

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	ユービック情報専門学校
設置者名	学校法人 東洋学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	http://www.ubik.ac.jp/2020johokoukai/
収支計算書又は損益計算書	http://www.ubik.ac.jp/2020johokoukai/
財産目録	http://www.ubik.ac.jp/2020johokoukai/
事業報告書	http://www.ubik.ac.jp/2020johokoukai/
監事による監査報告（書）	http://www.ubik.ac.jp/2020johokoukai/

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		
		工業専門課程	情報学科ICTエンジニアコース	○			
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	1800 単位時間/単位	705 単位時間 /単位	182 単位時間 /単位	896 単位時間 /単位	1783 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	
40人		8人	0人	7人のうち 4人	22名のうち 5人	9人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） シラバスの作成については、4月に専任・非常勤講師全体の講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、この場でシラバスの作成・提出の手順を説明し依頼しているが、今年度はコロナウイルス感染の影響で、授業開始が6月になり、シラバスの提出と点検は例年より遅れたが、6月末には公表できる。 なお学生に対しては、毎年教務規定の中から成績評価・卒業・進級規定やシラバスの中から抜粋した授業科目の内容等を印刷して履修登録時に配布し、これらの内容を説明告知している。
成績評価の基準・方法
（概要） 授業を前・後期制とし、各期で中間・期末考査実施し評価を実施している。普段の学習成果を定期考査で計り、出席状況や学習態度・意欲・レポート等で平常点を計り、その合計で評価をしている。 成績評価については①中間・期末試験の素点100点満点の70%換算し、②平常点（出席率・課題提出・授業態度等）を30点満点で行い、①と②の合計点を算出し、下記の段階により、優・良・可・不可の評価を行っている。 優 100点～90点 良 89点～75点 可 74点～60点 不可 59点～0点

卒業・進級の認定基準
(概要) 年間の出席時数の確認と前期・後期の試験での成績評価による単位認定後、学科ごとに定められた単位数（原則として35時間を1単位とする）の80%以上を取得し、3分の2以上の授業に出席したものに対し、卒業・進級を認定している。
学修支援等
(概要) 前期・後期の中間考査終了後に全学生との個人面談を実施し、成績をはじめ学校生活や家庭生活について指導している。また、5月と7月には保護者と面談を実施し、情報共有を図り共通理解を深めている。特に成績の芳しくない生徒には補習を行い、欠席の多い生徒は補講を実施し出席時数や学力の補充を行っている。

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) (株) アウトソーシング			
(就職指導内容) 就職セミナー（20時間）で心構え、自己の強みや弱みの発見、時事問題の学習、履歴書・面接等の指導をしている。また先輩からの講話、企業の人事担当者による講話、キャリアアカウンセラーによる保護者対象の進路講演会や生徒向け講話を実施し就職につなげている。また、進路指導や担任での個人相談も随時実施している。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 基本情報技術者、ITパスポート、日商PC検定、日本語検定3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
9 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)		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士			
		工業専門課程	情報学科総合キャリア アコース	○				
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	1800 単位時間/単位		715 単位時間 /単位	261 単位時間 /単位	808 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
				1784 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		
40人		10人	0人	7人のうち 4人	22人のうち 4人	8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>シラバスの作成については、4月に専任・非常勤講師全体の講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、この場でシラバスの作成・提出の手順を説明し依頼しているが、今年度はコロナウイルス感染の影響で、授業開始が6月になり、シラバスの提出と点検は例年より遅れたが、6月末には公表できる。</p> <p>なお学生に対しては、毎年教務規定の中から成績評価・卒業・進級規定やシラバスの中から抜粋した授業科目の内容等を印刷して履修登録時に配布し、これらの内容を説明告知している。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末考査実施し評価を実施している。普段の学習成果を定期考査で計り、出席状況や学習態度・意欲・レポート等で平常点を計り、その合計で評価をしている。</p> <p>成績評価については①中間・期末試験の素点100点満点の70%換算し、②平常点（出席率・課題提出・授業態度等）を30点満点で行い、①と②の合計点を算出し、下記の段階により、優・良・可・不可の評価を行っている。</p> <p>優 100点～90点 良 89点～75点 可 74点～60点 不可 59点～0点</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>年間の出席時数の確認と前期・後期の試験での成績評価による単位認定後、学科ごとに定められた単位数（原則として35時間を1単位とする）の80%以上を取得し、3分の2以上の授業に出席したものに対し、卒業・進級を認定している。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間考査終了後に全学生との個人面談を実施し、成績をはじめ学校生活や家庭生活について指導している。また、5月と7月には保護者と面談を実施し、情報共有を図り共通理解を深めている。特に成績の芳しくない生徒には補習を行い、欠席の多い生徒は補講を実施し出席時数や学力の補充を行っている。</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
2 人 (100%)	0 人 (0 %)	2 人 (100%)	0 人 (0 %)
(主な就職、業界等) (株) 平山 (株) ヒューマンドリーム			
(就職指導内容) 就職セミナー（20 時間）で心構え、自己の強みや弱みの発見、時事問題の学習、履歴書・面接等の指導をしている。また先輩からの講話、企業の人事担当者による講話、キャリアアカウンセラーによる保護者対象の進路講演会や生徒向け講話を実施し就職につなげている。また、進路指導や担任での個人相談も随時実施している			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日商簿記検定 3 級、全経簿記能力検定 2 級、リテールマーケティング 3 級、色彩検定 3 級、ITパスポート、日商 PC 検定、秘書検定			
(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
4 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)		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士			
		工業専門課程	情報学科医療秘書 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	1800 単位時間/単位		1435 単位時間 /単位	342 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
				1777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		
40人		3人	0人	7人のうち 2人	22人のうち 10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>シラバスの作成については、4月に専任・非常勤講師全体の講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、この場でシラバスの作成・提出の手順を説明し依頼しているが、今年度はコロナウイルス感染の影響で、授業開始が6月になり、シラバスの提出と点検は例年より遅れたが、6月末には公表できる。</p> <p>なお学生に対しては、毎年教務規定の中から成績評価・卒業・進級規定やシラバスの中から抜粋した授業科目の内容等を印刷して履修登録時に配布し、これらの内容を説明告知している。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末考査実施し評価を実施している。普段の学習成果を定期考査で計り、出席状況や学習態度・意欲・レポート等で平常点を計り、その合計で評価をしている。</p> <p>成績評価については①中間・期末試験の素点100点満点の70%換算し、②平常点（出席率・課題提出・授業態度等）を30点満点で行い、①と②の合計点を算出し、下記の段階により、優・良・可・不可の評価を行っている。</p> <p>優 100点～90点 良 89点～75点 可 74点～60点 不可 59点～0点</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>年間の出席時数の確認と前期・後期の試験での成績評価による単位認定後、学科ごとに定められた単位数（原則として35時間を1単位とする）の80%以上を取得し、3分の2以上の授業に出席したものに対し、卒業・進級を認定している。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間考査終了後に全学生との個人面談を実施し、成績をはじめ学校生活や家庭生活について指導している。また、5月と7月には保護者と面談を実施し、情報共有を図り共通理解を深めている。特に成績の芳しくない生徒には補習を行い、欠席の多い生徒は補講を実施し出席時数や学力の補充を行っている。</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
0 人 （ %）	0 人 （ %）	0 人 （ %）	0 人 （ %）
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容） 就職セミナー（20 時間）で心構え、自己の強みや弱みの発見、時事問題の学習、履歴書・面接等の指導をしている。また先輩からの講話、企業の人事担当者による講話、キャリアカウンセラーによる保護者対象の進路講演会や生徒向け講話を実施し就職につなげている。また、進路指導や担任での個人相談も随時実施している			
（主な学修成果（資格・検定等）） 診療報酬請求事務能力認定試験、医療事務管理士、医療秘書技能検定 2 級、秘書検定 3 級、調剤・介護事務管理士、IT パスポート			
（備考）（任意記載事項） 卒業生数 0 は昨年度在籍者数 0 のため			

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
2 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）		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
		工業専門課程	電気工学学科	○			
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 単位時間/単位	766 単位時間 /単位	264 単位時間 /単位	716 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			1746 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		26人	1人	7人のうち 3人	22人のうち 5人	8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>シラバスの作成については、4月に専任・非常勤講師全体の講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、この場でシラバスの作成・提出の手順を説明し依頼しているが、今年度はコロナウイルス感染の影響で、授業開始が6月になり、シラバスの提出と点検は例年より遅れたが、6月末には公表できる。</p> <p>なお学生に対しては、毎年教務規定の中から成績評価・卒業・進級規定やシラバスの中から抜粋した授業科目の内容等を印刷して履修登録時に配布し、これらの内容を説明告知している。</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末考査実施し評価を実施している。普段の学習成果を定期考査で計り、出席状況や学習態度・意欲・レポート等で平常点を計り、その合計で評価をしている。</p> <p>成績評価については①中間・期末試験の素点100点満点の70%換算し、②平常点(出席率・課題提出・授業態度等)を30点満点で行い、①と②の合計点を算出し、下記の段階により、優・良・可・不可の評価を行っている。</p> <p>優 100点～90点 良 89点～75点 可 74点～60点 不可 59点～0点</p>
卒業・進級の認定基準
<p>(概要)</p> <p>年間の出席時数の確認と前期・後期の試験での成績評価による単位認定後、学科ごとに定められた単位数(原則として35時間を1単位とする)の80%以上を取得し、3分の2以上の授業に出席したものに対し、卒業・進級を認定している。</p>
学修支援等
<p>(概要)</p> <p>前期・後期の中間考査終了後に全学生との個人面談を実施し、成績をはじめ学校生活や家庭生活について指導している。また、5月と7月には保護者と面談を実施し、情報共有を図り共通理解を深めている。特に成績の芳しくない生徒には補習を行い、欠席の多い生徒は補講を実施し出席時数や学力の補充を行っている。</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
5 人 (100%)	0 人 (0%)	2 人 (40%)	3 人 (60%)
(主な就職、業界等) ウイングエンジニア（株）、大日通信工業（株）			
(就職指導内容) 就職セミナー（20 時間）で心構え、自己の強みや弱みの発見、時事問題の学習、履歴書・面接等の指導をしている。また先輩からの講話、企業の人事担当者による講話、キャリアカウンセラーによる保護者対象の進路講演会や生徒向け講話を実施し就職につなげている。また、進路指導や担任での個人相談も随時実施している			
(主な学修成果（資格・検定等）) 第 2 種電気工事士（全員）、第 1 種電気工事士、工事担任者、特殊無線士 危険物取扱主任者、消防設備士			
(備考)（任意記載事項） その他の 3 名は、自分で就職先を探すといってそのまま卒業、また 1 名は就職の意思をはっきりさせないまま卒業、あと 1 名は電気関係の就職を目指さず、通訳で就職したいといって電気関係の仕事先を探すことなく卒業。			

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
22 人	1 人	4.5%
(中途退学の主な理由) 出席不良による成績不良		
(中退防止・中退者支援のための取組) 家庭との連絡を取り、学校の様子も伝え、家での様子や今後の見通しなどの情報交換をしている。生徒とも十分に時間をとって何が問題かを聞きながら対応策をとっている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
		工業専門課程	診療情報システム 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	2700 単位時間/単位	2145 単位時間 /単位	516 単位時間 /単位	80 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			2741 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		15人	0人	7人のうち 3人	22人のうち 10人	13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>シラバスの作成については、4月に専任・非常勤講師全体の講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、この場でシラバスの作成・提出の手順を説明し依頼しているが、今年度はコロナウイルス感染の影響で、授業開始が6月になり、シラバスの提出と点検は例年より遅れたが、6月末には公表できる。</p> <p>なお学生に対しては、毎年教務規定の中から成績評価・卒業・進級規定やシラバスの中から抜粋した授業科目の内容等を印刷して履修登録時に配布し、これらの内容を説明告知している。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末考査実施し評価を実施している。普段の学習成果を定期考査で計り、出席状況や学習態度・意欲・レポート等で平常点を計り、その合計で評価をしている。</p> <p>成績評価については①中間・期末試験の素点100点満点の70%換算し、②平常点（出席率・課題提出・授業態度等）を30点満点で行い、①と②の合計点を算出し、下記の段階により、優・良・可・不可の評価を行っている。</p> <p>優 100点～90点 良 89点～75点 可 74点～60点 不可 59点～0点</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>年間の出席時数の確認と前期・後期の試験での成績評価による単位認定後、学科ごとに定められた単位数（原則として35時間を1単位とする）の80%以上を取得し、3分の2以上の授業に出席したのに対し、卒業・進級を認定している。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間考査終了後に全学生との個人面談を実施し、成績をはじめ学校生活や家庭生活について指導している。また、5月と7月には保護者と面談を実施し、情報共有を図り共通理解を深めている。特に成績の芳しくない生徒には補習を行い、欠席の多い生徒は補講を実施し出席時数や学力の補充を行っている。</p>

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

卒業者数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
3 人 (100%)	0 人 (0%)	2 人 (66.7%)	1 人 (33.3%)
(主な就職、業界等) 関西医科大学、東和会病院			
(就職指導内容) 就職セミナー (20 時間) で心構え、自己の強みや弱みの発見、時事問題の学習、履歴書・面接等の指導をしている。また先輩からの講話、企業の人事担当者による講話、キャリアカウンセラーによる保護者対象の進路講演会や生徒向け講話を実施し就職につなげている。また、進路指導や担任での個人相談も随時実施している			
(主な学修成果 (資格・検定等)) 診療情報管理士、診療報酬請求事務能力認定試験、医療事務管理士、医療秘書技能検定 2 級、秘書検定 3 級、調剤・介護事務管理士、IT パスポート			
(備考) (任意記載事項) その他の 1 名はいったん内定をもらったが、健康上の理由で辞退した。			

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%
(中途退学の主な理由) 普段から欠席が多く、どうしても卒業したいという強い意志がなく、学校が合わなくなったという理由で退学		
(中退防止・中退者支援のための取組) 家庭との連絡を取り、学校の様子も伝え、家での様子や今後の見通しなどの情報交換をしている。生徒とも十分に時間をとって何が問題かを聞きながら対応策をとっている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
		工業専門課程	デジタル制御システム学科	○			
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	2700 単位時間/単位	622 単位時間 /単位	532単 位時間/ 単位	1520 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			2674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		14人	0人	7人のうち 5人	22人のうち 5人	10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>シラバスの作成については、4月に専任・非常勤講師全体の講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、この場でシラバスの作成・提出の手順を説明し依頼しているが、今年度はコロナウイルス感染の影響で、授業開始が6月になり、シラバスの提出と点検は例年より遅れたが、6月末には公表できる。</p> <p>なお学生に対しては、毎年教務規定の中から成績評価・卒業・進級規定やシラバスの中から抜粋した授業科目の内容等を印刷して履修登録時に配布し、これらの内容を説明告知している。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末考査実施し評価を実施している。普段の学習成果を定期考査で計り、出席状況や学習態度・意欲・レポート等で平常点を計り、その合計で評価をしている。</p> <p>成績評価については①中間・期末試験の素点100点満点の70%換算し、②平常点（出席率・課題提出・授業態度等）を30点満点で行い、①と②の合計点を算出し、下記の段階により、優・良・可・不可の評価を行っている。</p> <p>優 100点～90点 良 89点～75点 可 74点～60点 不可 59点～0点</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>年間の出席時数の確認と前期・後期の試験での成績評価による単位認定後、学科ごとに定められた単位数（原則として35時間を1単位とする）の80%以上を取得し、3分の2以上の授業に出席したものに対し、卒業・進級を認定している。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間考査終了後に全学生との個人面談を実施し、成績をはじめ学校生活や家庭生活について指導している。また、5月と7月には保護者と面談を実施し、情報共有を図り共通理解を深めている。特に成績の芳しくない生徒には補習を行い、欠席の多い生徒は補講を実施し出席時数や学力の補充を行っている。</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
2人 (100%)	0人 (%)	1人 (50%)	1人 (50%)
(主な就職、業界等) (株) アルプス技研			
(就職指導内容) 就職セミナー（20時間）で心構え、自己の強みや弱みの発見、時事問題の学習、履歴書・面接等の指導をしている。また先輩からの講話、企業の人事担当者による講話、キャリアアカウンセラーによる保護者対象の進路講演会や生徒向け講話を実施し就職につなげている。また、進路指導や担任での個人相談も随時実施している。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 応用情報技術者、基本情報技術者、ITパスポート、デジタル技術検定3級 日商PC検定			
(備考)（任意記載事項） その他の1名は希望する就職先が見つからないまま卒業をした。			

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	1人	16.7%
(中途退学の主な理由) 欠席が多く、成績も不振で学校を続ける意思がなくなったので退学		
(中退防止・中退者支援のための取組) 家庭との連絡を取り、学校の様子も伝え、家での様子や今後の見通しなどの情報交換をしている。生徒とも十分に時間をとって何が問題かを聞きながら対応策をとっている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
		工業専門課程	ビジネス情報システム学科	○			
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	2700 単位時間/単位	1518 単位時間/単位	622 単位時間/単位	535 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			2675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		7人	0人	7人のうち 4人	22人のうち 4人	8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>シラバスの作成については、4月に専任・非常勤講師全体の講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、この場でシラバスの作成・提出の手順を説明し依頼しているが、今年度はコロナウイルス感染の影響で、授業開始が6月になり、シラバスの提出と点検は例年より遅れたが、6月末には公表できる。</p> <p>なお学生に対しては、毎年教務規定の中から成績評価・卒業・進級規定やシラバスの中から抜粋した授業科目の内容等を印刷して履修登録時に配布し、これらの内容を説明告知している。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末考査実施し評価を実施している。普段の学習成果を定期考査で計り、出席状況や学習態度・意欲・レポート等で平常点を計り、その合計で評価をしている。</p> <p>成績評価については①中間・期末試験の素点100点満点の70%換算し、②平常点（出席率・課題提出・授業態度等）を30点満点で行い、①と②の合計点を算出し、下記の段階により、優・良・可・不可の評価を行っている。</p> <p>優 100点～90点 良 89点～75点 可 74点～60点 不可 59点～0点</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>年間の出席時数の確認と前期・後期の試験での成績評価による単位認定後、学科ごとに定められた単位数（原則として35時間を1単位とする）の80%以上を取得し、3分の2以上の授業に出席したものに対し、卒業・進級を認定している。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間考査終了後に全学生との個人面談を実施し、成績をはじめ学校生活や家庭生活について指導している。また、5月と7月には保護者と面談を実施し、情報共有を図り共通理解を深めている。特に成績の芳しくない生徒には補習を行い、欠席の多い生徒は補講を実施し出席時数や学力の補充を行っている。</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
2 人 (100%)	0 人 (0%)	2 人 (100%)	人 (0%)
(主な就職、業界等) 三幸商事（株）、郵便局			
(就職指導内容) 就職セミナー（20 時間）で心構え、自己の強みや弱みの発見、時事問題の学習、履歴書・面接等の指導をしている。また先輩からの講話、企業の人事担当者による講話、キャリアカウンセラーによる保護者対象の進路講演会や生徒向け講話を実施し就職につなげている。また、進路指導や担任での個人相談も随時実施している			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日商簿記検定 2 級、全経簿記能力検定 1 級、リテールマーケティング 3 級、色彩検定 3 級、IT パスポート、基本情報技術者、日商 PC 検定、秘書検定			
(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
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)		

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)
全学科共通	100,000 円	630,000 円	320,000 円	施設設備費・実習費
	円	円	円	
	円	円	円	
	円	円	円	
修学支援 (任意記載事項)				
ユービック特待生制度として授業料減免制度を設けている。内容はユービックでの1年間の授業への出席率が良好であり、各種検定での合格という学習成果に応じてS・A・Bの3段階でのランクをつけ、選考会議と面接選考を経てユービック特待生として授業料の減免を行っている。				

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) http://www.ubik.ac.jp/2020johokoukai/		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
学校関係者評価委員4名により評価委員会を年3開催する。主な評価項目としては、教育課程、学習指導、進路指導等を予定。評価結果については教頭を責任者として全教職員で、次年度の学校運営に活かしていく。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
大阪市立中央高等学校	1年	高校教員
くらわんか電気設備	1年	卒業生
長尾谷高等学校	1年	高校教員
近畿情報高等専修学校	1年	教員
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) http://www.ubik.ac.jp/2020johokoukai/		
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) http://www.ubik.ac.jp/2020johokoukai/
--

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請の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	ユービック情報専門学校
設置者名	学校法人 東洋学園

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）		0人	0人	0人
内 訳	第Ⅰ区分	0人	0人	
	第Ⅱ区分	0人	0人	
	第Ⅲ区分	0人	0人	
家計急変による支援対象者（年間）				人
合計（年間）				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	0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っては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	0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	0人	0人	0人
「警告」の区分に連続して該当	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、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年のものに限る、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	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
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)	0人	0人	0人
G P A等が下位4分の1	0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	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。

考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。