

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	沖縄情報経理専門学校
設置者名	吉本 勇一

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	キャリアカレッジ科	夜・通信	2,172 時間	320 時間	
	総合ライセンス科	夜・通信	2,028 時間	240 時間	
	情報システム科	夜・通信	2,280 時間	240 時間	
	情報処理科	夜・通信	2,064 時間	160 時間	
	総合ビジネス科	夜・通信	1,830 時間	160 時間	
	情報ビジネス科	夜・通信	1,578 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

本校のホームページにて「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」を公表している。  
<https://www.oac.ac.jp/>

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2-②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

学校名	沖縄情報経理専門学校
設置者名	吉本 勇一

1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

名称	学校運営委員会
役割	教育活動全般について意見交換し、学校と関連する外部の方（関連業界団体関係者、教育関係者等）の理解促進や、連携協力による学校運営の改善を図ることを基本方針とし、実践的な職業教育の実施を目指すことを目的とする。

2. 外部人材である構成員の一覧表

前職又は現職	任期	備考（学校と関連する経歴等）
税理士事務所 所長	令和6年3月31日	関連業界関係者 教育に関し知見を有する者
社会保険労務士事務所 所長	令和6年3月31日	卒業生 関連業界関係者
建設会社 常務取締役	令和6年3月31日	卒業生 関連業界関係者 ※学生の就職先
食品加工会社 社員	令和6年3月31日	卒業生 ※学生の就職先
医療機関 職員	令和6年3月31日	卒業生
(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	沖縄情報経理専門学校
設置者名	吉本 勇一

○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)	
<p><b>授業計画(シラバス)の作成過程</b></p> <p>前年度の8月頃に開催する全体会議において、翌年度の授業計画を発表した後、シラバス作成に係る作成要領を配布し、作成に当たっての留意点等を全体で統一して周知している。当該要領に基づき、教務会議で学科ごとにシラバスの作成し、学科長・教務部長が検閲をした後学校長の承認を得る。</p> <p><b>授業計画の作成・公表時期</b></p> <p>分野ごとに前年度3月中旬までに作成し、同月25日以降公表する。 新年度4月より実施する。</p>	
授業計画書の公表方法	<a href="https://www.oac.ac.jp/">https://www.oac.ac.jp/</a>
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)

本校では沖縄情報経理専門学校学則に則り、授業科目の学習成果について、沖縄情報経理専門学校単位の授与及び試験に関する規程に基づき厳正なる評価を行っている。各科目の成績評価については沖縄情報経理専門学校成績評価基準及び授業科目のシラバスに明記され、学生にも公開されており、それに基づき教員が評価を行っている。

詳細は下記のとおり。

— 沖縄情報経理専門学校成績評価基準より抜粋 —

(成績基準)

第2条 授業科目担当教員は、当該科目のシラバスに記載された到達目標の達成度に応じて、次の基準により成績評価を行う。

- (1) 優 到達目標に十分に達しており、優れた成績・内容であるもの。  
80点以上で評価する。
- (2) 良 到達目標に達していない部分があるものの、概ね満足すべき成績・内容であるもの。70点以上79点以下で評価する。
- (3) 可 到達目標に達していない部分が見受けられるものの、単位認定に問題はないと判断できる成績・内容であるもの。60点以上69点以下で評価する。
- (4) 不可 到達目標に達しておらず、単位を認定することができないもの。  
59点以下で評価する。

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 制度を導入し学生指導を行う。履修登録期間での GPA による履修指導をはじめ、本学では学期ごとに担任による学生への面談を実施する際の参考データとしても有効活用する予定であり、GPA の評価は学生にポータルサイトにおいて公表する予定である。

1 年次 2 学期以降に 2 期連続学期 GPA が 1.0 未満となった学生については、保護者に連絡を取ったうえで面談を行い、嚴重注意及び学習指導を行う。該当する学生は次学期には担任以外の指定された教員による面談を適宜行うこととなっている。

1 年次 2 学期以降に 3 期連続学期 GPA が 1.0 未満となった学生については、教務会議の議を経て、学校長より退学勧告を行うと定めている。ただし上記の面談状況を勘案し、勧告に猶予を与える場合があることも明記しており、本人の状況・意欲を考慮しながら適切に実施するように心がける。

客観的な指標の  
算出方法の公表方法

<https://www.oac.ac.jp/>

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)

卒業及び進級については、学則に従い、卒業要件、進級要件をみたしているかどうか2月に実施される卒業判定、進級判定の教務会議で確認している。

### 進級基準

1. 第1学年から第2学年に進級するためには、第1学年に1年以上在学し、44単位以上を修得し、かつ、116日以上出席していること。
2. 第2学年から第3学年に進級するためには、第2学年に1年以上在学し、88単位以上を修得し、かつ、230日以上出席していること。
3. 第3学年から第4学年に進級するためには、第3学年に1年以上在学し、132単位以上を修得し、かつ、332日以上出席していること。

### 卒業要件

卒業認定に当たっては、以下の基準を充たすものとする。

#### キャリアカレッジ科（4年制）

在籍年限 4年以上

出席日数 541日以上

修得単位数 202単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、5科目以上履修すること。

#### 総合ライセンス科（3年制）

在籍年限 3年以上

出席日数 415日以上

修得単位数 155単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、4科目以上履修すること。

#### 情報システム科（3年制）

在籍年限 3年以上

出席日数 415日以上

修得単位数 155 単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、4 科目以上履修すること。

#### 総合ビジネス科（2 年制）

在籍年限 2 年以上

出席日数 288 日以上

修得単位数 108 単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、3 科目以上履修すること。

#### 情報処理科（2 年制）

在籍年限 2 年以上

出席日数 288 日以上

修得単位数 108 単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、3 科目以上履修すること。

#### 情報ビジネス科（1 年制）

在籍年限 1 年以上

出席日数 144 日以上

修得単位数 54 単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、2 科目以上履修すること。

卒業の認定に関する  
方針の公表方法

<https://www.oac.ac.jp/>



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	沖縄情報経理専門学校
設置者名	吉本 勇一

1. 財務諸表等

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

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		
商業実務分野		専門課程	キャリアカレッジ科		○		
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
4年	昼間部	4,392単位時間 252単位	8,334単 位時間 463単位	5,172単 位時間 341単位			
			13,506単位時間/804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		14人	0人	6人	5人	11人	

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	総合ライセンス科	○			
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
3年	昼間部	3,366単位時間 193単位	7,596単 位時間 422単位	4,884単 位時間 323単位			
			12,480単位時間/745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		16人	人	6人	5人	11人	

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	情報システム科	○			
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
3年	昼間部	3,366単位時間 193単位	7,740単 位時間 430単位	4,740単 位時間 315単位			
			12,480単位時間/745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	8人	人	6人	5人	11人

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	情報処理科	○			
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	昼間部	2, 340単位時間 156単位	6,966単 位時間 387単位	4,488単 位時間 299単位			
			11,454単位時間/686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	人	6人	5人	11人	

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	総合ビジネス科	○			
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	昼間部	2, 340単位時間 156単位	6,984単 位時間 388単位	4,470単 位時間 298単位			
			11,454単位時間/686単位				
生徒総定数		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		29人	人	6人	5人	11人	

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	情報ビジネス科				
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	昼間部	1, 170単位時間 67単位	5,994単 位時間 333単位	4,290単 位時間 286単位			
			10,284単位時間/619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	人	6人	5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）
<p><b>授業計画（シラバス）の作成過程</b></p> <p>前年度の8月頃に開催する全体会議において、翌年度の授業計画を発表した後、シラバス作成に係る作成要領を配布し、作成に当たっての留意点等を全体で統一して周知している。当該要領に基づき、教務会議で学科ごとにシラバスの作成し、学科長・教務部長が検閲をした後学校長の承認を得る。</p>

### 授業計画の作成・公表時期

分野ごとに前年度3月中旬までに作成し、同月25日以降公表する。  
新年度4月より実施する。

### 成績評価の基準・方法

#### (概要)

本校では沖縄情報経理専門学校学則に則り、授業科目の学習成果について、沖縄情報経理専門学校単位の授与及び試験に関する規程に基づき厳正なる評価を行っている。各科目の成績評価については沖縄情報経理専門学校成績評価基準及び授業科目のシラバスに明記され、学生にも公開されており、それに基づき教員が評価を行っている。

詳細は下記のとおり。

#### — 沖縄情報経理専門学校成績評価基準より抜粋 —

#### (成績基準)

第2条 授業科目担当教員は、当該科目のシラバスに記載された到達目標の達成度に応じて、次の基準により成績評価を行う。

- (1) 優 到達目標に十分に達しており、優れた成績・内容であるもの。  
80点以上で評価する。
- (2) 良 到達目標に達していない部分があるものの、概ね満足すべき成績・内容であるもの。70点以上79点以下で評価する。
- (3) 可 到達目標に達していない部分が見受けられるものの、単位認定に問題はないと判断できる成績・内容であるもの。60点以上69点以下で評価する。
- (4) 不可 到達目標に達しておらず、単位を認定することができないもの。  
59点以下で評価する。

### 卒業・進級の認定基準

#### (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制度を導入し学生指導を行う。履修登録期間でのGPAによる履修指導をはじめ、本学では学期ごとに担任による学生への面談を実施する際の参考データとしても有効活用する予定であり、GPAの評価は学生にポータルサイトにおいて公表する予定である。

1年次2学期以降に2期連続学期GPAが1.0未満となった学生については、保護者

に連絡を取ったうえで面談を行い、嚴重注意及び学習指導を行う。該当する学生は次学期には担任以外の指定された教員による面談を適宜行うこととなっている。

1年次2学期以降に3期連続学期 GPA が 1.0 未満となった学生については、教務会議の議を経て、学校長より退学勧告を行うと定めている。ただし上記の面談状況を勘案し、勧告に猶予を与える場合があることも明記しており、本人の状況・意欲を考慮しながら適切に実施するように心がける。

卒業及び進級については、学則に従い、卒業要件、進級要件をみたしているかどうか2月に実施される卒業判定、進級判定の教務会議で確認している。

### **進級基準**

1. 第1学年から第2学年に進級するためには、第1学年に1年以上在学し、44単位以上を修得し、かつ、116日以上出席していること。
2. 第2学年から第3学年に進級するためには、第2学年に1年以上在学し、88単位以上を修得し、かつ、230日以上出席していること。
3. 第3学年から第4学年に進級するためには、第3学年に1年以上在学し、132単位以上を修得し、かつ、332日以上出席していること。

### **卒業要件**

卒業認定に当たっては、以下の基準を充たすものとする。

#### **キャリアカレッジ科（4年制）**

在籍年限 4年以上

出席日数 541日以上

修得単位数 202単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、5科目以上履修すること。

#### **総合ライセンス科（3年制）**

在籍年限 3年以上

出席日数 415日以上

修得単位数 155単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、4科目以上履修すること。

#### 情報システム科（3年制）

在籍年限 3年以上

出席日数 415日以上

修得単位数 155単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、4科目以上履修すること。

#### 総合ビジネス科（2年制）

在籍年限 2年以上

出席日数 288日以上

修得単位数 108単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、3科目以上履修すること。

#### 情報処理科（2年制）

在籍年限 2年以上

出席日数 288日以上

修得単位数 108単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、3科目以上履修すること。

#### 情報ビジネス科（1年制）

在籍年限 1年以上

出席日数 144日以上

修得単位数 54単位以上

必修科目（共通科目）商業簿記Ⅰ、計算Ⅰ、情報処理Ⅰ、ワープロⅠ、表計算Ⅰ  
（専門科目）専門分野の科目のうち、2科目以上履修すること。

学修支援等 (概要)
①生活支援（離島・北部の学生に対して定期的集い、コミュニケーションをとりながらサポート）②相談支援（気軽に相談できる体制）③就職支援（キャリアコンサルタント、クラス担任と業界研究、企業情報を共有し、面接指導から就職内定までのサポート）④学生指導（出席率90%以上である為に欠席・遅刻指導をクラス担任、事務局で電話をしたり、三者面談を行ない勉学における目標を持たせるように指導している）

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
23人 (100%)	5人 (21.7%)	17人 (73.9%)	1人 (4.3%)

(主な就職、業界等)

(株)琉球銀行、(株)沖縄銀行、(株)沖縄海邦銀行、沖縄海邦銀行、コザ信用金庫、沖縄県労働金庫、(株)サンエー、金秀グループ、コープおきなわ、JA おきなわ、イオン琉球(株)、(株)ホクガン、(株)ホシザキ、りゅうせき商事(株)、金秀アルミ工業(株)、オリオンビール(株)、(株)屋部土建、(株)野高商会、中部興産(株)、三井住友建設(株)、琉球ダイハツ(株)、(株)加島事務機、日立ネットワークシステムズ(株)、(株)おきぎんエス・ピー・オー、オリックスビジネスセンター沖縄(株)、沖縄クロスヘッド(株)、(株)琉球ネットワークサービス、沖縄西濃運輸(株)、(株)沖縄不二サッシ、(株)沖縄債権回収サービス、(株)沖縄環境保全研究所、(株)薬正堂すこやか薬局、(株)ドラッグストアモリ、(株)クリエイトアカウンティングバリュー、日本郵便(株)、自衛隊

(就職指導内容)

就職対策の授業での就職活動の心構え、企業研究、SPI 対策、採用試験対策、面接対策等を指導。個別に必要な学生については、担任等がカウンセリングを行い対応する。また、本校独自の3校合同業界研究セミナーや学内会社説明会、外部講師による美容講習会、ビジネスマナー研修会等を実施。  
各団体主催（沖縄県、Qナビ、毎ナビ、リクナビ等）の合同会社説明会参加

(主な学修成果（資格・検定等）)

**全学科共通科目**  
日商簿記、全経簿記、税務会計、計算実務、電卓、ビジネス実務、社会人常識マナー  
日本語ワープロ、表計算、文書デザイン、プレゼンテーション作成、ホームページ作成、データベース、PC会計、Webクリエイター等

**キャリアカレッジ科**  
北海道情報大学、産業能率大学卒業、高校教諭、高度情報処理技術者試験、基本情報技術者、情報処理安全確保支援士、税理士、中小企業診断士、診療情報管理士、日商1級

**総合ライセンス科**  
税理士、中小企業診断士、診療情報管理士、日商1級、FP、販売士、建設業経理士、宅建士、情報セキュリティマネジメント、医療事務（医科・歯科・調剤）、医師事務作業補助者、医薬品登録販売者、医療情報技師

**情報システム科**

応用情報技術者、情報処理安全確保支援士、JAVA 言語、C 言語、Web クリエイター、医療情報技師等
<b>情報処理科</b>
基本情報技術者、JAVA 言語、C 言語、Web クリエイター、医療情報技師等
<b>総合ビジネス科</b>
FP、販売士、建設業経理士、宅建士、情報セキュリティマネジメント、医療事務（医科・歯科・調剤）、医師事務作業補助者、医薬品登録販売者
（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
70 人	5 人	7.14%
（中途退学の主な理由） 進路変更		
（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)
キャリアカレッジ科	100,000 円	630,000 円	253,000 円	教科書代 検定料 施設設備費 年間行事費用 等
総合ライセンス科			253,000 円	
情報システム科			245,000 円	
情報処理科			245,000 円	
総合ビジネス科			255,000 円	
情報ビジネス科			255,000 円	
修学支援（任意記載事項）				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業料等減免制度・OAC オープンキャンパス参加特典学費支援（5 万～30 万）</li> <li>・OAC 親子兄弟姉妹特別割引制度（5 万～20 万）</li> <li>・OAC 特待生奨学制度（1 万～62 万）</li> <li>・OAC 奨学金制度（給付 2 万/月、2.5 万/月_※1 年間）</li> </ul>				

### 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.oac.ac.jp/">https://www.oac.ac.jp/</a>
学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制）

専修学校における学校評価ガイドラインに則り、本校職員による自己評価を実施し、学校関係者のうちから学校長の委嘱を受けた委員による委員会において、自己評価報告書をもとに教育理念、学校運営・教育活動、学生支援等の状況について評価を行い、その結果を学校長に報告する。その際生徒・卒業生、企業等を対象に行うアンケート結果を関連資料として委員会に提供する。

学校関係者評価委員会の体制として、現在は企業側関係者が3名、卒業生2名で構成しており、任期は2年間である。

学校関係者評価委員の評価結果をもとに、学校運営会議や各学科会議で確認・検討し、次年度の教育課程の活動に反映していく。

学校関係者評価の委員

所属	任期	種別
税理士事務所 所長	令和6年3月31日	関連業界関係者 教育に関し知見を有する者
社会保険労務士事務所 所長	令和6年3月31日	卒業生 関連業界関係者
建設会社 常務取締役	令和6年3月31日	卒業生 関連業界関係者 ※学生の就職先
食品加工会社 社員	令和6年3月31日	卒業生 ※学生の就職先
医療機関 職員	令和6年3月31日	卒業生

学校関係者評価結果の公表方法 <https://www.oac.ac.jp/>

(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.oac.ac.jp/>

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.oac.ac.jp/>