様式第２号の１－②【⑴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 | 日本ヒューマンセレモニー専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人　鶴嶺学園 |

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 |
| 商業実務課程 | フューネラル学科 | 夜・通信 | 194 | 160 |  |
| エンバーミング  学科 | 夜・通信 | 182 | 160 |  |
|  |  | 夜・通信 |  |  |  |
|  | 夜・通信 |  |  |  |
| （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

|  |
| --- |
| 学校受付窓口においてファイル保管、だれでも閲覧可能 |

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【⑵-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 | 日本ヒューマンセレモニー専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人　鶴嶺学園 |

１．理事（役員）名簿の公表方法

|  |
| --- |
| 学校受付窓口においてファイル保管、だれでも閲覧可能 |

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 | 東海大学准教授 | 令和5年4月1日~令和7年3月31日 | 最新の高等教育の情報提供、学園運営に対する助言 |
| 非常勤 | 杏林大学医学部  名誉教授 | 令和5年4月1日~令和7年3月31日 | 最新の高等教育の情報提供、学園運営に対する助言 |
| （備考） | | | |

様式第２号の３【⑶厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

|  |  |
| --- | --- |
| 学校名 | 日本ヒューマンセレモニー専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人　鶴嶺学園 |

○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）  ・教育課程編成委員会の意見等も考慮し、授業計画の修正等が必要な場合  には、原則的に授業開始の3カ月前までに授業計画を完成させる。  ・授業計画に関しては、教員室前及び学校受付窓口にてファイル保管し、  だれでも閲覧可能な状態としている。 | |
| 授業計画書の公表方法 | 教員室前及び学校受付窓口にてファイル保管、  だれでも閲覧可能。 |
| 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）  ・各科目ごとにシラバスによって定められた方法によって評価する。  ・総合点を100点満点とし、A:100～80点、B:79～70点、C:69～60点、  D:59点以下で評価する。D評価に関しては、不合格とし履修を認定  しない。（再試験対象）  ・各科目の総授業時間に対して、30％以上欠席した者の履修認定はしない。  　（補講の対象） | |
| 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）  ・GPAを採用。  ・GPA値の算出方法：Ａ評価：３、Ｂ評価：２、Ｃ評価：１、  Ｄ評価：０として、各教科の評価点の合計を科目数で除して算出する。  ・GPA値を成績表に記載するとともに、GPA値の分布票を掲示する。 | |
| 客観的な指標の  算出方法の公表方法 | 教員室前及び学校受付窓口にてファイル保管、  だれでも閲覧可能。 |
| 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）  ・卒業認定に関しては、教育課程における全科目の修了をもって認定する。  ・資格取得ポイント20ポイント以上の取得。  ・教職員による卒業認定会議において認定する。 | |
| 卒業の認定に関する  方針の公表方法 | ・インターネット（学則に記載）  https://humanceremony.ac.jp/information-disclosure/  ・学生生活ガイドは、学生配布及び受付窓口にて  だれでも閲覧可能。 |

様式第２号の４－②【⑷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 | 日本ヒューマンセレモニー専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人　鶴嶺学園 |

１．財務諸表等

|  |  |
| --- | --- |
| 財務諸表等 | 公表方法 |
| 貸借対照表 | 写しを学校事務所に備え付け、だれでも閲覧可能 |
| 収支計算書又は損益計算書 | 写しを学校事務所に備え付け、だれでも閲覧可能 |
| 財産目録 | 写しを学校事務所に備え付け、だれでも閲覧可能 |
| 事業報告書 | 写しを学校事務所に備え付け、だれでも閲覧可能 |
| 監事による監査報告（書） | 写しを学校事務所に備え付け、だれでも閲覧可能 |

２．教育活動に係る情報

①学科等の情報

（１）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | フューネラル学科 | | | | ○ | | |  | | |
| 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 | 1800  単位時間／単位 | | | 単位時間1080/単位 | | 単位時間420/単位 | | 単位時間510/単位 | 単位時間0/単位 | | | 単位時間0/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 | |
| 50　人 | | 24　人 | 0　人 | | | 5　人 | | | 18　人 | | | 23　人 | |

|  |
| --- |
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） |
| （概要）  ・教育課程編成委員会の意見等も考慮し、授業計画の修正等が必要な場合には、  原則的に授業開始の3カ月前までに授業計画を完成させる。  ・授業計画に関しては、教員室前及び学校受付窓口にてファイル保管し、だれでも  閲覧可能な状態としている。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| （概要）  ・各科目ごとにシラバスによって定められた方法によって評価する。  ・総合点を100点満点とし、A:100～80点、B:79～70点、C:69～60点、  D:59点以下で評価する。  D評価に関しては、不合格とし履修を認定しない。（再試験対象）  ・各科目の総授業時間に対して、30％以上欠席した者の履修認定はしない。  （補講の対象） |
| 卒業・進級の認定基準 |
| （概要）  ・卒業認定に関しては、教育課程における全科目の修了をもって認定する。  ・資格取得ポイント20ポイント以上の取得。  ・教職員による卒業認定会議において認定する。 |
| 学修支援等 |
| （概要）  ・クラス担任制  ・電話にて、本人及び保護者への日常的な連絡。  ・本人及び保護者面談の実施  ・家庭訪問の実施 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  | 8　人  （100％） | 0　人  （　　0％） | 7　人  （　　87.5％） | 1　人  （　　12.5％） |
| （主な就職、業界等）  　　葬儀社・葬祭関連事業者 | | | | |
| （就職指導内容）  　　履歴書の書き方・面接練習・個別相談（面談） | | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等））  　　葬祭ディレクター（２級） | | | | |
| （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 |
| 27　人 | 7　人 | 25.9　％ |
| （中途退学の主な理由）  　　経済的理由、進路変更、体調不良 | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組）    　・本人との日常的な面談  　・複数教職員による声がけ、面談  　・保護者との情報共有、面談 | | |

（２）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | ｴﾝﾊﾞｰﾐﾝｸﾞ学科 | | | | ○ | | |  | | |
| 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 | 1920  単位時間／単位 | | | 単位時間1080/単位 | | 単位時間420/単位 | | 単位時間510/単位 | 単位時間0/単位 | | | 単位時間0/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 | |
| 50　人 | | 35　人 | 0　人 | | | 5　人 | | | 18　人 | | | 23　人 | |

|  |
| --- |
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） |
| （概要）  ・教育課程編成委員会の意見等も考慮し、授業計画の修正等が必要な場合には、  原則的に授業開始の3カ月前までに授業計画を完成させる。  ・授業計画に関しては、教員室前及び学校受付窓口にてファイル保管し、だれでも  閲覧可能な状態としている。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| （概要）  ・各科目ごとにシラバスによって定められた方法によって評価する。  ・総合点を100点満点とし、A:100～80点、B:79～70点、C:69～60点、  D:59点以下で評価する。  D評価に関しては、不合格とし履修を認定しない。（再試験対象）  ・各科目の総授業時間に対して、30％以上欠席した者の履修認定はしない。  （補講の対象） |
| 卒業・進級の認定基準 |
| （概要）  ・卒業認定に関しては、教育課程における全科目の修了をもって認定する。  ・資格取得ポイント20ポイント以上の取得。  ・教職員による卒業認定会議において認定する。 |
| 学修支援等 |
| （概要）  ・クラス担任制  ・電話にて、本人及び保護者への日常的な連絡。  ・本人及び保護者面談の実施  ・家庭訪問の実施 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  | 19　人  （100％） | 0　人  （　　0％） | 19　人  （　　100％） | 0　人  （　　0％） |
| （主な就職、業界等）  　　葬儀社・葬祭関連事業者 | | | | |
| （就職指導内容）  　　履歴書の書き方・面接練習・個別相談（面談） | | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等））  　　エンバーマー  　　葬祭ディレクター（２級） | | | | |
| （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 |
| 41　人 | 3　人 | 7.3　％ |
| （中途退学の主な理由）  　　経済的理由、進路変更、体調不良 | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組）    　・本人との日常的な面談  　・複数教職員による声がけ、面談  　・保護者との情報共有、面談 | | |

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） |
| ﾌｭｰﾈﾗﾙ学科 | 150,000円 | 750,000円 | 200,000円 | 入学検定料  施設費 |
| ｴﾝﾊﾞｰﾐﾝｸﾞ学科 | 150,000円 | 750,000円 | 300,000円 | 入学検定料、施設費  　校外実習費 |
|  | 円 | 円 | 円 |  |
|  | 円 | 円 | 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）  自校ホームページに掲載  https://humanceremony.ac.jp/information-disclosure/ | | |
| 学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制） | | |
| 産業界等のニーズに即した人材育成教育を行うため、企業等の学校関係者より、最新の情報、現場からの有用な意見を得ることが必要である。そのために学校自己評価委員会を立ち上げた。また、その意見をもとに学校関係者評価委員会に反映させている。  評価項目について  ①教育理念・目標、②学校運営、③教育活動、④学習成果、⑤学生支援、  ⑥教育環境、⑦学生の受け入れ募集、⑧財務、⑨法令の遵守、  ⑩社会貢献・地域貢献の10項目に分類し評価を行っている。  学校評価の活用方法  実施時期は学園の決算の終わった毎年6月の時期に年度の各種資料を基に実施する。学校評価から出た改善提案、各種意見は、学校長の責任の元、各学校の「教務会」、学園全体の幹部会議である「運営会議」、事務担当者の集まる「事務担当者会議」において周知され、運営に活用されている。 | | |
| 学校関係者評価の委員 | | |
| 所属 | 任期 | 種別 |
| 道塾　慶陽館 | 令和4年4月1日~  令和6年3月31日 | 教育関係者 |
| 有限会社関口造花店 | 令和4年4月1日~  令和6年3月31日 | 企業関係者  卒業生 |
| ＮＰＯ法人  トータルライフサポートクラブ | 令和4年4月1日~  令和6年3月31日 | ＮＰＯ法人関係者 |
|  |  |  |
| 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）  　自校ホームページに掲載  https://humanceremony.ac.jp/information-disclosure/ | | |
| 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://humanceremony.ac.jp |