

●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 智宏		
所在地	〒310-0812 茨城県水戸市浜田 2-11-18		
電話	029-221-8771	FAX	029-221-8054
学校情報公開	URL: https://www.mito.ac.jp/		
総定員	340 名 (商業実務専門課程 340 名)		
設置学科	オフィスビジネス学科 (昼間 2 年) ※令和 6 年度入学生は経営経理学科 医療秘書学科 (昼間 2 年) ホテル・ブライダル学科 (昼間 2 年) ※令和 6 年度入学生はブライダル学科 診療情報管理学科 (昼間 3 年)		
教育目標			
社会が求める人材に必要なあらゆる「基本」を身に付け、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付ける」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			
・ 診療情報管理士取得校として医療分野、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			
・ 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やセミナーの実施。 ・ Web 面接対応、職場常識・ビジネスマナー、金融リテラシーなどを通し、自身のキャリアに活用できるよう、幅広い授業を実施。 ・ 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	13	3	3	20

●収容定員

学科	収容定員
オフィスビジネス学科	80
医療秘書学科	120
ホテル・ブライダル学科	80
診療情報管理学科	60

●学 費（1年次）

費目	オフィスビジネス 学科 (2年課程)	医療秘書 学科 (2年課程)	ホテル・ブライダル 学科 (2年課程)	診療情報管理 学科 (3年課程)
入学金	150,000	150,000	150,000	150,000
実習費	160,000	160,000	160,000	160,000
施設設備費	180,000	180,000	180,000	180,000
授業料	630,000	630,000	630,000	630,000
教材費 学校行事費等	191,000	241,000	191,000	241,000
合計	1,311,000	1,361,000	1,311,000	1,361,000

●各学科の教育（オフィスビジネス学科）

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の中で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	32 単位(850 時間)修得
3. 卒業要件	63 単位(1700 時間)修得
目標とする資格・検定試験	
・税理士試験 ・日商簿記検定 ・全経簿記能力検定 ・全経文書処理能力検定 ・全経コンピュータ会計能力検定 ・全経計算実務能力検定 ・全経電卓能力検定 ・全経所得税法能力検定 ・全経法人税法能力検定 ・全経消費税法能力検定 ・建設業経理士検定試験 ・日商リテールマーケティング（販売士）検定 ・FP 技能検定試験 ・秘書技能検定試験 ・Microsoft Office Specialist	
資格・検定試験の合格実績	
・税理士試験科目簿記論(2024 年度 1 名) ・日本商工会議所主催 日商簿記検定 2級(2024 年度 3 名) ・日本商工会議所主催 日商簿記検定 3級(2024 年度 14 名) ・全国経理教育協会主催 全経簿記能力検定 商業簿記・財務会計1級(2024 年度 2 名) ・全国経理教育協会主催 全経簿記能力検定 工業簿記・管理会計1級(2024 年度 5 名) ・全国経理教育協会主催 全経計算実務能力検定 1級 (2024 年度 16 名) ・全国経理教育協会主催 全経文書処理能力検定 Word 2 級(2024 年度 3 名) ・全国経理教育協会主催 全経文書処理能力検定 Excel 2 級(2024 年度 2 名) ・全国経理教育協会主催 全経コンピュータ会計能力検定 1級(2024 年度 12 名)	
卒業後の進路（主な就職先）	
・株式会社トキワ ・FLEXCEED 株式会社 ・社会福祉法人 征峯会 ・日産部品茨城販売株式会社 ・株式会社ブイテックス ・株式会社芝浦ホールディングス ・大建工業株式会社 高萩工場 ・水府病院 ・税理士法人ゼニックス・コンサルティング 茨城事務所 他 ・社会福祉法人 聖隷会 ・辻・本郷税理士法人 水戸事業所 ・トヨタ L&F 茨城株式会社 ・株式会社平山 ・株式会社デザインアーク ・株式会社スズキ自販茨城 ・寺山税理士事務所 ・有限会社 根本事務所	

表 1 (科目編成表)

商業実務専門課程 オフィスビジネス学科			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	財務会計論	初級簿記	○			140	6		
		商業簿記	○			140	5		
		工業簿記	○			140	5		
		会計	○					120	5
		原価計算	○					120	5
	計算実務	計算実務基礎	○			54	2		
		計算実務応用	○					60	2
	法学概論	法学概論基礎	○			36	2		
		法学概論応用	○					80	3
	ビジネスリテラシー	フィジカルコミュニケーションⅠ		○		36	1		
		フィジカルコミュニケーションⅡ		○				36	1
		キャリアデザインⅠ	○			48	2		
		キャリアデザインⅡ	○					40	2
		ホスピタリティⅠ	○			40	2		
		ホスピタリティⅡ	○					40	2
		ビジネス実践Ⅰ		○		36	1		
		ビジネス実践Ⅱ		○				36	1
		関連知識	○					64	3
	デジタルリテラシー	PC実習基礎			○	60	2		
		PC実習応用			○			72	2
		PC活用基礎			○	60	2		
		PC活用基礎			○			70	2
		コンピュータ会計実習基礎			○	60	2		
		コンピュータ会計実習応用			○			72	2
		情報処理		○				40	1
合 計			時数・ 単位数 計			850	32	850	31

●講義 1122 時間 46 単位
 ●演習 184 時間 5 単位
 ●実習 394 時間 12 単位
 【合計】 1700 時間 63 単位

卒業に必要な時間数 1700 時数
 卒業に必要な単位数 63 単位

●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）	
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	32 単位(850 時間)修得
3. 卒業要件	63 単位(1700 時間)修得
目標とする資格・検定試験	
・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 医師事務作業補助者（ドクターズオフィスワークアシスト）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	
・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(2024 年度 20 名) ・技能認定振興協会 医師事務作業補助者(ドクターズオフィスワークアシスト)検定試験(2024 年度 16 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試験2級(2024 年度 16 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(2024 年度 28 名)	
卒業後の進路（主な就職先）	
・水戸赤十字病院 ・小山記念病院 ・志村病院 ・田中循環器内科クリニック ・里仁堂薬局 ・小沢眼科内科病院 ・くぼたクリニック ・立川記念病院 ・西宮医院 ・石川内科ファミリークリニック ・北水会記念病院 ・ウェルシア薬局 ・よしの薬局 ・ベル克蘭薬学社	

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	医療事務基礎	○			112	4		
		医療事務基礎演習		○		112	4		
		医療事務応用	○			103	3		
		医療事務応用演習		○		112	4		
		医療事務発展Ⅰ	○					83	3
		医療事務発展演習Ⅰ		○				83	3
		医療事務発展Ⅱ	○					75	3
		医療事務発展演習Ⅱ		○				76	3
		医療関連法規基礎	○			36	2		
		医療関連法規応用	○			36	2		
		医療関連法規発展	○					36	2
		調剤事務基礎	○					36	1
		調剤事務基礎演習		○				36	1
		介護事務Ⅰ	○					36	2
		介護事務Ⅱ		○				36	1
	メディカル アシスタント	美容医療概論		○				18	1
		医療管理演習		○		18	1		
		人体構造・機能論	○			18	1		
		医療福祉概論		○		18	1		
	医療情報	情報処理論	○			25	1		
		医事 PCⅠ			○	50	1		
		医事 PCⅡ			○			50	1
	ホスピタリティ	ホスピタリティⅠ		○		50	2		
		ホスピタリティⅡ		○				55	2
	ビジネス リテラシー	デジタルリテラシーⅠ			○	60	2		
		デジタルリテラシーⅡ			○			60	2
		キャリアデザインⅠ		○		50	2		
		キャリアデザインⅡ		○				55	2
		フィジカルコミュニケーションⅠ		○		50	2		
		フィジカルコミュニケーションⅡ		○				55	2

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	実務研修	現場実習			○			60	2
合 計			時数 単位数 計			850	32	850	31

●講義	596 時間 24 単位	卒業に必要な時間数	1700 時数
●演習	824 時間 31 単位	卒業に必要な単位数	63 単位
●実習	280 時間 8 単位		
【合計】	1700 時間 63 単位		

●各学科の教育（ホテル・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	32単位(850時間)修得。
3. 卒業要件	63単位(1700時間)修得。
目標とする資格・検定試験	
・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 ・WBJ認定ドレスコーディネーター試験 ・ホテルビジネス実務検定試験 ・サービス接遇検定 ・秘書技能検定	
資格・検定試験の合格実績	
・ブライダルコーディネータ技能検定(国家検定) 学科(2024年度 18名) ・ブライダルコーディネータ技能検定(国家検定) 実技(2024年度 18名) ・アシスタントウエディングプランナー試験(2024年度 14名) ・WBJ認定ウエディングプランナー試験 (2024年度 18名) ・WBJ認定ドレスコーディネーター試験 (2024年度 10名) ・ホテルビジネス実務検定試験B2級 (2024年度 15名) ※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）	
・アルファクラブ株式会社 ・株式会社筑波学園ホテル ・さが美 ・エピナール那須 ・株式会社共立メンテナンス ・小野写真館 ・株式会社長寿荘 ・東都自動車ホテルマロウド ・三井不動産ホテルマネジメント ・株式会社ニューアートシーマ ・株式会社ひらまつ ・茂木商事株式会社（イノセントリー） ・ヒルトン東京ベイ ・株式会社フォーシスアンドカンパニー	

表3 (科目編成表)

授業科目	商業実務専門課程					
	ホテル・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	
ホテルビジネスⅠ	講義	3	90			5
ホテル実務Ⅰ	実習	3	90			3
観光地理Ⅰ	講義	1	36			2
ブライダル総論	講義	5	108			6
ブライダル実務Ⅰ	実習	3	90			3
ホテルブライダル実習	実習	1	36			1
グローバルコミュニケーションⅠ	実習	1	30			1
業界研究Ⅰ(企業実習)	実習	2	60			1
イベントプロデュースⅠ	実習	1	36			1
イベントプロデュースⅡ	実習	1	36			1
企業研究Ⅰ	実習	2	54			1
ビューティーアプローチⅠ	演習	1	18			1
デジタルリテラシーⅠ	実習	4	100			3
ソーシャルコミュニケーションⅠ	実習	1	30			1
サービス接遇Ⅰ	講義	1	36			2
ホテルビジネスⅡ	講義			3	54	3
ホテル実務Ⅱ	実習			3	90	3
観光地理Ⅱ	講義			1	36	2
ドレスコーディネート	実習			2	60	2
ブライダル実務Ⅱ	実習			3	90	3
グローバルコミュニケーションⅡ	実習			1	30	1
業界研究Ⅱ(企業実習)	実習			2	60	2
企業研究Ⅱ	実習			2	60	1
卒業研究	演習			4	102	4
ビューティーアプローチⅡ	演習			1	36	2
カラーコーディネート	講義			1	30	1
キャリアデザイン	実習			1	36	1
デジタルリテラシーⅡ	実習			4	100	3
ソーシャルコミュニケーションⅡ	実習			1	30	1
サービス接遇Ⅱ	講義			1	36	2
必修科目授業時数	-	-	850	-	850	63
卒業に必要な総時間数	-	-	850	-	850	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 32 単位(850 時間)修得 2年次 34 単位(850 時間)修得
3. 卒業要件	97 単位(2550 時間)修得
目標とする資格・検定試験	
・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 医師事務作業補助者(ドクターズオフィスワークアシスト)検定試験 ・技能認定振興協会 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	
・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(2024 年度 9 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(2024 年度 12 名) ・技能認定振興協会主催 医師事務作業補助検定試験(2024 年度 6 名) ・技能認定振興協会主催 DPC/PDPS 初級検定試験(2024 年度 6 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(2024 年度 6 名)	
卒業後の進路（主な就職先）	
・成田病院 ・聖麗メモリアル病院 ・水戸赤十字病院 ・水戸中央病院 ・北水会記念病院 ・水戸協同病院 ・水戸済生会総合病院 ・北里大学病院 ・高萩協同病院 ・松村総合病院 ・杏林大学医学部附属病院 ・茨城県立中央病院 ・茨城県立こころの医療センター ・東京品川病院 ・千葉大学医学部附属病院 ・自治医科大学附属病院 ・大洗海岸病院	

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	医療事務基礎	○			112	4					
		医療事務基礎演習		○		112	4					
		医療事務応用	○			103	3					
		医療事務応用演習		○		112	4					
		医療事務発展Ⅰ	○					83	3			
		医療事務発展演習Ⅰ		○				83	3			
		医療事務発展Ⅱ	○					75	3			
		医療事務発展演習Ⅱ		○				76	3			
		医療関連法規基礎	○			36	2					
		医療関連法規応用	○			36	2					
		医療関連法規発展	○					36	2			
	メディカル アシスタント	医療管理演習		○		18	1					
		人体構造・機能論	○			18	1					
		医療福祉概論		○		18	1					
	医療情報	情報処理論	○			25	1					
		医事 PCⅠ			○	50	1					
		医事 PCⅡ			○			50	1			
	ホスピタリティ	ホスピタリティⅠ		○		50	2					
		ホスピタリティⅡ		○				55	2			
	ビジネスリテラシー	デジタルリテラシーⅠ			○	60	2					
		デジタルリテラシーⅡ			○			60	2			
		キャリアデザインⅠ		○		50	2					
		キャリアデザインⅡ		○				55	2			
		フィジカルコミュニケーションⅠ		○		50	2					
		フィジカルコミュニケーションⅡ		○				55	2			
	診療情報管理演習	基礎・専門演習		○							70	2
		医学演習Ⅰ		○							75	2
		医学演習Ⅱ		○							75	2
		診療情報管理演習Ⅰ		○							75	2
		診療情報管理演習Ⅱ		○							75	2
		国際統計分類演習Ⅰ		○							75	2
		国際統計分類演習Ⅱ		○							75	2
小 計						850	32	628	23	520	14	

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 ※診療情報管理士受験認定科目	診療情報管理基礎	医療概論	○					18	1		
		人体構造・機能論	○					18	1		
		臨床医学総論	○					18	1		
		臨床医学各論Ⅰ	○					18	1		
		臨床医学各論Ⅱ	○					18	1		
		臨床医学各論Ⅲ	○							18	1
		臨床医学各論Ⅳ	○							18	1
		臨床医学各論Ⅴ	○							18	1
		臨床医学各論Ⅵ	○							18	1
		臨床医学各論Ⅶ	○							18	1
		臨床医学各論Ⅷ	○							18	1
		医学・医療用語	○							18	1
	診療情報管理専門	医療管理総論	○					18	1		
		医療管理各論Ⅰ	○					18	1		
		医療管理各論Ⅱ	○							18	1
		医療管理各論Ⅲ	○							18	1
		保健医療情報学	○							18	1
		医療統計Ⅰ	○					18	1		
		医療統計Ⅱ	○							18	1
		診療情報管理論Ⅰ	○					18	1		
		診療情報管理論Ⅱ	○							18	1
		診療情報管理論Ⅲ	○							18	1
		国際統計分類Ⅰ	○							18	1
		国際統計分類Ⅱ	○							18	1
	実務研修	現場実習			○			60	2	60	2
小 計						0	0	222	11	330	17
合 計			時数 単位数 計			850	32	850	34	850	31

※ 現場実習の2年次(60時間2単位)は、診療情報管理士受験科目から除く

●講義	956時間 45単位	卒業に必要な単位数(必須科目の総単位数)	97 単位
●演習	1254時間 42単位	※ 上記の内、診療情報管理士受験資格に必要な単位数	26 単位
●実習	340時間 10単位	卒業に必要な時間数(必須科目の総時間数)	2550 時間
【合計】	2550時間 97単位	※ 上記の内、診療情報管理士受験資格に必要な時間数	492 時間

●その他の教育活動

学校行事等(令和6年度実績)
・バスハイク（栃木方面日帰り） ・校外研修（東京方面日帰り） ・校外研修（埼玉方面日帰り） ・学外レクリエーション（ひたちなか市）※国営ひたち海浜公園 ・校外研修（千葉方面日帰り）※東京ディズニーランド ・卒業旅行（千葉方面日帰り）※東京ディズニーシー 等
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、年度末の三者面談に加え、出席不足等により勉学意欲が顕著に低下しているなど、就学上支障をきたす兆候のある学生に対して、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、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 ・就職三者面談の実施（以降も必要に応じて実施） ・父母等に対して就職活動状況や、就職活動支援など説明 ・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、父母等と適切に連携する体制を整えている。 ・オンラインカウンセリング「コトリー」を導入し、教員だけでなく第三者の期間を入れることで、学生が精神的に発散できる場所を新たに設置した。