

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和7年9月1日※1
(前回公表年月日:令和6年9月1日)

職業実践専門課程の基本情報について

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地																										
専門学校 山形V. カレッジ		昭和61年4月1日		山本 絵里子		〒990-0834 山形県山形市清住町一丁目4番41号 (電話) 023-644-1122																										
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																										
学校法人山本学園		昭和26年11月1日		山本 絵里子		〒990-0834 山形県山形市清住町一丁目4番40号 (電話) 023-643-0358																										
分野	認定課程名		認定学科名			専門士	高度専門士																									
文化・教養	文化・教養関係専門課程		医薬事務・企業会計科			平成30年文部科学省告示 第31号	—																									
学科の目的	企業・医療機関の事務職、医療事務職として就業するために、簿記と医療事務のそれぞれの専門性を習得します。また、マナー、コミュニケーション、各種ソフトウェア活用を学び、社会人基礎力を土台にして、それぞれの分野で必要な専門知識を持つ人材を育成します。																															
認定年月日	平成31年3月5日																															
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	講義		演習	実習	実験	実技																								
2年	昼間	64単位	52単位		17単位	21単位	0単位	0単位																								
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内)		専任教員数		兼任教員数	総教員数																							
4		0人		0人		5人		6人	11人																							
学期制度	■前期: 4月1日～9月30日 ■後期: 10月1日～3月31日				成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 期末試験、課題、レポート、出席率、授業態度等を点数化し、ABCDの4段階評価を行っている。																										
長期休み	■学年始: 4月 1日～4月 4日 ■夏 季: 8月 1日～9月 4日 ■冬 季: 12月24日～1月 9日 ■学年末: 2月 1日～3月31日				卒業・進級 条件	進級条件 32単位以上取得 卒業条件 64単位以上取得																										
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 学生生活、学習状況に応じて、適宜個別面談、保護者面談を実施する。				課外活動	■課外活動の種類 学生会による企画運営・ボランティア等																										
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(令和5年度卒業生) なし ■就職指導内容 1週2時間の就職指導時間(ビジネス実務)を設定する他、キャリア講座、職業講話、マナー講座などを実施する。、 ■卒業者数 0 人 ■就職希望者数 0 人 ■就職者数 0 人 ■就職率 0 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 0 % ■その他 ・進学者数: 0人 (令和 5 年度卒業者に関する 令和6年5月1日 時点の情報)				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■成績表: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報) <table><tr><td>資格・検定名</td><td>種別</td><td>受験者数</td><td>合格者数</td></tr><tr><td>医薬品登録販売者</td><td>③</td><td>0人</td><td>0人</td></tr><tr><td>歯科医療事務管理士</td><td>③</td><td>0人</td><td>0人</td></tr><tr><td>医科医療事務管理士</td><td>③</td><td>0人</td><td>0人</td></tr><tr><td>電子カルテ検定</td><td>③</td><td>0人</td><td>0人</td></tr><tr><td>調剤事務管理士</td><td>③</td><td>0人</td><td>0人</td></tr></table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	医薬品登録販売者	③	0人	0人	歯科医療事務管理士	③	0人	0人	医科医療事務管理士	③	0人	0人	電子カルテ検定	③	0人	0人	調剤事務管理士	③	0人	0人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																													
医薬品登録販売者	③	0人	0人																													
歯科医療事務管理士	③	0人	0人																													
医科医療事務管理士	③	0人	0人																													
電子カルテ検定	③	0人	0人																													
調剤事務管理士	③	0人	0人																													
中途退学 の現状	■中途退学者 0 名 ■中退率 0 % 令和5年4月1日時点において、在学者0名 (令和4年4月1日入学者を含む) 令和6年3月31日時点において、在学者0名 (令和6年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 学校生活、出席状況に目を配り、個別の面談を設ける他、保護者との相談も実施している。																															
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 経済的に就学困難な学生に対し、授業料の減免を行う。 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																															
第三者による 学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 無																															
当該学科の ホームページ URL	https://www.ycb.ac.jp																															

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

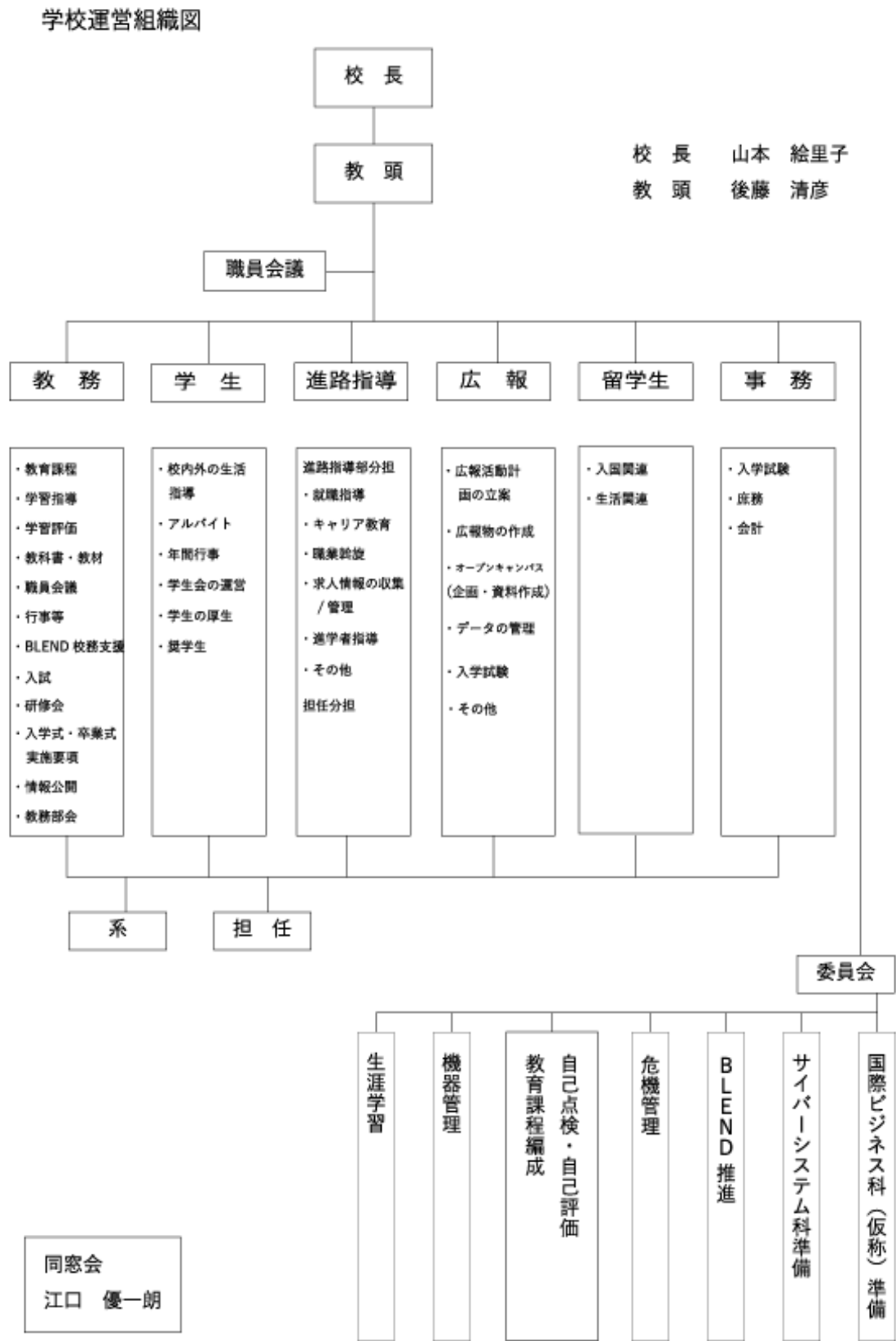
認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

株式会社戦略MG研究所と提携し、現代のビジネスパーソンとして「財務諸表を読み力」を育むことを基本方針にします。具体的内容として、当学科授業科目「マネジメントゲーム」において、「戦略MGマネジメントゲーム」をツールとして用い、参加者ひとり一人がゲーム形式で起業、経営し、企業活動の様々な意思決定を実践していきます。ゲームによって経営をシミュレーションし、ゲーム参加者と経営成績を競り合いながら、「財務諸表を読む力」を育てます

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記



(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
大久保 章 宏	株式会社大久保硝子店 代表取締役会長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
加 藤 勇 紀	山形建築組合 会長 株式会社加藤建築 代表取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③

佐藤 一	オーリンク株式会社 代表取締役社長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
鈴木 敬 尚	株式会社スズキ通商 代表取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
高野 邦 夫	山形アパレル工業協同組合 理事長 株式会社サンスマイル 代表取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
武田 隆 平	株式会社KOEI 執行役員総務管理本部経理部部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
早坂 実	株式会社サンセットスタジオ 代表取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
半澤 和 仁	東北電化工業株式会社 人事企画部 リクルートセンター長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
森 昭 宏	有限会社マックベース 代表取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
鈴木 静 江	学校法人山本学園竹田和裁研究所 事務長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
山本 絵里子	学校法人山本学園理事長、 竹田幼稚園園長、竹田西部幼稚園園長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	
後藤 清 彦	専門学校 山形V.カレッジ教頭	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	
太田 香 代	専門学校 山形V.カレッジ教員 工業系主任	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	
堀川 栄美子	専門学校 山形V.カレッジ教員 文化・教養系主任	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	
江口 優一朗	専門学校 山形V.カレッジ教員 (学校内教育課程編成委員)	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

(開催日時(実績))

(開催日時(実績))

第2回 令和7年 2月19日 15:45～16:45

0

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

年1回開催の「業種別企業懇談会」では必要な人材やカリキュラムについての意見交換を行い、教育課程編成委員会にも報告され審議される。「業種別懇談会」でのコミュニケーション力養成の要望に基づき、「ビジネスマナー」「ビジネス実務」「NIE」ではグループワークを多く実践する。また、委員会では事務職のICT活用力の必要性について助言があり、従来のIT活用(Word Excel)に加え、ホームページ作成と素材作成を学ぶため「ネットビジネス演習」科目を取り入れた。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

簿記会計の知識が実践的な経営でどのように活用できるのか、シュミレーションゲームの会社経営によって理解し、生きた知識に成長させる

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

株式会社戦略MG研究所の「戦略マネジメントゲーム」を使用し、参加者ひとり一人がゲーム形式で起業し、企業活動の様々な意思決定をしていく中で、会社の仕組みや役割、会社の基礎・資金管理・損益分岐点コントロールなどをマスターしていく。当該ゲームを通じ、損益計算書・貸借対照表・キャッシュフロー計算書などの「財務諸表を読む力」を育むことを基本方針とする。学生は、決算各期ごとに企業講師(インストラクタ)のアドバイス・評価を受け、第五期終了後は最終経営成績や期間中の実績をもとにして、本校の評価規程により企業講師が成績を評価する。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
マネジメントゲーム	経営シュミレーションゲームを体験し、実践的な経営戦略、会計理論、技法を習得する。	株式会社戦略MG研究所

3.「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

- ① 就業規則
教職員はその職務遂行のため、自発的に研修に励み、かつ、学園又は各種団体等の行う研修をうけるなど、資質の向上に努めなければならない。
- ②専門学校 山形V.カレッジ教員研修規程に則り研修を受講する

(2)研修等の実績

①専攻分野における実務に関する研修等

なし

②指導力の修得・向上のための研修等

0

(3)研修等の計画

①専攻分野における実務に関する研修等

なし

②指導力の修得・向上のための研修等

なし

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

学園が提供する教育サービスに対して、少子化の問題や保護者・地域社会の要求水準の高まりによって、教職員の専門性のみで経営方針を策定することは困難な時代が到来している。地域社会との融合・環境との調和を常に念頭に置き、ときに互いに相矛盾しそうな状況を調整していく必要がある。こうした学園を巡る環境変化の中で、自主的・自律的な学校経営を確立するためには、園児・生徒・学生、保護者、卒業生、地域住民、企業等様々な職種の教職員といった主要ステークホルダー(関係各位)に対する自らのミッション(使命)を明確にする必要がある。学校関係者評価の取組を通じて、教職員や保護者、地域住民等が学校運営について意見交換し、学校の現状や取組を知り課題意識を共有することにより、学校評価をコミュニケーション・ツールとして、保護者・地域住民・企業の学校運営への参画を促進し、共通理解に立ち家庭や地域に支えられる開かれた学園づくりを進めていくことが期待される。さらに、学校評価を軸とした情報の共有と連携協力の促進を通じて、学校・家庭・地域・企業それぞれの教育力が高められていくことが期待できる。学校内外の能力・資源を開発・活用し、学園に関与する人たちのニーズ・ウォンツに適応させ、個々の年齢に応じた適切な学校教育目標を達成していく。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	目標設定、達成状況
(2)学校運営	取り組みの状況
(3)教育活動	学校・園の自己評価報告
(4)学修成果	次年度に向けての改善方策
(5)学生支援	学校・園の良さと認められる点
(6)教育環境	学校・園の改善点及び方策
(7)学生の受入れ募集	取り組みの状況
(8)財務	決算報告、監査報告
(9)法令等の遵守	監査報告
(10)社会貢献・地域貢献	取り組みの状況
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

○企業との連携について

高校生及び専門学校生を対象にワーキングアドベンチャー(企業人との座談会)を開催し、約20社の企業にご協力いた

だいた。若者と企業人の双方向性によるコミュニケーションスキルの習得と、企業人の生の声を身近に感じ確かな職業理解を促すことが目的で、毎年多くの企業に参加いただいている。また、人材育成協議会を開催し、企業のトップの方との懇談を深め、県内企業との連携の強化が図られている。

○学生募集について
キャリア教育を高め、地元企業とのパイプを強化し就職に強い学校をアピールし学生募集に繋げたい。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年5月1日現在

名 前	所 属	種別
山 本 絵里子	山本学園理事長 竹田幼稚園園長、竹田西部幼稚園園長、 ピーウィー保育園園長、 専門学校山形V. カレッジ校長、 竹田和裁研究所所長	学園関係者
山 本 幹 雄	山本学園副理事長、 ペッピー保育園園長兼施設長、 竹田西部幼稚園副園長	学園関係者
関 義 人	山本学園理事 惺山高等学校校長	学園関係者
大久保 章 宏	山本学園理事 株式会社大久保硝子店 代表取締役会長	企業等委員
大 沼 義 和	山本学園理事 山本学園同窓会竹朋会会長	同窓会
安孫子 英 彦	山本学園監事 安孫子総合法律事務所 弁護士	企業等委員
川 口 昌 史	山本学園評議員 専門学校山形V.カレッジ同窓会「清山会」会長	企業等委員
井 上 敬 弘	山本学園評議員 山本学園同窓会竹朋会副会長	同窓会
伊 藤 淳	山本学園評議員 山本学園本部事務局長	学園関係者
鈴 木 静 江	山本学園評議員、 竹田和裁研究所事務長 旧竹田家政専門学校卒業生	企業等委員・卒業生
波多野 陽 一	山本学園評議員 ピーウィー保育園施設長	学園関係者
松 井 寿 夫	山本学園評議員 惺山高等学校全日制教頭	学園関係者
東海林 真 美	山本学園評議員 竹田西部幼稚園総務主任	学園関係者
志 藤 達 哉	山本学園評議員 惺山高等学校通信制教頭	学園関係者

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。
(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ)・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())
URL: <https://www.ycb.ac.jp>
公表時期: 令7年1月14日

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

分かりやすい情報を提供した上で必要な改善を行い、「授業の質保証を担保すること」を基本方針とする。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	学校の概要、目標及び計画
(2)各学科等の教育	各学科等の教育
(3)教職員	教職員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・実践的職業教育
(5)様々な教育活動・教育環境	様々な教育活動・教育環境
(6)学生の生活支援	学生の生活支援

(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金・修学支援
(8) 学校の財務	学校の財務
(9) 学校評価	学校評価
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

~~(ホームページ)~~ ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <https://www.ycb.ac.jp>

授業科目等の概要

(文化・教養県警専門課程 総合キャリア科 医薬事務・企業会計科) 令和4年度																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当 年次・学期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
	必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			ビジネス実務 1	グループワークから自己理解・他者理解を行う。また、就職活動全般の基本的事項を習得し、就職活動に向かう。	1前	30	2	○			○		○		
2	○			ビジネス実務 2	ビジネスマナーを習得し、就職活動等の希望進路に自信を持って臨めるようにする。	1後	30	2	○			○		○		
3	○			I T 活用実習	パソコン（Word、Excel）の基本的操作を習得し、全経文書技能検定3級以上及び表計算技能検定3級以上を目指す。	1通	120	4			○	○		○		
4	○			ビジネススキル 1	ビジネス全般に理解を深め、関連する検定試験に挑戦する。	1通	60	2		○		○		○		
5	○			計算実務 1	電卓の基本機能を活用し、正確・迅速に計算処理を行う。事務処理に必要な計算力を養う。	1通	60	2		○		○		○		
6	○			ビッグデータマーケティング	物が売れる仕組みづくり、クライアントからの商品開発やショップマスター、起業を考える上でもマーケティングは重要な基礎知識である。マーケティングの基本からwebの活用、ショップデザインに必要なビジュアルマーチャンダイジング、業界分析まで学ぶ。	1前	30	1		○		○		○		
7	○			ビッグデータマーケティング	物が売れる仕組みづくり、クライアントからの商品開発やショップマスター、起業を考える上でもマーケティングは重要な基礎知識である。マーケティングの基本からwebの活用、ショップデザインに必要なビジュアルマーチャンダイジング、業界分析まで学ぶ。	2通	60	2		○		○		○		
8	○			PC基礎	ネットワーク、マルチメディア、CGについての基礎知識を学習する。	1通	60	2		○		○		○	○	
9	○			簿記会計	仕訳を正確に行い、精算表・財務諸表を作成できることを目標とする。	1後	30	1	○			○		○		
10	○			キャリア実習 1	1年次にインターンシップ・ボランティア・アルバイトを経験することにより、自ら考え、自ら行動する力を育む。	1後	60	2			○		○	○		
11		○		簿記ゼミ	簿記の基礎から学び、段階を踏んで日商簿記 2 級を目指す。	1通	330	11	○			○		○		

12		○		商業会計	日商簿記検定と全経パソコン会計検定を通じ、簿記上の取引から決算書の作成まで体系的に学習する。	1通	60	2		○		○		○				
13		○		F P 基礎	税金や年金、社会保険、生命保険など、私たちの社会生活に必要なお金の知識を学ぶ。	1後2後	30	1	○			○				○		
14		○		医療事務 1	医科の診療費算定について、保険制度の仕組み、基本診療から付随する投薬・注射・処置などの特掲診療まで学ぶ。	1後	90	3	○			○					○	
15		○		医事コンピュータ実習1	医科診療費計算用パソコンソフトを使用し、日々の診療費計算とレセプト作成を学ぶ。	1通	120	4			○						○	
16		○		基礎医学	医学に関係する基礎知識や疾病を理解する。	1前	30	1	○								○	
17		○		患者接遇	受付事務者としての基本的なマナーと、患者さんの状況を理解した適切で心が伝わる接遇を学ぶ。	1前2前	30	1	○			○					○	
18		○		薬局事務	調剤薬局での調剤料金算定方法を学ぶ	1前	60	2	○			○					○	
19	○			登録販売者 1	薬局・ドラッグストアでの薬剤販売の専門資格である「登録販売者」の知識を学ぶ。	1後	90	3	○			○				○		
20	○			ビジネス実践 1	担任・就職指導部による全体指導、クラスごとの指導、個別指導を行い、自己理解を深めながら就職内定を目指す。	2前	30	2	○			○				○		
21	○			ビジネス実践 2	担任・就職指導部による全体指導、クラスごとの指導、個別指導を行い、自己理解を深めながら就職内定を目指す。	2後	30	2	○			○				○		
22	○			ビジネススキル 2	企業が求める社会人基礎力を確実に習得し、職業人としての資質向上を目指す。	2通	60	2		○		○				○		
23	○			計算実務2	電卓の基本機能を活用し、正確・迅速に計算処理を行う。事務処理に必要な計算力をより高める。	2後	30	1		○		○				○		
24		○		プレゼンテーション	プレゼンテーションソフトを使用し、テーマに従ったプレゼン資料を作成、発表する。	2前	30	1			○	○					○	
25	○			ネットビジネス実習	ネット活用ビジネスの基本であるHP作成、管理の他、画像処理技術までを学ぶ。	2前	30	1			○	○					○	

26	○		コンピュータ会計	日商簿記検定と全経パソコン会計検定を通じ、簿記上の取引から決算書の作成まで体系的に学習する。	2通	60	2			○	○	○		
27	○		DB	データベースソフトを使用し、企業活動でのデータの活用を学ぶ。	2後	30	1			○	○		○	
28	○		マネジメントゲーム	ビジネスゲーム（経営シミュレーションゲーム）を体験しながら、実践的な経営戦略、会計理論、技法を習得する。	2後	30	1		○		○		○	○
29	○		NIE	新聞を媒体に総合的な学習を行いながら、自ら課題を見つけ研究しグループで新聞作成を行う。	2前	30	1		○		○		○	
30		○	キャリア実習2	2年次にインターンシップ・ボランティア・アルバイトを経験することにより、自ら考え、自ら行動する力を育む。	2後	60	2			○		○	○	
31		○	会計学	全経簿記1級の合格を目指し、1年次の簿記のレベルアップを図る。	2通	210	7	○			○		○	
32		○	ファイナンシャルプランニング	1年次に学習したFP基礎を土台にして、ファイナンシャルプランニングについてより深く学び、ファイナンシャルプランナー試験合格も目指す。	2通	210	7	○			○			○
33		○	医療事務2	歯科についての基本的な診療代の算定方法を学ぶ。	2通	90	3	○			○			○
34		○	事務応用	会計に携わる基礎として簿記の知識と、医療事務での実践的な知識を習得する	2後	30	1	○			○		○	
35		○	医事コンピュータ実習2	電子カルテの理解と実践、1年次に学習した会計ソフトとの連動を学び、医療現場での活用を目指す。	2通	120	4			○	○			○
36		○	登録販売者2	薬局・ドラッグストアでの薬剤販売の専門資格である「登録販売者」の知識を学ぶ。資格試験受験に向けて学習を深める。	2前	90	3	○			○			○
37		○	ヘルスサポート	長寿社会では、健康寿命が重視されるが、健康維持・増進のための日常知識、実践を学び、社会に還元できるようになる。	2後	30	1		○		○	○		○
合計				37科目	2580単位時間(90単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
64単位以上を取得のこと。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について○を付すこと。