

学 則

2024年4月1日

学校法人 穴吹学園
専門学校穴吹ビジネスカレッジ

専門学校穴吹ビジネスカレッジ 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従い、商業実務専門課程、文化教養専門課程を設置し、分野別ビジネス教育、日本語教育の普及及び人材の育成を目的とする。

(名 称)

第2条 本校は、専門学校穴吹ビジネスカレッジという。

(位 置)

第3条 本校は、香川県高松市番町2丁目4番14号に置く。

第2章 課程及び学科、修業年限、定員並びに休業日

(学科、修業年限、定員)

第4条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は別表1の定めるとおりとする。

(在学期間)

第5条 在学期間は、在籍する学科の修業年限の2倍を限度とする。但し、同一年次に2年を超えて在学することができない。

2 日本語学科の在学期間は、前項にかかわらず2年を限度とする。

(始期、終期等)

第6条 本校の学年は、商業実務専門課程は、4月1日に始まり翌年3月31日に終る。文化教養専門課程の各学科は、下記の内容で行う。

(1) 日本語学科(1年6ヶ月)は、10月1日に始まり翌年3月31日に終る。

(2) 日本語学科(1年6ヶ月)以外の学科は、4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

2 本校の学期は、次のとおりとする。

前 期 4月 1日から8月31日まで。

後 期 9月 1日から3月31日まで。

文化教養課程の下記の学科は、下記の内容で行う。

(1) 日本語学科(1年・2年)

(2) 日本語学科(1年6ヶ月)2年次

(3) 国際ビジネス学科(2年制・3年制)

前 期 4月 1日から9月15日まで。

後 期 9月16日から3月31日まで。

(休業日)

第7条 本校の休業日は、原則として次のとおりとする。

- (1) 土・日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
 - (3) 夏期休業 7月から9月で校長が定めた期間
 - (4) 冬期休業 12月から1月で校長が定めた期間
 - (5) 春期休業 3月から4月で校長が定めた期間
 - (6) 校長が特に必要と認めた日
- 2 校長は、必要により前項の休業日を変更することができる。

第3章 教育課程、授業時数及び組織

(教育課程及び授業時間)

第8条 本校の教育課程及び授業時数は、別表2の定めるとおりとする。

- 2 教育内容の充実向上を図るために、教育課程編成委員会を設置する。
- 3 前項の委員会に関して、必要な事項は別に定める。

(授業の終始時刻)

第9条 本校の始業及び終業の時刻は、商業実務専門課程（国際ビジネス学科を除く）および文化教養専門課程 公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科は午前9時30分から午後4時50分までとする。商業実務専門課程 国際ビジネス学科は午前授業実施の場合、8時50分から午後1時35分までとし、午後授業実施の場合、午後0時25分から午後5時20分までとする。文化教養専門課程（公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科を除く）の午前の部は午前8時50分から午後0時50分までとし、午後の部は午後1時20分から午後5時20分までとする。

(組織)

第10条 本校に次の教職員を置く。

- (1) 校長 1名
 - (2) 教員 商業実務専門課程8名以上
文化教養専門課程7名以上
ただし、日本語学科には、教員16名以上（うち主任教員1名、専任教員7名以上）を置く
 - (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 5名以上
 - (6) 学校医 1名以上
 - (7) 生活指導担当者 3名以上（日本語学科）
- 2 校長は校務をつかさどり、所属教職員を監督する。
- 3 校長は学校の円滑な運営と教育内容の充実向上を図るために、必要に応じて各種会議及び委員会を設置する。
- 4 前項において設置する各種会議及び委員会の必要な事項は、別に定める。

第4章 入学、編入学、休学、退学、除籍、卒業及び賞罰

(入学資格)

第11条 本校の入学資格は、次のとおりとする。
商業実務専門課程（国際ビジネス学科を除く）および文化教養専門課程（公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科）

- (1) 高等学校卒業者
- (2) 学校教育法施行規則第183条の規定により、高等学校卒業者に準ずる学力があると認められた者

商業実務専門課程 国際ビジネス学科

- (1) 本国において12年以上の学校教育を修了した者
でかつ、下記のいずれかに該当する者
 - ・日本語能力が日本語能力試験N2相当以上が証明できる者
 - ・日本語教育施設で6ヶ月以上の教育を受け、かつ在学時の出席率が良好な者

文化教養専門課程（公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科を除く）

- (1) 12年以上の学校教育またはそれに準ずる課程を修了している者
- (2) 正当な手続きによって日本国への入国を許可され、または許可される見込みのある者

(入学時期)

第12条 本校入学時期は、商業実務専門課程および文化教養専門課程 公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科は学年の始めとし、文化教養専門課程（公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科を除く）は4月及び10月とする。

(入学手続き)

第13条 本校の入学手続きは、次のとおりとする。

- (1) 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書に必要事項を記載して別表3-1に定める入学検定料を添えて指定期日までに出席しなければならぬ。
- (2) 前号の手続きを終了した者に対して入学試験を行い、入学を許可する者を決定する。
- (3) 文化教養専門課程（公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科を除く）は書類選考、面接をもって入学試験とする。

(編入学、転科)

第14条 校長が適当と認め、かつ本校所定の手続きを経た者には編入学または転科を認める。

(休学)

第15条 学生が疾病、その他の理由により1ヵ月以上就学することができない場合は校長の許可を得て休学することができる。

- 2 前項の休学は、1年を超えることができない。但し、特別の事情がある者についてはさらに1年以内の休学を許可することがある。

- 3 疾病のため就学することが適当でないとする場合には、第1項に拘わらず校長は休学を命ずることがある。
- 4 休学期間において休学の理由が止んだときは、校長の許可を得て復学することができる。
- 5 休学の期間は在学期間に含まない。

(退学)

第16条 退学しようとする者は、その事由を記し、校長に許可を受けなければならない。

(除籍)

第17条 下記の事項に該当する者は、校長が除籍とする。

- (1) 死亡の届出のあった者
- (2) 行方不明の届出があった者
- (3) 定められた期日までに学費を納入しなかった者

(進級、卒業)

第18条 校長の行う進級、卒業の認定は、試験、平素の成績、出席日数等により行う。

- 2 認定の基準は別に定める。

(卒業証書)

第19条 本校所定の課程を修了した者には、卒業証書を授与する。

(称号の授与)

第20条 前条により、商業実務専門課程 企業ビジネス学科、国際ビジネス学科を修了した者には、専門士(商業実務専門課程)の称号を授与する。文化教養専門課程 公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科を修了した者には、専門士(文化教養専門課程)の称号を授与する。

(褒賞)

第21条 成績優秀にして、他の模範となる者は、褒賞することがある。

(懲戒)

第22条 本校の規則に違反し、又は学生の本分を守らない者があるときは、校長がこれを懲戒する。

- 2 懲戒は、訓告、停学及び退学の3種類とする。
- 3 停学が3ヵ月以上にわたるときは、その年度は在学年数に算入しない。

第5章 研究生、科目等履修生及び聴講生、委託生

(研究生)

第23条 本校を卒業した者、またはこれと同等以上の学力があると認められた者が、既修の学科もしくはこれに関連する学科について、さらに高度な専門教育の研鑽を希望するとき、もしくは特定事項について研究することを希望するときは当該学科の授業及び研究に妨げのない限り選考のうえ、研究生として1年以内の在学を許可することができる。

2 研究生の入学検定料、入学料及び授業料は、別に定める。

(科目等履修生及び聴講生)

第24条 本校において開設する授業科目に、本校学生以外の者から特定の科目について履修申請があった場合には、本校の教育に支障がない限り、選考のうえ科目等履修生及び聴講生として当該科目の履修を許可することができる。ただし、聴講生の履修期間は6ヶ月以内とする。

2 科目等履修生及び聴講生の入学検定料、入学料及び授業料は、別に定める。

(委託生)

第25条 公共機関等から委託生の依頼があったときは、当該学科の授業及び研究に妨げのない限り選考のうえ、入学を許可することができる。

第6章 入学金、授業料、健康診断

(学生納付金)

第26条 本校の入学検定料、入学金、授業料、実習・教材費（教科書・行事費）は、別表3-1～3-4に定めるとおりとする。

2 商業実務専門課程および文化教養専門課程 公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科は、実習・教材費を当該年度の開始日の前日までに一括納付する。授業料については前期分と後期分に分割し、前期分は3月31日までに、後期分は8月31日までに納付するものとする。ただし、修学支援新制度対象者は後期学費減免区分が決定した後に、学校長が別途定める期日までに納入することとする。

3 文化教養専門課程（公務員学科・公務員ビジネス学科・外語ビジネス学科を除く）は、入学時に授業料、施設費及び教科書・行事費の1年分を納入し、その後は半年毎に分割して納入するものとする。但し、台湾、韓国、ロシア、西欧諸国については、入学時に半年分の分割納入をすることができる。

4 既に納付した授業料等は、原則として返還しない。

(授業料の減免)

第27条 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できる。

(健康診断)

第28条 健康診断は、年1回、別に定めるところにより実施する。

第7章 学校評価

(自己評価)

第29条 教育研究水準の向上を図り、第1条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

- 2 前項の点検及び評価を行う為、常設機関として自己評価委員会を置く。自己評価委員会に関し、必要な事項は別に定める。
- 3 校長は自己評価の結果、改善が必要と認められるものについては、その改善に努めなければならない。

(学校関係者評価)

第30条 前条第1項の規定による自己評価の結果を踏まえた本校の関係者による評価を行う為、学校関係者評価委員会を置く。

- 2 前項の学校関係者評価委員会に関し、必要な事項は別に定める。

第8章 その他

(付帯教育事業)

第31条 付帯教育事業として随時公開講座を開設することができる。公開講座に関する科目、聴講料等についてはその都度これを定める。

(附帯教育事業)

第32条 附帯教育事業として、次のとおり別科を設置する。

科名	修業期間	総定員	備考
ビジネス実務科	1ヶ月以上1年以内	110名	昼夜、男女

2 別科の入学金、授業料、授業科目、授業時数その他必要な事項は別に定める。

(他校及び他学科授業の認定)

第33条 他校及び他学科の授業を本校該当学科の授業として認めることができる。

- 2 他校及び他学科の授業内容・授業時間数などを調整・確認し、本校校長の許可した科目に限り、本校該当学科の授業扱いとして認定する。
- 3 認めた他校及び他学科の授業結果について、出欠席時間、評価を他校及び他学科より書面で受け取り、本校の出欠席時間評価とする。

別表 1

課程名	学 科 名	修業年限	学年定員	総 定 員	備 考
商業実務専門 課程	企業ビジネス学科	2年	25名	50名	昼 男女
	ビジネス速修学科	1年	10名	10名	昼 男女
	国際ビジネス学科	2年	40名	80名	昼 男女
	国際ビジネスベーシック学科	1年	20名	20名	昼 男女
文化教養専門 課程	公務員ビジネス学科	2年	15名	30名	昼 男女
	公務員学科	1年	25名	25名	昼 男女
	外語ビジネス学科	2年	15名	30名	昼 男女
	日本語学科	1年	44名	44名	昼 男女(4月生)
	日本語学科	1年6ヶ月	58名	116名	昼 男女(10月生)
	日本語学科	2年	80名	160名	昼 男女(4月生)
	合 計		332名	565名	

商業実務専門課程

企業ビジネス学科〔企業ビジネス専攻〕（1年次）

授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期 15週	後期 15週	
商業簿記	通常	共通	必修	210	130	80	7
簿記演習				190	120	70	6
パソコン演習（Word・Excel）				180	90	90	6
計算実務				30	30		2
工業簿記				90		90	3
FP				90		90	3
ビジネス教養				30	30		2
社会人基礎講座 I				30		30	2
総 時 間 数	必 修			850	400	450	31
	選 択			0	0	0	
	合 計			850	400	450	31

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

商業実務専門課程

企業ビジネス学科〔企業ビジネス専攻〕(2年次)							
授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期 15週	後期 15週	
ビジネススキル	通常	共通	必修	40	40		1
パソコン演習 (PP)・応用				120	60	60	4
マーケティング I				90	90		6
マーケティング II				60		60	2
ビジネスプランニング				90	90		3
営業実践演習				60	60		2
ビジネス文書				60	60		2
パソコン会計				30	30		1
検定対策				60	60		2
ITリテラシー				90		90	3
メンタルヘルスマネジメント				60		60	2
社会人基礎講座 II				90	30	60	3
総 時 間 数	必 修			850	520	330	31
	選 択			0	0	0	
	合 計			850	520	330	31

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

商業実務専門課程

企業ビジネス学科〔不動産ビジネス専攻〕(1年次)

授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期 15週	後期 15週	
商業簿記	通常	共通	必修	130	130		4
パソコン演習 (Word・Excel)				180	90	90	6
宅建業法 I				90	90		6
宅建民法・法令 I				100	100		3
管理業務 I				110	50	60	3
宅建士・管理業務主任者対策 I				120		120	4
FP				90		90	3
社会人基礎講座 I				30		30	2
総 時 間 数	必 修			850	460	390	31
	選 択			0	0	0	
	合 計			850	460	390	31

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

商業実務専門課程

企業ビジネス学科〔不動産ビジネス専攻〕(2年次)

授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数	
					前期 15週	後期 15週		
宅建業法Ⅱ	通常	A	必修	90	90		6	
宅建民法・法令Ⅱ				100	100		3	
ビジネススキル		B		40	40		1	
マーケティング				90	90		6	
ビジネス文書		共通		必須	60	60		2
管理業務Ⅱ					180	120	60	6
宅建士・管理業務主任者対策Ⅱ					210		210	7
パソコン演習(PP)・応用					120	60	60	4
営業実践演習					60	60		2
社会人基礎講座Ⅱ		90		30	60	3		
総 時 間 数		必 修		850	460	390	31	
	選 択		0	0	0			
	合 計		850	460	390	31		

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

文化教養専門課程

外語ビジネス学科 (1年次)									
授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数		
					前期 15週	後期 15週			
検定対策 I (英検/TOEIC)	通常	共通	必修	180	90	90	6		
Listening & Speaking I				120	60	60	4		
Around the world I (Travel English)				60	30	30	2		
総合英語 I (Hospitality English)				60	30	30	2		
English Speech & Presentation I (暗唱)				30	30		2		
パソコン演習 I (Microsoft Office)				60	30	30	2		
ビジネス教養 I				30		30	2		
観光インバウンド概論				30	30		2		
社会人基礎講座 I				60	30	30	2		
海外語学研修				90		90	3		
インターンシップ(県内)				70		70	2		
第二外国語 I (中国語)				A	必修(A/Bいずれかを選択)	60	30	30	2
第二外国語 I (韓国語)				B		60	30	30	2
総 時 間 数	必 修			790	330	460	29		
	選 択			60	30	30	2		
	合 計			850	360	490	31		

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

文化教養専門課程

外語ビジネス学科 (2年次)							
授 業 科 目	通常ま たは集 中	群別	必修ま たは選 択	年間授 業時間 数	授業時間数		単 位 数
					前期 1 5 週	後期 1 5 週	
検定対策Ⅱ(英検/TOEIC)	通常	共通	必修	190	100	90	6
Listening & SpeakingⅡ				120	60	60	4
Around the worldⅡ(Global Issues & Debate)				60	30	30	2
総合英語Ⅱ(Business English)				60	30	30	2
English Speech & PresentaionⅡ				60	60		4
パソコン演習Ⅱ(Microsoft Office)				60	30	30	2
サービスマナー・ホスピタリティ概論				60		60	2
ビジネス教養Ⅱ				30	30		2
貿易実務概論				30		30	1
社会人基礎講座Ⅱ				60	30	30	2
第二外国語Ⅱ(中国語)				A	必修(A/Bい ずれかを選 択)	120	60
第二外国語Ⅱ(韓国語)	B	120	60	60		4	
職業体験実習	集中	共通	選択	460		460	31
総 時 間 数	必 修			730	370	360	27
	選 択			120	60	60	4
	合 計			850	430	420	31

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

文化教養専門課程

公務員ビジネス学科 (1年次)							
授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期 19週	後期 12週	
社会科学Ⅰ(講義)	通常	共通	必修	30	30		2
社会科学Ⅰ(演習)				30	30		1
人文科学Ⅰ(講義)				30	30		2
人文科学Ⅰ(演習)				90	90		3
自然科学Ⅰ(講義)				20	20		1
自然科学Ⅰ(演習)				40	40		1
判断推理Ⅰ(講義)				30	30		2
判断推理Ⅰ(演習)				60	60		2
数的推理Ⅰ(講義)				30	30		2
数的推理Ⅰ(演習)				30	30		1
公務員総合演習ⅠA				190	190		6
プラスワンⅠ				30	30		1
公務員総合演習ⅠB				100		100	3
検定Ⅰ				140		140	4
総 時 間 数	必 修			850	610	240	31
	選 択			0	0	0	0
	合 計			850	610	240	31

① 通常授業：前期19週、後期12週の期間を充てる。

文化教養専門課程

公務員ビジネス学科 (2年次)							
授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期 19週	後期 12週	
社会科学Ⅱ(講義)	通常	共通	必修	30	30		2
社会科学Ⅱ(演習)				30	30		1
人文科学Ⅱ(講義)				30	30		2
人文科学Ⅱ(演習)				90	90		3
自然科学Ⅱ(講義)				20	20		1
自然科学Ⅱ(演習)				40	40		1
判断推理Ⅱ(講義)				30	30		2
判断推理Ⅱ(演習)				60	60		2
数的推理Ⅱ(講義)				30	30		2
数的推理Ⅱ(演習)				30	30		1
公務員総合演習ⅡA				190	190		6
プラスワンⅡ				30	30		1
公務員総合演習ⅡB				通常	A	必修(A/Bいずれかを選択)	100
検定Ⅱ	140		140				4
職業体験実習	集中	B		240		240	6
総 時 間 数	必 修			850	610	240	31
	選 択			0	0	0	0
	合 計			850	610	240	31

① 通常授業：前期19週、後期12週の期間を充てる。

② 職業体験実習について

- ・該当学生、保護者、職業体験実習受入先の合意の場合に選択を許可する。
- ・週当たりの体験実習時間は40時間以上とする。(8時間×5日)
- ・本校と職業体験実習先と、実習期間・本校への登校日・保険契約等に関して書面にて約束を交わす。
- ・本校は体験実習受入先と密に連絡を取り、一定基準で実習学生を評価する。

文化教養専門課程

公務員学科 (1年次)							
授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期 19週	後期 12週	
社会科学Ⅰ(講義)	通常	共通	必修	30	30		2
社会科学Ⅰ(演習)				30	30		1
人文科学Ⅰ(講義)				30	30		2
人文科学Ⅰ(演習)				90	90		3
自然科学Ⅰ(講義)				20	20		1
自然科学Ⅰ(演習)				40	40		1
判断推理Ⅰ(講義)				30	30		2
判断推理Ⅰ(演習)				60	60		2
数的推理Ⅰ(講義)				30	30		2
数的推理Ⅰ(演習)				30	30		1
公務員総合演習ⅠA				190	190		6
プラスワンⅠ				30	30		1
公務員総合演習ⅠB				通常	A	必修(A/Bいずれかを選択)	100
検定Ⅰ	140		140				4
職業体験実習	集中	B		240		240	6
総 時 間 数	必 修			850	610	240	31
	選 択			0	0	0	0
	合 計			850	610	240	31

- ① 通常授業：前期19週、後期12週の期間を充てる。
- ② 職業体験実習について
- ・該当学生、保護者、職業体験実習受入先の合意の場合に選択を許可する。
 - ・週当たりの体験実習時間は40時間以上とする。(8時間×5日)
 - ・本校と職業体験実習先と、実習期間・本校への登校日・保険契約等に関して書面にて約束を交わす。
 - ・本校は体験実習受入先と密に連絡を取り、一定基準で実習学生を評価する。

商業実務専門課程

ビジネス速修学科(1年次)

授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期	後期	
					15週	15週	
社会人基礎講座	通常	共通	必修	30	30		2
ビジネス基礎		共通	必修	60	60		4
商業簿記		A	必修 (A/Bいずれかを選択)	210	130	80	7
簿記演習				190	120	70	6
工業簿記				90		90	3
宅建業法		B		90	90		6
宅建民法・法令				100	100		3
宅建士・管理業務主任者対策				190		190	6
管理業務			110	50	60	4	
検定対策(英検/TOEIC)		C	必修 (C/Dいずれかを選択)	90	90		3
ビジネス英会話			90	60	30	3	
パソコン演習(Word・Excel・PP)		D	必修 (C/Dいずれかを選択)	90	90		3
パソコン演習(Excel・Word上級)				90	60	30	3
ITリテラシー		E	必修(E/Fいずれかを選択)	90		90	3
FP		F		90		90	3
総 時 間 数		必 修			30	30	0
	選 択			760	400	360	25
	合 計			790	430	360	27

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

商業実務専門課程

国際ビジネス学科 (1年次)

授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期	後期	
					15週	15週	
簿記会計 I	通常	共通	必修	120	60	60	8
ライセンス対策 I				150	90	60	5
サービス・マーケティング I				60	60		2
サービス・マーケティング II				30		30	1
データベースマーケティング				30		30	2
データ分析演習				30	30		1
営業事務演習				40		40	1
応用日本語 I				240	120	120	8
キャリアデザイン I				60	30	30	2
ビジネス英会話				30		30	1
ビジネス日本語 I				60	30	30	4
総 時 間 数				必 修			850
	選 択			0	0	0	0
	合 計			850	420	430	35

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

商業実務専門課程

国際ビジネス学科 (2年次)

授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期	後期	
					1 5 週	1 5 週	
簿記会計Ⅱ	通常	共通	必修	60	60		4
流通マネジメントⅠ				30	30		1
流通マネジメントⅡ				30		30	1
プレゼンテーション演習				60	30	30	2
ライセンス対策Ⅱ				60	30	30	2
卒業制作				160	60	100	5
応用日本語Ⅱ				240	120	120	8
キャリアデザインⅡ				60	30	30	2
労務管理論Ⅰ				30	30		2
労務管理論Ⅱ				60		60	4
ビジネス日本語Ⅱ				60	30	30	4
総 時 間 数	必 修			850	420	430	35
	選 択			0	0	0	0
	合 計			850	420	430	35

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

商業実務専門課程

国際ビジネスベーシック学科 (1年次)							
授 業 科 目	通常または集中	群別	必修または選択	年間授業時間数	授業時間数		単位数
					前期 15週	後期 15週	
パソコン演習	通常	共通	必修	90	45	45	3
ビジネスマナー基礎				30	15	15	1
プレゼンテーション基礎				30	15	15	1
簿記会計基礎				30	15	15	2
就職対策基礎				60	30	30	2
ビジネス日本語基礎				60	30	30	4
基礎日本語				500	265	235	33
総 時 間 数	必 修						
	選 択						
	合 計			800	415	385	46

① 通常授業：前期15週、後期15週の期間を充てる。

文化教養専門課程

日本語学科 (1年)					
授業科目	必選の別	年間授業時間数		週授業時間数	
		1年次	2年次	1年次	2年次
文型・文法Ⅰ・Ⅱ	必	160		4	
聴解Ⅰ・Ⅱ	〃	160		4	
文字・語彙Ⅰ・Ⅱ	〃	160		4	
口頭表現Ⅰ・Ⅱ	〃	120		3	
文章表現Ⅰ・Ⅱ	〃	80		2	
読解Ⅰ・Ⅱ	〃	80		2	
日本事情Ⅰ	〃	40		1	
総時間数		800		20	

* 卒業に必要な総授業時間数 = 800時間

文化教養専門課程

日本語学科 (1年6ヶ月)					
授業科目	必選の別	年間授業時間数		週授業時間数	
		1年次	2年次	1年次	2年次
文型・文法Ⅰ・Ⅱ	必	160		4	
聴解Ⅰ・Ⅱ	〃	160		4	
文字・語彙Ⅰ・Ⅱ	〃	160		4	
口頭表現Ⅰ・Ⅱ	〃	120		3	
文章表現Ⅰ・Ⅱ	〃	80		2	
読解Ⅰ・Ⅱ	〃	80		2	
日本事情Ⅰ	〃	40		1	
文型・文法Ⅲ	〃		60		3
聴解Ⅲ	〃		60		3
文字・語彙Ⅲ	〃		60		3
口頭表現Ⅲ	〃		60		3
文章表現Ⅲ	〃		60		3
読解Ⅲ	〃		60		3
日本事情Ⅱ	〃		20		1
演習Ⅰ	〃		20		1
総時間数		800	400	20	20

* 卒業に必要な総授業時間数 = 1200時間

文化教養専門課程

日本語学科 (2年)					
授業科目	必選の別	年間授業時間数		週授業時間数	
		1年次	2年次	1年次	2年次
文型・文法Ⅰ・Ⅱ	必	160		4	
聴解Ⅰ・Ⅱ	〃	160		4	
文字・語彙Ⅰ・Ⅱ	〃	160		4	
口頭表現Ⅰ・Ⅱ	〃	120		3	
文章表現Ⅰ・Ⅱ	〃	80		2	
読解Ⅰ・Ⅱ	〃	80		2	
日本事情Ⅰ	〃	40		1	
文型・文法Ⅲ・Ⅳ	〃		120		3
聴解Ⅲ・Ⅳ	〃		120		3
文字・語彙Ⅲ・Ⅳ	〃		120		3
口頭表現Ⅲ・Ⅳ	〃		120		3
文章表現Ⅲ・Ⅳ	〃		120		3
読解Ⅲ・Ⅳ	〃		120		3
日本事情Ⅱ	〃		40		1
演習Ⅰ・Ⅱ	〃		40		1
総時間数		800	800	20	20

* 卒業に必要な総授業時間数 = 1600時間

文化教養専門課程 日本語学科（1年）

科目	学 習 内 容	週授業時間数
文型練習	基本的な文型を口頭練習によって学び、文法の基礎、及び、正しい発音を習得する。	4時間（20時間）
聴 解	簡単な構文で、普通の速さの日本語を聞き、必要な情報を聴き取る能力を養う。	4時間（20時間）
漢字語彙	ひらがな、カタカナ、基礎的な漢字の読み書きを学ぶ。	4時間（20時間）
会 話	既習文型、語彙を使って、会話能力を身につける。	4時間（20時間）
口語表現	日常生活に必要な会話能力を身につける。	4時間（20時間）
文型練習	慣用表現も含めたやや高度な文型、構文を習得する。	4時間（20時間）
読 解	より複雑な文型、構文で、かなり高度な内容の教材の読みとり、内容の把握、要約の仕方などの訓練を行う。	4時間（20時間）
聴 解	より速度の速い、高度な内容の教材の聞き取り訓練。	4時間（20時間）
漢字語彙	漢字の量的、質的拡大、理解語彙、使用語彙の増加を図るとともに日本事情について学ぶ。	2時間（20時間）
口語表現	コミュニケーション能力の一層の向上を図る。	4時間（20時間）
作 文	より内容のある作文、スピーチ原稿、手紙、日記などを書く。	2時間（20時間）

文化教養専門課程 日本語学科 (1年6ヶ月)

科目	学 習 内 容	週授業時間数
文型練習	基本的な文型を口頭練習によって学び、文法の基礎、及び、正しい発音を習得する。	4時間 (20時間)
聴 解	簡単な構文で、普通の速さの日本語を聞き、必要な情報を聴き取る能力を養う。	4時間 (20時間)
漢字語彙	ひらがな、カタカナ、基礎的な漢字の読み書きを学ぶ。	4時間 (20時間)
会 話	既習文型、語彙を使って、会話能力を身につける。	4時間 (20時間)
口語表現	日常生活に必要な会話能力を身につける。	4時間 (20時間)
文型練習	慣用表現も含めたやや高度な文型、構文を習得する。	4時間 (20時間)
読 解	より複雑な文型、構文で、かなり高度な内容の教材の読みとり、内容の把握、要約の仕方などの訓練を行う。	4時間 (20時間)
聴 解	より速度の速い、高度な内容の教材の聞き取り訓練。	4時間 (20時間)
漢字語彙	漢字の量的、質的拡大、理解語彙、使用語彙の増加を図るとともに日本事情について学ぶ。	2時間 (20時間)
口語表現	コミュニケーション能力の一層の向上を図る。	4時間 (20時間)
作 文	より内容のある作文、スピーチ原稿、手紙、日記などを書く。	2時間 (20時間)
文型練習	基本的な文型、及び慣用句を学び、文法の応用力をつける。	4時間 (20時間)
読 解	より複雑な文型、構文で、かなり高度な内容の教材の読みとり、内容の把握、要約の仕方などの訓練を行う。	4時間 (20時間)
聴 解	より速度の速い、高度な内容の教材の聞き取り訓練。	4時間 (20時間)
漢字語彙	漢字の量的、質的拡大、理解語彙、使用語彙の増加を図るとともに日本事情について学ぶ。	2時間 (20時間)
口語表現	コミュニケーション能力の一層の向上を図る。 また、討論、スピーチの練習を行う。	4時間 (20時間)
作 文	より内容のある作文、スピーチ原稿、手紙、日記などを書く。	2時間 (20時間)

文化教養専門課程 日本語学科(2年)

科目	学 習 内 容	週授業時間数
文型練習	基本的な文型を口頭練習によって学び、文法の基礎、及び、正しい発音を習得する。	4時間(20時間)
聴 解	簡単な構文で、普通の速さの日本語を聞き、必要な情報を聴き取る能力を養う。	4時間(20時間)
漢字語彙	ひらがな、カタカナ、基礎的な漢字の読み書きを学ぶ。	4時間(20時間)
会 話	既習文型、語彙を使って、会話能力を身につける。	4時間(20時間)
口語表現	日常生活に必要な会話能力を身につける。	4時間(20時間)
文型練習	慣用表現も含めたやや高度な文型、構文を習得する。	4時間(20時間)
読 解	より複雑な文型、構文で、かなり高度な内容の教材の読みとり、内容の把握、要約の仕方などの訓練を行う。	4時間(20時間)
聴 解	より速度の速い、高度な内容の教材の聞き取り訓練。	4時間(20時間)
漢字語彙	漢字の量的、質的拡大、理解語彙、使用語彙の増加を図るとともに日本事情について学ぶ。	2時間(20時間)
口語表現	コミュニケーション能力の一層の向上を図る。	4時間(20時間)
作 文	より内容のある作文、スピーチ原稿、手紙、日記などを書く。	2時間(20時間)
文型練習	基本的な文型、及び慣用句を学び、文法の応用力をつける。	4時間(20時間)
読 解	より複雑な文型、構文で、かなり高度な内容の教材の読みとり、内容の把握、要約の仕方などの訓練を行う。	4時間(20時間)
聴 解	より速度の速い、高度な内容の教材の聞き取り訓練。	4時間(20時間)
漢字語彙	漢字の量的、質的拡大、理解語彙、使用語彙の増加を図るとともに日本事情について学ぶ。	2時間(20時間)
口語表現	コミュニケーション能力の一層の向上を図る。 また、討論、スピーチの練習を行う。	4時間(20時間)
作 文	より内容のある作文、スピーチ原稿、手紙、日記などを書く。	2時間(20時間)
文型練習	基本的な文型、及び、慣用句を学び、文法の応用力をつける。	4時間(20時間)
読 解	小説、一般教養書、専門書などの読みとり、内容の把握、要約の訓練。	4時間(20時間)
聴 解	ラジオ、テレビのニュース、教養番組などの聴解。	4時間(20時間)
漢字語彙	常用漢字のほか、更に専門的漢字、語彙を習得する。	2時間(20時間)
口語表現	議論、スピーチ、練習発表などの練習。	4時間(20時間)
作 文	レポート、小論文の書き方指導。	2時間(20時間)

別表 3-1

入学検定料

商業実務専門 課程	企業ビジネス学科	25,000円
	ビジネス速修学科	
	国際ビジネス学科	20,000円
	国際ビジネスベーシック学科	20,000円
文化教養専門 課程	公務員ビジネス学科	25,000円
	公務員学科	
	外語ビジネス学科	20,000円
日本語学科		

別表 3-2

入 学 金

商業実務専門 課程	企業ビジネス学科	160,000円(年額)
	ビジネス速修学科	
	国際ビジネス学科	100,000円(年額)
	国際ビジネスベーシック学科	100,000円(年額)
文化教養専門 課程	公務員ビジネス学科	160,000円(年額)
	公務員学科	
	外語ビジネス学科	70,000円(年額)
日本語学科		

別表 3-3

授 業 料

商業実務専門 課程	企業ビジネス学科	950,000円(年額)
	ビジネス速修学科	900,000円(年額)
	国際ビジネス学科	650,000円(年額)
	国際ビジネスベーシック学科	600,000円(年額)
文化教養専門 課程	公務員ビジネス学科	900,000円(年額)
	公務員学科	
	外語ビジネス学科	980,000円(年額)
	日本語学科1年	640,000円
	日本語学科1年6ヶ月	960,000円
日本語学科2年	1,280,000円	

別表 3-4

実習・教材費

商業実務専門 課程	企業ビジネス学科	80,000円(年額)
	ビジネス速修学科	79,000円(年額)
	国際ビジネス学科	131,000円(年額)
	国際ビジネスベーシック学科	125,000円(年額)
文化教養専門 課程	公務員ビジネス学科	113,000円(年額)
	公務員学科	132,000円(年額)
	外語ビジネス学科	166,000円(年額)

教科書・行事費

文化教養専門 課程	日本語学科1年	65,000円
	日本語学科1年6ヶ月	97,500円
	日本語学科2年	130,000円

附 則

- 1 この学則は、平成4年4月1日より施行する。
- 2 この学則の施行に関し必要な事項は、校長が別に定める。
- 3 この学則の施行日の前日において、穴吹情報ビジネス専門学校の商業実務専門課程に在学していた者は、本校に編入するものとし、その者が穴吹情報ビジネス専門学校の商業実務専門課程において修学した期間は、本校において修学した期間とみなす。
- 4 前項の規定により、本校に編入された者に係る授業料、施設設備費及び維持費の額は、別表3の額の規定にかかわらず、穴吹情報ビジネス専門学校の商業実務専門課程に入学したときの額とする。
- 5 この学則は、平成6年4月1日より施行する。ただし、平成5年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 6 この学則は、平成8年4月1日より施行する。ただし、平成7年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 7 この学則は、平成9年4月1日より施行する。ただし、平成8年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 8 この学則は、平成10年4月1日より施行する。ただし、平成9年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 9 この学則は、平成11年4月1日より施行する。ただし、平成10年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 10 この学則は、平成11年9月21日より施行する。
- 11 この学則は、平成12年4月1日より施行する。ただし、平成11年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 12 この学則は、平成13年3月8日より施行する。
- 13 この学則は、平成13年4月1日より施行する。ただし、平成12年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 14 この学則は、平成14年4月1日より施行する。ただし、平成13年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 15 この学則は、平成15年4月1日より施行する。ただし、平成14年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 16 この学則は、平成16年4月1日より施行する。ただし、平成15年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 17 この学則は、平成17年4月1日より施行する。ただし、平成16年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。

- 18 この学則は、平成17年7月25日より施行する。
また、従前の税理士学科は、税理士(3年)学科と学科名を変更する。
- 19 この学則は、平成17年10月1日より施行する。
- 20 この学則は、平成18年4月1日より施行する。ただし、平成17年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 21 この学則は、平成18年6月1日より施行する。
- 22 この学則は、平成19年4月1日より施行する。ただし、平成18年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 23 この学則は、平成20年4月1日より施行する。ただし、平成19年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 24 この学則は、平成21年4月1日より施行する。ただし、平成20年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 25 この学則は、平成22年4月1日より施行する。ただし、平成21年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 26 この学則は、平成23年4月1日より施行する。ただし、平成22年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 27 この学則は、平成24年4月1日より施行する。ただし、平成23年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 28 この学則は、平成25年4月1日より施行する。ただし、平成24年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 29 この学則は、平成25年10月22日より施行する。
- 30 この学則は、平成26年4月1日より施行する。ただし、平成25年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 31 この学則は、平成27年4月1日より施行する。ただし、平成26年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 32 この学則は、平成28年4月1日より施行する。ただし、平成27年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 33 この学則は、平成29年4月1日より施行する。ただし、平成28年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 34 この学則は、平成30年4月1日より施行する。ただし、平成29年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。

- 35 この学則は、平成30年9月19日より施行する。ただし、平成29年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする。
- 36 この学則は、平成31年4月1日より施行する。ただし、平成30年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする
- 37 この学則は、令和2年4月1日より施行する。ただし、平成31年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする
- 38 この学則は、令和3年4月1日より施行する。ただし、令和2年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする
- 39 この学則は、令和4年4月1日より施行する。ただし、令和3年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする
- 40 この学則は、令和5年4月1日より施行する。ただし、令和4年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする
- 41 この学則は、令和6年4月1日より施行する。ただし、令和5年度以前に入学した者の学科はその者が卒業するまで継続するものとし、学費は入学年度の金額とする