

大原簿記医療秘書公務員専門学校町田校  
 経理本科学科 経理・事務ビジネス(1年次)

授業科目	年間授業 時間数	うち 実務教員 による授業	授業 時間数
簿記入門 I	30		
一般教養 I	30		
事務キャリアデザイン I	30		
ビジネス実務入門 I	30	○	30
ビジネス教養 I	30		
キャリアデザイン I	30		
2級商業簿記基礎 I	60		
2級工業簿記基礎 I	60		
2級簿記総合 I	90		
3級商業簿記基礎	90		
3級簿記総合	120		
1級会計学入門 I	90		
1級原価計算入門 I	90		
1級会計学基礎 I	30		
1級原価計算基礎 I	30		
1級会計学総合 I	90		
1級原価計算総合 I	90		
2級商業簿記基礎 II	90		
2級工業簿記基礎 II	90		
2級商業簿記応用 I	30		
2級工業簿記応用 I	30		
2級簿記総合 II	90		
2級簿記総合 III	90		
Excel基礎	60		
ITパスポート基礎	90		
ITパスポート応用	30		
ITリテラシ	30		
Power Point基礎	60		
Power Point応用	30		
Excel応用	60		
Word基礎	60		
秘書検定総合	30		
キャリアデザイン II	30		
事務キャリアデザイン II	30		
ビジネス実務応用 I	60	○	60
全経簿記上級総合 II	120		
簿記論入門 I	30		
簿記論入門 II	90		
簿記論基礎 I	120		
簿記論応用 I	60		
財務諸表論入門 I	30		
財務諸表論入門 II	90		
財務諸表論基礎 I	120		
財務諸表論応用 I	60		
消費税法入門 I	30		
消費税法入門 II	90		
消費税法基礎 I	120		
消費税法入門 III	30		
1年次総授業時数	3,000		90
卒業に必要な授業時数	850		

大原簿記医療秘書公務員専門学校町田校  
 経理本科学科 経理・事務ビジネス(2年次)

授業科目	年間授業 時間数	うち 実務教員 による授業	授業 時間数
ビジネスマナー	60		
キャリアデザインⅡ	30		
コミュニケーション概論	30		
キャリアデザインⅢ	30		
実務会計 基礎	120		
実務会計 応用	30		
英会話入門	30		
経営法務入門	30		
コミュニケーション実践	30		
パソコン実習Ⅰ	30		
FP基礎	120		
一般教養Ⅱ	30		
ビジネス教養Ⅱ	30		
文化リテラシーⅢ	30		
パソコン実習Ⅱ	30		
パソコン実習Ⅲ	30		
パソコン実習Ⅳ	30		
事務職ビジネスマナー	30		
経理実務	60	○	60
給与計算実務	30	○	30
財務会計	90		
販売仕入管理	30		
Word応用	30		
Excel時短術	60		
ビジネスデータ分析	30		
時事	30		
経理実務Ⅰ	60	○	60
給与計算実務Ⅰ	30	○	30
経理実務Ⅱ	60	○	60
経理実務Ⅲ	30	○	30
給与計算実務Ⅱ	30	○	30
FP総合	30		
簿記論総合Ⅰ	180		
簿記論総合Ⅱ	180		
財務諸表論総合Ⅰ	180		
財務諸表論総合Ⅱ	180		
消費税法応用Ⅰ	60		
消費税法総合Ⅰ	180		
消費税法基礎Ⅱ	120		
法人税法応用Ⅰ	60		
法人税法総合Ⅰ	180		
法人税法基礎Ⅱ	120		
相続税法応用Ⅰ	60		
相続税法総合Ⅰ	180		
相続税法基礎Ⅱ	120		
英語	60		
英会話基礎	30		
体育	60		
経営学総論	60		
マーケティング基礎	60		
マーケティング研究	240		
2年次総授業時数	3,660		300
卒業に必要な授業時数	850		