ卒業できない。

国家試験専攻学科(4年制)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記2級</li> <li>・漢字1級</li> <li>・電卓1級</li> </ul>
---------------	---

- (3) 欠席累計が100日(休学日数を含む)に達した者は、卒業できない。

##### 2 進級の認定基準

- (1) 所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目及び単位数を修得したと認められた者は、進級できる。  
(2) 次の検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験などを受けなければ進級できない。

国家試験専攻学科(4年制)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記3級</li> <li>・電卓2級</li> </ul>
---------------	--

- (3) 欠席累計が60日以上(休学日数を含む)の者は、面接を受けなければ進級できない。

#### 学修支援等

(概要)

クラス担任制により、習熟度・理解度が滞っている生徒に対して個別面談を実施し、各種助言・指導を行っている。

#### 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%)	0人 (0.0%)	6人 (100.0%)	0人 (0.0%)

(主な就職、業界等)

(就職指導内容)

入学時から就職先決定まで就職サポートスケジュールに沿って進め、自己分析・履歴書作成・面接指導の他、上級生の就職活動報告会、職種別セミナーなどを行っている。

(主な学修成果 (資格・検定等)) 簿記2級、漢字1級、電卓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
7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) クラス担任制を敷き、学習意欲の低減を防ぐなどきめ細かく対応している。 退学につながる予兆の早期発見のため、常に出欠状況を管理し、個別面談、保護者との連絡を密に対応している。		

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)
公務員専攻学科	160,000 円	740,000 円	280,000 円	教材費・維持費
法律行政学科	160,000 円	740,000 円	280,000 円	教材費・維持費
経理ビジネス学科	160,000 円	740,000 円	280,000 円	教材費・維持費
国家試験専攻学科 2年制	160,000 円	740,000 円	280,000 円	教材費・維持費
国家試験専攻学科 3年制	160,000 円	740,000 円	280,000 円	教材費・維持費
国家試験専攻学科 4年制	160,000 円	740,000 円	280,000 円	教材費・維持費
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) <a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→自己評価総括表 (簿記公務員校)		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>学校関係者評価委員会は学外有識者の委員で構成され、本校の卒業生(1人)、保護者経験者(1人)、経済・産業界など(3人)、本校と直接関係のある者から、本校に対して建設的かつ専門的助言を行うことができると認められる有識者を委員として選任している。</p> <p>本校教職員による本校の運営及び教育活動等の状況についての自己点検・評価について検証を行い、教育理念に照らし、実践的な教育が実現できているか、そのための環境が整っているか、教育課程や進路指導は適切かなどを評価し、今後の目標設定や学校運営改善の取り組みに反映させることとしている。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
会社役員	令和 5年6月1日～ 令和 6年5月31日	企業等委員
元会社役員	令和 5年6月1日～ 令和 6年5月31日	企業等委員
町内会 (花園1丁目) 役員	令和 5年6月1日～ 令和 6年5月31日	地元自治会委員
会社員	令和 5年6月1日～ 令和 6年5月31日	卒業生委員

会社員	令和 5 年 6 月 1 日～ 令和 6 年 5 月 31 日	卒業生保護者委員
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) <a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報→学校評価報告書(令和3年度)		
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) <a href="http://www.o-hara-niigata.ac.jp/">http://www.o-hara-niigata.ac.jp/</a> →公開情報
--