

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	大村グローバルビジネス専門学校
設置者名	学校法人 大村文化学園

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	グローバルビジネス科	夜・通信	180 時間	160 時間	
	グローバル人材マネジメント科	夜・通信	405 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

<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</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	大村グローバルビジネス専門学校
設置者名	学校法人 大村文化学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</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	(株)ダリア 代表取締役	2021.4.1 ～ 2025.3.31	運営体制へのチェック  経営計画等に対する、学外者ならではの意見や指摘
非常勤	福岡倉庫(株) 代表取締役	2021.4.1 ～ 2025.3.31	運営体制へのチェック  経営計画等に対する、学外者ならではの意見や指摘
非常勤	吉次商事(株) 代表取締役	2021.4.1 ～ 2025.3.31	運営体制へのチェック  経営計画等に対する、学外者ならではの意見や指摘
(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	大村グローバルビジネス専門学校
設置者名	学校法人 大村文化学園

○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)	
授業計画書(シラバス)の作成過程	
①前年度 教科担当教員が授業の改善点を学科長に提案 授業評価委員会(学校長、学科長、代表学生)にて各科目の改善案を討議 各々からの提案等を踏まえ、学科長が次年度の授業計画を検討	
②前年度の12月までに 学科長が学科の全体科目と学科到達目標を設定し、学校長が決済	
③前年度の1月までに 教務主任が科目ごとの到達目標を設定し、学科長が決済	
④前年度の2月までに 科目担当教員が到達目標に応じてコマシラバスを作成	
授業計画書(シラバス)の公表	
①入学後すぐに、学生へ「学生便覧カリキュラム編」の冊子を配布 ②4月上旬に、授業計画書(シラバス)を学校ホームページに公開	
授業計画書の公表方法	<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</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)

- ・年度当初に定めたシラバスに記載されている評価方法に基づいて、授業科目ごとに成績評価をおこなう
- ・教科担当教員がおこなった評価を基にして、教科担当教員、学科長により成績評価をおこなう
- ・同じ授業科目を複数の教員が担当する場合は、教科担当教員が集まって協議をした上で成績評価をおこなう
- ・成績評価は学期ごとにおこなわれ、成績評価ができない学生には補講、補習、レポート課題などを課す
- ・成績評価は学期ごとに成績表、履修記録に書面化して学生に渡す
- ・試験結果、提出課題、実習の成果、出席率など、授業科目ごとにシラバスに記載されている内容と割合により、総合的に勘案して評価をおこなう
- ・授業科目ごとの出席時数が授業時数の3分の2（実習科目については5分の4）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
- ・授業科目ごとに、5段階（S, A, B, C, D）で評価をおこなう
- ・規定の時間数以上を出席し、試験等により合格（C以上）と認められた授業科目について、履修を認定する

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)

- ・教科科目ごとの成績に応じてグレードポイント（GP）を付与して、GPA制度により、学生ごとの学習成果を総合的に数値化し、学内・学科内での成績を客観的に把握する
- ・授業科目ごとの5段階評価の点数に対して、以下のGPを付与する  
S…4点、A…3点、B…2点、C…1点、D…0点
- ・付与されたGPにより、以下の計算方法で学生の学習成果を数値化する
  - (1) 科目ごとの数値を算出する  
【その科目に付与されたGP×その科目の授業時間数】…※①
  - (2) すべての科目の※①の数値を合計して、全科目の合計値を算出する…※②
  - (3) ※②の数値を、履修した授業科目の総授業時間数で割る

客観的な指標の 算出方法の公表方法	<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</a>
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>(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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ディプロマポリシー 「一に人格、二に技術」の教育理念に基づき、自らを自らで磨き成長する自己マネジメント力を保有し、お客様に信頼される人格と教養を身に着けると共に、必要な知識、技術を有している。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人間関係の基本である他者への尊敬、公正、親切、礼儀に基づく行動ができる</li> <li>2. 組織やチーム内での円滑なコミュニケーションを測りリーダーシップを発揮できる</li> <li>3. 就職企業の業界発展に柔軟に対応できるスキルとマーケティング力を有している。</li> <li>4. 就職企業の業界発展のために自ら主体的に発言、行動できる積極性を身に着けている</li> <li>5. 目標達成意欲を強く持ち自己の力を信じ全力で挑むチャレンジ精神を有している</li> </ol> </li> <li>・授業科目の成績評価に基づいて、以下の基準により課程修了の認定を行う。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①学則で定める必要な時間数を履修していること</li> <li>②教科科目の区分ごとに、その教科科目の3分の2以上(実習を伴う教科科目は5分の4以上)出席していること</li> <li>③学期末試験において、すべての科目が60点以上であること ただし、試験による評価が困難な一部の科目については履修認定の規定に沿う</li> </ol> </li> <li>・所定の修業年限以上在学し、課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。</li> <li>・課程修了の認定は学校長がおこなう。</li> </ul>	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</a>

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	大村グローバルビジネス専門学校
設置者名	学校法人 大村文化学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</a>
財産目録	<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</a>
事業報告書	<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/public</a>
監事による監査報告（書）	<a href="https://omulaglobal.com/ja/page/public">https://omulaglobal.com/ja/page/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		
商業実務		商業実務専門課程	グローバルビジネス科				
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	1,710 単位時間	1,710 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,710 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	
400人		263人	263人	7人	13人	20人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） （概要）
<p>授業計画書（シラバス）の作成過程</p> <p>①前年度 教科担当教員が授業の改善点を学科長に提案 授業評価委員会（学校長、学科長、代表学生）にて各科目の改善案を討議 各々からの提案等を踏まえ、学科長が次年度の授業計画を検討</p> <p>②前年度の12月までに 学科長が学科の全体科目と学科到達目標を設定し、学校長が決済</p> <p>③前年度の1月までに 学科長が科目ごとの到達目標を設定し、学科長が決済</p> <p>④前年度の2月までに 科目担当教員が到達目標に応じてコマシラバスを作成</p> <p>授業計画書（シラバス）の公表</p> <p>①入学後すぐに、学生へ「学生便覧カリキュラム編」の冊子を配布 ②4月上旬に、授業計画書（シラバス）を学校ホームページに公開</p>

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度当初に定めたシラバスに記載されている評価方法に基づいて、授業科目ごとに成績評価をおこなう</li> <li>・教科担当教員がおこなった評価を基にして、教科担当教員、学科長により成績評価をおこなう</li> <li>・同じ授業科目を複数の教員が担当する場合は、教科担当教員が集まって協議をして成績評価をおこなう</li> <li>・成績評価は学期ごとにおこなわれ、成績評価ができない学生には補講、補習、レポート課題などを課す</li> <li>・成績評価は学期ごとに成績表、履修記録に書面化し、学生本人に渡す</li> <li>・試験結果、提出課題、実習の成果、出席率など、授業科目ごとにシラバスに記載されている内容と割合により、総合的に勘案して評価をおこなう</li> <li>・授業科目ごとの出席時数が授業時数の3分の2（実習科目については5分の4）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</li> <li>・授業科目ごとに、5段階（S, A, B, C, D）で評価をおこなう</li> <li>・規定の時間数以上を出席し、試験等により合格（C以上）と認められた授業科目について、履修を認定する</li> </ul>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ディプロマポリシー <ul style="list-style-type: none"> <li>「一に人格、二に技術」の教育理念に基づき、自らを自らで磨き成長する自己マネジメント力を保有し、お客様に信頼される人格と教養を身に着けると共に、必要な知識、技術を有している。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人間関係の基本である他者への尊敬、公正、親切、礼儀に基づく行動ができる</li> <li>2. 組織やチーム内での円滑なコミュニケーションを測りリーダーシップを発揮できる</li> <li>3. 就職企業の業界発展に柔軟に対応できるスキルとマーケティング力を有している。</li> <li>4. 就職企業の業界発展のために自ら主体的に発言、行動できる積極性を身に着けている</li> <li>5. 目標達成意欲を強く持ち自己の力を信じ全力で挑むチャレンジ精神を有している</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>・授業科目の成績評価に基づいて、以下の基準により課程修了の認定を行う。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①学則で定める必要な時間数を履修していること</li> <li>②教科科目の区分ごとに、その教科科目の3分の2以上（実習を伴う教科科目は5分の4以上）出席していること</li> </ol> </li> </ul>

<p>③学期末試験において、すべての科目が60点以上であること ただし、試験による評価が困難な一部の科目については履修認定の規定に沿う</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定の修業年限以上在学し、課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。</li> <li>・課程修了の認定は学校長がおこなう。</li> </ul>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス担任制により、学生に対してきめ細かなフォローやアドバイスをおこなう</li> <li>・補講などの実施により、進捗度の低い学生に対してのフォロー体制を整える</li> <li>・就職支援の専任職員により、在学中の就職活動や卒業後の進路相談などへの学生のフォロー体制を整える</li> <li>・専門の学生カウンセラーと契約を交わして配置しており、様々な悩みを抱えている学生に対してのフォロー体制を整える</li> <li>・キャリアデザイン教育の授業を実施して、自分の生き方を見つめ、選択して行動する自己教育力の向上をおこなう</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 (自営業を含む。)	その他
0人 100 (%)	0人 0 (%)	0人 0 (%)	0人 0 (%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容) 学外で開催される就職ガイダンスなどへの参加の促進 就職先企業を学校に招いて、就職説明会の開催 担任教員による学生との面談、就職指導やアドバイス等 就職担当職員による学生との面談、面接指導等			
(主な学修成果 (資格・検定等) ) マイクロソフト オフィス スペシャリスト 日商簿記検定試験			
(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
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) 日頃からの気配りや声掛けなどの強化 早めの気付きによる個別面談等の対処 休みが続く学生には、教員が家まで迎えに行く		

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	グローバル人材マネジメント科				
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	1,710 単位時間	1,710 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	
			1,710 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		
80人	0人	0人	2人	0人	2人		

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要)
<p>授業計画書 (シラバス) の作成過程</p> <p>①前年度 教科担当教員が授業の改善点を学科長に提案 授業評価委員会 (学校長、学科長、代表学生) にて各科目の改善案を討議 各々からの提案等を踏まえ、学科長が次年度の授業計画を検討</p> <p>②前年度の12月までに 学科長が学科の全体科目と学科到達目標を設定し、学校長が決済</p> <p>③前年度の1月までに 学科長が科目ごとの到達目標を設定し、学科長が決済</p> <p>④前年度の2月までに 科目担当教員が到達目標に応じてコマシラバスを作成</p> <p>授業計画書 (シラバス) の公表</p> <p>①入学後すぐに、学生へ「学生便覧カリキュラム編」の冊子を配布 ②4月上旬に、授業計画書 (シラバス) を学校ホームページに公開</p>
成績評価の基準・方法

(概要)

- ・年度当初に定めたシラバスに記載されている評価方法に基づいて、授業科目ごとに成績評価をおこなう
- ・教科担当教員がおこなった評価を基にして、教科担当教員、学科長により成績評価をおこなう
- ・同じ授業科目を複数の教員が担当する場合は、教科担当教員が集まって協議をして成績評価をおこなう
- ・成績評価は学期ごとにおこなわれ、成績評価ができない学生には補講、補習、レポート課題などを課す
- ・成績評価は学期ごとに成績表、履修記録に書面化し、学生本人に渡す
- ・試験結果、提出課題、実習の成果、出席率など、授業科目ごとにシラバスに記載されている内容と割合により、総合的に勘案して評価をおこなう
- ・授業科目ごとの出席時数が授業時数の3分の2（実習科目については5分の4）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
- ・授業科目ごとに、5段階（S, A, B, C, D）で評価をおこなう
- ・規定の時間数以上を出席し、試験等により合格（C以上）と認められた授業科目について、履修を認定する

卒業・進級の認定基準

(概要)

- ・ディプロマポリシー  
「一に人格、二に技術」の教育理念に基づき、自らを自らで磨き成長する自己マネジメント力を保有し、お客様に信頼される人格と教養を身に着けると共に、必要な知識、技術を有している。
  1. 人間関係の基本である他者への尊敬、公正、親切、礼儀に基づく行動ができる
  2. 組織やチーム内での円滑なコミュニケーションを測りリーダーシップを発揮できる
  3. 就職企業の業界発展に柔軟に対応できるスキルとマーケティング力を有している。
  4. 就職企業の業界発展のために自ら主体的に発言、行動できる積極性を身に着けている
  5. 目標達成意欲を強く持ち自己の力を信じ全力で挑むチャレンジ精神を有している
- ・授業科目の成績評価に基づいて、以下の基準により課程修了の認定を行う。
  - ①学則で定める必要な時間数を履修していること
  - ②教科科目の区分ごとに、その教科科目の3分の2以上（実習を伴う教科科目は5分の4以上）出席していること
  - ③学期末試験において、すべての科目が60点以上であること

<p>ただし、試験による評価が困難な一部の科目については履修認定の規定に沿う</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定の修業年限以上在学し、課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。</li> <li>・課程修了の認定は学校長がおこなう。</li> </ul>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス担任制により、学生に対してきめ細かなフォローやアドバイスをおこなう</li> <li>・補講などの実施により、進捗度の低い学生に対してのフォロー体制を整える</li> <li>・就職支援の専任職員により、在学中の就職活動や卒業後の進路相談などへの学生のフォロー体制を整える</li> <li>・専門の学生カウンセラーと契約を交わして配置しており、様々な悩みを抱えている学生に対してのフォロー体制を整える</li> <li>・キャリアデザイン教育の授業を実施して、自分の生き方を見つめ、選択して行動する自己教育力の向上をおこなう</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 (自営業を含む。)	その他
0人 100 (%)	0人 0 (%)	0人 0 (%)	0人 0 (%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容) 学外で開催される就職ガイダンスなどへの参加の促進 就職先企業を学校に招いて、就職説明会の開催 担任教員による学生との面談、就職指導やアドバイス等 就職担当職員による学生との面談、面接指導等			
(主な学修成果 (資格・検定等) ) マイクロソフト オフィス スペシャリスト			
(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

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) 日頃からの気配りや声掛けなどの強化 早めの気付きによる個別面談等の対処 休みが続く学生には、教員が家まで迎えに行く		

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)
グローバルビジネス科	100,000 円	520,000 円	80,000 円	教材費
グローバル人材マネジメント科	150,000 円	850,000 円	270,000 円	教材費、設備費
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) 最初の卒業生が出る令和5年度の翌年度に速やかに自己評価を実施し、ホームページに掲載する予定です		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 在校生保護者・地域住民・関連企業・卒業生・業界団体の方々を学校関係者委員会のメンバーに選出し、事前に学校の理念や目的、目指す学生像を説明して充分にご理解いただき、目指すべき学校像を共通認識した上でご意見をいただき、学校長を実行責任者として学校運営の改善に活かしていきます。 (年度中から改善できることについては直ぐに、そうでなければ次年度から) そのために、委員会のメンバーには、自己評価の詳細はもちろんの事、評価をする上でその他の資料が必要とされれば提供をし、学校関係者への透明性を一番大事におこなっていきます。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員の構成 (委員定数：3名以上) 関連分野の企業役員、地域住民、卒業生</li> <li>・評価項目 教育理念・目標、学校運営、教育活動、学修成果、学生支援、教育環境、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守、社会貢献・地域貢献</li> </ul>		
学校関係者評価の委員 ※学校関係者評価を確実に実施し、開設年度の翌年度末までにその結果を公表するために委員の選任を行います		
所属	任期	種別
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) 最初の卒業生が出る令和5年度の翌年度に速やかに自己評価を実施し、ホームページに掲載する予定です		
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)

<https://omulaglobal.com/ja/page/public>