

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地			
出雲コアカレッジ		平成1年1月12日		渡部敏郎		〒 699-0621 (住所) 島根県出雲市斐川町富村1000-8 (電話) 0853-72-2500			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人斐川コア学園		平成1年1月24日		千葉直樹		〒 699-0621 (住所) 島根県出雲市斐川町富村1000-8 (電話) 0853-72-2500			
分野	認定課程名	認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
商業実務	商業実務専門課程	医療ビジネス科		H27年4月1日～適用(学科名変更あり 従前の適用はH7.1.23～)	—	H27年度(H28.2.19認定)			
学科の目的		専門的な技術習得により二つ以上の高度な資格取得(ダブルライセンス)に努める。実践力を養い職業意識を高め、積極的な就職活動を行う。地域との連携を深め地域社会に貢献できる人間を目指す。							
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)		取得可能な資格は「医師事務作業補助技能認定試験」「調剤報酬請求事務技能認定」「医療事務技能審査試験(医科・歯科)」「秘書検定」「日商簿記検定」「電子会計実務検定」「ビジネス能力検定(B校)ジョブパス」「情報検定(J校)情報活用試験」ほか／中退率は1/14人(7.1%)							
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		講義	演習	実習	実験	実技	
2 年	昼	※単位時間、単位いずれかに記入		1,888 単位時間	1,132 単位時間	28 単位時間	728 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
		— 単位		— 単位	— 単位	— 単位	— 単位	— 単位	— 単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)					
30 人	14 人	0 人		0 %					
就職等の状況	■卒業者数(C)		6 人						
	■就職希望者数(D)		6 人						
	■就職者数(E)		6 人						
	■地元就職者数(F)		6 人						
	■就職率(E/D)		100 %						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		100 %						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100 %						
	■進学者数		0 人						
	■その他								
	(令和 5 年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)								
■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 調剤薬局、クリニック等の医療機関									
第三者による 学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: ※有の場合、例えば以下について任意記載			無					
	評価団体:			受審年月:		評価結果を掲載した ホームページURL			
当該学科の ホームページ URL	https://www.icc.core.ac.jp/								
企業等と連携した 実習等の実施状況 (A、Bいずれかに 記入)	(A: 単位時間による算定)								
	総授業時数		1,888 単位時間						
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		24 単位時間						
	うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位時間						
	うち必修授業時数		24 単位時間						
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		24 単位時間						
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位時間						
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		10 単位時間						
	(B: 単位数による算定)								
	総授業時数		単位						
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		単位						
	うち企業等と連携した演習の授業時数		単位						
	うち必修授業時数		単位						
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		単位						
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		単位						
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		単位						
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		0 人						
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		0 人						
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0 人						
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0 人						
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		3 人						
	計		3 人						
	上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		1 人						

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

- ・地元企業等における現在のニーズ、雇用の流動化にスピーディに対応する。
- ・最新の実務の知識・経験に基づく実践的な知識・技術を教授する。
- ・自らのキャリア選択・キャリア形成を学生が主体的に行っていくためのスキルを身に付けることを重要視する。
- ・教育内容・方法の改善・充実を図る。
- ・企業・業界団体からの意見を十分に活かし、カリキュラム改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

年度2回以上の開催を原則とし、教育課程編成委員の意見をカリキュラム検討会議で審議し、校長の承認を経て決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
高木 清文	出雲地区保険薬局協同組合代表理事	令和5年2月1日～令和6年3月31日	①
大国 圭介	ひかわ医療生活協同組合 斐川生協病院 事務長	令和5年2月1日～令和6年3月31日	③
佐々木 和歌子	出雲コアカレッジ医療ビジネス科 学科長		

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「－」を記載してください。)

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(7月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年7月3日 13:30 ～ 14:20

第2回 令和6年1月26日 13:00 ～ 14:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

就職状況、資格取得状況の報告

インターンシップ受け入れに関する状況報告

卒業研究内容について

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

企業から派遣される講師との連携により、より地元企業のニーズに即した知識・技術を習得させることで学生の学習意欲の向上と、職業意識の醸成を図り、即戦力となる人材を育てる。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

企業から派遣される授業担当講師と授業を実施する前に、授業内容、実習に必要な機材、使用するOS、テキスト等について学校側担当者と協議を行い決定する。

授業は実際の現場で起こる事例を交えながら進める。

授業終了後は、実施した内容を評価するための企業から派遣される講師により試験問題を作成し、期末試験問題を実施し習得状況を4段階評価する。

成績不良者については、企業から派遣される講師により補習・再試を実施する。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
メディカルクラーク受付マナー	医療機関を利用するお客様(患者様・ご家族・業者など)と「医療機関で働くスタッフ」とのコミュニケーションの考え方や重要性を学ぶ。また、基本知識や事例をとおして表現力を身に着け病院実習を行う。実習後は実習で感じた自分の今後の課題を考える。	株式会社ファーマシィ なんば歯科医院 かなざわ内科糖尿病骨粗しょう症クリニック こう歯科医院

3.「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

本校の基本理念を十分に認識し、業務遂行に必要な知識の向上、技能を習得させ能力の向上を図るものとする。それにより高い想像力と論理的能力、実行力、併せて強い指導力を有する教職員を養成する。

研修の実施にあたっては出雲コアカレッジ研修規程等に従う。

(2)研修等の実績

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名: 診療報酬改正セミナー

連携企業等: 一般財団法人日本医療教育財団

期間: 令和6年5月2日(木)

対象: 医療ビジネス科教員

内容
①診療報酬改正点の解説
②改正点に焦点を当てた【外来症例】解説
③改正点に焦点を当てた【入院症例】解説

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: キャリアコンサルト更新講習

連携企業等:

期間: 令和5年8月20日(日)

対象: 出雲コアカレッジ教員

内容 キャリアコンサルティングに必要な「グループアプローチの技能・基礎編」

(3)研修等の計画

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名: 発達障害について

連携企業等: 島根県東部発達障害者支援センターウィッシュ

期間: 令和6年8月5日(月)

対象: 出雲コアカレッジ教員

内容 発達障害者の支援について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 職業訓練サービスガイドライン研修

連携企業等: 株式会社ランゲート

期間: 令和6年8月27日(火)

対象: 出雲コアカレッジ教員

内容 職業訓練サービスガイドラインに基づくPODAサイクルを活用した職業訓練の運営のために必要な知識及び技能を習得する

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

- ・教職員自身が教育活動を常に見直し学校運営の状況を把握する
- ・早期に課題等を発見できる体制をつくる
- ・学校と保護者・地域をつないで相互の連携協力を深める
- ・学校評価について全教職員で共通理解を図り意見交換を行い、改善に向けて取り組む

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	○学校の理念・目的・育成人材像は定められているか
	○学校における職業教育の特色は示されるか
	○社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか
	○学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生保護者等に周知されているか
	○各学科の教育目標・育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
(2)学校運営	○目的等に沿った運営方針が策定されているか
	○運営方針に沿った事業計画が策定されているか
	○運営組織や意思決定機能は規則等において明確化されているか、有効に機能しているか
	○人事、給与に関する規程等は整備されているか
	○教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか
	○業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか
	○教育活動等に関する情報公開が適切になされているか
	○情報システム化等による業務の効率化が図られているか
	○教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか
	○教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか
	○学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか
	○キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか

(3)教育活動	○関連分野の企業・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか
	○関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか
	○授業評価の実施・評価体制はあるか
	○職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか
	○成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか
	○資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか
	○人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか
	○関連分野における業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含む)を確保するなどマネジメントが行われているか
	○関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか
	○職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4)学修成果	○就職率の向上が図られているか
	○資格取得率の向上が図られているか
	○退学率の低減が図られているか
	○卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか
	○卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校のエデュケーションの改善に活用されているか
(5)学生支援	○進路・就職に関する支援体制は整備されているか
	○学生相談に関する体制は整備されているか
	○学生に対する経済的な支援体制は整備されているか
	○学生の健康管理を担う組織体制はあるか
	○課外活動に対する支援体制は整備されているか
	○学生の生活環境への支援は行われているか
	○保護者と適切に連携しているか
	○卒業生への支援体制はあるか
	○社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか
	○高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか
(6)教育環境	○施設・設備は教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか
	○学内外の実習施設、インターンシップ等について十分な教育体制を整備しているか
	○防災に対する体制は整備されているか
(7)学生の受入れ募集	○学生募集活動は、適正に行われているか
	○学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか
	○学納金は妥当なものとなっているか
(8)財務	○中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか
	○予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか
	○財務について会計監査が適正に行われているか
	○財務情報公開の体制整備はできているか
(9)法令等の遵守	○法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか
	○個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか
	○自己評価の実施と問題点の改善を行っているか
	○自己評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	○学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか
	○学生のボランティア活動を奨励・支援しているか
	○地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか
(11)国際交流	-

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

評価項目の結果を踏まえその後の学校運営の改善に活用している。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
池田 一	島根県議会議員	令和6年4月1日～令和7年3月31日	県議会議員
伊藤 繁満	出雲市議会議員	令和6年4月1日～令和7年3月31日	市議会議員
西村 隆正	前松江商業高等学校校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日	元校長
陰山 篤也	斐川町商工会事務局長	令和6年4月1日～令和7年3月31日	地域企業役員
北脇 正巳	特定非営利活動法人ミライビジネスいずも事務局長	令和6年4月1日～令和7年3月31日	地域企業役員
小倉 直樹	出雲コアカレッジ 父母等代表	令和6年4月1日～令和7年3月31日	父母等代表
渡部 依子	出雲コアカレッジ 非常勤講師・卒業生	令和6年4月1日～令和7年3月31日	卒業生

松浦 広枝	西野保育園園長	令和6年4月1日～令和7年3月31日
認可保育園園長		

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員会として選出された理由となる属性を記載すること。
 (例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期
 (ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())
 URL: <https://www.icc.core.ac.jp/>
 公表時期: 次年度の6月

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針
 教育目標や教育活動実績等を情報公開し、学校としての説明責任を果たすとともに学校への理解を得られるよう努める

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	校長名、所在地、連絡先、学校・学科の特色 学校・学科の教育目標、教育計画
(2)各学科等の教育	定員数、入学者数及び在籍者数、教育課程、卒業要件、取得資格、 卒業後の進路状況
(3)教職員	教職員数、教職員組織
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、就職支援等への取組支援
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、自治会活動、地域との連携による取組状況
(6)学生の生活支援	学生支援への取組状況
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い、奨学金・授業料減免等の案内他
(8)学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果、評価結果を踏まえた改善方策
(10)国際連携の状況	-
(11)その他	-

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法
 (ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())
 URL: <https://www.icc.core.ac.jp/>
 公表時期: 次年度の6月

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療ビジネス科)														
	分類		授業科目名	授業科目概要	配当 年次・ 学期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員 専 任	企業 等との 連携
	必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験・ 実習・ 実	校 内	校 外		
1	○		簿記入門	簿記会計の中で、取引→仕訳→試算表→元帳繰切→財務諸表作成までの処理の流れを理解させる。	1 年前期Ⅰ	24		○	△		○		○	
2	○		ビジネス実務	企業人として必要なビジネスの基本知識とスキルを総合的に身に付け、文部科学省後援「ビジネス能力検定3級（新入社員に必要な基礎的能力）、2級（実務層に必要な実践的能力）の合格を目指す。	1 年後期Ⅰ	22		○	△		○		○	
3	○		コミュニケーション演習	「話す」「書く」の二本柱を効果的に、よりの確に体得する。 人と人との意見のぶつかり合い、意思の疎通の中から、新しい発見や感動、活力が生まれることを「ビジネスマナー」を題材にしながら習得する。 社会人としてのルールを学びながら、進路意識・目的意識を明確にしていく。	1 年前期Ⅱ	28		○			○		○	
4	○		華道	日本伝統文化を「生け花」を通して認識し、華道の「道」に思いをいたし、お花の勉強する。	1 年前期Ⅱ	38			○		○			○
5	○		就職指導Ⅰ	就職活動をスムーズに進めるために、就職試験対策、就活マナー、書類の書き方、面接の対応の仕方などを学ぶ。	1 年後期Ⅱ	46		○	△		○		○	
6	○		商業簿記	日商簿記3級の合格を目指す。	1 年前期Ⅱ 1 年後期Ⅰ	138		○	△		○			○
7	○		ドクターズワークⅠ	医師の事務作業をサポートする業務のための、法律・制度を学ぶ。	1 年後期Ⅱ	24		○			○		○	
8	○		医学概論Ⅰ	人体の構造及び機能を基本とした診断、治療の方法などの医学についての基礎知識（神経、循環器系、消化器系、血液・腎・泌尿器）を学ぶ。	1 年後期Ⅱ	12		○			○			○
9	○		薬学概論Ⅰ	医薬分業が進むなか、薬局での健康保険に関わる調剤報酬明細書処理業務の重要性を理解し、薬局での業務体験を行う。また、薬物の起源、治療薬の分類、薬物の人に対する作用および効果のあらわれ方、使用法など薬物に関する基礎知識を学ぶ（法律関係～薬の形状等）。	1 年後期Ⅱ	12		○			○			○
10	○		医療事務医科	医療事務に関する法規、医療機関の仕組み、医療費の仕組み、医療用語、レセプトの点検、基本業務について知識を身に付ける。	1 年前期Ⅱ 1 年後期Ⅰ	192		○	△		○		○	
11	○		メディカルワーク受付マナー	医療機関を利用するお客様（患者様・ご家族・業者など）」と「医療機関で働くスタッフ」とのコミュニケーションの考え方や重要性を学ぶ。また、基本知識や事例をとおして表現力を身に着け病院実習を行う。実習後は実習で感じた自分の今後の課題を考える。	1 年前期Ⅰ	24		○		△	○	△	○	△
12	○		コンピュータ概論	情報化に主体的に対応するための知識、また、クライアント環境のパソコンの操作・利用と役割・機能、及び情報の利用、情報モラルに関わる基礎知識を学ぶ。	1 年前期Ⅰ	60		○			○		○	
13	○		ビジネスアプリケーション実習Ⅰ	Word、Excel、PowerPointの基本操作を身に付ける。	1 年前期Ⅱ	76				○	○			○
14	○		ビジネスアプリケーション実習Ⅱ	コンピュータサービス技能評価試験ワーク部門、表計算部門の2・3級合格を目指し学習する。	1 年後期Ⅱ	46				○	○			○
15	○		データベース実習	データベースソフトAccessを用いて、データベースの基礎と基本的な操作方法を身に付ける。	1 年後期Ⅱ	68				○	○			○ ○
16	○		ホームページ作成	HTML・CSS3を学び、Webクリエイター能力認定試験に合格できるスキルを身に付ける。	1 年前期Ⅱ 1 年後期Ⅰ	66				○	○			○
17	○		画像編集	Photoshopの基本操作、画質調整、合成、レイヤー、フィルタなどに関する知識を身に付け、ホームページ作成、PowerPoint、チラシ作成等の画像を使用する目的に対応する力を身に付ける。	1 年前期Ⅱ 1 年後期Ⅰ	54				○	○			○

18	○	ホームルームⅠ	学校行事・自治会活動などの集団活動を通して、自主的、実践的な力を育てるとともに人間としての在り方生き方についての自覚を深め、自己を活かす能力を養う。	1 年 前 期 Ⅰ Ⅱ 後 期 Ⅰ Ⅱ	62	○				○		○							
19	○	茶道	簡単なお点前を習得し、お茶を点てられるようにする。 お茶を通して礼儀作法などを身につける。	2 年 前 期 Ⅱ 後 期 Ⅰ	38					○		○						○	
20	○	就職指導Ⅱ	採用試験に即対応できる指導を行う。具体的には、自己紹介書の書き方。面接の対応の仕方、グループディスカッションの対応の仕方等。	2 年 前 期 Ⅰ	24	○	△					○			○				
21	○	秘書検定対策	仕事を行う上で備えるべき要件・人柄、秘書の職務知識、ビジネス上必要となる一般知識、マナー・接遇、文書、ファイリング、事務用品、会議などの知識を秘書検定対策を通して学ぶ。	2 年 後 期 Ⅰ Ⅱ	50	○							○			○			
22		ドクターズワークⅡ	医師の事務作業をサポートする業務のための基礎知識を学習し、診断書・証明書・申請書の作成など実践的な内容を学習します。	2 年 前 期 Ⅰ Ⅱ	116	○							○			○			
23		医学概論Ⅱ	人体の構造及び機能を基本とした診断、治療の方法などの医学についての基礎知識（内分泌、アレルギー、感覚器、骨・筋、感染症）を学ぶ。	2 年 前 期 Ⅰ	12	○							○					○	
24		薬学概論Ⅱ	医薬分業が進むなか、薬局での健康保険に関わる調剤報酬明細書処理業務の重要性を理解し、薬局での業務体験を行う。また、薬物の起源、治療薬の種類、薬物の人に対する作用および効果のあらわれ方、使用法など薬物に関する基礎知識を学ぶ（神経・循環器・呼吸器・消化器・内分泌・血液に作用する薬）。	2 年 前 期 Ⅰ	12	○	△						○					○	
25		医療事務歯科	医療事務歯科に関する法規、医療機関の仕組み、医療費の仕組み、医療用語、レセプトの点検、基本業務について知識を身に着ける。	2 年 前 期 Ⅱ 後 期 Ⅰ	174	○							○				○		
26	○	調剤事務	調剤事務の仕事に必要な知識として、受付業務・事務関連業務・薬の基礎知識、保険請求業務の基本を学習します。	2 年 前 期 Ⅰ	72	○								○				○	
27	○	ビジネスアプリケーション実習Ⅲ	ビジネスの現場で使える「ワード」「エクセル」の機能を習得する。	2 年 前 期 Ⅰ Ⅱ	28							○		○				○	
28	○	Excelマクロプログラミング	マクロVBAのプログラミングについて学び、実務に活用できるスキルを身に付ける。	2 年 前 期 Ⅱ 後 期 Ⅰ Ⅱ	88								○		○			○	
29	○	コンピュータ会計	あらゆる証憑書類の理解と、そのデータ入力及び取引ごとの消費税処理をして行く。	2 年 前 期 Ⅰ Ⅱ 後 期 Ⅰ	66								○		○			○	
30	○	卒業研究	これまでの授業の中で学んだ知識をもとに卒業研究テーマを仕上げる。	2 年 後 期 Ⅰ Ⅱ	160								○		○			○	
31	○	ホームルームⅡ	学校行事・自治会活動などの集団活動を通して、自主的、実践的な力を育てるとともに人間としての在り方生き方についての自覚を深め、自己を活かす能力を養う。	2 年 前 期 Ⅰ Ⅱ 後 期 Ⅰ Ⅱ	56	○								○			○		
合計					31	科目				1888	単位時間								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 履修すべき科目をすべて履修し、認定されること。		1学年の学期区分	4期
履修方法： 出席率が予定授業時数の3分の1以上であること。また、学期末に試験を行い、その結果が合格であること。		1学期の授業期間	前期Ⅰ 6週 前期Ⅱ 8週 後期Ⅰ 11週 後期Ⅱ 6週

（留意事項）

1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。

2 企業等との連携については、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について○を付すこと。