

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 桜井 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<br>専門課程 | ファッション<br>クリエイティブ科 | 夜・通信      | 1,920時間                     | 160時間             |      |
|               | ファッション<br>クリエイティブ科 | 夜・通信      | 1,720時間                     | 90時間              |      |
| 服飾・家政<br>専門課程 | ファッション<br>ビジネス科    | 夜・通信      | 1,720時間                     | 160時間             |      |
|               | ファッション<br>ビジネス科    | 夜・通信      | 1,470時間                     | 90時間              |      |
| 服飾・家政<br>専門課程 | ファッション<br>デザイン科    | 夜・通信      | 1,000時間                     | 80時間              |      |
|               | ファッション<br>デザイン科    | 夜・通信      | 860時間                       | 80時間              |      |
| 服飾・家政<br>専門課程 | グローバル<br>ビジネス科     | 夜・通信      | 920時間                       | 80時間              |      |
|               | グローバル<br>ビジネス科     | 夜・通信      | 800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<br>デザイナー                       | 2020. 4. 1～<br>2024. 3. 31 | 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 繊維関連会社勤務<br>後、シルク関連の<br>事業主<br>繊維協会理事 | 2020. 4. 1～<br>2024. 3. 31 | 繊維（シルク）の輸出入等事業を展開し、学生にシルクスカーフを提供している立場から学校の内容や運営に対する意見を述べてもらう |
| (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 櫻井 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)   |           |
| <p>*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。</p> <p>*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。</p> <p>*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。</p> <p>*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。</p> <p>*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。</p> |           |
| 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> |           |
| 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。   |           |
| (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<br>算出方法の公表方法   | 事務所にて閲覧可能 |
| 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)  |           |
| <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<br>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 櫻井 武美 |

1. 財務諸表等

| 財務諸表等        | 公表方法      |
|--------------|-----------|
| 貸借対照表        | 事務所にて閲覧可能 |
| 収支計算書又は損益計算書 | 事務所にて閲覧可能 |
| 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<br>専門課程             | ファッション<br>クリエイティブ科 | ○                |                      |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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<br>年   | 昼  | 2,000/160<br>単位時間/単位      | 280<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 1,720<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/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      |    | 45人                       | 2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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul> |

|  |
|--|
| <p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</li> <li>*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。</li> </ul>                                      |
| <p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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、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。</li> </ul> |
| <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<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 16人<br>(100%)  | 10人<br>(62.5%) | 6人<br>(37.5%)     | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>ファッション業界、一般企業  |                |                   |            |
| (就職指導内容)<br>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、<br>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))<br>パターンメイキング技術検定、洋裁技術検定、色彩検定、秘書技能検定、<br>ファッションビジネス能力検定、リテールマーケティング(販売士)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  |
| 36人   | 2人             | 5.6% |
| (中途退学の主な理由)<br>一身上の都合   |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>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。<br>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い、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<br>専門課程             | ファッション<br>クリエイティブ科 | ○                |                      |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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<br>年   | 夜  | 1, 720/90<br>単位時間/単位      | 60<br>単位時間<br>/単位  | 0<br>単位時間<br>/単位 | 1,660<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/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             |                  |
| 40人      |    | 26人                       | 0人                 | 2人               | 9人                   | 11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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul> |  |
| 成績評価の基準・方法   |  |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</li> <li>*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。</li> </ul>  |  |
| 卒業・進級の認定基準   |  |



|  |
|--|
| <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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、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。</li> </ul> |
| 学修支援等  |
| <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<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 6人<br>(100%)  | 1人<br>(16.7%) | 5人<br>(83.3%)     | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>生花店（アルバイト先）、ファッション業界、一般企業   |               |                   |            |
| (就職指導内容)<br>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）)<br>パターンメイキング技術検定、洋裁技術検定、色彩検定、秘書技能検定、ファッションビジネス能力検定、リテールマーケティング（販売士）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  |
| 18人                   | 1人             | 5.6% |
| (中途退学の主な理由)<br>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、授業料減免等の提案も行い、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<br>専門課程 | ファッション<br>ビジネス科           | ○                        |                  |                      |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜            | 全課程の修了に必要な総<br>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<br>年   | 昼             | 2,000/160<br>単位時間/単位      | 920<br>単位時間<br>/単位       | 0<br>単位時間<br>/単位 | 1,470<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 |
|          |               |                           | 必修1,600 選択790<br>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                 |                  |                  |
| 140人     | 69人           | 1人                        | 4人                       | 15人              | 19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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul> |
| 成績評価の基準・方法   |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</li> <li>*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。</li> </ul>  |
| 卒業・進級の認定基準   |

|   |
|---|
| <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、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、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> |
| 学修支援等   |
| <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<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 28人<br>(100%)  | 1人<br>(3.6%) | 27人<br>(96.4%)    | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>ファッション業界、一般企業  |              |                   |            |
| (就職指導内容)<br>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）)<br>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（販売士）検定、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   |
| 63人      | 7人             | 11.1% |

(中途退学の主な理由)

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い、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<br>専門課程             | ファッション<br>ビジネス科      | ○                |                    |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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<br>年   | 夜  | 1, 720 / 90<br>単位時間 / 単位  | 1,100<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 620<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/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             |                  |
| 20人      |    | 8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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul> |
| 成績評価の基準・方法   |
| <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</li> <li>*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。</li> </ul>  |
| 卒業・進級の認定基準   |

|  |
|--|
| <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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、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。</li> </ul> |
| 学修支援等  |
| <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<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 4人<br>(100%)   | 0人<br>(0%) | 4人<br>(100%)      | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>ファッション業界、一般企業  |            |                   |            |
| (就職指導内容)<br>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）   |            |                   |            |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>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（販売士）検定、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 |
| 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)

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、授業料減免等の提案も行い、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<br>専門課程             | ファッション<br>デザイン科    |                    |                    |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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<br>年   | 昼  | 1,000/80<br>単位時間/単位       | 330<br>単位時間<br>/単位 | 240<br>単位時間<br>/単位 | 430<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/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      |    | 8人                        | 0人                 | 1人                 | 7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"> <li>*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している。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul> |  |
| 成績評価の基準・方法   |  |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</li> <li>*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。</li> </ul>  |  |
| 卒業・進級の認定基準   |  |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> </ul>   |  |

|   |
|---|
| <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、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、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<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 9人<br>(100%)   | 0人<br>(0%) | 9人<br>(100%)      | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>ファッション業界、一般企業  |            |                   |            |
| (就職指導内容)<br>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）)<br>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 |
| 9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)<br>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。<br>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い、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<br>専門課程             | ファッション<br>デザイン科    |                    |                    |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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<br>年   | 夜  | 860/80<br>単位時間/単位         | 300<br>単位時間<br>/単位 | 100<br>単位時間<br>/単位 | 460<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/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             |                  |
| 10人      |    | 2人                        | 0人                 | 0人                 | 4人                 | 4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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul> |  |
| 成績評価の基準・方法   |  |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</li> <li>*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。</li> </ul>   |  |
| 卒業・進級の認定基準   |  |

|   |
|---|
| <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、継続して指導を行う。</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、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> |
| 学修支援等   |
| <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<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 1人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 1人<br>(100%)      | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>ファッション業界                              |            |                   |            |
| (就職指導内容<br>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） |            |                   |            |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>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   |
| 2人                    | 1人             | 50.0% |
| (中途退学の主な理由)<br>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、授業料減免等の提案も行い、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<br>専門課程             | グローバル<br>ビジネス科      |                   |                     |                   |                   |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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<br>年   | 昼  | 1, 000 / 80<br>単位時間 / 単位  | 900<br>単位時間<br>/ 単位 | 0<br>単位時間<br>/ 単位 | 100<br>単位時間<br>/ 単位 | 0<br>単位時間<br>/ 単位 | 0<br>単位時間<br>/ 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              |                   |
| 20人      |    | 7人                        | 7人                  | 0人                | 8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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul> |  |
| 成績評価の基準・方法   |  |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</li> <li>*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。</li> </ul>  |  |
| 卒業・進級の認定基準   |  |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> </ul>   |  |

|   |
|---|
| <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、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、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<br>(自営業を含む。) | その他          |
| 1人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 0人<br>(0%)        | 1人<br>(100%) |
| (主な就職、業界等)<br>ファッション業界、一般企業   |            |                   |              |
| (就職指導内容)<br>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）)<br>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   |
| 5人   | 4人             | 80.0% |
| (中途退学の主な理由)<br>就職（留学生）帰国   |                |       |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>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<br>専門課程             | グローバル<br>ビジネス科     |                   |                    |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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<br>年   | 夜  | 860/80<br>単位時間/単位         | 580<br>単位時間<br>/単位 | 80<br>単位時間<br>/単位 | 200<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/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             |                  |
| 5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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul> |  |
| 成績評価の基準・方法  |  |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*後期評価は、前期と同様の評価基準とする。</li> <li>*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。</li> </ul>  |  |
| 卒業・進級の認定基準  |  |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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。</li> <li>*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</li> </ul>  |  |



|   |
|---|
| <p>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。</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、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> |
| 学修支援等   |
| <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<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 0人<br>(100%)                | 0人<br>(0%) | 0人<br>(0%)        | 0人<br>(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 |
| 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<br>(年間) | その他       | 備考 (任意記載事項) |
|---------------------------|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 昼間部<br>ファッション<br>クリエイティブ科 | 120,000 円 | 580,000 円   | 280,000 円 |             |
| 昼間部<br>ファッション<br>ビジネス科    | 120,000 円 | 580,000 円   | 280,000 円 |             |
| 昼間部<br>ファッション<br>デザイン科    | 100,000 円 | 480,000 円   | 290,000 円 | 内部進学者は入学金免除 |
| 昼間部<br>国際アパレル科            | 120,000 円 | 360,000 円   | 240,000 円 |             |
| 昼間部<br>グローバル<br>ビジネス科     | 100,000 円 | 480,000 円   | 290,000 円 | 内部進学者は入学金免除 |
| 夜間部<br>ファッション<br>クリエイティブ科 | 110,000 円 | 300,000 円   | 120,000 円 |             |
| 夜間部<br>ファッション<br>ビジネス科    | 110,000 円 | 300,000 円   | 120,000 円 |             |
| 夜間部<br>ファッション<br>デザイン科    | 60,000 円  | 300,000 円   | 120,000 円 | 内部進学者は入学金免除 |
| 夜間部<br>グローバル<br>ビジネス科     | 60,000 円  | 300,000 円   | 120,000 円 | 内部進学者は入学金免除 |
| 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<br>(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)<br>事務所にて閲覧可能  |
| 学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)<br>・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<br>・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. 4. 1～2022. 3. 31 | 業界団体等 |
| アパレル企業 役員                                | 2019. 4. 1～2022. 3. 31 | 企業等   |
| アパレル企業 役員                                | 2019. 4. 1～2022. 3. 31 | 企業等   |
| アパレル企業 役員                                | 2019. 4. 1～2022. 3. 31 | 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)<br>事務所にて閲覧可能 |                        |       |
| 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)<br><a href="https://yfd-c.com">https://yfd-c.com</a> |
|--|

(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. 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） |      | 15 人 | 15 人 | 16 人 |
| 内<br>訳             | 第Ⅰ区分 | － 人  | 11 人 |      |
|                    | 第Ⅱ区分 | － 人  | － 人  |      |
|                    | 第Ⅲ区分 | － 人  | － 人  |      |
| 家計急変による支援対象者（年間）   |      |      |      | 0 人  |
| 合計（年間）             |      |      |      | 16 人 |
| (備考)               |      |      |      |      |

※本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ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  | 人       | 0 人 | － 人 |
| 修得単位数が標準単位数の5割以下<br>(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) | 人       | 0 人 | － 人 |
| 出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況                                       | 人       | 0 人 | － 人 |
| 「警告」の区分に連続して該当  | 人       | 0 人 | 0 人 |
| 計   | 人       | 0 人 | － 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、遡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      | 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      | － 人 |
| 3月以上の停学 | 0 人 |
| 年間計     | － 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年のものに限り、認定専攻科を含む。）、<br>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<br>(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       | 0 人   | 0 人 |
| 出席率が8割以下その他<br>学修意欲が低い状況                                      | 人       | － 人   | － 人 |
| 計   | 人       | － 人   | － 人 |
| (備考)  |         |   |     |

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。