

履修（秘書科 2019年度入学生）

● 履修基準（2019年度入学生）

全学共通科目については、表1に従って必要な単位を履修し、合計を10単位以上とします。

専門科目については、各コースの基準（表2-1ビジネス秘書コース、表2-2医療事務コース、表2-3サービス実務コース）に従って必要な単位数を履修し、合計を52単位以上とします。

これら、全学共通科目と専門科目を合わせて62単位以上を履修します。

なお、1年次の履修単位数の合計は46単位（ただし、場合により超過を認める）を上限とします。

また、表中の単位・形式で2L、2E、1Pなどの数字は単位数、Lは講義、Eは演習、Pは実技・実習を表しています。

表1 全学共通科目

区 分	番 号	授 業 科 目	単位・形式		セメスター		必要単位数
			必 修	選 択			
教養科目	CGH001	哲学		2L		3	10単位以上 (必修4単位を含む)
	CGS001	心理学		2L		4	
	CGS002	日本国憲法		2L		3	
	CGI001	人権教育		2L		3	
	CGH002	地域と社会		2L		4	
	CGH003	芸術文化		2L		3	
	CGH004	歴史		2L		3	
	CGO001	香川学		2L		4	
	CGI002	人間と環境		2L		4	
	CGS003	ボランティア		2E		3	
基礎科目	CBL001	日本語表現基礎Ⅰ		1E		3	
	CBL002	日本語表現基礎Ⅱ		1E		4	
	CBM001	数学基礎		2L	2		
コミュニケーション科目	CCI101	情報機器演習Ⅰ	1E		1		
	CCI102	情報機器演習Ⅱ	1E		2		
	CCE101	英語Ⅰ	1E		1		
	CCE102	英語Ⅱ	1E		2		
	CCE201	英語Ⅲ		1E		3	
	CCE202	英語Ⅳ		1E		4	
	CCG101	ドイツ語Ⅰ		1E	1		
	CCG102	ドイツ語Ⅱ		1E	2		
健康とスポーツ科目	CHH001	健康スポーツ論		2L		3	
	CHH002	スポーツ実習		1P		4	

全学共通科目ナンバリングの考え方

例：U G S O 02
① ② ③ ④ ⑤

①1桁目は本学の全学共通科目を示す。

②アルファベットの2桁目は、本学の科目区分を示す。

教養科目：G (general) 基礎科目：B (Basic) コミュニケーション科目：C (Communication)
健康とスポーツ：H (Health) 本学独自の科目：O (Original)

③アルファベットの3桁目は、科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」に従って、学問の「分野」を示す。上のルールに収まらない場合には、「分科」を用いる。

④数字の1桁目は、学年を表す。0の場合は履修の学年を問わない。

⑤数字の2桁目、3桁目は、通し番号

『教養科目』『基礎科目』『コミュニケーション科目』『健康とスポーツ科目』から10単位以上。ただし、情報機器演習Ⅰ、情報機器演習Ⅱ、英語Ⅰ及び英語Ⅱを必修とする。

表2-1 専門科目（ビジネス秘書コース）

授 業 科 目		単位・形式	セメスター		履修モデル科目	必要単位数
共 通 科 目	必修科目	秘書概論	2L	1	○	52 単 位 以 上
		秘書実務Ⅰ	1E	1	○	
		秘書実務Ⅱ	1E	2	○	
		基礎演習Ⅰ	1E	1	○	
		基礎演習Ⅱ	1E	2	○	
		応用演習Ⅰ	1E	3	○	
		応用演習Ⅱ	1E	4	○	
		卒業研究	2E	4	○	
	選択科目	日本語表現Ⅰ	2E	1	○	
		日本語表現Ⅱ	2E	2	○	
		キャリアデザイン	2L	1	○	
		文書実務	2L	2	○	
		コンピュータ概論	2L	3（集中）	○	
		コンピュータ基礎	1E	1	○	
		プレゼンテーション概論	2E	2	○	
		プレゼンテーション演習	2E	3	○	
		情報機器利用プレゼンテーション演習	2E	4	○	
		人間関係論	2L	3	○	
		地域文化論	2L	3	○	
		地域観光論	2L	4	○	
		地域協働実践	1E	3（集中）	○	
		実用英語Ⅰ	1E	3	○	
		実用英語Ⅱ	1E	4	○	
		実用フランス語Ⅰ	1E	3	○	
		実用フランス語Ⅱ	1E	4	○	
		実用中国語Ⅰ	1E	3	○	
		実用中国語Ⅱ	1E	4	○	
専 門 科 目	ビジネス秘書コース専門科目	インターンシップ	2P	1	○	
		経済概論	2L	1	○	
		経営概論	2L	2	○	
		ビジネス実務総論	2L	2	○	
		実務法規	2L	3	○	
		社会心理学	2L	3（集中）	○	
		国際理解論	2L	4	○	
		簿記基礎	2E	1, 1	○	
		簿記基礎演習	2E	1, 1	○	
		簿記演習Ⅰ	1E	1（集中）	○	
		簿記演習Ⅱ	1E	2	○	
		会計基礎	2E	2, 2	○	
		原価計算	2E	2	○	
		ビジネスコンピューティング演習Ⅰ	1E	2	○	
		ビジネスコンピューティング演習Ⅱ	1E	3	○	
		IT活用演習Ⅰ	1E	2	○	
		IT活用演習Ⅱ	1E	2（集中）	○	
		IT活用演習Ⅲ	1E	3	○	
		IT活用演習Ⅳ	1E	3	○	
	ビジネス秘書コース外専門科目	ビジネスイングリッシュⅠ	1E	3	○	
		ビジネスイングリッシュⅡ	1E	4	○	
		ビジネス実務	2E	3	○	
		ビジネス実習事前事後演習	1E	3	○	
		ビジネス実習	2P	3	○	
		医療秘書概論	2L	1	○	
		医学総論	2L	4	○	
		医療秘書実務Ⅰ	2E	1	○	
		医療秘書実務Ⅱ	2E	1	○	
		医療事務概論Ⅰ	2L	1	○	
専 門 科 目	ビジネス秘書コース外専門科目	医療事務概論Ⅱ	2L	1	○	
		医療関係法規概論	2L	2	○	
		医療情報学概論	2L	2	○	
		診療報酬請求事務	1E	1（集中）	○	
		ドクターズクリニック概論	2L	2	○	
		ドクターズクリニック演習	1E	2	○	
		解剖生理学	2L	2	○	
		医学一般と薬理の知識	2L	3	○	
		医療コンピュータ演習Ⅰ	1E	2（集中）	○	
		医療コンピュータ演習Ⅱ	1E	3	○	
		医療コンピュータ演習Ⅲ	1E	4	○	
		サービス実務Ⅰ	1E	2	○	
		サービス実務Ⅱ	1E	3	○	
		医療事務実習Ⅰ事前事後演習	1E	3	○	
		医療事務実習Ⅰ	2P	3	○	
		医療事務実習Ⅱ	2P	4	○	
		ストアオペレーション	2L	1	○	
		流通サービス論	2L	2	○	
		マーケティング	2L	1	○	
	ビジネス秘書コース外専門科目	ショップマネジメント	2L	2	○	
		企業の法律と制度	2L	2	○	
		カラーコーディネート	2L	2	○	
		地域文化研究Ⅰ	1E	3	○	
		社会活動演習Ⅰ	1E	2	○	
		地域文化研究Ⅱ	1E	4	○	
		社会活動演習Ⅱ	1E	3	○	
		サービス実習事前事後演習	1E	3	○	
		サービス実習	2P	3	○	

表2-2 専門科目（医療事務コース）

		授 業 科 目	単位・形式	セメスター		履修モデル科目	必要単位数
専 門 科 目	共通科目	秘書概論	2L	1		○	52 単 位 以 上
		秘書実務Ⅰ	1E	1		○	
		秘書実務Ⅱ	1E	2		○	
		基礎演習Ⅰ	1E	1		○	
		基礎演習Ⅱ	1E	2		○	
		応用演習Ⅰ	1E		3	○	
		応用演習Ⅱ	1E		4	○	
		卒業研究	2E		4	○	
		日本語表現Ⅰ	2E	1		○	
		日本語表現Ⅱ	2E	2		○	
		キャリアデザイン	2L	1		○	
		文書実務	2L	2		○	
		コンピュータ概論	2L		3（集中）	○	
		コンピュータ基礎	1E	1		○	
		プレゼンテーション概論	2L	2		○	
	選択科目	プレゼンテーション演習	2E		3	○	
		情報機器利用プレゼンテーション演習	1E		4	○	
		人間関係論	2L		3	○	
		地域文化論	2L		4	○	
		地域観光論	2L		4		
		地域協働実践	1E		3（集中）		
		実用英語Ⅰ	1E		3		
		実用英語Ⅱ	1E		4		
		実用フランス語Ⅰ	1E		3		
		実用フランス語Ⅱ	1E		4		
		実用中国語Ⅰ	1E		3		
		実用中国語Ⅱ	1E		4		
		インターンシップ	2P	1			
	医療事務コース専門科目	医療秘書概論	2L	1		○	
		医学総論	2L		4	○	
		医療秘書実務Ⅰ	2E	1		○	
		医療秘書実務Ⅱ	2E	1		○	
		医療事務概論Ⅰ	2L	1		○	
		医療事務概論Ⅱ	2L	1		○	
		医療関係法規概論	2L	2		○	
		医療情報学概論	2L	2		○	
		診療報酬請求事務	1E	1（集中）		○	
		ドクターズクラーク概論	2L	2		○	
		ドクターズクラーク演習	1E	2		○	
		解剖生理学	2L	2		○	
		医学一般と薬理の知識	2L	2		○	
		医療コンピュータ演習Ⅰ	1E	2（集中）	3	○	
		医療コンピュータ演習Ⅱ	1E		3	○	
		医療コンピュータ演習Ⅲ	1E		4	○	
		ビジネスコンピューティング演習Ⅰ	1E		4	○	
		IT活用演習Ⅰ	1E	2		○	
		IT活用演習Ⅱ	1E		3	○	
	医療事務コース外専門科目	サービス実務Ⅰ	1E	2		○	
		サービス実務Ⅱ	1E		3	○	
		医療事務実習Ⅰ事前事後演習	1E		3	○	
		医療事務実習Ⅱ	2P		3	○	
		医療事務実習Ⅲ	2P		4	○	
		経済概論	2L	1			
		経営概論	2L	2			
		ビジネス実務総論	2L	2			
		実務法規	2L		3		
		社会心理学	2L		3（集中）		
		国際理解論	2L		4		
		簿記基礎	2E	1、1			
		簿記基礎演習	2E	1、1			
		簿記演習Ⅰ	1E	1（集中）			
		簿記演習Ⅱ	1E	2			
		会計基礎	2E	2、2			
		原価計算	1E	2			
		IT活用演習Ⅱ	1E		3		
		IT活用演習Ⅲ	1E		3		
		ビジネスコンピューティング演習Ⅱ	1E		3		
		ビジネスイングリッシュⅠ	1E		3		
		ビジネスイングリッシュⅡ	1E		4		
		ビジネス実務	2E		3		
		ビジネス実習事前事後演習	1E		3		
		ビジネス実習	2P		3		
		ストアオペレーション	2L	1			
		流通サービス論	2L	2			
		マーケティング	2L	1			
		ショップマネジメント	2L	2			
		企業の法律と制度	2L	2			
		カラーコーディネート	2L	2			
		地域文化研究Ⅰ	1E		3		
		社会活動演習Ⅰ	1E	2			
		地域文化研究Ⅱ	1E		4		
		社会活動演習Ⅱ	1E		3		
		サービス実習事前事後演習	1E		3		
		サービス実習	2P		3		

表2-3 専門科目（サービス実務コース）

		授 業 科 目	単位・形式	セメスター		履修モデル科目	必要単位数
専 門 科 目	共 通 科 目	必修科目	秘書概論	2L	1	○	52 単 位 以 上
			秘書実務Ⅰ	1E	1	○	
			秘書実務Ⅱ	1E	2	○	
			基礎演習Ⅰ	1E	1	○	
			基礎演習Ⅱ	1E	1	○	
			応用演習Ⅰ	1E	2	○	
			応用演習Ⅱ	1E	3	○	
			卒業研究	2E	4	○	
			卒業研究	2E	4	○	
		選択科目	日本語表現Ⅰ	2E	1	○	
			日本語表現Ⅱ	2E	2	○	
			キャリアデザイン	2L	1	○	
			文書実務	2L	2	○	
			コンピュータ概論	2L	3 (集中)	○	
			コンピュータ基礎	1E	1	○	
			プレゼンテーション概論	2L	2	○	
			プレゼンテーション演習	2E	3	○	
			情報機器利用プレゼンテーション演習	1E	4	○	
			人間関係論	2L	3	○	
			地域文化論	2L	3	○	
			地域観光論	2L	4	○	
			地域協働実践	1E	3 (集中)	○	
			実用英語Ⅰ	1E	3	○	
			実用英語Ⅱ	1E	4	○	
			実用フランス語Ⅰ	1E	3	○	
			実用フランス語Ⅱ	1E	4	○	
			実用中国語Ⅰ	1E	3	○	
			実用中国語Ⅱ	1E	4	○	
			インターンシップ	2P	1	○	
	サービス実務コース専門科目		ストアオペレーション	2L	1	○	
			流通サービス論	2L	2	○	
			マーケティング	2L	1	○	
			ショップマネジメント	2L	2	○	
			企業の法律と制度	2L	2	○	
			カラーコーディネート	2L	2	○	
			ビジネス実務総論	2L	2	○	
			実務法規	2L	3	○	
			サービス実務Ⅰ	1E	2	○	
			サービス実務Ⅱ	1E	3	○	
			ビジネス実務	2E	3	○	
			地域文化研究Ⅰ	1E	3	○	
			社会活動演習Ⅰ	1E	2	○	
			地域文化研究Ⅱ	1E	4	○	
			社会活動演習Ⅱ	1E	3	○	
			社会活動演習Ⅲ	1E	2	○	
			IT活用演習Ⅰ	1E	3	○	
			IT活用演習Ⅱ	1E	3	○	
			サービス実習事前事後演習	1E	3	○	
			サービス実習	2P	3	○	
	サービス実務コース外専門科目		経済概論	2L	1	○	
			経営概論	2L	2	○	
			社会心理学	2L	3 (集中)	○	
			国際理解論	2L	4	○	
			簿記基礎	2E	1	○	
			簿記基礎演習	2E	1	○	
			簿記演習Ⅰ	1E	1 (集中)	○	
			簿記演習Ⅱ	1E	2	○	
			会計基礎	2E	2	○	
			原価計算	1E	2	○	
			ビジネスコンピューティング演習Ⅰ	1E	2	○	
			ビジネスコンピューティング演習Ⅱ	1E	3	○	
			IT活用演習Ⅲ	1E	3	○	
			IT活用演習Ⅳ	1E	3	○	
			ビジネスイングリッシュⅠ	1E	3	○	
			ビジネスイングリッシュⅡ	1E	4	○	
			ビジネス実習事前事後演習	1E	3	○	
			ビジネス実習	2P	3	○	
			医療秘書概論	2L	1	○	
			医学総論	2L	4	○	
			医療秘書実務Ⅰ	2E	1	○	
			医療秘書実務Ⅱ	2E	1	○	
			医療事務概論Ⅰ	2L	1	○	
			医療事務概論Ⅱ	2L	1	○	
			医療関係法規概論	2L	2	○	
			医療情報学概論	2L	2	○	
			診療報酬請求事務	1E	1 (集中)	○	
			ドクターズクラーク概論	2L	2	○	
			ドクターズクラーク演習	1E	2	○	
			解剖生理学	2L	2	○	
			医学一般と薬理の知識	2L	3	○	
			医療コンピュータ演習Ⅰ	1E	2 (集中)	○	
			医療コンピュータ演習Ⅱ	1E	3	○	
			医療コンピュータ演習Ⅲ	1E	4	○	
			医療事務実習Ⅰ事前事後演習	1E	3	○	
			医療事務実習Ⅱ	2P	3	○	
			医療事務実習Ⅲ	2P	4	○	