

ディプロマポリシー（卒業の認定に関する方針）

■教育目標

本校は、「簿記会計、税務会計、情報処理、医療事務の商業実務分野、公務員、スポーツ関連の文化・教養分野、福祉・保育人材育成の教育・社会福祉分野の専門教育を施し、人格の陶冶を行い、もって有為な産業人を育成することを目的とする。

それぞれの分野における専門的な知識、技能を養成するとともに、社会人として求められる基礎力、思考、言動についてもバランスよく身につけた人材を育成すること、また、社会全体、各産業界における課題を見つけ出し、自らもその一員としての自覚を持ち貢献できる人材を育成することを目的として教育カリキュラムを編成し指導にあたる。

卒業時点で身につけている能力を以下の通り定めている。

- (1) 社会で守るべき倫理や責任を理解している
- (2) 各学科の教育課程に示す専門的な知識、技能を身につけている
- (3) 教育課程に示す知識、技能を身につけるために自ら学ぶ姿勢を身につけている
- (4) 他者と協力し物事を成し遂げる姿勢と、そのために必要な表現力を身につけている

■卒業の認定

当校の各課程において下記に定める授業時間数以上を履修し、かつその該当する授業科目について各学年末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。

(1) 商業実務専門課程 経理ビジネス学科	1, 700時間
(2) 商業実務専門課程 情報ビジネス学科	1, 700時間
(3) 商業実務課程専門 医療事務学科	1, 700時間
(4) 商業実務専門課程 会計専攻学科	850時間
(5) 文化・教養専門課程 公務員学科（2年制）	1, 700時間
(6) 文化・教養専門課程 公務員学科（1年制）	850時間
(7) 文化・教養専門課程 スポーツ学科	1, 700時間
(8) 教育・社会福祉専門課程 こども保育学科	1, 710時間
(9) 教育・社会福祉専門課程 保育専攻学科	850時間
(10) 教育・社会福祉専門課程 介護福祉学科	2, 044時間

■専門士

当校の各課程修了した者で、下記学科を修了した者には、次のとおり称号を授与する。

- (1) 商業実務専門課程経理ビジネス学科は、専門士（商業実務専門課程）の称号を授与する。
- (2) 商業実務専門課程情報ビジネス学科は、専門士（商業実務専門課程）の称号を授与する。
- (3) 商業実務専門課程医療事務学科は、専門士（商業実務専門課程）の称号を授与する。
- (4) 文化・教養専門課程公務員学科（2年制）は、専門士（文化・教養専門課程）の称号を授与する。
- (5) 文化・教養専門課程スポーツ学科は、専門士（文化・教養専門課程）の称号を授与する。
- (6) 教育・社会福祉専門課程こども保育学科は、専門士（教育・社会福祉専門課程）の称号を授与する。
- (7) 教育・社会福祉専門課程介護福祉学科は、専門士（教育・社会福祉専門課程）の称号を授与する。