

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	宇都宮ビジネス電子専門学校
設置者名	大久保 知裕

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
工業専門	電子情報処理科（2年課程）	夜・通信	200	160単位時間	
	電子情報処理科（3年課程）	夜・通信	270	240単位時間	
商業実務専門	経営ビジネス科	夜・通信	210	160単位時間	
	医療秘書科	夜・通信	300	160単位時間	
	情報経理科	夜・通信	330	160単位時間	
	公務員ビジネス科（1年課程）	夜・通信	120	80単位時間	
	公務員ビジネス科（2年課程）	夜・通信	240	160単位時間	
	幼児保育ビジネス科	夜・通信	360	240単位時間	
	経営情報科	夜・通信	490	320単位時間	
工業専門	情報処理科（夜間）	夜・通信	220	90単位時間	
（備考） 工業専門課程 情報処理科（夜間）は1987年から募集停止している					

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

<https://www.ubdc.ac.jp/business/careersuport/release/>

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	宇都宮ビジネス電子専門学校
設置者名	大久保 知裕

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	学校関係者評価委員会
役割	学校関係者からなる学校関係者評価委員会を編成する。教育理念・学校運営・教育活動・学修成果・学生支援・教育環境・学生募集・財務・法令遵守・社会貢献など自己評価したものを、各委員の意見に基づき学校関係者評価委員会で審議し評価結果をまとめ報告書を作成する。教職員は評価結果を活用し、質保証向上に務める。

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）
商業協同組合理事	2024. 4. 1～ 2026. 3. 31	販売分野に従事
写真店経営	2024. 4. 1～ 2026. 3. 31	経営・接客分野に従事
教育業勤務	2024. 4. 1～ 2026. 3. 31	教育分野に従事
株式会社勤務	2024. 4. 1～ 2026. 3. 31	経理分野に従事
株式会社勤務	2024. 4. 1～ 2026. 3. 31	接客分野に従事
(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	宇都宮ビジネス電子専門学校
設置者名	大久保 知裕

○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等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) ・授業計画(シラバス)の作成過程 授業担当が主体として授業計画を更新・作成すると共に学校関係者委員の意見を参考に作成していく。 ・授業計画の作成・公表時期 新年度(4月)開始前までに作成および公表していく。	
授業計画書の公表方法	https://www.ubdc.ac.jp/business/careersuport/release/
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) 1 単位授与または履修認定について (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。 成績評価については、各科目毎に次のようにする。 100点～80点 優 79～70点 良 69～60点 可 59点以下 不可	
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) 各科目ごとに評価試験を実施する。 学期末ごとに試験を実施することで評価する。 100点満点の中で、優、良、可、不可を評価。 100点～80点 優 79～70点 良 69～60点 可 59点以下 不可 学期末試験結果をもとに個人別全教科の平均点値を算出。 学科ごと学生ごとの平均点分布を求める。	
客観的な指標の算出方法の公表方法	https://www.ubdc.ac.jp/business/careersuport/release/

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) 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1) 本校が行う各年度の各学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2) 本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	https://www.ubdc.ac.jp/business/careersuport/release/

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	宇都宮ビジネス電子専門学校
設置者名	大久保 知裕

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	学校内掲示板および図書室に掲示
収支計算書又は損益計算書	学校内掲示板および図書室に掲示
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		専門		電子情報処理科(2年課程)		○					
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	昼	1860		1330	960	690	0	380			
				単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間			
年		単位時間		3360			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		98人		0人		4人		0人		4人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。 また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。
成績評価の基準・方法
（概要） 本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とする とともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。 (1) 知識力の向上を要求される科目にあっては、知的学力の水準 (2) 実践力の向上を要求される科目にあっては、実践能力の水準 2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く 3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。 4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。 5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。 100～80点 優 79～70点 良 69～60点 可 59点以下 不可(不合格)

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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
73 人 (100%)	5 人 (6.8%)	66 人 (90.4%)	2 人 (2.7%)
(主な就職、業界等) 電子情報処理科(2年課程) プログラマーやシステムエンジニアとして主にコンピュータのソフトウェア・システム開発業界へ就職。その他、運用・保守等の職種にてWEB・インターネットサービス業界やシステム運用・保守業界等へ就職。			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリやWeb面接が多くなっているためWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 電子情報処理科(2年課程) 情報処理技術者試験(国家試験) 基本情報 41名合格、応用情報9名合格、他			
(備考) (任意記載事項)			

分野		課程名	学科名		専門士	高度専門士	
工業		専門	電子情報処理科(3年課程)		○		
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	昼	2790	1920	490	1680	0	410
			単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
年		単位時間／単位	4500			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
90	人	33	人	0	人	4	人
						3	人
						7	人
カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）							
（概要）							
主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。 また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。							
成績評価の基準・方法							
（概要）							
本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とするとともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。 (1) 知識力の向上を要求される科目にあっては、知的学力の水準 (2) 実践力の向上を要求される科目にあっては、実践能力の水準 2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く 3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。 4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。 5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。							
100～80点 優 79～70点 良 69～60点 可 59点以下 不可(不合格)							

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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
21 人 (100%)	0 人 (0.0%)	19 人 (90.5%)	2 人 (9.5%)
(主な就職、業界等) 電子情報処理科(3年課程) プログラマーやデザイナーとして主にアーケードゲーム・コンシューマーゲーム・スマートフォンアプリ・VR等開発業界や、コンピュータのソフト開発業界等へ就職。			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリーやWeb面接が多くなっているためWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 電子情報処理科(3年課程) Webクリエイター試験エキスパート13名合格 ベーシック6名合格 CGクリエイター試験ベーシック10名合格 C言語プログラミング能力検定試験2級33名合格 格 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
51	3	5.9
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
・学校生活不適応 ・学業不振 ・病気 ・経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
・学生、保護者、担任による面談を実施 ・経済面においては学生支援機構奨学金を案内。就学支援や個別学生指導。中途退学決定者への就業支援。		

分野		課程名		学科名		専門士		高度専門士			
商業実務		専門		経営ビジネス科		○					
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	昼	1800		1200	310	210	0	290			
				単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間			
年		単位時間／単位		2010				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	
60	人	24	人	1	人	4	人	3	人	7	人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

(概要)
主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。 また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。

成績評価の基準・方法

(概要)
本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とするとともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。
(1) 知識力の向上を要求される科目にあつては、知的学力の水準
(2) 実践力の向上を要求される科目にあつては、実践能力の水準
2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く
3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。
4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。
5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。
100～80点 優
79～70点 良
69～60点 可
59点以下 不可(不合格)

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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 (0.0%)	18 人 (94.7%)	1 人 (5.3%)
(主な就職、業界等) 経営ビジネス科 事務職として各業界に就職。その他、営業販売職・ホテルスタッフ・ブライダルスタッフとして、販売業・ホテル業・結婚式場・サービス業界に就職			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリーやWeb面接が多くなっているためWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 経営ビジネス科 秘書技能検定準1級2名合格 秘書検2級&ビジネス文書2級16名合格 日本語ワープロ検定1級3名合格 リテラマーケティング 3級合格 ホテルビジネス実務1級 4名合格 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
36	2	5.6
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
・学校生活不適応 ・学業不振 ・病気 ・経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
・学生、保護者、担任による面談を実施 ・経済面においては学生支援機構奨学金を案内。就学支援や個別学生指導。中途退学決定者への就業支援。		

分野		課程名		学科名		専門士		高度専門士				
商業実務		専門		医療秘書科		○						
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	昼	1830		1350	340	180	0	230				
				単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間				
年		単位時間／単位		2100				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	
80人			42人		0人		2人		1人		3人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。
また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。

成績評価の基準・方法

（概要）

本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とするとともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。

- (1) 知識力の向上を要求される科目にあっては、知的学力の水準
- (2) 実践力の向上を要求される科目にあっては、実践能力の水準
- 2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く
- 3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。
- 4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。
- 5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。

100～80点	優
79～70点	良
69～60点	可
59点以下	不可(不合格)

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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
34 人 (100%)	0 人 (0.0%)	34 人 (100.0%)	0 人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 医療秘書科 医療事務・調剤薬局事務・病棟クラーク・ドクターズクラークとして、医療機関(病院・医院)や調剤薬局に就職。			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリーやWeb面接が多くなっているためWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 医療秘書科 診療報酬請求事務能力認定試験19名合格 医療事務技能審査試験38名合格 医療事務管理士技能認定試験37名合格 ドクターズクラーク 24名合格 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
55	1	1.8
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
・ 学校生活不適応 ・ 学業不振 ・ 病気 ・ 経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
・ 学生、保護者、担任による面談を実施 ・ 経済面においては学生支援機構奨学金を案内。就学支援や個別学生指導。中途退学決定者への就業支援。		

分野		課程名		学科名		専門士		高度専門士			
商業実務		専門		情報経理科							
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	昼	1870		1480	370	120	0	80			
				単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間			
年		単位時間／単位		2050				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	
50	人	32	人	0	人	2	人	0	人	2	人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）	
(概要)	
主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。 また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。	
成績評価の基準・方法	
(概要)	
本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とするとともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。 (1) 知識力の向上を要求される科目にあっては、知的学力の水準 (2) 実践力の向上を要求される科目にあっては、実践能力の水準 2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く 3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。 4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。 5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。	
100～80点	優
79～70点	良
69～60点	可
59点以下	不可(不合格)

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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
9 人 (100%)	人 (0.0%)	8 人 (88.9%)	1 人 (11.1%)
(主な就職、業界等) 情報経理科 税務会計事務の職種で税理士会計事務所、また経理事務として様々な業界に就職。			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリーやWeb面接が多くなっているのでWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 情報経理科 税理士科目試験2名合格 日商簿記検定1級6名合格 全経簿記検定上級5名合格 全経計算実務検定1級25名合格 全経電卓能力検定段位22名合格			
(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			
35			2			5.7			
人			人			%			
(中途退学の主な理由)									
・学校生活不適応 ・学業不振 ・病気 ・経済的理由									
(中退防止・中退者支援のための取組)									
・学生、保護者、担任による面談を実施 ・経済面においては学生支援機構奨学金を案内。就学支援や個別学生指導。中途退学決定者への就業支援。									
分野		課程名		学科名		専門士		高度専門士	
商業実務		専門		公務員ビジネス初科（1年課程）					
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	920 単位時間／単位		630	160	60	0	70	
				単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	
				920			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	
40人		7人		0人		1人		0人	
								1人	
カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）									
(概要)									
主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。 また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。									
成績評価の基準・方法									
(概要)									
本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とするとともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。									
(1) 知識力の向上を要求される科目にあっては、知的学力の水準									
(2) 実践力の向上を要求される科目にあっては、実践能力の水準									
2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く									
3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。									
4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。									
5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。									
100～80点 優									
79～70点 良									
69～60点 可									
59点以下 不可(不合格)									

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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
7 人 (100%)	1 人 (14.3%)	4 人 (57.1%)	2 人 (28.6%)
(主な就職、業界等) 公務員ビジネス科(1年課程、2年課程) 国家公務員一般職・地方公務員行政職・小中学校事務・警察事務・消防吏員・警察官・自衛官等の職種で各種官公庁に就職。また、駅スタッフ等で鉄道業界や、郵政職員として郵政業界に就職。			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリーやWeb面接が多くなっているためWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 公務員ビジネス科 各公務員試験84名最終合格 ビジネス能力検定2,3級12名合格 日本語ワープロ検定1級～3級10名合格 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
7	0	0.0
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
・学校生活不適応 ・学業不振 ・病気 ・経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
・学生、保護者、担任による面談を実施 ・経済面においては学生支援機構奨学金を案内。就学支援や個別学生指導。中途退学決定者への就業支援。		

分野		課程名		学科名		専門士		高度専門士			
商業実務		専門		公務員ビジネス初科（2年課程）		○					
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	昼	1860		1680	430	120	0	140			
				単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間			
年		単位時間／単位		2370				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	
80	人	24	人	0	人	2	人	2	人	4	人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

(概要)
主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。 また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。

成績評価の基準・方法

(概要)
本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とするとともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。
(1) 知識力の向上を要求される科目にあっては、知的学力の水準
(2) 実践力の向上を要求される科目にあっては、実践能力の水準
2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く
3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。
4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。
5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。
100～80点 優
79～70点 良
69～60点 可
59点以下 不可(不合格)

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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
21 人 (100%)	0 人 (0.0%)	19 人 (90.5%)	2 人 (9.5%)
(主な就職、業界等) 公務員ビジネス科(1年課程、2年課程) 国家公務員一般職・地方公務員行政職・小中学校事務・警察事務・消防吏員・警察官・自衛官等の職種で各種官公庁に就職。また、駅スタッフ等で鉄道業界や、郵政職員として郵政業界に就職。			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリーやWeb面接が多くなっているためWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 公務員ビジネス科 各公務員試験84名最終合格 ビジネス能力検定2,3級12名合格 日本語ワープロ検定1級～3級10名合格 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
37	1	2.7
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
・ 学校生活不適応 ・ 学業不振 ・ 病気 ・ 経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
・ 学生、保護者、担任による面談を実施 ・ 経済面においては学生支援機構奨学金を案内。就学支援や個別学生指導。中途退学決定者への就業支援。		

分野		課程名		学科名		専門士		高度専門士			
商業実務		専門		幼児保育ビジネス初科		○					
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	昼	2830		1200	310	1170	0	240			
				単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間			
年		単位時間／単位		2920				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	
75	人	30	人	0	人	3	人	5	人	8	人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

(概要)
主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。 また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。

成績評価の基準・方法

(概要)
本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とするとともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。
(1) 知識力の向上を要求される科目にあっては、知的学力の水準
(2) 実践力の向上を要求される科目にあっては、実践能力の水準
2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く
3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。
4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。
5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。
100～80点 優
79～70点 良
69～60点 可
59点以下 不可(不合格)

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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
7 人 (100%)	0 人 (0.0%)	7 人 (100.0%)	0 人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 幼児保育ビジネス科 主に保育士や幼稚園教諭として保育園・認定こども園・幼稚園に就職。その他、保育系支援職員として児童福祉施設に就職。			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリーやWeb面接が多くなっているためWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 幼児保育ビジネス科 保育士資格 幼稚園教諭2種免許状 チャイルドマインダー (保育者) 検定試験7名合格 幼児体育指導者7名合格 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
27	1	3.7
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
・ 学校生活不適応 ・ 学業不振 ・ 病気 ・ 経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
・ 学生、保護者、担任による面談を実施 ・ 経済面においては学生支援機構奨学金を案内。就学支援や個別学生指導。中途退学決定者への就業支援。		

分野		課程名		学科名		専門士		高度専門士				
商業実務		専門		経営情報科				○				
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	昼	3770		6010	1540	980	0	200				
				単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間				
年		単位時間／単位		8730				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			106人		0人		5人		0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） 主に講義・演習他に実技を通して各学科の目指す技術を体得する。 また、卒業年次では体得した技術を活かし希望職種に就職できるよう指導する。
成績評価の基準・方法
（概要） 本校では、日常の授業を行った結果、次の各号における教育成果を確認することを目的とするとともに、それ以降の教育指導の資料とすることを目的として、学期末ごとにテストを行う。 (1) 知識力の向上を要求される科目にあっては、知的学力の水準 (2) 実践力の向上を要求される科目にあっては、実践能力の水準 2 学期末に行うテストの内容は、日常の授業の中で重要と思われる点に重点を置く 3 学期末に行うテストの日程は、各年度ごとに決定し年度の当初に公表する。 4 本校が行う各学期末テストにおいては、それぞれの科目ごとに「60点」未満を不合格とする。 5 成績評価については、各科目毎に次のようにする。
100～80点 優 79～70点 良 69～60点 可 59点以下 不可(不合格)

卒業・進級の認定基準
(概要) 進級 進級するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が本校の学生としてふさわしいと進級判定会議で認められた者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 (3)本校が指定した公認の「検定試験」に合格すること。又は、本校の行う「進級試験」に合格点を得ること。 2 進級判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点学で校長がこれを招集し行う。 卒業 本校を卒業するにあたっては、次の各号の要件を全て満たしている者であり、かつ、人物・行動が産業界で役に立つ働きをすることが期待できる者とする。 (1)本校が行う各年度の学期末試験において、それぞれの科目ごとに合格点を得ること。 (2)本校が行う授業には、各年度ごとに年間授業時間数の80%以上の出席をすること。 2 卒業判定会議は、毎年度最後の学期末試験の結果が判明した時点で行う。
学修支援等
(概要) 本校では担任制をとり学生とのコミュニケーションを重視している。そのため学生一人ひとりと面談をする時間を設けている。また出席管理においても欠席が目立つ学生には保護者に状況を伝え三者面談を実施している。学習面においても授業の補習などを実施し、学生が順調に進級、卒業できるよう支援している。

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
43 人 (100%)	0 人 (0.0%)	43 人 (100.0%)	0 人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 経営情報科 プログラマやシステムエンジニアとして主にコンピュータのソフトウェア・システム開発業界へ就職。その他、運用・保守等の職種にてWeb・インターネットサービス業界やシステム運用・保守業界等へ就職。			
(就職指導内容) 就職セミナー(講話)や就職ガイダンス(就職希望調査・就職情報誌の制作提供、履歴書やポートフォリオ等の就職関連書類作成についての指導・会社訪問対策・受験対策等)を実施。個別就職相談・個別面接指導の実施。学校主催による合同企業説明会の開催、校内及び外部企業説明会の実施。会社訪問・入社試験のエントリー(アポイント等)を支援。 近年WebエントリーやWeb面接が多くなっているためWeb対応の対策を指導。 在学中に、社会人としてのマナーについて指導。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 経営情報科 (国家試験) 情報処理技術者試験基本情報55名合格、応用情報14名合格、情報処理安全確保支援士6名合格、データベーススペシャリス2名合格、ネットワークスペシャリス2名合格。			
(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
137	8	5.8
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
・ 学校生活不適応 ・ 学業不振 ・ 病気 ・ 経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
・ 学生、保護者、担任による面談を実施 ・ 経済面においては学生支援機構奨学金を案内。就学支援や個別学生指導。中途退学決定者への就業支援。		

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)
電子情報処理科	150,000 円	680,000 円	300,000 円	施設費
経営ビジネス科	150,000 円	650,000 円	250,000 円	施設費
医療秘書科	150,000 円	650,000 円	250,000 円	施設費
情報経理科	150,000 円	660,000 円	250,000 円	施設費
公務員ビジネス科	150,000 円	660,000 円	250,000 円	施設費
幼児保育ビジネス科	150,000 円	640,000 円	210,000 円	施設費
経営情報科	150,000 円	730,000 円	270,000 円	施設費
修学支援 (任意記載事項)				
保護者と相談の上、入学金や授業料納付時期の猶予。併せて学費分納に相談を応じる。				

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)
https://www.ubdc.ac.jp/business/careersuport/release/
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)
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) 学校関係者からなる学校関係者評価委員会を編成する。教育目標・教育環境・教育実績など自己評価したものを、各委員の意見に基づき学校関係者評価をする。その結果を真摯に受け止め今後の学校運営の改善に寄与する。 ・ 「教育活動」の評価項目は教育課程の編成・実施方針、教育到達レベル・学習時間の確保、カリキュラム編成、授業評価の実施、進級卒業判定基準などを評価。 ・ 「学生支援」の評価項目は進路・就職指導の体制、学生相談の体制、学生に対する経済的支援の体制、健康管理を担う組織体制などを評価。 ・ 評価委員会の構成 委員定数4人以上 委員の選出として企業、卒業生など外部委員とする。 ・ 評価結果の活用方法 評価を受けた後、学校長を責任者として学校職員を含めた委員会において改善策を検討し実行していく。

商業協同組合理事	2024. 4. 1～2026. 3. 31	企業等委員
写真店経営	2024. 4. 1～2026. 3. 31	企業等委員
教育業	2024. 4. 1～2026. 3. 31	企業等委員
株式会社 部長	2024. 4. 1～2026. 3. 31	企業等委員
株式会社 部長	2024. 4. 1～2026. 3. 31	卒業生委員
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)		
https://www.ubdc.ac.jp/business/careersuport/release/		
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)
http://www.ubdc.ac.jp/business/