

様式5 標準カリキュラム

訓練系 オフィスビジネス系 科名 OA事務科(OAビジネスコース)

番号	別表第2に規定されている科目名			時間数		モジュール		モジュール名	備考
	教科	時間	科目	合計	1400	記号	番号		
1	基礎学科	200		小計	220				
		規定	安全衛生		20	A	104	安全衛生	重複
		規定	OA機器		40	A	150	IT基礎訓練	重複
		規定	事務一般		10	A	107	導入期訓練	重複
					30	B	3002	商業計算実務の基礎	重複
					40	B	3004	ビジネス文書実務の基礎	重複
		規定	OA機器		18	B	3702	ワープロソフトの基礎Ⅱ	重複
					22	B	3705	表計算ソフトの基礎Ⅱ	重複
		規定	コミュニケーション概論		10	B	3101	ビジネスマナー	
		規定	応接法		30	B	3102	社会常識	重複
2	系基礎実技	230		小計	223				
		規定	安全衛生作業法		10	A	104	安全衛生	重複
		規定	OA機器操作基本実習		40	A	150	IT基礎訓練	重複
		規定	事務処理基本実習		10	A	107	導入期訓練	重複
					30	B	3002	商業計算実務の基礎	重複
					40	B	3004	ビジネス文書実務の基礎	重複
		規定	OA機器操作基本実習		28	B	3702	ワープロソフトの基礎Ⅱ	重複
					37	B	3705	表計算ソフトの基礎Ⅱ	重複
		規定	コミュニケーション実習		20	B	3101	ビジネスマナー	重複
		規定	応接実習		8	B	3102	社会常識	重複
3	専攻学科	210		小計	260				
					10	A	105	修了試験(技能照査)	重複
		規定	文書実務		40	B	3005	ビジネス文書実務の応用	
		規定	簿記及び会計		30	B	3205	簿記入門	重複
					50	B	3207	小規模会社社会Ⅱ	重複
		追加			10	B	3601	給与計算	
		規定	OA機器操作法		10	B	3703	ワープロソフトの応用Ⅰ	重複
					15	B	3704	ワープロソフトの応用Ⅱ	重複
					10	B	3706	表計算ソフトの応用Ⅰ	重複
					15	B	3707	表計算ソフトの応用Ⅱ	重複
			10	B	3708	データベースソフトの利用	重複		
	規定	プレゼンテーション概論		10	B	3709	プレゼンテーションソフトの利用	重複	
	追加	医療事務実務		50	B	3901	医療事務実務の基礎		
4	専攻実技	320		小計	499				
					10	A	105	修了試験(技能照査)	重複
					68	A	103	職場実習	
		規定	簿記及び会計実習		18	B	3205	簿記入門	重複
					44	B	3207	小規模会社社会Ⅱ	重複
		追加			18	B	3601	給与計算	
					20	B	3602	給与計算ソフトの利用	
		規定	OA機器操作実習		70	B	3703	ワープロソフトの応用Ⅰ	重複
					50	B	3704	ワープロソフトの応用Ⅱ	重複
					70	B	3706	表計算ソフトの応用Ⅰ	重複
			50	B	3707	表計算ソフトの応用Ⅱ	重複		
			20	B	3800	データエントリー			
			26	B	3708	データベースソフトの利用	重複		
	規定	プレゼンテーション実習		20	B	3709	プレゼンテーションソフトの利用	重複	
	追加	医療事務ソフト操作法		15	B	3902	医療事務ソフトの利用		
5	普通学科			小計	198				
					22	A	101	特別訓練活動	
					80	A	102	体育	
					40	CC	110	キャリア・コンサルティング	
					8	CC	130	就職活動準備講座	
		規定	応接実習		16	CC	121	職業キャリア形成講座(ビジネスマナー)	
		規定	コミュニケーション実習		16	CC	122	職業キャリア形成講座(電話対応)	
					16	CC	123	職業キャリア形成講座(プレゼンテーション)	