

オフィスビジネス科（情報ビジネス専攻）カリキュラム

2024年度入学生

授業科目	必須 選択	授業 形態	1年		2年		履修 時間	履修 単位
			前期	後期	前期	後期		
一般教養 I	必須	講義		16			16	1
就職実務 I	必須	演習		60			60	4
簿記入門	必須	講義	16				16	1
簿記基礎 I	必須	講義	60				60	4
簿記基礎 II	必須	講義	46				46	3
会計演習 I	必須	演習	30				30	2
Windows演習	必須	演習	16				16	1
Word演習	必須	演習	76				76	5
コンピュータ概論	必須	講義	30				30	2
マーケティング概論 I	必須	講義	16				16	1
ビジネスマナー I	必須	講義	30				30	2
流通経済（日経新聞講座） I	必須	講義	16				16	1
実践行動学	必須	講義	16				16	1
GCB I	必須	講義	16				16	1
簿記応用 I	必須	講義		46			46	3
簿記応用 II	必須	講義		46			46	3
上級簿記 I	必須	講義		60			60	4
会計演習 II	必須	演習		16			16	1
Excel演習	必須	演習		76			76	5
PowerPoint演習	必須	演習		60			60	4
RPA演習 I	必須	演習		16			16	1
情報処理活用 I	必須	講義		46			46	3
情報処理活用 II	必須	講義		30			30	2
マーケティング概論 II	必須	講義		16			16	1
ビジネスマナー II	必須	講義		30			30	2
文章表現技法 I	必須	講義		16			16	1
経理実務 I	必須	講義			30		30	2
上級簿記 II	必須	講義			46		46	3
データベース演習 I	必須	演習			30		30	2
Office活用術 I	必須	演習			16		16	1
プレゼンテーション技法 I	必須	演習			30		30	2
コンピュータ会計演習 I	必須	演習			60		60	4
デジタルツール演習 I	必須	演習			30		30	2
RPA演習 II	必須	演習			16		16	1
コミュニケーション英語基礎 I	必須	演習			30		30	2
文章表現技法 II	必須	講義			16		16	1
ビジネスマナー III	必須	講義			30		30	2
流通経済（日経新聞講座） II	必須	講義			16		16	1
一般教養 II	必須	講義			30		30	2
就職実務 II	必須	演習			46		46	3
GCB II	必須	講義			16		16	1
経理実務 II	必須	講義				30	30	2
データベース演習 II	必須	演習				30	30	2
Office活用術 II	必須	演習				30	30	2
プレゼンテーション技法 II	必須	演習				30	30	2
コンピュータ会計演習 II	必須	演習				60	60	4
デジタルツール演習 II	必須	演習				30	30	2
コミュニケーション英語基礎 II	必須	演習				30	30	2
ビジネス教養	必須	演習				30	30	2
手話	必須	演習				16	16	1
就職実務 III	必須	講義				30	30	2
卒業研究	必須	演習				46	46	3
各学年前後期小計			368	534	442	362	1,706	112
学年合計			902		804		1,706	

オフィスビジネス科（医療事務専攻）カリキュラム

2024年度入学生

授業科目	必須 選択	授業 形態	1年		2年		履修 時間	履修 単位
			前期	後期	前期	後期		
医療事務医科基礎	必須	講義	46				46	3
医療事務医科演習 I	必須	講義	60				60	4
医療保険制度	必須	講義	16				16	1
医科点数表の解釈 I	必須	講義	16				16	1
医療秘書	必須	講義	16				16	1
基礎医学 I	必須	講義	16				16	1
ケアコミュニケーション	必須	演習	16				16	1
Windows演習	必須	演習	16				16	1
Word演習	必須	演習	76				76	5
接遇マナー	必須	講義	30				30	2
GCB I	必須	講義	16				16	1
実践行動学	必須	講義	16				16	1
キャリアデザイン	必須	講義	16				16	1
医療事務医科演習 II	必須	講義		60			60	4
医療事務医科総合演習 I	必須	講義		60			60	4
医療事務医科総合演習 II	必須	講義		16			16	1
医事関連法規	必須	講義		30			30	2
医科点数表の解釈 II	必須	講義		46			46	3
医事会計システム	必須	演習		30			30	2
医師事務作業補助業務	必須	講義		16			16	1
調剤薬局事務	必須	講義		16			16	1
基礎医学 II	必須	講義		30			30	2
Excel演習	必須	演習		60			60	4
ビジネスマナー I	必須	講義		30			30	2
就職実務 I	必須	演習		60			60	4
実習指導 I	必須	講義		30			30	2
医療事務現場実習 I	必須	実習		80			80	2
医療事務医科応用	必須	講義			76		76	5
メディカルクラーク	必須	講義			60		60	4
介護請求事務	必須	講義			76		76	5
基礎医学 III	必須	講義			16		16	1
院内接遇基礎	必須	講義			16		16	1
PowerPoint演習	必須	演習			30		30	2
Office活用術 I	必須	演習			16		16	1
ビジネスマナー II	必須	講義			30		30	2
GCB II	必須	講義			16		16	1
就職実務 II	必須	演習			16		16	1
実習指導 II	必須	講義			30		30	2
医療事務現場実習 II	必須	実習			80		80	2
医療事務医科実践	必須	講義				46	46	3
レセプト点検	必須	講義				30	30	2
ホスピタルコンシェルジュ	必須	講義				30	30	2
電子カルテオペレーション	必須	演習				46	46	3
患者の理解	必須	講義				16	16	1
ケアサポート演習	必須	講義				16	16	1
院内接遇演習	必須	演習				30	30	2
Office活用術 II	必須	演習				16	16	1
ビジネス教養	必須	講義				30	30	2
手話	必須	演習				16	16	1
一般教養	必須	講義				16	16	1
就職実務 III	必須	演習				30	30	2
卒業制作	必須	演習				30	30	2
各学年前後期小計			356	564	462	352	1,734	107
学年合計			920		814		1,734	