

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	新潟会計ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 国際総合学園

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
	経理ビジネス学科	夜・通信	498 時間	160 時間	
	事務・ビジネス総合学科	夜・通信	500 時間	160 時間	
	ITビジネス総合学科	夜・通信	498 時間	160 時間	
	税理士学科 (2年制)	夜・通信	482 時間	160 時間	
	税理士学科 (3年制)	夜・通信	482 時間	240 時間	
	税理士学科 (4年制)	夜・通信	482 時間	320 時間	
	会計ライセンス学科	夜・通信	434 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

NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/teacher_0605.pdf?2

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	新潟会計ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 国際総合学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/board.pdf

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	団体職員	2019年6月 1日～2023 年5月31日	政策的観点
非常勤	会社役員	2019年6月 1日～2023 年5月31日	教育統括的観点
非常勤	大学教授	2019年6月 1日～2023 年5月31日	教育統括的観点
非常勤	団体職員	2020年3月 31日～2023 年5月31日	政策的観点
(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	新潟会計ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 国際総合学園

○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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業計画書(シラバス)の作成過程 PDCA サイクルに則り、前年度の各授業において、実施後に効果測定を行い、改善等を加えた後、新たな授業計画書の作成を行う。次年度授業担当者が変更する場合は、新旧担当者間での引継ぎを行い、授業計画書に不備や、漏れが無いようにする。また、学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会の意見聴衆を行い、外部関係者からの意見も反映させていく。 ・授業計画書の作成・公表時期 授業計画書は該当年度がスタートする前年度の 2 月までに各授業担当者を決定し、各授業担当者が作成を行う。作成後、3 月下旬までに、本校のホームページ内にて公表を行う。 					
<p>授業計画書の公表方法</p>	<p>NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: http://www.nabi.ac.jp/zyouhou/</p>				
<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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成績評価は、検定における成績(取得点数)、出席率、科目終了時の試験等によりに評価する。 ・検定科目(シラバスにおいて(4)到達目標が検定試験の取得(合格)となっている科目)は、検定における成績を重視して評価する。 ・検定のない科目については、科目終了時に試験・レポート等により評価する。基準はおおむね以下の通り。(100 点満点換算で次の基準を目安とする。) <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>A (100~80)</td> <td>B (79~70)</td> <td>C (69~60)</td> <td>D (59~0)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・出席時数が授業時数の 10 分の 8 に達していないものは、その科目については、上記の評価を受けることができない。したがって追試試験(または追試課題)を課すことで履修の機会を与える。追試試験(または追試課題)に合格した場合の成績評価は C 評価とする。 		A (100~80)	B (79~70)	C (69~60)	D (59~0)
A (100~80)	B (79~70)	C (69~60)	D (59~0)		

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)

- ・成績評価は原則として科目毎に前期末(9月)、後期末(2月)の時点でそれぞれ1回の評価を行う。
 - ・成績評価の客観的指標を下記の通りとする。
- 履修科目の成績評価(A~D)を点数化し、学科総時間に対する該当科目の時間数によってウェイト付けを行った上で合計した平均点を算出して指標とする。算出された指標の分布状況を各学科別に把握する。成績評価の点数化は下記の通りとする。

A (3点)	B (2点)	C (1点)	D (0点)
--------	--------	--------	--------

- ・前期、後期の各成績評価に算出された上記基準を基に、成績分布図を作成し、状況の把握と学生指導に活用する。また、上記基準にて成績が下位4分の1にある場合と、年間出席率が80%以下となった場合には学校長から警告を与える。

客観的な指標の算出方法の公表方法

NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載
URL:<https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/objective.pdf>

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)

・卒業認定方針

本校では、以下に示す能力を身につけ、学則で定める修業年限以上在籍し、下記卒業条件を満たした学生に対して卒業を認定する。

・身につける能力

1. 事務職として必須となる簿記検定の取得
2. 簿記学の精神であるコミュニケーション能力、問題解決能力
3. 社会人としてのマナーを始めとする、倫理観と的確な行動規範
4. 自己啓発能力や健康管理能力及び社会の変化に的確に対応できる柔軟性

・卒業条件

1. 出席率90%以上(総出席時間の割合)
 2. 成績評価が全科目C以上
 3. 卒業に必要な検定ポイント取得
 4. 卒業に必要なCFPポイント取得(180ポイント×修業年数)
- ・卒業に必要な検定ポイントは、学科ごとに下記の通り定めるものとする。

学科名	1年次	2年次以降	合計
経理ビジネス学科	150ポイント	240ポイント	390ポイント
事務・ビジネス総合学科		270ポイント	420ポイント
ITビジネス総合学科		270ポイント	420ポイント
税理士学科(2~4年制)		250ポイント	400ポイント
会計ライセンス学科			150ポイント

・CFPポイントとは、カレッジリーグ・フィールドワーク・プログラムの略称で、本校の教育方針である「豊かな人間性の育成」と「様々な人達とのネットワークづくり」の実現に向けて、本校内外の課外活動、行事への参加に応じて付与されるポイントである。同時に学生の積極性、自己啓発意欲の育成を図るものである。

卒業の認定に関する 方針の公表方法	NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/graduate.pdf
----------------------	---

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	新潟会計ビジネス専門学校
設置者名	学校法人 国際総合学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: http://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/loan.pdf
収支計算書又は損益計算書	NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: http://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/income.pdf
財産目録	NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: http://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/property.pdf
事業報告書	NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: http://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/report.pdf
監事による監査報告（書）	NABI 新潟会計ビジネス専門学校 ホームページに掲載 URL: http://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/audit.pdf

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	経理ビジネス学科	○			
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	昼間	1,894 単位時間/単位	1,784 単位時間/単位	64 単位時間/単位	256 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			2,104 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		54人	0人	5人	1人	6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>本学科は、簿記・会計、税務に関する知識、各種PC操作技術等、経理事務職を始めとする各種事務職としての必要な知識・技術を習得・育成することを目的とする。1年次において事務職として必須となる簿記・会計に関する知識を学習し、各種簿記検定の取得を目指す。2年次は、各種PC実習、税務に関する知識を中心に、経理実務実践やコンピュータ会計等の経理事務としての実践的な知識・技術の習得を目指す。この目的を達成するため、以下のシラバスに基づき授業を行う。</p> <p>なお、シラバスは前年度の3月中旬を提出期日として、各科目担当者が指定のシラバスフォームに沿って作成を行っている。</p> <p>経理ビジネス学科 シラバス一覧 https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/syllabus_account_0731.pdf</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> 成績評価は、検定における成績(取得点数)、出席率、科目終了時の試験等により評価する。 検定科目(シラバスにおいて(4)到達目標が検定試験の取得(合格)となっている科目)は、検定における成績を重視して評価する。 検定のない科目については、科目終了時に試験・レポート等により評価する。基準はおおむね以下の通り。(100点満点換算で次の基準を目安とする。) <p style="text-align: center;">A (100~80) B (79~70) C (69~60) D (59~0)</p> <ul style="list-style-type: none"> 出席時数が授業時数の10分の8に達していないものは、その科目については、上記の評価を受けることができない。したがって追試試験(または追試課題)を課すことで履修の機会を与える。追試試験(または追試課題)に合格した場合の成績評価はC評価とする。
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要) 年間総授業時間数の90%以上を出席、科目の評価が全て「C」以上、学校指定の検定ポイント(390ポイント)の取得、CFPポイント(360ポイント)の取得、授業料その他の納入金を完納または所定の手続きを終えた者に対して卒業・進級を認定する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要) 通学による座学、実技実習等を行い、講義後にはミニテストを実施し、個別の習熟度を見ながら指導を行う。また、担任制により、習得度・理解度が滞っている者について個別面談を実施し、各種助言を行う。</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
31人 (100%)	1人 (3.23%)	30人 (96.77%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 金融業、卸売業、小売業、サービス業、会計事務所、その他			
（就職指導内容） 担任が学生の希望や方向性について把握し、履歴書執筆・面接練習等、就職試験対策を行う。また、就職希望先へのインターンシップの斡旋、受験申込み、その後のフォローを通じたバックアップを行う。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定1～2級、全経簿記検定上～3級、3級FP技能士、コンピュータ会計検定2級、Excel検定3級、Word検定3級、所得税法検定2級、法人税法検定3級 他			
（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
53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） 担任と教務部長による個別面談、保護者を含めた三者面談、意識啓発講演の実施、職業人講話の実施		

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	事務・ビジネス総合学科	○			
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	昼間	1,752 単位時間/単位	1,484 単位時間/単位	72 単位時間/単位	390 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			1,946 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		8人	0人	5人	0人	5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>本学科は、オフィス内業務を中心とした仕事、一般事務をはじめとする各種事務職の求人に対応できる技能・知識を身につける。簿記・会計の他に、ITに関する知識・技術の習得をすることで、ITに強い事務職の育成することを目的とする。1年次において事務職として必須となる簿記・会計に関する知識を学習し、各種簿記検定の取得を目指す。2年次は、ITに関する知識・技術を中心に、ITに強い事務職の育成を目指す。この目的を達成するため、以下のシラバスに基づき授業を行う。</p> <p>なお、シラバスは前年度の3月中旬を提出期日として、各科目担当者が指定のシラバスフォームに沿って作成を行っている。</p> <p>事務・ビジネス総合学科 シラバス一覧 http://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2019/syllabus_office.pdf</p>					
成績評価の基準・方法					
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> 成績評価は、検定における成績(取得点数)、出席率、科目終了時の試験等により評価する。 検定科目(シラバスにおいて(4)到達目標が検定試験の取得(合格)となっている科目)は、検定における成績を重視して評価する。 検定のない科目については、科目終了時に試験・レポート等により評価する。基準はおおむね以下の通り。(100点満点換算で次の基準を目安とする。) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>A (100~80)</td> <td>B (79~70)</td> <td>C (69~60)</td> <td>D (59~0)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 出席時数が授業時数の10分の8に達していないものは、その科目については、上記の評価を受けることができない。したがって追試試験(または追試課題)を課すことで履修の機会を与える。追試試験(または追試課題)に合格した場合の成績評価はC評価とする。 		A (100~80)	B (79~70)	C (69~60)	D (59~0)
A (100~80)	B (79~70)	C (69~60)	D (59~0)		
卒業・進級の認定基準					
<p>(概要)年間総授業時間数の90%以上を出席、科目の評価が全て「C」以上、学校指定の検定ポイント(420ポイント)の取得、CFPポイント(360ポイント)の取得、授業料その他の納入金を完納または所定の手続きを終えた者に対して卒業・進級を認定する。</p>					
学修支援等					
<p>(概要)通学による座学、実技実習等を行い、講義後にはミニテストを実施し、個別の習熟度を見ながら指導を行う。また、担任制により、習得度・理解度が滞っている者について個別面談を実施し、各種助言を行う。</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 (%)	5人 (100%)	人 (%)
（主な就職、業界等） 金融業、卸売業、小売業、サービス業、会計事務所、その他			
（就職指導内容） 担任が学生の希望や方向性について把握し、履歴書執筆・面接練習等、就職試験対策を行う。また、就職希望先へのインターンシップの斡旋、受験申込み、その後のフォローを通じたバックアップを行う。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定1・2級、全経簿記検定上級～3級、全経コンピュータ会計検定3級、MOS Excel・Word・Access・PowerPoint、ビジネス文書検定3級、ビジネス電話検定A級 他			
（備考）（任意記載事項） ・2020年度より「ITビジネス総合学科」へ名称変更 ・生徒総員数はITビジネス総合学科の人数を記載			

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	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） 担任と教務部長による個別面談、保護者を含めた三者面談、意識啓発講演の実施、職業人講話の実施		

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	ITビジネス総合学科	○		
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
2年	昼間	1,865 単位時間/単位	1,528 単位時間/単位	64 単位時間/単位	480 単位時間/単位	単位時間/単位
			2,072 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
10人		11人	0人	5人	1人	6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>本学科は、オフィス内業務を中心とした仕事、一般事務をはじめとする各種事務職の求人に対応できる技能・知識を身につける。簿記・会計の他に、ITに関する知識・技術の習得をすることで、ITに強い事務職の育成することを目的とする。1年次において事務職として必須となる簿記・会計に関する知識を学習し、各種簿記検定の取得を目指す。2年次は、ITに関する知識・技術を中心に、ITに強い事務職の育成を目指す。この目的を達成するため、以下のシラバスに基づき授業を行う。</p> <p>なお、シラバスは前年度の3月中旬を提出期日として、各科目担当者が指定のシラバスフォームに沿って作成を行っている。</p> <p>事務・ビジネス総合学科 シラバス一覧 https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/syllabus_it.pdf</p>									
成績評価の基準・方法									
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> 成績評価は、検定における成績（取得点数）、出席率、科目終了時の試験等により評価する。 検定科目（シラバスにおいて(4)到達目標が検定試験の取得（合格）となっている科目）は、検定における成績を重視して評価する。 検定のない科目については、科目終了時に試験・レポート等により評価する。基準はおおむね以下の通り。（100点満点換算で次の基準を目安とする。） <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>A (100～80)</td> <td>B (79～70)</td> <td>C (69～60)</td> <td>D (59～0)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 出席時数が授業時数の10分の8に達していないものは、その科目については、上記の評価を受けることができない。したがって追試試験（または追試課題）を課すことで履修の機会を与える。追試試験（または追試課題）に合格した場合の成績評価はC評価とする。 						A (100～80)	B (79～70)	C (69～60)	D (59～0)
A (100～80)	B (79～70)	C (69～60)	D (59～0)						
卒業・進級の認定基準									
<p>（概要）年間総授業時間数の90%以上を出席、科目の評価が全て「C」以上、学校指定の検定ポイント（420ポイント）の取得、CFPポイント（360ポイント）の取得、授業料その他の納入金を完納または所定の手続きを終えた者に対して卒業・進級を認定する。</p>									
学修支援等									
<p>（概要）通学による座学、実技実習等を行い、講義後にはミニテストを実施し、個別の習熟度を見ながら指導を行う。また、担任制により、習得度・理解度が滞っている者について個別面談を実施し、各種助言を行う。</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
人 (%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
（主な就職、業界等） 金融業、卸売業、小売業、サービス業、会計事務所、その他			
（就職指導内容） 担任が学生の希望や方向性について把握し、履歴書執筆・面接練習等、就職試験対策を行う。また、就職希望先へのインターンシップの斡旋、受験申込み、その後のフォローを通じたバックアップを行う。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定1・2級、全経簿記検定上級～3級、全経コンピュータ会計検定3級、MOS Excel・Word・Access・PowerPoint、ビジネス文書検定3級、ビジネス電話検定A級 他			
（備考）（任意記載事項） 2020年度より「事務・ビジネス総合学科」より名称変更			

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
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） 担任と教務部長による個別面談、保護者を含めた三者面談、意識啓発講演の実施、職業人講話の実施		

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	税理士学科 (2年制)	○		
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
2年	昼間	1,952 単位時間/単位	1,896 単位時間/単位	48 単位時間/単位	224 単位時間/単位	単位時間/単位
			2,168 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	
20人	19人	0人	5人	1人	6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>本学科は、簿記・会計、税務に関する知識、各種 PC 操作技術等、税理士事務所スタッフとしての必要な知識・技術を習得・育成することを目的とする。1年次において事務職として必須となる簿記・会計に関する知識を学習し、各種簿記検定の取得を目指す。2年次は、税理士試験会計科目の取得を中心とし、税理士事務所スタッフとしての実践的な知識・技術の習得を目指す。この目的を達成するため、以下のシラバスに基づき授業を行う。</p> <p>なお、シラバスは前年度の3月中旬を提出期日として、各科目担当者が指定のシラバスフォームに沿って作成を行っている。</p> <p>税理士学科 (2年制) シラバス一覧 https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/syllabus_tax2.pdf</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> 成績評価は、検定における成績 (取得点数)、出席率、科目終了時の試験等により評価する。 検定科目 (シラバスにおいて(4)到達目標が検定試験の取得 (合格) となっている科目) は、検定における成績を重視して評価する。 検定のない科目については、科目終了時に試験・レポート等により評価する。基準はおおむね以下の通り。(100点満点換算で次の基準を目安とする。) <p style="text-align: center;">A (100~80) B (79~70) C (69~60) D (59~0)</p> <ul style="list-style-type: none"> 出席時数が授業時数の10分の8に達していないものは、その科目については、上記の評価を受けることができない。したがって追試試験 (または追試課題) を課すことで履修の機会を与える。追試試験 (または追試課題) に合格した場合の成績評価は C 評価とする。
卒業・進級の認定基準
<p>(概要) 年間総授業時間数の90%以上を出席、科目の評価が全て「C」以上、学校指定の検定ポイント (400ポイント) の取得、CFPポイント (360ポイント) の取得、授業料その他の納入金を完納または所定の手続きを終えた者に対して卒業・進級を認定する。</p>
学修支援等
<p>(概要) 通学による座学、実技実習等を行い、講義後にはミニテストを実施し、個別の習熟度を見ながら指導を行う。また、担任制により、習得度・理解度が滞っている者について個別面談を実施し、各種助言を行う。</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%)	1人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 税理士事務所、会計事務所、金融業、卸売業、小売業、サービス業、その他			
（就職指導内容） 担任が学生の希望や方向性について把握し、履歴書執筆・面接練習等、就職試験対策を行う。また、就職希望先へのインターンシップの斡旋、受験申込み、その後のフォローを通じたバックアップを行う。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定1・2級、全経簿記検定上級・1級、全経所得税法2級、全経コンピュータ会計検定3級、Excel検定3級、Word検定3級、税理士試験簿記論・財務諸表論 他			
（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
18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） 担任と教務部長による個別面談、保護者を含めた三者面談、意識啓発講演の実施、職業人講話の実施		

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	税理士学科 (3年制)	○		
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
3年	昼間	2,729 単位時間/単位	2,760 単位時間/単位	48 単位時間/単位	224 単位時間/単位	単位時間/単位
			3,032 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	
25人	15人	0人	5人	1人	6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>本学科は、簿記・会計、税務に関する知識、各種 PC 操作技術等、税理士事務所スタッフとしての必要な知識・技術を習得・育成することを目的とする。1年次において事務職として必須となる簿記・会計に関する知識を学習し、各種簿記検定の取得を目指す。2年次は、税理士試験会計科目の取得を中心とし、税理士事務所スタッフとしての実践的な知識・技術の習得を目指す。この目的を達成するため、以下のシラバスに基づき授業を行う。</p> <p>なお、シラバスは前年度の3月中旬を提出期日として、各科目担当者が指定のシラバスフォームに沿って作成を行っている。</p> <p>税理士学科 (3年制) シラバス一覧 https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/syllabus_tax3.pdf</p>
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> 成績評価は、検定における成績 (取得点数)、出席率、科目終了時の試験等により評価する。 検定科目 (シラバスにおいて(4)到達目標が検定試験の取得 (合格) となっている科目) は、検定における成績を重視して評価する。 検定のない科目については、科目終了時に試験・レポート等により評価する。基準はおおむね以下の通り。(100点満点換算で次の基準を目安とする。) <p style="text-align: center;">A (100~80) B (79~70) C (69~60) D (59~0)</p> <ul style="list-style-type: none"> 出席時数が授業時数の10分の8に達していないものは、その科目については、上記の評価を受けることができない。したがって追試試験 (または追試課題) を課すことで履修の機会を与える。追試試験 (または追試課題) に合格した場合の成績評価は C 評価とする。
卒業・進級の認定基準
<p>(概要) 年間総授業時間数の90%以上を出席、科目の評価が全て「C」以上、学校指定の検定ポイント (400ポイント) の取得、CFPポイント (540ポイント) の取得、授業料その他の納入金を完納または所定の手続きを終えた者に対して卒業・進級を認定する。</p>
学修支援等
<p>(概要) 通学による座学、実技実習等を行い、講義後にはミニテストを実施し、個別の習熟度を見ながら指導を行う。また、担任制により、習得度・理解度が滞っている者について個別面談を実施し、各種助言を行う。</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%)	1人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 税理士事務所、会計事務所、金融業、卸売業、小売業、サービス業、その他			
（就職指導内容） 担任が学生の希望や方向性について把握し、履歴書執筆・面接練習等、就職試験対策を行う。また、就職希望先へのインターンシップの斡旋、受験申込み、その後のフォローを通じたバックアップを行う。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定1・2級、全経簿記検定上級・1級、全経所得税法2級、全経コンピュータ会計検定3級、Excel検定3級、Word検定3級、税理士試験簿記論・財務諸表論 他			
（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	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） 担任と教務部長による個別面談、保護者を含めた三者面談、意識啓発講演の実施、職業人講話の実施		

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	税理士学科 (4年制)		○		
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	昼間	3,492 単位時間/単位	3,608 単位時間/単位	48 単位時間/単位	224 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			3,880 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	
35人		11人	0人	5人	1人	6人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)	
(概要) 本学科は、簿記・会計、税務に関する知識、各種 PC 操作技術等、税理士事務所スタッフとしての必要な知識・技術を習得・育成することを目的とする。1年次において事務職として必須となる簿記・会計に関する知識を学習し、各種簿記検定の取得を目指す。2年次は、税理士試験会計科目の取得を中心とし、税理士事務所スタッフとしての実践的な知識・技術の習得を目指す。この目的を達成するため、以下のシラバスに基づき授業を行う。 なお、シラバスは前年度の3月中旬を提出期日として、各科目担当者が指定のシラバスフォームに沿って作成を行っている。 税理士学科 (2年制) シラバス一覧 https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/syllabus_tax4.pdf	
成績評価の基準・方法	
(概要) ・成績評価は、検定における成績 (取得点数)、出席率、科目終了時の試験等により評価する。 ・検定科目 (シラバスにおいて (4) 到達目標が検定試験の取得 (合格) となっている科目) は、検定における成績を重視して評価する。 ・検定のない科目については、科目終了時に試験・レポート等により評価する。基準はおおむね以下の通り。(100点満点換算で次の基準を目安とする。) A (100~80) B (79~70) C (69~60) D (59~0) ・出席時数が授業時数の10分の8に達していないものは、その科目については、上記の評価を受けることができない。したがって追試試験 (または追試課題) を課すことで履修の機会を与える。追試試験 (または追試課題) に合格した場合の成績評価は C 評価とする。	
卒業・進級の認定基準	
(概要) 年間総授業時間数の90%以上を出席、科目の評価が全て「C」以上、学校指定の検定ポイント (400ポイント) の取得、CFPポイント (720ポイント) の取得、授業料その他の納入金を完納または所定の手続きを終えた者に対して卒業・進級を認定する。	
学修支援等	
(概要) 通学による座学、実技実習等を行い、講義後にはミニテストを実施し、個別の習熟度を見ながら指導を行う。また、担任制により、習得度・理解度が滞っている者について個別面談を実施し、各種助言を行う。	

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） 税理士事務所、会計事務所、金融業、卸売業、小売業、サービス業、その他			
（就職指導内容） 担任が学生の希望や方向性について把握し、履歴書執筆・面接練習等、就職試験対策を行う。また、就職希望先へのインターンシップの斡旋、受験申込み、その後のフォローを通じたバックアップを行う。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定1・2級、全経簿記検定上級・1級、全経所得税法2級、全経コンピュータ会計検定3級、Excel検定3級、Word検定3級、税理士試験簿記論・財務諸表論 他			
（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） 担任と教務部長による個別面談、保護者を含めた三者面談、意識啓発講演の実施、職業人講話の実施		

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	会計ライセンス学科				
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
1年	昼間	1,080 単位時間/単位	1,104 単位時間/単位	単位時間/単位	96 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			1,200 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	
5人		2人	0人	4人	1人	5人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)	
(概要) 本学科は、簿記・会計、税務に関する知識、各種 PC 操作技術等、経理事務職を始めとする各種事務職としての必要な知識・技術を習得・育成することを目的とする。事務職として必須となる簿記・会計に関する知識を学習し、各種簿記検定の取得を目指し、事務職としての実践的な知識・技術の習得を目指す。この目的を達成するため、以下のシラバスに基づき授業を行う。 なお、シラバスは前年度の 3 月中旬を提出期日として、各科目担当者が指定のシラバスフォームに沿って作成を行っている。 会計ライセンス学科 シラバス一覧 https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/syllabus_accounting.pdf	
成績評価の基準・方法	
(概要) ・成績評価は、検定における成績（取得点数）、出席率、科目終了時の試験等により評価する。 ・検定科目（シラバスにおいて(4)到達目標が検定試験の取得（合格）となっている科目）は、検定における成績を重視して評価する。 ・検定のない科目については、科目終了時に試験・レポート等により評価する。基準はおおむね以下の通り。（100 点満点換算で次の基準を目安とする。） A (100～80) B (79～70) C (69～60) D (59～0) ・出席時数が授業時数の 10 分の 8 に達していないものは、その科目については、上記の評価を受けることができない。したがって追試試験（または追試課題）を課すことで履修の機会を与える。追試試験（または追試課題）に合格した場合の成績評価は C 評価とする。	
卒業・進級の認定基準	
(概要) 年間総授業時間数の 90%以上を出席、科目の評価が全て「C」以上、学校指定の検定ポイント（150 ポイント）の取得、CFP ポイント（180 ポイント）の取得、授業料その他の納入金を完納または所定の手続きを終えた者に対して卒業・進級を認定する。	
学修支援等	
(概要) 通学による座学、実技実習等を行い、講義後にはミニテストを実施し、個別の習熟度を見ながら指導を行う。また、担任制により、習得度・理解度が滞っている者について個別面談を実施し、各種助言を行う。	

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%)	0人 (0%)	1人 (100%)
（主な就職、業界等） 税理士事務所、会計事務所、金融業、卸売業、小売業、サービス業、その他			
（就職指導内容） 担任が学生の希望や方向性について把握し、履歴書執筆・面接練習等、就職試験対策を行う。また、就職希望先へのインターンシップの斡旋、受験申込み、その後のフォローを通じたバックアップを行う。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日商簿記検定 1～2 級、全経簿記検定上～3 級、電卓検定 1～2 級、Word 検定 3 級 他			
（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） 担任と教務部長による個別面談、保護者を含めた三者面談、意識啓発講演の実施、職業人講話の実施		

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)
経理ビジネス学科	70,000 円	460,000 円	470,000 円	施設設備費、施設維持費、 入学検定料、他教材費等 360,000 円程度 ※税理士学科 (3 年制・4 年 制) については 3・4 年次の 授業料が年間 200,000 円とな る。
事務・ビジネス総合学科				
I T ビジネス総合学科				
税理士学科 (2 年制)				
税理士学科 (3 年制)				
税理士学科 (4 年制)				
会計ライセンス学科	170,000 円	300,000 円		
修学支援 (任意記載事項)				
NSG カレッジリーグ無利子奨学制度 災害奨学融資制度 母子家庭・父子家庭奨学金 制度 経済的支援授業料減免制度 学費支援 (免除) 特待生制度 進級時特待生制度				

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://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/r1_self.pdf		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>学校関係者評価委員には、経理実務に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するという本校の目的をふまえ、「会社経営者である卒業生」「公認会計士・税理士」「社会保険労務士」といった実務のスペシャリストを 3 名以上配置する。</p> <p>評価の項目については、「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」、「学生の受入募集」、「財務」、「法令等の遵守」、「社会貢献・地域貢献」の 10 項目について評価を受ける。</p> <p>評価結果の活用については、「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、毎年 4 月に学校関係者評価委員会を実施し、その評価結果を公表するとともに、各委員よりいただいた指摘事項等を元に、教育活動その他の学校運営の改善に活かしていく。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
株式会社MGNET 代表取締役	平成 29 年 12 月 1 日～ 令和 2 年 11 月 30 日 (3 年)	企業等委員 卒業生
T S C 本間秀修事務所 所長 社会 保険労務士	平成 29 年 12 月 1 日～ 令和 2 年 11 月 30 日 (3 年)	企業等委員
石田経理事務所 所長 公認会計 士・税理士	平成 29 年 12 月 1 日～ 令和 2 年 11 月 30 日 (3 年)	企業等委員

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)
https://www.nabi.ac.jp/wp-content/themes/nabi-2018/pdf/2020/r1_hyouka.pdf
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.nabi.ac.jp/