

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	徳山総合ビジネス専門学校
設置者名	景山 秀美

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	情報経理科	夜・通信	90 時間	80 時間	
	情報経理専攻科	夜・通信	300 時間	160 時間	
	総合ビジネス学科	夜・通信	400 時間	320 時間	
		夜・通信			
(備考) 1. 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表 2. 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画 (基本シラバス) 3. 実務経験者のプロフィール					

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

2023年6月30日(金)以降本学ホームページに掲載
<https://www.tokubi.net/>

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2-②【(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	徳山総合ビジネス専門学校
設置者名	景山 秀美

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	徳山総合ビジネス専門学校 運営会議
役割	<p>本学の運営のチェック機能として、運営の社会性と透明性を図る。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本学の組織及び運営に係る基本方針 2. 予算、決算 3. 年度事業計画及び事業報告（教育課程、学生の進路指導を含む。） 4. 学校関係評価会議の委員の選定及び評価会議報告（学校評価を含む。） 5. 諸規則の改廃 6. その他校長が重要と考える事項

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）
<p>山中 淑子 現職：日本語教育機関教員</p>	<p>2年（再任） 令和4年4月1日～ 令和6年3月31日</p>	<p>本学日本語学科教員として勤務 （平成28年4月1日～平成29年 4月1日）</p>
<p>中村 覚 現職：弁護士</p>	<p>2年（再任） 令和4年4月1日～ 令和6年3月31日</p>	<p>本学顧問弁護士・周南法律事務所</p>
<p>（備考）</p>		

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	徳山総合ビジネス専門学校
設置者名	景山 秀美

○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) (授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>1. 商業実務専門課程は、教育事業計画(基本カリキュラム)を、授業科目を7分野とし、シラバスとしている。</p> <p>2. 教育事業計画の項目 項 目 ①建学の精神、②教育の方針、③教育の実践方針、④総合ビジネス教育の取り組み方針⑤アドミッション・ポリシー、⑥ディプロマ・ポリシー(成績評価の方法や基準を含む)、⑦カリキュラム・ポリシー(授業の方法及び内容・到達目標)⑧総合ビジネス教育の7分野、⑨授業日数・授業時間・モデル授業時間割・スケジュール、⑩各分野の目的・目標、⑪成績評価の方法・基準、⑫実務経験のある教員の授業科目の説明</p> <p>3. シラバスは、教育事業計画(基本カリキュラム)を基にして作成し、教員会議(専任教員)で決定し、各担当者へ意見を求め、教員会議で確認する手順で実施する。</p> <p>4. 基本カリキュラムの概要 本学の教育の基本体系は、一般財団法人職業教育・キャリア教育財団(文部科学省後援)の「ビジネス能力検定・ジョブパス3級・2級」を機軸にしている。これは、ビジネス能力検定ジョブパスの内容は、本学の考える総合ビジネス教育の7分野の教育(キャリア教育・経理事務教育・総務事務教育・販売事務教育・情報活用教育・コンピュータサービス教育・コミュニケーション教育)を網羅して、体系化されているためである。また、①日本人学生コースも②外国人留学生コースもこのテキストを使用して行うことで、均一化を図っている。</p> <p>2020年度からは留学生向けのテキストも発売され授業はやりやすくなった。</p> <p>また、総合ビジネス学科は、3年次から独立行政法人情報処理推進機構(IPA)の「ITパスポート」を導入して専門性を高めている。なお、外国人留学生コースは、1・2年次に「留学生のためのITリテラシー」(株式会社インフォテック・サーブ※ITパスポートを留学生用に作成したもの)を使用し、3年次から「ITパスポート」のテキストを使用する。</p> <p>専門士は、ビジネス能力3級レベルの質を、高度専門士は、ビジネス能力2級レベルの質を確保できるよう設計している。</p>	
授業計画書の公表方法	<p>2023年6月30日(金)以降本学ホームページに掲載(事業計画に含む)</p> <p>https://www.tokubi.net/</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>	

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)	
<p>本学は、基本的に授業時数と学年末試験で学修成果を評価して、履修を認定している。</p> <p>①学修意欲の把握 学習意欲は、基本的に出席率で把握する。 出席率は、毎月算定し、公表し、成績表に出席率と補習状況を示す。 分野毎に学年末試験を実施する。 年度中の授業日数（授業時間）の1年 93.4%・2年 95.6%・4年 95%以上の出席率 専門士対象の情報経理専攻科は授業時間数 1,700 時間の確保、高度専門士対象の総合 ビジネス学科は授業時間数 3,400 時間の確保をしている。</p> <p>②試験やレポート、卒業論文など 試験に関する留意事項を提示・説明して、前期試験及び学年末試験を実施している。 試験結果は、60点未満は、履修を認めない。 追試験及び再試験を実施し、60点以上となれば、履修を認定する。</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。	
(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>本学は、GPAを導入していない。 学年末試験において、以下の方法により成績評価を行う。このことは、学生にも提示・説明する。</p> <p>・学年末試験の科目ごとに①から⑥について情報を収集し、管理し、成績表を作成し、各学生へ交付する。</p> <p>①学科・学年ごとに平均点を出す。 ②学科・学年ごとの各学生の成績を評価ランクごとにカウントし、評価ランクに何人の学生がいるかを一覧表にする。 ③①の平均点が一覧表のどの位置に位置するかを示す。 ④各学生の相対順位の一覧表を作成し、下位1/4以下の人数とその平均を示す。 ⑤各学生が相対的順位を把握することができるように、学生ごとに一覧表のどの位置にいるかを示す。</p>	
客観的な指標の 算出方法の公表方法	<p>2023年6月30日(金)以降本学ホームページに掲載(事業計画に含む) https://www.tokubi.net/</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。	

(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)

本学は、これまで、卒業の基準は、①から④を総合的に判断して行ってきた。

①所定の学納金の納入

②年度中の授業日数(授業時間)の1年93.4%・2年95.6%・4年95%以上の出席率(目標)※学則は80%以上

専門士対象の情報経理専攻科は授業時間1,700時間の確保

高度専門士対象の総合ビジネス学科は授業時間3,400時間の確保

③学年末試験の成績

60点以上を認定し、未滿を不認定とし、追試験又は再試験を実施し、60点以上に到達したら認定

④学校生活・授業中の態度等

卒業認定は、①から②、②から③、③から④の各段階を経て、最終的に校長が認定をするようにする。

①各学年末試験担当教員の評価

②商業実務専門課程の教員会議での評価

③卒業認定会議

④校長の認定

商業実務専門課程の学生が目標とするのは、商業実務に必要とされる総合ビジネス能力で、特に、簿記、会計、税務などの経理能力、秘書的サポートができる総務能力、ビジネスマナーをもってサービスを提供する販売能力、コンピュータを使ってサービスを提供する情報活用・情報処理能力をもって、事務を確実に、迅速に処理する知識と技能及び態度である。

卒業の認定に関する
方針の公表方法

2023年6月30日(金)以降本学ホームページに掲載(事業計画に含む)

<https://www.tokubi.net/>

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	徳山総合ビジネス専門学校
設置者名	景山 秀美

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<p>本学ホームページで「本学の財務状況の概要」を記載し、貸借対照表の概要を希望者に対しては、入手方法を掲載する。</p> <p>https://www.tokubi.net/</p>
収支計算書又は損益計算書	<p>本学ホームページで「本学の財務状況の概要」を記載し、損益計算書の概要を希望者に対しては、入手方法を掲載する。</p> <p>https://www.tokubi.net/</p>
財産目録	該当なし
事業報告書	該当なし
監事による監査報告（書）	該当なし

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		商業実務専門課程	情報経理科	—	—		
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
1年	昼	840 単位時間/単位	480 単位時間 /単位	360 単位時間/ 単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			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		3人	0人	3人	1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）本学の教育の基本体系は、一般社団法人職業教育・キャリア教育財団（文部科学省後援）の「ビジネス能力検定・ジョブパス3級」を機軸にしている。これは、ビジネス能力検定ジョブパスの内容は、本学の考える総合ビジネス教育の7分野の教育（キャリア教育・経理事務教育・総務事務教育・販売事務教育・情報活用教育・コンピュータサービス教育・コミュニケーション教育）を網羅して、体系化されているためである。また、①日本人学生コースも②外国人留学生コースもこのテキストを使用して行うことで、均一化を図っている。

授業方法は、講義と演習が主である。

年間の授業計画は、教育事業計画に基づいている。前期16週・後期20週を計画し実施している。

成績評価の基準・方法

(概要)

本学は、基本的に授業時数と学年末試験で学修成果を評価して、履修を認定している。

①学修意欲の把握

学習意欲は、基本的に出席率で把握する。

年度中の授業日数（授業時間）の94%以上の出席率を求める。（目標）

②試験やレポートなど

試験に関する留意事項を提示・説明して、前期試験及び学年末試験を実施している。

試験結果は、90点以上ランクAA、80点以上ランクA、70点以上ランクB、60点以上ランクC、60点未満は、追試験を実施し、60点以上となればNとして、履修を認定する。

本学は、GPAを導入していない。

学年末試験において、以下の方法により成績評価を行う。このことは、学生にも提示・説明する。

・学年末試験の科目ごとに①から⑥について情報を収集し、管理し、成績表を作成し、各学生へ交付する。

①学科・学年ごとに平均点を出す。

②学科・学年ごとの各学生の成績を評価ランクごとにカウントし、評価ランクに何人の学生がいるかを一覧表にする。

③①の平均点が一覧表のどの位置に位置するかを示す。

④各学生の相対順位の一覧表を作成し、下位1/4以下の人数とその平均を示す。

⑤各学生が相対的順位を把握することができるように、学生ごとに一覧表のどの位置にいるかを示す。

卒業・進級の認定基準

(概要)

本学は、これまで、卒業の基準は、①から④を総合的に判断して行ってきた。

①所定の学納金の納入

②年度中の授業日数（授業時間）の94%以上の出席率（目標）※学則は80%以上

③学年末試験の成績

60点以上を認定し、未満を不認定とし、追試験又は再試験を実施し、60点以上に到達したら認定する。

④学校生活・授業中の態度等

卒業認定は、①から②、②から③、③から④の各段階を経て、最終的に校長が認定をする。

①各学年末試験担当教員の評価

②商業実務専門課程の教員会議での評価

③卒業認定会議

④校長の認定

商業実務専門課程の学生が目標とするのは、商業実務に必要とされる総合ビジネス能力で、特に、簿記、会計、税務などの経理能力、秘書的サポートができる総務能力、ビジネスマナーをもってする販売能力、コンピュータを使った情報処理能力をもって、事務を確実に、迅速に処理する知識と技能及び態度である。

①キャリア教育

・キャリア、キャリア形成、キャリアデザインについて学ぶ。

・内なる自分とのコミュニケーションについて学ぶ。

②経理事務教育

・簿記の技能を使って考える経理能力を身に付ける。

・相手との経理・経営に係るコミュニケーションに必要な知識・技能を学ぶ。

③総務事務教育

・相手に対しサポートの技能を使って行動できる総務能力を身に付ける。

<ul style="list-style-type: none"> ・相手への総務サポートに係るコミュニケーションの知識・技能を学ぶ。 <p>④販売事務教育</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手に対しマナーの技能を使って行動できる販売能力を身に付ける。 ・相手への販売マナーを基にしたコミュニケーションに必要な知識・技能を学ぶ。 <p>⑤情報活用教育</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報収集の技能を使って行動できる情報活用能力を身に付ける。 ・相手への情報提供を基にしたコミュニケーションに必要な知識・技能を学ぶ。 <p>⑥コンピュータサービス教育</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PCの技能を使って行動できる情報処理能力を身に付ける。 ・相手への情報処理に関するコミュニケーションに必要な知識・技能を学ぶ。 <p>⑦コミュニケーション教育</p> <ul style="list-style-type: none"> ・話し方・聞き方の技能を使って行動できるコミュニケーション能力を身に付ける。 ・相手とのコミュニケーションに必要な知識・技能を学ぶ。 <p>①～⑦の能力を身に付けることを目標とする。</p>
--

<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>本学の学習支援には、①経済的支援、②進路支援(就職支援)・キャリアコンサルティング・面談、③検定試験対策がある。</p> <p>各項目について現状は次の通りである。</p> <p>①経済的支援は、徳山総合ビジネス専門学校のTokubi 育英奨学金制度がある。</p> <p>②進路支援(就職支援)は、キャリアコンサルティング・面談を通して、行っている。希望に応じてインターンシップを実施し、学校での知識を実際に体験させて再確認し、自信をつけさせ、就職へ結びつけている。</p> <p>③学修成果として検定試験の合格は、おおきなウエイトを持っている。特に、本学の教育の基軸の一つ簿記検定は、2週間前から試験対策講座を実施している。</p> <p>毎日1単位時間、検定試験対策の時間を設けている。</p> <p>また、受験しやすいように、学内試験ができる検定試験は、試験場申請を行い実施している。</p>
--

<p>卒業生数、進学者数、就職者数(直近の年度の状況を記載)</p>			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
12人 (100%)	9人 (75%)	2人 (17%)	1人 (8%)
<p>(主な就職、業界等)</p> <p>株式会社平山(工場勤務)、南町内科循環器科(受付事務)及び留学生1名特定技能1号外食産業へ内定した。</p> <p>留学生は、情報経理専攻科2年次編入学及び日本国際効果専門学校へ入学をした。</p>			
<p>(就職指導内容)</p> <p>学生の資質や能力に応じて指導を変える。</p> <p>基本的な流れは、①目標となる基本資格を取得する。②個別のヒアリングをしながら、履歴書・自己PR書を作成する。③面接指導、プレゼンテーション指導をする。④合同説明会へ参加する。⑤山口しごとセンターへの登録・ハローワークへの登録・その他求人サイトへの登録をする。⑥個別にキャリアカウンセリングを実施する。⑦インターンシップを実施する。⑧学内での企業説明会を実施する。⑨就職内定まで支援を継続していく。</p> <p>外国人留学生の就職指導は、日本語教育を充実し、母国のキャリアと日本でのアルバイトを通じたキャリアを、カウンセリングを通して把握し、就職のための書類を整備し、基本的に学校を通して就職先を紹介している。学校が紹介した就職サイトを通して学生が個別にアプローチし、進捗状況を学校へ報告し、指導している。特定技能1号への就職指導を行う。</p>			

(主な学修成果(資格・検定等)) 1. コンピュータサービス技能評価検定 ワープロ部門3級技士・表計算部門3級技士 2. 全国経理教育協会 簿記能力検定3級・2級工業簿記 3. 日本商工会議所 簿記能力検定 3級・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
17人	4人	20%
(中途退学の主な理由) 理由は、コビット19の感染拡大による経済的問題による退学・全員留学生 ※留年者1名(体調不良)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生と教員とのヒアリングの回数を増やし、経済的問題等の事情を聞き、相談に応じる。本学は独自の奨学金制度を設け支援をしているが、母国の状況悪化の場合、支援に限界がある。 ※体調不良者に対する支援方法を検討する必要がある。		

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		商業実務専門課程	情報経理専攻科	○	—		
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
2年	昼	1,700 単位時間/単位	単位時間 950/ 単位	単位時間 750/ 単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			1,700 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	18人	13人	3人	3人	6人		

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）（概要）本学の教育の基本体系は、一般社団法人職業教育・キャリア教育財団（文部科学省後援）の「ビジネス能力検定・ジョブパス2級・3級」を機軸にしている。これは、ビジネス能力検定ジョブパスの内容は、本学の考える総合ビジネス教育の7分野の教育（キャリア教育・経理事務教育・総務事務教育・販売事務教育・情報活用教育・コンピュータサービス教育・コミュニケーション教育）を網羅して、体系化されているためである。また、①日本人学生コースも②外国人留学生コースもこのテキストを使用して行うことで、均一化を図っている。

授業方法は、講義と演習が主である。中でも主として演習は、経理事務教育及びコンピュータサービス教育で、それら以外は、講義が主である。

年間の授業計画は、教育事業計画に基づいている。前期16週・後期20週を計画し実施している。

専門士は、ビジネス能力3級レベルの質を確保することを目標に設計している。

成績評価の基準・方法

（概要）

本学は、基本的に授業時数と学年末試験で学修成果を評価して、履修を認定している。

①学修意欲の把握
学習意欲は、基本的に出席率で把握する。年度中の授業日数（授業時間）の95.6%以上の出席率を求める。（目標）
専門士対象の情報経理専攻科は授業時間数1,700時間の確保をさせる。

②試験やレポートなど
試験に関する留意事項を提示・説明して、前期試験及び学年末試験を実施している。試験結果は、90点以上ランクAA、80点以上ランクA、70点以上ランクB、60点以上ランクC、60点未満は、追試験を実施し、60点以上となればNとして、履修を認定する。

本学は、GPAを導入していない。

学年末試験の科目ごとに①から⑥について情報を収集し、管理し、成績表を作成し、各学生へ交付する。

①学科・学年ごとに平均点を出す。
②学科・学年ごとの各学生の成績を評価ランクごとにカウントし、評価ランクに何人の学生がいるかを一覧表にする。
③①の平均点が一覧表のどの位置に位置するかを示す。
④各学生の相対順位の一覧表を作成し、下位1/4以下の人数とその平均を示す。
⑤各学生が相対的順位を把握することができるように、学生ごとに一覧表のどの位置にいるかを示す。

卒業・進級の認定基準

(概要)

本学は、これまで、卒業の基準は、①から④を総合的に判断して行ってきた。

①所定の学納金の納入

②年度中の授業日数（授業時間）の95.6%以上の出席率

③学年末試験の成績

60点以上を認定し、未滿を不認定とし、追試験又は再試験を実施し、60点以上に到達したら認定

④学校生活・授業中の態度等

従来、卒業認定は、①から②、②から③、③から④の各段階を経て、最終的に校長が認定をする。

①各学年末試験担当教員の評価

②商業実務専門課程の教員会議での評価

③卒業認定会議

④校長の認定

商業実務専門課程の学生が目標とするのは、商業実務に必要とされる総合ビジネス能力で、特に、簿記、会計、税務などの経理能力、秘書的サポートができる総務能力、ビジネスマナーをもってする販売能力、コンピュータを使った情報処理能力をもって、事務を確実に、迅速に処理する知識と技能である。

1. 簿記の技術を使って考える経理能力

2. サポートの精神をもって行動できる総務能力

3. マナーの精神をもって行動できる販売能力

4. コンピュータを使って確実に・効率的よく事務処理ができる情報処理能力

1から4の能力を身に付けることを目標にしている。

学修支援等

(概要)

本学の学習支援には、①経済的支援、②進路支援（就職支援）・キャリアコンサルティング・面談、③検定試験対策がある。

①経済的支援は、徳山総合ビジネス専門学校のTokubi育英奨学金制度がある。

②進路支援（就職支援）は、キャリアコンサルティング・面談を通して、行っている。インターンシップを実施し、学校での知識を実際に体験させて再確認し、自信をつけさせ、就職へ結びつけている。

③学修成果として検定試験の合格は、おおきなウエイトを持っている。特に、本学の教育の基軸の一つ簿記検定は、2週間前から試験対策講座を実施している。同じように、他の検定試験でも2週間から1週間の期間で行っている。また、受験しやすいように、学内試験ができる検定試験は、試験場申請を行い実施している。

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
52人 （100%） 日本人学生4人 留学生48人	3人 （6%） 全員留学生	4人 （8%） 日本人学生	45人 （86%） 全員留学生
（主な就職、業界等）			
①日本人学生 株式会社スナダフーズ、株式会社平山（工場勤務）、有限会社ノース（ジュエリー販売）、NeeSa（ITネットサービス）			
②留学生 ローソン防府店、ファミリーマート入船町、セブンイレブン久米、森田鋳工株式会社、大日防触株式会社高樹本社工業、奥伊根温泉京都、長野ホテル、株式会社エスイーシー化成、株式会社リブレ南あわじ、株式会社 Ark 埼玉、洋蔵ふくみ東京、株式会社Fプロデュースコーポレーション以上は技術・人文知識・国際業務での内定			
（就職指導内容）			
学生の資質や能力に応じて指導を変える。 基本的な流れは、①目標となる基本資格を取得する。②個別のヒアリングをしながら、履歴書・自己PR書を作成する。③面接指導、プレゼンテーション指導をする。④合同説明会へ参加する。⑤山口しごとセンターへの登録・ハローワークへの登録・その他求人サイトへの登録をする。⑥個別にキャリアカウンセリングを実施する。⑦インターンシップを実施する。⑧学内での企業説明会を実施する。 外国人留学生の就職指導は、日本語教育を充実し、母国のキャリアと日本でのアルバイトを通じたキャリアを、カウンセリングを通して把握し、就職のための書類を整備し、基本的に学校を通して就職先を紹介している。学校が紹介した就職サイトを通して学生が個別にアプローチし、進捗状況を学校へ報告し、指導している。			
（主な学修成果（資格・検定等））			
1. コンピュータサービス技能評価検定 ワープロ部門3級技士・表計算部門3級技士 2. 全国経理教育協会 簿記能力検定3級・2級工業簿記 3. サービス接客検定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
66人	14人	21%
（中途退学の主な理由）		
理由は、コビット19の感染拡大による経済的問題での退学は全員留学生、体調不良者2名は日本人学生		
（中退防止・中退者支援のための取組）		
学生と教員とのヒアリングの回数を増やし、経済的問題等の事情を聞き、相談に応じる。本学は独自の奨学金制度を設け支援をしているが、母国の状況悪化の場合、支援にも限界がある。体調不良による学生の支援を検討する必要がある。		

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		商業実務専門課程	総合ビジネス学科	—	○		
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
4年	昼	3,420 単位時間/単位	1980 単位時間 /単位	1440 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			3,420 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	
90人		8人	8人	4人	0人	4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) (概要) 本学の教育の基本体系は、一般社団法人職業教育・キャリア教育財団 (文部科学省後援) の「ビジネス能力検定・ジョブパス 2 級・3 級」を機軸にしている。これは、ビジネス能力検定ジョブパスの内容は、本学の考える総合ビジネス教育の 7 分野の教育 (キャリア教育・経理事務教育・総務事務教育・販売事務教育・情報活用教育・コンピュータサービス教育・コミュニケーション教育) を網羅して、体系化されているためである。</p> <p>授業方法は、講義と演習が主である。中でも主として演習は、経理事務教育及びコンピュータサービス教育で、それら以外は、講義が主である。</p> <p>年間の授業計画は、教育事業計画に基づいている。前期 19 週・後期 21 週を目標に実施している。</p> <p>また、総合ビジネス学科は、3 年次から独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) の「IT パスポート」を導入して専門性を高めている。なお、外国人留学生コースは、「留学生のための IT リテラシー」 (株式会社インフォテック・サーブ※IT パスポートを留学生用に作成したもの) を使用する。</p> <p>高度専門士は、ビジネス能力 2 級と IT パスポートレベルの質を確保することを目標に設計している。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>(概要)</p> <p>本学は、基本的に授業時数と学年末試験で学修成果を評価して、履修を認定している。</p> <p>①学修意欲の把握</p> <p>学習意欲は、基本的に出席率で把握する。</p> <p>日本人学の場合、年度中の授業日数 (授業時間) の 80% 以上の出席率を求める。</p> <p>専門士対象の情報経理専攻科は 1,700 時間の確保する。</p> <p>②試験やレポート、卒業研究など</p> <p>試験に関する留意事項を提示・説明して、前期試験及び学年末試験を実施している。</p> <p>試験結果は、90 点以上ランク AA、80 点以上ランク A、70 点以上ランク B、60 点以上ランク C、60 点未満は、追試験を実施し、60 点以上となれば N として、履修を認定する。</p> <p>本学は、GPA を導入していない。</p> <p>学年末試験の科目ごとに①から⑥について情報を収集し、管理し、成績表を作成し、各学生へ交付する。</p>	

- ①学科・学年ごとに平均点を出す。
- ②学科・学年ごとの各学生の成績を評価ランクごとにカウントし、評価ランクに何人の学生がいるかを一覧表にする。
- ③①の平均点が一覧表のどの位置に位置するかを示す。
- ④各学生の相対順位の一覧表を作成し、下位1/4以下の人数とその平均を示す。
- ⑤各学生が相対的順位を把握することができるように、学生ごとに一覧表のどの位置にいるかを示す。

卒業・進級の認定基準

(概要)

本学は、卒業の基準は、①から④を総合的に判断して行う。

- ①所定の学納金の納入
- ②年度中の授業日数（授業時間）の80%以上の出席率
- ③学年末試験の成績

60点以上を認定し、未滿を不認定とし、追試験又は再試験を実施し、60点以上に到達したら認定

- ④学校生活・授業中の態度等

従来、卒業認定は、①から②、②から③、③から④の各段階を経て、最終的に校長が認定をする。

- ①各学年末試験担当教員の評価
- ②商業実務専門課程の教員会議での評価
- ③卒業認定会議
- ④校長の認定

商業実務専門課程の学生が目標とするのは、商業実務に必要とされる総合ビジネス能力で、特に、簿記、会計、税務などの経理能力、秘書的サポートができる総務能力、ビジネスマナーをもってする販売能力、コンピュータを使った情報処理能力をもって、事務を確実に、迅速に処理する知識と技能である。

1. 簿記の技術を使って考える経理能力
 2. サポートの精神をもって行動できる総務能力
 3. マナーの精神をもって行動できる販売能力
 4. コンピュータを使って確実に・効率的よく事務処理ができる情報処理能力
- 1から4の能力を身に付けることを目標にしている。

学修支援等

(概要)

本学の学習支援には、①経済的支援、②進路支援（就職支援）・キャリアコンサルティング・面談、③検定試験対策がある。

- ①経済的支援は、徳山総合ビジネス専門学校のTokubi 育英奨学金制度がある。
- ②進路支援（就職支援）は、キャリアコンサルティング・面談を通して、行っている。インターンシップを実施し、学校での知識を実際に体験させて再確認し、自信をつけさせ、就職へ結びつけている。
- ③学修成果として検定試験の合格は、おおきなウエイトを持っている。特に、本学の教育の基軸の一つ簿記検定は、2週間前から試験対策講座を実施している。同じように、他の検定試験でも2週間から1週間の期間で行っている。また、受験しやすいように、学内試験ができる検定試験は、試験場申請を行い実施している。

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
13人 （100%）	1人 （7%）	0人 （0%）	13人 （93%）
（主な就職、業界等） セブンイレブン新宿、株式会社スプラウト、株式会社サンルートホテルは技術・人文知識・国際業務での内定、その他は、特定活動ビザを取得し、就職活動へ移行			
（就職指導内容） 学生の資質や能力に応じて指導を変える。 基本的な流れは、①目標となる基本資格を取得する。②個別のヒアリングをしながら、履歴書・自己PR書を作成する。③面接指導、プレゼンテーション指導をする。④合同説明会へ参加する。⑤個別にキャリアカウンセリングを実施する。⑥希望者に対しインターンシップを実施する。⑧学内での企業説明会を実施する。 外国人留学生の就職指導は、日本語教育を充実し、母国のキャリアと日本でのアルバイトを通じたキャリアを、カウンセリングを通して把握し、就職のための書類を整備し、基本的に学校を通して就職先を紹介している。学校が紹介した就職サイトを通して学生が個別にアプローチし、進捗状況を学校へ報告し、指導している。			
（主な学修成果（資格・検定等）） ①全国経理教育協会 文書作成技法（文書作成・表計算）4級・3級 ②日本語能力検定試験3級・2級 ③日本語検定 3級・2級レベル			
（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
16人	3人	23%
（中途退学の主な理由） 理由は、①コビット19の感染拡大による経済的問題での退学・全員留学生		
（中退防止・中退者支援のための取組） 学生と教員とのヒアリングの回数を増やし、経済的問題等の事情を聞き、相談に応じる。本学は独自の奨学金制度を設け支援をしているが、母国の状況悪化の場合、支援にも限界がある。		

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)
情報経理科	150,000 円	370,000 円	200,000 円	
情報経理専 攻科	150,000 円	370,000 円	200,000 円	
総合ビジネ ス学科	150,000 円	370,000 円	200,000 円	
修学支援 (任意記載事項)				
徳山総合ビジネス専門学校育英奨学金制度				

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) ホームページに掲載する。 https://www.tokubi.net/ 2022年度自己点検評価報告書
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)
運営会議に提出される年度事業計画及び報告に基づき、評価項目を設定して、評価し、その結果を「学校関係者評価会議報告書」として運営会議で報告し、学校のホームページに概要と刊行物の名称及び入手方法を掲載する。
評価項目
1. 学校教育の評価 2. 学校の設置基準等関係法令への適合の評価 3. 学校の継続性を検証する財務の評価
実施方法
運営会議で説明された年度事業計画及び報告を基に、2023年度に2022年度の評価を行う。それと並行して、2022年度の事業計画に基づいて、適時必要項目の実施状況の確認を行う。 評価項目を定め、学校担当者より資料を提出させ、評価していく。
実施体制
学校関係者会議規程を2020年度より施行する。2021年度中に学校関係者評価委員に留学生の卒業生選定を実施し1名の就任を得た。
評価結果の活用方法
評価結果をもとに、PDCAサイクルを適用し、副校長の下に、自己点検評価会議を通して、改善作成を各担当より提出させ、2023年9月に改善計画を作成し、10月より同会議で改善を実施していく。必要に応じて、運営会議の議題に上程していく。

学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
日本語学校教員	2024年3月まで	教育担当 (他学校教員及び卒業生)
弁護士事務所弁護士	2024年3月まで	設置基準等関係法令担当 (弁護士)
税理士事務所税理士	2024年3月まで	財務担当 (税理士)
学校関係者評価結果の公表方法		
<p>(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)</p> <p>2022年度10月評価報告書を作成する。 ホームページ上に概要を掲載し、刊行物名称と入手方法を掲載する。 https://www.tokubi.net/ 刊行物名称(仮称)「徳山総合ビジネス専門学校2022学校関係者評価会議報告書」 入手方法:メール又は郵送にて、①送付先の住所、②氏名、③電話連絡先を記載する方法で無料にて送付する。(送付先数は経費枠があるので送付先数制限をする。)</p>		
第三者による学校評価(任意記載事項)		
<p>2020年度の自己点検評価報告を踏まえ、2021年度から学校関係者評価会議を実施し、その報告を踏まえ、2021年度に指摘事項等を整備する。第三者学校評価については実施時期を再検討する。</p> <p>2020年度①職業訓練サービスガイドラインの外部検査を受け適格事業所に認定②日本語学科は日本語教育振興協会の教育活動評価を受け、継続会員の認証を得た。</p> <p>2023年度職業訓練サービスガイドライン及び日本語教育振興協会の評価機関による評価を受ける準備をしている。</p>		

c) 当該学校に係る情報

<p>(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)</p> <p>(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)</p> <p>1. ホームページアドレス http://www.tokubi.net/</p> <p>2. 刊行物 名 称: 学校案内</p> <p>入手方法: 〒745-0036 周南市本町二丁目13番地</p> <p>代表 0834-32-7502</p> <p>Fax 0834-32-7588</p>
