

令和 4 年 6 月 2 4 日

高知県知事 濱田 省司 殿

〔設置者の名称〕 学校法人 土佐明青学園

〔代表者の役職〕 理事長〔代表者の氏名〕 川野 哲彦

大学等における修学の支援に関する法律第 7 条第 1 項の確認に係る申請書

## ○申請者に関する情報

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 大学等の名称                  | 土佐情報経理専門学校  |
| 大学等の種類<br>(いずれかに○を付すこと) | (大学・短期大学・高等専門学校・ <u>専門学校</u> )                              |
| 大学等の所在地                 | 高知県高知市上町 1 丁目 3 番 6 号                                       |
| 学長又は校長の氏名               | 校長 渕 勝治   |
| 設置者の名称                  | 学校法人 土佐明青学園   |
| 設置者の主たる事務所の所在地          | 高知県高知市上町 1 丁目 3 番 6 号                                       |
| 設置者の代表者の氏名              | 理事長 川野 哲彦   |
| 申請書を公表する予定のホームページアドレス   | <a href="https://www.tiac.ac.jp">https://www.tiac.ac.jp</a> |

※ 以下のいずれかの□にレ点 (☑) を付けて下さい。

 確認申請

大学等における修学の支援に関する法律施行規則第 5 条第 1 項に基づき確認申請書を提出します。

 更新確認申請書の提出

大学等における修学の支援に関する法律施行規則第 5 条第 3 項に基づき更新確認申請書を提出します。

※ 以下の事項を必ず確認の上、すべての□にレ点 (☑) を付けて下さい。

 この申請書 (添付書類を含む。) の記載内容は、事実と相違ありません。 確認を受けた大学等は、大学等における修学の支援に関する法律 (以下「大学等修学支援法」という。) に基づき、基準を満たす学生等を減免対象者として認定し、その授業料及び入学金を減免する義務があることを承知していません。 大学等が確認を取り消されたり、確認を辞退した場合も、減免対象者が卒業するまでの間、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。 この申請書に虚偽の記載をするなど、不正な行為をした場合には、確認を取

り消されたり、交付された減免費用の返還を命じられる場合があるとともに、減免対象者が卒業するまでの間、自らが費用を負担して、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。

- 申請する大学等及びその設置者は、大学等修学支援法第7条第2項第3号及び第4号に該当します。

○各様式の担当者名と連絡先一覧

| 様式番号  | 所属部署・担当者名 | 電話番号         | 電子メールアドレス        |
|-------|-----------|--------------|------------------|
| 第1号   | 校長 湊 勝治   | 088-872-0111 | fuchi@tiac.ac.jp |
| 第2号の1 | 校長 湊 勝治   | 088-872-0111 | fuchi@tiac.ac.jp |
| 第2号の2 | 校長 湊 勝治   | 088-872-0111 | fuchi@tiac.ac.jp |
| 第2号の3 | 校長 湊 勝治   | 088-872-0111 | fuchi@tiac.ac.jp |
| 第2号の4 | 校長 湊 勝治   | 088-872-0111 | fuchi@tiac.ac.jp |

○添付書類

※ 以下の事項を必ず確認し、必要な書類の□にレ点 (☑) を付けた上で、これらの書類を添付してください。(設置者の法人類型ごとに添付する資料が異なることに注意してください。)

「(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係

- 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表《省令で定める単位数等の基準数相当分》
- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス）《省令で定める単位数等の基準数相当分》

「(2)①学外者である理事の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の設置者の理事（役員）名簿

「(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」関係

- 《一部の設置者のみ》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に関する規程とその構成員の名簿

「(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係

- 客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料
- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス）《省令で定める単位数等の基準数相当分》【再掲】

その他

- 《私立学校のみ》経営要件を満たすことを示す資料
- 確認申請を行う年度において設置している学部等の一覧

(添付書類) 経営要件を満たすことを示す資料

|      |             |
|------|-------------|
| 学校名  | 土佐情報経理専門学校  |
| 設置者名 | 学校法人 土佐明青学園 |

I 直前3年度の決算の事業活動収支計算書における「経常収支差額」の状況

|           | 経常収入(A)     | 経常支出(B)     | 差額(A)-(B)    |
|-----------|-------------|-------------|--------------|
| 申請前年度の決算  | 88,232,304円 | 96,997,962円 | -8,765,658円  |
| 申請2年度前の決算 | 94,087,641円 | 92,029,710円 | 2,057,931円   |
| 申請3年度前の決算 | 77,259,457円 | 94,296,511円 | -17,037,054円 |

II 直前の決算の貸借対照表における「運用資産-外部負債」の状況

|          | 運用資産(C)      | 外部負債(D) | 差額(C)-(D)    |
|----------|--------------|---------|--------------|
| 申請前年度の決算 | 127,280,570円 | 0円      | 127,280,570円 |

III 申請校の直近3年度の収容定員充足率の状況

|           | 収容定員(E) | 在学生等の数(F) | 収容定員充足率<br>(F)/(E) |
|-----------|---------|-----------|--------------------|
| 今年度(申請年度) | 190人    | 100人      | 52%                |
| 前年度       | 190人    | 90人       | 47%                |
| 前々年度      | 190人    | 102人      | 53%                |

(IIの補足資料)「運用資産」又は「外部負債」として計上した勘定科目一覧

○「運用資産」に計上した勘定科目

| 勘定科目の<br>名称 | 資産の内容   | 申請前年度の決算に<br>おける金額 |
|-------------|---------|--------------------|
| 現金預金        | 現金、銀行預金 | 127,280,570円       |
|             |         | 円                  |
|             |         | 円                  |

○「外部負債」に計上した勘定科目

| 勘定科目の<br>名称 | 負債の内容 | 申請前年度の決算に<br>おける金額 |
|-------------|-------|--------------------|
|             |       | 0円                 |
|             |       | 円                  |
|             |       | 円                  |

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

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  | 土佐情報経理専門学校  |
| 設置者名 | 学校法人 土佐明青学園 |

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 |
|----------|------------------|-----------|-----------------------------|-------------------|------|
| 商業実務専門課程 | コンピュータ会計科(実務士専攻) | 夜・通信      | 926                         | 160               |      |
|          | コンピュータ会計科(1級専攻)  | 夜・通信      | 1,533                       | 160               |      |
|          | ITビジネス科          | 夜・通信      | 702                         | 160               |      |
|          | 医療情報管理科          | 夜・通信      | 410                         | 160               |      |
|          | 公務員ビジネス科         | 夜・通信      | 162                         | 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

|   |
|---|
| <a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/career.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/career.pdf</a> |
|---|

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  | 土佐情報経理専門学校  |
| 設置者名 | 学校法人 土佐明青学園 |

1. 理事（役員）名簿の公表方法

<https://www.tiac.ac.jp/disclosure/directors.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<br>や期待する役割          |
|----------|---------|--------------------------------------|------------------------------|
| 非常勤      | 代表取締役社長 | 2022年4月<br>1日～2026<br>年3月31日<br>(4年) | カリキュラム内容<br>の確認及び就職活<br>動の補助 |
| 非常勤      | 代表取締役   | 2022年4月<br>1日～2026<br>年3月31日<br>(4年) | カリキュラム内容<br>の確認及び就職活<br>動の補助 |
| 非常勤      | 代表取締役会長 | 2022年4月<br>1日～2026<br>年3月31日<br>(4年) | カリキュラム内容<br>の確認及び就職活<br>動の補助 |
| (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  | 土佐情報経理専門学校  |
| 設置者名 | 学校法人 土佐明青学園 |

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

|   |   |
|---|---|
| 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。   |   |
| (授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)   |   |
| <p>・各学科における授業計画(シラバス)は、授業科目ごとに各担当教員が使用教材・参考図書・その他を設定し、カリキュラム編成委員会において授業科目の概要・授業のスケジュール・到達目標・成績評価の方法及び基準を3月中旬までに設定して作成する。教務事務において取りまとめを実施して毎年度末(3月31日)までに作成して公表する。</p> |   |
| 授業計画書の公表方法  | <a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure_info">https://www.tiac.ac.jp/disclosure_info</a> |
| 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。  |   |
| (授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)  |   |
| <p>・授業計画(シラバス)に記載された成績評価の方法・評価基準のとおり、各授業科目の学修成果の評価を行い、検定試験の受験を必須としている授業科目については、目標検定試験の取り組み方を含めて評価を行い履修の認定を行っている。</p>  |   |

|   |  |
|---|--|
| <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> <p>・各学生の成績が学生の所属する学科の中で、どの位置にいるかを把握することができるように、授業科目の成績評価を100点満点で点数化し、全科目の合計点の平均値を求めて指標としている。</p> <p>上記の指標を用いて分布状況を把握して、各学生が所属する学科の中で、どの位置にするかを把握している。</p>   |  |
| <p>客観的な指標の<br/>算出方法の公表方法</p>  | <p><a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/gpa.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/gpa.pdf</a></p>               |
| <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>・社会人として必要な知識と技能を修得することを目指すことから、すべての学科において簿記・パソコン・ビジネスマナーの基礎を修得する。さらに各学科の特徴である専門科目の検定試験を修得して、各分野への就職を目指す。</p> <p>卒業認定にあたっては、下記の条件が必要となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業基準検定の取得</li> <li>・出席率（基準以上）</li> <li>・科目の総合評価に不可がないこと</li> <li>・学費等が完納のこと</li> </ul> |  |
| <p>卒業の認定に関する<br/>方針の公表方法</p>  | <p><a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/graduation.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/graduation.pdf</a></p> |

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  | 土佐情報経理専門学校  |
| 設置者名 | 学校法人 土佐明青学園 |

1. 財務諸表等

| 財務諸表等        | 公表方法  |
|--------------|---|
| 貸借対照表        | <a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance1.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance1.pdf</a> |
| 収支計算書又は損益計算書 | <a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance2.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance2.pdf</a> |
| 財産目録         | <a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance3.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance3.pdf</a> |
| 事業報告書        | <a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance4.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance4.pdf</a> |
| 監事による監査報告（書） | <a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance5.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/finance5.pdf</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       |      |    |
|----------|----|---------------------------|----------------------|-------------|-------------|------|----|
| 商業実務     |    | 商業実務<br>専門課程              | コンピュータ会計科<br>(実務士専攻) | ○           | -           |      |    |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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       | 昼間 | 2,000<br>単位時間             | 1,537<br>単位時間        | 218<br>単位時間 | 245<br>単位時間 |      |    |
|          |    |                           | 2,000 単位時間           |             |             |      |    |
| 生徒総定員数   |    | 生徒実員                      | うち留学生<br>数           | 専任教員数       | 兼任教員数       | 総教員数 |    |
| 60人      |    | 25人の内数                    | 0人                   | 3人          | 2人          | 5人   |    |

| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)   |
|---|
| (概要)<br>・1年次の後期から学生に希望により実務士専攻または1級専攻を選択し、各授業科目を修得して目標の検定試験合格を目指す。<br>・各学科における授業計画(シラバス)は、授業科目ごとに各担当教員が使用教材・参考図書・その他を設定し、カリキュラム編成委員会において授業科目の概要・授業のスケジュール・到達目標・成績評価の方法及び基準を3月中旬までに設定して作成する。 |
| 成績評価の基準・方法  |
| (概要)<br>・秀・優・良・可・不可の5段階で評価<br>・定期試験、検定試験、出席率、課題提出状況等により評価   |
| 卒業・進級の認定基準  |
| (概要)<br>・卒業、進級基準検定の取得<br>・出席率(基準以上)<br>・科目の総合評価に不可がないこと<br>・学費等が完納のこと   |
| 学修支援等   |
| (概要)<br>・個別相談、個別指導等で対応<br>(個別面談、三者面談、カウンセリング)   |

| 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<br>(自営業を含む。) | その他      |
| 11人<br>(100%)                | 人<br>(%) | 11人<br>(100%)     | 人<br>(%) |

|                                 |      |      |
|---------------------------------|------|------|
| (主な就職、業界等)<br>・金融機関、卸売業界、税理士事務所 |      |      |
| (就職指導内容)<br>・履歴書指導、面接指導、筆記試験対策  |      |      |
| (主な学修成果 (資格・検定等) )              |      |      |
| 資格・検定名                          | 受験者数 | 合格者数 |
| 日商簿記検定2級                        | 11人  | 9人   |
| (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   |
| 18人   | 2人             | 11.1% |
| (中途退学の主な理由)<br>・病気療養のため                           |                |       |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>・個人面談、三者面談、カウンセリング、遅刻・出欠席管理 |                |       |

|          |              |                           |               |             |             |    |    |
|----------|--------------|---------------------------|---------------|-------------|-------------|----|----|
| 分野       | 課程名          | 学科名                       | 専門士           | 高度専門士       |             |    |    |
| 商業実務     | 商業実務<br>専門課程 | コンピュータ会計科<br>(一級専攻)       | ○             | -           |             |    |    |
| 修業<br>年限 | 昼夜           | 全課程の修了に必要な総<br>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       | 昼間           | 2,000<br>単位時間             | 1,582<br>単位時間 | 208<br>単位時間 | 210<br>単位時間 |    |    |
|          |              |                           | 2,000 単位時間    |             |             |    |    |
| 生徒総定員数   | 生徒実員         | うち留学生<br>数                | 専任教員数         | 兼任教員数       | 総教員数        |    |    |
| 60人      | 25人の内数       | 0人                        | 3人            | 2人          | 5人          |    |    |

|   |
|---|
| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)   |
| (概要)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>1年次の後期から学生に希望により実務士専攻または1級専攻を選択し、各授業科目を修得して目標の検定試験合格を目指す。</li> <li>各学科における授業計画(シラバス)は、授業科目ごとに各担当教員が使用教材・参考図書・その他を設定し、カリキュラム編成委員会において授業科目の概要・授業のスケジュール・到達目標・成績評価の方法及び基準を3月中旬までに設定して作成する。</li> </ul> |
| 成績評価の基準・方法  |
| (概要)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>秀・優・良・可・不可の5段階で評価</li> <li>定期試験、検定試験、出席率、課題提出状況等により評価</li> </ul>   |
| 卒業・進級の認定基準  |
| (概要)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>卒業、進級基準検定の取得</li> <li>出席率(基準以上)</li> <li>科目の総合評価に不可がないこと</li> <li>学費等が完納のこと</li> </ul>   |
| 学修支援等   |
| (概要)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>個別相談、個別指導等に対応<br/>(個別面談、三者面談、カウンセリング)</li> </ul>   |

|  |          |                   |          |
|--|----------|-------------------|----------|
| 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<br>(自営業を含む。) | その他      |
| 5人<br>(100%)   | 人<br>(%) | 5人<br>(100%)      | 人<br>(%) |
| (主な就職、業界等)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>金融機関、卸売業界、税理士事務所</li> </ul> |          |                   |          |

|                                |      |      |
|--------------------------------|------|------|
| (就職指導内容)<br>・履歴書指導、面接指導、筆記試験対策 |      |      |
| (主な学修成果 (資格・検定等))              |      |      |
| 資格・検定名                         | 受験者数 | 合格者数 |
| 日商簿記検定2級                       | 5人   | 5人   |
| (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  | 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)<br>・個人面談、三者面談、カウンセリング、遅刻・出欠席管理 |                |     |

|          |    |                           |             |             |               |      |    |
|----------|----|---------------------------|-------------|-------------|---------------|------|----|
| 分野       |    | 課程名                       | 学科名         | 専門士         | 高度専門士         |      |    |
| 商業実務     |    | 商業実務<br>専門課程              | I Tビジネス科    | ○           | -             |      |    |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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       | 昼間 | 2,000<br>単位時間             | 728<br>単位時間 | 124<br>単位時間 | 1,148<br>単位時間 |      |    |
|          |    |                           | 2,000 単位時間  |             |               |      |    |
| 生徒総定員数   |    | 生徒実員                      | うち留学生<br>数  | 専任教員数       | 兼任教員数         | 総教員数 |    |
| 50人      |    | 42人                       | 0人          | 3人          | 2人            | 5人   |    |

|   |
|---|
| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)   |
| (概要)<br>・各学科における授業計画 (シラバス) は、授業科目ごとに各担当教員が使用教材・参考図書・その他を設定し、カリキュラム編成委員会において授業科目の概要・授業のスケジュール・到達目標・成績評価の方法及び基準を3月中旬までに設定して作成する。 |
| 成績評価の基準・方法  |
| (概要)<br>・秀・優・良・可・不可の5段階で評価<br>・定期試験、検定試験、出席率、課題提出状況等により評価   |
| 卒業・進級の認定基準  |
| (概要)<br>・卒業、進級基準検定の取得<br>・出席率 (基準以上)<br>・科目の総合評価に不可がないこと<br>・学費等が完納のこと  |
| 学修支援等   |
| (概要)<br>・個別相談、個別指導等に対応<br>(個別面談、三者面談、カウンセリング)   |

|                                |           |                   |          |
|--------------------------------|-----------|-------------------|----------|
| 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<br>(自営業を含む。) | その他      |
| 13人<br>(100%)                  | 0人<br>(%) | 13人<br>(100%)     | 人<br>(%) |
| (主な就職、業界等)<br>・IT業界、卸売業界、小売業界  |           |                   |          |
| (就職指導内容)<br>・履歴書指導、面接指導、筆記試験対策 |           |                   |          |

|                   |      |      |
|-------------------|------|------|
| (主な学修成果 (資格・検定等)) |      |      |
| 資格・検定名            | 受験者数 | 合格者数 |
| I Tパスポート試験        | 13 人 | 8 人  |
| (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 |
| 37 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)           |                |     |
| ・ 個人面談、三者面談、カウンセリング、遅刻・出欠席管理 |                |     |

|          |      |                           |               |             |             |    |    |
|----------|------|---------------------------|---------------|-------------|-------------|----|----|
| 分野       |      | 課程名                       | 学科名           | 専門士         | 高度専門士       |    |    |
| 商業実務     |      | 商業実務<br>専門課程              | 医療情報管理科       | ○           | -           |    |    |
| 修業<br>年限 | 昼夜   | 全課程の修了に必要な総<br>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       | 昼間   | 2,000<br>単位時間             | 1,344<br>単位時間 | 214<br>単位時間 | 442<br>単位時間 |    |    |
|          |      |                           | 2,000 単位時間    |             |             |    |    |
| 生徒総定員数   | 生徒実員 | うち留学生<br>数                | 専任教員数         | 兼任教員数       | 総教員数        |    |    |
| 50人      | 14人  | 0人                        | 3人            | 2人          | 5人          |    |    |

|   |
|---|
| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)   |
| (概要)<br>・各学科における授業計画 (シラバス) は、授業科目ごとに各担当教員が使用教材・参考図書・その他を設定し、カリキュラム編成委員会において授業科目の概要・授業のスケジュール・到達目標・成績評価の方法及び基準を3月中旬までに設定して作成する。 |
| 成績評価の基準・方法  |
| (概要)<br>・秀・優・良・可・不可の5段階で評価<br>・定期試験、検定試験、出席率、課題提出状況等により評価   |
| 卒業・進級の認定基準  |
| (概要)<br>・卒業、進級基準検定の取得<br>・出席率 (基準以上)<br>・科目の総合評価に不可がないこと<br>・学費等が完納のこと  |
| 学修支援等   |
| (概要)<br>・個別相談、個別指導等に対応<br>(個別面談、三者面談、カウンセリング)   |

|                                |           |                   |          |
|--------------------------------|-----------|-------------------|----------|
| 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<br>(自営業を含む。) | その他      |
| 5人<br>(100%)                   | 0人<br>(%) | 5人<br>(100%)      | 人<br>(%) |
| (主な就職、業界等)<br>・病院の医療事務         |           |                   |          |
| (就職指導内容)<br>・履歴書指導、面接指導、筆記試験対策 |           |                   |          |

|                         |      |      |
|-------------------------|------|------|
| (主な学修成果 (資格・検定等))       |      |      |
| 資格・検定名                  | 受験者数 | 合格者数 |
| 診療報酬請求事務能力<br>認定試験 (医科) | 5 人  | 4 人  |
| (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   | 1 人            | 7.7% |
| (中途退学の主な理由)<br>・ 病気療養のため                           |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>・ 個人面談、三者面談、カウンセリング、遅刻・出欠席管理 |                |      |



|          |              |                           |             |             |             |    |    |
|----------|--------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|----|----|
| 分野       | 課程名          | 学科名                       | 専門士         | 高度専門士       |             |    |    |
| 商業実務     | 商業実務<br>専門課程 | 公務員ビジネス科                  | -           | -           |             |    |    |
| 修業<br>年限 | 昼夜           | 全課程の修了に必要な総<br>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       | 昼間           | 1,000<br>単位時間             | 760<br>単位時間 | 100<br>単位時間 | 140<br>単位時間 |    |    |
|          |              |                           | 1,000 単位時間  |             |             |    |    |
| 生徒総定員数   | 生徒実員         | うち留学生<br>数                | 専任教員数       | 兼任教員数       | 総教員数        |    |    |
| 30人      | 19人          | 0人                        | 2人          | 2人          | 4人          |    |    |

|   |
|---|
| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)   |
| (概要)<br>・各学科における授業計画 (シラバス) は、授業科目ごとに各担当教員が使用教材・参考図書・その他を設定し、カリキュラム編成委員会において授業科目の概要・授業のスケジュール・到達目標・成績評価の方法及び基準を3月中旬までに設定して作成する。 |
| 成績評価の基準・方法  |
| (概要)<br>・秀・優・良・可・不可の5段階で評価<br>・定期試験、検定試験、出席率、課題提出状況等により評価   |
| 卒業・進級の認定基準  |
| (概要)<br>・卒業基準検定の取得<br>・出席率 (基準以上)<br>・科目の総合評価に不可がないこと<br>・学費等が完納のこと   |
| 学修支援等   |
| (概要)<br>・個別相談、個別指導等に対応<br>(個別面談、三者面談、カウンセリング)   |

|                                  |           |                   |              |
|----------------------------------|-----------|-------------------|--------------|
| 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<br>(自営業を含む。) | その他          |
| 17人<br>(100%)                    | 0人<br>(%) | 16人<br>(94.1%)    | 1人<br>(5.9%) |
| (主な就職、業界等)<br>・国家公務員、地方公務員、サービス業 |           |                   |              |
| (就職指導内容)<br>・履歴書指導、面接指導、筆記試験対策   |           |                   |              |

(主な学修成果 (資格・検定等) )

| 資格・検定名         | 受験者数 | 合格者数 |
|----------------|------|------|
| MOS 検定 (Word)  | 17 人 | 17 人 |
| MOS 検定 (excel) | 17 人 | 17 人 |

(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  |
| 18 人   | 1 人            | 5.6% |
| (中途退学の主な理由)<br>・ 病気療養のため                           |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>・ 個人面談、三者面談、カウンセリング、遅刻・出欠席管理 |                |      |

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

| 学科名           | 入学金       | 授業料<br>(年間) | その他       | 備考 (任意記載事項) |
|---------------|-----------|-------------|-----------|-------------|
| コンピュータ会計科     | 100,000 円 | 700,000 円   | 230,000 円 | 教育充実費       |
| I T ビジネス科     | 100,000 円 | 700,000 円   | 230,000 円 | 教育充実費       |
| 医療情報管理科       | 100,000 円 | 700,000 円   | 230,000 円 | 教育充実費       |
| 公務員ビジネス科      | 100,000 円 | 660,000 円   | 230,000 円 | 教育充実費       |
| 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<br>(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)<br><a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/assessment.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/assessment.pdf</a>  |                        |       |
|--|------------------------|-------|
| 学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)<br>・9つの大項目 (①教育理念等②教育の内容③教育の実施体制④教育目標の達成度等⑤学生支援⑥社会的活動⑦学校の管理運営⑧財務運営⑨改善その他) に分類して、自己評価を実施し作成した自己評価報告書をもとにして、学校関係者に意見を聞き、教育活動の改善に努めていく方針である。<br>・学校関係者委員会の構成としては、企業関係者および卒業生を主とする。 |                        |       |
| 学校関係者評価の委員   |                        |       |
| 所属   | 任期                     | 種別    |
| 共栄電機工業株式会社   | 令和元年4月1日～令和5年3月31日(4年) | 企業関係者 |
| 旭行政書士事務所   | 令和元年4月1日～令和5年3月31日(4年) | 企業関係者 |
| 有限会社グローバル住宅  | 令和元年4月1日～令和5年3月31日(4年) | 卒業生   |
| 学校関係者評価結果の公表方法<br>(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)<br><a href="https://www.tiac.ac.jp/disclosure/evaluation.pdf">https://www.tiac.ac.jp/disclosure/evaluation.pdf</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)<br><a href="https://www.tiac.ac.jp">https://www.tiac.ac.jp</a> |
|--|

(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。

|      |             |
|------|-------------|
| 学校名  | 土佐情報経理専門学校  |
| 設置者名 | 学校法人 土佐明青学園 |

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） |      | 18人 | 16人 | 18人 |
| 内<br>訳             | 第Ⅰ区分 | -人  | -人  |     |
|                    | 第Ⅱ区分 | -人  | -人  |     |
|                    | 第Ⅲ区分 | -人  | -人  |     |
| 家計急変による支援対象者（年間）   |      |     |     | 0人  |
| 合計（年間）             |      |     |     | 18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 |     |     |
|--|---------|-----|-----|
|  | 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   | 人       | 0人  | 0人  |
| 修得単位数が標準単位数の5割以下<br>(単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間が標準時間数の5割以下) | 人       | 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                                      | 人       | 0人  | 0人  |
| 「警告」の区分に連続して該当   | 人       | 0人  | 0人  |
| 計  | 人       | 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って、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、遡って認定の効力を失った者の数

| 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      | 人 | 前半期   | 0人 | 後半期 | 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<br>に限り、認定専攻科を含む。）、<br>高等専門学校（認定専攻科を含<br>む。）及び専門学校（修業年限が<br>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<br>の6割以下<br>(単位制によらない専門学校に<br>あっては、履修科目の単位時間<br>数が標準時間数の6割以下) | 人       | 0人  | 0人  |
| GPA等が下位4分の1   | 人       | 0人  | 0人  |
| 出席率が8割以下その他<br>学修意欲が低い状況  | 人       | 0人  | 0人  |
| 計   | 人       | 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。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。