

別表2-4

オフィスビジネス科カリキュラム（令和2年度入学生）

授 業 科 目	1年		2年		履修時間	履修単位
	前	後	前	後		
コンピュータ概論	30				30	2
電卓演習Ⅰ	46				46	3
電卓演習Ⅱ		16			16	1
簿記入門	16				16	1
簿記基礎Ⅰ	60				60	4
簿記基礎Ⅱ	46				46	3
簿記応用Ⅰ		46			46	3
簿記応用Ⅱ		46			46	3
簿記演習(選択必修A)		(46)			(46)	(3)
日商PC検定対策(選択必修A)		(30)			(30)	(2)
計算実務(選択必修A)		(30)			(30)	(2)
ITパスポートⅠ(選択必修B)		(46)			(46)	(3)
ITパスポートⅡ(選択必修B)		(60)			(60)	(4)
経理実務Ⅰ			30		30	2
経理実務Ⅱ				46	46	3
Web演習Ⅰ			30		30	2
Web演習Ⅱ				30	30	2
Windows演習	16				16	1
Word演習	76				76	5
Excel演習		76			76	5
PowerPoint演習		60			60	4
上級簿記(選択)		(96)			(96)	(6)
Access演習			46		46	3
Excel VBA				30	30	2
コンピュータ会計演習Ⅰ			60		60	4
コンピュータ会計演習Ⅱ				60	60	4
卒業研究				46	46	3
Office活用術Ⅰ			16		16	1
Office活用術Ⅱ				16	16	1
コミュニケーション英語基礎Ⅰ			30		30	2
コミュニケーション英語基礎Ⅱ				30	30	2
ビジネスマナーⅠ	30				30	2
ビジネスマナーⅡ		30			30	2
ビジネスマナーⅢ			30		30	2
文章表現技法Ⅰ		30			30	2
文章表現技法Ⅱ			30		30	2
プレゼンテーション技法Ⅰ			30		30	2
プレゼンテーション技法Ⅱ				30	30	2
販売基礎知識	16				16	1
販売応用知識		30			30	2
GCBⅠ	16				16	1
GCBⅡ				16	16	1
流通経済(日経新聞講座)Ⅰ		16			16	1
流通経済(日経新聞講座)Ⅱ			16		16	1
一般教養Ⅰ		16			16	1
一般教養Ⅱ			30		30	2
ビジネス教養				30	30	2
就職実務Ⅰ		76			76	5
就職実務Ⅱ			60		60	4
就職実務Ⅲ				60	60	4
各学年前後期小計	352	548	408	394	1702	113
学年合計		900		802		1702

※選択必修Aか選択必修Bのいずれかを選択