

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	盛岡公務員法律専門学校
設置者名	学校法人龍澤学館

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
文化教養 専門課程	公務員ビジネス科 3年コース		0時間	240時間	※
	公務員ビジネス科 2年コース		0時間	160時間	※
	公務員専攻科		0時間	80時間	※
	公務員上級学科		0時間	80時間	※
商業実務 専門課程 (備考)	キャリア総合学科		540時間	160時間	

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

<a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a>
---

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名 公務員ビジネス科、公務員専攻科、公務員上級学科
(困難である理由) 公務員試験への合格対策を目的としたカリキュラム編成であり、実務経験のある教員が授業を行うことが困難なため。

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	盛岡公務員法律専門学校
設置者名	学校法人 龍澤学館

1. 理事（役員）名簿の公表方法

<https://www.mcool.ac.jp/other/information>

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	会社顧問	令和2年1月17日～ 令和6年1月16日	産業界からの人材 育成に対するアド バイス
非常勤	会社相談役	令和2年1月17日～ 令和6年1月16日	産業界からの人材 育成に対するアド バイス
非常勤	会社取締役頭取	令和2年1月17日～ 令和6年1月16日	産業界からの人材 育成に対するアド 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	盛岡公務員法律専門学校
設置者名	学校法人龍澤学館

○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> <p>当該学科が新年度を迎える前年度の12月までに、カリキュラムの変更案について教務担当者間で協議し、学内会議を経て1月の理事会に諮る。これにより承認されたカリキュラムを基に、シラバス(授業計画)案を各科目担当者が作成し、各学科の教務責任者が取りまとめで確認したうえで、学内会議での承認を得る(1月～3月)。</p> <p>シラバス(授業計画)案の作成にあたっては、検討委員会で協議し決定した共通フォーマットを提示することにより、必要記載事項がもれなく適切に記載されるよう留意する。</p> <p>4月、新年度の各学科の授業開始までに、「学生の手引き」を用いた新入生ガイダンスを実施する。併せて、シラバス(授業計画書)を随時確認できるよう、ホームページ上でも公開している。</p>	
授業計画書の公表方法	<a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information.html">https://www.mcool.ac.jp/other/information.html</a>
<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> <p>各授業科目の特性に応じ、以下の項目のいずれか(複数項目の場合には、項目間の評価割合を規定する場合もある)により、学修成果を評価し、厳格かつ適正に履修認定を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価対象となるテストの得点率60%以上</li> <li>・課題提出の提出状況および内容の完成度</li> <li>・小テスト得点率</li> <li>・検定試験結果</li> <li>・出席率80%以上</li> <li>・受講態度</li> </ul> <p>各科目における最終評価は5段階(秀・優・良・可・不可)とし、不可の評価を得た際には、当該科目の履修終了要件を満たさないものと判断する。</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>	
<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>各学年が年度末までに得た成績評価を数値化し、総受講科目の合計値を求め受講科目数で除して得られる数値を、学生の「個別評価平均値」として算出し、学科内での成績分布状況を把握する際の指標とする。</p> <p>※成績評価を受ける前の段階において、成績の分布状況を把握する必要が生じた際には、小テストや模擬試験等の得点をもとに学科内の平均点や個別の総得点を算出し、指標とすることもある。</p>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p><a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a></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は、学科教員間で検討した原案を基に、学内会議で協議したうえで承認されたものを、新入生ガイダンスを通じて学生へ周知する。また、これらの内容については、随時確認できるようホームページ上でも公開している。</p> <p>卒業認定については、卒業年次の1月末までに得た成績評価および学費納入状況を踏まえ、卒業認定委員会での審議を経て学校長が決定する。</p> <p>《ディプロマポリシー》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・豊かな人間性を礎とした社会人として地域社会の課題を発見し解決することを通じて、その発展に貢献する能力を有する</li> <li>・その時々々の社会情勢を的確に判断できる教養を有し、自ら「気づき」「考え」「行動する」ことができる</li> <li>・時代の要請に即応することができる</li> </ul>	
<p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p>	<p><a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a></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	盛岡公務員法律専門学校
設置者名	学校法人龍澤学館

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a>
財産目録	<a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a>
事業報告書	<a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a>
監事による監査報告（書）	<a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a>

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		
文化教養		文化教養専門課程	公務員ビジネス科 3年コース	○			
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
3年	昼	2,550 単位時間	1,774 単位時間	659 単位時間	205 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
		2,638 単位時間					
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	10人	8人	18人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 学内会議を経て理事会にて承認されたカリキュラムを基に、各科目担当者が授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等について記載した授業計画案を作成し学内会議の承認を得て年間の授業計画を決定する。
成績評価の基準・方法
（概要） 各授業科目の特性に応じ、以下の項目のいずれか（複数項目の場合には、項目間の評価割合を規定する場合もある）により、学習成果を評価する。 ・評価対象となるテストの得点率60%以上 ・課題提出の提出状況および内容の完成度 ・小テスト得点率 ・検定試験結果 ・出席率80%以上 ・受講態度 各科目における最終評価は5段階（秀・優・良・可・不可）とし、不可の評価を得た際には、当該科目の履修終了要件を満たさないものと判断する。

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級認定については進級年次の2月末までに、卒業認定については卒業年次の1月末までに、それぞれ得た成績評価および学費納入状況を踏まえ、進級・卒業認定委員会での審議を経て学校長が決定する。
学修支援等
(概要) クラス担任制で、生活面や学習面の相談・指導等において、必要に応じて保護者とも連携を図りながら個別対応を行っている。 学生の進路については就職支援担当と担任が連携して支援・指導を行っている

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 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 国家公務員、税務職員、県職員、市町村職員、警察官、消防官、自衛官 他			
(就職指導内容) 自己分析指導、自治体研究指導、個別面接指導、自治体説明会の開催 等			
(主な学修成果(資格・検定等)) ビジネス実務法務検定、Excel 表計算処理技能認定試験 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
0人	0人	0%
(中途退学の主な理由) 該当なし		
(中退防止・中退者支援のための取組) 本人及び保護者との面談、転科等の実施		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
文化教養	文化教養専門課程	公務員ビジネス科 2年コース	○				
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	1,700 単位時間	1,010 単位時間	390 単位時間	360 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			1,760 単位時間				
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		
160人	170人	0人	10人	8人	18人		

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 学内会議を経て理事会にて承認されたカリキュラムを基に、各科目担当者が授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等について記載した授業計画案を作成し学内会議の承認を得て年間の授業計画を決定する。
成績評価の基準・方法
(概要) 各授業科目の特性に応じ、以下の項目のいずれか（複数項目の場合には、項目間の評価割合を規定する場合もある）により、学習成果を評価する。 ・評価対象となるテストの得点率60%以上 ・課題提出の提出状況および内容の完成度 ・小テスト得点率 ・検定試験結果 ・出席率80%以上 ・受講態度 各科目における最終評価は5段階（秀・優・良・可・不可）とし、不可の評価を得た際には、当該科目の履修終了要件を満たさないものと判断する。
卒業・進級の認定基準
(概要) 進級認定については進級年次の2月末までに、卒業認定については卒業年次の1月末までに、それぞれ得た成績評価および学費納入状況を踏まえ、進級・卒業認定委員会での審議を経て学校長が決定する。
学修支援等
(概要) クラス担任制で、生活面や学習面の相談・指導等において、必要に応じて保護者とも連携を図りながら個別対応を行っている。 学生の進路については就職支援担当と担任が連携して支援・指導を行っている

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
80人 (100%)	0人 (0%)	73人 (91.3%)	7人 (8.8%)

(主な就職、業界等) 国家公務員、税務職員、県職員、市町村職員、警察官、消防官、自衛官 他
(就職指導内容) 自己分析指導、自治体研究指導、個別面接指導、自治体説明会の開催 等
(主な学修成果(資格・検定等)) ビジネス実務法務検定、日商簿記検定、Excel 表計算処理技能認定試験、全経電卓検定 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
175人	6人	3.4%
(中途退学の主な理由) 病気療養(1)、進路変更(5)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 本人及び保護者との面談、転科等の実施		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化教養		文化教養専門課程	公務員専攻科				
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	900 単位時間	405 単位時間	350 単位時間	145 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			900 単位時間				
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		29人	0人	10人	8人	18人	

カリキュラム(授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 学内会議を経て理事会にて承認されたカリキュラムを基に、各科目担当者が授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等について記載した授業計画案を作成し学内会議の承認を得て年間の授業計画を決定する。
成績評価の基準・方法
(概要) 各授業科目の特性に応じ、以下の項目のいずれか(複数項目の場合には、項目間の評価割合を規定する場合もある)により、学習成果を評価する。 ・評価対象となるテストの得点率60%以上 ・課題提出の提出状況および内容の完成度



<ul style="list-style-type: none"> <li>・小テスト得点率</li> <li>・検定試験結果</li> <li>・出席率80%以上</li> <li>・受講態度</li> </ul> <p>各科目における最終評価は5段階（秀・優・良・可・不可）とし、不可の評価を得た際には、当該科目の履修終了要件を満たさないものと判断する。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要）</p> <p>卒業認定については卒業年次の1月末までに、それぞれ得た成績評価および学費納入状況を踏まえ、卒業認定委員会での審議を経て学校長が決定する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>クラス担任制で、生活面や学習面の相談・指導等において、必要に応じて保護者とも連携を図りながら個別対応を行っている。</p> <p>学生の進路については就職支援担当と担任が連携して支援・指導を行っている</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
44人 （100%）	0人 （0%）	42人 （95.5%）	2人 （4.5%）
<p>（主な就職、業界等）</p> <p>国家公務員、税務職員、県職員、市町村職員、警察官、消防官、自衛官他</p>			
<p>（就職指導内容）</p> <p>自己分析指導、自治体研究指導、個別面接指導、自治体説明会の開催等</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等））</p> <p>日商簿記検定、Excel表計算処理技能認定試験、全経電卓検定 他</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
40人	1人	2.5%
<p>（中途退学の主な理由）</p> <p>家庭の都合</p>		
<p>（中退防止・中退者支援のための取組）</p> <p>本人及び保護者との面談</p>		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化教養		文化教養専門課程	公務員上級学科				
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	900 単位時間	490 単位時間	315 単位時間	95 単位時間		
			900 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	4人	0人	10人	8人	18人		

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 学内会議を経て理事会にて承認されたカリキュラムを基に、各科目担当者が授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等について記載した授業計画案を作成し学内会議の承認を得て年間の授業計画を決定する。
成績評価の基準・方法
(概要) 各授業科目の特性に応じ、以下の項目のいずれか（複数項目の場合には、項目間の評価割合を規定する場合もある）により、学習成果を評価する。 ・評価対象となるテストの得点率60%以上 ・課題提出の提出状況および内容の完成度 ・小テスト得点率 ・検定試験結果 ・出席率80%以上 ・受講態度 各科目における最終評価は5段階（秀・優・良・可・不可）とし、不可の評価を得た際には、当該科目の履修終了要件を満たさないものと判断する。
卒業・進級の認定基準
(概要) 卒業認定については卒業年次の1月末までに、それぞれ得た成績評価および学費納入状況を踏まえ、卒業認定委員会での審議を経て学校長が決定する。
学修支援等
(概要) クラス担任制で、生活面や学習面の相談・指導等において、必要に応じて保護者とも連携を図りながら個別対応を行っている。 学生の進路については就職支援担当と担任が連携して支援・指導を行っている

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
4人 (100%)	4人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)

(主な就職、業界等) 市町村職員、警察官、消防官
(就職指導内容) 自己分析指導、自治体研究指導、個別面接指導等
(主な学修成果(資格・検定等)) ビジネス実務法務検定
(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
5人	1人	20%
(中途退学の主な理由) 家庭の都合		
(中退防止・中退者支援のための取組) 本人及び保護者との面談		

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	キャリア総合学科	○			
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	1,700 単位時間	1,170 単位時間	70 単位時間	520 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
		1,760 単位時間					
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		8人	0人	1人	4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) 学内会議を経て理事会にて承認されたカリキュラムを基に、各科目担当者が授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準等について記載した授業計画案を作成し学内会議の承認を得て年間の授業計画を決定する。
成績評価の基準・方法
(概要) 各授業科目の特性に応じ、以下の項目のいずれか(複数項目の場合には、項目間の評価割合を規定する場合もある)により、学習成果を評価する。 ・評価対象となるテストの得点率60%以上

<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題提出の提出状況および内容の完成度</li> <li>・小テスト得点率</li> <li>・検定試験結果</li> <li>・出席率80%以上</li> <li>・受講態度</li> </ul> <p>各科目における最終評価は5段階（秀・優・良・可・不可）とし、不可の評価を得た際には、当該科目の履修終了要件を満たさないものと判断する。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>進級認定については進級年次の2月末までに、卒業認定については卒業年次の1月末までに、それぞれ得た成績評価および学費納入状況を踏まえ、進級・卒業認定委員会での審議を経て学校長が決定する。</p>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>クラス担任制で、生活面や学習面の相談・指導等において、必要に応じて保護者とも連携を図りながら個別対応を行っている。</p> <p>学生の進路については就職支援担当と担任が連携して支援・指導を行っている</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
15人 (100%)	0人 (0%)	15人 (100%)	0人 (0%)
<p>（主な就職、業界等）</p> <p>東日本旅客鉄道(株)、(株)北日本銀行、JR 東日本東北総合サービス(株) 等</p>			
<p>（就職指導内容）</p> <p>自己分析指導、企業研究指導、個別面接指導、企業説明会参加 等</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等））</p> <p>ファイナンシャル・プランニング技能士、日商簿記検定、Excel 表計算処理技能認定試験、IT パスポート試験、リテールマーケティング検定 他</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
17人	0人	0%
<p>（中途退学の主な理由）</p> <p>該当なし</p>		
<p>（中退防止・中退者支援のための取組）</p> <p>本人及び保護者との面談、転科等の実施</p>		

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)
公務員ビジネスク	70,000 円	590,000 円	300,000 円	施設設備費、維持費、補助活動費
公務員専攻科	70,000 円	590,000 円	260,000 円	施設設備費、維持費、補助活動費
公務員上級学科	70,000 円	590,000 円	335,000 円	施設設備費、維持費、補助活動費
キャリア総合学科	70,000 円	590,000 円	286,000 円	施設設備費、維持費、補助活動費、
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) <a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a>		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>毎年度末に実施する「自己点検・評価」の結果に基づき、企業等委員 (3名以上) および卒業生委員 (2名以上) で構成される学校関係者評価委員会において、実務に関する知見を活かして教育目標や教育環境など学校運営全般について評価を実施する。その評価結果を学校運営会における改善事項の提案に反映し、学校運営会や職員会において具体的な方策を検討し改善に活かしていく。このことにより、地域で必要とされる人材の育成のための教育の質の向上、学生支援、卒業後支援、社会活動等の充実とともに、健全かつ安定した学校運営を図ることを基本方針とする。</p> <p>なお、委員会の運営には委員長1名、副委員長1名のほか、学校職員 (2名以上) も事務局として携わる。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
株式会社北日本銀行	2年 2019.4.1~2021.3.31	企業等委員
三陸鉄道株式会社	2年 2019.4.1~2021.3.31	企業等委員
有限会社遠藤事務機	2年 2019.4.1~2021.3.31	企業等委員
	2年 2019.4.1~2021.3.31	卒業生
	2年 2019.4.1~2021.3.31	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) <a href="https://www.mcool.ac.jp/other/information">https://www.mcool.ac.jp/other/information</a>		

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.mcool.ac.jp/>

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。