

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	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	学校法人 郡山学院

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	行政事務学科 国家初級・地方初級コース	夜・通信	112 時間	80 時間	
	行政事務学科 警察官・消防官コース	夜・通信	112 時間	80 時間	
	行政マネジメント学科 国家初級・地方初級コース	夜・通信	172 時間	160 時間	
	行政マネジメント学科 警察官・消防官・自衛官コース	夜・通信	172 時間	160 時間	
	公務員上級学科	夜・通信	120 時間	80 時間	
	総合ビジネス学科	夜・通信	180 時間	160 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

<https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html>

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	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	学校法人 郡山学院

### 1. 理事（役員）名簿の公表方法

<a href="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</a>
---

### 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	元郵便局長	2019.6.9～ 2022.6.8	運営体制へのチェック機能
非常勤	(株)代表取締役社長	2019.6.9～ 2022.6.8	運営体制へのチェック機能
非常勤	前(株)代表取締役社長	2019.6.9～ 2022.6.8	運営体制へのチェック機能
非常勤	(株)代表取締役社長	2019.6.9～ 2022.6.8	運営体制へのチェック機能
(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	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	学校法人 郡山学院

○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>シラバスの作成過程</p> <p>① 科目担当者は、前年度の科目担当者と前年度のシラバスをもとに教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討し、シラバスを検討する。</p> <p>② 教務部より、シラバスの様式・記入例・シラバス作成ガイドラインを配付し、シラバス作成の注意点の説明を行う。</p> <p>③ 教務部でシラバスを回収し、記入項目の確認を行い、不適切な部分は修正を指示する。</p> <p>④ 教務部にてシラバスを学科・学年ごとにまとめ、ホームページに公開する。</p> <p>&lt;シラバスの作成・公表時期&gt;</p> <p>・前期分は3月、後期分は6月に作成し、7月にホームページに掲載する。</p>	
授業計画書の公表方法	<a href="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</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>履修の認定・単位授与については、教務規定に記載しており、「教職員の手引」と学生に配付する「学生の手引」にも記載し、教職員が読み合わせを行い、共通理解を図った上でシラバス作成・授業運営・評価を行っている。</p> <p>&lt;評価・単位認定の概要&gt;</p> <p>① 各教科の担当者が、期末試験や単元テスト、レポートなどの授業形態に即した評価項目により100点満点で総合評価を行う。</p> <p>② 成績判定会(校長・教員が参加)を開き、以下の基準で履修の認定を行う。</p> <p>履修の認定：科目の授業時数の90%以上の出席をもって履修の認定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・90%未満 2/3以上の出席時数は、不足分を補うことにより履修を認める。</li> <li>・2/3未満の出席は履修を認めない。</li> </ul> <p>単位取得：総合評価により「優・良・可・不可」の4段階で評価をつける。評価が「優・良・可」については既定の単位を与える。</p> <p>③ 学生・保護者に成績表を送付する。</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)

成績評価（優・良・可・不可の4段階）基準を教務規定に明記し、教職員の共通理解を図るとともに、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配付し周知を図っている。また、シラバスには教員が作成し、評価項目・比重を掲載し公開している。

さらに、前期・後期の成績評価後に学科・学年別に成績分布グラフを作成し、分布状況を把握している。

<評価について>

点数	0～49	50～69	70～84	85～100
評価	不可	可	良	優

<客観的な指標について>

- 各学生について総合評価（全科目）の平均点を算出し、成績分布グラフに表し、ホームページに掲載。
- 個々の学生は、成績表に記載されている平均点により学科・学年の中での位置を知ることができる。

客観的な指標の  
算出方法の公表方法

<https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html>

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)

本校は、ビジネスマナーと各分野の専門知識を持ち、即戦力として社会に貢献できる人材育成を目標としている。そのために、学修面ばかりではなく、遅刻や欠席の指導を行い、出席状況も卒業の要件としている。卒業の認定要件は、教務規定と学生に配付している「学生の手引」に明記しており、それをもとに卒業認定を行っている。

<具体的内容>

- 卒業の認定に関する方針
  - ・当該学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動を履修し習得した上で卒業の対象者となる。
- 卒業の認定に関する実施状況
  - ・校長、教員が参加する「卒業判定会」を開き、個々の学生について成績表（記載項目：科目の評価、出席率）をもとに判断を行っている。

卒業の認定に関する  
方針の公表方法

<https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html>

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	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	学校法人 郡山学院

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<a href="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</a>
財産目録	<a href="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</a>
事業報告書	<a href="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</a>
監事による監査報告（書）	<a href="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</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		商業実務専門課程	行政事務学科 (国家初級・地方初級コース)				
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
1年	昼	892 時間/単位 単位時間/単位	724 時間	0 時間	140 時間	0 時間	60 時間
			924 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	
90 人の内数		29 人	0 人	10 人	8 人	18 人	

※ 上記「生徒総定員数」は一活募集の定員、「生徒実員」はコース選択者数

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>行政事務学科は1年制でコースごとの定員数は設けず、一活で募集している。入学試験を受験する際にはコースを選択させてはいるが、入学後のガイダンス及び面談を通して最終的なコース確定となるため、コースごとの人数確定は入学後になる。</p> <p>学科の特性により、前期は教職科目が主になり、後期は職場で必要となる実践的な科目が主となる。後期は働く上での倫理観、ビジネスマナー、PCスキルとしてWord・Excelなどのスキル習得のカリキュラムを入れている。社会のニーズに応えるべく、カリキュラムを検討し修正を図っている。</p> <p>また、一般教養として知識を学ぶ「自然科学」を教科に取り入れている。</p> <p>シラバス作成においては、前年度の科目担当者と同年度のシラバスをもとに教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討し、シラバス作成ガイドラインに則り作成している。</p> <p>成績評価においては、基準を教務規定に明記し、教職員の共通理解を図るとともに、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配付・説明をすることで周知している。</p> <p>前期・後期の成績評価後に、学科・学年別に成績分布グラフを作成し、ホームページで公開するとともに、保護者・学生に送付することで、学生自身も学修状況を把握できるような仕組みをとっている。</p>

成績評価の基準・方法				
(概要) 科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて、総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。				
点数	0～49	50～69	70～84	85～100
評価	不可	可	良	優
卒業・進級の認定基準				
(概要) 学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上であり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長及び教員が参加する「卒業判定会」にて、成績表をもとに失業・進級の判断を行う。				
学修支援等				
(概要) 担任制をとっており、担任が学生と面談を行い、アドバイスや指導を行っている。また、内容によってはスクール・カウンセラーやキャリア・カウンセラーにつなぎ、学生に寄り添った支援を行っている。				

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
40人 (100%)	0人 (0.00%)	29人 (72.5%)	11人 (27.5%)
(主な就職、業界等) 主な就職先は官公庁であり、国家公務員、県職員、市役所職員、町・村役場職員と多岐にわたっている。民間企業に就職した学生は8名である。			
(就職指導内容) 講義・演習を通して、自己理解、業界・職種の理解を指導している。また、就職活動の際は、担任と就職部担当教員が連携し、応募書類の作成や面接指導に当たっている。求人情報・企業のパンフレット等は、学内掲示やファイリングにより、自由に閲覧できるようにしている。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 簿記検定3級、ジャブパス試験3級、MOS (Excel 2019)、税務会計検定3級 等			
(備考)（任意記載事項） 入学する学生のほとんどは18歳であり、公務員試験を受け、公務員として社会に貢献したいという意思が強い。就職が決定しなかった学生は、担任との面談や家族との相談の結果、次年度の公務員試験を目標に学習するという進路を選んでいる学生が多い。			

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
41 人	1 人	2.4 %
<p>(中途退学の主な理由) 退学の主な理由は、進路変更によるものである。(海上保安学校)</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組) 担任や学生指導部、カウンセラーが中心となり、学生の悩みや相談に対応している。また、進路変更による進学希望者等、やむを得ず退学する学生についてもカウンセリングを行い、進路が決まるよう支援している。</p>		

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	行政事務学科 (警察官・消防官 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
1年	昼	892 時間／単位 単位時間／単位	724 時間	0 時間	140 時間	0 時間	60 時間
			924 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	
90 人の内数		30 人	0 人	10 人	8 人	18 人	

※ 上記「生徒総定員数」は一活募集の定員、「生徒実員」はコース選択者数

#### カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)

(概要)

行政事務学科は1年制でコースごとの定員数は設けず、一活で募集している。入学試験を受験する際にはコースを選択させてはいるが、入学後のガイダンス及び面談を通して最終的なコース確定となるため、コースごとの人数確定は入学後になる。

学科の特性により、前期は教職科目が主になり、後期は職場で必要となる実践的な科目が主となる。後期は働く上での倫理観、ビジネスマナー、PCスキルとしてWord・Excelなどのスキル習得のカリキュラムを入れている。社会のニーズに応えるべく、カリキュラムを検討し修正を図っている。

また、実技試験や就職後に向けた強靱な身体づくり・体力向上等を図るために、「体育」を教科に取り入れている。

シラバス作成においては、前年度の科目担当者と前年度のシラバスをもとに教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討し、シラバス作成ガイドラインに則り作成している。

成績評価においては、基準を教務規定に明記し、教職員の共通理解を図るとともに、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配付・説明をすることで周知している。

前期・後期の成績評価後に、学科・学年別に成績分布グラフを作成し、ホームページで公開するとともに、保護者・学生に送付することで、学生自身も学修状況を把握できるような仕組みをとっている。

#### 成績評価の基準・方法

(概要)

科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて、総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。

点数	0～49	50～69	70～84	85～100
評価	不可	可	良	優

#### 卒業・進級の認定基準

(概要)

学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上であり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長及び教員が参加する「卒業判定会」にて、成績表をもとに失業・進級の判断を行う。



学修支援等			
(概要) 担任制をとっており、担任が学生と面談を行い、アドバイスや指導を行っている。また、内容によってはスクール・カウンセラーやキャリア・カウンセラーにつなぎ、学生に寄り添った支援を行っている。			
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 人 (0.00 %)	19 人 (63.3 %)	11 人 (36.7 %)
(主な就職、業界等) 主な就職先は、警察官、消防官、自衛官等であり、民間企業に就職した学生は5名である。			
(就職指導内容) 講義・演習を通して、自己理解、業界・職種の理解を指導している。また、就職活動の際は、担任と就職部担当教員が連携し、応募書類の作成や面接指導に当たっている。求人情報・企業のパンフレット等は、学内掲示やファイリングにより、自由に閲覧できるようにしている。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 簿記検定3級、ジャブパス試験3級、MOS（Excel 2019）、税務会計検定3級 等			
(備考)（任意記載事項） 入学する学生のほとんどは18歳であり、公務員試験を受け、公務員として社会に貢献したいという意思が強い。就職が決定しなかった学生は、担任との面談や家族との相談の結果、次年度の公務員試験を目標に学習するという進路を選んでいる学生が多い。			

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
30 人	5 人	16.7 %
(中途退学の主な理由) 退学の主な理由は、他県の県警合格者、大学等への進路変更、民間企業への就職を希望するためである。		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任や学生指導部、カウンセラーが中心となり、学生の悩みや相談に対応している。また、進路変更による進学希望者等、やむを得ず退学する学生についてもカウンセリングを行い、進路が決まるよう支援している。		

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	行政マネジメント学科（国家初級・地方初級コース）	○			
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	1792 時間／単位 単位時間／単位	1534 時間	0 時間	230 時間	0 時間	60 時間
			1824 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	
100 人の内数		66 人	0 人	10 人	8 人	18 人	

※ 上記「生徒総定員数」は一活募集の定員、「生徒実員」はコース選択者数

#### カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

##### （概要）

行政マネジメント学科は2年制であるが、コース別の定員数は設定せず、一活募集としている。入学試験時にはコース選択をさせているが、入学後のガイダンス及び面談を通して最終的なコース確定となるため、コースごとの人数確定は入学後になる。

学科の特性により、1年次はPCスキル、ビジネスマナー、教養科目の基礎を学ぶ。検定試験の合格も目標とし、ほぼ全員が2つの検定試験に合格している。2年次前期は、公務員試験合格を目標として教養科目主に学び、後期は職場で必要となる実践的な科目が主となる。また、職場でのマナーや倫理観、手話、所得税法、簿記、PCスキルとしてのExcelやPower Pointなどをカリキュラムに取り入れている。職業実践専門課程の認定も受けており、教育課程編成委員会での意見等も取り入れ、カリキュラムを検討・修正を図っている。

さらに、後期の授業として、地方公共団体の実情を学ぶために、「自治体研究」を教科として位置付けている。

シラバス作成においては、前年度のシラバスをもとに教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討し、シラバス作成ガイドラインに則り作成している。

成績評価においては、基準を教務規定に明記し、教職員の共通理解を図るとともに、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配付・説明をすることで周知している。

前期・後期の成績評価後に、学科・学年別に成績分布グラフを作成し、ホームページで公開するとともに、保護者・学生に送付することで、学生自身も学修状況を把握できるような仕組みをとっている。

#### 成績評価の基準・方法

##### （概要）

科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて、総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。

点数	0～49	50～69	70～84	85～100
評価	不可	可	良	優

#### 卒業・進級の認定基準

##### （概要）

学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上であり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長及び教員が参加する「卒業判定会」にて、成績表をもとに失業・進級の判断を行う。

学修支援等			
(概要) 担任制をとっており、担任が学生と面談を行い、アドバイスや指導を行っている。また、内容によってはスクール・カウンセラーやキャリア・カウンセラーにつなぎ、学生に寄り添った支援を行っている。			
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
32 人 (100%)	0 人 (0.0 %)	25 人 (78.1 %)	7 人 (21.9 %)
(主な就職、業界等) 主な就職先は官公庁であり、国家公務員、県職員、市役所職員、町・村役場職員・自衛官等と多岐にわたっており、民間企業に就職した学生は7名である。			
(就職指導内容) 講義・演習を通して、自己理解、業界・職種の理解を指導している。また、就職活動の際は、担任教員と就職部担当教員が連携し、応募書類の作成や面接指導に当たっている。求人情報・企業のパンフレット等は、学内掲示やファイリングにより、自由に閲覧できるようにしている。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 簿記検定3級、ジャブパス試験2・3級、MOS（Excel 2019 Word 2019）、税務会計検定3級 等			
(備考)（任意記載事項） 入学する学生のほとんどは18歳であり、公務員試験を受け、公務員として社会に貢献したいという意思が強い。2年次に就職が決定しなかった学生は、担任との面談や家族との相談の結果、次年度の公務員試験を目標に学習するという進路を選んでいる学生もいる。			

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
69 人	1 人	1.4 %
(中途退学の主な理由) 退学の主な理由は、家庭の事情により就学が困難になったことによるものである。		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任や学生指導部、カウンセラーが中心となり、学生の悩みや相談に対応している。また、やむを得ず退学する学生についても就職支援を行い、進路が決まるよう支援している。		

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	行政マネジメント学科（警察官・消防官・自衛官コース）	○			
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	1792 時間／単位 単位時間／単位	1534 時間	0 時間	230 時間	0 時間	60 時間
			1824 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	
100 人の内数		15 人	0 人	10 人	8 人	18 人	

※ 上記「生徒総定員数」は一活募集の定員、「生徒実員」はコース選択者数

#### カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

##### （概要）

行政マネジメント学科は2年制であるが、コース別の定員数は設定せず、一活募集としている。入学試験時にはコース選択をさせているが、入学後のガイダンス及び面談を通して最終的なコース確定となるため、コースごとの人数確定は入学後になる。

学科の特性により、1年次はPCスキル、ビジネスマナー、教養科目の基礎を学ぶ。検定試験の合格も目標とし、ほぼ全員が2つの検定試験に合格している。2年次前期は、公務員試験合格を目標として教養科目主に学び、後期は職場で必要となる実践的な科目が主となる。また、職場でのマナーや倫理観、手話、所得税法、簿記、PCスキルとしてのExcelやPower Pointなどをカリキュラムに取り入れている。職業実践専門課程の認定も受けており、教育課程編成委員会での意見等も取り入れ、カリキュラムを検討・修正を図っている。

さらに、後期の授業では、実技試験や就職後に向けた強靱な身体づくり・体力向上等を図るために、「体育」を教科として位置付けている。

シラバス作成においては、前年度のシラバスをもとに教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討し、シラバス作成ガイドラインに則り作成している。

成績評価においては、基準を教務規定に明記し、教職員の共通理解を図るとともに、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配付・説明をすることで周知している。

前期・後期の成績評価後に、学科・学年別に成績分布グラフを作成し、ホームページで公開するとともに、保護者・学生に送付することで、学生自身も学修状況を把握できるような仕組みをとっている。

#### 成績評価の基準・方法

##### （概要）

科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて、総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。

点数	0～49	50～69	70～84	85～100
評価	不可	可	良	優

#### 卒業・進級の認定基準

##### （概要）

学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上であり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長及び教員が参加する「卒業判定会」にて、成績表をもとに失業・進級の判断を行う。

学修支援等			
(概要) 担任制をとっており、担任が学生と面談を行い、アドバイスや指導を行っている。また、内容によってはスクール・カウンセラーやキャリア・カウンセラーにつなぎ、学生に寄り添った支援を行っている。			
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
7人 (100%)	0人 (0.0%)	3人 (42.9%)	4人 (57.1%)
(主な就職、業界等) 主な就職先は消防官、自衛官、町役場職員であり、民間企業に就職した学生はいない。			
(就職指導内容) 講義・演習を通して、自己理解、業界・職種の理解を指導している。また、就職活動の際は、担任教員と就職部担当教員が連携し、応募書類の作成や面接指導に当たっている。求人情報・企業のパンフレット等は、学内掲示やファイリングにより、自由に閲覧できるようにしている。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 簿記検定3級、ジャブパス試験2・3級、MOS（Excel 2019 Word 2019）、税務会計検定3級 等			
(備考)（任意記載事項） 入学する学生のほとんどは18歳であり、公務員試験を受け、公務員として社会に貢献したいという意思が強い。2年次に就職が決定しなかった学生は、担任との面談や家族との相談の結果、次年度の公務員試験を目標に継続して学習する（再履修生）という進路を選択する学生もいる。			

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	7人	53.8%
(中途退学の主な理由) 退学の主な理由は、前年度の卒業生である。公務員志望が叶わず、再履修生として再入学していた学生であり、半期の在学期間になる。2名が公務員採用、5名が在籍上、退学者として計上している。民間企業への就職者はいない。		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任や学生指導部、カウンセラーが中心となり、学生の悩みや相談に対応している。また、やむを得ず退学する学生についても就職支援を行い、進路が決まるよう支援している。		

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	公務員上級学科				
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	900 時間／単位 単位時間／単位	900 時間	0 時間	0 時間	0 時間	0 時間
			900 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	
20 人		7 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）					
<p>（概要）</p> <p>翌年の上級職公務員試験に対応したカリキュラムであり、民法、行政法、経済学などの専門科目を1年間学ぶ。専門性が高い内容なので、実務を行っている方が指導を担当している。</p> <p>シラバス作成においては、前年度のシラバスをもとに学修成果を検討し、シラバス作成ガイドラインに則り作成している。</p> <p>成績評価においては、基準を教務規定に明記し、教職員の共通理解を図るとともに、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配付・説明をすることで周知している。</p> <p>前期・後期の成績評価後に、学科・学年別に成績分布グラフを作成し、ホームページで公開するとともに、保護者・学生に送付することで、学生自身も学修状況を把握できるような仕組みをとっている。</p>					
成績評価の基準・方法					
<p>（概要）</p> <p>科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて、総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。</p>					
点数	0～49	50～69	70～84	85～100	
評価	不可	可	良	優	
卒業・進級の認定基準					
<p>（概要）</p> <p>学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上であり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長及び教員が参加する「卒業判定会」にて、成績表をもとに失業・進級の判断を行う。</p>					
学修支援等					
<p>（概要）</p> <p>担任制をとっており、担任が学生と面談を行い、アドバイスや指導を行っている。また、内容によってはスクール・カウンセラーやキャリア・カウンセラーにつなぎ、学生に寄り添った支援を行っている。</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
6 人 (100%)	0 人 (0.0 %)	1 人 (16.7 %)	5 人 (83.3 %)
<p>（主な就職、業界等）            主な就職先は官公庁であり、市役所職員、町・村役場職員、刑務官である。</p>			
<p>（就職指導内容）            少人数・社会人経験者・大卒という学科のため、担任や講師の方から、社会人としてのマナーや考え方を日々の指導やコミュニケーションにより個別に指導している。</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等））            実務で官公署や行政機関に提出する書式の作成を行っている方から、各法令などの具体的な実例を学び、実務知識を身に付けている。</p>			
<p>（備考）（任意記載事項）            学科の設定は、大学卒の方が入学し、卒業後に上級公務員試験を受け公務員になるという学科である。そのため、卒業時には就職者が少なく、卒業後の公務員試験を目指し学習している。</p>			

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 %
<p>（中途退学の主な理由）            退学の主な理由は、民間企業への就職を希望するためである。</p>		
<p>（中退防止・中退者支援のための取組）            担任や学生指導部、カウンセラーが中心となり、学生の悩みや相談に対応している。また、やむを得ず退学する学生についても就職支援を行い、進路が決まるよう支援している。</p>		

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
2年	昼	1800 時間／単位 単位時間／単位	1260 時間	30 時間	390 時間	0 時間	120 時間
			1800 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		21 人	0 人	5 人	7 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>ファイナンシャル・プランナーの知識、簿記会計の知識、プレゼンテーションを大きな柱として学んでいる。PCスキルとしてのWordやExcel、PowerPointなどをカリキュラムに取り入れている。職業実践専門課程の認定も受けており、教育課程編成委員会での意見も取り入れ、カリキュラムの検討・修正を図っている。</p> <p>シラバス作成においては、前年度のシラバスをもとに、教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討し、シラバス作成ガイドラインに則り作成している。</p> <p>成績評価においては、基準を教務規定に明記し、教職員の共通理解を図るとともに、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配付・説明をすることで周知している。</p> <p>前期・後期の成績評価後に、学科・学年別に成績分布グラフを作成し、ホームページで公開するとともに、保護者・学生に送付することで、学生自身も学修状況を把握できるような仕組みをとっている。</p>														
成績評価の基準・方法														
<p>（概要）</p> <p>科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて、総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。</p> <table border="1" data-bbox="347 1433 1110 1509"> <tr> <td>点数</td> <td>0～49</td> <td>50～69</td> <td>70～84</td> <td>85～100</td> </tr> <tr> <td>評価</td> <td>不可</td> <td>可</td> <td>良</td> <td>優</td> </tr> </table>					点数	0～49	50～69	70～84	85～100	評価	不可	可	良	優
点数	0～49	50～69	70～84	85～100										
評価	不可	可	良	優										
卒業・進級の認定基準														
<p>（概要）</p> <p>学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上であり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長及び教員が参加する「卒業判定会」にて、成績表をもとに失業・進級の判断を行う。</p>														
学修支援等														
<p>（概要）</p> <p>担任制をとっており、担任を中心に学生指導部や就職部、カウンセラー等が連携し、個別面談や相談に応じている。</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
14 人 (100%)	0 人 (0.0 %)	14 人 (100 %)	0 人 ( %)
<p>（主な就職、業界等）            主な就職先は、商社、スーパー、証券会社、各種団体等、幅広い業界に就職している。            また、職種についても、営業、事務、販売等と多岐にわたっている。</p>			
<p>（就職指導内容）            講義・演習により、自己理解、業界・職種の理解、インターシップ実習で実際の業界・職種の理解を深めている。1年次後期に就職研修や企業の方の講演会を行い、具体的な就職活動に入っている。また、キャリア・カウンセリングも随時実施し、就職活動に対する不安や悩みを解消させながら対応している。</p>			
<p>（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試験2・3級、簿記検定2・3級、ジョブパス試験2・3級、MOS検定（Word 2019、Excel 12019、PowerPoint 2019）</p>			
<p>（備考）（任意記載事項）            進路としては、保護者の意向により、就職を選択しなかった学生がいる。</p>			

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	2 人	12.5 %
<p>（中途退学の主な理由）            民間企業への就職を希望して退学した学生がいる。</p>		
<p>（中退防止・中退者支援のための取組）            担任や学生指導部、カウンセラーが中心となり、学生の悩みや相談に対応している。また、経済的な事由により、やむを得ず退学する学生についても就職支援を行い、進路が決まるよう支援している。</p>		

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)
行政事務学科	100,000 円	800,000 円	円	
行政マネジメント学科	100,000 円	800,000 円	円	
公務員上級学科	100,000 円	800,000 円	円	
総合ビジネス学科	100,000 円	800,000 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) <a href="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</a>		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 卒業生・PTA・地域役員・企業人の方々に、学校の事業・経営両面に対して評価・助言をいただき、次年度以降の教育活動に反映させるとともに卒業生や地域住民の方々の理解を得て、連携を深めていく。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
同窓会会長	3年	卒業生
保護者会元会長	3年	PTA
税理士法人 会計事務所所長	3年	企業委員
物流センター所長	3年	卒業生
町内会元会長	3年	地区委員
町内会元会長	3年	地区委員
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="https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</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.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html">https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html</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	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	理事長 岡部 隆男

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）		17人	16人	16人
内 訳	第Ⅰ区分	12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）				16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	人	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、履修科目の単位時間 数が標準時間数の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、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 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、履修科目の単位時間 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 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。