

2024年度 授業概要

教科名	ビジネスマナー I			担当者	丹代 朋美	ビジネス実務経験27年	常勤
学 科	全学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	全コース				ウイネット	知っておきたいビジネスマナー	
学 年	1年				早稲田教育出版	ビジネス実務マナー検定3級 実問題集(60~64回)	
総時間数	76時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	40時間	36時間	0時間				
授業目的	社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを身に付ける。 知識として知っているだけではなく、学習した知識を日常生活の中でも実践する。						
検定目標	実務技能検定協会 ビジネス実務マナー検定試験 3級						
校外実習	なし						
授業概要	1. 社会人としての心構え (社会人としての心構えと資質、職場のマナー、職場の人間関係、会社組織の仕組み、多様な働き方、コンプライアンス遵守、情報セキュリティ) 2. 挨拶と基本動作(立つ姿勢、お辞儀、椅子の立ち座り、歩き方、表情) 3. ビジネスコミュニケーション(話の仕方、話の聞き方、指示の受け方、報告の仕方) 4. 言葉遣いの基本(敬語の基本、間違えやすい敬語) 5. 電話対応(電話の特性、電話の受け方、電話のかけ方、伝言メモ)の知識と実践ロールプレイング 6. 来客対応(受付対応、名刺交換、取り次ぎ、案内、お茶の出し方、見送り)の知識と実践ロールプレイング 7. 訪問マナー(アポイントを取る、応接室マナー、紹介の仕方)の知識と実践ロールプレイング 8. ビジネス文書(社内文書、社外文書)の作成知識 9. 交際業務(慶事弔事のマナー)の基礎知識 10. テーブルマナー(立食バイキングスタイル、洋食フルコース)の基礎知識 11. 会議のマナーと基礎知識 12. 情報の整理(資料管理・名刺整理)と伝達、情報の扱い方 13. 事務機器と事務用品 14. ビジネス実務マナー検定対策問題の解答、解説						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%) ・定期試験(筆記・実技) ・提出課題 ・授業態度						

2024年度 授業概要

教科名	コミュニケーション技法			担当者	丹代朋美	ビジネス実務経験27年	常勤
学科	全学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	全コース				西文社	コミュニケーション・スキル	
学年	1年						
総時間数	8時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	8時間	0時間				
授業目的	業務を適切に遂行するために、正しく意思を伝達し、正確に聴いて意思の疎通を図る。						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理解するためのスキル(質問する、確認する) 2. 話を聞くためのスキル(傾聴する、観察する、共感する) 3. 情報を共有するためのスキル(説明する) 4. 仕事をスムーズに進めるためのスキル(報告する、連絡する、相談する) 5. 整理するためのスキル(関連付ける、優先順位をつける) 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%) ・提出課題 ・授業態度 						

2024年度 授業概要

教科名	プレゼンテーション技法			担当者	丹代朋美	ビジネス実務経験27年	常勤
学科	全学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	全コース						
学年	1年						
総時間数	8時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	8時間	0時間				
授業目的	聴き手に知ってもらいたい情報を効果的に伝え、相手に理解してもらう説明と資料作成。 Microsoft PowerPointの利用活用						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. プレゼンテーションとは何か 2. プレゼンテーションを行う目的(誰に対して、何について、聞き手の望反応の想定) 3. 視覚でわかる資料作成(文字の大きさ、字体、色、1ページの情報量、アニメーション効果) 4. 画面編集(PowerPointのスライドマスターでの文字画面作成) 5. プレゼンテーション発表 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%) ・提出課題 ・授業態度 						

2024年度 授業概要

教科名	PCスキルI Word・Excel			担当者	後 藤 麻 希	テクニカルライター15年 営業事務実務経験10年 教育関係・パソコン教室講師実務経験15年 公立中学校情報支援員10年	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			出版社	正式テキスト名		
コース	登録販売者			ウイネット	30時間でマスター Word2021 30時間でマスター Excel2021		
学 年	1 年			ウイネット	Word文書処理技能認定試験 1・2級問題集【2021対応】		
総時間数	146時間			ウイネット	Word文書処理技能認定試験 1・2級問題集【2021対応】		
開設している 授業の種類	講義	演習	実習	ウイネット	Excel表計算処理技能認定試験 1・2級問題集【2021対応】		
	80時間	66時間	0時間	ウイネット	Excel表計算処理技能認定試験 1・2級問題集【2021対応】		
授業目的	Word、Excelを用いて、ビジネス社会における通常必要とされるビジネス文書処理、表計算処理を行う知識と技術を身に付ける。 実践的技能を駆使し、業務処理を効率化することができるようにする。						
検定目標	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Word文書処理技能認定試験 3級 サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Excel表計算処理技能認定試験 3級						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>ねらい</p> <p>基礎から学び、Word、Excel共に、ビジネスの現場で必要とされる文書やデータを作成する能力を養う。</p> <p>詳細の指示がない書類を見ても、どの機能を使うと効果的に作成できるか判断できる能力養う。</p> <p>授業終了時の達成課題(到達目標)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.より見やすく、わかりやすい文書や資料を作成するために必要な機能を自力で判断し、効率よく作成できる。 2.ビジネスの現場で必要とされる機能を戸惑うことなくスムーズに選び、使うことができる。 3.分かりやすいビジネス文書を作成することができる。 4.検定試験受験を通して、指定された時間内に、指示された機能を瞬時に判断し効率よく正確な文書や資料を作成できる。 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	情報モラル&セキュリティ			担当者	伊藤 雅章	実務経験なし	常勤																																																			
学科	全学科			使用教材	出版社	正式テキスト名																																																				
コース	全コース				実教出版株式会社	2024 事例でわかる情報モラル&セキュリティ																																																				
学年	1年				CG-ARTS	入門マルチメディア(第二版)																																																				
総時間数	38時間																																																									
開設している授業の種類	講義	演習	実習																																																							
	18時間	20時間	0時間																																																							
授業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ ネットモラル、情報セキュリティを学び、ネット社会における必要な知識を学ぶ。 ・ Web制作技術を学び、ブログやSNSで情報を発信する。 																																																									
検定目標	なし																																																									
校外実習	なし																																																									
授業概要	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. 情報モラルとは</td> <td style="width: 33%;">6. 個人情報とデータ活用</td> <td style="width: 33%;">・Webサイト更新</td> </tr> <tr> <td>・モラルの必要性</td> <td>・個人情報の範囲</td> <td>・契約と公開設定</td> </tr> <tr> <td>・ネット依存度チェック</td> <td>・ビッグデータ</td> <td>・ドメイン</td> </tr> <tr> <td>2. 迷惑メッセージ</td> <td>・オンラインショッピング</td> <td>10. ブログ・SNS配信</td> </tr> <tr> <td>・事例の検証と対処法</td> <td>・キャッシュレス決済</td> <td>・プライバシー設定</td> </tr> <tr> <td>3. 情報セキュリティ</td> <td>・広告とマーケティング</td> <td>・情報発信</td> </tr> <tr> <td>・マルウェア</td> <td>7. デジタル化</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・ウイルスの侵入経路</td> <td>・社会を支えるデジタル技術</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・セキュリティ対策</td> <td>・企業が進めるデジタル化</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. 情報の信ぴょう性</td> <td>・IoT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・情報を得る手段</td> <td>・情報格差</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・情報の真偽の判別</td> <td>8. ファイルの管理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. 動画・画像の共有と発信</td> <td>・フォルダ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・動画共有サイト</td> <td>・拡張子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・コンテンツ配信</td> <td>9. Webデザイン基礎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・知的財産権</td> <td>・Webサイトの役割</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>・Webサービスを活用したWebサイト制作</td> <td></td> </tr> </table>							1. 情報モラルとは	6. 個人情報とデータ活用	・Webサイト更新	・モラルの必要性	・個人情報の範囲	・契約と公開設定	・ネット依存度チェック	・ビッグデータ	・ドメイン	2. 迷惑メッセージ	・オンラインショッピング	10. ブログ・SNS配信	・事例の検証と対処法	・キャッシュレス決済	・プライバシー設定	3. 情報セキュリティ	・広告とマーケティング	・情報発信	・マルウェア	7. デジタル化		・ウイルスの侵入経路	・社会を支えるデジタル技術		・セキュリティ対策	・企業が進めるデジタル化		4. 情報の信ぴょう性	・IoT		・情報を得る手段	・情報格差		・情報の真偽の判別	8. ファイルの管理		5. 動画・画像の共有と発信	・フォルダ		・動画共有サイト	・拡張子		・コンテンツ配信	9. Webデザイン基礎		・知的財産権	・Webサイトの役割			・Webサービスを活用したWebサイト制作	
1. 情報モラルとは	6. 個人情報とデータ活用	・Webサイト更新																																																								
・モラルの必要性	・個人情報の範囲	・契約と公開設定																																																								
・ネット依存度チェック	・ビッグデータ	・ドメイン																																																								
2. 迷惑メッセージ	・オンラインショッピング	10. ブログ・SNS配信																																																								
・事例の検証と対処法	・キャッシュレス決済	・プライバシー設定																																																								
3. 情報セキュリティ	・広告とマーケティング	・情報発信																																																								
・マルウェア	7. デジタル化																																																									
・ウイルスの侵入経路	・社会を支えるデジタル技術																																																									
・セキュリティ対策	・企業が進めるデジタル化																																																									
4. 情報の信ぴょう性	・IoT																																																									
・情報を得る手段	・情報格差																																																									
・情報の真偽の判別	8. ファイルの管理																																																									
5. 動画・画像の共有と発信	・フォルダ																																																									
・動画共有サイト	・拡張子																																																									
・コンテンツ配信	9. Webデザイン基礎																																																									
・知的財産権	・Webサイトの役割																																																									
	・Webサービスを活用したWebサイト制作																																																									
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・授業へ取り組み意欲 																																																									

2024年度 授業概要

教科名	就職対策Ⅰ 自己分析・書類作成			担当者	五十嵐 和美	ビジネス実務経験27年	常勤
学 科	全学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	全コース				日本能率協会マネジメントセンター	専門学校生のための就職内定基本テキスト 改訂版	
学 年	1年				高橋書店	2026年度版 イツキに内定！ 面接&エントリーシート[一問一答]	
総時間数	38時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	20時間	18時間	0時間				
授業目的	・就職活動の流れを知り、必要な書類作成ができ、採用試験に活かす						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就職活動の流れ 2. 自己分析(自分のやる気と特色、自分の長所・短所、学生時代の振り返り) 3. 求人票の見方、会社概要について 4. 履歴書の書き方・ポイント、履歴書用写真について 5. 添え状の書き方・ポイント 6. 封筒の書き方・ポイント 7. メールの書き方・ポイント 8. 企業訪問のマナー、電話のかけ方のマナー 9. 説明会の参加について 10. 面接、グループディスカッション対策 11. 作文について 12. 時事ニュースについて 13. オンライン面接について 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・課題提出状況 						

2024年度 授業概要

教科名	就職対策 I 業界研究			担当者	對馬文子	医薬品化粧品販売 (実務経験4年)	常勤
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者						
学 年	1年						
総時間数	19時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	19時間	0時間				
授業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・業界や業種への理解が深め、仕事に就く目標に向け、しっかりとしたビジョンを持つ。 ・自分の能力・適性を見極め、十分研究し就職活動に活かす。 						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 業種職種について 2. 各業界を知る 3. 各職種を知る 4. 企業研究 						
成績評価の 方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	就職対策 I 硬筆書写			担当者	工藤 美生子	日本教育書道会指導者経験	非常勤講師
学 科	全学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コ ー ス	全コース						
学 年	1年						
総時間数	18時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	18時間	0時間				
授業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・正しくペンを持ち、くせ字をなおす。 ・きれいな文字を書くポイントをつかみ、全体のかたちや「とめ、はね、はらい」など、文字をイメージをつかみバランスの良い文字を書く練習をする。 ・就職活動に必要な履歴書の字をゆっくり、丁寧に書く。 						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> ①ペンの持ち方・正しい姿勢・始筆・送筆・終筆について ②点と線について、止め・ハネ・払いについて、氏名の練習 ①氏名の整え方・基本点画について ②ひらがなに使われる線について 筆順について、ひらがな練習 漢字に使われる線について、漢字練習 地名、漢字の偏旁について、地名練習 数字、漢字の偏旁について、数字練習 カタカナ、アルファベット練習 のし袋、筆ペン練習 封筒の宛名書き練習 年賀状、語句文例(縦書き、横書き)の練習 履歴書・招待状の返事・伝言メモ・領収書の練習 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	医薬品販売Ⅰ 医薬基礎知識			担当者	對馬文子	医薬品化粧品販売 (実務経験4年)	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				ネットパイロティング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト 上	
学年	1年				ネットパイロティング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト 下	
総時間数	201時間				ネットパイロティング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験 過去問集	
開設している 授業の種類	講義	演習	実習		株式会社 一ツ橋書店	薬学検定試験過去問集 3級4級	
	124時間	52時間	25時間		株式会社 一ツ橋書店	薬学検定試験公式テキスト A分野・B分野・C分野	
授業目的	登録販売者資格に合格するための知識をつける。 登録販売者として、セルフメディケーションの担い手として必要な知識をつける。						
検定目標	登録販売者試験 日本セルフケア支援薬剤師センター 薬学検定 3級						
校外実習	薬店見学 ドラッグストア実習						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医薬品概論(医薬品の本質・リスク・健康食品との違い) 2. 医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因(副作用・小児高齢者への配慮) 3. 薬害の歴史(副作用に対する考え方・主な訴訟) 4. 精神神経系に作用する薬(かぜ薬・解熱鎮痛・眠気を促す薬・鎮静薬) 5. 呼吸器系に作用する薬(鎮咳去痰薬・口腔咽喉薬) 6. 胃腸に作用する薬(制酸薬・消化薬・整腸薬・止瀉薬・瀉下薬) 7. 心臓などの器官や血流に作用する薬(強心薬・高コレステロール薬・貧血薬) 8. 排泄に関わる薬(痔・泌尿器用薬) 9. 婦人薬(月経痛・更年期障害) 10. 内服アレルギー用薬(アレルギーの症状・点鼻薬) 11. 眼科用薬(調節機能・充血・抗菌作用) 12. 皮膚に用いる薬(消毒成分・かゆみ、だたれ、痛み・角質化・抗菌・抗真菌) 13. 禁煙補助剤(ニコチンに関する知識・禁煙達成へのアドバイス) 14. 滋養強壮保健薬・漢方・生薬(ビタミンの主な働き・漢方の基本的な考え方) 15. 公衆衛生用薬・一般検査薬(殺虫剤・忌避剤・尿糖タンパク検査薬) 16. 薬学検定 3級試験対策 解答・解説 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・課題の状況 						

2024年度 授業概要

教科名	医薬品販売 I 薬事関連法規			担当者	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				ネットパイロディング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験対策テキスト上	
学 年	1年				ネットパイロディング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験対策テキスト下	
総時間数	76時間				ネットパイロディング株式会社	ココデル虎の巻 令和5年度版都道府県登録販売者試験過去問題集	
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	76時間	0時間	0時間				
授業目的	登録販売者の資格を取得し、現場で活用できる知識を身に付ける						
検定目標	医薬品登録販売者試験						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医薬品医療機器等法の目的 2. 医薬品の分類 3. 医薬品の定義と範囲 4. 容器・外箱等への記載事項、添付文書等への記載事項 5. 医薬部外品、化粧品、保健機能食品等 6. 許可の種類と許可行為の範囲 7. リスク区分に応じた販売従事者、情報提供及び陳列等 8. 適正な販売広告・販売方法 9. 行政庁の監視指導、苦情相談窓口 10. 添付文書の読み方 11. 製品表示の読み方、安全性情報など、その他の情報 12. 購入者等に対する情報提供への活用 13. 医薬品の副作用情報等の収集、評価及び措置 14. 医薬品による副作用等が疑われる場合の報告の仕方 15. 医薬品副作用被害救済制度 16. 過去問題実施 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	医薬品販売 I 接遇			担当者	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者 医療事務・メディカルスタッフ				ウイネット	医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション	
学 年	1年						
総時間数	76時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	48時間	28時間	0時間				
授業目的	医療機関を利用する患者様や家族、業者、または医療機関で働くスタッフとのコミュニケーションの考え方や、重要性を身に付け、実践できるようになる						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医療事務の心構えとマナー 2. 好感・安心感を高めるコミュニケーションの基本 3. 電話対応 4. 来客対応 5. 受付・会計窓口での対応 6. 苦情・クレーム対応 7. チーム・コミュニケーション 8. 患者さまの状況に応じた対応 						
成績評価の 方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	調剤事務 I 調剤報酬			担当者	北川 美奈子	(実務経験なし)	非常勤講師
学科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	医療事務・メディカルスタッフ 登録販売者				株式会社ソラスト	調剤薬局事務 テキスト1 医療保障制度	
学年	1年				株式会社ソラスト	調剤薬局事務 テキスト2 診療報酬の算定	
総時間数	78時間				株式会社ソラスト	調剤薬局事務 テキスト3 トレーニングブック	
開設している授業の種類	講義	演習	実習		株式会社ソラスト	調剤薬局事務 資料ブック	
	30時間	48時間	0時間		株式会社ソラスト	調剤薬局事務 薬価表	
授業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機関や医療保険の知識をつける ・調剤報酬の算定が出来る ・調剤薬局で働くための知識をつける 						
検定目標	技能認定振興協会 調剤事務管理士						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 薬局、院内処方と院外処方、院外処方の流れ、医薬分業の利点 2. 医療保険制度、医療保険による調剤、医療保険のしくみ、医療保険の種類、被保険者証 3. 保険給付の範囲と種類、給付割合と患者負担、高額療養費、保険外併用療養費 4. 公費負担医療制度の種類・制度のしくみ、労災保険、介護保険 5. 薬局と医薬品販売業、調剤業務の流れ、日常業務(受付業務、料金計算業務、会計業務、薬歴管理業務、調剤録管理業務)、請求業務(レセプト作成、レセプトの点検・総括、レセプトの提出、提出後の審査) 6. 処方せんの基礎知識、薬剤の基礎知識、算定の基礎知識、算定に必要な用語 7. 調剤基本料の算定、調剤基本料の加算、薬剤料(内服薬・内服用滴剤・屯服薬・外用薬・注射薬)の算定、 特定保健医療材料の算定、調剤料(内服薬・内服用滴剤・屯服薬・外用薬・注射薬)の算定、 調剤料の加算(麻薬・向精神薬・覚醒剤原料・毒薬・自家製剤・計量混合調剤・嚥下困難者用製剤・一包化・時間外・休日・深夜・夜間休日等) 8. レセプトの基礎知識、レセプトの記入方法、レセプトの点検 9. 医薬品の基礎知識、薬物治療の概要、薬の作用と適用 10. 第一印象のサービスマナー、ことばのサービスマナー、プラスαのサービスマナー 11. 算定・請求の電子化、事務スタッフの心構え 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題 						

2024年度 授業概要

教科名	調剤事務 I 調剤医事コンピュータ			担当者	北川 美奈子	(実務経験なし)	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				エヌアイメディカルオフィス	調剤OXRY III 操作テキスト 2024年度版	
学 年	1年				エヌアイメディカルオフィス	調剤報酬請求事務 問題集	
総時間数	28時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	6時間	22時間	0時間				
授業目的	処方箋を見て、調剤コンピュータの操作が出来るようになる						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 調剤OXRY IIIのシステムの起動と終了 処方箋例題&基本操作の説明(医療機関マスタの入力、新規患者情報の入力、処方せん入力画面の入力、会計等の処理、 ・医療機関マスタ・新規患者情報・処方せんの入力 ・会計等の処理、レセプトの画面表示、調剤基本料等の修正・削除、処方内容の入力修正 ・処方箋入力画面の呼び出し、服用法におけるフリーコメントの使用 処方箋内容の入力 ・処方箋入力画面の開き方、処方内容(薬剤等)・薬学管理・内服薬の一方化 各種操作の項目別説明 ・摘要欄記載事項の入力、前回入力内容のコピーの仕方 ・入力データ(処方せん単位、日単位の消去、入力済みデータの日付修正の仕方、服用方法・コメントマスタの登録、事業者の登録) 薬剤マスタの確認 各種書類の出力(調剤録、薬歴の入力と出力) 処方せん入力練習(問題集No. 1~No. 30) 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・課題提出状況 						

2024年度 授業概要

教科名	販売知識 I 販売知識			担当者	奈良美咲	実務経験なし	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				実教出版	レクチャー&トレーニング 日商リテールマーケティング(販売士)検定試験 3級	
	ホテル・ブライダル						
	ITオフィスビジネス						
学年	1年				カリアック	販売士3級ハンドブック(上巻)	
総時間数	83時間				カリアック	販売士3級ハンドブック(下巻)	
開設している授業の種類	講義	演習	実習	カリアック	販売士3級ハンドブック(演習問題集)		
	73時間	10時間	0時間				
授業目的	小売店舗運営の基本的な仕組みを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行う事ができること。						
検定目標	リテールマーケティング検定3級(任意)						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小売業の種類 2. マーチャндаイジング 3.ストアオペレーション 4.マーケティング 5.販売・経営管理 6.POP制作 7.ラッピング 8.リケールマーケティング検定3級検定対策 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・提出課題 						

2024年度 授業概要

教科名	実務実践			担当者	對馬文子	実務経験なし	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				一ツ橋書店	事務能力検査	
学年	1年						
総時間数	38時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	38時間	0時間				
授業目的	知識を様々な場面で適用する応用能力や適性を身につける						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	1.事務能力検査 2.特別保健用食品について 3.栄養機能食品について 4.機能性表示食品について 5.介護用品について						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・提出物 ・授業へ取り組む意欲						

2024年度 授業概要

教科名	ビジネスマナーⅡ			担当者	村上 紋子	婚礼衣装店 ホテル営業(ウエディングプランナー) 実務経験15年	常勤
学科	全学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	全コース				西文社	グループワークで学ぶ オフィス実務	
学年	2年				新星出版社	新版 社会人の教科書1年生	
総時間数	35時間				ウイネット	知っておきたい ビジネスのマナー	
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	32時間	0時間	3時間				
授業目的	社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを身に付ける。 知識として知っているだけでなく、学習した知識を日常生活の中でも実践する。 社会人になったとき、適切な考え方をもち、戸惑うことなく行動ができるようにする。						
検定目標	特になし						
校外実習	テーブルマナー(洋食:9月)						
授業概要	1. オフィス実務の基本(お辞儀と挨拶、職場での態度、言葉遣い、電話対応の基本、来客対応の基本、社会人としての自覚) 2. 変動する社会に求められること 3. オフィス実務の実際を学ぶ(会議の準備) 4. オフィス実務の実際を学ぶ(守秘義務) 5. オフィス実務の実際を学ぶ(報告・連絡・相談) 6. オフィス実務の実際を学ぶ(ミスの予防と処理方法) 7. オフィス実務の実際を学ぶ(電話応対応用:不在対応の問い合わせ、苦情処理) 8. オフィス実務の実際を学ぶ(来客応対応用:取り次ぎ、案内、不意の来客対応) 9. 復習 10. まとめ						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出物						

2024年度 授業概要

教科名	ビジネス実務PC活用			担当者	對馬文子 五十嵐和美 小山朱理	(実務経験27年)	常勤
学 科	IT・デザイン学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
	総合ビジネス学科						
コ ー ス	—						
学 年	2年						
総時間数	34時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	34時間	0時間				
授業目的	・ パソコンを使用した各種書類をExcelやWordなどの機能を利用し、体裁よく作成する。						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. メールの作成、マナー、活用について (Zipファイルの作成、解凍等) 2. 文書の体裁 3. ビジネス文書の作成 4. 差し込み印刷 (封筒、ハガキ、タックシール) 5. 体裁の整った印刷について (両面印刷、手差し印刷) 6. PDFの活用について 7. 体裁の整った印刷について (両面印刷、手差し印刷) 8. Google活用 (フォーム、スプレッドシート、カレンダー、共有) 9. QRコードの作成について 10. ChatGPTについて 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	接客応対技法			担当者	丹代朋美	ビジネス実務経験27年	常勤
学科	全学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	全コース				ウイネット	社会でいきる 実践ビジネスマナー	
学年	2年						
総時間数	30時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	30時間	0時間				
授業目的	社会で必要とされる、対人関係の応対方法を実践形式で学び、知識と技能の定着を図る。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電話応対業務(アポイントを取る、在席取り次ぎ、不在対応、伝言メモの作成、報告) 2. 来客応対業務(予約対応、予約なし対応、取り次ぎ、案内、お茶の接待) 3. 企業訪問業務(受付マナー、応接室マナー、名刺交換のマナー) 4. 私宅訪問のマナー(玄関先、和室のマナー) 5. 指示・報告・連絡・相談 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	PCスキルⅡ			担当者	對馬文子	パソコン教室講師 (実務経験2年)	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者・医療事務 ホテルブライダル・オフィスビジネス				ウィネット	Word文書処理技能認定試験 1・2級問題集【2021対応】	
学年	2年				ウィネット	Excel表計算処理技能認定試験 1・2級問題集【2021対応】	
総時間数	38時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	25時間	13時間	0時間				
授業目的	Word、Excelを用いて、ビジネス社会における通常必要とされるビジネス文書処理、表計算処理を行う知識と技術を身に付ける。 実践的技能を身に付け、業務処理を効率化することができるようにする。						
検定目標	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Word文書処理技能認定試験 1・2級 サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Excel表計算処理技能認定試験 1・2級						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. ショートカット 2. ファンクションキーの活用 3. IMEオプションの機能などを使い効率よく作業する 4. 掲示物・ビジネス文書の作成 5. 差し込み印刷(文書、タックシール、封筒、ハガキなど) 6. 書類作成:関数(IF、VLOOKUP、データベース関数など) 7. データベース・アプリケーションの活用 8. 検定対策(Word) 9. 検定対策(Excel) 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・課題の状況 						

2024年度 授業概要

教科名	就職対策Ⅱ			担当者	五十嵐 和美	ビジネス実務経験27年	常勤
学 科	IT・デザイン学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
	総合ビジネス学科						
コ ー ス	—						
学 年	2年						
総時間数	68時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	5時間	63時間	0時間				
授業目的	・就職活動に必要な準備を行い、内定につなげる						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受験志望企業の企業研究、同業他社との比較 2. 応募書類作成 3. 面接練習 4. 内定者課題 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	医薬品販売Ⅱ 医薬品基礎知識			担当者	對馬文子	医薬品化粧品販売 (実務経験4年)	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				ネットバイロティング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト 上	
学年	2年				ネットバイロティング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト 下	
総時間数	186時間				ネットバイロティング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験 過去問集	
開設している 授業の種類	講義	演習	実習		薬事日報	令和4年版全国登録販売者試験過去問	
	86時間	100時間	0時間	薬事日報	令和5年版全国登録販売者試験過去問		
授業目的	登録販売者資格に合格するための知識をつける。 登録販売者として、セルフメディケーションの担い手として必要な知識をつける。						
検定目標	登録販売者						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医薬品概論(過去問集を使用して試験対策) 2. 医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因(過去問集を使用して試験対策) 3. 薬害の歴史(過去問集を使用して試験対策) 4. 精神神経系に作用する薬(過去問集を使用して試験対策) 5. 呼吸器系に作用する薬(過去問集を使用して試験対策) 6. 胃腸に作用する薬(過去問集を使用して試験対策) 7. 心臓などの器官や血流に作用する薬(過去問集を使用して試験対策) 8. 排泄に関わる薬(過去問集を使用して試験対策) 9. 婦人薬(過去問集を使用して試験対策) 10. 内服アレルギー用薬(過去問集を使用して試験対策) 11. 眼科用薬(過去問集を使用して試験対策) 12. 皮膚に用いる薬(過去問集を使用して試験対策) 13. 禁煙補助剤(過去問集を使用して試験対策) 14. 滋養強壮保健薬・漢方・生薬(過去問集を使用して試験対策) 15. 公衆衛生用薬・一般検査薬(過去問集を使用して試験対策) 16. 登録販売者試験対策 17. 試験問題解答解説 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・授業へ取り組み意欲 ・課題の状況 						

2024年度 授業概要

教科名	薬事関連法規			担当者	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				ネットパイロディング株式会社	ココデル虎の巻 登録販売者試験対策テキスト上・下	
学 年	2年				ネットパイロディング株式会社	ココデル虎の巻 令和4年度版都道府県登録販売者試験過去問題集	
総時間数	51時間				株式会社 翔泳社	現場で使える新人登録販売者便利帳 第2版	
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	51時間	0時間	0時間				
授業目的	登録販売者の資格を取得し、現場で活用できる知識を身に付ける						
検定目標	医薬品登録販売者試験						
校外実習							
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医薬品の副作用等による健康被害の救済 2. 一般用医薬品に関する主な安全対策、医薬品の適正使用のための啓発活動 3. 薬事関係法規・制度の復習 4. 医薬品の適正使用・安全対策の復習 5. 過去問題実施 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	医薬品販売Ⅱ 化粧品基礎知識			担当者	對馬文子	医薬品化粧品販売 (実務経験4年)	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				主婦の友社	日本化粧品検定2・3級テキスト コスメの教科書	
学年	2年				日本化粧品検定協会	日本化粧品検定 2級対策問題集	
総時間数	42時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	22時間	14時間	6時間				
授業目的	化粧品や美容の知識に対応できる						
検定目標	日本化粧品検定協会 日本化粧品検定 2級						
校外実習	美容実習						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 皮膚の構造(表皮・真皮・皮下組織) 2. 皮膚の仕組みと働き(ターンオーバー・基底層・真皮の仕組み・皮膚の付属機関) 3. 皮膚の機能(知覚・吸収・分泌・表現・保護・体温) 4. 肌のタイプと見分け方(脂性肌・普通肌・乾燥肌・混合肌) 5. 肌タイプ別のスキンケア 6. 乾燥肌の原因とお手入れ 7. ニキビ(尋常性ざ瘡)の原因とお手入れと予防法 8. 毛穴のタイプ別原因とお手入れ法 9. シミができるメカニズム(美白における医薬部外品) 10. シミのタイプ別原因とお手入れ方法(色素沈着・雀斑・肝斑) 11. くすみのタイプ別原因とお手入れ方法(角質肥厚・乾燥・血行不良) 12. メイクアップの基本テクニック 13. 肌を老化させる様々な要因(代謝・ストレス・ホルモン) 14. 美しい肌をつくる生活習慣 15. 化粧品のブランドの肌悩みに対応する商品を知る(実践形式を含む) 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・課題の状況 						

2024年度 授業概要

教科名	医薬品販売Ⅱ 薬学			担当者	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コ ー ス	登録販売者				株式会社一ツ橋書店	食の薬学検定公式ガイド&テキスト	
学 年	2年						
総時間数	42時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	42時間	0時間	0時間				
授業目的	医薬品だけではなく、食に関する知識を深める(成分、特徴他)						
検定目標	食の薬学検定						
校外実習							
授業概要	1. 食に関連する薬学用語 2. 機能的食材、及びその食材に含まれる成分 3. 模擬テスト						
成績評価の 方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲						

2024年度 授業概要

教科名	医薬品販売Ⅱ 基礎医学			担当者	對馬文子	医薬品化粧品販売 (実務経験4年)	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材			
コース	登録販売者						
学年	2年						
総時間数	42時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	22時間	15時間	5時間				
授業目的	生活習慣病の原因やリスクについて理解する セルフメディケーションに対応できる商品を知る ドラッグストアに対応できる症状の商品知識をつける						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 生活習慣病とは 2. 糖尿病 3. 高血圧 4. 脂質異常症 5. 狭心症・心筋梗塞などの心臓病 6. 脳血管障害・脳卒中 7. 高尿酸血症 8. 喫煙 9. 歯・口腔の健康 10. 生活習慣病予防 						
成績評価の 方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	医薬品販売Ⅱ 接遇		担当者	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤講師	
学 科	総合ビジネス学科		使用教材	出版社	正式テキスト名		
コ ー ス	登録販売者			株式会社 翔泳社	症状から選ぶOTC医薬品		
学 年	2年						
総時間数	68時間						
開設している 授業の種類	講義	演習		実習			
	30時間	38時間		0時間			
授業目的	症状を聞き、適切な医薬品を選べるようになる						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 薬を適切に選ぶために必要なこと 症状別にOTCを選ぶロールプレイング 実践形式で商品紹介 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> 出席率(85%以上) 定期試験(実技) 授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	販売知識Ⅱ セールスプロモーション			担当者	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コ ー ス	登録販売者						
学 年	2年						
総時間数	68時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	68時間	0時間				
授業目的	商品の魅力を捉え、販売促進のためのPOP等のツール作成ができるようになる						
検定目標	なし						
校外実習	なし						
授業概要	1. 売り場計画書作成 2. 市場調査 3. POP作成(手書き、PC) 4. ディスプレイ作成						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲						

2024年度 授業概要

教科名	販売知識Ⅱ 商品知識		担当者	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤講師	
学 科	総合ビジネス学科		使用教材	出版社	正式テキスト名		
コ ー ス	登録販売者			株式会社 翔泳社	もつと症状から選ぶOTC医薬品		
学 年	2年						
総時間数	55時間						
開設している 授業の種類	講義	演習		実習			
	55時間	0時間		0時間			
授業目的	ドラッグストアで販売している商品の知識を深める(日用品他)						
検定目標							
校外実習							
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 外傷 2. 皮脂欠乏症 3. フケ・頭皮のかゆみ・体臭 4. 抜け毛・薄毛 5. 消毒薬 6. 口内炎・歯肉炎・歯槽膿漏 7. 尿トラブル・排泄の悩み 8. 眠気防止・睡眠改善 9. 駆虫薬・シラミ駆除薬 10. 子ども専用の医薬品 11. 体の痛み、むくみを防止する製品 12. 入れ歯による悩み・とろみ調整食品・栄養食品 13. 薬と食品・サプリ・飲料などとの飲み合わせ 14. 持病のある人(高齢者)と市販薬 15. 授乳婦と市販薬 						
成績評価の 方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	調剤事務Ⅱ 調剤医事コンピュータ			担当者	北川 美奈子	(実務経験なし)	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				エヌアイメディカルオフィス	調剤OXYⅢ 操作テキスト 2024年度版	
学 年	2年				エヌアイメディカルオフィス	調剤報酬請求事務 問題集	
総時間数	28時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	6時間	22時間	0時間				
授業目的	処方箋を見て、調剤コンピュータの操作が出来るようになる						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>1. 調剤OXYⅢのシステムの起動と終了</p> <p>2. 処方箋例題&基本操作の説明(医療機関マスタの入力、新規患者情報の入力、処方せん入力画面の入力、会計等の処理、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関マスタ・新規患者情報・処方せんの入力 ・会計等の処理、レセプトの画面表示、調剤基本料等の修正・削除、処方内容の入力修正 ・処方箋入力画面の呼び出し、服用法におけるフリーコメントの使用 <p>3. 処方箋内容の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・処方箋入力画面の開き方、処方内容(薬剤等)・薬学管理・内服薬の一方化 <p>4. 各種操作の項目別説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・摘要欄記載事項の入力、前回入力内容のコピーの仕方 ・入力データ(処方せん単位、日単位の消去、入力済みデータの日付修正の仕方、服用方法・コメントマスタの登録、事業者の登録) <p>5. 薬剤マスタの確認</p> <p>6. 各種書類の出力(調剤録、薬歴の入力と出力)</p> <p>7. 処方せん入力練習(問題集No. 1～No. 30)</p>						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・課題提出状況 						

2024年度 授業概要

教科名	外国語 中国語・韓国語			担当者	佐藤志保	講師 (中国語講師10年)	非常勤講師
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者				朝日出版社	15構文を覚えるだけ! カンタン中国語 超入門	
学 年	2年						
総時間数	68時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	68時間	0時間	0時間				
授業目的	外国のお客様とのより良いコミュニケーションを得るために、基礎的知識を学び、実践的な会話を身につける。						
検定目標	インバウンド接客外国語検定(中国語・小売販売)						
校外実習	なし						
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> ・中国語の基礎(簡体字と発音) ・簡単な挨拶と基本フレーズ ・インバウンド外国語検定(中国語 小売販売) ・簡単な挨拶と応対フレーズ(英語・韓国語) 						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・定期試験及び検定(インバウンド外国語検定) ・授業へ取り組む意欲 						

2024年度 授業概要

教科名	企業会計		担当者	五十嵐 和美	(経理実務経験 なし)	常勤
学 科	総合ビジネス学科		使用教材	出版社	正式テキスト名	
コース	登録販売者					
	医療事務・メディカルスタッフ					
	ホテル・ブライダル					
学 年	2年					
総時間数	30時間					
開設している授業の種類	講義	演習	実習			
	10時間	20時間	0時間			
授業目的	・ 基本的な取引の流れを理解し、書類の作成を行う					
検定目標	特になし					
校外実習	特になし					
授業概要	<p>1. 企業の取引について</p> <p>2. ビジネスで発行される証票、印鑑について</p> <p>・見積書、契約書、注文書、納品書、請求書、領収書</p> <p>3. 仕訳、勘定科目について</p> <p>4. 伝票について</p>					
成績評価の方法と基準	<p>・出席率(85%以上)</p> <p>・定期試験</p> <p>・授業へ取り組む意欲</p> <p>・課題提出状況</p>					

2024年度 授業概要

教科名	販売実務			担当者	對馬文子	医薬品化粧品販売 (実務経験4年)	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材			
コース	登録販売者						
学年	2年						
総時間数	34時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	20時間	14時間	0時間				
授業目的	実践をとおして販売に必要な実技を身に着ける 医薬品販売者の資格を持つプロフェッショナルとして、地域の健康アドバイザーとして活躍できる人材を育成する						
検定目標	特になし						
校外実習	地位の介護施設へ訪問し実際に健康のアドバイスやハンドマッサージを通してふれあいを持つ						
授業概要	1. 血圧と食べ物 2. なぜ野菜が必要か 3. お酒について 4. ロコモティブシンドローム(運動器症候群について) 5. 感染症について 6. お口の健康について 7. 心の健康について 8. 睡眠について 9. がん検診について 10. 煙草の害について 11. 健康食品について						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組み意欲						