

大原簿記情報ビジネス医療福祉専門学校山形校学則

# 大原簿記情報ビジネス医療福祉専門学校山形校 学則

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、簿記・税務会計、情報処理、医療事務などの商業実務分野及び福祉人材育成など教育・社会福祉分野の専門教育を施し、人格の陶冶を行い、もって関連産業に従事する有為な人材育成を目的とする。

### (名 称)

第2条 本校は、大原簿記情報ビジネス医療福祉専門学校山形校という。

### (位 置)

第3条 本校の位置を、山形県山形市城南町1丁目18番10号に置く。

### (自己点検・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、自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

## 第2章 課程及び学科・修業年限・定員

### (課程・学科・修業年限・定員)

第5条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は次のとおりとする。

昼夜別	課 程 名	学 科 名	修業年限	入学定員	総定員
昼	商 業 実 務 専 門 課 程	経理本科2年制学科	2年	110名	220名
	教育・社会福祉専門課程	介 護 福 祉 学 科	2年	35名	70名
	合 計			145名	290名

なお、介護福祉学科における入学定員の学級数は1学級である。

2 学生は前項に規定する各学科の修業年限の2倍を超えて在籍することができない。

## 第3章 学年・学期及び休日

### (学年・学期の終始期)

第6条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 本校の学期は、次のとおりとする。

前期：4月1日から9月30日まで

後期：10月1日から翌年3月31日まで

3 前項に規定する学期のうち授業を行う期間については、前半期と後半期に分けることができるものとする。

### (休 業 日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律で規定する日

(3) 夏期休業

(4) 冬期休業

- (5) 春期休業
- 2 前項第3号から第5号に規定する休業期間は、校長が別に定める。
- 3 校長が必要であると認める場合は、特別の休業日を定めることができる。
- 4 校長が必要であると認める場合は、休業日であっても授業（実習を含む）を行う日とすることができる。
- 5 非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に授業を行わないことがある。

## 第4章 入学及び休学・復学

### (入学資格)

第8条 本校に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又はこれに準ずる学校を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (3) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (6) 修業年限が3年の専修学校の高等課程を修了した者
- (7) 本校において、高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認めた者

### (入学時期)

第9条 本校の入学時期は、第6条に示す学年の始めとする。

### (入学手続・許可)

第10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、その他の書類及び第27条に規定する検定料を添えて出願しなければならない。
- (2) 前号の手続きを終了した者に対して書類考査又は必要に応じて試験を行い、入学者を決定する。
- (3) 本校に入学を許可された者は、所定の日までに第27条に規定する入学金を添えて手続をとらなければならない。

### (転科・転学)

第11条 学生が他の学科等への転科を希望する場合には、在籍校の校長に願い出て許可を得なければならない。

- 2 学生が他の学校等への転学を希望する場合には、在籍校の校長に願い出て許可を得なければならない。
- 3 転科、転学の時期については校長の許可するところによりこれを認める。
- 4 他の学科等に転科した者の履修時間、履修単位については、元の学科の全部又は一部を校長の許可するところにより引き継ぐことができる。

### (編入学・再入学)

第12条 次の各号の一に該当する者で、本校に入学を希望する者があるときは、選考の上、校長は相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 専門学校を卒業し、又は退学した者で編入学を希望した者
- (2) 第33条の規定により、本校の一学科を退学した者で、本校に再入学を希望した者
- 2 編入学又は再入学した者の在学年数及び単位数については、元の学校の在学年数、単位数の全部又は一部を校長の許可するところにより算入することができる。

### (休学・復学)

- 第13条 疾病、その他やむを得ない理由によって15日以上修学することが出来ない者は、校長の許可を得て休学することができる。
- 2 休学の期間は1年以内とする。
  - 3 前1項の者は休学の理由が消滅した場合は、校長に届け出て、許可を得て復学することができる。

## 第5章 教育課程・授業時間及び授業の終始時刻

### (教育課程・授業時間)

第14条 本校の教育課程及び授業時間数は、別表-1A~D及び別表-2のとおりとする。

### (授業の終始時刻)

第15条 本校の始業は9時30分、終業は18時30分とする。

## 第6章 授業の履修、単位、学業成績及び卒業等

### (授業)

- 第16条 授業は、講義・演習・実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用で行うものとする。
- 2 複数の課程、学科、クラスで同一授業科目又は同一内容の授業を行う場合、授業等に支障を来たさない限り、合同授業又は合併授業を行うことがある。ただし、介護福祉学科の領域「介護」に係る合併授業は行わない。
  - 3 授業科目の履修において、第22条の規定を満たさない者には補講授業を行うことがある。なお、補講授業は授業科目の未出席授業を行い、授業科目の出席時間とすることができる。また、別表で定める学年別授業科目の定めに関係なく、卒業までの間に行うこととする。

### (単位)

- 第17条 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学習を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。
- (1) 講義及び演習にあつては15時間から30時間をもって1単位とする。
  - (2) 実習・実技にあつては30時間から45時間をもって1単位とする。

### (試験等)

- 第18条 学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験等を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。
- 2 各授業科目の成績評価方法については別に定める。

### (学業成績)

- 第19条 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表し、秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とする。
- 2 授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP (Grade-Point) を与える。

### (単位の授与)

- 第20条 授業科目を履修し、各科目の成績を判定の上、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。
- 2 介護福祉学科の履修においては、次に掲げる3項目に基づき認定する。
    - (1) 授業科目ごとの出席率が基準を満たしている者

授業科目ごとの出席時間数が履修時間数の3分の2に満たない者、及び介護実習の出席時間数が履修時間数の5分の4に満たない者は、履修の認定を行わないこととする。

(2) 授業科目ごとの学業成績で合格を修めた者

(3) 実習先施設で実習要件を満たしたと評価された者

#### (他の大学・専修学校等における授業科目の履修等)

第21条 教育上有益と認める時は、他の大学・専修学校等における授業科目の履修を、校長の認めるところにより、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項により本校専門課程における授業科目の履修とみなすことができる単位数は、転学等の場合を除き、本校専門課程の修了に必要な単位数の2分の1を超えないものとする。

#### (卒業の認定)

第22条 卒業の認定は、第5条に規定する修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、下記に定めるところにより授業科目及び単位数を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。

(1) 経理本科2年制学科

1, 700時間(62単位)

(2) 介護福祉学科

2, 074時間(68単位)

2 前項に規定する卒業の認定は、最終学年の終わりに行う。

#### (称号の付与)

第23条 前条の規定により下記学科を修了した者には、次の称号を授与する。

課程名・学科名	称号
商業実務専門課程経理本科2年制学科	専門士(商業実務専門課程)
教育・社会福祉専門課程介護福祉学科	専門士(教育・社会福祉専門課程)

#### (注意文書)

第24条 欠席、遅刻、早退(以下、欠席等)が多く授業履修に支障をきたす恐れがある者に対しては注意文書を以て指導を行う。

2 注意文書による指導はその欠席等の日数により、段階的に訓告、戒告とする。

#### (進級の認定)

第25条 進級の認定は、各学科の各学年において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ、出席状況等学習姿勢も考慮の上、進級判定委員会にて審査を行う。

## 第7章 教職員組織

#### (教職員組織)

第26条 本校に次の教職員を置く。

(1) 校長 1名

(2) 教員 10名以上

(3) 助手 若干名

(4) 事務職員 1名以上

2 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

## 第8章 納付金・納入・特待生・滞納及び納入金の還付

### (納付金)

- 第27条 本校の入学金、授業料等は、別表-3のとおりとする。
- 2 前項に規定する納付金は、年度の更新に伴い改定することができる。
  - 3 納付済の授業料その他の納付金は、原則としてこれを返還しない。  
ただし、入学手続完了から入学年の始期の前日までに、入学辞退を希望する場合は、本校所定の学費返還手続により納入金額から入学金を除いた額を返還する。

### (納入及び納入の特例)

- 第28条 学生がその在籍中は、出席の有無にかかわらず、授業料等を所定の期日までに納入しなければならない。
- 2 学生が休学したときは、前項の規定にかかわらず、その始期の属する月の翌月から授業料等を免除することがある。

### (特待生)

- 第29条 本校に在籍する学生の中で特に成績優秀、品行方正にして本校生の模範となると判断される者、又は本校入学時において、その入学しようとする者が特に成績優秀で他の入学生の模範と判断される者に対しては、校長はその一定期間における納付金の全額又はその一部を免除することがある。

### (滞納)

- 第30条 正当な理由がなく、かつ、所定の手続を行わずに授業料等を滞納し、その後においても納入の見込みがないときは除籍をすることがある。

## 第9章 ほう賞・懲戒退学及び健康診断

### (ほう賞)

- 第31条 成績優秀にして、他の模範となる者は、ほう賞することがある。

### (懲戒)

- 第32条 学生が本校の規則、命令に背き若しくは本校の秩序を乱し又は学生としての本分に反する行為があった場合には、校長はこれを懲戒することができる。
- 2 前項に規定する懲戒の種類は訓告、戒告、停学及び退学とする。
  - 3 前項に規定する退学は次の各号の一に該当する者に対して行う。
    - (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) 正当な理由がなくて出席が常でない者
    - (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
    - (5) 故意に学校の諸設備を破損、損傷させた者。なお、この者は諸設備の復元義務を負わなければならない。
  - 4 前2項に規定する停学に係る期間は出席時間数には参入しない。

### (自主退学)

- 第33条 自主退学しようとする者は、その事由を記し、校長の許可を受けなければならない。

### (除籍)

- 第34条 校長は、次の各号の一に該当する者については、これを除籍する。
- (1) 第5条2項に規定する在学期間を超えた者
  - (2) 第13条2項に規定する休学期間を超えた者
  - (3) 学費の納付を怠り、督促を受けてなおこれを納入しない者
  - (4) 退学願の返送がない者

**(健康診断)**

第35条 健康診断は、毎年1回実施する。

## 第10章 附帯教育

**(附帯教育)**

第36条 本校の附帯教育は次のとおりとする。

科 名	修業期間	総定員	備 考
簿記会計士科	1～12ヶ月	240名	日曜日～土曜日、昼間及び夜間、原則1日3時間
税理士科	1～12ヶ月	200名	日曜日～土曜日、昼間及び夜間、原則1日3時間
情報処理科	1～12か月	40名	日曜日～土曜日、昼間及び夜間、原則1日3時間
中小企業診断士科	1～12ヶ月	20名	日曜日～土曜日、昼間及び夜間、原則1日3時間
福祉士科	6ヶ月	120名	週1～2日授業 平日夜間又は土・日曜日、通信

2 附帯教育の入学金、授業料、教材費その他必要な事項は別に定める。

3 附帯教育の各科にて運営する講座に関し、必要な事項は別に定める。

## 第11章 科目等履修生

**(科目等履修生)**

第37条 短期大学、大学等の他の高等教育機関との協議により、当該大学等の学生が本校において授業科目の一部を履修する場合、本校の運営に支障のない場合に限り、科目履修生として受け入れ履修を認めることができる。ただし、介護福祉学科の領域「介護」に係わる科目履修生の受入は行わない。

2 科目履修生の単位授与については、校長が別に定めるものとする。

## 第12章 雑 則

**(施行細則)**

第38条 この学則の施行に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

1 この学則は、平成29年4月1日より施行する。

2 第19条第1項の定めにかかわらず、平成29年度の教職員は以下のとおりとする。

- (1) 校 長 1名
- (2) 副 校 長 1名
- (3) 教 員 8名以上
- (4) 事務職員 1名以上

附 則

1 この学則は、平成31年3月1日より施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成31年4月1日より施行する。なお、(納付金)第20条については、平成32年4月1日より施行とする。それ以前の入学者については、下記納付金とする。

入学金：全課程・全学科 一律100,000円 (年額：単位 円)

課程名	学科名	修業年限	授業料	維持費	実習・演習費	合計
商業実務 専門課程	経理本科 2年制学科	2年	600,000	120,000	別記※1 120,000	720,000 ~840,000
教育・社会福祉 専門課程	介護福祉学 科	2年	600,000	120,000	120,000	840,000

※1. コンピュータビジネスコースを選択した場合のみ、実習費は120,000円(年額)とする。

※2. 別途教材費として80,000円(年額)を徴収する。

※3. 入学選考料20,000円とする。

附 則

- 1 この学則は、令和3年4月1日より施行する。

なお、令和2年度入学生については旧学則に準ずることとする。

- 2 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表し、次のとおりとする。

(1) 経理本科2年制学科

秀は90点以上、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とする。

(2) 介護福祉学科

秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は59点以下とする。

- 3 第26条(納付金)について、令和3年4月1日の入学者については、下記納付金とする。

入学金：全課程・全学科 一律120,000円 (年額：単位 円)

課程名	学科名	修業年限	授業料	教材費	維持費	実習・演習費	合計
商業実務 専門課程	経理本科 2年制学科	2年	660,000	80,000	120,000	別記※1 60,000	860,000 ~ 920,000
教育・社会福祉 専門課程	介護福祉学 科	2年	660,000	80,000	120,000	60,000	920,000

※1. コンピュータビジネスコース、情報ITコースを選択した場合のみ、実習費は60,000円(年額)とする。

※2. 入学検定料は20,000円とする。

附 則

- 1 この学則は、令和4年4月1日より施行する。

なお、令和3年度入学生については旧学則に準ずることとする。

附 則

- 1 この学則は、令和5年4月1日より施行する。

なお、令和4年度入学生については旧学則に準ずることとする。

<別表>

第14条（教育課程・授業時間）

別表－1A

経理本科2年制学科 税理士コース／1年次

授 業 科 目	必選の別	時間数	単位数	
簿記入門Ⅰ	必修	30	1	
一般教養Ⅰ		30	1	
ビジネス教養Ⅰ		30	1	
キャリアデザインⅠ		30	1	
2級商業簿記基礎Ⅰ		60	2	
2級工業簿記基礎Ⅰ		60	2	
2級簿記総合Ⅰ		90	3	
簿記論基礎Ⅱ		120	4	
財務諸表論基礎Ⅱ		120	4	
ビジネス実務入門Ⅰ		30	1	
ビジネス実務応用Ⅰ		60	2	
1級会計学入門Ⅰ		選択①	90	3
1級原価計算入門Ⅰ			90	3
1級会計学基礎Ⅰ	30		1	
1級原価計算基礎Ⅰ	30		1	
1級会計学総合Ⅰ	90		3	
1級原価計算総合Ⅰ	90		3	
2級商業簿記基礎Ⅱ	選択②	90	3	
2級工業簿記基礎Ⅱ		90	3	
2級商業簿記応用Ⅰ		30	1	
2級工業簿記応用Ⅰ		30	1	
2級簿記総合Ⅱ		90	3	
2級簿記総合Ⅲ		90	3	
全経簿記上級総合Ⅱ	選択③	120	4	
1級会計学入門Ⅱ		60	2	
1級原価計算入門Ⅱ		60	2	
消費税法速習入門Ⅰ	選択④	30	1	
消費税法速習基礎Ⅰ		30	1	
消費税法速習応用Ⅰ		60	2	
国税徴収法基礎Ⅰ	選択⑤	60	2	
年間時間及び単位数		850時間以上	31単位以上	

選択科目

- ・ 選択①または選択②のいずれかを選択する。
- ・ 選択③、選択④、選択⑤は任意選択とする。

経理本科 2年制学科 税理士コース / 2年次

授 業 科 目	必選の別	時間数	単位数
一般教養Ⅱ	必修	30	1
ビジネス教養Ⅱ		30	1
キャリアデザインⅡ		30	1
簿記論応用Ⅱ		60	2
財務諸表論応用Ⅱ		60	2
簿記論総合Ⅱ		180	6
財務諸表論総合Ⅱ		180	6
経理実務Ⅲ		30	1
国税徴収法総合Ⅰ	選択①	90	3
消費税法速習総合Ⅰ	選択②	90	3
簿記論入門Ⅲ	選択③	30	1
財務諸表論入門Ⅲ		30	1
消費税法入門Ⅲ		30	1
相続税法入門Ⅲ		30	1
法人税法入門Ⅲ		30	1
簿記論基礎Ⅲ	選択④	120	4
財務諸表論基礎Ⅲ		120	4
消費税法基礎Ⅱ		120	4
相続税法基礎Ⅱ		120	4
法人税法基礎Ⅱ		120	4
簿記論基礎Ⅳ	選択⑤	30	1
財務諸表論基礎Ⅳ		30	1
消費税法基礎Ⅲ		30	1
相続税法基礎Ⅲ		30	1
法人税法基礎Ⅲ		30	1
年間時間及び単位数		850 時間以上	31 単位以上

選択科目

- ・ 選択①、選択②は任意選択とする。
- ・ 選択③から 2 科目以上を選択する。
- ・ 選択④から 2 科目以上を選択する。
- ・ 選択⑤から 2 科目以上を選択する。

<別表>

第14条（教育課程・授業時間）

別表－1B

経理本科2年制学科 コンピュータビジネスコース／1年次

授 業 科 目	必選の別	時間数	単位数
簿記入門Ⅰ	必修	30	1
一般教養Ⅰ		30	1
ビジネス教養Ⅰ		30	1
キャリアデザインⅠ		30	1
キャリアデザインⅡ		30	1
ビジネス実務入門		30	1
ビジネス実務応用		60	2
Excel 基礎		60	2
秘書検定総合		30	1
2級商業簿記基礎Ⅰ		選択①	60
2級工業簿記基礎Ⅰ	60		2
2級簿記総合Ⅰ	90		3
3級商業簿記基礎	選択②	90	3
3級簿記総合		120	4
1級会计学入門Ⅰ	選択③	90	3
1級原価計算入門Ⅰ		90	3
1級会计学基礎Ⅰ		30	1
1級原価計算基礎Ⅰ		30	1
1級会计学総合Ⅰ		90	3
1級原価計算総合Ⅰ		90	3
2級商業簿記基礎Ⅱ		選択④	90
2級工業簿記基礎Ⅱ	90		3
2級商業簿記応用Ⅰ	30		1
2級工業簿記応用Ⅰ	30		1
2級簿記総合Ⅱ	90		3
2級簿記総合Ⅲ	90		3
ITパスポート基礎	選択⑤		90
ITパスポート応用		30	1
ITリテラシ		30	1
Power Point 基礎		60	2
Power Point 応用		30	1
Excel 応用		60	2
Word 基礎		60	2
事務キャリアデザインⅠ		30	1
事務キャリアデザインⅡ		30	1
年間時間及び単位数			850 時間以上

必は必修科目を表し、選は選択科目を表す。

なお、選1、選2のいずれかを選択し、その全ての科目を選択履修必須とする。

その後、選3、選4、選5のいずれかを選択し、その全ての科目を選択履修必須とする。

経理本科 2年制学科 コンピュータビジネスコース / 2年次

授 業 科 目	必選の別	時間数	単位数	
一般教養Ⅱ	必修	30	1	
ビジネス教養Ⅱ		30	1	
コミュニケーション概論		30	1	
キャリアデザインⅢ		30	1	
英会話入門		30	1	
経営法務入門		30	1	
コミュニケーション実践		30	1	
ビジネスマナー		60	2	
文化リテラシーⅢ		30	1	
パソコン実習Ⅰ		30	1	
パソコン実習Ⅱ		30	1	
パソコン実習Ⅲ		30	1	
パソコン実習Ⅳ		30	1	
事務職ビジネスマナー		30	1	
経理実務		60	2	
給与計算実務		30	1	
財務会計		90	3	
販売仕入管理		30	1	
FP 基礎		120	4	
実務会計 基礎		120	4	
実務会計 応用		30	1	
Word 応用		選択②	30	1
Excel 時短術			60	2
ビジネスデータ分析	30		1	
時事	30		1	
FP 総合	選択③	30	1	
英語	選択④	60	2	
英会話基礎		30	1	
体育		60	2	
経営学総論		60	2	
マーケティング概論		60	2	
マーケティング基礎		60	2	
マーケティング研究		240	8	
年間時間及び単位数		850 時間以上	31 単位以上	

選択科目

- ・ 選択 1 または 選択 2 のいずれかを選択する。
- ・ 選択 3、選択 4 は任意選択科目とする。

<別表>

第14条（教育課程・授業時間）

別表－1C

経理本科2年制学科 医療事務コース／1年次

授業科目	必修の別	時間数	単位数
医療請求事務基礎Ⅰ	必修	60	2
医療請求事務基礎Ⅱ		30	1
医療請求事務基礎演習		60	2
医療請求事務応用Ⅰ		60	2
医療請求事務応用Ⅱ		30	1
医療請求事務応用演習		30	1
医療秘書実務基礎Ⅰ		60	2
医療秘書実務基礎Ⅱ		30	1
医療秘書実務基礎演習		30	1
医療秘書実践Ⅰ		30	1
医療秘書実践Ⅱ		60	2
医療秘書実践Ⅲ		30	1
手話演習		30	1
一般教養Ⅰ		30	1
キャリアデザインⅠ		30	1
医療キャリアデザインⅠ		30	1
医療キャリアデザインⅡ		30	1
医療秘書実務応用Ⅰ		30	1
医療秘書実務応用Ⅱ		30	1
医療秘書実務応用演習		30	1
診療報酬基礎	選択①	30	1
診療報酬応用Ⅰ		60	2
診療報酬応用Ⅱ		60	2
診療報酬演習		60	2
患者接遇論Ⅰ	選択②	30	1
病院実習Ⅰ	選択③	60	2
病院研究	選択④	30	1
患者接遇論概論	選択⑤	30	1
病院実習Ⅱ		60	2
ビジネス教養Ⅰ	選択⑥	30	1
医療キャリアデザインⅢ		60	2
ビジネス文書作成	選択⑦	30	1
一般教養Ⅱ	選択⑧	30	1
年間時間及び単位数		930時間以上	31単位以上

選択科目

選択①、選択⑧を選択し、さらに選択⑤または選択⑥を選択する。なお、その全ての科目を必修とする。

選択②、選択⑥を選択し、さらに選択③または選択④を選択する。なお、その全ての科目を必修とする。

選択③または選択④を選択したものは、選択⑦または選択⑧を選択する。

経理本科 2年制学科 医療事務コース / 2年次

授業科目	必選の別	時間数	単位数	
医療秘書実践Ⅳ	必修	60	2	
キャリアデザインⅡ		30	1	
キャリアデザインⅢ		30	1	
医療秘書実践Ⅴ		60	2	
ビジネス教養Ⅱ		30	1	
医療ボランティア実践Ⅰ		30	1	
医療ボランティア実践Ⅱ		60	2	
接遇論マナー実践		60	2	
病院実習Ⅲ		60	2	
病院実習Ⅳ		60	2	
医療ビジネスマナーⅠ		30	1	
請求事務実践Ⅰ		30	1	
医療キャリアデザインⅣ		選択①	30	1
医療ボランティア概論			30	1
医薬品知識	30		1	
調剤報酬請求事務	60		2	
調剤報酬請求事務演習	30		1	
Excel 基礎	60		2	
Excel 応用	30		1	
医療キャリアデザインⅥ	30		1	
こころとからだのしくみと生活支援	60		2	
ケア計画基礎論	60		2	
簿記入門Ⅰ	30		1	
3級商業簿記基礎	90	3		
3級簿記総合	120	4		
ビジネスマナー	選択②	60	2	
医療ビジネスマナーⅡ		30	1	
請求事務実践Ⅱ		30	1	
社会保険基礎論		30	1	
医学知識		30	1	
パソコン実習Ⅰ		30	1	
病院実習Ⅴ		60	2	
病院実習Ⅵ		60	2	
病院実習Ⅶ		30	1	
病院実習Ⅷ	60	2		
年間時間及び単位数		930 時間以上	31 単位以上	

選択科目

選択①は 6 単位以上を選択必修とする。

選択②は 7 単位以上を選択必修とする。

<別表>

第14条 (教育課程・授業時間)

別表-1D

経理本科2年制学科 情報ITコース/1年次

授業科目	必修の別	時間数	単位数
IT キャリアデザイン I	必修	30	1
IT キャリアデザイン II		60	2
一般教養 I		30	1
IT 基礎知識 I		90	3
IT 基礎知識 II		90	3
国家試験対策 I		90	3
国家試験対策 II		60	2
<u>Python</u>	選択①	<u>90</u>	<u>3</u>
<u>サーバサイドフレームワーク</u>		<u>90</u>	<u>3</u>
<u>Java</u>		<u>90</u>	<u>3</u>
<u>クラウド技術 I</u>		<u>60</u>	<u>2</u>
<u>Linux</u>		<u>30</u>	<u>1</u>
<u>Web システム開発 I</u>	選択②	<u>60</u>	<u>2</u>
<u>Web システム開発 II</u>		<u>90</u>	<u>3</u>
<u>Excel 基礎</u>		<u>60</u>	<u>2</u>
<u>Excel 応用</u>		<u>30</u>	<u>1</u>
<u>簿記入門 I</u>	選択③	<u>30</u>	<u>1</u>
<u>3 級商業簿記基礎</u>		<u>90</u>	<u>3</u>
<u>3 級簿記総合</u>		<u>120</u>	<u>4</u>
年間時間及び単位数		850 時間以上	31 単位以上

選択科目

・選択①を選択し、選択②または選択③を選択する。

経理本科2年制学科 情報ITコース／2年次

授 業 科 目	必選の別	時間数	単位数
IT キャリアデザインⅢ	必修	120	4
IT キャリアデザインⅣ		30	1
国家試験対策Ⅲ		60	2
フロントエンドフレームワーク		90	3
クラウドコンピューティング B		90	3
クラウド技術Ⅱ		90	3
オブジェクト指向分析設計		120	4
卒業制作Ⅰ		90	3
卒業制作Ⅱ		90	3
卒業制作Ⅲ		150	5
年間時間及び単位数			850 時間以上

<別表>

第14条（教育課程・授業時間）別表－2

介護福祉学科／1年次

領域	授業科目	必修の別	時間数	単位数
人間と社会	人間の理解Ⅰ	必修	30	1
	人間の理解Ⅱ		60	2
	社会の理解		60	2
	人間と社会特論Ⅰ	選択	30	1
介護	介護の基本Ⅰ	必修	30	1
	介護の基本Ⅱ		30	1
	介護の基本Ⅲ		30	1
	介護の基本Ⅳ		30	1
	介護の基本Ⅴ		30	1
	介護の基本Ⅵ		30	1
	コミュニケーション技術Ⅰ		30	1
	生活支援技術の基本		60	2
	日常生活介護Ⅰ		30	1
	日常生活介護Ⅱ		30	1
	日常生活介護Ⅳ		30	1
	介護過程Ⅰ		30	1
	介護総合演習Ⅰ		40	2
	介護総合演習Ⅱ		40	2
	介護実習Ⅰ		120	3
	介護実習Ⅱ		160	4
	介護特論Ⅰ		選択	30
	介護特論Ⅱ	30		1
	介護特論Ⅲ	30		1
	介護実践Ⅰ	30		1
介護実践Ⅱ	30	1		
こころとからだのしくみ	認知症の理解	必修	60	2
	こころとからだのしくみⅠ		30	1
	こころとからだのしくみⅡ		30	1
	こころとからだのしくみⅢ		30	1
	こころとからだのしくみ特論Ⅰ	選択	30	1
年間時間及び単位数			1050 時間以上	34 単位以上

選択科目

選択科目は、任意選択とする。

介護福祉学科／2 年次

領域	授業科目	必選の別	時間数	単位数
人間と社会	レクリエーション基礎	必修	30	1
	レクリエーション指導		40	2
	社会常識		30	1
	情報科学演習		30	1
	人間と社会の総合		30	1
	人間と社会特論Ⅱ	選択	30	1
	福祉実務		30	1
介護	コミュニケーション技術Ⅱ	必修	30	1
	福祉住環境Ⅰ		30	1
	家事介護		30	1
	日常生活介護Ⅲ		30	1
	日常生活介護Ⅴ		30	1
	利用者の状態・状況に応じた介護技術		30	1
	介護過程Ⅱ		60	2
	介護過程Ⅲ		60	2
	介護総合演習Ⅲ		40	2
	介護実習Ⅲ		176	4
	介護の総合		90	3
	介護特論Ⅳ	選択	30	1
	福祉住環境Ⅱ		30	1
	介護実践Ⅲ		30	1
	介護実践Ⅳ		30	1
からだのしくみ	発達と老化の理解	必修	60	2
	障害の理解		60	2
	こころとからだのしくみⅣ		30	1
	こころとからだのしくみの総合		30	1
	こころとからだのしくみ特論Ⅱ	選択	30	1
医療的ケア	医療的ケア	必修	78	3
年間時間及び単位数			1024 時間以上	34 単位以上

選択科目

選択科目は、任意選択とする。

第27条(納付金) 別表-3

入学金：全課程・全学科 一律120,000円

(年額：単位 円)

課程名	学科名	修業年限	授業料	教材費	維持費	実習・演習費	合計
商業実務 専門課程	経理本科 2年制学科	2年	660,000	80,000	120,000	200,000※	860,000 ~ 1,060,000
教育・社会 福祉 専門課程	介護福祉学科	2年	660,000	80,000	120,000	60,000	920,000

※1. 経理本科2年制学科のコース毎の実習・演習費は下記の通りとする。

税理士コース 0円

コンピュータビジネスコース 120,000円

医療事務コース 24,000円

情報ITコース 200,000円

※2. 入学検定料は20,000円とする。