（別紙様式４）

令和8年8月1日

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地
アルスコンピュータ専門学校	昭和63年3月31日	山田　典男	〒360-0046 埼玉県熊谷市鎌倉町124番地 （電話）　048-526-0919
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地
学校法人郷学舎	昭和63年3月31日	新井　公一	〒　360-0046 （住所）　埼玉県熊谷市鎌倉町124番地 （電話）　048-526-0919

分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度
商業実務	商業実務専門課程	情報ビジネス科 （保健・医療ビジネスコース）	平成13年文部科学省 告示第25号		平成25年度

学科の目的	・医療に関する高度な専門知識を持つ。 ・医療事務部門・看護部門・診療情報管理部門で幅広く活躍できる医療事務スタッフの育成。 ・医療機関のICT化に対応できる人材の育成。
学科の特徴（主な教育内容、取得可能な資格　等）	診療報酬請求事務能力認定試験（医科）、医療事務技能審査試験(医科)（歯科）、医療秘書検定、調剤事務管理士技能認定試験、医療情報基礎知識検定試験、ﾎｽﾋﾟﾀﾙｺﾝｼｪﾙｼﾞｭ検定、医事ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ技能認定試験、電子ｶﾙﾃ実技試験、医師事務作業補助技能認定試験、Word検定、Excel検定、ﾋﾞｼﾞﾈｽ文書、ｻｰﾋﾞｽ接遇検定など

修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2 年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入 1,712 時間	1,160 時間	152 時間	664 時間	0 時間	0 時間

生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数（生徒実員の内数）(B)	留学生割合(B/A)	中退率
40 人	13 人	0 人	0 %	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	13	人
■就職希望者数 (D)	11	人
■就職者数 (E)	11	人
■地元就職者数 (F)	11	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	100	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	85	%
■進学者数	0	人

■その他

未就職2名

（令和　　7 年度卒業者に関する令和８年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

令和7年度卒業生

病院、診療所、調剤薬局など

第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価：　無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 評価団体：　受審年月：　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ
当該学科のホームページURL	https://www.arsnet.ac.jp

企業等と連携した実習等の実施状況（Ａ、Ｂいずれかに記入）	（Ａ：単位時間による算定） 総授業時数：1,976 単位時間 うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数：192 単位時間 うち企業等と連携した演習の授業時数：0 単位時間 うち必修授業時数：1,664 単位時間 うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数：0 単位時間 うち企業等と連携した必修の演習の授業時数：0 単位時間 （うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）：32 単位時間 （Ｂ：単位数による算定） 総授業時数：単位 うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数：単位 うち企業等と連携した演習の授業時数：単位 うち必修授業時数：単位 うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数：単位 うち企業等と連携した必修の演習の授業時数：単位 （うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）：単位
教員の属性（専任教員について記入）	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者（専修学校設置基準第41条第1項第1号）：0 人 ② 学士の学位を有する者等（専修学校設置基準第41条第1項第2号）：0 人 ③ 高等学校教諭等経験者（専修学校設置基準第41条第1項第3号）：0 人 ④ 修士の学位又は専門職学位（専修学校設置基準第41条第1項第4号）：0 人 ⑤ その他（専修学校設置基準第41条第1項第5号）：1 人 計：1 人 上記①～⑤のうち、実務家教員（分野におけるおおむね５年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定）の数：0 人

1．「専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

（1）教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。）における企業等との連携に関する基本方針

①産業界では、その活力の源泉である実践的な職業能力を持つ人材を強く求めており、実務で活かせる技術・資格はもちろん、社会人として兼ね備えておくべきマナーやビジネス能力等においても同時に育成する。
②企業や各種団体等が主催する様々な研修会や勉強会への積極的な参加、また、企業等と連携し組織した教育課程改善委員会での意見交換や、業界関係者からのヒアリングの実施等を通じて、各分野で求める人材像についての意見を集約する。
③本校の教育方針や社会的背景などに鑑み、学内のカリキュラム編成委員会にて、授業科目の開設、改善および授業内容を編成し、実践的な職業能力を持つ人材を育成する。

（2）教育課程編成委員会等の位置付け
※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

本校の教育課程改善に関する規定に基づき、教育課程改善委員会を開催し、業界が求める人材像等について委員の意見を伺う。その意見を参考に内部教職員で組織するカリキュラム編成委員会にて教育課程の編成を行う。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和8年8月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
池田　正紀	パシフィックシステム株式会社	令和7年10月1日～令和9年9月30日	③
小田嶋　俊	熊谷市	令和7年10月1日～令和9年9月30日	①
岡部　一夫	株式会社 クレスコ・ジェイキューブ	令和7年10月1日～令和9年9月30日	③
大堀 康祐	株式会社マトリックス	令和7年10月1日～令和9年9月30日	③
山岸　光信	山岸光信建築設計事務所	令和7年10月1日～令和9年9月30日	③
宮迫　功次	株式会社 うぇぶ屋	令和7年10月1日～令和9年9月30日	③
西木　成男	ビジネス教育実践学会	令和7年10月1日～令和9年9月30日	②
恒木まさみ	一般社団法人熊谷薬剤師会	令和7年10月1日～令和9年9月30日	①
越尾　由紀	株式会社Ｔｒｕｅ Ｄａｔａ	令和7年10月1日～令和9年9月30日	③
田島　達也	社会医療法人熊谷総合病院	令和7年10月1日～令和9年9月30日	③
山田　典男	アルスコンピュータ専門学校　校長		
正田　淳一	アルスコンピュータ専門学校　副校長		
長瀬　あゆみ	アルスコンピュータ専門学校　教務部教務課長		
吉橋　大樹	アルスコンピュータ専門学校　教務部主任		
小関　士朗	アルスコンピュータ専門学校　教務部主任		
戸川　千詠子	アルスコンピュータ専門学校　教務部特務		
篭原　智恵	アルスコンピュータ専門学校　教務部特務		

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。
（当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「－」を記載してください。）
①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、
地方公共団体等の役職員（１企業や関係施設の役職員は該当しません。）
②学会や学術機関等の有識者
③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

（4）教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

（年間の開催数及び開催時期）
年2回実施。（毎年10月・2月を予定）

（開催日時（実績））
第1回　令和7年10月9日　15：00～17：00
第2回　令和8年 2月5日　15：00～17：00

（５）教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

医療ＤＸや医師事務作業補助者にも対応した実践的な教育に加え、医科・歯科・調剤・ＩＣＴまで幅広く学べる充実したカリキュラムが評価された。医科・歯科・調剤分野ともに手書きレセプトの知識やタイピング能力は、医事コンピュータの基礎として重要、保険制度、医療略語なども含めた基礎教育を継続することが大切との意見をいただいた。また、コミュニケーション力や社会人マナー、協調性の育成にも継続して取り組んで欲しいとの意見をいただいた。ご意見をもとに主体的に学習できる姿勢を身につけた人材を育成できるように工夫していきたい。

２．「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」関係

（１）実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

医療現場において働くことの意味や医療事務スタッフの業務内容、学んできた専門知識がどのように活かせるのか、また、さらに学ばなければならないことは何かを企業と連携した実習や講演会等を通じて体系的に学習させることを基本方針とする。

（2）実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

「企業実習」において、業務を直接体験することによって、学生が自己を正しく認識し、仕事に取り組む態度を磨く。実習期間中には担当教員が企業等を訪問し、実習担当者から学生の学習状況を確認する。実習終了時には、実習担当者による学習評価も踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

「病院実習」において、医療現場で実習担当者の指導の下、医療事務スタッフの業務を体験する。学生は事前に実習先を訪問し、準備を行う。実習期間中には担当教員が医療機関を訪問し、実習担当者から学生の勤務状況・勤務評価を確認する。実習終了時には、実習担当者による勤務評価も踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

（３）具体的な連携の例※科目数については代表的な５科目について記載。

科　目　名	企業連携の方法	科　目　概　要	連　携　企　業　等
企業実習	４．【校外】企業等が主催するインターンシップ等（学科が主体的に企画していないものを指す。）	老人介護施設や医療機関において業務を直接体験することによって、自己を正しく認識し、仕事に取り組む態度を磨く。報告・連絡・相談や言葉遣い、コミュニケーションの取り方等を実践的に学ぶ。	シティ・オブ・ホープ、永寿苑、わかばの丘、ひびき
病院実習Ⅰ	３．【校外】企業内実習（４に該当するものを除く。）	医療現場において業務を直接体験することによって、医療事務スタッフの業務内容を理解し、学んできたことがどのように活かせるのか、今後さらに学ぶべきことは何かを正しく認識する。医療スタッフとしての意識向上を図る。	熊谷総合病院、関東脳神経外科病院、佐野厚生総合病院、本庄総合病院、羽生総合病院、武蔵嵐山病院、明海大学病院、こくさいじクリニック、どんぐりこども診療所、長瀞医新クリニック、エルム薬局
病院実習Ⅱ	３．【校外】企業内実習（４に該当するものを除く。）	医療現場において業務を直接体験することによって、医療事務スタッフの業務内容を理解し、学んできたことがどのように活かせるのか、今後さらに学ぶべきことは何かを正しく認識する。医療スタッフとしての意識向上を図る。実習期間により履修を追加する。	

3．「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

本校規定「教員研修・研究に関する要綱」で以下のように定めている。
質の高い授業、実績の向上、円滑なクラス運営を行うための教育力の向上や、将来予想される職務の遂行に必要な知識技術の習得を図るとともに外部情報の収集、外部関係者との関係を築き、啓発を図ることが重要である。
そこで、本校の教育体制を強化する事を目的とし、教育基本法に定められている養成と研修の充実を組織的に実施する。
なお、この教育方針の目的を達成するため、年度ごとに研修・研究計画を策定し研修を実施する。

(2)研修等の実績

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	2025年度教員研修会	連携企業等:	一般社団法人医療秘書教育全国協議会
期間:	令和7年8月25日～9月19日(動画配信)	対象:	専門学校教員
内容	マイナ保険証や生成AI活用などの「医療DX」、地域包括ケアや在宅医療を扱う「高齢社会と医療秘書」、「医療秘書教育に望むこと」など		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	令和7年度埼玉県研修事業大学教職員等のための若者ケアラー支援講座	連携企業等:	埼玉県福祉部地域包括ケア課
期間:	令和8年2月28日	対象:	学校教職員
内容	若者ケアラーが卒業後に直面する課題や支援の重要性を学び、適切な支援体制を構築することが目的としたオンライン研修		

研修名:	診療報酬・共通算定モジュールのしくみ	連携企業等:	一般財団法人日本医療教育財団
期間:	令和8年3月11日	対象:	教育機関講師
内容	国が医療DX施策として進めている共通算定モジュールの背景とクラウド連携、算定業務効率化の実践解説を行う研修		

(3)研修等の計画

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	2026年度診療報酬改定セミナー	連携企業等:	一般財団法人日本医療教育財団
期間:	令和 8年5月19日～5月31日【動画配信】	対象:	教育機関講師
内容	診療報酬点数表・改正点の解説		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	2026年度教員研修会	連携企業等:	一般社団法人医療秘書教育全国協議会
期間:	令和8年8月21日	対象:	専門学校教員
内容	AI活用の最新動向や2027年度審査基準改定の要点や授業に直結する指導方法など		

４．「学校教育法施行規則第１８９条において準用する同規則第６７条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

本校で実施した自己点検・評価結果に対して、企業関係者、教育関係者、地域代表者、保護者代表、卒業生代表で構成される学校関係者評価委員会で内容を協議する。本校の学校運営についてそれぞれの立場から発言いただき、前向きな姿勢のもと、本校の教育活動がより良くなるための協議を行う。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目的・目標	教育理念、目的及び目標の設定等
(2)教育課程、教育の実施、学修成果	教育課程の編成と授業科目、教育の実施、単位・卒業認定、学修成果目標の達成状況
(3)学生の受入れ、学生支援	学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理、自主的な学習の促進に対する支援、多様な学生に対する支援、学生生活に関する支援
(4)教育実施組織・教員	教員の配置、募集、採用、教員の組織編制等、教員の資質の向上
(5)教育環境	教育環境の整備、安全対策、防災組織、施設・設備等の点検、改善等
(6)教育活動の基盤と改善・向上の取組	中期事業計画と財務基盤、学校運営、学校評価の実施と改善活動、社会からの理解と情報の公表

(3)学校関係者評価結果の活用状況

地域社会においてもSociety5.0時代に向けた人材育成が必要となる事を確認し、地元企業の特性等も含めた教育内容の検討を進める事とした。

（４）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8年8月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
栗原　良太	熊谷商工会議所　会頭	R7.8.1～R9.3.31	業界関係者
大島　匡	医療法人社団　おおしま会 くぼじまクリニック　事務長	R7.8.1～R9.3.31	業界関係者
佐々木 喜興	株式会社シーキューブソフト　代表取締役	R7.8.1～R9.3.31	業界関係者
朱 力敏	ソホビービー株式会社　代表取締役	R7.8.1～R9.3.31	業界関係者
新井　秀明	ビジネス教育実践学会　副会長	R7.8.1～R9.3.31	教育関係者
中村　雅俊	公益社団法人 さいしんコラボ産学官　専務理事	R7.8.1～R9.3.31	地域代表
野口　和江	在校生保護者代表	R7.8.1～R9.3.31	保護者
栗原　謙一	卒業生代表	R7.8.1～R9.3.31	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

（５）学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

学校ホームページ

URL：　https://www.arsnet.ac.jp

公表時期：　令和7年9月5日

５．「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

（1）企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

高等教育機関としての社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い運営を実現し、自立的な運営と教育の質とレベルの向上に資することを目的とする。企業等関係者に対しては、本校教育内容を認知していただく事で、更なる対話が促され、教育内容・方法の改善につながる事を期待する。

（2）「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
（1）学校の概要、目標及び計画	学校基本情報、学校沿革、目標及び計画（建学の精神、教育理念、教育方針）
（2）各学科等の教育	入学者に関する受け入れ方針、各コースの定員及び修業年数、学習指導方針、授業時間数等
（3）教職員	教職員数・組織体制、教職員の実務経験、教職員研修の基本方針、教職員研修の実績
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、企業等と連携した実習・演習の実施実績、就職支援等
（5）様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
（6）学生の生活支援	学生支援への取組状況
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い、活用できる経済的支援措置の内容等
（8）学校の財務	事業報告書、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書
（9）学校評価	自己点検評価・学校関係者評価の結果、評定結果を踏まえた改善方策
（10）国際連携の状況	留学生の受け入れ状況
（11）その他	

※（10）及び（11）については任意記載。

（3）情報提供方法

学校ホームページ

URL：　https://www.arsnet.ac.jp

公表時期：　令和8年6月30日

授業科目等の概要

	（商業専門課程情報ビジネス科　保健・医療ビジネスコース）令和8年度																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
	必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			医療概論	医療の歴史、医療施設や医療従事者、病院組織、関連法規について学ぶ	1通	64		○			○		○		
2	○			医療関連法規Ⅰ	医療保険、高齢者医療、公費負担について学ぶ。医療秘書（３・２級）の検定対策	1通	80		○			○			○	
3	○			医学･薬学一般	臨床検査、薬の種類や薬効について学ぶ	1通	32		○			○			○	
4	○			臨床医学	人体の仕組み、疾病の原因・診断・治療について学ぶ。 医療秘書（３・２級）の検定対策	1通	96		○			○			○	
5	○			医療事務(医科)Ⅰ	診療報酬の算定・薬価・医事業務について学ぶ。	1前	144		○	△		○		○		
6	○			医療事務(医科)Ⅱ	各種医療系の検定試験対策	1後	64		○	△		○		○		
7	○			医療文書作成	医療文書作成について学ぶ。医師事務作業補助検定の検定対策	1後	64		○	△		○		○	○	
8	○			診療介助	健診補助、障碍者補助、高齢者対応、車椅子の移乗・押し方、ﾍﾞｯﾄﾞﾒｲｸ等について学ぶ。車椅子、高齢者疑似体験ｷｯﾄﾞ、ﾍﾞｯﾄﾞｾｯﾄなどを利用して体験する。	1後	16			○		○			○	
9	○			医事コンピュータ実習Ⅰ	医事コンピュータの仕組みを理解し、基本操作を習得	1後	32		△		○	○		○		
10	○			医療情報リテラシーⅠ	医療機関のＩＣＴ化に対応するｺﾝﾋﾟｭｰﾀ基礎知識を習得	1後	64		○			○		○		
11	○			Word・Excel実習	Word・Excelの基本操作について学ぶ。 文書処理・Excelの検定対策	1前	64		△		○	○			○	

12	○			マナー・接遇	社会人に必要なビジネス知識、接遇対応、言葉遣い等	1通	96		○	△		○			○	
13	○			ﾋﾞｼﾞﾈｽ文書	ﾋﾞｼﾞﾈｽ文書作成等について学ぶ。 ﾋﾞｼﾞﾈｽ文書３級・２級の検定対策	1前	48		○	△		○			○	
14	○			ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ手話	患者対応のための手話を学ぶ	1後	32		△		○	○			○	
15	○			ｷｬﾘｱﾃﾞｻﾞｲﾝⅠ	履歴書の書き方･企業ｾﾐﾅｰの参加と報告･電話応対･企業訪問･入社試験･礼状等の知識を習得させる	1通	96		○	△		○			○	
16	○			患者論	患者の環境､ｹｱ､応対等を学ぶ	2前	16		○			○			○	
17	○			医療関連法規Ⅱ	医療保険制度（応用）	2前	24		△	○		○			○	
18	○			臨床・薬理	臨床検査・薬の種類や薬効、薬理作用（応用）	2前	24		○			○			○	
19	○			診療報酬請求（応用）	診療報酬の算定(応用)について学ぶ。各種医療系の検定対策	2前	48		△	○		○			○	
20	○			医療事務（歯科）	歯科助手の基礎、歯科報酬請求（基礎）を学ぶ	2通	72		○	△		○			○	
21	○			医療事務（調剤）	調剤報酬請求（基礎）を学ぶ、調剤検定対策	2前	56		○	△		○		○		
22	○			カルテ読解	医療文書作成のためにｶﾙﾃ内容を理解する	2前	16		○			○			○	
23	○			特別講義	労災制度、労災における診療報酬の算定などについて学ぶ	2後	40		△	○		○		○		
24	○			患者接遇	ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲﾝｸﾞを通して、病院内での接遇・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝについて学ぶ	2前	40		△		○	○		○		
25	○			実習事前事後指導	病院実習に向けた事前・事後指導	2前	24		○			○			○	
26	○			医事コンピュータ実習Ⅱ	医事コンピュータ（医事Navi）を利用した診療報酬算定（応用）・DPC算定の仕組みと診療報酬算定（基礎）	2前	64		△		○	○		○		

27	○			医事コンピュータ実習Ⅲ	公費・在宅の基礎知識、Word、Excelを利用した医療文書作成など	2後	40		△		○	○		○		
28	○			電子カルテ実習	電子ｶﾙﾃの操作について学ぶ。 電子ｶﾙﾃ技能認定試験の検定対策	2通	40		△		○	○		○		
29	○			医療情報リテラシーⅡ	医事コンピュータ検定の情報分野対策	2前	16		○			○		○		
30	○			ＩＣＴ活用演習	インターネットの活用、メール設定、著作権等	2後	24		△	○		○		○		
31	○			アプリケーション実習Ⅱ	PowerPointの基本操作、プレゼンテーションの実践	2前	40		△		○	○			○	
32	○			キャリアデザインⅡ	積極的な就職試験を受けるような行動を起こさせる	2通	88		○	△		○		○		
33		○		病院実習Ⅰ	医療関連知識、患者応対、ﾁｰﾑ医療の重要性等を現場で体験し、医療ｽﾀｯﾌとしての意識向上を図る	2通	120				○		○	○		○
34			○	病院実習Ⅱ	医療関連知識、患者応対、ﾁｰﾑ医療の重要性等を現場で体験し、医療ｽﾀｯﾌとしての意識向上を図る	2通	40				○		○	○		○
35		○		卒業研究	卒業研究・制作を行う	2通	120				○	○		○		
36		○		企業実習	企業での就業体験(ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ)を行う	2前	32				○		○	○		○
合計					36　科目			1,976 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	２年間以上在学し、所定の授業科目を履修し、その単位を62単位（1712時間）以上取得していること。ただし、編入学生として入学を認められた学生は、47単位時間（1296時間）以上を取得していること。また、所定の卒業基準検定を2つ以上取得していること。	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	各学年においては、必修・選択を合わせて年間21単位以上履修するものとする。	１学期の授業期間	16 週

（留意事項）

１　一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。

２　企業等との連携については、実施要項の３（３）の要件に該当する授業科目について○を付すこと。