

上田情報ビジネス専門学校学則

第1章 総 則

第1条 本校は、高等学校における教育の基礎の上に、商業実務ならびに工業に関する専門教育及び技術教育を施し、あわせて生徒の教養を深め、人格を高めることを目的とする。

第2条 本校は上田情報ビジネス専門学校という。

第3条 本校の位置は、上田市中心三丁目7番5号である。

第4条 校長は、本校の教育活動及び学校運営の状況について自己評価を行う。

2 校長は、前項に定める自己評価の結果をふまえて学校関係者評価を行う。

3 校長は、自己評価及び学校関係者評価の結果を公表する。

4 校長は、自己評価及び学校関係者評価の結果を理事長に報告する。

第2章 課程・学科・修業年限・収容定員および教育

第5条 本校の課程・学科・修業年限・収容定員は、次のとおりとする。

	学 科	コ ー ス	修業年限	収容定員
工業専門課程	情報システム科		2年	80名
	建築インテリア科		2年	40名
商業実務専門課程	総合ビジネス科		2年	48名
	医療秘書科		2年	36名
	公務員専攻科		2年	12名
	公務員科	行政事務コース	警察・消防コース	1年

第6条 本校の教育課程は、次のとおりとする。ただし、第10条で定める年間総時間数を下らない範囲内において履修科目・時間数を変更することができる。(単位：時間数)

工業専門課程	情報システム科	
	1年次	2年次
IT技術	136	
ITマネジメント	136	
ソフトウェア設計	68	
データベース	68	
Cプログラミング実習	136	
Javaプログラミング実習	102	
Webプログラミング	68	
Pythonプログラミング	68	
Webデザイン	68	
システム構築	68	
組込みシステム	68	
MS Word演習	68	
プレゼンテーション	136	
自己表現	68	
言葉力	34	
卒業研究		170
システムデザイン実践		238
ネットワーク技術		68
実践Javaプログラミング		68
Androidプログラミング		272
サーバサイド技術		204
プレゼンテーションII		136
MS Excel演習		68
計	1,292	1,224

工業専門課程	建築インテリア科	
	1年次	2年次
インテリア計画I	170	
建築計画	136	
建築構造・材料	136	
設計製図I	68	
設計製図II	68	
建築基礎	68	
CAD演習I	68	
CAD演習II	68	
プレゼンテーションI	136	
パソコン演習	136	
自己表現	68	
言葉力	34	
キャリアプランニング	102	
一般教養	34	
インテリア計画II		136
福祉住環境		102
建築法規		68
構造力学		102
建築施工		136
実験実習		68
設計製図III		68
建築演習		136
卒業設計		272
プレゼンテーションII		68
リテラシー		68
計	1,292	1,224

商業専門課程	総合ビジネス科	
	1年次	2年次
簿記Ⅰ	306	
パソコン演習Ⅰ	272	
ITリテラシー	34	
ビジネス基礎演習	136	
一般教養	68	
キャリアプランニング	102	
自己表現	68	
言葉力	34	
プレゼンテーションⅠ	136	
ビジネスデザイン基礎	102	
マーケティングⅠ	34	
簿記Ⅱ		306
パソコン演習Ⅱ		238
ビジネス実務演習		136
プレゼンテーションⅡ		68
マーケティングⅡ		136
ビジネスデザイン演習		102
卒業研究		238
計	1,292	1,224

商業専門課程	医療秘書科	
	1年次	2年次
医療概論	34	
病院管理	68	
基礎医学	204	
検査・薬理	68	
医療関連法規	102	
医療秘書	34	
医療事務・医科	238	
医療事務・歯科	102	
ビジネス基礎	68	
自己表現	68	
言葉力	34	
プレゼンテーション	136	
パソコン実習	136	
医療秘書		102
病院管理		17
基礎医学		68
検査・薬理		68
医療関連法規		68
医療事務・医科		187
医療事務・歯科		85
介護請求事務		68
コンピュータレセプト実習		102
介護基礎論		34
秘書		85
キャリアデザイン		68
パソコン実習		136
卒業研究		136
病院実習		68
計	1,292	1,292

商業専門課程	公務員専攻科	
	(行政事務)	
	1年次	2年次
判断推理	102	102
数的推理	68	68
文章理解	51	51
文学芸術	17	17
政治	34	34
経済	34	34
倫理・社会	34	34
日本史	34	34
世界史	34	34
地理	34	34
自然科学Ⅰ(生物/化学)	68	68
自然科学Ⅱ(物理/地学)	34	34
自己表現	34	34
言葉力	17	17
就職対策	34	34
社会実習	17	17
総合演習	68	68
適性演習	85	85
模試演習	187	187
MS実習	51	51
エクセル実習	68	68
簿記	51	51
ビジネスマナー	17	17
計算実務	34	34
電卓	34	34
卒業研究	51	51
計	1,292	1,292

商業専門課程	公務員専攻科	
	(警察・消防)	
	1年次	2年次
判断推理	102	102
数的推理	68	68
文章理解	51	51
文学芸術	17	17
政治	34	34
経済	34	34
倫理・社会	34	34
日本史	34	34
世界史	17	17
地理	34	34
自然科学Ⅰ(生物/化学)	51	51
自然科学Ⅱ(物理/地学)	34	34
自己表現	34	34
言葉力	17	17
トレーニング実習	34	34
就職対策	34	34
社会実習	17	17
総合演習	68	68
適性試験演習	85	85
模試演習	187	187
MS実習	51	51
エクセル実習	68	68
ビジネスマナー	17	17
計算実務	34	34
電卓	34	34
危険物取扱者	51	51
卒業研究	51	51
計	1,292	1,292

商業専門課程	公務員科	
	行政事務コース	
	1年次	
判断推理	102	
数的推理	68	
文章理解	51	
文学芸術	17	
政治	34	
経済	34	
倫理・社会	34	
日本史	34	
世界史	34	
地理	34	
自然科学Ⅰ(生物/化学)	68	
自然科学Ⅱ(物理/地学)	34	
自己表現	34	
言葉力	17	
就職対策	34	
社会実習	17	
総合演習	68	
適性演習	85	
模試演習	187	
MS実習	51	
エクセル実習	68	
簿記	51	
ビジネスマナー	17	
計算実務	34	
電卓	34	
卒業研究	51	
計	1,292	

商業専門課程	公務員科	
	警察・消防コース	
	1年次	
判断推理	102	
数的推理	68	
文章理解	51	
文学芸術	17	
政治	34	
経済	34	
倫理・社会	34	
日本史	34	
世界史	17	
地理	34	
自然科学Ⅰ(生物/化学)	51	
自然科学Ⅱ(物理/地学)	34	
自己表現	34	
言葉力	17	
トレーニング実習	34	
就職対策	34	
社会実習	17	
総合演習	68	
適性試験演習	85	
模試演習	187	
MS実習	51	
エクセル実習	68	
ビジネスマナー	17	
計算実務	34	
電卓	34	
危険物取扱者	51	
卒業研究	51	
計	1,292	

第3章 学年・学期および休業日

第7条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第8条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日～9月30日
後期 10月1日～3月31日

第9条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (2) 土曜日・日曜日
- (3) 夏期休業 7月24日～8月23日
- (4) 冬期休業 12月26日～1月8日
- (5) 春期休業 3月16日～4月5日
- (6) 開校記念日
- (7) その他校長が定めた日

2 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、前項の規定にかかわらず休業日に授業を行うことがある。

3 非常災害その他急迫の事情があるときは、臨時に授業を行わないことがある。

第4章 授業日時数・始業修業の時刻および教職員組織

第10条 本校専門課程の授業日時数は次のとおりとする。

	1年次	2年次
年間授業日数	155日以上	150日以上
1週授業日数	5日 "	5日 "
1週授業時間数	38時間 "	36時間 "
年間総時間数	1,178時間 "	1,080時間 "

第11条 本校の始業および終業の時刻は次のとおりとする。

午前9時20分～午後4時30分

2 前項の時刻は、季節により多少変更することがある。

第12条 本校に次の教職員を置く。

- (1) 校長 1名
- (2) 教員 16名以上
- (3) 事務職員 1名以上

第5章 入学・退学・休学および転入・転学

第13条 生徒の入学は毎学年の始めとする。

第14条 専門課程の入学資格は、高等学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者又はこれに準ずる学力を有する者で、校長が適当と認める者とする。

第15条 入学志望者は所定の入学願書（別紙1）に選考料 20,000 円を添えて校長に提出しなければならない。

第16条 校長は入学者の選抜を行う。

第17条 入学を許可された者は、入学日までに所定の誓約書（別紙2）および住民票の写しを校長に提出しなければならない。

第18条 退学又は休学しようとする者は、退（休）学願（別紙3）を校長に提出し、その許可を得なければならない。

2 転入・転学は原則として認めない。

3 第4条に定める課程を修了した者は、研究科に入学することができる。研究科の教育課程については別に定める。

第6章 学習評価、課程修了の認定及び卒業

第19条 学習評価に関する事項は校長が別に定める。

第20条 課程修了の認定は、出席時数および平素の成績、操行勤怠等を評価して校長が別にこれを定める。

第21条 前条の規定により、生徒が本校所定の課程を修了したと認められるときは、校長は卒業証書（別紙4）を授与する。

- 2 第1項により、工業専門課程および商業専門課程の2年制以上の課程を修了した者には、それぞれ専門士（工業専門課程）、専門士（商業実務専門課程）の称号を授与する。

第22条 授業料は、年額次のとおりとする。

専門課程	科・コース	授業料
工業専門課程	情報システム科・建築インテリア科	600,000円
商業実務 専門課程	総合ビジネス科・医療秘書科	600,000円
	公務員専攻科	670,000円
	公務員科	670,000円

2 前項の授業料は出席の有無にかかわらず、別に定める日までを一括で納めなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情があると認められるときは、第1項の授業料を分割して納付することができる。この場合において、別に定めるところにより、事務手数料 20,000円（年額）を併せて納付するものとする。

第23条 入学を許可された者は、入学金 200,000円を納入しなければならない。

第24条 生徒は下記設備負担金を別に定める日までに納入しなければならない。

専門課程	科・コース	設備負担金
工業専門課程	情報システム科・建築インテリア科	230,000円
商業実務 専門課程	総合ビジネス科	180,000円
	医療秘書科	130,000円
	公務員専攻科	100,000円
	公務員科	100,000円

第25条 すでに納入した授業料、入学金等は理由の如何にかかわらず返還しない。

ただし、入学年度の前年度末日（3月31日）までに入学辞退届が提出された場合は、入学金以外の学費を返金する。

第7章 賞 罰

第26条 校長は、学業、人物その他について優秀な生徒を表彰することができる。

第27条 校長は教育上必要があるときは、生徒に懲戒を行うことができる。

2 前項の懲戒は、訓戒、停学および退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に限る。

- (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2) 学力劣等で、成業の見込がないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて、出席常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他生徒として本分に反した者

第8章 寄宿舎

第28条 寄宿舎に関する事項は、校長が別に定める。

第9章 健康診断

第29条 教職員および生徒の健康診断は、毎年1回、別に定めるところにより実施する。

第10章 別 科

第30条 本校に別科を設けることができる。

別科の規則については別に定める。

付 則

1. この学則は、平成 11 年 4 月 1 日から実施する
2. この学則は、平成 12 年 4 月 1 日から実施する
3. この学則は、平成 14 年 4 月 1 日から実施する
4. この学則は、平成 15 年 4 月 1 日から実施する
5. この学則は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する
6. この学則は、平成 19 年 4 月 1 日から実施する
7. この学則は、平成 21 年 4 月 1 日から実施する
8. この学則は、平成 22 年 4 月 1 日から実施する
9. この学則は、平成 23 年 4 月 1 日から実施する。
10. この学則は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。
11. この学則は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。
12. この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。
13. この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。
14. この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。
15. この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。
16. この学則は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。
17. この学則は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。
18. この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。ただし、令和 3 年度入学の 2 年制学科生徒については、令和 3 年度の学科名・コース名を適用する。
19. この学則について必要な事項は、校長が別に定める。