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	専門学校お茶の水スクール・オブ・ビジネス
設置者名	学校法人お茶の水学園

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	ビジネス学科 2年課程 簿記・会計コース	夜・通信	1,139 時間	160 時間	
	ビジネス学科 2年課程 ICTビジネスコース	夜・通信	850 時間	160 時間	
	ビジネス学科 2年課程 国際・ITビジネスコース	夜・通信	816 時間	160 時間	
	ビジネス学科 1年課程 キャリアデザインコース	夜・通信	527 時間	80 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

HPにて授業科目一覧を公開。授業科目一覧の中で教員の实務経験に関するチェック欄あり。(掲載： https://www.ochasuku.ac.jp/disclosure/)
--

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	専門学校お茶の水スクール・オブ・ビジネス
設置者名	学校法人お茶の水学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

HPにて理事名簿を公開している。 (掲載： https://www.ochasuku.ac.jp/disclosure/)
--

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	弁護士・法律事務所所長	2025/5/30 ～ 2029/5/29	教育内容・学科編成に 対する専門的な知見
非常勤	大学教授	2025/5/30 ～ 2029/5/29	教育内容・学科編成に 対する専門的な知見
(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	専門学校お茶の水スクール・オブ・ビジネス
設置者名	学校法人お茶の水学園

○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) ビジネス学科 2年課程 簿記・会計コース(2年制)、ICTビジネスコース(2年制)、国際・ITビジネスコース(2年制) ビジネス学科 1年課程 キャリアデザインコース(1年制) 【作成について】 学内会議により授業科目の設定・講義内容の検討・検証を行う。各授業科目を担当する教員がシラバスを作成する。 学内統一様式によりシラバスの作成を行っている。 【時期・公表について】 各担当教員は12月に設定された授業科目に基づき授業計画を作成する。3月中旬に翌年度のシラバスをファイリングし、職員室及び本校1階ロビーの自由に閲覧できる書架に設置。学校関係者に限らず閲覧希望の方はどなたでも閲覧することができる。</p>	
授業計画書の公表方法	HPにて公開している。 (https://www.ochasuku.ac.jp/disclosure/)
<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) 卒業・進級等教務規程において、学内の成績評価、履修、卒業要件を定める。各学科で定める授業科目の試験(レポート含む)により成績評価を行っている。 (参考) (卒業基準) 第1条 専門課程の各学科を卒業する者は、次の要件を満たすこととする。 (1) 学費について完納していること。 (2) 2年制在籍者は88単位以上、1年制在籍者は44単位以上を修得していること (3) 学習態度等正常な学園生活をおくっていると認められること。 2. 卒業延期が認められる者の取扱いについては別段の定めるところによる。 3. その他特に学校長が判定会議において卒業を認めた場合。 (進級基準) 第2条 専門課程の各学科で進級する者は、次の要件を満たすこととする。 (1) 学費について完納していること (2) 原則として44単位以上を修得していること (3) 学習態度等正常な学園生活をおくっていると認められること 2. その他特に学校長が判定会議において進級を認めた場合 (単位の修得) 第6条 各授業科目の単位修得については、次の要件を満たすこととする。 (1) 当該授業科目についての出席率が80%以上であること (2) 教科担当者が評価する成績(以下「評点」という)が60点以上であること</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>卒業・進級教務規程において、GPA (Grade Point Average) を導入し、学内の成績評価として使用している。GPAは生徒の履修した1授業科目あたりの平均成績を指す。</p> <p>学業成績は、授業科目ごとに行う試験（レポート等の提出を含む）によって評価される。各授業の評価を100点満点を基準として、60点以上を合格としている。評価点数により90点以上をS、89～80をA、79～70をB、69～60をCとして通知する。各授業の成績評価を既定の数値に置き換え、1授業あたりの平均成績を算出する。各成績はS（4点）A（3点）B（2点）C（1点）に換算する。GPAは（Sの単位数×4 + Aの単位数×3 + Bの単位数×2 + Cの単位数×1）の合計を、各生徒が履修済みの総単位数で除した数として求めることによって算出する。</p> <p>成績評価方法については入学時オリエンテーションで入学生等に通知している。</p>	
<p>客観的な指標の 算出方法の公表方法</p>	<p>HPにて公開 (掲載：https://www.ochasuku.ac.jp/disclosure/)</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>卒業・進級等教務規程において、学内の成績評価、履修、卒業要件を定める。各学科に卒業基準を設け、卒業判定会議にて卒業認定を行う。</p> <p>卒業基準については教務規程に定めるほか、学生便覧、履修の手引に記載し周知している。</p>	
<p>卒業の認定に関する 方針の公表方法</p>	<p>HPにて公開 (掲載：https://www.ochasuku.ac.jp/disclosure/)</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	専門学校お茶の水スクール・オブ・ビジネス
設置者名	学校法人お茶の水学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	毎年6月上旬に最新情報をHPに公開する https://www.ochasuku.ac.jp/disclosure/
収支計算書又は損益計算書	同上
財産目録	同上
事業報告書	同上
監事による監査報告（書）	同上

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	ビジネス学科2年課程簿記・会計コース	○			
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	1,700 単位時間/単位	850 単位時間	459 単位時間	408 単位時間	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	
180の内数		17人	2人	5人	21人	26人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 各クラス担任制により、相談、面談を行い、授業の理解度、生活面、進路指導等きめ細かい支援を行う。 資格検定に向けた補講、特別講義を行っている。

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
6人 (100%)	1人 (17%)	4人 (67%)	1人 (16%)
（主な就職、業界等） 情報、専門商社等			
（就職指導内容） 筆記試験対策、応募書類添削指導、面接対策、OB OG訪問、個別面談			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定、MOS 検定、秘書検定、日商電子会計実務検定、電卓検定			
（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
20人	2人	10%
（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） 入学直後から個別面談を開始。修学上の問題から進路、家庭事情などなんでも相談できる関係性を構築する。必要に応じて保護者との三者面談の実施。		

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	ビジネス学科2年課程ICTビジネスコース	○			
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	1,700 単位時間/単位	697 単位時間	612 単位時間	408 単位時間	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	
180の内数		13人	0人	5人	21人	26人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 各クラス担任制により、相談、面談を行い、授業の理解度、生活面、進路指導等きめ細かい支援を行う。 資格検定に向けた補講、特別講義を行っている。

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
8人 (100%)	0人 (0%)	6人 (75%)	2人 (25%)
（主な就職、業界等） 建築、金融、商社等			
（就職指導内容） 筆記試験対策、応募書類添削指導、面接対策、OB OG訪問、個別面談			
（主な学修成果（資格・検定等）） ITパスポート、クリエイター能力認定試験スタンダード（Photoshop、Illustrator）、			

Web クリエータ能力認定試験、日商簿記検定 3 級、全経電卓能力検定 2 級、MOS 検定 (Word、Excel、PowerPoint) 、情報活用検定 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
17 人	3 人	17%
(中途退学の主な理由) 出席不良、進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) 入学直後から個別面談を開始。修学上の問題から進路、家庭事情などなんでも相談できる関係性を構築する。必要に応じて保護者との三者面談の実施。		

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	ビジネス学科2年課程国際・ITビジネスコース	○			
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	1,700 単位時間/単位	918 単位時間	374 単位時間	408 単位時間	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	
180の内数		107人	107人	5人	21人	26人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
(概要) 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
(概要) 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】の4.を参照
学修支援等
(概要) 各クラス担任制により、相談、面談を行い、授業の理解度、生活面、進路指導等きめ細かい支援を行う。 資格検定に向けた補講、特別講義を行っている。

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
17人 (100%)	1人 (6%)	15人 (88%)	1人 (6%)
(主な就職、業界等) 飲食、不動産、小売等			
(就職指導内容) 筆記試験対策、応募書類添削指導、面接対策、OB OG訪問、個別面談			
(主な学修成果 (資格・検定等)) 情報処理技能検定 (表計算)、文書デザイン検定、プレゼンテーション作成検定、社会			

人常識マナー検定、全経簿記検定3・2級、全経電卓検定
(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
67人	3人	4%
(中途退学の主な理由) 進路変更、結婚		
(中退防止・中退者支援のための取組) 入学直後から個別面談を開始。修学上の問題から進路、家庭事情などなんでも相談できる関係性を構築する。必要に応じて保護者との三者面談の実施。		

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	ビジネス学科1年課程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
1年	昼	850 単位時間/単位	442 単位時間	221 単位時間	204 単位時間	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	
180の内数		107人	107人	5人	21人	26人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 各クラス担任制により、相談、面談を行い、授業の理解度、生活面、進路指導等きめ細かい支援を行う。 資格検定に向けた補講、特別講義を行っている。

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
1人 (100%)	0人 (0%)	1人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 人材サービス			
（就職指導内容） 筆記試験対策、応募書類添削指導、面接対策、OBOG訪問、個別面談			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定、MOS検定、日商電子会計実務検定、電卓検定			

(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
1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) 入学直後から個別面談を開始。修学上の問題から進路、家庭事情などなんでも相談できる関係性を構築する。必要に応じて保護者との三者面談の実施。		

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)
ビジネス学科2年課程 簿記・会計コース	150,000円	670,000円	260,000円	
ビジネス学科2年課程 ICTビジネスコース	150,000円	670,000円	260,000円	
ビジネス学科2年課程 国際・ITビジネスコー ス	150,000円	670,000円	260,000円	
ビジネス学科1年課程 キャリアデザインコース	150,000円	670,000円	260,000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) 前年度評価について、学校HPで公開している。 (掲載: https://www.ochasuku.ac.jp/disclosure/)		
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制) 学校関係者として、業界団体、地域住民、卒業生などで学校関係者評価委員会を組織し、それぞれの知見を活かした教育内容・学校運営等について評価を行っている。 評価内容は理事会・評議委員会等で報告され次年度以降の改善に取り組んでいる		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
企業経営者	2025年4月1日 ～2026年3月31日	業界団体
町会長	2025年4月1日 ～2026年3月31日	地域住民
会社員	2025年4月1日 ～2026年3月31日	卒業生
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) 学校HPで公開している。 (掲載: https://www.ochasuku.ac.jp/disclosure/)		
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://www.ochasuku.ac.jp/>

(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（合計欄を含む。）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。

学校コード (13桁)	H113310100027
学校名 (〇〇大学 等)	専門学校お茶の水スクール・オブ・ビジネス
設置者名 (学校法人〇〇学園 等)	学校法人お茶の水学園

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
支援対象者数 ※括弧内は多子世帯の学生等 (内数) ※家計急変による者を除く。		- 人 (人)	- 人 (人)	- 人 (人)
内 訳	第Ⅰ区分	- 人	- 人	
	(うち多子世帯)	(0人)	(0人)	
	第Ⅱ区分	- 人	- 人	
	(うち多子世帯)	(0人)	(0人)	
	第Ⅲ区分	0 人	0 人	
	(うち多子世帯)	(0人)	(0人)	
	第Ⅳ区分 (理工農)	0 人	0 人	
	第Ⅳ区分 (多子世帯)	0 人	0 人	
区分外 (多子世帯)	0 人	0 人		
家計急変による 支援対象者 (年間)				0 人 (人)
合計 (年間)				- 人 (人)
(備考)				

※ 本表において、多子世帯とは大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第4条第2項第1号に掲げる授業料等減免対象者をいい、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分、第Ⅳ区分（理工農）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2号イ～ニ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	0人	0人	0人
修得単位数が「廃止」の基準に該当 (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数が廃止の基準に該当)	0人	0人	0人
出席率が「廃止」の基準に該当又は学修意欲が著しく低い状況	0人	0人	0人
「警告」の区分に連続して該当 ※「停止」となった場合を除く。	0人	0人	0人
計	0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、遑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	0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	-人
3月以上の停学	0人
年間計	-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

(1) 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。

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、停止を受けた者の数

	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
GPA等が下位4分の1	0人	0人	0人	

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「警告」の基準に該当 (単位制によらない専門学校にあつては、履修科目の単位数が警告の基準に該当)	0人	0人	0人	
GPA等が下位4分の1	-人	0人	-人	
出席率が「警告」の基準に該当又は学修意欲が低い状況	0人	0人	0人	
計	-人	0人	-人	
(備考)				

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。