

# 平成 25 年度入学生 授業科目配当表

## 【基礎科目(必修)】

科目名	授業形態	単位数	配当年次および学期			
			1年		2年	
			前期	後期	前期	後期
日本語表現法Ⅰ	演習	1	○			
美しい日本語	演習	1		○		
英語リテラシーⅠ	演習	1	○			
女性の心とからだ	講義	2	○			
セルフプロデュース	講義・実習	1	○			
エレガンスアップ	講義・実習	1		○		
ビジネスマナー演習	演習	1		○		
職業人基礎Ⅰ	演習	1	○			
職業人基礎Ⅱ	演習	1		○		
職業人基礎Ⅲ	講義	2		○		
キャリアプラン演習	演習	1		○		
北陸経済産業	講義	2	○			
経営学入門	講義	2	○			
情報入門	講義	2	○			
簿記演習Ⅰ	演習	2	○			
コンピュータリテラシーⅠ	実習	1	○			
コンピュータリテラシーⅡ	実習	1		○		
クラスコミュニティ	演習	1	○			
プレゼミナール	演習	1		○		
コミュニケーション	演習	1			○	
プレゼンテーション	演習	1			○	
ホスピタリティ	講義	2			○	
ゼミナール	演習	2			○	○

※科目の配当年次及び学期は変更する場合があります。

【基礎科目(選択)】

科 目 名	授業形態	単 位 数	配当年次および学期			
			1 年		2 年	
			前期	後期	前期	後期
基礎の数学	演習	1	○			
基礎の国語	演習	1	○			
日本語表現法Ⅱ	演習	1		○		
金沢と文学	講義	2				○
くらしと経済	講義	2	○			
くらしと統計	講義	2	○			
金沢学	講義	2	○			
くらしと法律	講義	2				○
くらしと環境	講義	2		○		
海外研修	実習	2		集中		
英語リテラシーⅡ	演習	1		○		
英会話	演習	1			○	
実用英語	演習	1			○	
英文書実務	演習	1				○
TOE I C I	演習	1	○			
TOE I C II	演習	1		○		
初めての中国語	演習	1			○	
話せる中国語	演習	1				○

※科目の配当年次及び学期は変更する場合があります。

【応用科目】

	科 目 名	授業形態	単位数	配当年次および学期			
				1 年次		2 年次	
				前期	後期	前期	後期
金融 会計 分野	金融論	講義	2		○		
	地域金融論	講義	2			○	
	金融実務演習	演習	2		○		
	簿記演習Ⅱ	演習	2		○		
	簿記演習Ⅲ	演習	2			○	
	簿記演習Ⅳ	演習	2				○
	会計学	講義	2		○		
	税務会計演習	演習	1		○		
	建設業経理演習	演習	1				○
	P C 会計演習 I	演習	1		○		
	P C 会計演習 II	演習	1			○	
ビジネス マーケティング 分野	マーケティング論Ⅰ	講義	2		○		
	マーケティング論Ⅱ	講義	2			○	
	ビジネスソフト実務演習	演習	1			○	
	販売管理論	講義	2		○		
	市場競争論	講義	2		○		
	データと分析	講義	2				○
	マーケティングケーススタディ	演習	1				○
	販売管理演習	演習	2			○	
観光 分野	ツーリズムビジネス論	講義	2				○
	観光概論	講義	2		○		
	観光地振興論	講義	2			○	
	ホテルビジネス	講義	2			○	
	エアラインビジネス	講義	2				○
	旅行商品企画	講義	2		○		
	旅行実務演習Ⅰ	演習	2		○		
	旅行実務演習Ⅱ	演習	2			○	
観光英語	演習	1				○	

※科目の配当年次及び学期は変更する場合があります。

	科目名	授業形態	単位数	配当年次および学期			
				1年		2年	
				前期	後期	前期	後期
情報分野	経営情報論	講義	2		○		
	情報システム	講義	2			○	
	情報と社会	講義	2				○
	情報技術 a (プログラミング)	演習	1		○		
	情報技術 b (Web デザイン)	演習	1			○	
	情報技術 c (データベース)	演習	1				○
	I T パスポート演習	演習	1			○	
スポーツマネジメント分野	スポーツマネジメント論	講義	2		○		
	スポーツ社会学	講義	2			○	
	スポーツ実技 a	実習	1		○		
	スポーツ実技 b	実習	1			○	
	スポーツ実技 c	実習	1				○
公務員分野	教養演習 I	演習	4	○	○		
	教養演習 II	演習	2	○			
	教養演習 III	演習	2		○		

※科目の配当年次及び学期は変更する場合があります。

### 【資格支援科目】

科目名	資格名	単位数
検定講座 (秘書)	秘書検定 (準1級)	1
検定講座 (ブライダル)	ブライダル検定	1
検定講座 (表計算)	表計算検定 (1級・2級)	1
検定講座 (電卓計算・計算実務)	電卓計算能力検定 (2級) 計算実務能力検定 (2級)	1
検定講座 (ワープロ)	ワープロ検定 (1級・2級)	1
検定講座 (医療事務)	メディカルクラーク (2級)	1
検定講座 (証券外務員)	証券外務員 (二種)	1
検定講座 (手話)	手話技能検定 (5級)	1

※検定講座での修得単位については、2単位までを卒業要件単位に算入できます。

## ◆卒業要件

卒業要件とは、卒業するために必要な最低条件をいいます。卒業認定を受けるためには、2年以上在学したうえで、配当されている授業科目のなかから、必修科目を含めて、62単位以上履修し、修得する必要があります。

### 卒業に必要な単位数

基礎科目（必修）	31 単位		62 単位以上
基礎科目（選択）	6 単位以上	31 単位以上	
応用科目	12 単位以上		
資格支援科目	2 単位までを卒業単位として認定		

### ※ 単位互換科目について

他の短期大学または大学における授業科目の履修(単位互換科目)に係る修得単位は、16 単位までを卒業単位として参入可能です。