

あいちビジネス専門学校 学則

第 1 章 総 則

(名 称)

第 1 条 この専修学校は、あいちビジネス専門学校（以下「本校」という。）という。

(位 置)

第 2 条 本校は、名古屋市中区伊勢山二丁目 1 3 番 2 8 号に置く。

(目 的)

第 3 条 本校は、教育基本法に則り、学校教育法に従い、商業・貿易・観光・語学・ビジネス実務の職業に必要な資格取得に関する専門的教育を行うことを目的とする。

(学校評価)

第 4 条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について毎年度自ら点検及び評価を行うとともに、外部の関係者による学校関係者評価を行う。

2. 前項の評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第 2 章 課程、学科、修業年限及び定員並びに休業日

(課程、学科、修業年限及び定員)

第 5 条 本校の課程、学科、修業年限及び定員は次のとおりとする。

課 程 名	学 科 名	時 数	修業年限	入学定員	総 定 員	備 考
商業実務専門課程	診療情報管理士科	昼	3年	20人	60人	
	医療秘書科	昼	2年	80人	160人	
	医療IT科	昼	2年	40人	80人	
	ITビジネス科	昼	2年	40人	80人	
	医薬ビジネス科	昼	2年	30人	60人	
	国際ビジネス科	昼	2年	40人	80人	
	医療事務科	昼	1年	40人	40人	
	小 計			290人	560人	
商業実務高等課程	総合ビジネス科	昼	3年	80人	240人	

(学年・学期)

第 6 条 本校の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

2. 学期は次のとおりとする。

(1) 商業実務専門課程

前 期 4月1日から9月30日まで

後 期 10月1日から3月31日まで

(2) 商業実務高等課程

1学期 4月1日から8月31日まで

2学期 9月1日から12月31日まで

3学期 1月1日から3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は次のとおりとする。ただし、校長は必要があると認める場合には休業日を変更することができる。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 土曜日・日曜日
- (3) 夏期 7月21日から8月31日まで
- (4) 冬期 12月25日から1月10日まで
- (5) 学年末 3月25日から3月31日まで

第3章 教育課程、授業時数及び教職員組織

(教育課程及び単位数、授業時数)

第8条 教育課程及び単位数、授業時数は別表のとおりとする。

(単位の計算方法)

第9条 商業実務専門課程において各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の各号に定める時間の授業をもって1単位とし、単位数を計算するものとする。

- (1) 講義 18時間
- (2) 演習 18時間
- (3) 実験、実習及び実技 30時間

(単位の授与)

第10条 商業実務専門課程において単位の授与は、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行うものとする。

(他の専修学校における授業科目の履修)

第11条 他の専修学校の専門課程における授業科目の履修を、前条に定める教育課程の修了に必要な総単位数の2分の1を超えない範囲で、教育上必要があると認める場合には、本校が設置している学科の授業科目の履修とみなすことができる。

(専修学校以外の教育施設等における学修)

第12条 大学又は短期大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、教育上必要があると認める場合には、本校における授業科目の履修とみなすことができる。ただし、前条により本校における授業科目の履修とみなす単位数と合わせて、第8条に定める教育課程の修了に必要な総単位数の2分の1を超えないものとする。

(始業及び終業時刻)

第13条 本校の始業及び終業時刻は、次のとおりとする。

- (1) 商業実務専門課程 9時30分から17時まで
- (2) 商業実務高等課程 9時から15時30分まで

(教職員組織)

第14条 本校の教職員組織は次のとおりとする。

- (1) 校長 1名
- (2) 教員 25名以上

- (3) 事務職員 2名以上
- (4) 校 医 1名

第 4 章 入学・休学・復学及び退学

(入学資格)

第 1 5 条 本校への入学資格は、次のとおりとする。

- (1) 商業実務専門課程は高等学校若しくはこれに準ずる学校若しくは中等教育学校を卒業した者又は文部科学大臣の定めるところによりこれと同等以上の学力があると認められた者。ただし、医療秘書科については女子のみとする。
- (2) 商業実務高等課程は中学校若しくはこれに準ずる学校若しくは義務教育学校を卒業した者又は文部科学大臣の定めるところによりこれと同等以上の学力があると認められた者。

(入学時期)

第 1 6 条 本校の入学時期は、4月1日とする。

(入学手続)

第 1 7 条 本校の入学手続は、次のとおりとする。

- (1) 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書に必要事項を記載して、第 2 2 条に定める入学検定料を添えて指定期日までに出席しなければならない。
- (2) 前号の手続を終了した者に対して入学試験を行い、入学者を決定する。
- (3) 本校に入学を許可された者は、指定期日までに第 2 2 条に定める入学金を添えて手続をとらなければならない。

(休学及び復学)

- 第 1 8 条** 校長は疾病その他やむを得ない理由により、引き続き 40 日以上欠席を要すると認められる者が休学を願い出た場合には、1 年以内に限り休学を許可することができる。
- 2. 校長は教育上必要と認めた場合は、1 年以内に限り休学を命ずることができる。
 - 3. 前 2 項の者が復学しようとする場合は、校長の許可を得て復学することができる。

(退学)

第 1 9 条 退学しようとするときは、その理由を付して保護者又は保証人連署の上願い出て、校長の許可を受けなければならない。

第 5 章 教育課程の修了の認定

(認定の基準)

第 2 0 条 修了の認定は、次のとおりとする。

- (1) 商業実務専門課程の教育課程の修了認定は、各学科を修業年限以上在学し、教育課程表に定める単位数以上を修得した者について行う。
- (2) 商業実務高等課程の教育課程の修了認定は、所定の課程を修了し、試験等に合格した者について、平素の成績及び性行を勘案して行う。

(証書の授与)

第 2 1 条 校長は所定の全課程を修了したと認めた者には、次の卒業証書を授与する。

- (1) 職業実践専門課程として認定された商業実務専門課程診療情報管理士科、商業実務専門課程医療秘書科、商業実務専門課程医療IT科、商業実務専門課程ITビジネス科、商業実務専門課程医薬ビジネス科の修了者は、学校教育法第三百三十一条の二及び学校教育法施行規則第八十六条に基づき、専門士と称することができるものとし、別紙第1号様式の卒業証書を授与する。
- (2) 商業実務専門課程国際ビジネス科の修了者は、学校教育法第三百三十一条の二及び学校教育法施行規則第八十六条に基づき、専門士と称することができるものとし、別紙第2号様式の卒業証書を授与する。
- (3) 前各号に定める学科以外を修了した者には、別紙第3号様式の卒業証書を授与する。
- 2 校長は必要に応じて別紙第4号様式の修了証書を授与することがある。

第6章 入学金・授業料等

(入学金、授業料等)

第22条 本校の入学金、授業料等は次のとおりとする。

課程名	学科名	昼	入学検定料(円)	入学金(円)	授業料:年額(円)	施設設備費(円)
商業実務専門課程	診療情報管理士科	昼	20,000	200,000	700,000	200,000
	医療秘書科	昼	20,000	200,000	700,000	200,000
	医療IT科	昼	20,000	200,000	700,000	200,000
	ITビジネス科	昼	20,000	200,000	700,000	220,000
	医薬ビジネス科	昼	20,000	200,000	680,000	200,000
	国際ビジネス科	昼	20,000	200,000	630,000	200,000
	医療事務科	昼	20,000	180,000	640,000	200,000
課程名	学科名	昼	入学検定料(円)	入学金(円)	授業料:年額(円)	施設充実費(円)
商業実務高等課程	総合ビジネス科	昼	15,000	180,000	456,000	60,000

2. 商業実務専門課程の授業料は、年2回に分けて各学期の始まる日までに納付するものとする。
3. 商業実務高等課程の授業料は、年4回に分けて指定期日までに納付するものとする。
4. 商業実務高等課程の施設充実費は、入学時のみ納付するものとする。
5. 授業料を期限内に納付しないときは、校長は遅滞なく期限を付して督促するものとする。
6. 校長は前項の督促をしてもなお納付しない者には、特別の事情のある場合を除くほかその者を出席停止又は除籍することができる。
7. 前各項(第2項～第6項)に定めるもののほか、授業料等の納入に関し必要な事項は、別に定める。

(返還)

第23条 既に納付した入学検定料・入学金・授業料・施設設備費・施設充実費は返還しない。ただし、特別な事由がある場合はこの限りではない。

第7章 賞罰、その他

(ほう賞)

第24条 校長は他の模範となる者をほう賞することができる。

(懲戒)

第25条 校長は教育上必要と認めた場合には、懲戒を行うことができる。ただし、退学は次の各号に該当する者に対してのみ行うことができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由なくして出席が常でない者
- (4) 本校の秩序を乱し、その他学生、生徒として本分に反した者

(寄宿舎)

第26条 本校は寄宿舎を付置する。

- 2. 寄宿舎に関する事項は校長が定める。

(健康診断)

第27条 健康診断は年1回、別に定めるところにより実施する。

(雑則)

第28条 この学則の実施に関し、必要な細則は校長が定める。

附 則

この学則は昭和55年4月1日から施行する。

附 則

この学則は昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この学則は昭和58年4月1日から施行する。

ただし、昭和58年3月31日現在在籍する者には、第4条の科名及び第16条の授業料は従前のおりとする。

附 則

この学則は昭和59年4月1日から施行する。

ただし、昭和59年3月31日現在在籍する者には、第4条の科名及び第16条の授業料は従前のおりとする。

附 則

この学則は昭和60年4月1日から施行する。

ただし、昭和60年3月31日現在在籍する者には、第4条の科名及び第16条の授業料は従前のおりとする。

附 則

この学則は昭和60年10月1日から施行する。

ただし、昭和60年9月30日現在在籍する者には、第16条の授業料、施設費は従前のおりとする。

附 則

この学則は昭和61年10月1日から施行する。

ただし、昭和61年9月30日現在在籍する者には、第16条の授業料は従前のおりとする。

る。

附 則

この学則は昭和63年4月1日から施行する。ただし、第16条の授業料等については63年度生から適用する。なお、昭和63年3月31日現在在籍する者には、第16条の授業料等は従前のおりとする。

附 則

この学則は平成元年4月1日から施行する。ただし、第16条の授業料については平成元年度生から適用する。なお、平成元年3月31日現在在籍する者には、第16条の授業料は従前のおりとする。

附 則

この学則は平成2年4月1日から施行する。ただし、第16条の授業料については平成2年度生から適用する。なお、平成2年3月31日現在在籍する者には、第16条の授業料は従前のおりとする。

附 則

この学則は平成4年4月1日から施行する。ただし、第16条の入学検定料及び入学金については平成4年度生から適用する。

附 則

この学則は平成5年4月1日から施行する。ただし、第16条の授業料については平成5年度生から適用する。

附 則

この学則は平成6年4月1日から施行する。ただし、第6条の休業日、第7条の教育課程及び授業日時数、第8条の始業及び終業時刻については平成6年度生から適用する。なお、平成6年3月31日現在在籍する者には、第6条の休業日、第7条の教育課程及び授業日時数、第8条の始業及び終業時刻は従前のおりとする。

附 則

この学則は平成7年4月1日から施行する。ただし、第16条の入学検定料については平成7年度生から適用する。

附 則

この学則は平成7年3月1日から施行する。（第9条、第10条、別紙第1号様式、別紙第2号様式、別紙第3号様式）

附 則

この学則は平成8年4月1日から施行する。ただし、第16条の授業料及び教育充実費については平成8年度生から適用する。

附 則

この学則は平成10年4月1日から施行する。

附 則

この学則は平成11年4月1日から施行する。

附 則

この学則は平成12年3月1日から施行する。（第10条 証書の授与）

附 則

この学則は平成12年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び第4条、第16条の学科名は平成12年度生から適用し、平成12年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成13年3月1日から施行する。(第10条 証書の授与、別紙第1号様式)

附 則

この学則は平成13年4月1日から施行する。

附 則

この学則は平成14年3月1日から施行する。(第10条 証書の授与)

附 則

この学則は平成14年4月1日から施行する。ただし、第4条、第16条の学科名及び第7条の教育課程は平成14年度生から適用し、平成14年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成15年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数は平成15年度生から適用し、平成15年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成16年3月1日から施行する。(第10条 証書の授与)

附 則

この学則は平成16年4月1日から施行する。(第1条 名称、別紙第1号様式、別紙第2号様式、別紙第3号様式) ただし、第4条、第16条の学科名及び第7条の教育課程は平成16年度生から適用し、平成16年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成17年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数は平成17年度生から適用し、平成17年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成18年3月1日から施行する。(第10条 証書の授与)

附 則

この学則は平成18年4月1日から施行する。(第14条 休学)

附 則

この学則は平成19年3月1日から施行する。(第10条 証書の授与)

附 則

この学則は平成20年3月1日から施行する。(第10条 証書の授与)

附 則

この学則は平成20年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数は平成20年度生から適用し、平成20年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成21年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数は平成21年度生から適用し、平成21年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成22年3月1日から施行する。（第10条 証書の授与）

附 則

この学則は平成23年4月1日から施行する。

附 則

この学則は平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は平成25年4月1日から施行する。

附 則

この学則は平成26年4月1日から施行する。

附 則

この学則は平成27年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数および第18条の授業料については平成27年度生から適用し、平成27年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成28年3月1日から施行する。（第12条 証書の授与）

附 則

この学則は平成28年4月1日から施行する。

附 則

この学則は平成29年3月1日から施行する。

附 則

この学則は平成29年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数と第18条の入学金、授業料等については平成29年度生から適用し、平成29年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は平成31年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数と第18条の入学金、授業料等については平成31年度生から適用し、平成31年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は令和2年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数は令和2年度生から適用し、令和2年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は令和3年4月1日から施行する。ただし、第4条の学科名、第7条の教育課程及び第18条の学科名と入学金、授業料等は令和3年度生から適用し、令和3年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は令和4年3月1日から施行する。（第12条 証書の授与）

附 則

この学則は令和4年4月1日から施行する。ただし、第7条の教育課程及び授業日時数、第12条の入学資格及び第19条の入学金、授業料等については令和4年度生から適用し、令和4年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は令和5年3月1日から施行する。（第18条 証書の授与）

附 則

この学則は令和5年4月1日から施行する。ただし、第19条の入学金、授業料等は令和5年度生から適用し、令和5年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は令和6年4月1日から施行する。ただし、第4条の課程、学科、修業年限及び定員、第7条の教育課程及び授業日時数は令和6年度生から適用し、令和6年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は令和7年4月1日から施行する。ただし、第4条の課程、学科、修業年限及び定員、第7条の教育課程及び授業日時数、第18条の証書の授与、第19条の入学金、授業料等は令和7年度生から適用し、令和7年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

附 則

この学則は令和8年4月1日から施行する。ただし、令和8年3月31日現在在籍する者については従前のおりとする。

別紙第1号様式

校 印	卒 業 証 書	第 号 氏 名 生 年 月 日
<p>本校 専門課程〇〇〇〇〇〇科において職業実践専門課程 として認定された〇年の課程を修了したのでこれを証し 称号「専門士(商業実務専門課程)」を付与する</p> <p>年 月 日</p> <p>あいちビジネス専門学校 校長 〇 〇 〇 〇 (印)</p>		

別紙第2号様式

校 印	卒 業 証 書	第 号 氏 名 生 年 月 日
<p>本校 専門課程〇〇〇〇〇〇科〇年の所定の課程を修了したので これを証し 称号「専門士(商業実務専門課程)」を付与する</p> <p>年 月 日</p> <p>あいちビジネス専門学校 校長 〇 〇 〇 〇 (印)</p>		

別紙第3号様式

校 印	卒 業 証 書	第 号 氏 名 生 年 月 日
<p>本校 商業実務〇〇課程〇〇〇〇〇〇科〇年の所定の課程を 修了したのでこれを証し 卒業証書を授与する</p> <p>年 月 日</p> <p>あいちビジネス専門学校 校長 〇 〇 〇 〇 (印)</p>		

別紙第4号様式

校
印

修 了 証 書

第 号

氏 名
生 年 月 日

本校 商業実務〇〇課程〇〇〇〇〇〇科〇年の所定の課程を
修了したのでこれを証し 修了証書を授与する

年 月 日

あいちビジネス専門学校 校長 〇 〇 〇 〇 (印)

教育課程表

商業実務専門課程

専門 一般 教科 区分	診療情報管理士科（昼間部）					
	授 業 科 目	必選 の別	授業 方法	単位数		
				1 学年	2 学年	3 学年
一般 教育 科目	ビジネスマナーⅠ	必修	演習	2		
	ビジネスマナーⅡ	〃	演習		2	
	ビジネスマナーⅢ	〃	演習			1
	ビジネススキル演習	〃	演習	1		
	簿記会計	〃	講義	3		
	アプリケーション演習Ⅰ	〃	演習	2		
	アプリケーション演習Ⅱ	〃	演習		4	
専 門 教 育 科 目	医療事務演習Ⅰ	〃	演習	7		
	医療事務演習Ⅱ	〃	演習		7	
	医事コンピュータ演習Ⅰ	〃	演習	2		
	医事コンピュータ演習Ⅱ	〃	演習		2	
	介護事務演習	〃	演習		2	
	医療関係法規Ⅰ	〃	講義	2		
	病院管理学	〃	講義		2	
	医療用語学	〃	講義	2		
	医療関連知識Ⅰ	〃	講義	2		
	医療関連知識Ⅱ	〃	講義		2	
	医療概論	〃	講義	1		
	基礎医学	〃	講義	3		
	臨床医学	〃	講義		4	
	保健医療情報学	〃	講義		2	
	ICTスキル	〃	講義	2		
	電子カルテ演習	〃	演習		2	
	ライセンス取得講座Ⅰ	〃	講義	2		
	ライセンス取得講座Ⅱ	〃	講義		2	
	ライセンス取得講座Ⅲ	〃	講義			3
	医療経済学	〃	講義			1
	医療心理学	〃	演習			1
	DPIC演習	〃	演習			2
	医療統計学Ⅰ	〃	講義			1
	医療統計学Ⅱ	〃	演習			1
	診療情報管理論Ⅰ	〃	講義			1
	診療情報管理論Ⅱ	〃	講義			1
	診療情報管理論Ⅲ	〃	講義			1
国際統計分類Ⅰ	〃	演習			1	
国際統計分類Ⅱ	〃	演習			2	
診療情報管理士対策講座	〃	演習			15	
必修科目単位数合計				31	31	31
修了認定に必要な総単位数				93		

教育課程表

商業実務専門課程

専門 一般 教科 区分	医療秘書科 (昼間部)				
	授 業 科 目	必選 の別	授業 方法	単位数	
				1 学年	2 学年
一 般 教 育 科 目	ビジネススキル演習	必修	演習	1	
	簿記会計	〃	講義	3	
	アプリケーション演習Ⅰ	〃	演習	2	
	アプリケーション演習Ⅱ	〃	演習		2
専 門 教 育 科 目	医療事務演習Ⅰ	〃	演習	7	
	医療事務演習Ⅱ	〃	演習		7
	医事コンピュータ演習Ⅰ	〃	演習	2	
	医事コンピュータ演習Ⅱ	〃	演習		2
	介護事務演習	〃	演習		2
	医療関係法規Ⅰ	〃	講義	2	
	医療関係法規Ⅱ	〃	講義		2
	医療用語学	〃	講義	2	
	医療関連知識Ⅰ	〃	講義	2	
	医療概論	〃	講義	1	
	基礎医学	〃	講義	3	
	臨床検査学	〃	講義		2
	薬理学	〃	講義		2
	ICTスキル	〃	講義	2	
	医療情報処理学	〃	講義		1
	電子カルテ演習	〃	演習		2
	医療秘書実務Ⅰ	〃	演習	2	
	医療秘書実務Ⅱ	〃	演習		2
	医師事務文書作成	〃	演習		2
	手話	〃	演習		2
ライセンス取得講座Ⅰ	〃	講義	2		
ライセンス取得講座Ⅱ	〃	講義		3	
必修科目単位数合計				31	31
修了認定に必要な総単位数				62	

教育課程表

商業実務専門課程

専門 一般 教科 区分	医療 I T 科 (昼間部)				
	授 業 科 目	必選 の別	授業 方法	単位数	
				1 学年	2 学年
一 般 教 育 科 目	ビジネスマナー I	必修	演習	2	
	ビジネスマナー II	〃	演習		2
	ビジネススキル演習	〃	演習	1	
	簿記 会 計	〃	講義	3	
	アプリケーション演習 I	〃	演習	2	
	アプリケーション演習 II	〃	演習		4
専 門 教 育 科 目	医療事務演習 I	〃	演習	7	
	医療事務演習 II	〃	演習		7
	医事コンピュータ演習 I	〃	演習	2	
	医事コンピュータ演習 II	〃	演習		2
	介護事務演習	〃	演習		2
	医療関係法規 I	〃	講義	2	
	病院管理学	〃	講義		2
	医療用語学	〃	講義	2	
	医療関連知識 I	〃	講義	2	
	医療関連知識 II	〃	講義		2
	医療概論	〃	講義	1	
	基礎医学	〃	講義	3	
	I C T ス キ ル	〃	講義	2	
	医療情報セキュリティ	〃	講義		6
	電子カルテ演習	〃	演習		2
ライセンス取得講座 I	〃	講義	2		
ライセンス取得講座 II	〃	講義		2	
必修科目単位数合計				31	31
修了認定に必要な総単位数				62	

教育課程表

商業実務専門課程

専門 一般 教科 区分	医薬ビジネス科（昼間部）				
	授 業 科 目	必選 の別	授業 方法	単位数	
				1 学年	2 学年
一 般 教 育 科 目	ビジネススキル演習	必修	演習	1	
	簿記会計	〃	講義	3	
	アプリケーション演習Ⅰ	〃	演習	3	
	アプリケーション演習Ⅱ	〃	演習		2
	キャリアデザインⅠ	〃	演習	1	
	キャリアデザインⅡ	〃	演習		1
専 門 教 育 科 目	リテールマーケティングⅠ	〃	講義	4	
	リテールマーケティングⅡ	〃	講義		4
	ライセンス取得講座Ⅰ	〃	演習	2	
	ライセンス取得講座Ⅱ	〃	演習		2
	POP広告制作Ⅰ	〃	演習	2	
	POP広告制作Ⅱ	〃	演習		2
	ホスピタリティサービス	〃	演習		1
	課題研究	〃	演習		2
	接遇マナー	〃	演習	2	
	実務実習Ⅰ	〃	実習	2	
	実務実習Ⅱ	〃	実習		4
	登録販売者対策講座Ⅰ	〃	講義	7	
	登録販売者対策講座Ⅱ	〃	講義		6
	調剤事務演習Ⅰ	〃	演習	4	
	調剤事務演習Ⅱ	〃	演習		2
	ヘルスケアとくすり	〃	演習		3
食と栄養	〃	講義		2	
必修科目単位数合計				31	31
修了認定に必要な総単位数				62	

教育課程表

商業実務専門課程

専門 一般 教科 区分	I T ビジネス科 (昼間部)				
	授 業 科 目	必選 の別	授業 方法	単位数	
				1 学年	2 学年
一 般 教 育 科 目	ビ ジ ネ ス マ ナ ー	必修	講義	2	
	ビ ジ ネ ス リ テ ラ シ ー	〃	演習	2	
	ヒューマンスキルアップ講座	〃	講義		2
	ビ ジ ネ ス ス キ ル 演 習	〃	演習	1	
	簿 記 会 計	〃	講義	3	
	キ ャ リ ア デ ザ イン	〃	演習	2	
専 門 教 育 科 目	I T リ テ ラ シ ー	〃	講義	4	
	D X 演 習 I	〃	演習	2	
	D X 演 習 II	〃	演習		2
	プレゼンテーション演習 I	〃	演習	1	
	プレゼンテーション演習 II	〃	演習		1
	オフィスアプリケーション演習 I	〃	演習	7	
	オフィスアプリケーション演習 II	〃	演習		7
	インターネットビジネス	〃	講義		2
	W e b デ ザ イン	〃	演習		2
	ライセンス取得講座 II	〃	講義		4
	卒 業 研 究	〃	演習		5
	ファイナンシャルプランニング I	選 択 A	講義	4	
	ファイナンシャルプランニング II		講義		2
	会 計 演 習		演習		2
	デジタルマーケティング		講義		2
	ライセンス取得講座 I A		講義	3	
	プ ロ グ ラ ミ ン グ I	選 択 B	講義	4	
プ ロ グ ラ ミ ン グ II	講義			4	
デ ー タ ベ ー ス	講義			2	
ライセンス取得講座 I B	講義		3		
必修科目単位数合計				24	25
選択科目単位数合計				7	6
修了認定に必要な総単位数				62	

注：選択についてはA、Bいずれかを選択する。

教 育 課 程 表

商 業 実 務 専 門 課 程

専門 一般 教科 区分	医 療 事 務 科 (昼間部)			
	授 業 科 目	必選 の別	授業 方法	単位数 1 学年
一 般 教 育 科 目	ビジネススキル演習	必修	演習	1
	簿記会計	〃	講義	3
	進路対策講座	〃	演習	2
	アプリケーション演習 I	〃	演習	2
専 門 教 育 科 目	医療事務演習 I	〃	演習	7
	医事コンピュータ演習 I	〃	演習	2
	電子カルテ演習	〃	演習	2
	医療秘書実務 I	〃	演習	2
	医療関係法規 I	〃	講義	2
	医療用語学	〃	講義	2
	医療関連知識 I	〃	講義	2
	ライセンス取得講座	〃	講義	4
必修科目単位数合計				31
修了認定に必要な総単位数				31

教育課程表

商業実務専門課程

専門 一般 教科 区分	国際ビジネス科（昼間部）				
	授 業 科 目	必選 の別	授業 方法	単位数	
				1 学年	2 学年
一 般 教 育 科 目	アプリケーション演習Ⅰ	必修	演習	2	
	アプリケーション演習Ⅱ	〃	演習		2
	ビジネスマナーⅠ	〃	講義	2	
	ビジネスマナーⅡ	〃	講義		2
	就職対策講座Ⅰ	〃	演習	2	
	就職対策講座Ⅱ	〃	演習		2
専 門 教 育 科 目	ホスピタリティサービスⅠ	〃	講義	2	
	ホスピタリティサービスⅡ	〃	講義		2
	ビジネススキルⅠ	〃	演習	2	
	ビジネススキルⅡ	〃	演習		2
	日本語表現法Ⅰ	〃	演習	7	
	日本語表現法Ⅱ	〃	演習		7
	国際コミュニケーションⅠ	〃	演習	2	
	国際コミュニケーションⅡ	〃	演習		2
	プレゼンテーションⅠ	〃	演習	2	
	プレゼンテーションⅡ	〃	演習		2
	ライセンス取得講座Ⅰ	〃	演習	4	
	ライセンス取得講座Ⅱ	〃	演習		4
	会 計 Ⅰ	〃	講義	4	
	会 計 Ⅱ	〃	講義		4
マーケティングⅠ	〃	講義	2		
マーケティングⅡ	〃	講義		2	
必修科目単位数合計				31	31
修了認定に必要な総単位数				62	

教育課程表

商業実務高等課程

専門 普通 教科 区分	総合ビジネス科							
	授 業 科 目	必修 の別	年間授業時間数			週授業時間数		
			1 学年	2 学年	3 学年	1 学年	2 学年	3 学年
普 通 科 目	現 代 の 国 語	必修	70			2		
	言 語 文 化	〃			70			2
	地 理 総 合	〃		70			2	
	歴 史 総 合	〃			70			2
	公 共	〃	70			2		
	数 学 I	〃		35	35		1	1
	科 学 と 人 間 生 活	〃	70			2		
	生 物 基 礎	〃			70			2
	体 育	〃	70	70	105	2	2	3
	保 健	〃	35	35		1	1	
	美 術 I	〃	70			2		
	英 語 コミュニケーション I	〃		35	35		1	1
	家 庭 基 礎	〃		70			2	
情 報 I	〃	70			2			
専 門 科 目	情 報 処 理	〃	70	70	70	2	2	2
	情 報 デ ザ イン	〃	70	70	70	2	2	2
	管 理 会 計	〃	105	70		3	2	
	人 体 の 構 造 と 機 能	〃	70			2		
	ビ ジ ネ ス 基 礎	〃	70			2		
	グ ロー バ ル 経 済	〃	105			3		
	総 合 実 践	〃			70			2
	ビジネス・コミュニケーション	〃			105			3
	ソ フ ト ウ ェ ア 活 用	選 択 A		105			3	
	情 報 の 表 現 と 管 理			105			3	
	情 報 産 業 と 社 会			70	70		2	2
	情 報 実 習			70	70		2	2
	メ デ ィ ア と サ ー ビ ス			70			2	
	情 報 テ ク ノ ロ ジ ー					105		
	疾 病 の 成 り 立 ち と 回 復 の 促 進	選 択 B			105			3
	こ こ ろ と か ら だ の 理 解				105			3
	社 会 の 理 解				70			2
	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 術				70			2
	介 護 の 基 本				35			1
手 話				35			1	
基 礎 看 護					70			2
介 護 福 祉 実 習					70			2
介 護 総 合 演 習					105			3
総 合 的 な 探 究 の 時 間	必修		70	70	70	2	2	2
特 別 活 動	〃	35	35	35	1	1	1	
合 計		1,050	1,050	1,050	30	30	30	
年 間 授 業 日 数		175日						

注：選択についてはA、Bいずれかを選択する。