

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名護校 |
| 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 |
|--------------|----------|-----------|-----------------------------|-------------------|------|
| 工業<br>専門課程   | 総合ライセンス科 | 夜・通信      | 2,028 時間                    | 240 時間            |      |
|              | 情報処理科    | 夜・通信      | 2,064 時間                    | 160 時間            |      |
| 商業実務<br>専門課程 | 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             |      |
|              |          |           |                             |                   |      |

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。

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名護校 |
| 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 |   |
| 役割 | 2020年4月1日までに、外部人材の意見を反映することができる組織に関する規程の整備を確実に実施する。 |

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） |
|--|----|----------------|
|  |    |                |
|  |    |                |
| （備考）<br>2020年4月1日までに、複数の外部人材の選任を確実に実施する。 |    |                |

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名護校 |
| 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。</p> <p>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に面談を行い、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名護校 |
| 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        |      |
| 収支計算書又は損益計算書 |      |
| 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 |      |    |
|----------|-----|---------------------------|--------------------|--------------------|-------|------|----|
| 工業分野     |     | 専門課程                      | 総合ライセンス科           | ○                  |       |      |    |
| 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 |
| 3年       | 昼間部 | 3,366単位時間<br>193単位        | 7,596単位時間<br>422単位 | 4,884単位時間<br>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 |    |
| 15人      |     | 5人                        | 0人                 | 4人                 | 5人    | 9人   |    |

| 分野       |     | 課程名                       | 学科名                | 専門士                | 高度専門士 |      |    |
|----------|-----|---------------------------|--------------------|--------------------|-------|------|----|
| 工業分野     |     | 専門課程                      | 情報処理科              | ○                  |       |      |    |
| 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年       | 昼間部 | 2,340単位時間<br>156単位        | 6,966単位時間<br>387単位 | 4,488単位時間<br>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 |    |
| 10人      |     | 10人                       | 0人                 | 4人                 | 5人    | 9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<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年       | 昼間部 | 2,340単位時間<br>156単位        | 6,984単位時間<br>388単位 | 4,470単位時間<br>298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    | 19人  | 0人     | 4人    | 5人    | 9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<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年       | 昼間部 | 1,170単位時間<br>67単位         | 5,994単<br>位時間<br>333単位 | 4,290単<br>位時間<br>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                        | 0人                     | 4人                     | 5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> <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。</p> <p>新年度4月より実施する。</p>                                |
| 成績評価の基準・方法   |
| <p>（概要）</p> <p>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。</p> <p>詳細は下記のとおり。</p> <p>— 沖縄情報経理専門学校成績評価基準より抜粋 —</p> <p>（成績基準）</p> <p>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。</p> |

- |     |    |  |
|-----|----|--|
| (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。<br>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・<br>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<br>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<br>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。<br>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）

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        |
|---------------|------------|-------------------|------------|
| 17人<br>(100%) | 0人<br>(0%) | 17人<br>(100%)     | 0人<br>(0%) |

（主な就職、業界等）

日本銀行那覇支店、(株)沖縄銀行、(株)沖縄海邦銀行、コザ信用金庫、沖縄県労働金庫、(株)おきぎんエス・ピー・オー、(株)サンエー、JAおきなわ、金秀グループ、りゅうせき商事(株)、コープおきなわ、(株)リウボウストア、ホテルオリオンモトブ、ムーンホテルズアンドリゾート、沖縄マツダ(株)、(有)東江メガネ、琉球朝日放送(株)、沖縄日立ネットワークシステムズ(株)、(株)テクノ情報システムズ、(株)屋部土建、町田機工(株)、エッカ石油(株)、(株)東開発、オリックスビジネスセンター沖縄(株)、日本ビジネスシステムズ(株)、(株)ファミリーライフサポート、西村裕子税理士事務所、北部地区医師会病院、北部皮膚科クリニック、役所前歯科医院、さくら眼科、(株)メディアフラッグ、沖縄県警、名護市役所

（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。

|  |
|--|
| <p>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。</p> <p>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</p> <p>（主な学修成果（資格・検定等））</p> <p><b>全学科共通科目</b><br/>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<br/>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</p> <p><b>キャリアカレッジ科</b><br/>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</p> <p><b>総合ライセンス科</b><br/>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</p> <p><b>情報システム科</b><br/>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</p> <p><b>情報処理科</b><br/>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</p> <p><b>総合ビジネス科</b><br/>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</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  |
| 46人  | 2人             | 4.3% |
| <p>（中途退学の主な理由）<br/>支援センター入校の為<br/>家計の都合で、急遽就職しないといけなかった為</p> <p>（中退防止・中退者支援のための取組）</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<br>(年間) | その他       | 備考任意記載事項)                        |
|--|-----------|-------------|-----------|----------------------------------|
| 総合ライセンス科   | 100,000 円 | 630,000 円   | 253,000 円 | 教科書代<br>検定料<br>施設設備費<br>年間行事費用 等 |
| 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<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)   |    |    |
| 学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)<br>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・活動、学生支援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。 |    |    |
| 学校関係者評価の委員   |    |    |
| 所属   | 任期 | 種別 |
| 2020年度から評価を確実に公表する   |    |    |
|  |    |    |
|  |    |    |
|  |    |    |
| 学校関係者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)  |    |    |
| 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/>