

第2章 平成31年度入学生教育課程

1. 共通科目(生活学科・幼児教育保育学科・ビジネスコミュニケーション学科)

(1) 履修系統図

	〔前期開講〕		〔後期開講〕	
1群 芸術や文化を学ぶ	ことばと人間	音楽とは何か		
	美術を見る目	近江学入門		
1群 社会や心理を考える	子ども社会	生活文化論	教育を考える	日本国憲法 ^{ビ幼}
	心と身体へのヘルスケア		テレビジャーナリズムに学ぶ	現代社会と福祉
	日本国憲法 ^{生幼}		心理学	
1群 科学でとらえる			現代の健康	数の不思議
	〔1回生 前期〕	〔1回生 後期〕	〔2回生 前期〕	〔2回生 後期〕
2群 外国語コミュニケーション能力を養う	英語 I	英語 II	英語 I	英語 II ^製
	フランス語 I	フランス語 II	フランス語 I	フランス語 II ^製
	中国語 I	中国語 II	中国語 I	中国語 II ^製
			ディリー・ライフ・イングリッシュ	トラベル・イングリッシュ
	〔留学〕日本語 I	〔留学〕日本語 II		
3群 体育について学び体験する	スポーツ実技(テニス) ^{食_ビ}	健康スポーツ論 ^{食_ビ}	スポーツ実技(テニス) ^製	健康スポーツ論 ^{製_幼}
	スポーツ実技(バレー) ^{食_ビ}		スポーツ実技(バレー) ^製	スポーツ実技(テニス) ^幼
	スポーツ実技(フィットネス) ^{食_ビ}		スポーツ実技(フィットネス) ^製	スポーツ実技(バレー) ^幼
	スポーツ実技(キャンプ)(集)	スポーツ実技(スノースポーツ)(集)		スポーツ実技(フィットネス) ^幼
4群 キャリア形成を考える	キャリア基礎演習			キャリアデザイン演習
5群 環びわ湖 単位互換科目				
6群 すみれ基礎科目	生活文化入門(集)			
	子ども理解入門(集)	子どもとあそび(集)		
	ビジネス入門(集)			

(集)・・・集中授業

[不開講科目] 英文学、国際理解、世界のことばと文化、スポーツ実技(ボウリング & ゴルフ)

(2) カリキュラム表

	科目ナンバー	授業科目	形態	単位数	卒業	卒業単位数 必要数	栄教・幼免	保 育 士	授業回数				担当教員 (○は非常勤講師)	備 考	
									1年次		2年次				
									前	後	前	後			
共通科目				(50)											
1群	芸術や文化を学ぶ	GE1B01	ことばと人間	講義	2	△				15	15		金澤 雄介		
		GE1B02	美術をみる目	講義	2	△				15	15		○安井 良尚		
		GE1B04	音楽とは何か	講義	2	△				15	15		柚木たまみ		
			※英文学												
		GE1B08	近江学入門	講義	2	△				15	15		秋山 元秀		
		※世界のことばと文化													
	社会や心理を考える	GE1B09	テレビジャーナリズムに学ぶ	講義	2	△				15	15		○岩下 隆		
		GE1B10	教育を考える	講義	2	△				15	15		笹倉千佳弘		
		GE1B11	心理学	講義	2	△				15	15		林 幸範		
		GE1B12	心と身体のヘルスケア	講義	2	△				15	15		○神村 有紀		
		GE1B13	生活文化論	講義	2	△				15	15		○森 治子		
		GE1B14	子どもも社会	講義	2	△				15	15		笹倉千佳弘		
		GE1B15	現代社会と福祉	講義	2	△				15	15		松木 宏史		
			※国際理解												
		GE1B17	日本国憲法	講義	2	△				○	生・幼 15	幼・ピ 15		○河野秀壽命	
		GE1B18	現代の健康	講義	2	△					15	15		堀池喜八郎	
	GE1B19	数の不思議	講義	2	△					15	15		久米 央也		
留学生の ために	GE1B20	日本語 I	演習	1	△				15			○青野 潤子	留学生対象		
	GE1B21	日本語 II	演習	1	△				15			○青野 潤子			
2群	外国語コミュニケーション能力を養う	GE1B22	英語 I	演習	1	△		△	△	15	製 15		○今村 梨沙 ○内田 幸代 ○野中美賀子 ○萩澤 大輝	セットで履修すること	
		GE1B23	英語 II	演習	1	△		△	△	15	製 15		○今村 梨沙 ○内田 幸代 ○野中美賀子 ○萩澤 大輝		
		GE1B24	フランス語 I	演習	1	△		△	△	15	製 15		○柴田 秀樹	セットで履修すること	
		GE1B25	フランス語 II	演習	1	△		△	△	15	製 15		○柴田 秀樹		
		GE1B26	中国語 I	演習	1	△		△	△	15	製 15		○李 景芳	セットで履修すること	
		GE1B27	中国語 II	演習	1	△		△	△	15	製 15		○李 景芳		
		GE1C01	※デイリー・ライフ・イングリッシュ	演習	1	△						15			
		GE1C02	※トラベル・イングリッシュ	演習	1	△						15			
3群	体育について学び体験する	GE1B28	健康スポーツ論	講義	1	△		○	○		食・ピ 8	製・幼 8	○山下 伸一 ○村井 愛美		
		GE1B29	スポーツ実技(テニス)	実技	1	△		△	△				○河野 梨香		
		GE1B30	スポーツ実技(フィットネス)	実技	1	△		△	△		食・ピ 15	製 15	幼 15	北尾 岳夫	
		GE1B31	スポーツ実技(バレエ)	実技	1	△		△	△					○山村 聡	
			※スポーツ実技(ボウリング&ゴルフ)												
		GE1B33	スポーツ実技(キャンプ)	実技	1	△		△	△	(集)				山中 博史 北尾 岳夫	
		GE1B34	スポーツ実技(スノースポーツ)	実技	1	△		△	△	(集)				山中 博史 北尾 岳夫	
4群	キャリア形成を考える	GE1B35	キャリア基礎演習	演習	1	○				8			全教員		
		GE1C03	キャリアデザイン演習	演習	1	○					8			全教員	
5群		GE1B36	環びわ湖単位互換科目			△								8単位以内	
6群	すみれ基礎科目	GE1A01	生活文化入門	講義	1	△				(集)			中平真由巳 清水まゆみ 原 知子 石井 明 山岡ひとみ ○河村 梨花	2単位以内	
		GE1A02	子ども理解入門	講義	1	△				(集)			荻田 純久 林 幸範 永久 欣也 松木 宏史 李 霞		
		GE1A03	子どもとあそび	演習	1	△				(集)			柚木たまみ 北尾 岳夫 前川 頼子 松井 典子		
		GE1A04	ビジネス入門	講義	1	△				(集)			小山内幸治 沖山 圭子 堀池喜八郎 江見 和明 若生真理子 ○中村 吉弘		

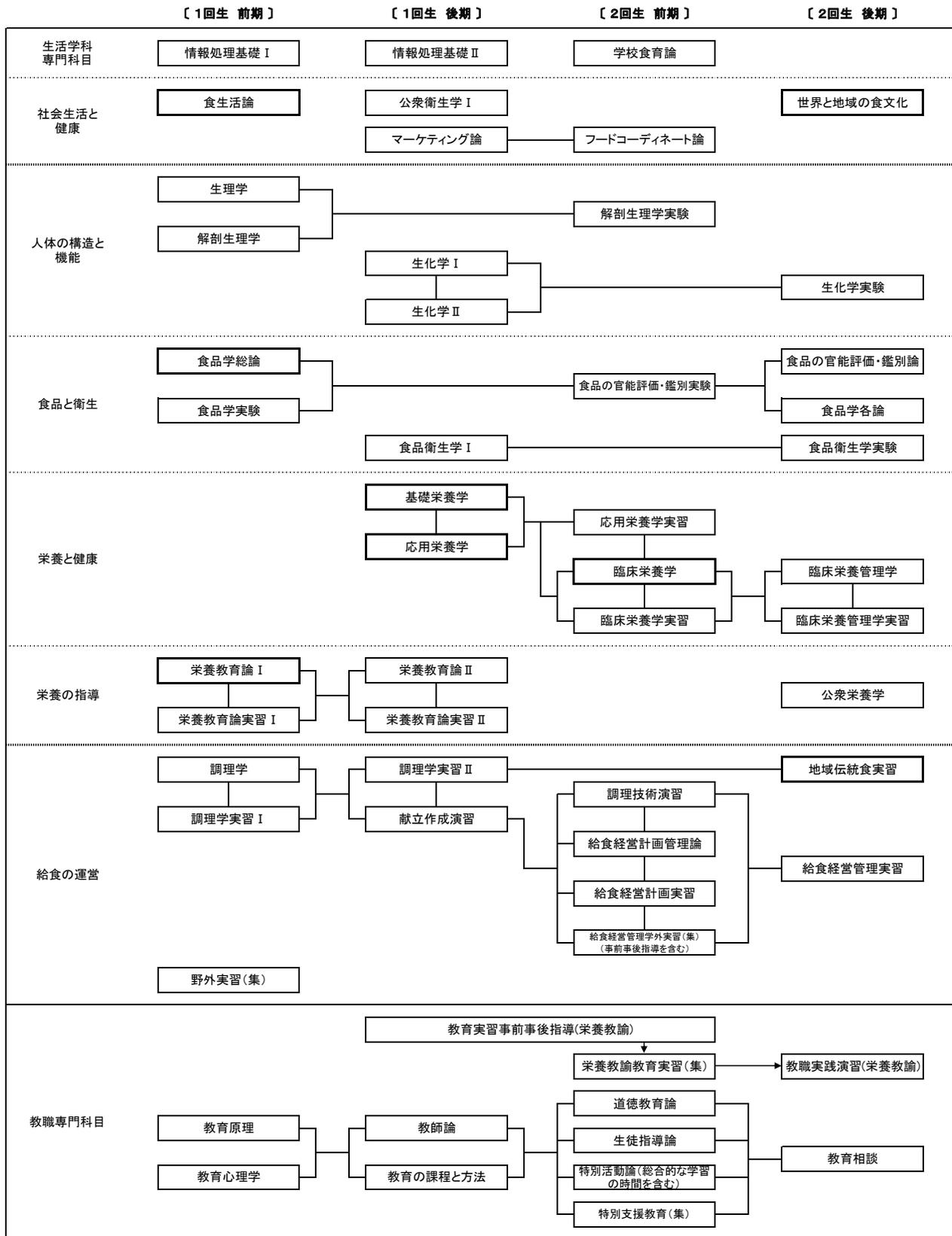
[注] 日本語 I・II は外国人留学生対象開講科目です。 ※は不開講、○は必修科目、△は選択科目

(3) 卒業・免許・資格要件

区 分	必修科目①	選択必修科目②	選択科目	合 計 ③	備 考
卒 業	2単位	4単位以上	③-(①+②)単位以上	12単位以上	4群2単位、2群から2単位以上選択、3群から2単位以上選択
栄 養 教 諭 二 種 免 許	3単位	3単位以上	③-(①+②)単位以上	12単位以上	2群から2単位以上選択、3群実技から1単位以上選択 ただし、5群・6群を除いて12単位以上取得が要件
幼 稚 園 教 諭 二 種 免 許	3単位	3単位以上	③-(①+②)単位以上	12単位以上	2群から2単位以上選択、3群実技から1単位以上選択 ただし、5群・6群を除いて12単位以上取得が要件
保 育 士 資 格	1単位	3単位以上	③-(①+②)単位以上	12単位以上	2群から2単位以上選択、3群実技から1単位以上選択 「日本国憲法」の履修が望ましい。 ただし、5群・6群を除いて12単位以上取得が要件

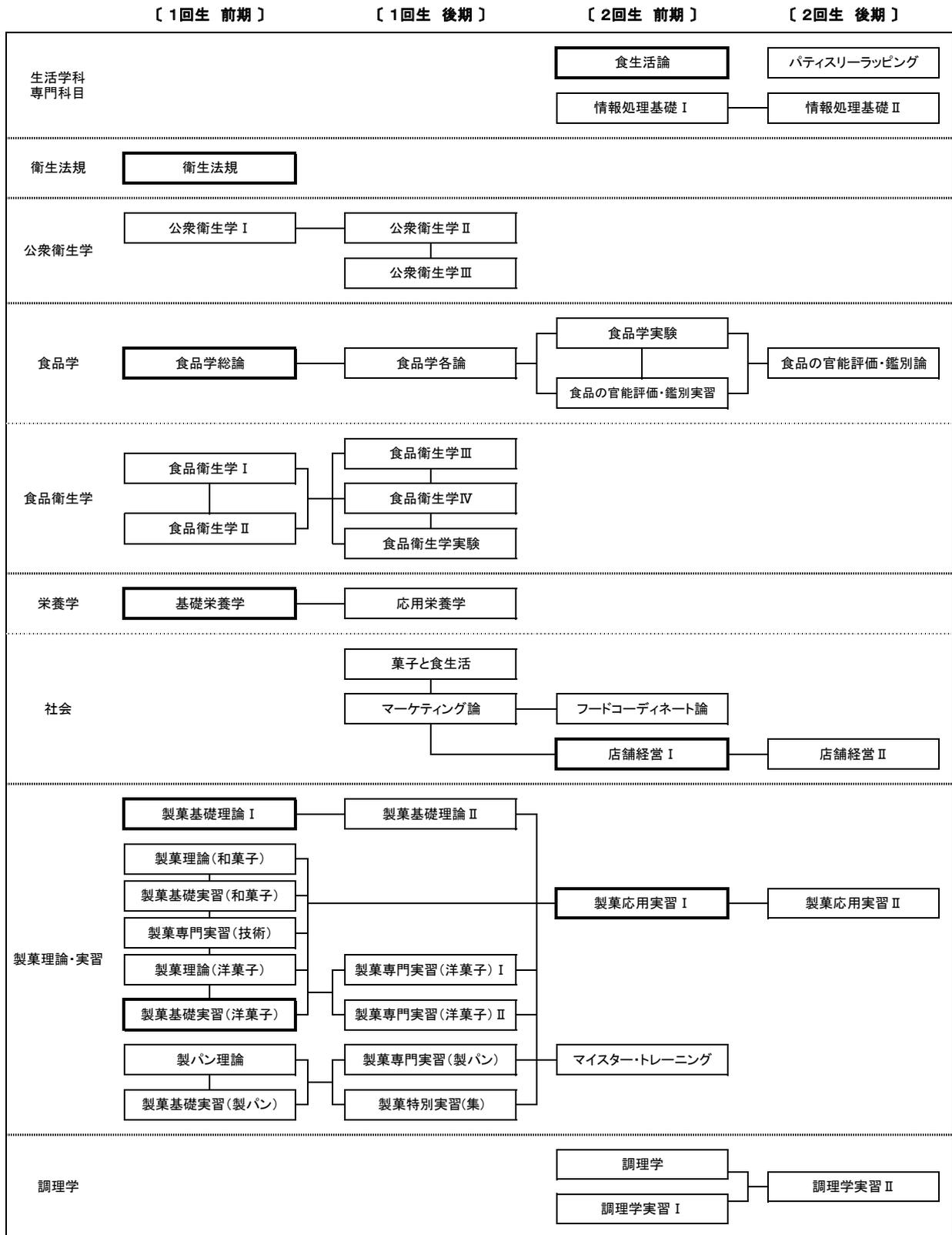
2. 生活学科 専門科目・教職専門科目

(1) 履修系統図 (食健康コース)



(集)・・・集中授業

履修系統図 (製菓・製パンコース)



(集)・・・集中授業

(2) カリキュラム表

科目ナンバ	授 業 科 目	形 態	単 位 数	卒業 (○:必修、△:選択)		栄 養 士	栄 養 教 諭	S E	F S	授業回数				担当教員 (○は非常勤講師)	備 考
				食健康	製菓 製パン					1年次		2年次			
										前	後	前	後		
	専門科目	必修 選択	(115)	(16) (51)	(16) (60)	(50)	(54)	(54)	(21)						
LS2B01	食 生 活 論	講義	2	○	○	○	○			15		15		原 知子	
LS2B02	情 報 処 理 基 礎 I	演習	1	△	△		○			15		15		○杉本 英昭	
LS2B03	情 報 処 理 基 礎 II	演習	1	△	△		○				15	15		○平野 知映 ○杉本 英昭	
LS2B05	公 衆 衛 生 学 I	講義	2	△	△	○	○			15		15		○吉岡 敏彦 ○山中 幾治	
LS2B06	公 衆 衛 生 学 II	講義	2		△			○		15		15		○山中 幾治	
LS2B07	公 衆 衛 生 学 III	講義	2		△			○		15		15		○山中 幾治	
LS2B08	衛 生 法 規	講義	2		○			○		15		15		○山中 幾治	
LS2B09	生 理 学	講義	2	△		○	○			15		15		堀池喜八郎	
LS2B10	解 剖 生 理 学	講義	2	△		○	○			15		15		堀池喜八郎	
LS2C01	解 剖 生 理 学 実 験	実験	1	△		○	○					12		堀池喜八郎 ○宇田川 潤 ○内村 康寛	
LS2B11	生 化 学 I	講義	2	△		○	○				15			清水まゆみ	
LS2B12	生 化 学 II	講義	2	△		○	○				15			清水まゆみ	
LS2C02	生 化 学 実 験	実験	1	△		○	○					12		清水まゆみ	
LS2B13	食 品 学 総 論	講義	2	○	○	○	○	○	○	15		15		清水まゆみ	
LS2B14	食 品 学 各 論	講義	2	△	△	○	○		○		15	15		原 知子	
LS2B15	食 品 学 実 験	実験	1	△	△	○	○		○	12		12		清水まゆみ	
LS2B17	食 品 衛 生 学 I	講義	2	△	△	○	○		○	15	15			○吉岡 敏彦 ○亀井 厚子	
LS2B18	食 品 衛 生 学 II	講義	2		△			○	○	15		15		○亀井 厚子	
LS2B19	食 品 衛 生 学 III	講義	2		△			○	○	15		15		○亀井 厚子	
LS2B20	食 品 衛 生 学 IV	講義	2		△			○	○	15		15		○井上 剛彦	
LS2B21	食 品 衛 生 学 実 験	実験	1	△	△	○	○		○			12	12	原 知子 ○井上 剛彦	
LS2B22	基 礎 栄 養 学	講義	2	○	○	○	○		○	15	15			清水まゆみ	
LS2B23	応 用 栄 養 学	講義	2	○	△	○	○		○	15	15			灰藤友理子 山岡ひとみ	
LS2C03	応 用 栄 養 学 実 習	実習	1	△		○	○					12		原 知子	
LS2C04	臨 床 栄 養 学	講義	2	○		○	○					15		山岡ひとみ	
LS2C05	臨 床 栄 養 管 理 学	講義	2	△		○	○					15		山岡ひとみ	
LS2C06	臨 床 栄 養 学 実 習	実習	1	△		○	○					12		山岡ひとみ	
LS2C07	臨 床 栄 養 管 理 学 実 習	実習	1	△		○	○					12		山岡ひとみ	
LS2B24	栄 養 教 育 論 I	講義	2	○		○	○			15		15		灰藤友理子	
LS2B25	栄 養 教 育 論 II	講義	2	△		○	○				15	15		灰藤友理子	
LS2B26	栄 養 教 育 論 実 習 I	実習	1	△		○	○			12		12		灰藤友理子	
LS2B27	栄 養 教 育 論 実 習 II	実習	1	△		○	○				12	12		○畠田 陽子	
LS2C08	公 衆 栄 養 学	講義	2	△		○	○					15		○	
LS2B28	調 理 学	講義	2	△	△	○	○		○	15		15		中平真由巳	
LS2B29	調 理 学 実 習 I	実習	1	△	△	○	○		○	12		12		中平真由巳	
LS2B30	調 理 学 実 習 II	実習	1	△	△	○	○		○		12	12		中平真由巳	
LS2C09	給 食 経 営 計 画 管 理 論	講義	2	△		○	○					15		山岡ひとみ	
LS2C10	給 食 経 営 計 画 実 習	実習	1	△		○	○					12		山岡ひとみ	
LS2C11	給 食 経 営 管 理 実 習	実習	1	△		○	○					12		山岡ひとみ	
LS2C12	給食経営管理実習(事前事後指導を含む)	実習	1	△		○	○					(集)		山岡ひとみ	履修条件あり

科目番号	授業科目	形態	単位数	卒業 (○:必修、△:選択)		栄養士	栄養教諭	S E	F S	授業回数				担当教員 (○は非常勤講師)	備考	
				食健康	製菓 製パン					1年次		2年次				
										前	後	前	後			
LS2C13	世界と地域の食文化	講義	2	○								15	中平真由巳			
LS2C14	地域伝統食実習	実習	2	○								15	中平真由巳			
LS2B31	献立作成演習	演習	1	△							15		灰藤友理子			
LS2C15	調理技術演習	演習	1	△								8	灰藤友理子			
LS2C16	学校食育論	講義	2	△			○					15	灰藤友理子			
LS2B32	野外実習	実習	1	△						(集)			中平真由巳			
LS2B33	菓子と食生活	講義	2		△			○			15		○野田 敏夫			
LS2B34	製菓基礎理論Ⅰ	講義	2		○			○		15			石井 明			
LS2B35	製菓基礎理論Ⅱ	講義	2		△			○		15			石井 明			
LS2B36	製菓理論(和菓子)	講義	2		△			○		15			○野田 敏夫			
LS2B37	製菓理論(洋菓子)	講義	2		△			○		15			○前田 省三			
LS2B38	製パン理論	講義	2		△			○		15			○今井 悠輔			
LS2B39	製菓基礎実習(和菓子)	実習	2		△			○		15			○河地 章子			
LS2B40	製菓基礎実習(洋菓子)	実習	2		○			○		15			○前田 省三			
LS2B41	製菓基礎実習(製パン)	実習	2		△			○		15			○今井 悠輔			
LS2B42	製菓専門実習(洋菓子)Ⅰ	実習	2		△			○			15		○前田 省三			
LS2B43	製菓専門実習(洋菓子)Ⅱ	実習	2		△			○			15		石井 明			
LS2B44	製菓専門実習(技術)	実習	2		△			○		15			石井 明			
LS2B45	製菓専門実習(製パン)	実習	2		△			○			15		○今井 悠輔			
LS2C17	製菓応用実習Ⅰ	実習	2		○							15	石井 明			
LS2C18	製菓応用実習Ⅱ	実習	2		△								15	石井 明		
LS2C19	マイスター・トレーニング	実習	1		△								15	石井 明		
LS2C20	店舗経営Ⅰ	演習	2		○								15	○矢嶋 聡		
LS2C21	店舗経営Ⅱ	演習	1		△									15	○矢嶋 聡	
LS2B46	製菓特別実習	実習	1		△			○		(集)				石井 明		
LS2C22	パティスリーラッピング	演習	1		△									15	灰藤友理子	
LS2C23	フードコーディネート論	講義	2	△	△				○				15	○弓削 高広 ○佐倉 光 ○佐野 文彦 ○濱地 純一		
LS2B47	マーケティング論	講義	2	△	△			○	○				15	○矢嶋 聡		
LS2C24	食品の官能評価・鑑別論	講義	1	△	△				○					8	原 知子	
LS2C25	食品の官能評価・鑑別実験	実験	1	△	△				○					12	原 知子	

【注】○は必須科目、△は選択科目

FSはフードスペシャリスト、SEは製菓衛生師受験資格の略です

教職専門科目

科目番号	授業科目	形態	単位数	卒業 (○:必修、△:選択)		栄養士	栄養教諭	S E	F S	授業回数				担当教員 (○は非常勤講師)	備考	
				食健康	製菓 製パン					1年次		2年次				
										前	後	前	後			
	教職専門科目		(19)				(19)									
LS4B01	教師論	講義	2				○						15	笹倉千佳弘		
LS4B02	教育原理	講義	2				○						15	笹倉千佳弘		
LS4B03	教育心理学	講義	2				○						15	荻田 純久		
LS4C01	特別支援教育	講義	1				○					(集)		○太田 容次		
LS4B04	教育の課程と方法	講義	2				○						15	小山内幸治		
LS4C02	道徳教育論	講義	1				○						8	笹倉千佳弘		
LS4C03	特別活動論(総合的な学習の時間を含む)	講義	1				○						8	笹倉千佳弘		
LS4C04	生徒指導論	講義	2				○						15	笹倉千佳弘		
LS4C05	教育相談	講義	2				○							15	○志田 望	
LS4C06	栄養教諭教育実習	実習	1				○					(集)		灰藤友理子 笹倉千佳弘	履修条件あり	
LS4C07	教職実践演習(栄養教諭)	演習	2				○							15	灰藤友理子 笹倉千佳弘	
LS4B05	教育実習事前事後指導(栄養教諭)	実習	1				○					(10 5)		灰藤友理子 笹倉千佳弘 ○濱口美弥子		

(3) 卒業・免許・資格要件

食健康コース

区 分	必修科目	選択科目	教職専門科目	合 計	備 考
卒 業	16単位	34単位以上		50単位以上	
栄 養 士 免 許	50単位			50単位	
栄 養 教 諭 二 種 免 許	54単位		19単位	73単位	基礎資格として 「栄養士」が必要
フードスペシャリスト資格	21単位			21単位	

製菓・製パンコース

区 分	必修科目	選択科目	教職専門科目	合 計	備 考
卒 業	16単位	34単位以上		50単位以上	
製菓衛生師受験資格	54単位			54単位	
フードスペシャリスト資格	21単位			21単位	

(4) 免許・資格

① 栄養士免許

本学生活学科食健康コース（養成定員45名）は、栄養士法及び栄養士法施行規則の規定に基づく栄養士養成施設として厚生労働大臣の指定を受けており、栄養士免許を取得するためには、栄養士法及び栄養士法施行規則に規定された科目について、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得し、あわせて本学を卒業するのに必要な単位を修得しなければなりません。

栄養士法施行規則及び 栄養士養成施設指導要領		本学授業科目名	開講年次	単位数(時間数)		
				講義・演習	実験・実習	
社会生活と健康	4単位以上	4単位以上	公衆衛生学Ⅰ	1(後期)	2(30)	
			食生活論	1(前期)	2(30)	
人体の構造と機能	8単位以上		生理学	1(前期)	2(30)	
			解剖生理学	1(前期)	2(30)	
			解剖生理学実験	2(前期)		1(45)
			生化学Ⅰ	1(後期)	2(30)	
			生化学Ⅱ	1(後期)	2(30)	
			生化学実験	2(後期)		1(45)
食品と衛生	6単位以上		食品学総論	1(前期)	2(30)	
			食品学各論	2(後期)	2(30)	
			食品学実験	1(前期)		1(45)
			食品衛生学Ⅰ	1(後期)	2(30)	
栄養と健康	8単位以上	食品衛生学実験	2(後期)		1(45)	
		10単位以上	基礎栄養学	1(後期)	2(30)	
			応用栄養学	1(後期)	2(30)	
			応用栄養学実習	2(前期)		1(45)
			臨床栄養学	2(前期)	2(30)	
			臨床栄養管理学	2(後期)	2(30)	
			臨床栄養学実習	2(前期)		1(45)
臨床栄養管理学実習	2(後期)			1(45)		
栄養の指導	6単位以上	栄養教育論Ⅰ	1(前期)	2(30)		
		栄養教育論Ⅱ	1(後期)	2(30)		
		栄養教育論実習Ⅰ	1(前期)		1(45)	
		栄養教育論実習Ⅱ	1(後期)		1(45)	
給食の運営	4単位以上	公衆栄養学	2(後期)	2(30)		
		調理学	1(前期)	2(30)		
		調理学実習Ⅰ	1(前期)		1(45)	
		調理学実習Ⅱ	1(後期)		1(45)	
		給食経営計画管理論	2(前期)	2(30)		
		給食経営計画実習	2(前期)		1(45)	
		給食経営管理実習	2(後期)		1(45)	
給食経営管理学外実習(事前事後指導を含む)	2(前期)		1(45)			
合 計					36	14

②栄養教諭二種免許

栄養教諭二種免許を取得するには、共通科目については「日本国憲法」2単位、「健康スポーツ論」1単位の合計3単位、専門科目については「情報処理基礎Ⅰ」・「情報処理基礎Ⅱ」の計2単位を含め、本学を卒業するために必要な単位を修得し、あわせて教育職員免許法同施行規則に定められた栄養に係る教育に関する科目ならびに教育の基礎的理解に関する科目等について本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得しなければなりません。免許取得の基礎資格として、栄養士免許を取得しなければなりません。

法定基準			本学基準				
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		履修方法等	
				必	選		
栄養に係る教育に関する科目	栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項	2	学校食育論	2			
	幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項						
	食生活に関する歴史的及び文化的事項 食に関する指導の方法に関する事項						
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	5	教育原理	2		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）を含む	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教師論	2			
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）						
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2			
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1			
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）						
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容	3	道徳教育論 特別活動論（総合的な学習の時間を含む）	1 1		教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）を含む	
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育の課程と方法	2			
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導論	2			
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2			
教育実践に関する科目	栄養教育実習	2	教育実習事前事後指導（栄養教諭）	1			
			栄養教諭教育実習	1			
	教職実践演習	2	教職実践演習（栄養教諭）	2			

③製菓衛生師試験受験資格

本学生活学科製菓・製パンコース（養成定員35名）は、製菓衛生師法第5条第1号の規定に基づく製菓衛生師養成施設として滋賀県知事の指定を受けています。製菓衛生師試験受験資格を取得するために必要な事項は次のとおりです。

- ・製菓衛生師養成施設としての教育課程を履修できる者は、入学時に学長の許可を受け、かつ生活学科製菓・製パンコースに在籍する者に限ります。
- ・1年次開講の製菓衛生師法施行令及び製菓衛生師法施行規則に基づく所定の単位及び「製菓特別実習」を修得しなければなりません。
- ・製菓衛生師試験受験資格取得の認定は、所定時間についての出席、試験、報告書、実習、実験、その他による成績審査に合格した者とします。
- ・製菓衛生師法施行規則に定める科目と、これに対応する本学の授業科目及び単位数は次のとおりです。

規定科目及び規定時間数	本学授業科目名	開講年次	単位数（時間数）	
			講義・演習	実験・実習
衛生法規（30時間以上）	衛生法規	1（前期）	2（30）	
公衆衛生学（90時間以上）	公衆衛生学Ⅰ	1（前期）	2（30）	
	公衆衛生学Ⅱ	1（後期）	2（30）	
	公衆衛生学Ⅲ	1（後期）	2（30）	
食品学（60時間以上）	食品学総論	1（前期）	2（30）	
	食品学各論	1（後期）	2（30）	
食品衛生学（150時間以上）	食品衛生学Ⅰ	1（前期）	2（30）	
	食品衛生学Ⅱ	1（前期）	2（30）	
	食品衛生学Ⅲ	1（後期）	2（30）	
	食品衛生学Ⅳ	1（後期）	2（30）	
	食品衛生学実験	1（後期）		1（45）
栄養学（60時間以上）	基礎栄養学	1（前期）	2（30）	
	応用栄養学	1（後期）	2（30）	
社会（60時間以上）	菓子と食生活	1（後期）	2（30）	
	マーケティング論	1（後期）	2（30）	
製菓理論（150時間以上）	製菓基礎理論Ⅰ	1（前期）	2（30）	
	製菓基礎理論Ⅱ	1（後期）	2（30）	
	製菓理論（和菓子）	1（前期）	2（30）	
	製菓理論（洋菓子）	1（前期）	2（30）	
	製パン理論	1（前期）	2（30）	
製菓実習（420時間以上）	製菓基礎実習（和菓子）	1（前期）		2（60）
	製菓基礎実習（洋菓子）	1（前期）		2（60）
	製菓基礎実習（製パン）	1（前期）		2（60）
	製菓専門実習（洋菓子）Ⅰ	1（後期）		2（60）
	製菓専門実習（洋菓子）Ⅱ	1（後期）		2（60）
	製菓専門実習（技術）	1（前期）		2（60）
	製菓専門実習（製パン）	1（後期）		2（60）

④フードスペシャリスト資格

フードスペシャリスト資格を取得するには、本学卒業に必要な単位を修得し、あわせてフードスペシャリスト資格認定規定に定められた科目について、本学の指定する科目及び単位を修得し、日本フードスペシャリスト協会の行う試験に合格しなければなりません。

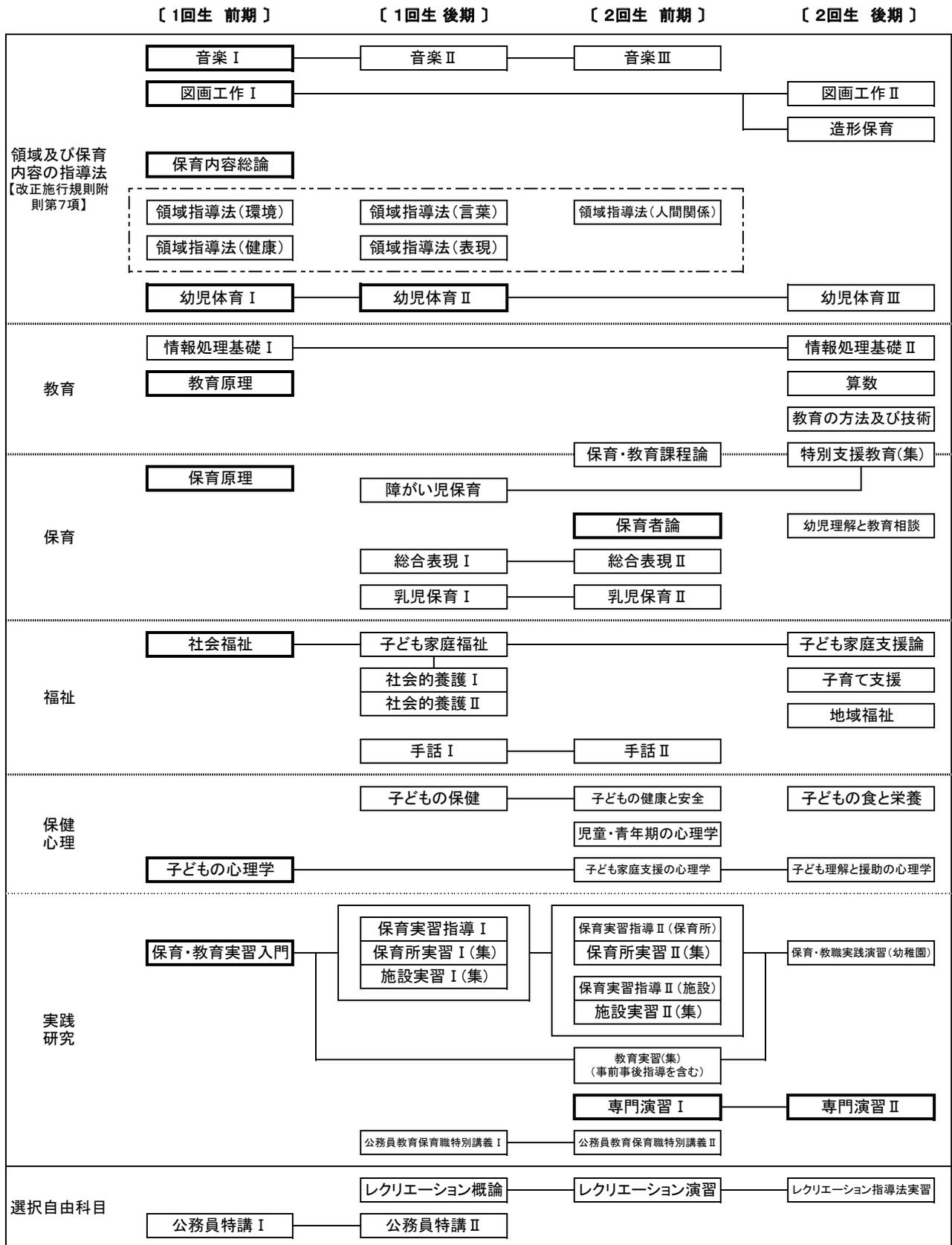
必修科目

協会規定科目	単位数	本学開設授業科目	単位数
フードスペシャリスト論	講義2以上	食生活論	2
食品の官能評価・鑑別論	講義1以上 実験1以上	食品の官能評価・鑑別論	1
		食品の官能評価・鑑別実験	1
食物学に関する科目	講義4以上 実験1以上	食品学総論	2
		食品学各論	2
		食品学実験	1
食品の安全性に関する科目	講義2以上	食品衛生学Ⅰ	2
調理学に関する科目	講義2以上 実習2以上	調理学	2
		調理学実習Ⅰ	1
		調理学実習Ⅱ	1
栄養と健康に関する科目	講義2以上	基礎栄養学	2
食品流通・消費に関する科目	講義又は 演習2以上	マーケティング論	2
フードコーディネート論	講義又は 演習2以上	フードコーディネート論	2
合計単位数	21以上	合計単位数	21

日本フードスペシャリスト協会が行う試験	本学内において実施
---------------------	-----------

3. 幼児教育保育学科 専門科目・選択自由科目

(1) 履修系統図



(集)・・・集中授業

(2) カリキュラム表

科目ナンバ	授 業 科 目	形 態	単 位 数	卒 業 ○：必修 △：選択	幼 免	保 育 士	レクリエーション シミュレーション	授 業 回 数				担 当 教 員 (○は非常勤講師)	備 考
								1年次		2年次			
								前	後	前	後		
	専門科目	必修 選択	(91)	(18) (73)	(34) (4)	(51) (22)	(2) (5)						
EC2B01	音 楽	I 演習	1	○	○	○	○	15				柚木たまみ 松井典子 ○朝野典子 ○内田博世 ○遠藤玲子 ○小川麻里 ○奥戸雅子 ○北村英子 ○後藤由美子 ○塩出優美 ○種子尾由里 ○田中涼太 ○寺西裕子 ○中尾ありか ○中塚裕香 ○永山直子 ○服部さやか ○橋本加寿 ○松永美穂 ○松澤須美	
EC2B02	音 楽	II 演習	1	△	○	○			15				
EC2C01	音 楽	III 演習	1	△	△	△				15			
EC2B03	図 画 工 作	I 演習	1	○	○	△	○	15				深尾 秀一	
EC2C02	図 画 工 作	II 演習	1	△	△	○				15		深尾 秀一	
EC2C03	造 形 保 育	演習	1	△	△	△				15		深尾 秀一	
EC2B04	幼 児 体 育	I 演習	1	○	○	○	△	15				山中博史 ○村井愛美	
EC2B05	幼 児 体 育	II 演習	1	○	○	△			15			北尾 岳夫	
EC2C04	幼 児 体 育	III 演習	1	△		△				15		山中博史 北尾 岳夫	
EC2B06	情 報 処 理 基 礎	I 演習	1	△	○			15				荻田純久 ○林 泰子	
EC2C05	情 報 処 理 基 礎	II 演習	1	△	○					15		荻田純久 ○林 泰子	
EC2C06	算 数	講義	2	△	△					15		久米 央也	
EC2B07	教 育 原 理	講義	2	○	○	○		15				李 霞	
EC2C07	教 育 の 方 法 及 び 技 術	演習	2	△	○					15		李 霞	
EC2C08	保 育 ・ 教 育 課 程 論	講義	2	△	○	○				15		李 霞	
EC2B08	保 育 原 理	講義	2	○		○		15				永久 欣也	
EC2C09	保 育 者 論	講義	2	○	○	○				15		永久 欣也	
EC2B09	総 合 表 現	I 演習	1	△		△	△		15			松井典子 柚木たまみ 深尾秀一 ○高橋仁美	
EC2C10	総 合 表 現	II 演習	1	△		△				15		松井典子 柚木たまみ 深尾秀一 ○村井愛美	
EC2B10	領 域 指 導 法 (表 現)	演習	1	△	○	○	△		15			前川頼子 深尾秀一 柚木たまみ 松井典子	
EC2B11	領 域 指 導 法 (言 葉)	演習	1	△	○	○			15			浜崎 由紀	
EC2C11	領 域 指 導 法 (人 間 関 係)	演習	1	△	○	○				15		林 幸範	
EC2B12	領 域 指 導 法 (環 境)	演習	1	△	○	○		15				久米 央也	
EC2B13	領 域 指 導 法 (健 康)	演習	1	△	○	○		15				北尾 岳夫	
EC2B14	保 育 内 容 総 論	演習	1	○	○	○		15				前川頼子 浜崎 由紀	
EC2B15	乳 児 保 育 I	講義	2	△		○			15			○内藤幸枝 ○森 孝子	
EC2C12	乳 児 保 育 II	演習	1	△		○				8		○内藤幸枝 ○森 孝子	
EC2B16	障 が い 児 保 育	演習	2	△		○			15			林 幸範	
EC2C13	特 別 支 援 教 育	講義	1	△	○	△					(集)	○太田 容次	
EC2C14	子 ど も の 食 と 栄 養	演習	2	△		○				15		原 知子 ○小谷 清子	
EC2B17	子 ど も の 健 保 健	講義	2	△		○			15			○飯盛 順子	
EC2C15	子 ど も の 健 康 と 安 全	演習	1	△		○				8		○飯盛 順子	
EC2B18	子 ど も の 心 理 学	講義	2	○	○	○		15				荻田 純久	
EC2C16	子 ど も 理 解 と 援 助 の 心 理 学	演習	1	△	○	○				8		荻田 純久	
EC2C17	児 童 ・ 青 年 期 の 心 理 学	講義	2	△		△			15			荻田 純久	
EC2C18	幼 児 理 解 と 教 育 相 談	講義	2	△	○	△				15		荻田 純久	
EC2B19	社 会 福 祉	講義	2	○		○	△	15				松木 宏史	
EC2C19	子 ど も 家 庭 支 援 論	講義	2	△		○				15		松木 宏史	
EC2B20	子 ど も 家 庭 福 祉	講義	2	△		○			15			松木 宏史	
EC2B21	社 会 的 養 護 I	講義	2	△		○			15			○木塚 勝豊	
EC2B22	社 会 的 養 護 II	演習	1	△		○			8			○大久保和久	
EC2C20	子 ど も 家 庭 支 援 の 心 理 学	講義	2	△		○				15		林 幸範	
EC2C21	子 育 て 支 援	演習	1	△		○				8		浜崎 由紀	

科目ナンバ	授業科目	形態	単位数	卒業 ○：必修 △：選択	幼免	保育士	レクリエーション インストラクター	授業回数				担当教員 (○は非常勤講師)	備考
								1年次		2年次			
								前	後	前	後		
EC2C22	地域福祉	講義	2	△		△					15	○岡本 芳也	
EC2B23	手話 I	演習	1	△		△			8			○原田 直子	
EC2C23	手話 II	演習	1	△		△				8		○原田 直子	
EC2B24	保育・教育実習入門	講義	1	○				8				前川 頼子 松木 宏史 浜崎 由紀	
EC2B25	保育実習指導 I	演習	2	△		○			15			松木 宏史 林 幸範 永久 欣也 浜崎 由紀 ○三上 佳子	履修条件あり
EC2B26	保育所実習 I	実習	2	△		○		(集)				永久 欣也 浜崎 由紀 ○三上 佳子	履修条件あり
EC2B27	施設実習 I	実習	2	△		○		(集)				松木 宏史 林 幸範	履修条件あり
EC2C24	保育実習指導 II (保育所)	演習	1	△		△				15		永久 欣也 浜崎 由紀 ○三上 佳子	履修条件あり
EC2C25	保育所実習 II	実習	2	△		△		(集)				永久 欣也 浜崎 由紀 ○三上 佳子	履修条件あり
EC2C26	保育実習指導 II (施設)	演習	1	△		△				15		松木 宏史 林 幸範	履修条件あり
EC2C27	施設実習 II	実習	2	△		△		(集)				松木 宏史 林 幸範	履修条件あり
EC2C28	教育実習(事前事後指導を含む)	実習	5	△	○					15 (集)		前川 頼子 久米 央也 ○三上 佳子	履修条件あり
EC2C29	保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2	△	○	○				15		林 幸範 前川 頼子 永久 欣也 李 霞	履修条件あり
EC2C30	専門演習 I	演習	1	○						8		全専任教員	
EC2C31	専門演習 II	演習	1	○						8		全専任教員	
EC2B28	公務員教育保育職特別講義 I	講義	2	△					15			久米 央也	
EC2C32	公務員教育保育職特別講義 II	講義	2	△						15		久米 央也	

【注】○は必修科目、△は選択科目(資格の△は選択必修科目)

「保育所実習Ⅱ」(2単位)と「保育実習指導Ⅱ(保育所)」(1単位)又は「施設実習Ⅱ」(2単位)と「保育実習指導Ⅱ(施設)」(1単位)を選択。

選択自由科目

科目ナンバ	授業科目	形態	単位数	卒業 ○：必修 △：選択	幼免	保育士	レクリエーション インストラクター	授業回数				担当教員 (○は非常勤講師)	備考
								1年次		2年次			
								前	後	前	後		
	選択自由科目		(6)				(4)						
EC3B01	レクリエーション概論	講義	2				○	15				山中 博史	
EC3C01	レクリエーション演習	演習	1				○		15			山中 博史	
EC3C02	レクリエーション指導法実習	実習	1				○			15		山中 博史	
EC3B02	公務員特講 I	演習	1					15				○杉原 拓治 ○谷川 雅宣 ○樫井 真也 ○戸倉 秀明 ○長谷川 正雄	
EC3B03	公務員特講 II	演習	1					15				○杉原 拓治 ○谷川 雅宣 ○樫井 真也 ○戸倉 秀明 ○長谷川 正雄	

(3) 卒業・免許・資格要件

区分	必修科目	選択必修科目	選択科目	合計	備考
卒業	18単位		32単位以上	50単位以上	
幼稚園教諭二種免許	34単位	2単位以上		36単位以上	算数(2単位)、音楽Ⅲ(1単位)、図画工作Ⅱ(1単位)から2単位以上を選択すること
保育士資格	51単位	9単位以上		60単位以上	
レクリエーション・インストラクター	6単位	2単位以上		8単位以上	

(4) 免許・資格

① 幼稚園教諭二種免許

幼稚園教諭二種免許を取得するには、共通科目については「日本国憲法」2単位、「健康スポーツ論」1単位の合計3単位を含め、専門科目については「情報処理基礎Ⅰ」、「情報処理基礎Ⅱ」の計2単位を含め、本学を卒業するのに必要な単位を修得し、あわせて教育職員免許法同施行規則に定められた科目について本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得しなければなりません。

法定基準			本学基準				
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		履修方法等	
				必	選		
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項【改正施行規則附則第7項】	12	国語			選択科目から2単位選択必修	
			算数		2		
			生活				
			音楽	音楽Ⅰ 音楽Ⅱ 音楽Ⅲ	1 1		1
			図画工作	図画工作Ⅰ 図画工作Ⅱ	1		1
			体育	幼児体育Ⅰ 幼児体育Ⅱ	1 1		
	保育内容の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	保育内容総論 領域指導法（健康） 領域指導法（言葉） 領域指導法（人間関係） 領域指導法（環境） 領域指導法（表現）	1 1 1 1 1				
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）を含む	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		保育者論	2			
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）						
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		子どもの心理学 子ども理解と援助の心理学	2 1			
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1			
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		保育・教育課程論	2			
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	教育の方法及び技術	2		教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法を含む	
	幼児理解の理論及び方法		幼児理解と教育相談	2			
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法						
教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習（事前事後指導を含む）	5			
	学校体験活動						
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	2			
大学が独自に設定する科目		2				最低修得単位を超えて履修した「幼・領域及び保育内容の指導法に関する科目（改正施行規則附則第7項）」又は「教育の基礎的理解に関する科目」について、併せて2単位以上を修得	

②保育士資格

本学幼児教育保育学科（養成定員150名）は児童福祉施行令第5条の規定に基づく指定保育士養成施設として厚生労働大臣の指定を受けており、保育士資格を取得するためには、共通科目「健康スポーツ論」1単位を含め、児童福祉法施行規則に規定された科目について、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得し、あわせて本学を卒業するのに必要な単位を修得しなければなりません。本学基準に基づく必修科目51単位を全て修得し、選択必修科目18単位以上のうちから、9単位以上を修得しなければなりません。

必修科目

系 列	法定基準		本学基準	
	教科目	単位数	教科目	単位数
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	2	保育原理	2
	教育原理	2	教育原理	2
	子ども家庭福祉	2	子ども家庭福祉	2
	社会福祉	2	社会福祉	2
	子ども家庭支援論	2	子ども家庭支援論	2
	社会的養護Ⅰ	2	社会的養護Ⅰ	2
	保育者論	2	保育者論	2
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	2	子どもの心理学	2
	子ども家庭支援の心理学	2	子ども家庭支援の心理学	2
	子どもの理解と援助	1	子ども理解と援助の心理学	1
	子どもの保健	2	子どもの保健	2
	子どもの食と栄養	2	子どもの食と栄養	2
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	2	保育・教育課程論	2
	保育内容総論	1	保育内容総論	1
	保育内容演習	5	領域指導法（健康）	1
			領域指導法（環境）	1
			領域指導法（言葉）	1
			領域指導法（人間関係）	1
			領域指導法（表現）	1
	保育内容の理解と方法	4	音楽Ⅰ	1
			音楽Ⅱ	1
			図画工作Ⅱ	1
			幼児体育Ⅰ	1
	乳児保育Ⅰ	2	乳児保育Ⅰ	2
	乳児保育Ⅱ	1	乳児保育Ⅱ	1
	子どもの健康と安全	1	子どもの健康と安全	1
	障害児保育	2	障がい児保育	2
社会的養護Ⅱ	1	社会的養護Ⅱ	1	
子育て支援	1	子育て支援	1	
保育実習	保育実習Ⅰ	4	保育所実習Ⅰ	2
			施設実習Ⅰ	2
総合演習	保育実習指導Ⅰ	2	保育実習指導Ⅰ	2
	保育実践演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	2
	合計	51	合計	51

選択必修科目

系 列	法定基準		本学基準		
	教科目	単位数	教科目	単位数	
保育の本質・目的に関する科目	}	15単位以上	地域福祉	2	
			児童・青年期の心理学	2	
幼児理解と教育相談			2		
特別支援教育			1		
手話Ⅰ			1		
手話Ⅱ			1		
保育の対象の理解に関する科目			造形保育	1	
			幼児体育Ⅱ	1	
			幼児体育Ⅲ	1	
			音楽Ⅲ	1	
			図画工作Ⅰ	1	
			総合表現Ⅰ	1	
			総合表現Ⅱ	1	
			保育の内容・方法に関する科目	保育所実習Ⅰ	2
施設実習Ⅰ				2	
保育実習指導Ⅱ（保育所）	1				
保育実習指導Ⅱ（施設）	1				
保育実習	保育実習Ⅱ又は保育実習Ⅲ	2			
	保育実習指導Ⅱ又は保育実習指導Ⅲ	1			
合計	18単位以上	合計		22単位中9単位以上を選択	

③准学校心理士資格

1条校（学校教育法）の教員免許又は保育士資格を有するもの（取得見込みを含む）を対象に一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する資格です。「准学校心理士」は「学校心理士」（類型2）になるための専門的実務経験等が不足するものです。准学校心理士の資格有効期間は3年間で、更新はできません。

本学幼児教育保育学科では、機構が認定した4領域のうち3領域以上の科目及び単位を修得し、機構の審査に合格しなければなりません。

領 域	本学基準	単位数
1. 教育心理学	心理学	2
2. 発達心理学	子どもの心理学	2
3. 教育相談	幼児理解と教育相談	2
4. 特別支援教育	障がい児保育	2

④社会福祉主事任用資格

地方公共団体の職員に任用されることのできる資格です。民間の社会福祉事業、社会福祉を目的とする事業の事業者がこの資格を採用時の資格要件としている場合もあります。

本学幼児教育保育学科では、次の5科目のうち、3科目以上を修得した場合にこの資格が取得可能です。

科目名	単位数	科目名	単位数
心 理 学	2	教 育 原 理	2
社 会 福 祉	2	地 域 福 祉	2
子 ども 家 庭 福 祉	2		

⑤レクリエーション・インストラクター資格

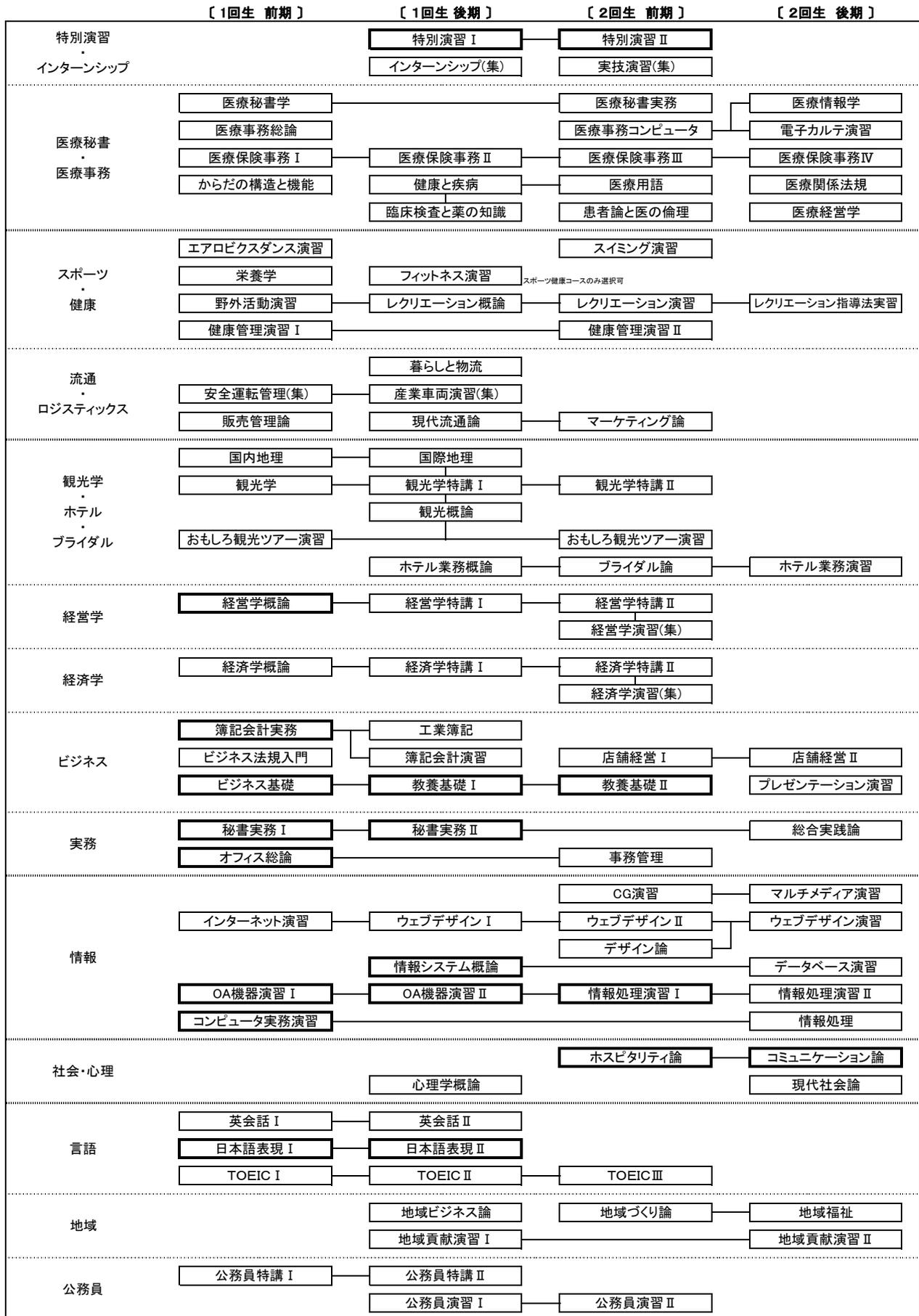
レクリエーション・インストラクター資格を取得するには、本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて日本レクリエーション協会の養成カリキュラムに基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得し、学内審査を経て資格認定委員会の審査により資格登録をしなければなりません。

協会基準		単位数	本学基準		単位数
必修科目	レクリエーション理論	2単位以上	必修科目	レクリエーション概論	2
	レクリエーション実技	2単位以上		レクリエーション演習	1
	現場実習	1単位以上		レクリエーション指導法実習	1
				音楽 I	1
				図画工作 I	1
				小計	6単位
			選択必修科目	社会福祉	2
				総合表現 I	1
				領域指導法（表現）	1
				幼児体育 I	1
		小計	2単位以上		
合計		5単位以上	合計		8単位以上

※ 幼稚園教諭二種免許、保育士資格が取得できない学生を対象とします。

4. ビジネスコミュニケーション学科 専門科目

(1) 履修系統図



(集)・・・集中授業

(3) 卒業・免許・資格要件

区 分	必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計	備 考
卒 業	27単位		23単位以上	50単位以上	
上 級 秘 書 士	8単位	16単位		24単位	
上 級 情 報 処 理 士	8単位	16単位		24単位	
ウ ェ ブ デ ザ イ ン 実 務 士	6単位	4単位以上	10単位以上	20単位以上	「ウェブデザイン演習」に関しては100点満点で70点以上の評価点を得なければならない。
上 級 ビ ジ ネ ス 実 務 士	8単位	16単位		24単位	
ビ ジ ネ ス 実 務 士	6単位	10単位*		16単位	※共通科目 「キャリア基礎演習1単位」必修を含む
観 光 ビ ジ ネ ス 実 務 士	4単位	20単位		24単位	
日 本 医 師 会 認 定 医 療 秘 書	37単位			37単位	
上級秘書士（メディカル秘書）	8単位	16単位以上		24単位以上	
レクリエーション・インストラクター	6単位	1単位以上		7単位以上	スポーツ健康コースのみ
健 康 運 動 実 践 指 導 者	12単位			12単位	
秘 書 士	6単位	10単位以上		16単位以上	
情 報 処 理 士	6単位	10単位*		16単位	※共通科目 「キャリア基礎演習1単位」 「キャリアデザイン演習1単位」計2単位必修を含む
医 療 秘 書 実 務 士	21単位			21単位	
医 事 実 務 士	14単位			14単位	

(4) 資格

①上級秘書士資格

上級秘書士は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国大学実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得した者で、「上級秘書士」資格の認定を希望する者に対して、一般財団法人全国大学実務教育協会から、「上級秘書士認定証」を交付します。

◇本学基準

	授業科目名	必修/選択	開発能力Aから選択	学修目標Bから選択	単位数
領域1	現代社会論	●	1-2	②	2
	オフィス総論	○	1-1	①	2
	秘書実務Ⅰ	○	1-2	③	1
	情報システム概論	○	1-2	④	2
	日本語表現Ⅰ	○	1-2	③	2
	ビジネス基礎	○	1-3	⑥	1
領域2	事務管理	●	2A-1	⑧	2
	コミュニケーション論	○	2A-2	⑨	2
	OA機器演習Ⅰ	○	2A-2	⑩	1
	OA機器演習Ⅱ	○	2A-3	⑫	1
	ホスピタリティ論	●	2A-2	⑨	2
	秘書実務Ⅱ	○	2A-3	⑫	1
領域3	総合実践論	●	3-1	⑬	2
	日本語表現Ⅱ	○	3-1	⑭	2
	教養基礎Ⅱ	○	3-2	⑯	1

必修●：総単位数(8)/基準(8単位以上) 選択○：総単位数(16)/基準(16単位以上) 合計：総単位数(24)/基準(24単位以上)

◇本資格の到達目標

- 1 秘書の基本行動に必要な知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮してペアワークの場において秘書実務を実践し、学びを継続することができる。
- 2 専門知識・スキル（秘書実務力、国際秘書実務力、メディカル秘書実務力）を修得し、専門的実務実践力を活用して変化する経営環境の変化に対応して秘書実務において成果を出すことができる。
- 3 秘書知識・秘書スキルを活用して取り組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

◇本資格の開発する能力と具体的な学修目標一覧

到達目標におく開発能力 (A)	具体的な学修目標 (B)	
領域1 基本能力を修得し活用する基礎的実務実践力の領域	1-1 秘書実務の理解	①秘書とは何かを把握し、秘書業務における情報業務、対人業務の意義とその方法を理解し、日常行動で実践できる。 ②秘書としての基本行動に必要な社会常識、ビジネス倫理、ビジネス法規の基本的なことを理解し、日常行動で実践できる。
	1-2 働く基本能力の活用	③秘書実務の学修にすでに修得した基礎能力（基礎知識・理解力・考察力・表現技術など）を活かして活動し、それを指導する基本を身につけている。 ④情報倫理、知的所有権、情報活用マナーにしたがって、情報通信機器を使ってデータの収集・加工し、説得力のあるレポート・文書・資料を作成できる。
	1-3 秘書実務と学修に取り組む力	⑤秘書実務の意義と内容、秘書知識・秘書スキル、上司とのペアワークを修得し、実践から学ぶ方法を身につけている。 ⑥大学等で学んだ学修成果（知識・スキル・態度）を実践活動の場で仕事に活用し、その結果を振り返って、学びを継続できる。
領域2 スキルを修得し、総合的に活用する専門的実務実践力の領域	2A-1 上級秘書知識	⑦ビジネス環境の変化に対応し、上司とのペアワークを推進するための秘書実務の意義と内容、秘書実務の手順を説明できる。 ⑧ビジネス環境の変化の中で上司の業務を理解し、上司とのペアワークの手順を実践するための基本知識を説明し、人に指導する素養を備えている。
	2A-2 上級秘書スキル	⑨秘書実務に必要な対人コミュニケーションの留意点を説明でき、自らもその能力を向上させることができる。 ⑩秘書実務を創意工夫して実施し、その成果を報告書にまとめ指導する素養を備えている。
	2A-3 秘書実務実践力	⑪秘書実務の工夫・改善を組織的に実践できる能力を修得している。 ⑫秘書実務の基本知識・スキルを活用する総合的演習を通して、メンバーとともに課題を明確にし、成果を出すことができる。
領域3 継続力の領域	3-1 総合的課題発見・解決力	⑬実践学修における失敗・活動低下・崩壊のきざしなどにあきらめないで対応し、多様な人と関わりをもてる柔軟かつ積極的活動ができる。 ⑭実践活動の場でメンバーとともに課題を明確にしながら創意工夫をして結果を出す総合的課題解決力を発揮し、その価値を見出すことができる。
	3-2 実践活動の学びの継続力	⑮協働で課題解決する活動を通じて、自分の能力の課題に気づき、能力を高める行動をとることができる。 ⑯社会の変化を感知して、学びの継続して自分のキャリアの方向性を考えることができる。

②上級情報処理士資格

上級情報処理士は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国大学実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得した者で、「上級情報処理士」資格の認定を希望する者に対して、一般財団法人全国大学実務教育協会から、「上級情報処理士認定証」を交付します。

◇本学基準

	授業科目名	必修/選択	開発能力Aから選択	学修目標Bから選択	単位数
領域1	情報処理演習Ⅱ	○	1-2	④	1
	コンピュータ実務演習	○	1-1	②	1
	データベース演習	○	1-2	④	1
	情報処理	●	1-3	⑤	2
	ビジネス基礎	○	1-3	⑥	1
	日本語表現Ⅰ	○	1-2	③	2
	日本語表現Ⅱ	○	1-3	⑥	2
領域2	インターネット演習	●	2-1	⑧	1
	情報システム概論	●	2-1	⑧	2
	情報処理演習Ⅰ	○	2-2	⑩	1
	CG演習	●	2-3	⑫	1
領域3	総合実践論	●	3-1	⑭	2
	教養基礎Ⅱ	○	3-2	⑯	1
	ウェブデザイン演習	○	3-1	⑭	2
	ホスピタリティ論	○	3-1	⑬	2
	現代社会論	○	3-2	⑯	2

必修●：総単位数(8)/基準(8単位以上) 選択○：総単位数(16)/基準(16単位以上) 合計：総単位数(24)/基準(24単位以上)

◇本資格の到達目標

1	情報実務に関する知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮して実践的なビジネス現場で情報実務を実践し、学びを継続することができる。
2	情報実務の専門的知識・スキルを修得し、実務実践力を活用して変化する情報ビジネス環境に対応して成果を出すことができる。
3	情報実務知識・スキルを活用して取り組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

◇本資格の開発する能力と具体的な学修目標一覧

到達目標におく開発能力 (A)	具体的な学修目標 (B)	
領域1 情報実務の知識・スキル・働く基本能力を修得し活用する基礎	1-1 情報実務の理解	①ビジネスにおける情報の価値を理解し、急激に進化する情報通信技術の基本用語とその影響を説明できる。 ②情報倫理・セキュリティを踏まえて、パソコン等を使ってビジネス情報を収集・加工・編集・表現・発信する各種の機器操作能力を身につけている。
	1-2 働く基本能力の活用	③情報実務の学修にすでに修得した基礎能力（基礎知識・理解力・考察力・表現技術など）を活かして活動し、それを指導する基本を身につけている。 ④情報倫理、知的所有権、情報活用マナーにしたがって、情報通信機器を使ってデータの収集・加工し、説得力のあるレポート・文書・資料を作成できる。
	1-3 情報実務と学修に取組む力	⑤情報実務の意義と内容を理解し、情報実務知識・スキル、情報ネットワーク環境の安全な活用を実践から学ぶ方法を身につけている。 ⑥大学等で学んだ学修成果（知識・スキル・態度）を情報実務の実践活動の場で仕事に活用し、その結果を振り返って、学びを継続できる。
領域2 A 情報実務の専門知識・スキルを修得し、総合的に活用する専門的実務実践力の領域	2A-1 上級情報実務知識	⑦職業生活・社会生活における情報の活用方法を理解し、急激に進化する情報通信技術の変化に対応して情報実務知識を高めることができる。 ⑧情報通信技術の基本知識・スキル・情報倫理・セキュリティの留意点を説明し、人に指導する素養を備えている。
	2A-2 上級情報実務スキル	⑨急激に進化する情報通信技術環境における情報倫理・セキュリティの留意点を説明でき、自らもその能力を向上させることができる。 ⑩実践的な課題に対して情報通信技術を活用して、情報収集・分析・編集・表現・発信を創意工夫して実践し、成果を報告書にまとめ、その留意点を指導する素養を備えている。
	2A-3 情報実務実践力	⑪メンバーとともに、情報実務の工夫・改善を組織的に実践できる能力を修得している。 ⑫情報実務の基本知識・スキルを活用する総合的演習を通して、メンバーとともに課題を明確にし、情報通信環境の変化に対応した情報実務の成果を出すことができる。
領域3 課題発見力・解決力と学びの継続力の領域	3-1 総合的課題発見・解決力	⑬実践学修における失敗・活動低下・崩壊のきざしなどにあきらめないで対応し、多様な人と関わりをもてる柔軟かつ積極的活動ができる。 ⑭実践活動の場でメンバーとともに課題を明確にしなが創意工夫をして結果を出す総合的解決力を発揮し、その価値を見出すことができる。
	3-2 実践活動の学びの継続力	⑮協働で課題解決する活動を通じて、自分の能力の課題に気づき、能力を高める行動をとることができる。 ⑯社会の変化を感知して、学びの継続して自分のキャリアの方向性を考えることができる。

③ウェブデザイン実務士資格

ウェブデザイン実務士資格を取得するには、本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国実務教育協会の養成カリキュラムに基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得し、学内審査を経て資格認定委員会の審査により資格登録をしなければなりません。

「ウェブデザイン演習」に関しては100点満点で70点以上の評価点を得なければならない。

協会基準		単位数	本学基準		単位数
必修科目	ウェブデザインⅠ ウェブデザインⅡ ウェブデザイン演習	3科目 6単位以上	必修科目	ウェブデザインⅠ	2
				ウェブデザインⅡ	2
				ウェブデザイン演習	2
				小計	6単位
選択科目	ウェブプログラミング演習 マルチメディア演習 デザイン論	2科目 4単位以上	選択必修科目	マルチメディア演習	2
				デザイン論	2
				小計	4単位
	「情報処理」関連分野	5科目 10単位以上	選択科目	OA機器演習Ⅰ	1
				OA機器演習Ⅱ	1
				情報システム概論	2
				情報処理演習Ⅰ	1
				情報処理演習Ⅱ	1
				情報処理	2
				コンピュータ実務演習	1
				データベース演習	1
				インターネット演習	1
				C G 演習	1
	小計	10単位以上			
合計	20単位以上	合計	20単位以上		

④上級ビジネス実務士資格

上級ビジネス実務士は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国大学実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位(本学基準)を修得した者で、「上級ビジネス実務士」資格の認定を希望する者に対して、一般財団法人全国大学実務教育協会から、「上級ビジネス実務士認定証」を交付します。

◇本学基準

	授業科目名	必修/選択	開発能力Aから選択	学修目標Bから選択	単位数
領域1	ビジネス基礎	○	1-2	③	1
	日本語表現Ⅰ	○	1-2	③	2
	プレゼンテーション演習	●	1-3	④⑥	1
	秘書実務Ⅱ	●	1-1	②⑤	1
	経営学概論	○	1-1	①	2
	簿記会計実務	○	1-3	②	2
領域2	事務管理	●	2A-2	⑩	2
	コミュニケーション論	○	2A-2	⑨	2
	情報システム概論	○	2A-1	⑦⑧	2
	マーケティング論	●	2A-3	⑪⑫	2
領域3	総合実践論	●	3-2	⑮⑯	2
	日本語表現Ⅱ	○	3-1	⑬⑭	2
	教養基礎Ⅱ	○	3-1	⑬	1
	地域ビジネス論	○	3-2	⑮⑯	2

必修●：総単位数(8)/基準(8単位以上) 選択○：総単位数(16)/基準(16単位以上) 合計：総単位数(24)/基準(24単位以上)

◇本資格の到達目標

- 1 ビジネス(事業)に関する知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮して個人・協働業務においてビジネス実務を実践し、学びを継続することができる。
- 2 専門知識・スキル(ビジネス実務力、国際ビジネス実務力、サービス実務力)を修得し、専門的実務実践力を活用して変化するビジネス環境に柔軟に対応して成果を出すことができる。
- 3 ビジネス実務知識・スキルを活用して取り組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

◇本資格の開発する能力と具体的な学修目標一覧

到達目標におく開発能力(A)	具体的な学修目標(B)	
領域1 働く基本能力を修得し活用する基礎的実務実践力の領域	1-1 ビジネス(事業)の理解	①ビジネス(事業)とは何かを理解し、ビジネス現場の様々な活動と連携させて捉えることができ、日常行動で実践できる。 ②ビジネス活動のプロセスの中で必要な倫理や法規に沿った基本活動を理解し、日常活動で実践できる。
	1-2 働く基本能力の活用	③ビジネス実務の学修にすでに修得した基礎能力(基礎知識・理解力・考察力・表現技術など)を活かして活動し、それを指導する基本を身につけている。 ④情報倫理、知的所有権、情報活用マナーにしたがって、情報通信機器を使ってデータの収集・加工し、説得力のあるレポート・文書・資料を作成できる。
	1-3 ビジネス実務と学修に取組む力	⑤ビジネス実務の意義と内容、実務知識・スキル、個人・協働業務のマネジメントの手順(PDCA)を修得し、実践から学ぶ方法を身につけている。 ⑥大学等で学んだ学修成果(知識・スキル・態度)を実践活動の場で仕事に活用し、その結果を振り返って、学びを継続できる。
領域2 A スキルを修得し、総合的に活用する専門的実務実践力の領域	2A-1 上級ビジネス実務知識	⑦ビジネス実務知識の業務マネジメント(PDCA)への活用方法を理解し、ビジネス環境に対応して実務知識を高めることができる。 ⑧個人・協働業務における業務マネジメント(PDCA)を実践するための知識を説明し、人に指導する素養を備えている。
	2A-2 上級ビジネス実務スキル	⑨チーム活動に必要な対人コミュニケーションの留意点を説明でき、自らもその能力を向上させることができる。 ⑩ビジネス実務の日程計画作成・会議準備・企画提案・発表を、議論しながら創意工夫して実践し、成果を報告書にまとめ、指導する素養を備えている。
	2A-3 ビジネス実務実践力	⑪メンバーとともに、ビジネス実務の工夫・改善を組織的に実践できる能力を修得している。 ⑫ビジネス実務の基本知識・スキルを活用する総合的演習を通して、メンバーとともに課題を明確にし、成果を出すことができる。
領域3 継続力の領域	3-1 総合的課題発見・解決力	⑬実践学修における失敗・活動低下・崩壊のきざしなどにあきらめないで対応し、多様な人と関わりをもてる柔軟かつ積極的活動ができる。 ⑭実践活動の場でメンバーとともに課題を明確にしながら創意工夫をして結果を出す総合的課題解決力を発揮し、その価値を見出すことができる。
	3-1 総合的課題発見・解決力	⑮協働で課題解決力する活動を通して、自分の能力の課題に気づき、能力を高める行動をとることができる。 ⑯社会の変化を感知して、学びを継続して自分のキャリアの方向性を考えることができる。

⑤ビジネス実務士資格

ビジネス実務士は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国大学実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位(本学基準)を修得した者で、「ビジネス実務士」資格の認定を希望する者に対して、一般財団法人全国大学実務教育協会から、「ビジネス実務士認定証」を交付します。

◇本学基準

	授業科目名	必修/選択	開発能力Aから選択	学修目標Bから選択	単位数
領域1	プレゼンテーション演習	○	1-3	④	1
	秘書実務Ⅱ	○	1-1	①②	1
	経営学概論	○	1-1	①②	2
	簿記会計実務	●	1-1	⑤	2
	キャリア基礎演習	○	1-2	③⑥	1
領域2	コミュニケーション論	○	2-1	⑦⑨	2
	情報システム概論	●	2-1	⑦	2
	日本語表現Ⅰ	○	2-2	⑧⑩	2
領域3	教養基礎Ⅱ	○	3-1	⑪⑫	1
	地域ビジネス論	●	3-2	⑬⑭	2

必修●：総単位数(6)/基準(6単位以上) 選択○：総単位数(10)/基準(10単位以上) 合計：総単位数(16)/基準(16単位以上)

◇本資格の到達目標

- 1 ビジネス実務全体に必要な情報業務や対人業務に関する知識・スキル・態度・それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。
- 2 幅広いビジネス実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。
- 3 学びの基礎能力や実務実践力を活かして取組む課題解決の学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力の基礎と学びの継続力の重要性を理解している。

◇本資格の開発する能力と具体的な学修目標一覧

到達目標におく開発能力 (A)	具体的な学修目標 (B)	
領域1 態度と実務実践力の領域 ビジネス実務、知識・スキル	1-1 ビジネス(事業)の理解	①ビジネス(事業)とは何かを理解し、ビジネス現場の様々な活動と連携させて捉えることができる。 ②ビジネス活動のプロセスの中で必要な倫理や法規に沿った基本活動を理解している。
	1-2 ビジネス情報活用スキル	③学内のルールや情報活用マナーにしたがって、情報通信環境を活用して情報収集・発信などができる。 ④パソコンによるデータの加工、レポート作成、ビジネス資料作成ができる。
	1-3 ビジネス実務実践	⑤ビジネス実務の意義と内容、業務マネジメントの手順(PDCA)を個人業務及び協働業務で実践するための基本知識と実践方法を理解している。 ⑥ビジネス実務で必要な話し方・言葉遣い・応対、メモ・報告・連絡・相談・ビジネス文書作成・記録・保存・廃棄などの一連の実務を実践できる。
領域2 能力と教養の領域 ビジネス実務を支える学修の基礎	2-1 働く基礎能力	⑦ビジネス実務の学修に、基礎能力(基礎知識・理解力・考察力・表現技術など)を活かした活動ができる。 ⑧正課内外の学修活動で協働意識をもって行動し、成果を振り返り、改善点を明確にできる。
	2-2 社会と自分を知る力	⑨市民社会や組織の一員としての自覚をもって現実を理解し、問題を誠実に調べ、省察し、分析できる。 ⑩他者への思いやりや責任感をもって学修課題を議論し、仲間とともに課題解決に向けた活動を行うことができる。
領域3 修継続力の領域 総合的課題解決と学	3-1 実務実践力	⑪ビジネス実務の基礎知識・スキルを活用する総合的演習を通して創意工夫をして結果を出す活動の価値に気づくことができる。 ⑫実践学修における失敗・活動低下・崩壊のきざしなどに対応し、多様な人と関わる活動に取り組んでいる。
	3-2 実践学修に取り組む力	⑬大学の基礎教育や専門分野で学んだ学修成果(知識・スキル・態度)を総合的実践の場で活用することができる。 ⑭学修したビジネス実務の基本知識・スキルを深める方法を活かし、社会変化をふまえて学びを継続する価値に気づいている。

⑥観光ビジネス実務士

観光ビジネス実務士は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国大学実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位(本学基準)を修得した者で、「観光ビジネス実務士」資格の認定を希望する者に対して、一般財団法人全国大学実務教育協会から、「観光ビジネス実務士認定証」を交付します。

協会基準		単位数	本学基準		単位数
必修科目	観光総論	3科目 6単位以上	必修科目	観光概論	2
				観光学	2
				小計	4単位
選択科目	I群 「観光学関連分野」	4単位 以上	選択科目	国内地理	2
				国際地理	2
				ホスピタリティ論	2
				小計	6単位
	II群 「観光実務関連分野」	4単位 以上		ホテル業務概論	2
				ブライダル論	2
				小計	4単位
				経営学概論	2
	III群 「キャリア・教養分野及び総合的実践実務」	計20単位以上		コミュニケーション論	2
				オフィス総論	2
				地域づくり論	2
				健康と疾病	2
			小計	10単位	
合計		24単位以上	合計		24単位

⑦日本医師会認定医療秘書

日本医師会認定医療秘書は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて社団法人日本医師会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得し、社団法人日本医師会が行う日本医師会医療秘書認定試験に合格しなければなりません。また、4群に分けられた日本医師会規定の各種技能検定※のうち3群（各1科目）を選択し、検定試験合格が必要となります。

※別表参照

区分	日本医師会基準		本学基準	
	教科名	単位	教科名	単位
A 医療・保健・福祉基礎教科	1. 健康と疾病とは	2	健康と疾病	2
	2. 患者論と医の倫理	2	患者論と医の倫理	2
			ホスピタリティ論	2
	3. からだの構造と機能	3	からだの構造と機能	2
	4. 臨床検査と薬の知識	3	臨床検査と薬の知識	2
	5. 医療にかかわる用語	3	医療用語	2
	6. コミュニケーション論	*1	コミュニケーション論	2
小計	13+*1	小計	14	
B 医療秘書専門教科	1. 医療秘書概論	2	オフィス総論	2
			医療秘書学	2
	2. 医療秘書実務	*4	秘書実務Ⅰ	*1
			秘書実務Ⅱ	*1
			事務管理	2
			医療秘書実務	*1
	3. 医療情報処理学	2	医療情報学	2
			情報システム概論	2
	4. 医療情報処理	*5	医療事務コンピュータ	*1
			電子カルテ演習	*1
5. 医療関係法規概論	3	医療関係法規	2	
		医療保険事務Ⅰ	2	
小計	7+*9	小計	14+*5	
C 実務研修・実務演習	実務研修	**3	実技演習	*1
	実務演習	*5	医療保険事務Ⅱ	*1
			医療保険事務Ⅲ	*1
			医療保険事務Ⅳ	*1
小計	**3+*5	小計	*4	
合計	20+**3+*15	合計	28+*9	

**実習 *演習

※秘書技能科目及び具体的検定種目一覧

2014年4月現在

第1群 [秘書検定・英語検定・漢字検定]	等級	簡略語句
文部科学省後援秘書技能検定	3級以上	秘技文部3
国際秘書検定 (CBS)	取得	国際秘書取
文部科学省後援実用英語技能検定	3級以上	実英文部3
全国大学実務教育協会 (旧全国大学・短期大学実務教育協会) 上級秘書士 資格	取得	上秘全大取
全国大学実務教育協会 (旧全国大学・短期大学実務教育協会) ビジネス実務士 資格	取得	ビ実全大取
全国大学実務教育協会 (旧全国大学・短期大学実務教育協会) 上級ビジネス実務士 資格	取得	上ビ全大取
文部科学省後援ビジネス能力検定	3級以上	ビジ文部3
日本漢字能力検定協会日本漢字能力検定	2級以上	漢能日漢2
Test Of English for International Communication (TOEIC)	400点以上	TOEIC取
日本話しことば協会話しことば検定	3級以上	話しことば3
第2群 [情報処理]	等級	簡略語句
情報処理推進機構 (旧経済産業大臣指定試験機関日本情報処理開発協会) 情報処理技術者試験 (初級システムアドミニストレータ試験等)	取得	情報処理取
日本情報システム・ユーザー協会 (旧日本データ・プロセッシング協会) ISC (情報システム・コンサルタント) 試験	取得	情報日シ取
全国大学実務教育協会 (旧全国大学・短期大学実務教育協会) 情報処理士 資格	取得	情報全大取
全国大学実務教育協会 (旧全国大学・短期大学実務教育協会) 上級情報処理士 資格	取得	上情全大取
全国商業高等学校協会情報処理検定 (ビジネス情報部門 (1、2級))	3級以上	情報全商3
全国経理教育協会 (旧全国経理学校協会) 文書処理能力検定 (ワープロ)	3級以上	ワプ全経3
日本商工会議所日商PC検定 (文書作成)	3級以上	PC文日商3
全国商業高等学校協会ワープロ実務検定	3級以上	ワプ全商3
全国ビジネス学校連盟日本語ワープロ技能資格検定 (旧日本語ワードプロセッサ技能資格認定試験)	3級以上	ワプ全ビ3
日本情報処理検定協会 (旧日本ワープロ検定協会) 日本語ワープロ検定 (旧日本語ワードプロセッサ検定)	3級以上	ワプ日情3
日本情報処理検定協会 (旧日本情報処理技能検定協会) 情報処理技能検定	3級以上	情報日情3
マイクロソフトオフィススペシャリスト (Microsoft Word、Microsoft Excel 等) (旧マイクロソフトオフィスユーザーズスペシャリスト (MOUS試験))	一般・上級	MOS一般
サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会 (旧日本ソフトウェア教育協会) Word文書処理技能認定試験	3級以上	WDサテ3
サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会 (旧日本ソフトウェア教育協会) Excel表計算処理技能認定試験	3級以上	ECLサテ3
日本病院会診療情報管理士認定試験	取得	情管日病取
第3群 [保険請求事務]	等級	簡略語句
全国医師会医療秘書学院連絡協議会医療保険請求事務実技試験	取得	保実全秘取
日本医療保険事務協会診療報酬請求事務能力認定試験	取得	保能医事取
第4群 [その他]	等級	簡略語句
文部科学省後援速記技能検定	5級以上	速記文部5
全日本速記教育協会速記能力検定	3級以上	速記全日3
全日本速記教育協会全国筆記能力検定	3級以上	筆記全日3
文部科学省後援硬筆書写技能検定	3級以上	ペン文部3
日本商工会議所簿記検定	3級以上	簿記日商3
全国商業高等学校協会簿記実務検定	3級以上	簿記全商3
全国経理教育協会 (旧全国経理学校協会) 簿記能力検定	3級以上	簿記全経3
全国商工会連合会簿記検定	3級	簿記商工3
日本電卓技能検定協会 (旧日本電卓検定協会) 電卓技能検定	3級以上	電卓日電3
全国工業高等学校校長協会計算技術検定	3級以上	電卓全高3
全国経理教育協会 (旧全国経理学校協会) 電卓計算能力検定	3級以上	電卓全経3
日本商工会議所そろばん (珠算) 検定 (旧珠算能力検定)	3級以上	珠算日商3
全国商工会珠算検定	3級以上	珠算商工3
全国珠算教育連盟珠算検定	3級以上	珠算全珠3

日本医師会認定医療秘書の認定を受けるには、日本医師会認定試験に合格していることに加えて、日本医師会規定の秘書技能科目4群のうち3群を選び、各群中の1科目について (合計3科目) を取得していることを条件とする。

⑧上級秘書士（メディカル秘書）資格

上級秘書士（メディカル秘書）は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国大学実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得した者で、「上級秘書士（メディカル秘書）」資格の認定を希望する者に対して、一般財団法人全国大学実務教育協会から、「上級秘書士（メディカル秘書）認定書」を交付します。

◇本学基準

	授業科目名	必修/選択	開発能力Aから選択	学修目標Bから選択	単位数
領域1	現代社会論	○	1-2	③	2
	オフィス総論	●	1-1	①	2
	秘書実務Ⅰ	○	1-3	⑤	1
	秘書実務Ⅱ	○	1-3	⑥	1
	情報システム概論	○	1-2	④	2
	日本語表現Ⅰ	○	1-2	③	2
領域2	ビジネス基礎	○	1-1	②	1
	事務管理	○	2C-1	⑦	2
	コミュニケーション論	○	2C-2	⑩	2
	OA機器演習Ⅰ	○	2C-1	⑦	1
	OA機器演習Ⅱ	○	2C-2	⑨	1
	ホスピタリティ論	●	2C-1	⑦	2
	医療秘書学	○	2C-3	⑪	2
	医療秘書実務	●	2C-3	⑫	1
	医療保険事務Ⅰ	○	2C-2	⑧	2
	医療保険事務Ⅱ	●	2C-2	⑨	1
領域3	からだの構造と機能	○	2C-1	⑦	2
	医療用語	○	2C-1	⑧	2
	総合実践論	●	3-1	⑬	2
	日本語表現Ⅱ	○	3-1	⑭	2
	教養基礎Ⅱ	○	3-2	⑮	1

必修●：総単位数(8)/基準(8単位以上) 選択○：総単位数(26)/基準(16単位以上) 合計：総単位数(34)/基準(24単位以上)

◇本資格の到達目標

- 1 秘書の基本行動に必要な知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮してペアワークの場において秘書実務を実践し、学びを継続することができる。
- 2 専門知識・スキル（秘書実務力、国際秘書実務力、メディカル秘書実務力）を修得し、専門の実務実践力を活用して変化する経営環境の変化に対応して秘書実務において成果を出すことができる。
- 3 秘書知識・秘書スキルを活用して取り組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

◇本資格の開発する能力と具体的な学修目標一覧

到達目標におく開発能力（A）	具体的な学修目標（B）		
領域1 実践力の領域 本能力を修得し活用する基礎的実務実	1-1 秘書実務の理解	①秘書とは何かを把握し、秘書業務における情報業務、対人業務の意義とその方法を理解し、日常行動で実践できる。 ②秘書としての基本行動に必要な社会常識、ビジネス倫理、ビジネス法規の基本的なことを理解し、日常行動で実践できる。	
	1-2 働く基本能力の活用	③秘書実務の学修にすでに修得した基礎能力（基礎知識・理解力・考察力・表現技術など）を活かして活動し、それを指導する基本を身につけている。 ④情報倫理、知的所有権、情報活用マナーにしたがって、情報通信機器を使ってデータの収集・加工し、説得力のあるレポート・文書・資料を作成できる。	
	1-3 秘書実務と学修に取り組む力	⑤秘書実務の意義と内容、秘書知識・秘書スキル、上司とのペアワークを修得し、実践から学ぶ方法を身につけている。 ⑥大学等で学んだ学修成果（知識・スキル・態度）を実践活動の場で仕事に活用し、その結果を振り返って、学びを継続できる。	
	領域2 務実践力の領域 知的・スキルを修得し、総合的に活用する専門的実	2C-1 メディカル秘書知識	⑦メディカル秘書の職能と求められる知識・スキルを説明できる。 ⑧医療機関の組織としての特徴、社会福祉制度・保険制度・医療基本用語を説明できる。
		2C-2 メディカル秘書スキル	⑨診療報酬請求事務処理の基本を修得し、医療関係書類作成・診療記録管理を実践できる。 ⑩医療機関におけるコミュニケーションを円滑に行うことができる。
		2C-3 メディカル秘書実務実践力	⑪メディカル秘書実務の工夫・改善を組織的に実践できる能力を修得している。 ⑫メディカル秘書の基本知識・スキルを活用する総合的演習を通して、メンバーとともに課題を明確にし、成果を出すことができる。
領域3 継続力の領域 解決力と学びの継続	3-1 総合的課題発見・解決力	⑬実践学修における失敗・活動低下・崩壊のきざしなどにあきらめないで対応し、多様な人と関わりをもてる柔軟かつ積極的活動ができる。 ⑭実践活動の場でメンバーとともに課題を明確にしながらいち工夫をして結果を出す総合的課題解決力を発揮し、その価値を見出すことができる。	
	3-2 実践活動の学びの継続力	⑮協働で課題解決する活動を通じて、自分の能力の課題に気づき、能力を高める行動をとることができる。 ⑯社会の変化を感知して、学びを継続して自分のキャリアの方向性を考えることができる。	

⑨レクリエーション・インストラクター資格

レクリエーション・インストラクター資格を取得するには、本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて日本レクリエーション協会の養成カリキュラムに基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得し、学内審査を経て資格認定委員会の審査により資格登録をしなければなりません。

協会基準		単位数	本学基準		単位数
必修科目	レクリエーション理論	2単位以上	必修科目	レクリエーション概論	2
	レクリエーション実技	2単位以上		レクリエーション演習	1
	現場実習	1単位以上		野外活動演習	1
				レクリエーション指導法実習	1
				健康管理演習Ⅰ	1
				小計	6単位
			選択必修科目	エアロビクスダンス演習	1
				スイミング演習	1
				小計	1単位以上
	合計		5単位以上	合計	

⑩健康運動実践指導者

健康運動実践指導者の資格を取得するには、本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて公益財団法人健康・体力づくり事業財団規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得し、公益財団法人健康・体力づくり事業財団が行う健康運動実践指導者認定試験に合格しなければなりません。

協会基準		単位数	本学基準		単位数	
必修科目	運動生理学	6	必修科目	健康管理演習Ⅰ	1	
	体力測定と評価	6		レクリエーション演習	1	
	健康づくりと運動プログラム	6				
	健康づくり運動の実際 ストレッチング	2				
	健康づくりの実際 ウォーミングアップと クーリングダウン、体操	2				
	健康づくり施策概論	4			健康管理演習Ⅱ	1
	運動障害と予防・救急処置	8			からだの構造と機能	2
	機能的解剖と バイオメカニクス	4			栄養学	2
	栄養摂取と運動	4			心理学概論	2
	運動指導の心理学基礎	2			フィットネス演習	1
	健康づくり運動の実際 ウォーキング	2				
	健康づくり運動の実際 ジョギング	2				
	健康づくり運動の実際 レジスタンスエクササイズ	6				
	健康づくり運動の実際 エアロビクスダンス	6				エアロビクスダンス演習
	健康づくり運動の実際 水泳・水中運動	6			スイミング演習	1
合計		合計	12			

⑪秘書士資格

秘書士は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国大学実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得した者で、「秘書士」資格の認定を希望する者に対して、一般財団法人全国大学実務教育協会から、「秘書士認定証」を交付します。

◇本学基準

	授業科目名	必修/選択	開発能力Aから選択	学修目標Bから選択	単位数
領域1	オフィス総論	●	1-1	①	2
	秘書実務 I	○	1-3	⑤	1
	情報システム概論	○	1-2	④	2
	日本語表現 I	○	1-2	③	2
	ビジネス基礎	○	1-1	②	1
領域2	コミュニケーション論	○	2-1	⑦	2
	OA機器演習 I	○	2-1	⑦	1
	ホスピタリティ論	●	2-2	⑩	2
	秘書実務 II	○	2-1	⑦	1
領域3	日本語表現 II	●	3-1	⑫	2
	教養基礎 II	○	3-2	⑭	1
	OA機器演習 II	○	3-2	⑬	1

必修●：総単位数(6)/基準(6単位以上) 選択○：総単位数(12)/基準(10単位以上) 合計：総単位数(18)/基準(16単位以上)

◇本資格の到達目標

- 1 秘書実務全体に必要な対人業務・情報業務・一般常識などに関する知識・スキル・態度、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。
- 2 幅広い秘書実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。
- 3 学びの基礎能力や実務実践力を活かして取り組む課題解決の学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力の基礎と学びの継続力の重要性を理解している。

◇本資格の開発する能力と具体的な学修目標一覧

到達目標におく開発能力 (A)	具体的な学修目標 (B)	
領域1 秘書実務の知識・スキル・態度と実務実践力の領域	1-1 秘書実務の理解	①秘書とは何かを把握し、秘書業務における情報業務、対人業務の意義とその方法を理解することができる。 ②秘書としての基本行動に必要な社会常識、ビジネス倫理、ビジネス法規の基本的なことを理解している。
	1-2 秘書実務スキル	③基本スキル（連絡・調整・報告・仕事の進め方・スケジュールリング・出張業務・会議運営・接遇実務・慶弔と贈答・オフィス環境整備）を身につけている。 ④パソコンを使って、ビジネス関連文書（ビジネス文書、データ計算・グラフ、プレゼンテーション資料）作成の基本を身につけている。
	1-3 秘書実務実践	⑤秘書としての話し方・言葉遣い・接遇対応・基本的な接遇行動（来客対応・電話対応）など対人業務を実践できる。 ⑥ビジネス文書（一般・秘文書）、e-mail等、文書や情報の取り扱い・管理知識を備え、情報実務を実践できる。
領域2 秘書実務を支える学修の基礎能力と教養の領域	2-1 働く基礎能力	⑦秘書実務の学修に、基礎能力（基礎知識・理解力・考察力・表現技術など）を活かした活動ができる。 ⑧正課内外の学修活動で協働意識をもって行動し、成果を振り返り、改善点を明確にできる。
	2-2 社会と自分を知る力	⑨市民社会や組織の一員としての自覚をもって現実を理解し、問題を誠実に調べ、省察し、分析できる。 ⑩他者への思いやりや責任感をもって学修課題を議論し、仲間とともに課題解決に向けた活動を行うことができる。
領域3 総合的課題解決と学修継続力の領域	3-1 実務実践力	⑪秘書実務の基礎知識・スキルを活用する総合的演習を通して創意工夫をして結果を出す活動の価値に気づくことができる。 ⑫実践学修における失敗・活動低下・崩壊のきざしなどに対応し、多様な人と関わる活動に取り組んでいる。
	3-2 実践学修に取り組む力	⑬大学の基礎教育や専門分野で学んだ学修成果（知識・スキル・態度）を総合的実践の場で活用することができる。 ⑭学修した秘書実務の基本知識・スキルを深める方法を活かし、社会変化をふまえて学びを継続する価値に気づいている。

⑫情報処理士資格

情報処理士は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて一般財団法人全国大学実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得した者で、「情報処理士」資格の認定を希望する者に対して、一般財団法人全国大学実務教育協会から、「情報処理士認定証」を交付します。

◇本学基準

	授業科目名	必修/選択	開発能力Aから選択	学修目標Bから選択	単位数
領域1	情報システム概論	●	1-1	①②	2
	OA機器演習Ⅰ	○	1-2	③	1
	OA機器演習Ⅱ	○	1-2	③	1
	日本語表現Ⅰ	○	1-3	⑤	2
	日本語表現Ⅱ	○	1-3	⑤	2
	情報処理演習Ⅱ	○	1-2	③	1
	コンピュータ実務演習	○	1-3	⑥	1
領域2	ビジネス基礎	○	2-1	①	1
	教養基礎Ⅱ	○	2-2	①	1
	ホスピタリティ論	●	2-2	⑩	2
領域3	キャリアデザイン演習	●	3-2	⑭	1
	キャリア基礎演習	●	3-2	⑭	1

必修●：総単位数(6)/基準(6単位以上) 選択○：総単位数(10)/基準(10単位以上) 合計：総単位数(16)/基準(16単位以上)

◇本資格の到達目標

- 1 情報実務に必要な知識・スキル・態度、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。
- 2 幅広い情報実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。
- 3 学びの基礎能力や実務実践力を活かして取組む課題解決の学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力の基礎と学びの継続力の重要性を理解している。

◇本資格の開発する能力と具体的な学修目標一覧

到達目標におく開発能力 (A)	具体的な学修目標 (B)	
領域1 情報実務実践力の領域 ・スキル・態度	1-1 情報実務の理解	①ビジネスにおける情報の価値を理解し、急激に進化する情報通信技術の基本用語とその影響を説明できる。 ②情報倫理・セキュリティの留意点と法規・ルールに沿った基本行動を理解し、安全を維持しながら実務上の成果をあげることができる。
	1-2 情報実務スキル	③パソコン等を使ってビジネス情報を収集・加工・編集・表現・発信する各種の機器操作能力を身につけている。 ④情報ネットワーク環境における各種の情報機器の特性を理解し、場面に応じた活用方法を適用して効率的に情報を活用することができる。
	1-3 情報実務実践	⑤情報実務の意義と内容を理解し、企業活動・社会活動で情報実務を実践するための基本知識と実践方法を理解している。 ⑥ビジネス現場の課題解決のために、情報通信技術を効果的に活用して情報検索、加工、分析、資料作成、発信などの一連の情報実務を実践できる。
領域2 情報実務を支える学修の基礎 能力と教養の領域	2-1 働く基礎能力	⑦情報実務の学修に、基礎能力（基礎知識・理解力・考察力・表現技術など）を活かした活動ができる。 ⑧正課内外の学修活動で協働意識をもって行動し、成果を振り返り、改善点を明確にできる。
	2-2 社会と自分を知る力	⑨市民社会や組織の一員としての自覚をもって現実を理解し、問題を誠実に調べ、省察し、分析できる。 ⑩他者への思いやりや責任感をもって学修課題を議論し、仲間とともに課題解決に向けた活動を行うことができる。
領域3 総合的課題解決と学修継続力の領域	3-1 実務実践力	⑪情報実務の基礎知識・スキルを活用する総合的演習を通して創意工夫をして結果を出す活動の価値に気づくことができる。 ⑫実践学修における失敗・活動低下・崩壊のきざしなどに対応し、多様な人と関わる活動に取り組んでいる。
	3-2 実践学修に取り組む力	⑬大学の基礎教育や専門分野で学んだ学修成果（知識・スキル・態度）を総合的実践の場で活用することができる。 ⑭学修した情報実務の基本知識・スキルを深める方法を活かし、社会変化をふまえて学びを継続する価値に気づいている。

⑬医療秘書実務士資格

医療秘書実務士資格は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて特定非営利活動法人日本医療福祉実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得した者で、「医療秘書実務士」資格の認定を希望する者に対して、特定非営利活動法人日本医療福祉実務教育協会から、「医療秘書実務士認定証」を交付します。

協会基準		単位数	本学基準		単位数
必修科目	解剖生理学	2	必修科目	からだの構造と機能	2
	医薬と検査	2		臨床検査と薬の知識	2
	公衆衛生学	2		健康と疾病	2
	医療秘書実務	2		医療秘書学	2
	医療秘書実務実習	1		実技演習	1
	医療事務総論	2		医療事務総論	2
	医療事務演習	1		医療保険事務Ⅰ	2
	情報処理演習	1		情報システム概論	2
	福祉論	2		地域福祉	2
選択科目	臨床心理	2	選択必修科目	心理学概論	2
	看護概論	2			
	介護概論	2			
	外国語会話	1		英会話Ⅰ	1
	手話	1		英会話Ⅱ	1
	点字	1			

⑭医事実務士資格

医事実務士資格は本学卒業に必要な単位を修得し、あわせて特定非営利活動法人日本医療福祉実務教育協会規定の科目及び単位に基づいて、本学の定める科目及び単位（本学基準）を修得した者で、「医事実務士」資格の認定を希望する者に対して、特定非営利活動法人日本医療福祉実務教育協会から、「医事実務士認定証」を交付します。

協会基準		単位数	本学基準		単位数
必修科目	解剖生理学	1	必修科目	からだの構造と機能	2
	医薬と検査	1		臨床検査と薬の知識	2
	医療の基礎	1		健康と疾病	2
	医療事務総論	1		医療事務総論	2
	医療事務演習	1		医療保険事務Ⅰ	2
	情報処理演習	1		情報システム概論	2
	ホスピタリティ	1		ホスピタリティ論	2

⑮社会福祉主事任用資格

地方公共団体の職員に任用されることのできる資格です。民間の社会福祉事業、社会福祉を目的とする事業の事業者がこの資格を採用時の資格要件としている場合もあります。

本学ビジネスコミュニケーション学科では、次の3科目を取得した場合にこの資格が取得可能です。

科目名	単位数
地域福祉	2
栄養学	2
心理学概論又は心理学	2