

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/2021johokoukai/
収支計算書又は損益計算書	http://www.ubik.ac.jp/2021johokoukai/
財産目録	http://www.ubik.ac.jp/2021johokoukai/
事業報告書	http://www.ubik.ac.jp/2021johokoukai/
監事による監査報告（書）	http://www.ubik.ac.jp/2021johokoukai/

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		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	単位時間 /単位	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	
50人の 内数		12人	0人	7人のうち 4人	24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）
<p>（概要）</p> <p>シラバスの作成については、4月に専任教諭と非常勤講師から成る講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、シラバスの作成・提出の手順を説明し、提出後の点検を行い、本校のホームページに公表する。</p> <p>シラバスには、授業内容・到達目標・授業スケジュール・成績表の方法などを記載する。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>授業を前・後期制とし、各期中間・期末試験を実施し評価している。普段の学習成果を定期試験で計り、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。成績不振者は長期休業期間だけでなく、普段の課業日から補習を実施し、学習を補っている。</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4段階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>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <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）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・成績判定会議において校長の確認・決定の上、認定している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間試験終了後に全生徒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。特に成績不振者には補習を行い、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
3 人 （ 100%）	0 人 （ %）	2 人 （ 66.7%）	1 人 （ 33.3%）
（主な就職、業界等） （株）アイティーシー、アコード株式会社			
（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
8 人	1 人	12.5 %
（中途退学の主な理由） 家庭の事情		
（中退防止・中退者支援のための取組） 職員会議や随時開かれる教員の打ち合わせにおいて、生徒の欠席状況や授業態度を共有している。 生徒本人との面談や保護者との連絡により、共通理解を図るなどの取り組みを行っている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
工業		工業専門課程	情報学科 総合キャリアコース	○			
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	
50人の 内数		5人	0人	7人のうち 4人	24人のうち 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）
<p>（概要）</p> <p>シラバスの作成については、4月に専任教諭と非常勤講師から成る講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、シラバスの作成・提出の手順を説明し、提出後の点検を行い、本校のホームページに公表する。</p> <p>シラバスには、授業内容・到達目標・授業スケジュール・成績表の方法などを記載する。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末試験を実施し評価している。普段の学習成果を定期試験で計り、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。成績不振者は長期休業期間だけでなく、普段の課業日から補習を実施し、学習を補っている。</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4段階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>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <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）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・成績判定会議において校長の確認・決定の上、認定している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間試験終了後に全生徒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。特に成績不振者には補習を行い、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
10 人	2 人	20 %
（中途退学の主な理由） 病気、家庭の事情		
（中退防止・中退者支援のための取組） 職員会議や随時開かれる教員の打ち合わせにおいて、生徒の欠席状況や授業態度を共有している。 生徒本人との面談や保護者との連絡により、共通理解を図るなどの取り組みを行っている。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
工業	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		
50人の 内数	3人	0人	7人のうち 2人	24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月に専任教諭と非常勤講師から成る講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、シラバスの作成・提出の手順を説明し、提出後の点検を行い、本校のホームページに公表する。</p> <p>シラバスには、授業内容・到達目標・授業スケジュール・成績表の方法などを記載する。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末試験を実施し評価している。普段の学習成果を定期試験で計り、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。成績不振者は長期休業期間だけでなく、普段の課業日から補習を実施し、学習を補っている。</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4段階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>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <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）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・成績判定会議において校長の確認・決定の上、認定している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間試験終了後に全生徒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。特に成績不振者には補習を行い、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
1 人 （ 100%）	0 人 （ %）	1 人 （ 100%）	0 人 （ %）
（主な就職、業界等） なにわ生野病院			
（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、I T 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
3 人	1 人	33.3 %
（中途退学の主な理由） 病気		
（中退防止・中退者支援のための取組） 職員会議や随時開かれる教員の打ち合わせにおいて、生徒の欠席状況や授業態度を共有している。 生徒本人との面談や保護者との連絡により、共通理解を図るなどの取り組みを行っている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
工業		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	
50人		21人	0人	7人のうち 3人	24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月に専任教諭と非常勤講師から成る講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、シラバスの作成・提出の手順を説明し、提出後の点検を行い、本校のホームページに公表する。</p> <p>シラバスには、授業内容・到達目標・授業スケジュール・成績表の方法などを記載する。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末試験を実施し評価している。普段の学習成果を定期試験で計り、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。成績不振者は長期休業期間だけでなく、普段の課業日から補習を実施し、学習を補っている。</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4段階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>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <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）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・成績判定会議において校長の確認・決定の上、認定している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間試験終了後に全生徒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。特に成績不振者には補習を行い、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
16人 （100%）	0人 （ %）	15人 （ 93.8%）	1人 （ 6.2%）
（主な就職、業界等） きんでん関西サービス、（株）日本管財環境サービス、中央電設株式会社、（株）キンコー 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）） 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）			

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
26人	1人	3.8%
（中途退学の主な理由） 進路変更		
（中退防止・中退者支援のための取組） 職員会議や随時開かれる教員の打ち合わせにおいて、生徒の欠席状況や授業態度を共有している。 生徒本人との面談や保護者との連絡により、共通理解を図るなどの取り組みを行っている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
工業		工業専門課程	医療情報システム 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
3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	
30人		13人	0人	7人のうち 3人	24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月に専任教諭と非常勤講師から成る講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、シラバスの作成・提出の手順を説明し、提出後の点検を行い、本校のホームページに公表する。</p> <p>シラバスには、授業内容・到達目標・授業スケジュール・成績表の方法などを記載する。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>授業を前・後期制とし、各期中間・期末試験を実施し評価している。普段の学習成果を定期試験で計り、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。成績不振者は長期休業期間だけでなく、普段の授業日から補習を実施し、学習を補っている。</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4段階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>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <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)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・成績判定会議において校長の確認・決定の上、認定している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>前期・後期の中間試験終了後に全生徒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。特に成績不振者には補習を行い、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
1 人 （ 100%）	0 人 （ %）	0 人 （ %）	1 人 （ 100 %）
（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）			

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
15 人	3 人	20 %
（中途退学の主な理由） 家庭の事情、進路変更		
（中退防止・中退者支援のための取組） 職員会議や随時開かれる教員の打ち合わせにおいて、生徒の欠席状況や授業態度を共有している。 生徒本人との面談や保護者との連絡により、共通理解を図るなどの取り組みを行っている。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
工業	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
3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		
30人	16人	0人	7人のうち 5人	24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月に専任教諭と非常勤講師から成る講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、シラバスの作成・提出の手順を説明し、提出後の点検を行い、本校のホームページに公表する。</p> <p>シラバスには、授業内容・到達目標・授業スケジュール・成績表の方法などを記載する。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末試験を実施し評価している。普段の学習成果を定期試験で計り、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。成績不振者は長期休業期間だけでなく、普段の課業日から補習を実施し、学習を補っている。</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4段階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>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <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）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・成績判定会議において校長の確認・決定の上、認定している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間試験終了後に全生徒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。特に成績不振者には補習を行い、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
1 人 （ 100%）	0 人 （ %）	1 人 （ 100%）	0 人 （ %）
（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
14 人	0 人	0 %
（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） 職員会議や随時開かれる教員の打ち合わせにおいて、生徒の欠席状況や授業態度を共有している。 生徒本人との面談や保護者との連絡により、共通理解を図るなどの取り組みを行っている。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
工業	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
3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		
30人	12人	0人	7人のうち 4人	24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月に専任教諭と非常勤講師から成る講師会を開き、そこで学校の方針や生徒の情報の共有を計り、シラバスの作成・提出の手順を説明し、提出後の点検を行い、本校のホームページに公表する。</p> <p>シラバスには、授業内容・到達目標・授業スケジュール・成績表の方法などを記載する。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>授業を前・後期制とし、各期で中間・期末試験を実施し評価している。普段の学習成果を定期試験で計り、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。成績不振者は長期休業期間だけでなく、普段の課業日から補習を実施し、学習を補っている。</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4段階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>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <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）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・成績判定会議において校長の確認・決定の上、認定している。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>前期・後期の中間試験終了後に全生徒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。特に成績不振者には補習を行い、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 （ %）	2 人 （ 100%）	人 （ %）
（主な就職、業界等） 大黒天物産株式会社			
（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 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
7 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） 職員会議や随時開かれる教員の打ち合わせにおいて、生徒の欠席状況や授業態度を共有している。 生徒本人との面談や保護者との連絡により、共通理解を図るなどの取り組みを行っている。		

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)
全学科 1年	100,000 円	680,000 円	370,000 円	施設費・実習費
	円	円	円	
	円	円	円	
	円	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) http://www.ubik.ac.jp/2021_johokoukai/		
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	2021.6.1～2022.3.31	高校教員
くらわんか電気設備	2021.6.1～2022.3.31	卒業生
長尾谷高等学校	2021.6.1～2022.3.31	高校教員
近畿情報高等専修学校	2021.6.1～2022.3.31	高校教員
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/2021_johokoukai/		
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/2021_johokoukai/
--

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。