

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	東亜経理専門学校神戸駅前校
設置者名	学校法人東亜学園

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	ビジネス科 ビジネスコース	夜・通信	1,122 時間	160 時間	
	ビジネス科 国際ビジネスコース	夜・通信	258 時間	160 時間	
	経営ビジネス科	夜・通信	516 時間	320 時間	
		夜・通信			
(備考) 廃科手続きをしていない学科、税理士受験科、コンピュータ科、ビジネス科行政公務員コース、公務員受験科 これらの学科については、学生の募集は停止しています。					

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://toakeiri.ac.jp

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 3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	東亜経理専門学校神戸駅前校
設置者名	学校法人東亜学園

○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) 年 1 回、校長及び専任教員によって実施される教育課程編成会議において、カリキュラムの改善、現行授業科目の見直しや授業方法の改善を検討のうえ決定する。 毎年、上記の方法により、授業計画を改善検討して、決定したことを 3 月に公表する。	
授業計画書の公表方法	https://toakeiri.ac.jp
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)

1. 学業成績は、授業科目ごとの定期試験のほか、各授業科目の出席率、授業時間内での試験、平常点などにより行う。
2. 学業成績の判定と成績証明書の表記は、下記の通りである。

判定	評価点	成績評価	成績証明書の表記
合格	100点～90点	A	A
	89点～60点	B	B
不合格	59点～40点	C	C
	39点以下	D	D

※各教科の成績が59点以下の者は、追試験を受験しその結果合格した者のみ、卒業、修了を認める。

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)

1. 成績評価における客観的な指数として、GPA(Grade Point Average)を使用する。
2. 各科目の成績評価に対するGP(Grade Point)は下記の通りです。

成績評価	GP	評価点	備考
A	4	100点～90点	
B	3	89点～60点	
C	2	59点～40点	
D	1	39点～0点	
認定	-	-	対象外

3. GPA 算出方法

$$\text{GPA} = \frac{(\text{科目の単位数} \times \text{当該科目で付与された GP}) \text{ の合計}}{\text{履修科目の単位数の合計}}$$

客観的な指標の
算出方法の公表方法

<https://toakeiri.ac.jp>

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)

1. 卒業の認定は、学科ごとに定める修業年限以上履修しかつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得している。

学科	修業年限	授業時間数	単位数
ビジネス科 ビジネスコース	2 年	1,980 時間	60 単位
ビジネス科 国際ビジネスコース	2 年	1,720 時間	40 単位
経営ビジネス科	4 年	3,440 時間	80 単位
税理士受験科	2 年	1,980 時間	60 単位
コンピュータ科	2 年	1,980 時間	60 単位
ビジネス科 行政公務員コース	2 年	1,980 時間	60 単位
公務員受験科	1 年	990 時間	60 単位

※廃科手続きをしていない学科、税理士受験科、コンピュータ科、
ビジネス科行政公務員コース、公務員受験科

2. 卒業の認定は、上記の基準に基づいて担任が判定し、審査に合格した者について校長が行う。

卒業の認定に関する
方針の公表方法

<https://toakeiri.ac.jp>

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	東亜経理専門学校神戸駅前校
設置者名	学校法人東亜学園

1. 財務諸表等

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

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		ビジネス科 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	1980 単位時間／60 単位		1452 単位 時間		528 単位 時間			
				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		1 人		1 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） 年1回、校長及び専任教員によって実施される教育課程編成会議において、カリキュラムの改善、現行授業科目の見直しや授業方法の改善を検討のうえ決定する。 毎年、上記の方法により、授業計画を改善検討して、決定したことを3月に公表する。			
成績評価の基準・方法			
（概要） 1. 学業成績は、授業科目ごとの定期試験のほか、各授業科目の出席率、授業時間内での試験、平常点などにより行う。 2. 学業成績の判定と成績証明書の表記は、下記の通りである。			
判定	評価点	成績評価	成績証明書の表記
合格	100点～90点	A	A
	89点～60点	B	B
不合格	59点～40点	C	C
	39点以下	D	D

※各教科の成績が 59 点以下の者は、追試験を受験しその結果合格した者のみ、卒業、修了を認める。
卒業・進級の認定基準
(概要) 1. 進級の認定は、各学年で定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況や学習態度も考慮のうえ、担任が判定し、審査に合格した者について校長が行う。 2. 卒業の認定は、学科ごとに定める修業年限以上履修しかつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得している。それに基づいて担任が判定し、審査に合格した者について校長が行う。 3. 卒業の認定基準を満たしている場合、専門士の称号を授与する。
学修支援等
(概要) クラス担任制で、出席状況や学習態度等を保護者と連携し、学生の学習環境を整え、専門知識や技能をしっかりと修得させて、社会で即戦力として活躍できる人材に育てる。

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
0 人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容) 会社説明会の告知、面接練習、求人票の案内			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
(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	人	%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 電話、メールを使用して学校への登校を促す。保護者と連携をとる。自宅訪問		

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	ビジネス科 国際ビジネスコース	○			
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	1720 単位時間 ／40 単位	1376 単位 時間		344 単位 時間		
			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	
360 人		390 人	390 人	10 人	5 人	15 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）																					
（概要） 年 1 回、校長及び専任教員によって実施される教育課程編成会議において、カリキュラムの改善、現行授業科目の見直しや授業方法の改善を検討のうえ決定する。 毎年、上記の方法により、授業計画を改善検討して、決定したことを 3 月に公表する。																					
成績評価の基準・方法																					
（概要） 1. 学業成績は、授業科目ごとの定期試験のほか、各授業科目の出席率、授業時間内での試験、平常点などにより行う。 2. 学業成績の判定と成績証明書の表記は、下記の通りである。 <table border="1"> <tr> <th>判定</th><th>評価点</th><th>成績評価</th><th>成績証明書の表記</th></tr> <tr> <td rowspan="2">合格</td><td>100 点～90 点</td><td>A</td><td>A</td></tr> <tr> <td>89 点～60 点</td><td>B</td><td>B</td></tr> <tr> <td rowspan="2">不合格</td><td>59 点～40 点</td><td>C</td><td>C</td></tr> <tr> <td>39 点以下</td><td>D</td><td>D</td></tr> </table> ※各教科の成績が 59 点以下の者は、追試験を受験しその結果合格した者のみ、卒業、修了を認める。				判定	評価点	成績評価	成績証明書の表記	合格	100 点～90 点	A	A	89 点～60 点	B	B	不合格	59 点～40 点	C	C	39 点以下	D	D
判定	評価点	成績評価	成績証明書の表記																		
合格	100 点～90 点	A	A																		
	89 点～60 点	B	B																		
不合格	59 点～40 点	C	C																		
	39 点以下	D	D																		
卒業・進級の認定基準																					
（概要） 1. 進級の認定は、各学年で定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況や学習態度も考慮のうえ、担任が判定し、審査に合格した者について校長が行う。 2. 卒業の認定は、学科ごとに定める修業年限以上履修しかつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得している。それに基づいて担任が判定し、審査に合格した者について校長が行う。 3. 卒業の認定基準を満たしている場合、専門士の称号を授与する。																					
学修支援等																					
（概要） クラス担任制で、出席状況や学習態度等を各日本語教育機関と連携し、学生の学習環境を整え、専門知識や技能をしっかりと修得させて、社会で即戦力として活躍できる人材に育てる。																					

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
47 人 (100%)	23 人 (48.9%)	18 人 (38.3%)	6 人 (12.8%)
（主な就職、業界等） 製造工場（食品、その他）、飲食業、人材派遣業			
（就職指導内容） 企業研究指導、履歴書の書き方指導、面接指導			
（主な学修成果（資格・検定等）） 簿記能力試験 2 級以上取得 10 名、電卓計算能力検定 2 級以上取得 18 名、文書処理能力 検定 2 級取得 1 名、日本語能力試験 N2 以上合格 9 名			
（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
321 人	19 人	5.9%
（中途退学の主な理由） 外国人留学生のみです。帰国又は帰国準備、就職、家族滞在等への在留資格変更、出席不良、学費未納		
（中退防止・中退者支援のための取組） 外国人留学生であっても、個別指導をしっかりとる。SNS を使用した連絡、自宅訪問、出身日本語教育機関、アルバイト先との連携。		

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	経営ビジネス科				○		
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		
4 年	昼	3440 単位時間 ／80 単位	2924 単位時間		516 単位時間				
			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
80 人		79 人	79 人		7 人		3 人		10 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

(概要) 年1回、校長及び専任教員によって実施される教育課程編成会議において、カリキュラムの改善、現行授業科目の見直しや授業方法の改善を検討のうえ決定する。 毎年、上記の方法により、授業計画を改善検討して、決定したことを3月に公表する。																					
成績評価の基準・方法																					
(概要) 1. 学業成績は、授業科目ごとの定期試験のほか、各授業科目の出席率、授業時間内での試験、平常点などにより行う。 2. 学業成績の判定と成績証明書の表記は、下記の通りである。 <table border="1"> <tr> <th>判定</th><th>評価点</th><th>成績評価</th><th>成績証明書の表記</th></tr> <tr> <td rowspan="2">合格</td><td>100点～90点</td><td>A</td><td>A</td></tr> <tr> <td>89点～60点</td><td>B</td><td>B</td></tr> <tr> <td rowspan="2">不合格</td><td>59点～40点</td><td>C</td><td>C</td></tr> <tr> <td>39点以下</td><td>D</td><td>D</td></tr> </table> ※各教科の成績が59点以下の者は、追試験を受験しその結果合格した者のみ、卒業、修了を認める。				判定	評価点	成績評価	成績証明書の表記	合格	100点～90点	A	A	89点～60点	B	B	不合格	59点～40点	C	C	39点以下	D	D
判定	評価点	成績評価	成績証明書の表記																		
合格	100点～90点	A	A																		
	89点～60点	B	B																		
不合格	59点～40点	C	C																		
	39点以下	D	D																		
卒業・進級の認定基準																					
(概要) 1. 進級の認定は、各学年で定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況や学習態度も考慮のうえ、担任が判定し、審査に合格した者について校長が行う。 2. 卒業の認定は、学科ごとに定める修業年限以上履修しかつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得している。それに基づいて担任が判定し、審査に合格した者について校長が行う。 3. 卒業の認定基準を満たしている場合、高度専門士の称号を授与する。																					
学修支援等																					
(概要) クラス担任制で、出席状況や学習態度等を各日本語教育機関と連携し、学生の学習環境を整え、専門知識や技能をしっかりと修得させて、社会で即戦力として活躍できる人材に育てる。																					

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
73人 (100%)	0人 (0%)	49人 (67.1%)	24人 (32.9%)
(主な就職、業界等) 一般企業（貿易、派遣）（経理職、総務職）			
(就職指導内容) 企業開拓、履歴書書き方指導、面接指導、学校内外での企業説明会の実施。			

(主な学修成果(資格・検定等)) 簿記能力検定2級以上取得41名、文書処理能力検定2級以上取得5名、日本語能力試験N2以上取得25名
(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
105 人	14 人	13.3%
(中途退学の主な理由) 年度途中の在留資格変更(就労、家族滞在)、帰国、出席不良		
(中退防止・中退者支援のための取組) 年度途中の在留資格変更をしない指導を徹底する。SNSを使用した連絡、自宅訪問、出身日本語教育機関、アルバイト先への連絡		

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）
ビジネス科 ビジネスコース	230,000 円	540,000 円	350,000 円	その他：教育充実費・ 実習費・教材費
ビジネス科 国際ビジネスコース	100,000 円	360,000 円	260,000 円	その他：教育充実費・ 実習費・教材費 在籍は留学生のみ
経営ビジネス科	100,000 円	360,000 円	260,000 円	その他：教育充実費・ 実習費・教材費 在籍は本学ビジネス科 国際ビジネスコースを 卒業し、3 年生に編入学 した留学生のみ
修学支援（任意記載事項）				
学費支援制度 オープンキャンパス参加、入学試験の種類により、入学時納入金からの減額対応 出席率、学業成績による給付型奨学金				

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)		
https://toakeiri.ac.jp		
学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制）		
学校自己評価報告書に基づいて、学校関係者評価委員会を実施する。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
有限会社中央管財サービス	2025. 6. 1～2027. 5. 31	企業等委員
日産サービスセンター株式会社	2025. 6. 1～2027. 5. 31	卒業生
DAIWA CYCLE 株式会社	2025. 6. 1～2027. 5. 31	卒業生
株式会社アシスト	2025. 6. 1～2027. 5. 31	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)		
https://toakeiri.ac.jp		
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://toakeiri.ac.jp
--