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	福井文化服装学院
設置者名	学校法人　朝日学園

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
服飾・家政専門課程	ファッションインスティテュート科	~~夜・通信~~	3518 時間	320 時間	
	ファッションデザイン学科(1 年課程)	~~夜・通信~~	1400 時間	80 時間	
	ファッションデザイン学科(2 年課程)	~~夜・通信~~	2128 時間	160 時間	
	ファッションビジネス学科	~~夜・通信~~	1628 時間	160 時間	
	デザイン専攻科	~~夜・通信~~	1052 時間	80 時間	
	ビジネス専攻科	~~夜・通信~~	732 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

常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧することができる。

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２－①【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	福井文化服装学院
設置者名	学校法人朝日学園

１．理事（役員）名簿の公表方法

常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧することができる。

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	公益財団法人の元会長 整骨委員経営者	令和３年７月～ 令和５年７月	教学全般。他法人元会長の立場から、多様な意見を取入れ教学機能を強化する。
非常勤	不動産会社経営者	令和３年７月～ 令和５年７月	法人管理全般。主に土地・不動産管理に関する財務指導と経営機能の強化。
非常勤	こども園パート勤務 元託児所経営者	令和３年７月～ 令和５年７月	元経営者の立場と現こども園職員としての多様な意見や時代に応じた広報活動への助言を取入れ経営機能の強化。
（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	福井文化服装学院
設置者名	学校法人朝日学園

○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） 授業計画（シラバス）作成について 本校では、学校長を中心に、授業計画作成に向けた取り組みを行なっている。 前年度の授業の評価（進度や学生の成果等）をもとに、新年度の授業計画を各担当教員・講師より提出してもらう。 それをもとに、シラバスを作成する。 担当教員・講師は、シラバスをもとに、より細かな授業スケジュール（進度表）を一人ひとりが用意し、授業毎に毎時間終了後、予定通り講義ができたか、次回の講義内容に変更がないか、等それぞれが振り返りながら年度の授業を進める。	
授業計画書の公表方法	年度最初の授業で、それぞれ配布または予定説明。 常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。
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）

下記、学則施行細則で定めた成績評価の方法・基準により実施している。

＊成績評価の方法　学則施行細則より抜粋

６．本校学則第 3 章第 17 条に関する本校各科各学年の成績評価および進級は、以下の方法で決定する。

①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上）
②すべての課題の提出とその成績
③修了筆記試験（正解 6 割未満は再テスト）
④修了課題作品
⑤学習態度
⑥進級審査（理事長・学校長・全教員）

各科目担当の教員・講師より、100 点満点で評価が提出され、それらを成績表にまとめて学期末に学生に開示して渡している。

評定	点数の範囲	合否
A	80 点以上 100 点	合格
B	70 点以上 80 点未満	
C	60 点以上 70 点未満	
D	判定不能（不可）	不合格

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）

各教科の成績評価（100 点満点）より、各人物ごとに平均化する。その数値結果よりそれぞれの評価区分による客観的な成績分布状況を把握する。D を不合格とする。

学期末に算出し、成績分布の状況を把握する。

評定	点数の範囲	合否
A	80 点以上 100 点	合格
B	70 点以上 80 点未満	
C	60 点以上 70 点未満	
D	判定不能（不可）	不合格

学期末ごとの期末試験（修了試験）にて、各学生は客観的に成果を確認することができる。課題作品の遅れがある学生や、成果が達成できていない学生には、補講等個別に対応し、目標の成果達成に努める。

客観的な指標の算出方法の公表方法	常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧することができる。

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。

<table>
<tr><td colspan="2">（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）
下記、学則施行細則で定めた卒業認定の方法・基準により実施している。

＊<u>卒業評価の方法　学則施行細則より抜粋</u>
７.本校学則第3章第18条に関する本校専門課程の卒業は以下の方法で認定する。
①出席日数（出席すべき日数の３分の２以上）
②すべての課題の提出とその成績
③卒業筆記試験（正解６割未満は再テスト）
④卒業課題作品
⑤卒業レポート
⑥学習態度
⑦卒業審査（理事長・学校長・全教員）</td></tr>
<tr><td>卒業の認定に関する
方針の公表方法</td><td>オリエンテーションおよび年度最初の授業で、それぞれ配布または説明。
学則施行細則を常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。</td></tr>
</table>

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	福井文化服装学院
設置者名	学校法人朝日学園

１．財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	常に事務所に備えておき、要望があれば閲覧できる
収支計算書又は損益計算書	常に事務所に備えておき、要望があれば閲覧できる
財産目録	常に事務所に備えておき、要望があれば閲覧できる
事業報告書	常に事務所に備えておき、要望があれば閲覧できる
監事による監査報告（書）	常に事務所に備えておき、要望があれば閲覧できる

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
服飾・家政	専門	ファッションインスティテュート科		○

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	4800 単位時間／単位	590 単位時間/単位	2352 単位時間/単位	1858 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/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
20 人	0 人	人	4 人	7 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） 授業計画（シラバス）作成について 本校では、学校長を中心に、授業計画作成に向けた取り組みを行なっている。 前年度の授業の評価（進度や学生の成果等）をもとに、新年度の授業計画を各担当教員・講師より提出してもらう。それをもとに、シラバスを作成する。 担当教員・講師は、シラバスをもとに、より細かな授業スケジュール（進度表）を一人ひとりが用意し、授業毎に毎時間終了後、予定通り講義ができたか、次回の講義内容に変更がないか、等それぞれが振り返りながら年度の授業を進める。 年度最初の授業で、それぞれ配布または予定説明。 常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。
成績評価の基準・方法
（概要） ＊成績評価の方法　学則施行細則より抜粋 ６．本校学則第 3 章第 17 条に関する本校各科各学年の成績評価および進級は、以下の方法で決定する。 ①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上）

②すべての課題の提出とその成績
③修了筆記試験（正解 6 割未満は再テスト）
④修了課題作品
⑤学習態度
⑥進級審査（理事長・学校長・全教員）

卒業・進級の認定基準

下記、学則施行細則で定めた卒業認定の方法・基準により実施している。

＊卒業評価の方法　学則施行細則より抜粋
7．本校学則第 3 章第 18 条に関する本校専門課程の卒業は以下の方法で認定する。
①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上）
②すべての課題の提出とその成績
③卒業筆記試験（正解 6 割未満は再テスト）
④卒業課題作品
⑤卒業レポート
⑥学習態度
⑦卒業審査（理事長・学校長・全教員）

学修支援等

（概要）
学期末ごとの期末試験（修了試験）にて、各学生は客観的に成果を確認することができる。期末試験は 60 点未満は再テストを実施し、未成果について個人指導で補う。課題作品の遅れがある学生や、成果が達成できていない学生には、補講等個別に対応し、目標の学業成果達成に努める。

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
0 人（100%）	0 人（　　%）	人（　　%）	人（　　%）

（主な就職、業界等）
アパレル縫製会社・テキスタイル会社

（就職指導内容）
履歴書・エントリーシートの書き方、面接指導、会社説明会参加指導・会社訪問

（主な学修成果（資格・検定等））
高度専門士・ファッション色彩能力検定・ファッション販売能力検定
パターンメーキング技術検定・洋裁技術検定・高等課程専修学校教員

（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	人	%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 個人面談、保護者面談等を細やかに行なう。気になることがあれば、すぐに声を掛けたり対応する。 金銭的な支援として、授業料分納等可能な限り、相談に応じる。		

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">服飾・家政</td><td>専門</td><td colspan="2">ファッションデザイン科（2 年課程）</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2 年</td><td rowspan="2">昼間</td><td rowspan="2">2400
単位時間／単位</td><td>420
単位時間
/単位</td><td>612
単位時間
/単位</td><td>1368
単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	6 人	0 人	4 人	7 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）
授業計画（シラバス）作成について
本校では、学校長を中心に、授業計画作成に向けた取り組みを行なっている。
前年度の授業の評価（進度や学生の成果等）をもとに、新年度の授業計画を各担当教員・講師より提出してもらう。それをもとに、シラバスを作成する。
担当教員・講師は、シラバスをもとに、より細かな授業スケジュール（進度表）を一人ひとりが用意し、授業毎に毎時間終了後、予定通り講義ができたか、次回の講義内容に変更がないか、等それぞれが振り返りながら年度の授業を進める。
年度最初の授業で、それぞれ配布または予定説明。
常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。

成績評価の基準・方法

（概要）
＊成績評価の方法　学則施行細則より抜粋
６．本校学則第 3 章第 17 条に関する本校各科各学年の成績評価および進級は、以下の方法で決定する。
①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上）
②すべての課題の提出とその成績
③修了筆記試験（正解 6 割未満は再テスト）
④修了課題作品
⑤学習態度
⑥進級審査（理事長・学校長・全教員）

各教科担当の教員・講師より、100 点満点で評価が提出され、それらを成績表にまとめて学期末に学生に開示して渡す。

評定	点数の範囲	合否
A	80 点以上 100 点	合格
B	70 点以上 80 点未満	
C	60 点以上 70 点未満	
D	判定不能（不可）	不合格

卒業・進級の認定基準
（概要） 下記、学則施行細則で定めた卒業認定の方法・基準により実施している。 ＊卒業評価の方法　学則施行細則より抜粋 ７．本校学則第 3 章第 18 条に関する本校専門課程の卒業は以下の方法で認定する。 ①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上） ②すべての課題の提出とその成績 ③卒業筆記試験（正解 6 割未満は再テスト） ④卒業課題作品 ⑤卒業レポート ⑥学習態度 ⑦卒業審査（理事長・学校長・全教員）
学修支援等
（概要） 学期末ごとの期末試験（修了試験）にて、各学生は客観的に成果を確認することができる。期末試験は 60 点未満は再テストを実施し、未成果について個人指導で補う。課題作品の遅れがある学生や、成果が達成できていない学生には、補講等個別に対応し、目標の学業成果達成に努める。

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
0 人 （100%）	0 人 （100%）	人 （　%）	2 人 （　　%）
（主な就職、業界等） アパレル縫製会社・テキスタイル会社			
（就職指導内容） 履歴書・エントリーシートの書き方、面接指導、会社説明会参加指導　等			
（主な学修成果（資格・検定等）） 専門士・ファッション色彩能力検定・ファッション販売能力検定 パターンメーキング技術検定・洋裁技術検定・専門課程専修学校准教員			
（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
6 人	0 人	0%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 個人面談、保護者面談等を細やかに行なう。気になることがあれば、すぐに声を掛けたり対応する。 金銭的な支援として、授業料分納等可能な限り、相談に応じる。		

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">服飾・家政</td><td>専門</td><td colspan="2">ファッションデザイン科（1 年課程）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1 年</td><td rowspan="2">昼間</td><td rowspan="2">1200
単位時間／単位</td><td>200
単位時間
/単位</td><td>80
単位時間
/単位</td><td>920
単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	0 人	0 人	4 人	7 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）
授業計画（シラバス）作成について
本校では、学校長を中心に、授業計画作成に向けた取り組みを行なっている。
前年度の授業の評価（進度や学生の成果等）をもとに、新年度の授業計画を各担当教員・講師より提出してもらう。それをもとに、シラバスを作成する。
担当教員・講師は、シラバスをもとに、より細かな授業スケジュール（進度表）を一人ひとりが用意し、授業毎に毎時間終了後、予定通り講義ができたか、次回の講義内容に変更がないか、等それぞれが振り返りながら年度の授業を進める。
年度最初の授業で、それぞれ配布または予定説明。
常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。

成績評価の基準・方法

（概要）
＊成績評価の方法　学則施行細則より抜粋
６．本校学則第 3 章第 17 条に関する本校各科各学年の成績評価および進級は、以下の方法で決定する。
①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上）
②すべての課題の提出とその成績
③修了筆記試験（正解 6 割未満は再テスト）
④修了課題作品
⑤学習態度
⑥進級審査（理事長・学校長・全教員）

各教科担当の教員・講師より、100 点満点で評価が提出され、それらを成績表にまとめて学期末に学生に開示して渡す。

評定	点数の範囲	合否
A	80 点以上 100 点	合格
B	70 点以上 80 点未満	
C	60 点以上 70 点未満	
D	判定不能（不可）	不合格

卒業・進級の認定基準
（概要） 下記、学則施行細則で定めた卒業認定の方法・基準により実施している。 ＊卒業評価の方法　学則施行細則より抜粋 ７．本校学則第 3 章第 18 条に関する本校専門課程の卒業は以下の方法で認定する。 ①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上） ②すべての課題の提出とその成績 ③卒業筆記試験（正解 6 割未満は再テスト） ④卒業課題作品 ⑤卒業レポート ⑥学習態度 ⑦卒業審査（理事長・学校長・全教員）
学修支援等
（概要） 学期末ごとの期末試験（修了試験）にて、各学生は客観的に成果を確認することができる。期末試験は 60 点未満は再テストを実施し、未成果について個人指導で補う。課題作品の遅れがある学生や、成果が達成できていない学生には、補講等個別に対応し、目標の学業成果達成に努める。

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
2 人 （100%）	0 人 （100%）	1 人 （　%）	1 人 （　　%）
（主な就職、業界等） アパレル縫製会社、販売員			
（就職指導内容） 履歴書・エントリーシートの書き方、面接指導、会社説明会参加指導			
（主な学修成果（資格・検定等）） 洋裁技術検定			
（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
2 人	0 人	0%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 個人面談、保護者面談等を細やかに行なう。気になることがあれば、すぐに声を掛けたり対応する。 金銭的な支援として、授業料分納等可能な限り、相談に応じる。		

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">服飾・家政</td><td>専門</td><td colspan="2">ファッションビジネス学科</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2年</td><td rowspan="2">昼間</td><td rowspan="2">2400
単位時間／単位</td><td>552
単位時間
/単位</td><td>984
単位時間
/単位</td><td>864
単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	2 人	人	4 人	7 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）
授業計画（シラバス）作成について
本校では、学校長を中心に、授業計画作成に向けた取り組みを行なっている。
前年度の授業の評価（進度や学生の成果等）をもとに、新年度の授業計画を各担当教員・講師より提出してもらう。それをもとに、シラバスを作成する。
担当教員・講師は、シラバスをもとに、より細かな授業スケジュール（進度表）を一人ひとりが用意し、授業毎に毎時間終了後、予定通り講義ができたか、次回の講義内容に変更がないか、等それぞれが振り返りながら年度の授業を進める。
年度最初の授業で、それぞれ配布または予定説明。
常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。

成績評価の基準・方法

（概要）
＊成績評価の方法　学則施行細則より抜粋
６．本校学則第 3 章第 17 条に関する本校各科各学年の成績評価および進級は、以下の方法で決定する。
①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上）
②すべての課題の提出とその成績
③修了筆記試験（正解 6 割未満は再テスト）
④修了課題作品
⑤学習態度
⑥進級審査（理事長・学校長・全教員）

各教科担当の教員・講師より、100 点満点で評価が提出され、それらを成績表にまとめて学期末に学生に開示して渡す。

評定	点数の範囲	合否
A	80 点以上 100 点	合格
B	70 点以上 80 点未満	
C	60 点以上 70 点未満	
D	判定不能（不可）	不合格

卒業・進級の認定基準
（概要） 下記、学則施行細則で定めた卒業認定の方法・基準により実施している。 ＊卒業評価の方法　学則施行細則より抜粋 ７．本校学則第 3 章第 18 条に関する本校専門課程の卒業は以下の方法で認定する。 ①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上） ②すべての課題の提出とその成績 ③卒業筆記試験（正解 6 割未満は再テスト） ④卒業課題作品 ⑤卒業レポート ⑥学習態度 ⑦卒業審査（理事長・学校長・全教員）
学修支援等
（概要） 学期末ごとの期末試験（修了試験）にて、各学生は客観的に成果を確認することができる。期末試験は 60 点未満は再テストを実施し、未成果について個人指導で補う。課題作品の遅れがある学生や、成果が達成できていない学生には、補講等個別に対応し、目標の学業成果達成に努める。

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
0 人 （%）	人 （%）	人 （　%）	0 人 （　　%）
（主な就職、業界等） アパレル会社・アパレル小売り業			
（就職指導内容） 履歴書・エントリーシートの書き方、面接指導、会社説明会参加指導、会社訪問等			
（主な学修成果（資格・検定等）） 専門士・ファッション色彩能力検定・ファッション販売能力検定 ファッションビジネス能力検定・専門課程専修学校准教員			
（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）修学への意欲が低下したため		
（中退防止・中退者支援のための取組） 個人面談、保護者面談等を細やかに行なう。気になることがあれば、すぐに声を掛けたり対応する。 金銭的な支援として、授業料分納等可能な限り、相談に応じる。		

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">服飾・家政</td><td>専門</td><td colspan="2">デザイン専攻科</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1年</td><td rowspan="2">昼間</td><td rowspan="2">1200
単位時間／単位</td><td>144
単位時間
/単位</td><td>402
単位時間
/単位</td><td>654
単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	0 人	人	4 人	7 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）
授業計画（シラバス）作成について
本校では、学校長を中心に、授業計画作成に向けた取り組みを行なっている。
前年度の授業の評価（進度や学生の成果等）をもとに、新年度の授業計画を各担当教員・講師より提出してもらう。それをもとに、シラバスを作成する。
担当教員・講師は、シラバスをもとに、より細かな授業スケジュール（進度表）を一人ひとりが用意し、授業毎に毎時間終了後、予定通り講義ができたか、次回の講義内容に変更がないか、等それぞれが振り返りながら年度の授業を進める。
年度最初の授業で、それぞれ配布または予定説明。
常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。

成績評価の基準・方法

（概要）
＊成績評価の方法　学則施行細則より抜粋
６．本校学則第 3 章第 17 条に関する本校各科各学年の成績評価および進級は、以下の方法で決定する。
①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上）
②すべての課題の提出とその成績
③修了筆記試験（正解 6 割未満は再テスト）
④修了課題作品
⑤学習態度
⑥進級審査（理事長・学校長・全教員）

各教科担当の教員・講師より、100 点満点で評価が提出され、それらを成績表にまとめて学期末に学生に開示して渡す。

評定	点数の範囲	合否
A	80 点以上 100 点	合格
B	70 点以上 80 点未満	
C	60 点以上 70 点未満	
D	判定不能（不可）	不合格

卒業・進級の認定基準
（概要） 下記、学則施行細則で定めた卒業認定の方法・基準により実施している。 ＊卒業評価の方法　学則施行細則より抜粋 ７．本校学則第 3 章第 18 条に関する本校専門課程の卒業は以下の方法で認定する。 ①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上） ②すべての課題の提出とその成績 ③卒業筆記試験（正解 6 割未満は再テスト） ④卒業課題作品 ⑤卒業レポート ⑥学習態度 ⑦卒業審査（理事長・学校長・全教員）
学修支援等
（概要） 学期末ごとの期末試験（修了試験）にて、各学生は客観的に成果を確認することができる。期末試験は 60 点未満は再テストを実施し、未成果について個人指導で補う。課題作品の遅れがある学生や、成果が達成できていない学生には、補講等個別に対応し、目標の学業成果達成に努める。

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
0 人 （%）	人 （%）	0 人 （100%）	人 （　　%）
（主な就職、業界等） アパレル会社・アパレル小売り業			
（就職指導内容） 履歴書・エントリーシートの書き方、面接指導、会社説明会参加指導、会社訪問等			
（主な学修成果（資格・検定等）） ファッション色彩能力検定・ファッション販売能力検定 パターンメーキング記述検定・洋裁技術検定			
（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
0 人	0 人	0%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 個人面談、保護者面談等を細やかに行なう。気になることがあれば、すぐに声を掛けたり対応する。 金銭的な支援として、授業料分納等可能な限り、相談に応じる。		

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">服飾・家政</td><td>専門</td><td colspan="2">ビジネス専攻科</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1年</td><td rowspan="2">昼間</td><td rowspan="2">1200
単位時間／単位</td><td>136
単位時間
/単位</td><td>794
単位時間
/単位</td><td>270
単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td><td>単位時間
/単位</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

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	0 人	人	3 人	9 人	12 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）
授業計画（シラバス）作成について
本校では、学校長を中心に、授業計画作成に向けた取り組みを行なっている。
前年度の授業の評価（進度や学生の成果等）をもとに、新年度の授業計画を各担当教員・講師より提出してもらう。それをもとに、シラバスを作成する。
担当教員・講師は、シラバスをもとに、より細かな授業スケジュール（進度表）を一人ひとりが用意し、授業毎に毎時間終了後、予定通り講義ができたか、次回の講義内容に変更がないか、等それぞれが振り返りながら年度の授業を進める。
年度最初の授業で、それぞれ配布または予定説明。
常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。

成績評価の基準・方法

（概要）
＊成績評価の方法　学則施行細則より抜粋
６．本校学則第 3 章第 17 条に関する本校各科各学年の成績評価および進級は、以下の方法で決定する。
①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上）
②すべての課題の提出とその成績
③修了筆記試験（正解 6 割未満は再テスト）
④修了課題作品
⑤学習態度
⑥進級審査（理事長・学校長・全教員）

各教科担当の教員・講師より、100 点満点で評価が提出され、それらを成績表にまとめて学期末に学生に開示して渡す。

評定	点数の範囲	合否
A	80 点以上 100 点	合格
B	70 点以上 80 点未満	
C	60 点以上 70 点未満	
D	判定不能（不可）	不合格

卒業・進級の認定基準
（概要） 下記、学則施行細則で定めた卒業認定の方法・基準により実施している。 ＊卒業評価の方法　学則施行細則より抜粋 ７．本校学則第 3 章第 18 条に関する本校専門課程の卒業は以下の方法で認定する。 ①出席日数（出席すべき日数の 3 分の 2 以上） ②すべての課題の提出とその成績 ③卒業筆記試験（正解 6 割未満は再テスト） ④卒業課題作品 ⑤卒業レポート ⑥学習態度 ⑦卒業審査（理事長・学校長・全教員）
学修支援等
（概要） 学期末ごとの期末試験（修了試験）にて、各学生は客観的に成果を確認することができる。期末試験は 60 点未満は再テストを実施し、未成果について個人指導で補う。課題作品の遅れがある学生や、成果が達成できていない学生には、補講等個別に対応し、目標の学業成果達成に努める。

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
0 人 （%）	0 人 （　　%）	0 人 （　%）	0 人 （　%）
（主な就職、業界等） アパレル会社・テキスタイル会社			
（就職指導内容） 履歴書・エントリーシートの書き方、面接指導、会社説明会参加指導、会社訪問等			
（主な学修成果（資格・検定等）） ファッション色彩能力検定・ファッション販売能力検定 ファッションビジネス能力検定			
（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
0 人	人	%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 個人面談、保護者面談等を細やかに行なう。気になることがあれば、すぐに声を掛けたり対応する。 金銭的な支援として、授業料分納等可能な限り、相談に応じる。		

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）
ファッション インスティテュート科	150,000 円	800,000 円	200,000 円	その他は教育充実費
ファッション デザイン学科(1 年課程)	150,000 円	700,000 円	200,000 円	その他は教育充実費
ファッション デザイン学科（2 年課程）	150,000 円	700,000 円	200,000 円	その他は教育充実費
ファッション ビジネス学科	150,000 円	700,000 円	200,000 円	その他は教育充実費
デザイン専攻科	150,000 円	700,000 円	200,000 円	その他は教育充実費
ビジネス専攻科	150,000 円	700,000 円	200,000 円	その他は教育充実費
修学支援（任意記載事項）				
各専攻科の入学金については、学内から進級した場合、免除とする。				

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） 常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。		
学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制）		
自己評価に基づいて、学校関係者評価委員会を実施する。 評価項目は、教育理念や育成人材像、教育活動や学業成果、学生支援等。 評価結果は、新年度の学校運営の改善・助言として活用する。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
朝日学園　理事長	左記在職中	
朝日学園　理事	左記在職中	
福井文化服装学院　学校長	左記在職中	
福井文化服装学院　教員	左記在職中	
福井文化服装学院　非常勤講師	左記在職中	
福井文化服装学院　卒業生	令和 4 年度	
テキスタイル・アパレル関係者	左記在職中	
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） 常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。		
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） 常に職員室に備えておき、要望があれば閲覧できる。