

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	秋田情報ビジネス専門学校
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
工業専門課程	経営情報科	夜・通信	690	320	
	情報システム科	夜・通信	450	160	
商業実務専門課程	こども総合科	夜・通信	2,670	240	
	医療福祉ビジネス科	夜・通信	420	160	
	総合ビジネス科 キャリアデザインコース	夜・通信	360	160	
	総合ビジネス科 登録販売者コース	夜・通信	630	160	
	総合ビジネス科 ファッションコース	夜・通信	360	160	
	ペットビジネス科	夜・通信	2,580	160	
	ビジネス専攻科 情報系	夜・通信	120	80	
	ビジネス専攻科 簿記・ビジネス系	夜・通信	210	80	
	ビジネス研究科	夜・通信	0	80	※
(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

<https://www.ito-gakuen.ac.jp/aibc/public/>

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名：ビジネス研究科

(困難である理由)

募集停止届出予定 令和元年9月、学科の廃止予定 令和2年3月末

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	秋田情報ビジネス専門学校
設置者名	学校法人伊藤学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

<https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/>

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)仁賀保幼稚園理事長	H29.6.28 ～ R2.6.28	学校運営に関する分析及び助言
非常勤	裏千家茶道教授	H29.6.28 ～ R2.6.28	学校運営に関する分析及び助言
(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	秋田情報ビジネス専門学校
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> <p>授業計画(シラバス)を作成するにあたり、教務部・担当教員を中心に「授業計画(シラバス)作成ガイドライン」を定め、ガイドラインに沿って作成している。</p> <p>授業計画(シラバス)は毎年度、期末に見直しを実施し内容を更新している。また、授業計画は毎年度更新したものを本校のホームページ上に掲載、公開し閲覧可能な状態にする。</p>											
授業計画書の公表方法	<a href="https://www.ito-gakuen.ac.jp/aibc/public/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/aibc/public/</a>										
<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>●成績評価については学則及び学生便覧に定めている</p> <p>◇学則第7条3項</p> <p>授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。</p> <p>●学生便覧</p> <p>■成績評価基準</p> <p>各教科とも総合的な評価により、A、B、C、Dの評価を行う。単位認定は、C以上とする。</p> <p>1. 評価は科目試験、出席率、授業態度、検定取得状況、課題・レポート状況などにより総合的に評価する。</p> <p>2. 評価はA、B、C、Dの4段階とする。</p> <p>3. 評価基準は次の基準に従って評価し、A～Cの評価のものについてのみ、その科目の修得認定を行う。</p> <table border="1" data-bbox="328 1630 1286 1995"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>基 準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>80点以上 (優) 科目に対する理解及び日常の授業態度が特に優秀である</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>60点以上 (良) 科目に対する理解及び日常の授業態度が良好である</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>40点以上 (可) 科目に対する理解及び日常の授業態度が普通である</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>40点未満 (不可) 科目に対する理解及び日常の授業態度が劣る</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. 実習等の授業科目(点数が明確につかないもの)においては、レポート提出状況、実習態度、出席率、成果(達成目標)を総合的に判断し評価する。</p>		評価	基 準	A	80点以上 (優) 科目に対する理解及び日常の授業態度が特に優秀である	B	60点以上 (良) 科目に対する理解及び日常の授業態度が良好である	C	40点以上 (可) 科目に対する理解及び日常の授業態度が普通である	D	40点未満 (不可) 科目に対する理解及び日常の授業態度が劣る
評価	基 準										
A	80点以上 (優) 科目に対する理解及び日常の授業態度が特に優秀である										
B	60点以上 (良) 科目に対する理解及び日常の授業態度が良好である										
C	40点以上 (可) 科目に対する理解及び日常の授業態度が普通である										
D	40点未満 (不可) 科目に対する理解及び日常の授業態度が劣る										

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)

■成績評価とGPAポイント

成績評価	内容	GPAポイント
A	認定	3.0
B		2.0
C		1.0
D	単位不認定	0

※成績評価は原則として科目ごと、その終了時に評価する。ただし、再試験等により評価しなおすことがある。また、同一名称であっても、末尾に1・2または、A・B等の記号の付されているものは、それぞれ別の科目として取り扱う。

■GPAの算出方法

個々の授業科目についての成績評価に、それぞれにGPAポイントを設定し「各科目の単位数×GPAポイント」の和を「履修単位数合計」で除して算出したものがGPAになる。

※各成績評価に対応するGPAポイントは上表を参照する。

<GPA算式>

$$GPA = \frac{(3 \times A \text{ 評価単位数} + 2 \times B \text{ 評価単位数} + 1 \times C \text{ 評価単位数})}{\text{履修単位数合計 (D評価で不認定になった単位数も含む)}}$$

学科、コースにより受講科目数や授業時間数、実習授業の割合が異なっている場合でも、測定する指標とします。

客観的な指標の  
算出方法の公表方法

<https://www.ito-gakuen.ac.jp/aibc/public/>

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)

●卒業認定・専門士の称号に関する方針 ディプロマ・ポリシー

本校の定めるカリキュラムを履修し、教育方針に掲げる「現代社会の要請、特に地元産業界のニーズに合った人材育成」を目標に、実社会で要請され、すぐに役立つ資格・能力・知識を身につけると同時に一般教養とマナーを身につけ、明るく健康で建設的な意志を持つと認められる学生に対し、卒業を認定し専門士を授与します。

●卒業認定及び卒業基準については学則及び学生便覧に定めている

◇学則第7条

(教育課程及び単位数)

第7条 本校の教育課程及び単位数は、別表1のとおりとする。

2 別表1に定める学科の卒業までに履修する単位数は経営情報科にあつては124単位(1単位30時間)、情報システム科・医療福祉ビジネス科・総合ビジネス科・ペットビジネス科にあつては62単位(1単位30時間)、こども総合科にあつては96単位(1単位30時間)、ビジネス専攻科並びにビジネス研究科にあつては30単位(1単位30時間)とする。

◇学則第15条

(卒業)

第15条 本校所定の課程を終了した者には、学習評価のうえ卒業証書を授与する。

2 前項により、工業専門課程の経営情報科・情報システム科を終了した者には専門士(工業専門課程)の称号を授与、また、商業実務専門課程の総合ビジネス科・医療福祉ビジネス科・こども総合科・ペットビジネス科を終了した者には、専門士(商業実務専門課程)の称号を授与する。

●学生便覧

卒業は卒業認定会議を経て学校長が認定する。

なおかつ、以下の基準を満たすものとする。

〈卒業基準〉

修業年限	学科名	出席時限数	科目単位	検定単位	学費
1年	ビジネス専攻科	400	30単位	2単位	納入済み
2年	情報システム科	850	62単位	4単位	納入済み
	医療福祉ビジネス科	850	62単位	4単位	納入済み
	総合ビジネス科	850	62単位	4単位	納入済み
	ペットビジネス科	850	62単位	4単位	納入済み
3年	こども総合科	1200	96単位	3単位	納入済み
4年	経営情報科	1600	124単位	4単位	納入済み

※卒業基準に基づき、本校の課程を修了したことを認定するとともに、修業年限2年以上の学科については専門士の称号を授与する。

卒業の認定に関する  
方針の公表方法

<https://www.ito-gakuen.ac.jp/aibc/public/>

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	秋田情報ビジネス専門学校
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	<a href="https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/</a>
財産目録	<a href="https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/</a>
事業報告書	<a href="https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/</a>
監事による監査報告（書）	<a href="https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/</a>

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		
工業		専門課程	経営情報科	○			
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
4年	昼	3,720 単位時間	1476 単位時間	2810 単位時間	1044 単位時間	5,330 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		5人	0人	5人	6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） 授業計画書（シラバス）の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書（シラバス）を、当該年度の前年度末に作成している。 [大学併修コース] 専門学校と大学（北海道情報大学通信教育部）との同時履修
成績評価の基準・方法
（概要） 授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。 学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。 また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。
卒業・進級の認定基準
（概要） 卒業の認定に関してディプロマポリシー（卒業認定・専門士称号に関する方針）を策定し、各学科に共通して適用している。 また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。

学修支援等 (概要) 担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。
---

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
4人 (100%)	0人 (0%)	4人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) IT企業、市役所等			
(就職指導内容) 履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。 個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 応用情報技術者試験、基本情報技術者試験、Oracle認定Java Bronze SE7/8、Javaプログラミング能力認定試験、日商簿記検定、Microsoft office specialist等			
(備考) (任意記載事項) [大学併修コース] 専門学校と大学(北海道情報大学通信教育部)との同時履修			

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%
(中途退学の主な理由) 中途退学者無し		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・担当教員による個別面談を実施し、本人の希望・要望などを把握し、対応する。 ・成績不良者に対する補習授業の実施等		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
工業	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	1,860 単位時間	824 単位時間	1164 単位時間	672 単位時間	単位時間	単位時間
		2,660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	33人	0人	4人	7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) 授業計画書(シラバス)の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書(シラバス)を、当該年度の前年度末に作成している。
---

成績評価の基準・方法
(概要) 授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。 学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。 また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。
卒業・進級の認定基準
(概要) 卒業の認定に関してディプロマポリシー（卒業認定・専門士称号に関する方針）を策定し、各学科に共通して適用している。 また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。
学修支援等
(概要) 担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。

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
8人 (100%)	2人 ( 25%)	6人 ( 75%)	0人 ( 0%)
(主な就職、業界等) I T企業等			
(就職指導内容) 履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。 個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 応用情報技術者試験、基本情報技術者試験、I Tパスポート試験、情報処理技術者能力認定試験、Javaプログラミング能力認定試験、情報検定等			
(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
29人	1人	3.4%
(中途退学の主な理由) 病気療養		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個別面談を実施、本人・保護者の希望、要望を把握し対応		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士	
商業実務		専門課程	こども総合科	○		
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
3年	昼	2, 880 単位時間	698 単位時間	2250 単位時間	4 単位時間	
			2, 952 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	
45人	3人	0人	3人	9人	12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>授業計画書（シラバス）の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書（シラバス）を、当該年度の前年度末に作成している。</p> <p>[短大併修コース]専門学校と短大（東京福祉大学短期大学部通信教育課程）との同時履修  ※幼稚園・保育園等の実習については大学のカリキュラムに準ずる。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。</p> <p>学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。</p> <p>また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>卒業の認定に関してディプロマポリシー（卒業認定・専門士称号に関する方針）を策定し、各学科に共通して適用している。</p> <p>また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。</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
3人 (100%)	0人 (0%)	3人 (100%)	0人 (0%)
<p>（主な就職、業界等）</p> <p>保育所、幼稚園、認定こども園、児童福祉施設等</p>			
<p>（就職指導内容）</p> <p>履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。  個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等））</p> <p>（短大併修による）保育士資格、幼稚園教諭二種免許、社会福祉主事任用資格  （専門学校による）幼児体育指導者資格、Microsoft office specialist 等</p>			

(備考) (任意記載事項)  
 [短大併修コース] 専門学校と短大(東京福祉大学短期大学部通信教育課程)との同時履修

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
5人	1人	20.0%
(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) 個別面談を実施、本人・保護者の希望、要望を把握し対応		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	医療福祉ビジネス科	○			
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	1,860 単位時間	594 単位時間	1228 単位時間	120 単位時間		
			1,942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	
70人		37人	0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) 授業計画書(シラバス)の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書(シラバス)を、当該年度の前年度末に作成している。
成績評価の基準・方法
(概要) 授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。 学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。 また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。
卒業・進級の認定基準
(概要) 卒業の認定に関してディプロマポリシー(卒業認定・専門士称号に関する方針)を策定し、各学科に共通して適用している。 また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。
学修支援等
(概要) 担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。

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
22人 (100%)	0人 (%)	22人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 病院・医院、調剤薬局等			
(就職指導内容) 履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。 個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。			
(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、医師事務作業補助技能認定試験、医科医療事務管理士、調剤事務管理士、医療秘書検定、医事コンピュータ検定、簿記検定等			
(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
40人	0人	0%
(中途退学の主な理由) 中途退学者無し		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個別面談を実施、本人・保護者の希望、要望を把握し対応		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	専門課程	総合ビジネス科 登録販売者コース	○				
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	1,860 単位時間	978 単位時間	820 単位時間	298 単位時間	単位時間	単位時間
		2,096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 (総合ビジネス科 総定員数)	14人	0人	4人	7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) 授業計画書（シラバス）の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書（シラバス）を、当該年度の前年度末に作成している。
成績評価の基準・方法
(概要) 授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。 学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。 また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。

卒業・進級の認定基準
(概要) 卒業の認定に関してディプロマポリシー（卒業認定・専門士称号に関する方針）を策定し、各学科に共通して適用している。 また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。
学修支援等
(概要) 担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。

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
7人 (100%)	0人 (%)	7人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) ドラッグストア、調剤薬局、病院・医院等			
(就職指導内容) 履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。 個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 登録販売者、調剤事務管理士、日商販売士、サービス接客検定、日商PC検定、簿記検定、ビジネス実務法務検定、Microsoft office specialist 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
15人	2人	13.3%
(中途退学の主な理由) 体調不良、進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個別面談を実施、本人・保護者の希望、要望を把握し対応		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	専門課程	総合ビジネス科 キャリアデザインコース	○				
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
2年	昼	1,860 単位時間	1420 単位時間	624 単位時間	314 単位時間	単位時間	単位時間
		2,358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 (総合ビジネス科 総定員数)	3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） 授業計画書（シラバス）の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書（シラバス）を、当該年度の前年度末に作成している。
成績評価の基準・方法
（概要） 授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。 学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。 また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。
卒業・進級の認定基準
（概要） 卒業の認定に関してディプロマポリシー（卒業認定・専門士称号に関する方針）を策定し、各学科に共通して適用している。 また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。
学修支援等
（概要） 担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。

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
8人 (100%)	0人 ( 0%)	8人 (100%)	0人 ( 0%)
（主な就職、業界等） 自動車販売企業、サービス業、事務処理代行業、製造業等			
（就職指導内容） 履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。 個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。			
（主な学修成果（資格・検定等）） ファイナンシャル・プランニング技能士、日商簿記検定、全経簿記能力検定、ビジネス実務法務検定、日商PC検定、日商販売士、サービス接客検定、Microsoft office specialist 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
9人	0人	0%
（中途退学の主な理由） 中途退学者無し		
（中退防止・中退者支援のための取組） 個別面談を実施、本人・保護者の希望、要望を把握し対応		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	総合ビジネス科 ファッションコース	○			
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
2年	昼	1, 860 単位時間	834 単位時間	424 単位時間	890 単位時間		
			2, 148 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 (総合ビジネス科 総定員数)		4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) 授業計画書(シラバス)の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書(シラバス)を、当該年度の前年度末に作成している。
成績評価の基準・方法
(概要) 授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。 学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。 また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。
卒業・進級の認定基準
(概要) 卒業の認定に関してディプロマポリシー(卒業認定・専門士称号に関する方針)を策定し、各学科に共通して適用している。 また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。
学修支援等
(概要) 担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。

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
5人 (100%)	0人 (%)	4人 (80%)	1人 (20%)
(主な就職、業界等) アパレル業、ブライダル業、サービス業等			
(就職指導内容) 履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。 個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。			
(主な学修成果(資格・検定等)) ファッションビジネス能力検定、色彩検定、ファッション販売能力検定、ドレスコーディネーターパターンメイキング技術検定、日商販売士、サービス接客検定、簿記検定、オフィス系資格等			
(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
9人	1人	11.1%
(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) 個別面談を実施、本人・保護者の希望、要望を把握し対応		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士				
商業実務	専門課程	ペットビジネス科 トリマーコース	○					
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	1,860 単位時間	770 単位時間	536 単位時間	1650 単位時間			
				2,956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			
30人	15人	0人	4人	21人	25人			

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 授業計画書(シラバス)の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書(シラバス)を、当該年度の前年度末に作成している。
成績評価の基準・方法
(概要) 授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。 学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。 また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。
卒業・進級の認定基準
(概要) 卒業の認定に関してディプロマポリシー(卒業認定・専門士称号に関する方針)を策定し、各学科に共通して適用している。 また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。
学修支援等
(概要) 担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。

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
11人 (100%)	0人 (%)	11人 (100%)	0人 (%)
(主な就職、業界等) トリマー、ペットサロン、ペットショップ、動物病院			
(就職指導内容) 履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。 個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。			
(主な学修成果（資格・検定等）) トリマーライセンス、愛玩動物飼養管理士、SAE 公認動物看護師、NAVA ペット栄養士、NAVA ペットケアアドバイザー、JPMA ペットマッサージ・セラピスト、PYIA ペット薬膳管理士等			
(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
21人	0人	0%
(中途退学の主な理由) 中途退学者無し		
(中退防止・中退者支援のための取組) 個別面談を実施、本人・保護者の希望、要望を把握し対応		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	専門課程	ビジネス専攻科					
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	(情報系選択) 900 単位時間	550 単位時間	390 単位時間	206 単位時間	単位時間	単位時間
1, 146 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	1(3)人	0人	5人	4人	9人		

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	(簿記・ビジネス系選択) 900 単位時間	646 単位時間	320 単位時間	82 単位時間	単位時間	単位時間
1, 048 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	2(3)人	0人	3人	4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） 授業計画書（シラバス）の作成については、担当教員を中心に授業計画を行い、方法・内容・到達目標・成績評価の方法を定め本校の「シラバス作成ガイドライン」に沿って、授業計画書（シラバス）を、当該年度の前年度末に作成している。
成績評価の基準・方法
（概要） 授業科目の成績評価は、科目の修了時において各科目試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。 学則及び学生便覧にて規定するとともに、学生便覧に学修意欲や試験・レポート等による成績評価の方法と評価の基準を記載している。 また、定められた授業科目を適切に履修し、単位を修得したことについて、学修成果を厳格かつ適正に評価し認定会議の審議を基に認定している。
卒業・進級の認定基準
（概要） 卒業の認定に関してディプロマポリシー（卒業認定・専門士称号に関する方針）を策定し、各学科に共通して適用している。 また、学生への周知を図るとともに学生便覧にて公表している。実施に当たっては、「進級及び卒業の認定」を学則及び学生便覧に規定し、認定会議の審議を基に適切に認定している。
学修支援等
（概要） 担当教員により、欠席・遅刻・欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。

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
2人 (100%)	0人 (%)	2人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 家電量販店、IT企業			
（就職指導内容） 履歴書指導、面接指導、就活応援講座、校内企業説明会開催等。 個々の希望をアンケート、面談等を通じて把握し個別指導を実施。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 情報検定、日商簿記検定、全経簿記能力検定、ビジネス能力検定、日商PC検定、Microsoft office specialist 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
2人	0人	0%
（中途退学の主な理由） 中途退学者無し		
（中退防止・中退者支援のための取組） 個別面談を実施、本人・保護者の希望、要望を把握し対応		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		専門課程	ビジネス研究科				
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	900 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			0 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	
0人		0人	0人	0人	0人	0人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要)
成績評価の基準・方法
(概要)
卒業・進級の認定基準
(概要)
学修支援等
(概要)

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%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容)			
(主な学修成果 (資格・検定等) )			
(備考) (任意記載事項) 在籍者及び卒業生無し			

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)		

## 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)
経営情報科	120,000 円	380,000 円	306,358 円	内訳 (施設設備費・維持費、補助活動費等)
情報システム科	120,000 円	460,000 円	422,334 円	内訳 (施設設備費・維持費、補助活動費等)
こども総合科	100,000 円	400,000 円	398,370 円	内訳 (施設設備費・維持費、補助活動費等)
医療福祉ビジネス科	120,000 円	460,000 円	442,979 円	内訳 (施設設備費・維持費、補助活動費等)
総合ビジネス科	120,000 円	460,000 円	453,160 円	内訳 (施設設備費・維持費、補助活動費等)
ペットビジネス科	120,000 円	460,000 円	906,873 円	内訳 (施設設備費・維持費、補助活動費、実習費等)
ビジネス専攻科	60,000 円	460,000 円	449,314 円	内訳 (施設設備費・維持費、補助活動費等)
修学支援 (任意記載事項)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学金半額、全額免除制度 兄弟姉妹が、本校および秋田社会福祉専門学校(旧学校名：秋田福祉専門学校／秋田保育福祉専門学校)、TOKIファッション工科専門学校の在学学生または卒業生である場合は本校の入学金を免除し、本人の場合は入学金全額免除</li> <li>・学校独自の奨学金、授業料減免制度 奨学生 A 合格者1年次200,000円授業料免除、奨学生 B 合格者1年次100,000円授業料免除</li> <li>・AO入学制度 内定合格後、正式出願時の入学選考料(10,000円)免除、入学金一部(30,000円)免除</li> <li>・大学入試センター試験受験者特典制度 入学選考料(10,000円)免除、入学金(60,000円～120,000円)全額又は半額免除</li> </ul>				

### 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="https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/</a>		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 自己評価結果の項目について評価を行う。次年度に向けた重点目標を設定し、全職員にて共通の認識をもち、校長を中心に80%以下の評価について特に留意して改善策を検討する。年度ごと改善に向け取り組んでいく。学校関係者評価委員会(年1回)を設置して客観的な点検及び評価を行い、教育体制の強化を図っていくこととする。		
所属	任期	種別
学校関係者評価を確実に実施、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 ホームページ上にて公開予定 <a href="https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/public/</a>		
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="https://www.ito-gakuen.ac.jp/aibc/">https://www.ito-gakuen.ac.jp/aibc/</a>
--