

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	横浜ファッションデザイン専門学校
設置者名	学校法人桜井学園 理事長 櫻井武美

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
服飾・家政専門課程	ファッションクリエイティブ科	夜・通信	2000時間	160時間	
	ファッションクリエイティブ科	夜・通信	1720時間	90時間	
服飾・家政専門課程	ファッションビジネス科	夜・通信	2000時間	160時間	
	ファッションビジネス科	夜・通信	1720時間	90時間	
服飾・家政専門課程	ファッションデザイン科	夜・通信	1000時間	80時間	
	ファッションデザイン科	夜・通信	860時間	80時間	
服飾・家政専門課程	グローバルビジネス科	夜・通信	1000時間	80時間	
	グローバルビジネス科	夜・通信	860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

事務所にて閲覧可能

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	横浜ファッションデザイン専門学校
設置者名	学校法人桜井学園 理事長 櫻井武美

1. 理事（役員）名簿の公表方法

事務所にて 閲覧可能

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	前職 アパレル企業 デザイナー	平成28年4月1日～令和2年3月31日	企業人として学校授業の構成や学校に対する意見を述べてもらう
非常勤	前職 染色家 専門学校 教員	平成28年4月1日～令和2年3月31日	海外留学経験もあり グローバルな立場で 学校内容運営に意見をもらう
(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	横浜ファッションデザイン専門学校
設置者名	学校法人桜井学園 理事長 桜井武美

○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(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"> *毎週末、専任教員が各教科の進捗状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認している。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始している。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行っている。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかっている。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行っている。 	
授業計画書の公表方法	事務所にて閲覧可能
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)	
<p>*年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況の評価基準のもととし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導を行っている。</p> <p>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</p> <p>*後期末（学年末）は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定している。</p>	
<p>3. 成績評価において、G P A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>	
(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>*年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。</p> <p>*週ごと、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行っている。</p> <p>*前期末、後期末（学年末）には、個々の学生の出席状況（2/3以上）、授業に対する取り組み、評価テスト（60点以上合格、60点未満は追試有）、課題提出状況（課題はすべて提出されているか、提出期限は守られているか）等を精査し、全教員で総合的に評価している。</p>	
客観的な指標の 算出方法の公表方法	事務所にて閲覧可能
<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>	
(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>*社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を、機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定と専門士の称号を付与する。</p>	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	事務所にて閲覧可能

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	横浜ファッションデザイン専門学校
設置者名	学校法人桜井学園 理事長 桜井武美

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://yfd-c.com/information/disclosure.html
収支計算書又は損益計算書	https://yfd-c.com/information/disclosure.html
財産目録	事務所にて閲覧可能
事業報告書	事務所にて閲覧可能
監事による監査報告（書）	事務所にて閲覧可能

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		
服飾・家政		服飾・家政 専門課程	ファッション クリエイティブ科	○			
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				
	昼		講義	演習	実習	実験	実技
2年		2,000/160 単位時間/単位	280 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	1,720 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,000 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	
52人		39人	2人	5人	9人	14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"> *毎週末、専任教員が各教科の進捗状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認している。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始している。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行っている。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかっている。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行っている。
成績評価の基準・方法

<p>(概要)</p> <p>*年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況の評価基準のもとし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導を行っている。</p> <p>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</p> <p>*後期末（学年末）は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定している。</p>

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>*年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。</p> <p>*週五と、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行っている。</p> <p>*前期末、後期末（学年末）には、個々の学生の出席状況、授業に対する取り組み、評価テスト、課題提出状況等を精査し、全教員で総合的に評価している。</p> <p>*社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定と専門士の称号を付与する。</p>

<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>時間内に全学生の進捗を把握、放課後の補習や著しく遅れている場合は長期休暇（夏休み等）に補習を行っている。</p> <p>資格取得にむけ、検定試験前には放課後の補習を行っている。</p>
--

<p>卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）</p>			
<p>卒業生数</p>	<p>進学者数</p>	<p>就職者数 (自営業を含む。)</p>	<p>その他</p>
<p>11人 (100%)</p>	<p>3人 (27.3%)</p>	<p>7人 (63.6%)</p>	<p>1人 (9.1%)</p>
<p>(主な就職、業界等) ファッション業界</p>			
<p>(就職指導内容) 適性検査、学校内企業説明会、求人票の掲示、エントリー指導、エントリーシート作成指導、面接指導、個別相談、内定後のフォロー</p>			
<p>(主な学修成果（資格・検定等）) パターンメイキング技術検定、色彩検定、秘書技能検定、ファッションビジネス能力検定、ファッション販売能力検定、商品装飾展示技能士、リテールマーケティング等</p>			
<p>(備考) (任意記載事項)</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
39人	7人	17.9%
(中途退学の主な理由) 経済的な理由、病気療養（精神疾患を含む）、一身上の都合		
(中退防止・中退者支援のための取組) 日常的に学生の変化に注意をし、本人や保護者と連絡を取り、問題が大きくなる前に対応できるように取り組んでいる。 経済的理由の場合は、授業料減免や夜間部への転科等の提案も行っている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
服飾・家政		服飾・家政 専門課程	ファッション クリエイティブ科	○			
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	夜	1,720/160 単位時間/単位	60 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	1,660 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			1,720 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	
90人		16人	0人	5人	3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> <ul style="list-style-type: none"> *毎週末、専任教員が各教科の進捗状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認している。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始している。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行っている。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかっている。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行っている。 						
成績評価の基準・方法						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況を評価基準のもととし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導を行っている。 *後期評価は、前期と同様の評価基準とする。 *後期末（学年末）は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定している。 						
卒業・進級の認定基準						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。 *週五と、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行っている。 *前期末、後期末（学年末）には、個々の学生の出席状況、授業に対する取り組み、 						

<p>評価テスト、課題提出状況等を精査し、全教員で総合的に評価している。</p> <p>* 社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定と専門士の称号を付与する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>時間内に全学生の進捗を把握、補習や著しく遅れている場合は長期休暇（夏休み等）に補習を行っている。</p> <p>資格取得にむけ、検定試験前には補習を行っている。</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%)	1人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 生花店（アルバイト先）			
(就職指導内容) 求人票の掲示、エントリー指導、エントリーシート作成指導、面接指導等			
(主な学修成果（資格・検定等）) パターンメイキング技術検定			
(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	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) 日常的に学生の変化に注意をし、本人や保護者と連絡を取り、問題が大きくなる前に対応できるように取り組んでいる。 経済的理由の場合は、解決策がないか相談に応じている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
服飾・家政		服飾・家政 専門課程	ファッション 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
2年	昼	2,000/160 単位時間/単位	920 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	1,470 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			必修 1,600 選択 790 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	
156人		63人	0人	2人	11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> <ul style="list-style-type: none"> *毎週末、専任教員が各教科の進捗状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認している。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始している。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行っている。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかっている。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行っている。 						
成績評価の基準・方法						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況を評価基準のもととし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導を行っている。 *後期評価は、前期と同様の評価基準とする。 *後期末（学年末）は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定している。 						
卒業・進級の認定基準						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。 *週五と、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行っている。 *前期末、後期末（学年末）には、個々の学生の出席状況、授業に対する取り組み、 						

<p>評価テスト、課題提出状況等を精査し、全教員で総合的に評価している。</p> <p>*社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定と専門士の称号を付与する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>時間内に全学生の進捗を把握、放課後の補習や著しく遅れている場合は長期休暇(夏休み等)に補習を行っている。</p> <p>資格取得にむけ、検定試験前には放課後の補習を行っている。</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
31人 (100%)	0人 (0%)	29人 (93.5%)	2人 (6.5%)
(主な就職、業界等) ファッション業界			
(就職指導内容) 適性検査、学校内企業説明会、求人票の掲示、企業研究、エントリー指導、エントリーシート作成指導、面接指導(服装等も指導)、個別相談、内定後のフォロー			
(主な学修成果(資格・検定等)) 色彩検定、秘書技能検定、ファッションビジネス能力検定、ファッション販売能力検定、商品装飾展示技能士、リテールマーケティング、POP広告クリエイター技能審査試験等			
(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
61人	4人	6.6%
(中途退学の主な理由) 経済的な理由、病気療養(精神疾患を含む)、一身上の都合		
(中退防止・中退者支援のための取組) 日常的に学生の変化に注意をし、本人や保護者と連絡を取り、問題が大きくなる前に対応できるように取り組んでいる。 経済的理由の場合は、授業料減免や夜間部への転科等の提案も行っている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
服飾・家政		服飾・家政 専門課程	ファッション 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
2年	夜	1,720/160 単位時間/単位	1,100 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	620 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			1,720 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		7人	0人	2人	6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> <ul style="list-style-type: none"> *毎週末、専任教員が各教科の進捗状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認している。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始している。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行っている。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかっている。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行っている。 						
成績評価の基準・方法						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況を評価基準のもととし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導を行っている。 *後期評価は、前期と同様の評価基準とする。 *後期末（学年末）は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定している。 						
卒業・進級の認定基準						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。 *週五と、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行っている。 *前期末、後期末（学年末）には、個々の学生の出席状況、授業に対する取り組み、 						

<p>評価テスト、課題提出状況等を精査し、全教員で総合的に評価している。</p> <p>* 社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定と専門士の称号を付与する。</p>			
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>時間内に全学生の進捗を把握、補習や著しく遅れている場合は長期休暇（夏休み等）に補習を行っている。</p> <p>資格取得にむけ、検定試験前には補習を行っている。</p>			
<p>卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）</p>			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
4人 (100%)	0人 (0%)	3人 (75.0%)	1人 (25.0%)
<p>(主な就職、業界等)</p> <p>ファッション業界</p>			
<p>(就職指導内容)</p> <p>求人票の掲示、エントリー指導、エントリーシート作成指導、面接指導（服装等も指導）</p>			
<p>(主な学修成果（資格・検定等）)</p> <p>色彩検定、秘書技能検定、ファッションビジネス能力検定、ファッション販売能力検定、商品装飾展示技能士、リテールマーケティング、等</p>			
<p>(備考)（任意記載事項）</p>			

<p>中途退学の現状</p>		
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
11人	3人	27.3%
<p>(中途退学の主な理由)</p> <p>経済的な理由、病気療養（精神疾患を含む）、一身上の都合</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組)</p> <p>日常的に学生の変化に注意をし、本人や保護者と連絡を取り、問題が大きくなる前に対応できるように取り組んでいる。</p> <p>経済的理由の場合は、解決策がないか相談に応じている。</p>		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
服飾・家政		服飾・家政 専門課程	ファッション デザイン科				
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	1,000/80 単位時間/単位	330 単位時間 /単位	240 単位時間 /単位	430 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			1,000 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		
15人	3人	0人	3人	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> <ul style="list-style-type: none"> *毎週末、専任教員が各教科の進捗状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認している。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始している。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行っている。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかっている。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行っている。
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> *年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況を評価基準のもととし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導を行っている。 *後期評価は、前期と同様の評価基準とする。 *後期末(学年末)は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定している。
卒業・進級の認定基準
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> *年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。 *週五と、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行っている。 *前期末、後期末(学年末)には、個々の学生の出席状況、授業に対する取り組み、

<p>評価テスト、課題提出状況等を精査し、全教員で総合的に評価している。</p> <p>* 社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定をする。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>時間内に全学生の進捗を把握、放課後の補習や著しく遅れている場合は長期休暇(夏休み等)に補習を行っている。</p> <p>資格取得にむけ、検定試験前には放課後の補習を行っている。</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
6人 (100%)	0人 (0%)	6人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) ファッション業界			
(就職指導内容) 適性検査、学校内企業説明会、求人票の掲示、エントリー指導、エントリーシート作成指導、面接指導、個別相談、内定後のフォロー			
(主な学修成果(資格・検定等)) パターンメイキング技術検定等			
(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
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) 日常的に学生の変化に注意をし、本人や保護者と連絡を取り、問題が大きくなる前に対応できるように取り組んでいる。 経済的理由の場合は、授業料減免や夜間部への転科等の提案も行っている。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
服飾・家政		服飾・家政 専門課程	ファッション デザイン科				
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	夜	860/80 単位時間/単位	300 単位時間 /単位	100 単位時間 /単位	460 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			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	
30人		0人	0人	0人	0人	0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"> *毎週末、専任教員が各教科の進度状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認する。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始する。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行う。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかっている。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行う。 						
成績評価の基準・方法						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況を評価基準のもととし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導をする。 *後期評価は、前期と同様の評価基準とする。 *後期末（学年末）は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定する。 						
卒業・進級の認定基準						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。 *週五と、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行う。 *前期末、後期末（学年末）には、個々の学生の出席状況、授業に対する取り組み、 						

<p>評価テスト、課題提出状況等を精査し、全教員で総合的に評価する。</p> <p>*社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定をする。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>時間内に全学生の進捗を把握、補習や著しく遅れている場合は長期休暇（夏休み等）に補習を行っている。</p> <p>資格取得にむけ、検定試験前には補習を行っている。</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 (100%)	0人 (0%)	0人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容)			
(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
2人	2人	100%
(中途退学の主な理由) 就職		
(中退防止・中退者支援のための取組) 日常的に学生の変化に注意をし、本人や保護者と連絡を取り、問題が大きくなる前に対応できるように取り組んでいる。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
服飾・家政		服飾・家政 専門課程	グローバル 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
1年	昼	1,000/80 単位時間/単位	900 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	100 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			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		8人	8人	3人	6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> <ul style="list-style-type: none"> *毎週末、専任教員が各教科の進捗状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認している。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始している。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行っている。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかっている。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行っている。 						
成績評価の基準・方法						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況を評価基準のもととし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導を行っている。 *後期評価は、前期と同様の評価基準とする。 *後期末（学年末）は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定している。 						
卒業・進級の認定基準						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。 *週五と、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行っている。 *前期末、後期末（学年末）には、個々の学生の出席状況、授業に対する取り組み、 						

<p>評価テスト、課題提出状況等を精査し、全教員で総合的に評価している。</p> <p>* 社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定をする。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>時間内に全学生の進捗を把握、放課後の補習や著しく遅れている場合は長期休暇(夏休み等)に補習を行っている。</p> <p>資格取得にむけ、検定試験前には補習を行っている。</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
8人 (100%)	0人 (0%)	7人 (87.5%)	1人 (12.5%)
(主な就職、業界等) ファッション業界、一般企業			
(就職指導内容) 学校内企業説明会、求人票の掲示、エントリー指導、エントリーシート作成指導、面接指導、個別相談、内定後のフォロー			
(主な学修成果 (資格・検定等)) リテールマーケティング、日本語能力検定試験等			
(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
11人	3人	27.3%
(中途退学の主な理由) 就職(留学生)帰国		
(中退防止・中退者支援のための取組) 日常的に学生の変化に注意をし、本人と連絡を取り、問題が大きくなる前に対応できるように取り組んでいる。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
服飾・家政		服飾・家政 専門課程	グローバル 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
1年	夜	860/80 単位時間/単位	580 単位時間 /単位	80 単位時間 /単位	200 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			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	
20人		0人	0人	0人	0人	0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"> *毎週末、専任教員が各教科の進捗状況を把握し、作成したシラバスに準拠して授業展開を行っているかを確認する。 *年度後半からは、当該年度のシラバスに基づき、授業法、目標達成度等を専任教員が確認しながら、授業内容の精選及び、次年度のシラバス作成の準備を開始し、専任教員だけではなく、非常勤講師の意見の聞き取りなどを通じて、学生の実態把握、使用中のシラバスの問題点、改善点等の、話し合いを重ねながら、次年度シラバス等の作成を開始する。 *新年度開始の3ヶ月前までには、次年度のシラバス原案を完成し、専任教員の話し合いを重ねながら修正していき、また非常勤講師との会合等での意見聴取も同時に行う。 *年度末には次年度シラバスを非常勤講師と会合等で示し、周知徹底をはかる。 *学生へのシラバス提示は、年度初めのオリエンテーションで行い、さらに各教科の授業開始の際、当該教科の担当者から、シラバスに基づき教科内容、評価の基準等の説明を行う。 						
成績評価の基準・方法						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年間を、前期、後期の二期制とし、前期評価に関しては、前期末テストの成績、テストを実施しない教科においては課題提出状況を評価基準のもととし、出席状況、授業へ取り組み状況、学修意欲の度合いなどを勘案した総合評価としている。また、前期末の職員会議において、個々の学生の評価及び学修実態を全職員共有し、討議の上個々の評価を決定している。また、後期に向けた個々の指導方針・指導方法を確認している。また、評価決定後、個々の学生と面談し、指導を行う。 *後期評価は、前期と同様の評価基準とする。 *後期末（学年末）は、あわせて当該学年の学年評価として、通年の出席状況、授業へ取り組み状況等を勘案し、学年評価を決定する。学年評価は、職員会議において個々の学生の評価の妥当性等を論議し、職員会議において認定する。 						
卒業・進級の認定基準						
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> *年度初め、学生にシラバスを提示し授業内容の説明と評価基準等を確実に伝達し、周知させる。 *週五と、月ごとの学生個々の出席状況や学習への取り組み状況、授業に関する興味関心等を把握し、教員、講師と情報を共有しながら、個別面談等を活用し、継続して指導を行う。 *前期末、後期末（学年末）には、個々の学生の出席状況、授業に対する取り組み、評価テスト、課題提出状況等を精査し、全教員で総合的に評価する。 						

*社会人として、職業人として、特にファッションに関わる科目他、設定科目全てを履修、習得することが卒業認定の方針である。また、卒業までに専門知識を深く学んでいくこと、社会人としての常識等を学修していくこと等を機会を捉え周知させながら、社会人、ファッション関係の職業に従事するために必要とする教科履修時数と評価を習得した者に、卒業認定をする。

学修支援等

(概要)

時間内に全学生の進捗を把握、補習や著しく遅れている場合は長期休暇（夏休み等）に補習を行っている。

資格取得にむけ、検定試験前には補習を行う。

卒業者数、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
0人 (100%)	0人 (0%)	0人 (%)	0人 (%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容)			
(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	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)
昼間部ファッションクリエイティブ科	120,000 円	580,000 円	280,000 円	
昼間部ファッションビジネス科	120,000 円	580,000 円	280,000 円	
昼間部ファッションデザイン科	0 円	480,000 円	290,000 円	外部入学者 入学金 100,000 円
昼間部国際アパレル科	120,000 円	360,000 円	240,000 円	
昼間部グローバルビジネス科	0 円	480,000 円	290,000 円	外部入学者 入学金 100,000 円
夜間部ファッションクリエイティブ科	110,000 円	300,000 円	120,000 円	
夜間部ファッションビジネス科	110,000 円	300,000 円	120,000 円	
夜間部ファッションデザイン科	0 円	300,000 円	120,000 円	外部入学者 入学金 60,000 円
夜間部グローバルビジネス科	0 円	300,000 円	120,000 円	外部入学者 入学金 60,000 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) https://yfd-c.com/information/disclosure.html
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)
<ul style="list-style-type: none"> ・主な評価項目：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、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守 ・ファッション協会団体およびアパレル企業の役員の計4名構成され、学校関係者評価委員会を開催し、評価を行う。 ・学校関係者評価委員が学校評価を行い、その結果を広く公表し、透明性の高い評価にすること。 ・学校関係者評価委員会を開き、評価結果をもとに学校運営や教育活動に反映させること。

学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
繊維協会 役員	2019年4月1日から 2022年3月31日	業界団体等
アパレル企業 役員	2019年4月1日から 2022年3月31日	企業等
アパレル企業 役員	2019年4月1日から 2022年3月31日	企業等
アパレル企業 役員	2019年4月1日から 2022年3月31日	企業等
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://yfd-c.com/information/disclosure.html		
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://yfd-c.com
--