

## 卒業認定に関する方針

### 1、学習指導方針

#### ①コンピュータ会計科

企業の経理事務に携わる人材として必要な簿記の知識とコンピュータの活用技術を習得して、希望する企業等の経理事務管理者などを目指す。専門知識として全員が日本商工会議所主催の簿記検定2級の取得を目指し、1年次の後期以降からは実務士専攻または1級専攻を学生の希望により選択してもらおう。実務士専攻の場合は広範囲な資格取得で事務系の即戦力を目指す。また、1級専攻の場合は簿記を極めて会計のエキスパートを目指す。

つまり、経理の専門知識と社会人として必要なビジネスマナーの知識や技能を身につけた人材を育成する。

#### ②ITビジネス科

アプリケーションを使いこなすだけでなく、コンピュータの関連知識を習得し、コンピュータの仕組みから設置、設定方法なども学習してパソコンを管理する能力を身につける。

なお、実務に近いパソコンの活用スキル、パソコンのカスタマイズやトラブルにも対応できる知識や技術を習得し、社会人として必要なビジネスマナーの知識や技能も身につけた人材を育成する。

#### ③医療情報管理科

受付、会計、診療報酬明細書の作成、医療保険制度の知識などを習得し、患者様にホスピタルマインドも表現できる医療現場の事務スペシャリストを育成する。

また、医療事務・医療秘書・調剤薬局事務・歯科医療事務・介護事務などの幅広い職種に対応し、さらに社会人として必要なビジネスマナーの知識や技能も身につけた人材を育成する。

#### ④公務員ビジネス科

前期は公務員採用試験に必要な基礎能力試験科目である一般知識分野・一般知能分野・適性試験対策を中心に学びます。その後、作文試験対策・面接試験対策を実施し、公務員受験対策だけでなく実務に必要な簿記・パソコン・ビジネスマナーなどの知識や技能を身につけた人材を育成する。

## 卒業認定に関する要件その他

### 1、卒業認定要件

- ①各学科の卒業基準検定の取得
- ②年次出席率（基準以上）
- ③科目の総合評価に「不可」がないこと
- ④学費等が完納のこと

※上記の①～④の要件を満たすこと。

ただし、特別に校長が認めたものについては、この限りではない。

なお、進級認定及び卒業認定については「学生生活の心得」に記載し、年度初めに学生に公表している。