

専門学校YICグループ 学校法人YIC学院

教育理念

専門知識を教授するとともに、専門職者にふさわしい心を涵養し、地域社会の発展・向上に貢献できる人材を育成する。

教育方針（目標）

下記の教育方針（目標）を掲げる。

- 専門知識と技術を習得し、自己研鑽に励む人材を育成する。
- 社会の変化に対応できる人材を育成する。
- 慈愛の心をもち、他職種とも協調できる人材を育成する。
- 利他の精神で、地域の発展・向上に貢献できる人材を育成する。

YICの概念

Your Institute of Community Education

「地域の発展に貢献する地域の皆さんための教育機関」

YIC情報ビジネス専門学校

校訓「鍛え磨く」

人間は清新はつらつとして希望に燃えている時に、自らを厳しく鍛えることにより、すばらしい人間となる。また、どんな優れた才能を持っていても、修養を積まなければ、その優れた才能を十分に発揮することはできない。学生が自らの持つ大きな可能性を信じ、可能性の実現に向けて果敢に挑戦することを期待し、「学校は、学生が心身を琢磨する道場である」として、校訓を「鍛え磨く」とする。

教育理念

本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、工業分野並びに商業実務分野及び教養面に関する専門知識及び技術を教授するとともに良識ある社会人として必要な資質を養い、国家、地域社会の発展に貢献できる心豊かなスペシャリストの育成を目指し、次の具体目標を掲げる。

教育目標

- 工業分野並びに商業実務分野を始めとする多様な応用力のある専門知識と技術の習得
- 自らの職業能力を証明する職業資格の取得
- 幅広い視野と良識を持つ豊かな人間性の形成
- 自主、自立と協調の精神の育成
- 各業界における社会人としてのビジネスマナーの育成

学科の目標（3つのポリシー）

情報工学科（3年制）／情報システム科（2年制）
【アドミッションポリシー 入学者受入れの方針】
情報工学科・情報システム科が求めるのはこのような人
1. 求める人材像
(1) 知的好奇心が旺盛であり、自己の能力を伸ばすことに積極的である人
(2) ソフトウェア開発に興味があり、他者と協力することができる人
(3) （情報工学科のみ） IoT, ロボット, 人工知能などの高度情報技術に興味がある人
2. 入学者選抜の基本方針
(1) 情報通信業や一般企業の社内IT人材として活躍したい意欲があり、学業を積極的に取り組む意思を持っている
【カリキュラムポリシー 教育課程編成・実施の方針】
情報工学科では、教育目標（育成人材像）に則り、学生が体系的かつ主体的に学習できるようカリキュラムを編成し、これに従って教育を実施します。
1. ITスキル標準レベル4に準拠し、ITの技術や利活用などに関する本質的な知識を学びます
2. Pythonを中心としたアルゴリズムとプログラミング技法を学びます
3. 産官連携や他学科協働した問題解決型授業で実践的なシステム開発能力と問題解決能力、コミュニケーション力を養います
【ディプロマポリシー 卒業認定・学位授与の方針】
情報工学科では、教育目標（育成人材像）を踏まえ、以下のような知識・態度・能力を備えた学生に対し、卒業を認定します。
1. ITに関する知見をもとに顧客の要望を理解し、その実現のための課題を定義し、その解決のために全力を尽くすことのできる、エンジニアマインドを身につけたIT技術者

情報ビジネス科（2年制）
【アドミッションポリシー 入学者受入れの方針】
1. 情報ビジネス科が求めるのはこのような人
(1) ネットにかかわる仕事に興味があり、主体的に学ぶ意欲のある人
(2) ICTやIoTなどの最新技術の動向に敏感で実社会に利活用する意欲のある人
2. 入学者選抜の基本方針
(1) 情報通信業や一般企業の社内IT人材として活躍したい意欲があり、学業を積極的に取り組む意思を持っている
【カリキュラムポリシー 教育課程編成・実施の方針】
情報ビジネス科では、教育目標（育成人材像）に則り、学生が体系的かつ主体的に学習できるようカリキュラムを編成し、これに従って教育を実施します。
1. 企業と連携した実践的なネットショップ運営を学びます
2. ITパスポート試験やWeb系・Office系の検定試験を取得するためのスキルを学びます
3. 県内外企業と連携したインターンシップ実習や他学科との協働方法を学びます
【ディプロマポリシー 卒業認定・学位授与の方針】
情報ビジネス科では、教育目標（育成人材像）を踏まえ、以下のような知識・態度・能力を備えた学生に対し、卒業を認定します。
1. ITとビジネスに関する知見をもとにビジネスの問題を発見・課題解決をする力を身につけたビジネス人材

国際ホテル・ブライダル学科（2年制）

【アドミッションポリシー 入学者受入れの方針】

国際ホテル・ブライダル学科が求めるのはこのような人

1. 求める人材像

- (1) 将来ホテル・ブライダル業界で活躍したい人
- (2) ホテルやブライダル業界を舞台に多種多様なゲストにサービスや喜びを提供をしたい人

2. 入学者選抜の基本方針

- (1) 素直な心を持ち、人の喜びのために学びたいという意欲がある

【カリキュラムポリシー 教育課程編成・実施の方針】

国際ホテル・ブライダル学科では、教育目標（育成人材像）に則り、学生が体系的かつ主体的に学習できるようカリキュラムを編成し、これに従って教育を実施します。

1. ビジネススキルにおいて必要な科目を基盤として、ホテル、ブライダル、語学、一般教養を学びます。

2. リアルウェディングや現場実習などを通して、ホテルやブライダル業界で即戦力として求められる知識・技能や姿勢を学びます。

【ディプロマポリシー 卒業認定・学位授与の方針】

国際ホテル・ブライダル学科では、教育目標（育成人材像）を踏まえ、以下のような知識・態度・能力を備えた学生に対し、卒業を認定します。

1. ホテル・ブライダル業界の流通を把握し、接客業におけるP D C Aサイクルをまわすことができる人

2. 習得した知識と技術を使って、事細かで繊細な「おもてなし」ができる人

3. お客様を「おもてなし」するためのコミュニケーション能力、あらゆる状況でも落ち着いて対応できる能力を身に附いている人

医療事務学科（2年制）

【アドミッションポリシー 入学者受入れの方針】

医療事務学科が求めるのはこのような人

1. 求める人材像

- (1) 病院、診療所、薬局の事務部門で活躍したい人
- (2) 総合職、一般事務部門を目指す人

2. 入学者選抜の基本方針

- (1) 素直な心を持ち、傾聴できる
- (2) 自分の可能性を信じて目標設定し、最後まで頑張り抜くことができる

【カリキュラムポリシー 教育課程編成・実施の方針】

医療事務学科では、教育目標（育成人材像）に則り、学生が体系的かつ主体的に学習できるようカリキュラムを編成し、これに従って教育を実施します。

1. 医療現場に必要な科目を基盤として、医療、ビジネス、マナーを学びます。

2. 病院実習などの実習を通して、医療事務の即戦力として求められる知識・技能や姿勢を学びます

【ディプロマポリシー 卒業認定・学位授与の方針】

医療事務学科では、教育目標（育成人材像）を踏まえ、以下のような知識・態度・能力を備えた学生に対し、卒業を認定します。

1. 医療事務の現場で窓口応対、患者応対知識を身に附している

2. 医師や看護師の事務的な作業や応対業務を確実にサポートできる

3. すべてのスタッフと連携して業務を円滑に遂行できるコミュニケーション能力と、人を思いやるホスピタリティマインドを身に附している

パティシ工学科（2年制）

【アドミッションポリシー 入学者受入れの方針】

パティシ工学科が求めるのはこのような人

1. 求める人材像

- (1) 製菓・製パン分野に興味があり技術、知識向上のために主体的に学ぶ意欲のある人
- (2) 社会人として必要な挨拶・返事・礼儀を身につけ将来業界で活躍する意欲のある人

2. 入学者選抜の基本方針

- (1) 素直な心を持ち、日々の学業に対して積極的に取り組める姿勢を持っている

【カリキュラムポリシー 教育課程編成・実施の方針】

パティシ工学科では、教育目標（育成人材像）に則り、学生が体系的かつ主体的に学習できるようカリキュラムを編成し、これに従って教育を実施します。

1. 製菓衛生師に必要な知識・技能を学びます

2. 販売実習や現場実習を通して、パティシ工業界で即戦力として求められる知識・技能や姿勢を学びます

【ディプロマポリシー 卒業認定・学位授与の方針】

パティシ工学科では、教育目標（育成人材像）を踏まえ、以下のような知識・態度・能力を備えた学生に対し、卒業を認定します。

1. 製菓・製パン必要な基礎知識と衛生管理・食品栄養に関する知識を身につけている

2. 社会人基礎力を有し、社会人として必要な挨拶・返事・礼儀・身だしなみを身につけている

3. 人の役に立つ喜びを知り、人を喜ばせるマインドを身につけている

ペット総合学科（2年制）

【アドミッションポリシー 入学者受入れの方針】

ペット総合学科が求めるのはこのような人

1. 求める人材像

- (1) 動物に関わるプロフェッショナルになりたい人
- (2) 明るく元気で、周囲に対して思いやりの心が持てる人

2. 入学者選抜の基本方針

- (1) 素直な心を持ち、動物分野において学ぶ意欲がある

【カリキュラムポリシー 教育課程編成・実施の方針】

ペット総合学科では、教育目標（育成人材像）に則り、学生が体系的かつ主体的に学習できるようカリキュラムを編成し、これに従って教育を実施します。

1. トリマーや動物看護師に必要な知識・技能を学びます

2. トリミング実習や看護実習、現場実習を通して、ペット業界で即戦力として求められる知識・技能や姿勢を学びます

【ディプロマポリシー 卒業認定・学位授与の方針】

ペット総合学科では、教育目標（育成人材像）を踏まえ、以下のような知識・態度・能力を備えた学生に対し、卒業を認定します。

1. 動物に関する専門分野で、必要な知識と技術を身につけている人

2. 接客に必要なコミュニケーション能力を身につけている人

3. 動物や飼い主にも信頼される思いやりの心を身につけている人

国際ビジネス学科（1年制）

【アドミッションポリシー 入学者受入れの方針】

学科の求める学生像および入学者選抜の方針は以下の通りです。

1. 求める人材像

- (1) 日本語能力試験でN3以上の合格を目指したい外国国籍を有する人
- (2) 日本文化に興味があり、意欲的に学習に取り組むことができる人
- (3) 将来、日本で就職し活躍したい人
- (4) 日本での生活に対応でき、日本文化への理解があり、日本の風習や慣習に馴染める人

2. 入学者選抜の基本方針

以下の項目において、総合的に判断する

- (1) 所定の日本語テストにおいて、概ね50%の正答できる
- (2) 日本語個人面接において、日常会話レベルの日本語を有し、学習意欲が確認できる
- (3) 出身学校の成績と出席率

【カリキュラムポリシー 教育課程編成・実施の方針】

国際ビジネス学科では、教育目標（育成人材像）に則り、学生が体系的かつ主体的に学習できるようカリキュラムを編成し、これに従って教育を実施します。

1. 日本の礼儀・習慣・ビジネスマナーを理解し、上級な課程への進学に必要な知識を学びます
2. 日本における進路や就職選択する際に、幅広く選択できるように、進学就職に関して学びます

【ディプロマポリシー 卒業認定・学位授与の方針】

国際ビジネス学科では、教育目標（育成人材像）を踏まえ、以下のような知識・態度・能力を備えた学生に対し、卒業を認定します。

1. 日本で就職する上で目標とする業界を決め、進学できる日本語力を有する
2. 日本文化を理解し自立した生活ができる
3. 日本語の読み書きだけでなく、日本人との日常会話で自分の意志を伝えることができる会話力を有する
4. 日本語能力試験において、N3以上合格、もしくはそれに準ずる日本語力を有する

YIC情報ビジネス専門学校 学則

第1章 組織

(目的)

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、工業分野並びに商業実務分野及び教養面に関する専門知識・技術を教授するとともに良識ある社会人として必要な資質を養い、国家、地域社会の発展に貢献できる心豊かなスペシャリストの育成を目的とする。

(名称)

第2条 本校は、YIC情報ビジネス専門学校という。

(位置)

第3条 本校は、山口県山口市小郡黄金町2番24号および山口県山口市小郡御幸町6番1号に置く。

第2章 課程、学科、修業年限及び定員

(課程、学科、修業年限及び定員等)

第4条 本校に次の課程及び学科を置き、修業年限、定員は次のとおりとする。

課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員	職業実践専門課程	備考
工業専門課程	情報工学科	3年	20名	60名		昼間
	情報システム科	2年	20名	40名	認定	昼間
	専攻科	1年	20名	20名		昼間
商業実務専門課程	情報ビジネス学科	2年	20名	40名	認定	昼間
	Webマーケティング学科	2年	20名	40名		昼間
	国際ホテル・ブライダル学科	2年	20名	40名	認定	昼間
	医療事務学科	2年	20名	40名	認定	昼間
	パティシエ学科	2年	20名	40名	認定	昼間
	ペット総合学科	2年	20名	40名	認定	昼間
	国際ビジネス学科	1年	20名	20名		昼間

第3章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2. 学期は次のとおりとする。

前期 4月1日 から 9月30日まで

後期 10月1日 から翌年3月31日まで

(休業日)

第6条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (2) 土曜日、日曜日
- (3) 学年始め休業日
- (4) 夏季休業日
- (5) 冬季休業日
- (6) 学年未休業日

2. 臨時の休業日は、その都度校長が定める。

3. 必要がある場合は、校長は、第1項の休業日を臨時に変更し、又は休業日の期間中においても、授業を課することがある。

第4章 教育課程、始業・終業時刻及び履修単位の計算方法と評価

(教育課程)

第7条 教育課程は、別表のとおりとする。

2. 授業科目は、必修、選択必修、選択に分け、履修方法は講義、演習、実習とする。

3. 教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがある。

(始業及び終業時刻)

第8条 始業及び終業時刻は、午前9時30分から午後3時までとする。

2. 校長は、教育上特に必要であると認めるときは、前項の規定にかかわらず、始業及び終業時刻を変更することができる。

(履修単位の計算方法と評価)

第9条 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とし、実習については、30時間の授業をもって1単位とする。

2. 各教科科目に対し別に定める内規により成績評価を行う。

3. 成績評価の結果、合格と評価された場合のみ、当該教科科目の履修単位を認定する。

第5章 卒業及び称号

(卒業)

第10条 校長は、前条の学習評価に基づいて、課程修了の認定を行う。

2. 第4条に定める修業年限以上在学し、課程修了を認められた者は、職員会議を経て校長が卒業を認定する。

3. 校長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

(称号)

第11条 前条の規定及び、文部科学省告示に基づき、専門士の称号の授与が認められた課程を修了した者に対して、次の称号を授与する

専門士（工業専門課程）

ITエンジニア学科、高度情報技術学科

専門士（商業実務専門課程）

We bビジネス学科、国際ホテル・ブライダル学科、医療事務学科

パティシエ学科、ペット総合学科、We bマーケティング学科

第6章 入学、休学、退学及び転学

(入学時期)

第12条 本校への入学は、学年の始めにおいて、校長が許可する。

(入学資格)

第13条 入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当するものでなければならない。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の

指定したもの

- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣の行う大学入学資格検定または高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (5) 修業年限が3年の専修学校の高等課程を修了した者
- (6) 相同年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(出願)

第14条 入学を志願する者は、本校所定の入学願書に、入学選考料を添えて指定する期日までに出願しなければならない。

(入学許可)

第15条 前条の手続きを終了した者に対して、入学者の選考を行い、校長が入学を許可する。

(入学手続)

第16条 入学を許可された者は、所定の納付金を期日までに納入し、すみやかに誓約書提出をしなければならない。

(編入学、転入学及び再入学)

第17条 次の各号に該当する者で、本校への入学を志願する者があるときは、選考のうえ相当年次に入学を許可することがある。

- (1) 大学、短期大学、高等専門学校及び他の専修学校を卒業または退学した者（編入学）
- (2) 社会人で前号の学歴を有する者及び同等の学力を有すると認めた者（編入学）
- (3) 他の専修学校に在学し、相当な学力があると認めた者（転入学）
- (4) 本校を卒業または退学した者（再入学）

2. 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、職員会議を経て校長が決定する。

(休学及び復学)

第18条 疾病その他止むを得ない事由により、2か月以上修学できない者は、休学願を提出し、校長の許可を受けて休学することができる。

2. 休学の期間は、通算して2年を越えることができない。

3. 休学の期間は、在学期間に算入しない。

4. 休学の事由が消滅し復学しようとする場合は、復学願を提出し、校長の許可を受けて復学することができる。

(転科)

第19条 特別な事由により転科を願い出た者に対して、転科後その学科に必要な授業科目を修得する見込みがあると認めた場合は、校長が転科を許可することがある。

(退学及び転学)

第20条 退学しようとする者、または他の学校に転学しようとする者は、その事由を明らかにして退学、転学願を提出し校長の許可を受けなければならない。

(在学期限)

第21条 在学期間は、修業年限の2倍を越えることができない。

(除籍)

第22条 次の一に該当する者は、職員会議を経て、校長が除籍する。

- (1) 校納金（学費、教材費等）の期日まで納付を怠り、催促してもなお期日までに納付しない者
- (2) 前条に定める在学期限を超えた者
- (3) 第18条に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者
- (5) 正当な理由がなく欠席が長期にわたり、修業の意思がないと認められる者
- (6) 性行不良で改善の見込みが認められない者
- (7) その他学業をするにあたり、校長が不適切と認めた者

(出欠席等)

第23条 出席、欠席、遅刻及び早退等の取り扱いについては、校長が定める。

(公欠等)

第24条 次のいずれかに該当するときは、欠席として取り扱わない。

- (1) 忌引ー父母（養父母、継父母を含む）（7日）、祖父母・兄弟姉妹（3日）、伯叔父母（1日）
- (2) 国民としての法的義務履行によるもの（学校感染症など）
- (3) 天災等不可抗力によるもの
- (4) 企業実習、特別講座への参加等
- (5) 就職活動（説明会、筆記試験、面接試験）
- (6) 就職先から依頼のあった研修
- (7) 自動車運転免許取得（仮免許試験、卒業試験、本免許試験等）
- (8) 本人に過失のない交通事故などによる傷害
- (9) 交通機関等の不通により、登校不可能な場合
- (10) 第2親等以内の結婚式および法事
- (11) その他校長が認めるもの

以上を公欠扱いとし、公欠届を担任に提出すること

第8章 保証人

(保証人の責任)

第25条 保証人は、本人の校内外における学生生活について、学校に対し、財産上及び身分上的一切の保証の責に任ずるものとする。

(保証人の資格)

第26条 保証人は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 親権者又は後見人
- (2) 成年者で独立の生計を営む兄姉又は縁故者

(保証人の変動)

第27条 保証人の身分に変動があった場合は、すみやかに届出なければならない。

第9章 入学金、授業料その他の納付金

(入学金及び授業料等)

第28条 入学金、授業料その他の納付金は、別に定める。

2. 授業料は、これを2回に分割し、第1期分は前納し、第2期分は当該年度の7月31日までに納付するものとする。
3. 前2項の規定にかかわらず、進級する学年の授業料、施設設備費は原則として当該年度の開始の日までに一括して納付するものとする。
4. 正当な理由がなく、かつ所定の手続きを行わずに授業料等を2ヶ月以上滞納しその後においても納入の見込がないときは、除籍することがある。
5. 特別の事情があると認めた者には授業料等を減免することがある。

第10章 表彰及び懲戒

(表 彰)

第29条 学業、人物、その他について優れ、他の模範となる者に対し、校長が表彰する。

(懲 戒)

第30条 本校の規則に違反し、または学生としての本文に反する行為をした者は、校長がこれを懲戒する。

2. 懲戒は訓告、停学及び退学とする。
3. 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成績の見込がないと認められる者

- (3) 正当な理由がなく出席常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

(弁償)

第31条 学生が校舎、校具その他の施設・設備を損傷又は紛失したときは、校長はその事情によって、その全部又は一部を弁償させることがある。

第11章 奨学生、特待生

(奨学生)

第32条 学力、性行ともに優れ、他の模範となる人物で、経済的な理由で就学困難な者に対し、奨学金を給付する。

2. 前項に関する規則は、別に定めるところによる。

(特待生)

第33条 学力、性行ともに優れ、校内において、他の模範生となるにふさわしいと認められる者に対して、入学者の全額又は一部を免除し、就学を進める。

2. 前項に関する規則は、別に定めるところによる。

第12章 健康診断

(健康診断)

第34条 健康診断は、毎年1回、別に定めるところにより実施する。

第13章 職員組織

(職員組織)

第35条 本校に、次の教職員を置く。

- (1) 校長 1名
- (2) 教員 11名以上
- (3) 講師 必要に応じて置く
- (4) 助手 必要に応じて置く
- (5) 事務職員 3名以上

2. 副校長は校長の助言のもと、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

第14章 附帯教育

(附帯教育)

第36条 本校の附帯教育は、次のとおりとする。

講座名	昼夜別	修業年限	総定員	総授業時間数	授業時間
海外福祉人材養成短期コース	昼間	3月	40名	240時間	9:30~15:30
海外福祉人材養成コース	昼間	6月	40名	480時間	9:30~15:30

附 則

1. この学則は、平成2年4月1日から施行する。
2. 平成10年3月1日から一部改正する。
3. 平成11年4月1日から一部改正する。
4. 平成12年4月1日から一部改正する。
5. 平成13年3月5日から一部改正する。
6. 平成14年3月1日から一部改正する。
7. 平成15年3月1日から一部改正する。
8. 平成15年10月1日から一部改正する。

附 則

(施行期日)

1. この学則は平成16年度から施行する。
2. 平成17年3月1日から一部改正する。
3. 平成18年3月1日から一部改正する。
4. 平成19年3月1日から一部改正する。
5. 平成20年4月1日から一部改正する。
6. 平成21年4月1日から一部改正する。
7. 平成23年4月1日から一部改正する。
8. 平成24年4月1日から一部改正する。
9. 平成26年4月1日から一部改正する。
10. 平成27年4月1日から一部改正する。
11. 平成28年4月1日から一部改正する。
12. 平成29年4月1日から一部改正する。
13. 平成30年4月1日から一部改正する。
14. 平成31年4月1日から一部改正する。
15. 令和2年4月1日から一部改正する。
16. 令和3年4月1日から一部改正する。

但し、令和3年3月31日以前に入学した学生は、従前の学則を適用する。

<2021年度入学生>

教育課程表 《情報工学科》

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次		3年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数	単位数	時間数
必修	講義	テクノロジーⅠ	6	90				
	講義	テクノロジーⅡ	6	90				
	講義	マネジメントⅠ	4	60				
	講義	マネジメントⅡ	4	60				
	講義	ストラテジーⅠ	4	60				
	講義	ストラテジーⅡ	4	60				
	演習	アルゴリズムⅠ	4	60				
	演習	アルゴリズムⅡ	4	60				
	演習	プログラミング演習Ⅰ	6	90				
	演習	プログラミング演習Ⅱ	6	90				
	演習	マイコンピュータ演習Ⅰ	4	60				
	演習	マイコンピュータ演習Ⅱ	4	60				
	演習	パーソナルスキルⅠ	2	30				
	演習	パーソナルスキルⅡ	2	30				
選択	演習	検定対策Ⅰ	6	90				
	演習	検定対策Ⅱ	6	90				
必修	講義	ネットワーク			8	120		
	演習	プログラミング演習Ⅲ			6	90		
	演習	アプリ開発演習Ⅰ			6	90		
	演習	アプリ開発演習Ⅱ			8	120		
	演習	サーバ構築			8	120		
	講義	情報セキュリティ			4	60		
	講義	データベース概論			4	60		
	演習	データベース演習			4	60		
	実習	PBL／企業実習			4	120		
	演習	パーソナルスキルⅢ			2	30		
	演習	パーソナルスキルⅣ			2	30		
	選択	演習 検定対策Ⅲ			6	90		
	選択	演習 検定対策Ⅳ			6	90		
必修	講義	情報科学					4	60
	演習	プログラミング演習Ⅳ					6	90
	演習	先端要素技術Ⅰ					6	90
	演習	先端要素技術Ⅱ					6	90
	演習	クラウドオペレーション					6	90
	講義	プロジェクトマネジメント					4	60
	講義	アプリ開発演習Ⅲ					24	360
	演習	パーソナルスキルⅤ					2	30
	演習	パーソナルスキルⅥ					2	30
必修合計				900		900		900
必修総合計							時間数	2,700

卒業必要必修時間数 2700時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2021年度入学生>

教育課程表 『情報システム科』

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	講義	テクノロジーⅠ	6	90		
	講義	テクノロジーⅡ	6	90		
	講義	マネジメントⅠ	4	60		
	講義	マネジメントⅡ	4	60		
	講義	ストラテジーⅠ	4	60		
	講義	ストラテジーⅡ	4	60		
	演習	アルゴリズムⅠ	4	60		
	演習	アルゴリズムⅡ	4	60		
	演習	プログラミング演習Ⅰ	6	90		
	演習	プログラミング演習Ⅱ	6	90		
	演習	マイコンピュータ演習Ⅰ	4	60		
	演習	マイコンピュータ演習Ⅱ	4	60		
	演習	パーソナルスキルⅠ	2	30		
	演習	パーソナルスキルⅡ	2	30		
選択	演習	検定対策Ⅰ	6	90		
	演習	検定対策Ⅱ	6	90		
必修	講義	ネットワーク			8	120
	演習	プログラミング演習Ⅲ			6	90
	演習	アプリ開発演習Ⅰ			6	90
	演習	アプリ開発演習Ⅱ			8	120
	演習	サーバ構築			8	120
	講義	情報セキュリティ			4	60
	講義	データベース概論			4	60
	演習	データベース演習			4	60
	実習	PBL／企業実習			4	120
	演習	パーソナルスキルⅢ			2	30
	演習	パーソナルスキルⅣ			2	30
選択	演習	検定対策Ⅲ			6	90
	演習	検定対策Ⅳ			6	90
必修合計				900		900
必修総合計					時間数	1,800

卒業必要必修時間数 1800時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2021年度より>

教育課程表 『情報ビジネス科』

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	演習	ビジネスマナーⅠ	2	30		
	演習	ビジネスマナーⅡ	2	30		
	演習	電話応対Ⅰ	2	30		
	演習	電話応対Ⅱ	2	30		
	演習	パソコンスキルⅠ	4	60		
	演習	パソコンスキルⅡ	4	60		
	講義	テクノロジーⅠ	4	60		
	講義	テクノロジーⅡ	4	60		
	講義	色彩概論Ⅰ	2	30		
	講義	色彩概論Ⅱ	2	30		
	演習	PBLⅠ	4	60		
	演習	PBLⅡ	4	60		
	演習	写真加工	4	60		
	演習	CG概論	4	60		
	演習	Web基礎	4	60		
	演習	WebデザインⅠ	4	60		
	講義	ビジネス会計Ⅰ	2	30		
	講義	ビジネス会計Ⅱ	2	30		
	演習	ビジネス実践Ⅰ	6	90		
	演習	ビジネスマナーⅢ			4	60
	演習	グラフィック総合演習Ⅰ			4	60
	演習	グラフィック総合演習Ⅱ			4	60
	演習	ビジネス実践Ⅱ			6	90
	演習	データベース			4	60
	演習	Webプログラミング			4	60
	演習	WebデザインⅡ			4	60
	講義	ビジネススキル			6	90
	演習	文書作成・表計算処理			6	90
	演習	マーケティング演習			6	90
	講義	ビジネスマナー総合演習			6	90
必修合計				930		810
必修総合計				時間数	1,740	

卒業必要時間数 1,740時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2020年度より>

教育課程表 《Webマーケティング学科》

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	講義	企業経営入門	4	60		
	講義	マーケティング入門	4	60		
	講義	起業入門	4	60		
	講義	会計簿記入門	4	60		
	講義	管理会計	4	60		
	講義	Web入門	4	60		
	講義	経営組織論	4	60		
	講義	ビジネス事例から学ぶ統計入門	4	60		
	講義	業務アプリケーションの進化と開発	4	60		
	講義	サービステクノロジー論	4	60		
	講義	プロジェクトマネジメント入門	4	60		
	講義	経営戦略	4	60		
	講義	eコマース実践論	4	60		
	講義	経済学入門	4	60		
	講義	ネットマーケティング論	4	60		
	講義	テクニカルライティング	4	60		
	講義	ロボット工学概論	4	60		
	演習	ロボットプログラミング	4	60		
	講義	統計学	4	60		
	講義	データサイエンス	4	60		
	演習	資格対策Ⅰ	4	60		
	演習	資格対策Ⅱ	4	60		
	講義	人工知能概論	4	60		
	演習	AIプログラミング	4	60		
	演習	プロジェクトベースラーニング	4	60		
	演習	進級制作Ⅰ	10	150		
	演習	進級制作Ⅱ	10	150		
	講義	事業創造詳論			4	60
	講義	統計解析とデータマイニング			4	60
	講義	研究プロジェクトⅠ			8	120
	講義	企業会計Ⅰ			6	90
	演習	資格対策Ⅲ			4	60
	講義	コーポレートファイナンス			4	60
	講義	研究プロジェクトⅡ			8	120
	講義	企業会計Ⅱ			6	90
	演習	資格対策Ⅳ			4	60
	演習	卒業研究			6	90
合 計				900		810
総 合 計				時間数	1,710	

卒業必要時間数 1,710時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2021年度より>

教育課程表 《国際ホテル・ブライダル学科》 ホテル・ブライダル専攻

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	演習	ビジネスマナーⅠ	2	30		
	演習	ビジネスマナーⅡ	2	30		
	演習	電話応対Ⅰ	2	30		
	演習	電話応対Ⅱ	2	30		
	演習	パソコンスキルⅠ	4	60		
	演習	パソコンスキルⅡ	4	60		
	演習	ホテル・ブライダル関連業務Ⅰ	2	30		
	演習	ホテル・ブライダル関連業務Ⅱ	2	30		
	演習	ホテル実務Ⅰ	8	120		
	演習	ホテル実務Ⅱ	6	90		
	演習	ブライダル実務Ⅰ	6	90		
	演習	ブライダル実務Ⅱ	6	90		
	演習	カラーコーディネートⅠ	2	30		
	演習	フラワーコーディネートⅡ	2	30		
選択	演習	業界・職種研究	4	60		
	講義	プランナー検定対策Ⅰ	6	90		
選択	実習	インターンシップ	1	30		
必修	演習	ビジネスマナーⅢ			2	30
	演習	電話応対Ⅲ			4	60
	演習	パソコンスキルⅢ			4	60
	演習	カラーコーディネートⅡ			2	30
	演習	フラワーコーディネートⅡ			2	30
	演習	ホテル実務Ⅲ			4	60
	演習	ブライダル実務Ⅲ			6	90
	講義	プランナー検定対策Ⅱ			6	90
	講義	ビジネススキル			6	90
	演習	文書作成・表計算処理			6	90
	演習	マーケティング演習			6	90
	講義	ビジネスマナー総合演習			6	90
必修合計				900		810
必修総合計			時間数		1,710	

卒業必要時間数 1,710時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2021年度より>

教育課程表 『国際ホテル・ブライダル学科』

国際ホテル専攻

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	演習	フロントオフィス演習Ⅰ	4	60		
	演習	レストラン・バー演習Ⅰ	4	60		
	演習	予約受付業務Ⅰ	4	60		
	演習	ベルサービス・ハウスキーピング演習	4	60		
	演習	ブライダル・宴会サービス演習	4	60		
	演習	旅館のおもてなし	4	60		
	演習	ホテルITスキルⅠ	2	30		
	演習	ホテルITスキルⅡ	2	30		
	演習	業界・職種研究Ⅰ	2	30		
	演習	業界・職種研究Ⅱ	2	30		
	講義	ビジネスマナーⅠ	2	30		
	講義	ビジネスマナーⅡ	2	30		
	演習	電話応対Ⅰ	2	30		
	演習	電話応対Ⅱ	2	30		
	講義	日本語総合演習Ⅰ	8	120		
	講義	日本語総合演習Ⅱ	8	120		
	実習	インターンシップ	1	30		
	演習	フロントオフィス演習Ⅱ			4	60
	演習	レストラン・バー演習Ⅱ			4	60
	演習	予約受付業務Ⅱ			4	60
	演習	ホテル人材育成業務Ⅰ			2	30
	演習	ホテル人材育成業務Ⅱ			2	30
	演習	ホテル会計業務			4	60
	演習	マネジメントとリーダーシップ			4	60
	演習	セールス＆マーケティング			4	60
	演習	ホテルITスキルⅢ			2	30
	演習	ホテルITスキルⅣ			2	30
	講義	ビジネスマナーⅢ			2	30
	講義	ビジネスマナーⅣ			2	30
	演習	電話応対Ⅲ			2	30
	演習	電話応対Ⅳ			2	30
	演習	日本語総合演習Ⅲ			8	120
	演習	日本語総合演習Ⅳ			8	120
必修合計				870		840
必修総合計				時間数	1,710	

卒業必要時間数 1,710時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2021年度より>

教育課程表 〈医療事務学科〉

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	演習	ビジネスマナーⅠ	2	30		
	演習	ビジネスマナーⅡ	2	30		
	演習	電話応対Ⅰ	2	30		
	演習	電話応対Ⅱ	2	30		
	演習	パソコンスキルⅠ	4	60		
	演習	パソコンスキルⅡ	4	60		
	講義	ビジネス会計Ⅰ	4	60		
	講義	ビジネス会計Ⅱ	4	60		
	講義	医療事務(医科)Ⅰ	12	180		
	講義	医療事務(医科)Ⅱ	6	90		
	講義	調剤事務	8	120		
	演習	医療事務コンピュータⅠ	2	30		
	演習	ホスピタリティコンシェルジュ	4	60		
	演習	業界・職種研究	4	60		
選択	講義	秘書実務Ⅰ	2	30		
	選択	実習	インターンシップ	1	30	
必修	講義	秘書実務Ⅱ			4	60
	演習	電話応対Ⅲ			4	60
	講義	診療報酬請求事務			8	120
	講義	医療事務(歯科)			8	120
	講義	ドクターズクラーク			6	90
	演習	医療事務コンピュータⅡ			2	30
	演習	医療事務総合演習Ⅰ			6	90
	演習	医療事務総合演習Ⅱ			6	90
	演習	医療事務総合演習Ⅲ			6	90
	演習	医療事務総合演習Ⅳ			4	60
必修合計				930		810
必修総合計			時間数		1,740	

卒業必要時間数 1,740時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2020年度より>

教育課程表 《パティシエ学科》

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	講義	社会	2	30		
	講義	衛生法規	2	30		
	講義	公衆衛生学	2	30		
	講義	食品学	2	30		
	講義	食品衛生学	4	60		
	講義	栄養学	2	30		
	講義	製菓理論 I	2	30		
	講義	製菓理論 II	2	30		
	演習	製菓実習 基礎 I (洋菓子)	2	30		
	演習	製菓実習 基礎 II (和菓子)	2	30		
	演習	製菓実習 基礎 III (製パン)	2	30		
	演習	製菓実習 専門実習 I (洋菓子)	8	120		
	演習	製菓実習 専門実習 II (洋菓子)	8	120		
	演習	販売実習 I	4	60		
	演習	販売実習 II	4	60		
	演習	製菓実習 基本技術	4	60		
	実習	インターンシップ I	1	30		
	実習	インターンシップ II	1	30		
	講義	フランス語	2	30		
	演習	ビジネスマナー	2	30		
	実習	インターンシップ III			1	30
	講義	製菓衛生師国家試験 対策			2	30
	演習	製菓実習 専門実習 III (洋菓子)			8	120
	演習	製菓実習 応用 I (洋菓子)			2	30
	演習	製菓実習 応用 II (和菓子)			2	30
	演習	製菓実習 応用 III (製パン)			2	30
	演習	販売実習 III			6	90
	演習	製菓製造・販売実習			30	450
合 計				900		810
総 合 計			時間数		1,710	

卒業必要時間数 1,710時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2020年度より>

教育課程表《ペット総合学科 トリマー》

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	演習	パソコンスキル	2	30		
	演習	ビジネスマナーⅠ	2	30		
	演習	ビジネスマナーⅡ	2	30		
	講義	動物繁殖学	2	30		
	講義	動物看護学概論Ⅰ	2	30		
	講義	動物看護学概論Ⅱ	2	30		
	講義	動物医療関連法規	2	30		
	講義	動物福祉・倫理	2	30		
	講義	動物臨床栄養学・基礎	2	30		
	演習	ドッグトレーニング	2	30		
	講義	ペット一般教養	2	30		
	講義	ペット検定対策Ⅰ	4	60		
	講義	動物形態機能学	4	60		
	講義	動物感染症学・基礎	4	60		
	演習	トリミング実習Ⅰ(基礎)	16	240		
	演習	トリミング実習Ⅰ(応用)	16	240		
	実習	インターンシップⅠ	1	30		
	演習	高度トリミング実習Ⅰ			16	240
	講義	ペット検定対策Ⅱ			4	60
	演習	技術大会トリミング実習Ⅰ			8	120
	実習	インターンシップⅡ			2	60
	演習	高度トリミング実習Ⅱ			16	240
	演習	技術大会トリミング実習Ⅱ			6	90
合 計				1,020		810
総 合 計			時間数		1,830	

卒業必要時間数 1,830時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2020年度より>

教育課程表《ペット総合学科 動物看護》

区分	履修方法	科目名	1年次		2年次	
			単位数	時間数	単位数	時間数
必修	演習	パソコンスキル	2	30		
	演習	ビジネスマナーⅠ	2	30		
	演習	ビジネスマナーⅡ	2	30		
	講義	動物繁殖学	2	30		
	講義	動物看護学概論Ⅰ	2	30		
	講義	動物看護学概論Ⅱ	2	30		
	講義	動物医療関連法規	2	30		
	講義	動物福祉・倫理	2	30		
	講義	動物臨床栄養学・基礎	2	30		
	演習	ドッグトレーニング	2	30		
	講義	ペット一般教養	2	30		
	講義	ペット検定対策Ⅰ	4	60		
	講義	動物形態機能学	4	60		
	講義	動物感染症学・基礎	4	60		
	演習	トリミング実習Ⅰ(基礎)	16	240		
	演習	トリミング実習Ⅰ(応用)	16	240		
	実習	インターンシップⅠ	1	30		
	講義	動物薬理学Ⅰ			2	30
	講義	動物外科看護学Ⅰ			2	30
	講義	動物臨床看護学総論			2	30
	講義	動物医療コミュニケーション			2	30
	講義	公衆衛生学			4	60
	講義	産業動物・実験動物学			4	60
	講義	動物臨床看護学各論Ⅰ			4	60
	講義	ペット検定対策Ⅱ			4	60
	演習	トリミング実習Ⅱ			8	120
	演習	動物臨床検査学			4	60
	演習	動物看護総合実習Ⅰ			4	60
	実習	インターンシップⅡ			2	60
	実習	インターンシップⅢ			1	30
選択必修	講義	動物病理学			2	30
	講義	動物薬理学Ⅱ			2	30
	講義	動物感染症学・疾病			2	30
	講義	野生動物学			2	30
	講義	動物臨床栄養学・疾病			2	30
	講義	動物外科看護学Ⅱ			2	30
	講義	動物内科看護学			4	60
	講義	検定対策			4	60
	講義	動物臨床看護学各論Ⅱ			4	60
	演習	動物臨床検査学実習			6	90
	演習	動物看護総合実習Ⅱ			8	120
合 計				1,020		1,260
総 合 計				時間数	2,280	

卒業必要時間数 1,830時間

教育内容の向上や教育課程編成委員会等の助言により、年度ごとに教育課程を変更することがあります。

<2020年度>

教育課程表《国際ビジネス学科》

区分	履修方法	科目名	1年次	
			単位数	時間数
必修	講義	ビジネス日本語基礎	18	270
	演習	コミュニケーション技法	8	120
	演習	日本文化概論	2	30
	講義	ビジネスマナー基礎	2	30
	講義	サービス接遇	2	30
	演習	パソコン演習	8	120
	演習	検定対策(文字・語彙)	4	60
	講義	検定対策(文法)	6	90
	演習	検定対策(読解・聴解)	6	90
	演習	キャリア総合	2	30
合 計			時間数	870

卒業必要時間数 870時間

教育課程表 《専攻科》 専攻する学科の1年次の教育課程を履修する

卒業必要時間数 810時間