

●学校の概要

学校名	水戸経理専門学校		
認可	昭和 52 年 4 月		
設置者	学校法人 八文字学園		
学校長	八文字 典昭		
所在地	〒310-0812 茨城県水戸市浜田 2-11-18		
電話	029-221-8771	F A X	029-221-8054
学校情報公開	URL : www.mito.ac.jp		
総定員	420 名（商業実務専門課程 420 名）		
設置学科	経営経理学科（昼間 2 年） 医療秘書学科（昼間 2 年） ブライダル学科（昼間 2 年） 行政情報学科（昼間 2 年） 診療情報管理学科（昼間 3 年） 経営情報学科（昼間 4 年） ※経営情報学科は、令和 3 年度より生徒の募集停止し、生徒は在籍しないが、廃止手続きを行っていない学科。		
教育目標			
社会が求める人材に必要なあらゆる「基本」を身に着け、資格取得だけではなく、「コミュニケーション能力」、「プレゼンテーション能力」、「より良いマナーを身に着ける」の 3 つの柱を掲げて「人」を育て、それを力として社会から信頼される人材の育成を目指す。			
学校の特徴			
<ul style="list-style-type: none"> 診療情報管理士取得校として医療分野、公務員、ビジネス、ブライダル、ホテル分野など幅広い分野で活躍できるスペシャリストや分野を超えて活躍できるジェネラリストの育成に全力を挙げている。 ICT 時代に合ったスキルとビジネスマナーを磨き、資格取得に注力し、毎年 100%近い就職率を実現。 			
キャリア教育			
<ul style="list-style-type: none"> ●企業の第一線で活躍している方々を学校へ招いての講演会等の実施。 ●集団面接大会、就職セミナーの実施や学内合同企業説明会等を通してのキャリア支援等。 ●学生の就職希望分野の企業または内定先企業において「インターン就業」を経験させることによって、実務教育の完成を行っている。 			

●教職員数

学校長	教員	講師	事務職員	計
1	21	7	5	34

● 収容定員

学科	収容定員
経営経理学科	80
医療秘書学科	120
ブライダル学科	80
行政情報学科	80
診療情報管理学科	60
経営情報学科	80

※経営情報学科は、令和3年度より生徒の募集停止し、生徒は在籍しないが、廃止手続きを行っていない学科。

● 学 費 (1 年次)

費目	経営経理学科 (2年課程)	医療秘書学科 (2年課程)	ブライダル学科 (2年課程)	行政情報学科 (2年課程)	診療情報 管理学科 (3年課程)	経営情報学科 (4年課程)
入学金	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
実習費	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
施設設備費	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000
授業料	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000
教材費 学校行事費等	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
合計	1,230,000	1,230,000	1,230,000	1,230,000	1,230,000	1,230,000

※経営情報学科は、令和3年度より生徒の募集停止し、生徒は在籍しないが、廃止手続きを行っていない学科。

●各学科の教育（経営経理学科）

入学者に関する受け入れ方針（アドミッションポリシー）	
1. 実践的な専門知識や技術の習得に強い興味と熱意をもっている人 2. 社会人に必要なコミュニケーション能力を学生生活を通して身に付ける意欲をもっている人 3. 向上心をもって創造的目標に対して粘り強く努力できる人	
カリキュラム	
・科目編成及び授業時数 表1（科目編成表） 参照	
進級・卒業の要件（成績評価基準、卒業・修了の認定基準）	
1. 成績評価	成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び出席状況を総合して、100点満点、50点以上を合格とする素点による評価 ・A（80点以上）・B（60点～79点）・C（50点～59点）・D（不合格）
2. 進級要件	1年次の全科目を履修し、進級単位32単位を修得する。
3. 卒業要件	全科目を履修し、卒業単位63単位を修得する。
目標とする資格・検定試験	
<ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記検定試験 ・全経文書処理能力検定試験 ・秘書検定試験 ・全経簿記能力検定試験 ・全経コンピュータ会計能力検定試験 ・税理士試験 ・全経所得税法能力検定試験 ・リテールマーケティング（販売士）検定試験 ・全経法人税法能力検定試験 ・全経消費税法能力検定試験 ・日商電子会計実務検定中級試験 ・MOS(Microsoft Office Specialist) ・全経計算実務能検定試験 ・全経電卓検定試験 	
資格・検定試験の合格実績	
<ul style="list-style-type: none"> ・日本商工会議所主催 日商簿記検定3級（2020年度17名） ・日本商工会議所主催 日商簿記検定2級（2020年度3名） ・日本商工会議所主催 日商販売士検定3級（2020年度13名） ・全国経理教育協会主催 全経簿記能力検定1級（2020年度1名） ・全国経理教育協会主催 全経計算実務検定1級（2020年度5名） ・全国経理教育協会主催 全経電卓検定1級（2020年度5名） ・全国経理教育協会主催 全経文書処理能力検定(Excel、Word)2級（2020年度6名） 	
卒業後の進路（主な就職先）	
総合警備保障株式会社 多賀土木株式会社 株式会社小松製作所 株式会社カスミ 株式会社 広沢製作所 茨城トヨペット株式会社 茨城ヨコハマタイヤ販売株式会社 株式会社日立物流 東日本 日本原子力研究所 株式会社ケーズホールディングス 株式会社ホンダ産業 鹿島都 市開発株式会社 株式会社ヤマガタ 花王株式会社 税理士法人大谷会計事務所 丹野経営会 計株式会社 辻・本郷税理士法人 増山会計事務所 税理士法人和敬会 株式会社武井工業所 いばらきコープ生協共同組合 日産部品茨城販売株式会社 トキワ園芸農業協同組合 医療法 人社団桜水会 社会医療法人愛宣会ひたち医療センター他	

表1 (科目編成表)

授業科目	商業実務専門課程				
	経営経理学科				
	第1学年		第2学年		単位数
週時間数	年間授業時間数	週時間数	年間授業時間数		
必須科目	(25)	(900)	(25)	(900)	(63)
簿記論Ⅰ	2	48			2
簿記論演習Ⅰ		30			1
簿記論Ⅱ	2	48			2
簿記論演習Ⅱ		30			1
簿記論Ⅲ	3	48			2
簿記論演習Ⅲ		48			2
簿記論Ⅳ	3	48			2
簿記論演習Ⅳ		48			2
電卓計算・計算実務Ⅰ	1	36			2
販売概論	1	36			2
秘書概論Ⅰ	1	36			2
PowerPoint 実習Ⅰ	2	72			2
Word 実習Ⅰ	2	72			2
Excel 実習Ⅰ	2	72			2
コンピュータ会計実習Ⅰ	2	72			2
コンピュータ会計実習Ⅱ	2	72			2
企業研究	1	48			1
ビジネス論	1	36			1
簿記論Ⅴ			3	48	2
簿記論演習Ⅴ				48	2
簿記論Ⅵ			3	48	2
簿記論演習Ⅵ				48	2
簿記論Ⅶ			2	48	2
簿記論演習Ⅶ				30	1
簿記論Ⅷ			2	48	2
簿記論演習Ⅷ				30	1
秘書概論Ⅱ			1	36	2
税法概論Ⅰ、Ⅱ			1	36	2
電卓演習・計算実務Ⅱ			1	36	2
PowerPoint 実習Ⅱ			2	72	2

	商業実務専門課程				
	経営経理学科				
授業科目	第1学年		第2学年		単位数
	週時間数	年間授業時間数	週時間数	年間授業時間数	
Word・Excel 実習Ⅱ			2	72	2
コンピュータ会計実習Ⅲ			2	72	2
コンピュータ会計実習Ⅳ			2	72	2
ビジネス演習			1	36	1
就職対策			1	36	1
卒業研究			2	84	1
卒業に必要な総授業時間	25	900	25	900	63

●各学科の教育（医療秘書学科）

入学者に関する受け入れ方針（アドミッションポリシー）	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ホスピタリティマインドに溢れる人に優しい学生 2. 実務知識への好奇心が旺盛な学生 3. 堅実でまじめな学生 	
カリキュラム	
・ 科目編成及び授業時数 表 2（科目配当表） 参照	
進級・卒業の要件（成績評価基準、卒業・修了の認定基準）	
1. 成績評価	成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び出席状況を総合して、100点満点、50点以上を合格とする素点による評価 ・ A（80点以上） ・ B（60点以上） ・ C（50点以上） ・ D（不合格）
2. 進級要件	31単位(900時間)修得
3. 卒業要件	63単位(1800時間)修得
目標とする資格・検定試験	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 公益財団法人日本医療保険事務協会 診療報酬請求事務能力認定試験 ・ 一般財団法人日本医療教育財団 医療事務技能審査試験 ・ 一般社団法人医療秘書教育全国協議会 電子カルテ実技検定試験 ・ 一般社団法人医療秘書教育全国協議会 医事コンピュータ技能検定試験 2級 	
資格・検定試験の合格実績	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 公益財団法人日本医療保険事務協会 診療報酬請求事務能力認定試験（2020年度 49名） ・ 一般財団法人日本医療教育財団 医療事務技能審査試験（2020年度 61名） ・ 一般社団法人医療秘書教育全国協議会 医事コンピュータ技能検定試験 2級（2020年度 54名） ・ 技能認定振興協会主催 医師事務作業補助者検定試験（2020年度 39名） 	
卒業後の進路（主な就職先）	
筑波メディカルセンター病院、水戸赤十字病院、小山記念病院、さくらがわ地域医療センター、水戸ブレインハートセンター、石崎病院、嶋崎病院、立川記念病院、小沢眼科内科病院、かしま病院（福島）、かみす中央メディカルクリニック、大野診療所、高橋外科医院、ブレインピア南太田、田中循環器内科クリニック、植野産婦人科医院、井出整形外科内科クリニック、さわやか薬局、みつばち薬局、あいおんの里水戸	

表2 (科目編成表)

商業実務専門課程 医療秘書学科			授業形態			第1学年		第2学年		
必須 選択 の別	教科目名	授業科目名	講 義	演 習	実 習	年間授業 時数	単 位 数	年間授業時 数	単 位 数	
必須	保険請求事務	医療事務Ⅰ	○			216	4			
		医療事務Ⅱ	○			216	4			
		医療事務Ⅲ	○					180	4	
		医療事務Ⅳ	○					138	4	
		調剤事務	○					36	2	
		歯科事務Ⅰ	○					54	2	
		歯科事務Ⅱ		○				36	1	
		介護事務Ⅰ	○					54	2	
		介護事務Ⅱ		○				36	1	
		医療関連法規Ⅰ	○				72	3		
		医療関連法規Ⅱ	○				72	3		
		医療関連法規Ⅲ	○						72	3
	医学薬理介護学	基礎医学Ⅰ	○				18	1		
		基礎医学Ⅱ	○				18	1		
		臨床医学	○						36	2
		薬理学Ⅰ	○						18	1
		薬理学Ⅱ	○						18	1
		介護学Ⅰ	○				54	3		
		介護学Ⅱ	○				36	2		
	医療機関接遇	メディカルマナーⅠ	○						36	2
		メディカルマナーⅡ	○						18	1
	医療情報	情報処理論Ⅰ	○				18	1		
		情報処理論Ⅱ	○				18	1		
		医事コンピュータ			○		36	1		
		電子カルテⅠ			○				36	1
		電子カルテⅡ			○				18	1
	ビジネス基礎	WordExcelⅠ			○		18	1		
		WordExcelⅡ			○		18	1		
		WordExcelⅢ			○				18	1
		WordExcelⅣ			○				18	1

商業実務専門課程 医療秘書学科			授業形態			第1学年		第2学年	
必須 選択 の別	教科目名	授業科目名	講 義	演 習	実 習	年間授業 時数	単 位 数	年間授業時 数	単 位 数
必須	ビジネス基礎	ビジネス実務	○			36	2		
		簿記Ⅰ	○			18	1		
		簿記Ⅱ	○			36	2		
		キャリアプランニング	○					18	1
	実務研修	病院実習			○			60	1
合計			時数 単位数 計			900	31	900	32

●講義	1506 時間 53 単位	卒業に必要な時間数	1800 時数
●演習	72 時間 2 単位	卒業に必要な単位数	63 単位
●実習	222 時間 8 単位		
【合計】	1800 時間 63 単位		

●各学科の教育（ブライダル学科）

入学者に関する受け入れ方針（アドミッションポリシー）	
1. 実践的な専門知識や技術の習得に強い興味と熱意をもっている人 2. ホテル・ブライダル業界発展の人材となる強い勉学意識を持つ人 3. 常に向上心を忘れずに前向きに学習する意欲を持つ人	
カリキュラム	
・科目編成及び授業時数 表3（科目配当表） 参照	
進級・卒業の要件（成績評価基準、卒業・修了の認定基準）	
1. 成績評価	成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び出席状況を総合して、100点満点、50点以上を合格とする素点による評価 ・A（80点以上） ・B（60点以上） ・C（50点以上） ・D（不合格）
2. 進級要件	1年間で必要となるすべての科目を履修し進級要件単位を満たす事。
3. 卒業要件	2年間で必要となるすべて科目を履修し卒業要件の63単位を取得する事。
目標とする資格・検定試験	
<ul style="list-style-type: none"> ・ブライダルコーディネータ技能検定 ・アシスタントウエディングプランナー試験 ・WBJ認定ウエディングプランナー試験 ・ホテルビジネス実務検定試験 ・サービス接客検定試験（準1級以上） ・秘書検定試験（準1級以上） ・全国経理教育協会 文書処理検定試験（Word・Excel2級以上） 	
資格・検定試験の合格実績	
<ul style="list-style-type: none"> ・ブライダルコーディネータ技能検定（国家検定）合格率100%（2020年度）科目合格含む ・アシスタントウエディングプランナー試験 合格率100%（2020年度） ・WBJ認定ウエディングプランナー試験 合格率100%（2020年度） ・WBJ認定ドレスコーディネーター試験 合格率100%（2020年度） ・ホテルビジネス実務検定試験B2級 合格率100%（2020年度） ※ホテルビジネス実務検定 優秀指導校 	
卒業後の進路（主な就職先）	
住友不動産ヴィラフォンテーヌ株式会社 株式会社伊勢基本社 株式会社長寿荘 水戸京成ホテル 東都自動車株式会社 大洗鷗松亭 ホテル日航成田 ヒルトン成田 株式会社 ナクアホテル&リゾートマネジメント 株式会社IHS 株式会社京急イーエックスイン 株式会社筑波学園ホテル ルートイングループ 株式会社ベストブライダル 株式会社テイクアンドギヴニーズ 株式会社エスクリ 株式会社 マリエラグラス アルファクラブ株式会社 株式会社小野写真館 プリモジャパン株式会社 A s - m e エステール株式会社 株式会社ヴァンドームヤマダ 株式会社ツカダ 株式会社スタジオアリス エイトプランニングオフィス 他	

表3 (科目編成表)

授業科目	商業実務専門課程					
	ブライダル学科					
	授業形態	第1学年		第2学年		単位数
週授業 時数		年間授業 時数	週授業 時数	年間授業 時数		
(必修科目)		(25)	(900)	(25)	(900)	
簿記論Ⅰ	講義	1	36			2
簿記演習Ⅰ	演習	1	36			2
簿記論Ⅱ	講義			1	36	2
簿記演習Ⅱ	演習			1	36	2
サービス接遇Ⅰ	実技	1	36			1
サービス接遇Ⅱ	実技			1	36	1
秘書概論Ⅰ	講義	1	36			2
秘書概論Ⅱ	実技	1	36			1
秘書概論Ⅲ	講義			1	36	2
秘書概論Ⅳ	実技			1	36	1
ビジネス概論Ⅰ	講義	1	36			2
ビジネス概論Ⅱ	講義			1	36	2
ワード実習Ⅰ	実習	1	36			1
ワード実習Ⅱ	実習			1	36	1
エクセル実習Ⅰ	実習	1	36			1
エクセル実習Ⅱ	実習			1	36	1
ブライダルPCⅠ	実習	1	36			1
ブライダルPCⅡ	実習			1	36	1
パワーポイント実習Ⅰ	実習	1	36			1
パワーポイント実習Ⅱ	実習			1	36	1
ホスピタリティ概論Ⅰ	実技	1	36			1
ホスピタリティ概論Ⅱ	実技			1	36	1
一般教養Ⅰ	講義	1	36			2
一般教養Ⅱ	講義			1	36	2
色彩概論Ⅰ	講義	1	36			2
色彩概論Ⅱ	講義			1	36	2
ブライダル総論Ⅰ	講義	1	36			2
ブライダル実務Ⅰ	実技	1	36			1
ブライダル実務Ⅱ	実技	1	36			1
ブライダルメイク	実技	2	72			2

授業科目	商業実務専門課程					
	ブライダル学科					
	授業 形態	第1学年		第2学年		単位数
週授業 時数		年間授業 時数	週授業 時数	年間授業 時数		
ブライダルネイル	実技	2	72			2
イベントプロデュース	実技	1	36			1
イベントプロデュースⅠ	実技	1	36			1
ブライダルアテンダントⅠ	実技	2	72			2
ブライダル総論Ⅱ	講義			1	36	2
ブライダル実務Ⅲ	実技			2	72	2
着付け・ヘアアレンジ実習	実技			2	72	2
イベントプロデュースⅡ	実技			1	36	1
ブライダルアテンダントⅡ	実技			1	36	1
ブライダル・ホテル検定対策	講義			1	36	2
就職関連(企業研究)Ⅰ	演習	1	36			1
就職関連(企業研究)Ⅱ	演習			2	72	1
卒業研究	演習			2	72	1
必修科目授業時数	-	-	900	-	900	63
卒業に必要な総時間数	-	-	900	-	900	63

●各学科の教育（行政情報学科）

入学者に関する受け入れ方針（アドミッションポリシー）	
1. 実践的な専門知識や技術の習得に強い興味と熱意をもっている人 2. 自分の進路について明確な夢や目標を持っている人 3 公務員として社会に貢献することに強い意欲を持っている人	
カリキュラム	
・科目編成及び授業時数 表4（科目配当表） 参照	
進級・卒業の要件（成績評価基準、卒業・修了の認定基準）	
1. 成績評価	成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び出席状況を総合して、100点満点、50点以上を合格とする素点による評価 ・A（80点以上）・B（60点～79点）・C（50点～59点）・D（不合格）
2. 進級要件	1年次の全科目を履修し、進級単位31単位を修得する。
3. 卒業要件	全科目を履修し、卒業単位63単位を修得する。
目標とする資格・検定試験	
<ul style="list-style-type: none"> ・国家公務員試験（事務職） ・国家公務員試験（公安職） ・地方公務員試験（事務職） ・地方公務員試験（公安職） 	
資格・検定試験の合格実績	
2020年度 公務員1次試験合格者	
茨城県警察官（男子）	4名
茨城県警察官（女子）	2名
自衛官候補生	1名
裁判所事務官（高卒）	1名
税務職員（高卒）	1名
茨城県職員 知事部局	1名

表4 (科目編成表)

授業科目	商業実務専門課程				単位数
	行政情報学科				
	第1学年		第2学年		
	週授業時数	年間授業時数	週授業時数	年間授業時数	
必修科目	【25】	【900】	【25】	【900】	
判断推理Ⅰ	1	36			2
判断推理Ⅱ	1	36			2
判断推理Ⅲ			2	36	2
判断推理Ⅳ			2	36	2
数的推理Ⅰ	1	36			2
数的推理Ⅱ			2	36	2
文章理解Ⅰ	1	36			2
文章理解Ⅱ			2	36	2
社会科学Ⅰ	1	36			2
社会科学Ⅱ			2	36	2
人文科学Ⅰ	1	36			2
人文科学Ⅱ			1	18	1
自然科学Ⅰ	1	36			2
自然科学Ⅱ			2	36	2
社会人基礎力実習Ⅰ	1	36			1
総合演習Ⅰ	1	36			1
ロジカルシンキング実習Ⅰ	2	72			2
ロジカルシンキング実習Ⅱ			4	72	2
データ解釈実習Ⅰ	2	72			2
データ解釈実習Ⅱ			4	72	2
社会学実習Ⅰ	2	72			2
社会学実習Ⅱ			4	72	2
ロジカル・ライティング実習Ⅰ	1	36			1
プレゼンテーション実習Ⅰ	2	72			2
ディスカッション実習Ⅰ	2	72			2
ボランティア実習	1	36			1
コミュニケーション実習Ⅰ	1	36			1
情報処理実習	2	72			2
自治体政策研究	1	36			1
社会人基礎力実習Ⅱ			4	72	2

	商業実務専門課程				
	行政情報学科				
授業科目	第1学年		第2学年		単位数
	週授業時数	年間授業時数	週授業時数	年間授業時数	
パワーポイント実習			4	72	2
ワード実習 I			2	36	1
エクセル実習 I			2	36	1
コミュニケーション実習 II			2	36	1
簿記論			3	54	3
企業研究			4	72	1
卒業研究			4	72	1
必修科目授業時数	-	900	-	900	63
選択必修科目授業時数	-	-	-	-	
選択科目授業時数	-	-	-	-	
卒業に必要な総授業時数	-	900	-	900	63

●各学科の教育（診療情報管理学科）

入学者に関する受け入れ方針（アドミッションポリシー）	
1. ホスピタリティマインドに溢れる人に優しい学生 2. 実務知識への好奇心が旺盛な学生 3. 堅実でまじめな学生	
カリキュラム	
・科目編成及び授業時数 表5（科目配当表） 参照	
進級・卒業の要件（成績評価基準、卒業・修了の認定基準）	
1. 成績評価	成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び出席状況を総合して、100点満点、50点以上を合格とする素点による評価 ・A（80点以上） ・B（60点以上） ・C（50点以上） ・D（不合格）
2. 進級要件	1年次 31単位(900時間)修得 2年次 48単位(1044時間)修得
3. 卒業要件	98単位(2700時間)修得
目標とする資格・検定試験	
<ul style="list-style-type: none"> ・四病院団体協議会及び医療研修推進財団 診療情報管理士認定試験 ・公益財団法人日本医療保険事務協会 診療報酬請求事務能力認定試験 ・技能認定振興協会主催 医師事務作業補助検定試験 ・技能認定振興協会主催 DPC/PDPS 初級検定試験 ・一般社団法人医療秘書教育全国協議会 電子カルテ実技技能検定 	
資格・検定試験の合格実績	
<ul style="list-style-type: none"> ・四病院団体協議会及び医療研修推進財団主催 診療情報管理士認定試験（2020年度 7名） ・公益財団法人日本医療保険事務協会主催 診療報酬請求事務能力認定試験（2020年度 9名） ・技能認定振興協会主催 医師事務作業補助検定試験（2020年度 10名） ・技能認定振興協会主催 DPC/PDPS 初級検定試験（2020年度 9名） ・一般社団法人医療秘書教育全国協議会 電子カルテ実技検定（2020年度 8名） 	
卒業後の進路（主な就職先）	
日立総合病院、聖麗メモリアル病院、水戸赤十字病院、水戸中央病院、 水戸ブレインハートセンター、常陸大宮済生会病院、立川記念病院、筑波学園病院、 小山記念病院、神栖済生会病院、茨城県立こころの医療センター、筑波大学附属病院、 千葉大学医学部附属病院、横浜市立大学附属市民総合医療センター 他	

表5 (科目編成表)

商業実務専門課程 診療情報管理学科		授業形態			第1学年		第2学年		第3学年			
必須 選択 の別	教科目名	授業科目名	講 義	演 習	実 習	年間授 業時数	単 位 数	年間授 業時数	単 位 数	年間授 業時数	単 位 数	
必須	保険請求事務	医療事務Ⅰ	○			216	4					
		医療事務Ⅱ	○			216	4					
		医療事務Ⅲ	○					120	4			
		医療事務Ⅳ	○					108	4			
		調剤事務	○					36	2			
		医療関連法規Ⅰ	○				72	3				
		医療関連法規Ⅱ	○				72	3				
		医療関連法規Ⅲ	○						72	3		
	医学薬理介護学	基礎医学Ⅰ	○				18	1				
		基礎医学Ⅱ	○				18	1				
		臨床医学	○						36	2		
		薬理学Ⅰ	○						18	1		
		薬理学Ⅱ	○						18	1		
		介護学Ⅰ	○				54	3				
		介護学Ⅱ	○				36	2				
	医療機関接遇	メディカルマナーⅠ	○						36	2		
		メディカルマナーⅡ	○						18	1		
	医療情報	情報処理論Ⅰ	○				18	1				
		情報処理論Ⅱ	○				18	1				
		医事コンピュータ			○		36	1				
		電子カルテⅠ			○				36	1		
		電子カルテⅡ			○				18	1		
	ビジネス基礎	WordExcelⅠ			○		18	1				
		WordExcelⅡ			○		18	1				
		WordExcelⅢ			○				18	1		
		WordExcelⅣ			○				18	1		
		ビジネス実務	○				36	2				
		簿記Ⅰ	○				18	1				
		簿記Ⅱ	○				36	2				
	キャリアプランニング*	○						18	1			
診療情報管理演習	基礎・専門演習		○					18	1			
	臨床医学各論演習		○							54	1	

商業実務専門課程 診療情報管理学科			授業形態			第1学年		第2学年		第3学年		
必須 選択 の別	教科目名	授業科目名	講 義	演 習	実 習	年間授 業時数	単 位 数	年間授 業時数	単 位 数	年間授 業時数	単 位 数	
必須	診療情報管理演習	診療情報管理演習		○						54	1	
		医学演習Ⅰ		○						116	2	
		医学演習Ⅱ		○							116	2
		診療情報管理演習Ⅰ		○							116	2
		診療情報管理演習Ⅱ		○							116	2
		国際統計分類演習Ⅰ		○							116	2
		国際統計分類演習Ⅱ		○							116	2
	小計					900	31	588	26	804	14	
必須 (診療情報管理士受験認定科目)	診療情報管理基礎	医療概論	○							12	1	
		人体構造・機能論	○						12	1		
		臨床医学総論	○						12	1		
		臨床医学各論Ⅰ	○						12	1		
		臨床医学各論Ⅱ	○						12	1		
		臨床医学各論Ⅲ	○						12	1		
		臨床医学各論Ⅳ	○						12	1		
		臨床医学各論Ⅴ	○						12	1		
		臨床医学各論Ⅵ	○						12	1		
		臨床医学各論Ⅶ	○						12	1		
		臨床医学各論Ⅷ	○						12	1		
	医学・医療用語	○						12	1			
	診療情報管理専門	医療管理総論	○						12	1		
		医療管理各論Ⅰ	○						12	1		
		医療管理各論Ⅱ	○						12	1		
		医療管理各論Ⅲ	○						12	1		
		保健医療情報学	○						12	1		
		医療統計Ⅰ	○						12	1		
		医療統計Ⅱ	○						12	1		
		診療情報管理論Ⅰ	○						12	1		
		診療情報管理論Ⅱ	○						12	1		
診療情報管理論Ⅲ		○						12	1			
実務研修	病院実習			○				*60	1	60	2	
	小計					0	0	312	22	96	5	

商業実務専門課程 診療情報管理学科			授業形態			第1学年		第2学年		第3学年	
必須 選択 の別	教科目名	授業科目名	講 義	演 習	実 習	年間授 業時数	単 位 数	年間授 業時数	単 位 数	年間授 業時数	単 位 数
合計			時数・単位数 計			900	31	900	48	900	19

*実務研修の病院実習(2年次:60時間1単位)は、診療情報管理士受験科目から除く。

●講義	1596 時間 73 単位	必須科目単位数(診療情報管理士受験資格取得に必要な単位を除く)	71 単位
●演習	822 時間 15 単位	診療情報管理士受験資格取得に必要な時間数	348 時数
●実習	282 時間 10 単位	診療情報管理士受験資格取得に必要な単位数	26 単位
【合計】	2700 時間 98 単位	卒業に必要な時間数	2700 時数
		卒業に必要な単位数	98 単位

●各学科の教育（経営情報学科）

入学者に関する受け入れ方針（アドミッションポリシー）	
1. 実践的な専門知識や技術の習得に強い興味と熱意をもっている人 2. 将来、組織の中でリーダーとしての活躍を望む人 3. 企業等の情報処理や経営管理に関する高度専門職業人を目指す人	
カリキュラム	
・科目編成及び授業時数	
進級・卒業の要件（成績評価基準、卒業・修了の認定基準）	
1. 成績評価	成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び出席状況を総合して、100点満点、50点以上を合格とする素点による評価 ・A（80点以上） ・B（60点以上） ・C（50点以上） ・D（不合格）
2. 進級要件	1年次 31単位(900時間)修得 2年次 32単位(900時間)修得 3年次 34単位(900時間)修得
3. 卒業要件	124単位(3600時間)修得
目標とする資格・検定試験	
日商簿記検定 日商PC検定（文書活用・データ活用） 全経コンピュータ会計能力検定 国家公務員 情報処理技術者試験（ITパスポート） 大学卒業資格	ビジネス能力検定 販売士検定 情報処理活用能力検定 地方公務員 情報処理技術者試験（基本情報技術者） 大学院入学資格
卒業後の進路（主な就職先）	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 経理・ビジネス・経営・情報処理の高度な知識と専門能力を身につけた経営幹部 ・ 公務員 ・ ITスペシャリスト ・ 大学院進学 	

※経営情報学科は、令和3年度より生徒の募集停止し、生徒は在籍しないが、廃止手続きを行っていない学科。

●その他の教育活動

学校行事等
<ul style="list-style-type: none">・那須方面バスハイク（日帰り）・川越方面バスハイク（日帰り）・東京方面研修旅行（日帰り）・ディズニーリゾート（東京ディズニーランド）研修旅行（日帰り）・ディズニーリゾート（東京ディズニーシー）研修旅行（日帰り）・スポーツ大会 その他
ボランティア活動等
学校周辺の地域清掃。全員で定期的な学校付近の地域清掃奉仕を実施することにより、社会人としてのマナーを自覚させるとともに率先して地域社会をきれいに維持できるよう意識させる教育をしている。

●学生支援

学生生活支援
毎年、春の三者面談に加え、出席不足等により勉学意欲が顕著に低下しているなど就学上支障の来す兆候のある学生に対しては随時、面談を行っている。
経済的支援
学園に、「学生支援センター」があり、保護者の失業といった経済的に就学困難な兆候のある学生に対して、随時、授業料の納入についての相談を行っている。
就職支援
<ul style="list-style-type: none">・就職三者面談の実施（以降も必要に応じて実施）・就職父母ガイダンスを実施し、父母に対しての就職状況の説明・メイクアップ講座の実施・集団面接大会(模擬面接)の実施
その他の支援
学生の健康面への支援として胸部検診（学校保健法による結核検診）の実施、生活や健康の指導や三者面談を実施し、保護者と適切に連携する体制を整えている。