

履修（秘書科 2022年度入学生）

● 履修基準（2022年度入学生）

全学共通科目については、表1-1及び1-2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48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1-1 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		
全 学 共 通 科 目	CGH001	人生と哲学		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	
	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	
	CCI101	情報基礎演習	1E		1	
	CCI102	情報応用演習	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	
	CHH001	健康とスポーツ		2L	3	
	CHH002	健康とスポーツ実習		1P	3	

全学共通科目ナンバリングの考え方

例：C G S O 02

① ② ③ ④ ⑤

① 1桁目は大学の全学共通科目を示す。

② アルファベットの2桁目は、大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

表1-2 高松大学との連携開設科目

区 分		番 号	授 業 科 目	単位 形式	配当 年次	配当期	
						前	後
全学共通科目	教 養 科 目	UGO301	総合科目	2L	3	○	
		UGO001	うどん学	2L	1～4		○
		UGO002	香川学演習	2E	1～4		2
		UGH004	地理	2L	1～4		○
		UGS004	くらしと経済	2L	1	○	
	基 礎 科 目	UBE101	英語基礎Ⅰ	1E	1	○	
		UBE102	英語基礎Ⅱ	1E	1		○
	数 理 デ ー タ サイエンス科目	UDO101	数理データサイエンスと未来	2L	1	○	
		UDI101	情報基礎	2L	1	○	
		UDS101	数理データサイエンス基礎	2L	1		○
		UDS201	データ分析活用法	2L	2		—
	コミュニケーション科目	UCL001	コミュニケーション表現	2L	1		○
		UCL002	コミュニケーション演習Ⅰ	1E	1	○	
		UCL003	コミュニケーション演習Ⅱ	1E	1		○
		UCS001	マスメディアと社会	2L	1～4		○
		UCH001	比較文化	2L	1～4		○
		UCE203	英語表現法Ⅰ	1E	2	○	
		UCE204	英語表現法Ⅱ	1E	2		○
		UCF101	フランス語Ⅰ	1E	1	○	
		UCF102	フランス語Ⅱ	1E	1		○
		UCF201	フランス語Ⅲ	1E	2	○	
		UCF202	フランス語Ⅳ	1E	2		○
		UCC101	中国語Ⅰ	1E	1	○	
		UCC102	中国語Ⅱ	1E	1		○
		UCC201	中国語Ⅲ	1E	2	○	
		UCC202	中国語Ⅳ	1E	2		○
		UCJ101	日本語Ⅰ	1E	1	○	
		UCJ102	日本語Ⅱ	1E	1		○
		UCJ201	日本語Ⅲ	1E	2	○	
		UCJ202	日本語Ⅳ	1E	2		○

注1. 高松大学との連携開設科目から15単位を上限として修得できる。

注2. 全学共通科目及び高松大学との連携開設科目の『教養科目』『基礎科目』『数理データサイエンス科目』『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。

(うち、「情報基礎演習」1単位、「情報応用演習」1単位、『コミュニケーション科目』の「英語Ⅰ～Ⅳ」「フランス語Ⅰ～Ⅱ」「中国語Ⅰ～Ⅱ」「日本語Ⅰ～Ⅱ」の1外国語(母国語を除く)から2単位以上)

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
専 門 科 目	共 通 選 択 目 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	2E	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		○	
	専 門 科 目	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	○	
	専 門 科 目	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	2		○	
	専 門 科 目	経営概論	2L	1		○	
		ビジネス実務総論	2E	2		○	
		ビジネス実務	2E		3	○	
		実務法規	2L		3	○	
		社会心理学	2L		3（集中）	○	
		国際理解論	2L	2		○	
		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		○	
	専 門 科 目	会計基礎	2E	2	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	○	
	専 門 科 目	ビジネス実習事前事後演習	1E		3	○	
		ビジネス実習	2P		3	○	
	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	2		○	
		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		○	
	専 門 科 目	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	○	
		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	○	
	専 門 科 目	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		○	
		プラクティカルイングリッシュⅠ	1E		3	○	
		プ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		○	
	専 門 科 目	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	2		○	
		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	○	

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
秘 書 科	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	3	○	
		応用演習Ⅱ	1E		4	○	
		卒業研究	2E		4	○	
	共通選択科目	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	○	
		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	○	
秘 書 科	専 門 科 目	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	2D	2		○	
	医療事務コース専門科目	医療秘書概論	2L	1		○	
		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	○	
		カラーコーディネート	2L	2		○	
		医療事務実習Ⅰ事前事後演習	1E		3	○	
		医療事務実習Ⅰ	2D		3	○	
		医療事務実習Ⅱ	1P		4	○	
秘 書 科	医療事務コース外専門科目	経営概論	2L	1			
		ビジネス実務総論	2E	2			
		ビジネス実務	2E		3		
		実務法規	2L		3		
		社会心理学	2L		3		
		国際理解論	2L		3(集中)		
		簿記基礎	2E	2			
		簿記基礎演習	2E	1, 1			
		簿記演習Ⅰ	2E	1, 1			
		簿記演習Ⅱ	1E	1(集中)			
		会計基礎	1E	2			
		原価計算	2E	2, 2			
		IT活用演習Ⅲ	1E	2			
		IT活用演習Ⅳ	1E		3		
		ビジネスコンピューティング演習Ⅱ	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		3		
		ビジネス実習事前事後演習	1E		4		
		ビジネス実習	2D		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	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	2D		3		

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
専 門 科 目	共 通 選 択 目 科 目	秘書概論	2L	1		○	
		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		○	
	グ ロ ー バ ル ビ ジ ネ ス コ ー ス 専 門 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		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	○	
		インターネットシブ	2P	2			
		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		3	○	
		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	1		○	
		ブラクティカルイングリッシュⅡ	1E	2		○	
		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	○	
		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	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	○	
目	グ ロ ー バ ル ビ ジ ネ ス コ ー ス 専 門 科 目	社会心理学	2L		3（集中）		
		国際理解論	2L	2			
		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Ⅱ	1E		3		
		IT活用演習Ⅳ	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 コ ー ス 外 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		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		
		カラーコーディネート	2L	2			
		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		

52 単 位 以 上