

履修（秘書科 2020年度入学生）

● 履修基準（2020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グローバルビジネスコース）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 選 択 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	○	
		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	○		
	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	○		
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	○			
インターシップ	2P	1			○		
専 門 科 目	必 修 科 目	経営概論	2L	1		○	52 単 位 以 上
		ビジネス実務総論	2L	2		○	
		ビジネス実務	2E		3	○	
		実務法規	2L		4	○	
		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		4	○		
	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	○			
ビ ジ ネ ス 秘 書 コ ー ス 外 専 門 科 目	必 修 科 目	医療秘書概論	2L	1		○	52 単 位 以 上
		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)		○	
		ドクターズスクウェア概論	2L	2		○	
	ドクターズスクウェア演習	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		4	○		
	医療事務実習Ⅱ	2P		4	○		
医療事務実習Ⅲ	1P		4	○			
グローバルビジネス論	2L	1		○			
異文化コミュニケーション論Ⅰ	2L	1		○			
異文化コミュニケーション論Ⅱ	2L	2		○			
実践中国語Ⅰ	1E	1		○			
実践中国語Ⅱ	1E	2		○			
ブラクティカルイングリッシュⅠ	1E		3	○			
ブラクティカルイングリッシュⅡ	1E		4	○			
グローバル研修事前事後演習	1E	2		○			
グローバル研修	1E	2		○			
ビジネスマナー演習	1E	2		○			
マーケティング論	2L	1		○			
消費者行動論	2L	1		○			
カラーコーディネート	2L	2		○			
グローバルビジネス実習事前事後演習	1E		3	○			
グローバルビジネス実習	2P		3	○			

2020入学生 秘書科

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
共 通 選 択 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	○	
	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	1E		4	○	
	人間関係論	2L		3	○	
	地域文化論	2L		3	○	
	地域観光論	2L		4	○	
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	○		
インターシッブ	2P	1		○		
専 門 科 目	医療秘書概論	2L	1		○	52 単 位 以 上
	医学総論	2E		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	○	
	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	○	
	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	1P		4	○		
目	経営概論	2L	1		○	52 単 位 以 上
	ビジネス実務総論	2L	2		○	
	ビジネス実務	2E		3	○	
	実務法規	2E		4	○	
	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Ⅳ	1E		4	○	
	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	○	
	ビジネス実習事前事後演習	1E		3	○	
	ビジネス実習	2P		3	○	
	グローバルビジネス論	2L	1		○	
異文化コミュニケーション論Ⅰ	2L	1		○		
異文化コミュニケーション論Ⅱ	2L	2		○		
実践中国語Ⅰ	1E	1		○		
実践中国語Ⅱ	1E	2		○		
ブラクティカルイングリッシュⅠ	1E		3	○		
ブラクティカルイングリッシュⅡ	1E		4	○		
グローバル研修事前事後演習	1E	2		○		
グローバル研修	1E	2		○		
ビジネスマナー演習	1E		4	○		
マーケティング論	2L	1		○		
消費者行動論	2L	1		○		
カラーコーディネート	2L	2		○		
グローバルビジネス実習事前事後演習	1E		3	○		
グローバルビジネス実習	2P		3	○		

秘
書
2020
入
学
生
科

表2-3 専門科目（グローバルビジネスコース）

		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	○	
		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	○		
	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	○		
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					
専 門 科 目	グ ロー バ ル ビ ジ ネ ス コ ー ス 専 門 科 目	経営概論	2L	1		○	
		ビジネス実務総論	2L	2		○	
		ビジネス実務	2E		3	○	
		実務法規	2L		4	○	
		IT活用演習Ⅰ	1E	2		○	
		IT活用演習Ⅱ	1E		3	○	
		サービス実務Ⅰ	1E	2		○	
		サービス実務Ⅱ	1E		3	○	
		グローバルビジネス論	2L	1		○	
		異文化コミュニケーション論Ⅰ	2L	1		○	
		異文化コミュニケーション論Ⅱ	2L	2		○	
		実践中国語Ⅰ	1E	1		○	
		実践中国語Ⅱ	1E	2		○	
		ブラクティカルイングリッシュⅠ	1E		3	○	
		ブラクティカルイングリッシュⅡ	1E		4	○	
		グローバル研修事前事後演習	1E	2		○	
		グローバル研修	1E	2		○	
		ビジネスマナー演習	1E		4	○	
		マーケティング論	2L	1		○	
		消費者行動論	2L	1		○	
		カラーコーディネート	2L	2		○	
		グローバルビジネス実習事前事後演習	1E		3	○	
		グローバルビジネス実習	2P		3	○	
		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, 4					
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		4				
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Ⅰ	2P		3				
医療事務実習Ⅱ	1P		4				

秘 書 科
2020 入 学 生