

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	仙台総合ビジネス公務員専門学校
設置者名	学校法人 菅原学園

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	総合ビジネス科会計管理専攻(新) 経理ビジネス科経理会計コース(旧)	夜・通信	840 時間	160 時間	
	総合ビジネス科総合事務専攻(新) 経理ビジネス科総合事務コース(旧)	夜・通信	840 時間	160 時間	
	総合ビジネス科マーケティングビジネス専攻(新) 経理ビジネス科医療事務コース(旧)	夜・通信	840 時間	160 時間	
	ファッションビジネス科ショップスタッフ専攻(新) 販売ビジネス科ファッションアドバイザーコース(旧)	夜・通信	1,440 時間	160 時間	
	ファッションビジネス科ショップマネジメント専攻(新) 販売ビジネス科ショップマネジメントコース(旧)	夜・通信	1,380 時間	160 時間	
	フラワー科フラワーコーディネーター専攻(新) フラワー科フラワーコーディネーターコース(旧)	夜・通信	900 時間	160 時間	
	フラワー科フラワーショップ専攻(新) フラワー科フラワーデザイナーコース(旧)	夜・通信	900 時間	160 時間	
	総合公務員科2年課程 国家公務員・裁判所職員コース	夜・通信	480 時間	160 時間	
	総合公務員科2年課程 縣市町村職員コース	夜・通信	480 時間	160 時間	
	総合公務員科2年課程 国家公安職コース	夜・通信	480 時間	160 時間	
	総合公務員科2年課程 警察官・消防官コース	夜・通信	480 時間	160 時間	
	総合公務員科2年課程 公務員総合コース	夜・通信	480 時間	160 時間	
	総合公務員科2年課程 公務員・民間企業併習コース	夜・通信	480 時間	160 時間	
	総合公務員科1年課程 国家公務員・裁判所職員コース	夜・通信	240 時間	80 時間	

	総合公務員科 1年課程 縣市町村職員コース	夜・ 通信	240 時間	80 時間	
	総合公務員科 1年課程 国家公安職コース	夜・ 通信	240 時間	80 時間	
	総合公務員科 1年課程 警察官・消防官コース	夜・ 通信	240 時間	80 時間	
(備考) ・経理ビジネス科から総合ビジネス科へ、販売ビジネス科からファッションビジネス 科学科名称が変更になりました。同様に総合ビジネス科、ファッションビジネス科、 フラワー科の3学科についてはコースから専攻に変更しました。 ・総合公務員科では一部コース名称の追加および変更をしました。					

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://www.sugawara.ac.jp/business/sugawara/schoolinfo/study-support>

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	仙台総合ビジネス公務員専門学校
設置者名	学校法人 菅原学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

ホームページ http://www.sugawara.ac.jp/

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	会社役員	2022年6月1日 ～ 2026年5月31日 (4年)	学園の経営計画全般についての的確なアドバイス
非常勤	会社役員	2022年6月1日 ～ 2026年5月31日 (4年)	学園予算について財務運営上の的確なアドバイス
非常勤	会社役員	2021年4月1日 ～ 2025年3月31日 (4年)	学園事業計画と事業構想についての的確なアドバイス
(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	仙台総合ビジネス公務員専門学校
設置者名	学校法人 菅原学園

○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)	
<ul style="list-style-type: none"> ・企業委員も含む教育編成会議を実施して教育内容を検討する。 ・実施前年度9月に変更があれば県へ学則変更を届け出て教育課程を確定する。 ・授業方法、内容(使用教科書等含む)について確認、検討を行い、その後にシラバスの修正、作成を行う。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを年度の授業開始1時間目に学生に示し、授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ、教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。 ・シラバスには以下の情報を記載する。 授業科目名、授業担当者、授業担当者の実務経験、教科書名、単位数、時間数、開講(学科、学年、学期、科目種別)、授業方法、授業概要、学習到達目標、評価方法、スケジュール(時数、授業内容、到達目標・学習課題) 	
授業計画書の公表方法	https://www.sugawara.ac.jp/business/sugawara/schoolinfo/study-support
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)	
<ul style="list-style-type: none"> ・学年末において、各学期末に行う試験、課題の成果、履修状況等を総合勘案して行う。評価結果の示し方は100点法とし50点以上を合格とする。合格者に対して当該科目の終了を認定する。また、各学科の授業科目において、出席時間数が4分の3に満たない者は、当該科目の履修の認定はしない。 ・各教科目の評価結果に基づき、成績評価はA、B、C、Dの4段階で判定し、C以上を合格とする。 	

<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>※GPAは導入していない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成績管理には学園システムを使用し、各教科目担当者より提出された評価結果をクラス担任が入力している。 ・入力された各科目の評価結果から、各科ごと学年別（全学科各学年1クラス編成）に成績一覧表を作成する。その際、個人の各教科の評価結果から平均点を算出し一覧に表示している。 ・専門学校である本校では、優れた成績を得ることと、目指す職種に必要となる資格を取得し、就職することが目標となる中で、個々の成績平均値から学年の学習到達状況を把握している。 ・なお、評価結果については個人ごとに通知するとともに保護者への通知も行っている。 	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>https://www.sugawara.ac.jp/business/sugawara/schoolinfo/study-support</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>〈ディプロマ・ポリシー〉</p> <p>卒業認定方針として、各科所定の修業年限以上在籍し、以下のような能力を身につけ課程を修了したと認定されたものに卒業を認め、2年課程以上は専門士の称号を付与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目指す職業に求められる知識・技術を身につけ、その資格を有している。 ・基本的な生活習慣および人間力を身につけている。 ・自他を理解し、職場や地域社会に適応し、活躍出来る社会人基礎力を身につけている。 <p>〈卒業の認定〉</p> <p>授業科目の成績評価に基づいて、校長は課程修了の認定を行い、所定の在学年限以上在学し、課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。</p>	
<p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p>	<p>https://www.sugawara.ac.jp/business/sugawara/schoolinfo/study-support</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	仙台総合ビジネス公務員専門学校
設置者名	学校法人 菅原学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://www.sugawara.ac.jp/information/doc/financial-statements.pdf
収支計算書又は損益計算書	https://www.sugawara.ac.jp/information/doc/financial-statements.pdf
財産目録	https://www.sugawara.ac.jp/information/doc/financial-statements.pdf
事業報告書	https://www.sugawara.ac.jp/information/doc/financial-statements.pdf
監事による監査報告（書）	https://www.sugawara.ac.jp/information/doc/financial-statements.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	総合ビジネス科(新) 経理ビジネス科(旧)	○			
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	1,860 単位時間/単位	1,590 単位時間 /単位	660 単位時間 /単位	630 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			2,880 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	
40人		48人	0人	4人	7人	11人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要）
<ul style="list-style-type: none"> ・企業委員も含む教育編成会議を実施して教育内容を検討する。 ・実施前年度9月までに変更があれば県へ学則変更を届け出て教育課程を確定する。 ・授業方法・内容(使用教科書等含む)について確認・検討を行い、その後のシラバスの作成、修正を行なう。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを示して授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。
成績評価の基準・方法
（概要）
試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価

卒業・進級の認定基準
(概要) 成績各科目 50 点以上、出席率 75%以上
学修支援等
(概要) クラス担任が定期的に個別面談を実施し、学生の不安要素を早期に解消する。場合によっては三者面談の実施。スクールカウンセラーによるカウンセリングの実施。

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
15 人 (100%)	0 人 (0%)	15 人 (100%)	0 人 (0%)
(主な就職、業界等) アイリスオーヤマ株式会社、株式会社東北丸和ロジスティクス、株式会社タカカツグループホールディングス、株式会社コメリ、株式会社クロサキ自動車、向井建設株式会社、株式会社エコプラス、株式会社セノン 他			
(就職指導内容) 自己分析、応募書類作成、SPI 対策、面接対策等、入学早々から就職に対する意識付けを行い、業界研究、職種研究なども行う。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日商簿記検定試験、全経簿記能力検定試験、全経コンピュータ会計能力検定試験、秘書技能検定試験、全経電卓計算能力検定試験、全経計算実務能力検定試験、ファイナンシャルプランニング技能士試験 他			
(備考)（任意記載事項） 経理ビジネス科から総合ビジネス科に、コースから専攻へ学科名称等が変更になりました。			

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
38 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) コンピュータを利用した出席情報を利用してのタイムリーな指導。出席不良者本人及び保護者との面談実施やカウンセラーとの面談実施。学生アンケート実施。		

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	ファッションビジネス科(新) 販売ビジネス科(旧)	○			
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	2,100 単位時間/単位	1320 単位時間 /単位	210 単位時間 /単位	750 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			2,280 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	20人	0人	3人	14人	17人		

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) ・企業委員も含む教育編成会議を実施して教育内容を検討する。 ・実施前年度9月までに変更があれば県へ学則変更を届け出て教育課程を確定する。 ・授業方法・内容(使用教科書等含む)について確認・検討を行い、その後のシラバスの作成、修正を行なう。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを示して授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。
成績評価の基準・方法
(概要) 試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価
卒業・進級の認定基準
(概要) 成績各科目50点以上、出席率75%以上
学修支援等
(概要) クラス担任が定期的に個別面談を実施し、学生の不安要素を早期に解消する。場合によっては三者面談の実施。スクールカウンセラーによるカウンセリングの実施。

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
11人 (100%)	0人 (0%)	11人 (100%)	0人 (%)
(主な就職、業界等) 株式会社デイトナ・インターナショナル、ダイアナ株式会社、株式会社ジュン、株式会社三喜、株式会社シップス、株式会社TSI、株式会社オンワード樺山			
(就職指導内容) 自己分析、応募書類作成、SPI対策、面接対策等、入学早々から就職に対する意識付けを行い、業界研究、職種研究なども行う。			

<p>(主な学修成果(資格・検定等)) リテールマーケティング(販売士)検定、ファッション販売検定、色彩検定</p>
<p>(備考)(任意記載事項) 販売ビジネス科からファッションビジネス科に、コース名から専攻名へ学科名称等が変更になりました。</p>

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
24人	2人	8.3%
<p>(中途退学の主な理由) 就職決定、進路変更</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組) コンピュータを利用した出席情報を利用してのタイムリーな指導。出席不良者本人及び保護者との面談実施やカウンセラーとの面談実施。学生アンケート実施。</p>		

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	フラワー科	○			
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	1,860 単位時間/単位	630 単位時間/単位	単位時間/単位	390 単位時間/単位	840 単位時間/単位	
			1,860 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	42人	0人	1人	14人	15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> <ul style="list-style-type: none"> ・企業委員も含む教育編成会議を実施して教育内容を検討する。 ・実施前年度9月までに変更があれば県へ学則変更を届け出て教育課程を確定する。 ・授業方法・内容（使用教科書等含む）について確認・検討を行い、その後のシラバスの作成、修正を行なう。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを示して授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>成績各科目50点以上、出席率75%以上</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>クラス担任が定期的に個別面談を実施し、学生の不安要素を早期に解消する。場合によっては三者面談の実施。スクールカウンセラーによるカウンセリングの実施。</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
22人 (100%)	0人 (0%)	22人 (100%)	0人 (0%)
<p>（主な就職、業界等）</p> <p>株式会社サンフローリスト、株式会社花弘、株式会社日比谷花壇、株式会社リベルテなど</p>			
<p>（就職指導内容）</p> <p>自己分析、応募書類作成、SPI対策、面接対策等、入学早々から就職に対する意識付けを行い、業界研究、職種研究なども行う。</p>			

<p>(主な学修成果(資格・検定等)) フラワーデザイナー検定2級、フラワー装飾技能士3級、ハーブインストラクターなど</p>
<p>(備考) (任意記載事項)</p>

<p>中途退学の現状</p>		
<p>年度当初在学者数</p>	<p>年度の途中における退学者の数</p>	<p>中退率</p>
<p>41人</p>	<p>1人</p>	<p>2.4%</p>
<p>(中途退学の主な理由) 精神不調のため</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組) コンピュータを利用した出席情報を利用してのタイムリーな指導。出席不良者本人及び保護者との面談実施やカウンセラーとの面談実施。学生アンケート実施。</p>		

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	総合公務員科	○			
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	2,220 単位時間/単位	1,740 単位時間/単位	420 単位時間/単位	60 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			2,220 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	37人	0人	6人	1人	7人		

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） ・企業委員も含む教育編成会議を実施して教育内容を検討する。 ・実施前年度9月までに変更があれば県へ学則変更を届け出て教育課程を確定する。 ・授業方法・内容（使用教科書等含む）について確認・検討を行い、その後のシラバスの作成、修正を行なう。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを示して授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。
成績評価の基準・方法
（概要） 試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価
卒業・進級の認定基準
（概要） 成績各科目50点以上、出席率75%以上
学修支援等
（概要） クラス担任が定期的に個別面談を実施し、学生の不安要素を早期に解消する。場合によっては三者面談の実施。スクールカウンセラーによるカウンセリングの実施。

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
20人 （100%）	0人 （0%）	19人 （95.0%）	1人 （5.0%）
（主な就職、業界等） 国家公務員、各県職員、各市町村職員、各県警察官、各市町村消防職 等			
（就職指導内容） 自己分析、応募書類作成、SPI対策、面接対策等、入学早々から就職に対する意識付けを行い、業界研究、職種研究なども行う。			

(主な学修成果 (資格・検定等)) 日商簿記検定試験、全経簿記検定試験、危険物取扱者乙種、消防設備士試験、 ビジネス能力検定ジョブパス
(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
38 人	2 人	5.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更のため		
(中退防止・中退者支援のための取組) コンピュータを利用した出席情報を利用してのタイムリーな指導。出席不良者本人及び保護者との面談実施やカウンセラーとの面談実施。学生アンケート実施。		

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	総合公務員科				
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 1,170 単位時間/単位	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
1年	昼		1,050 単位時間/単位	90 単位時間/単位	30 単位時間/単位	1,170 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	66人	人	6人	1人	7人		

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） ・企業委員も含む教育編成会議を実施して教育内容を検討する。 ・実施前年度9月までに変更があれば県へ学則変更を届け出て教育課程を確定する。 ・授業方法・内容（使用教科書等含む）について確認・検討を行い、その後のシラバスの作成、修正を行なう。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを示して授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。
成績評価の基準・方法
（概要） 試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価
卒業・進級の認定基準
（概要） 成績各科目50点以上、出席率75%以上
学修支援等
（概要） クラス担任が定期的に個別面談を実施し、学生の不安要素を早期に解消する。場合によっては三者面談の実施。スクールカウンセラーによるカウンセリングの実施。

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
65人 (100%)	0人 (%)	62人 (95.4%)	3人 (4.6%)
（主な就職、業界等） 国家公務員、各県職員、各市町村職員、各県警察官、各市町村消防職、自衛官 等			
（就職指導内容） 自己分析、応募書類作成、SPI対策、面接対策等、入学早々から就職に対する意識付けを行い、業界研究、職種研究なども行う。			

(主な学修成果(資格・検定等)) 日商簿記検定試験、全経簿記検定試験、危険物取扱者乙種、消防設備士試験、 ビジネス能力検定ジョブパス
(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
82人	2人	2.4%
(中途退学の主な理由) 精神疾患・進路変更のため		
(中退防止・中退者支援のための取組) コンピュータを利用した出席情報を利用してのタイムリーな指導。出席不良者本人及び保護者との面談実施やカウンセラーとの面談実施。学生アンケート実施。		

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)
総合ビジネス科	120,000円	690,000円	330,000円	施設設備費 180,000円 教材実習費 150,000円
ファッションビジネス科	120,000円	690,000円	330,000円	施設設備費 180,000円 教材実習費 150,000円
フラワー科	120,000円	690,000円	468,000円	施設設備費 180,000円 教材実習費 288,000円
総合公務員科	120,000円	690,000円	330,000円	施設設備費 180,000円 教材実習費 150,000円
修学支援(任意記載事項)				
特待生制度、各種優遇制度、独自奨学金制度で授業料から減免を行っている。				

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) https://www.sugawara.ac.jp/business/sugawara/professional-practice-course
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制) 教育理念・目的、学校運営、教育活動、学習成果、学生支援、教育環境、学生受け入れ募集、財務・法令、社会貢献・地域貢献、国際交流についての評価を行う。 本校が、実践的かつ専門的な職業教育にかかる活動等を評価し、その自己評価結果を企業等の役職員及び学校関係者と評価することにより、学生等が関係業界等のニーズを踏まえた質の高い職業教育を享受することを目的としている。

学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
菅原章博税理士事務所	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業
株式会社うえだ	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業
株式会社 ハナサク	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業
株式会社 ハナサク	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	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://www.sugawara.ac.jp/business/sugawara/professional-practice-course		
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.sugawara.ac.jp/business/
--

(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)	H104391010018
学校名 (〇〇大学 等)	仙台総合ビジネス公務員専門学校
設置者名 (学校法人〇〇学園 等)	学校法人 菅原学園

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)		32人	31人	32人
内 訳	第Ⅰ区分	13人	18人	
	第Ⅱ区分	13人	-	
	第Ⅲ区分	-	-	
	第Ⅳ区分	0人	0人	
家計急変による支援対象者 (年間)				0人
合計 (年間)				32人
(備考)				

※ 本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分、第Ⅳ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、第4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、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	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
修得単位数が標準単位数の6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6割以下)	人	0人	0人
G P A等が下位4分の1	人	-	-
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	人	0人	0人
計	人	-	-
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。