

卒業認定に関する方針

【卒業】

本校に在学し、所定の授業時間数以上履修し、かつ、その該当する授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。

- ・経理本科（2年制）：履修 1, 740時間以上 合格 1, 700時間以上
- ・情報処理科（2年制）：履修 1, 740時間以上 合格 1, 700時間以上
- ・情報処理科（1年制）：履修 870時間以上 合格 850時間以上
- ・医療事務科（2年制）：履修 1, 740時間以上 合格 1, 700時間以上
- ・法律行政科（2年制）：履修 1, 740時間以上 合格 1, 700時間以上
- ・法律行政科（1年制）：履修 870時間以上 合格 850時間以上

下記学科を修了した者には、次のとおりとする。

- （1）商業実務専門課程経理本科（2年制）を修了した者には専門士（商業実務専門課程）の称号を授与する。
- （2）文化教養専門課程法律行政科（2年制）を修了した者には専門士（文化教養専門課程）の称号を授与する。

【試験】

- ・学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。
- ・試験には定期試験、追試験及び再試験等がある。追試験はやむを得ない事故等により定期試験を受けなかった者に対して行い、再試験は受験の結果、不合格となった者のためにこれを行う。
- ・追試験及び再試験は、本校において必要と認めるときに限り、これを行う。

【学業成績】

学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。