

別表 教育課程及び授業時数

(4) 医療秘書科

| 科目名 | 必修・選択 | 年間授業時数 | | 備考 |
|-------------|-------|--------|-----|----------|
| | | 1年次 | 2年次 | |
| 医療請求事務Ⅰ | 必修 | 64 | | |
| 医療請求事務Ⅱ | 必修 | 64 | | |
| 医療秘書概論 | 必修 | 16 | | |
| 医療秘書実務Ⅱ | 必修 | 32 | | |
| 関連法規Ⅰ | 必修 | 32 | | |
| 関連法規Ⅱ | 必修 | 32 | | |
| 臨床基礎医学Ⅰ | 必修 | 32 | | |
| 臨床基礎医学Ⅱ | 必修 | 32 | | |
| 調剤請求事務Ⅰ | 必修 | 64 | | |
| 調剤請求事務Ⅱ | 必修 | 64 | | |
| ビジネス文書Ⅰ | 必修 | 64 | | |
| 窓口実務Ⅰ | 必修 | 64 | | |
| 秘書学Ⅲ | 必修 | 64 | | |
| コミュニケーション演習 | 必修 | 64 | | |
| 医療英会話Ⅰ | 必修 | 64 | | |
| 接遇実習Ⅰ | 必修 | 64 | | |
| ExcelⅠ | 必修 | 64 | | |
| WordⅠ | 必修 | 64 | | |
| アロマテラピー | 必修 | 16 | | |
| 医療秘書実務Ⅲ | 必修 | | 64 | |
| 診療報酬請求事務 | 必修 | | 128 | |
| 窓口実務Ⅱ | 必修 | | 32 | |
| カルテ解読 | 必修 | | 32 | |
| プレゼンテーションⅠ | 必修 | | 32 | |
| 医事コンピュータⅠ | 必修 | | 64 | |
| IT演習Ⅰ | 必修 | | 64 | |
| IT演習Ⅱ | 必修 | | 64 | |
| 臨床基礎医学Ⅲ | 必修 | | 32 | |
| 医療英会話Ⅱ | 必修 | | 64 | |
| 接遇実習Ⅱ | 必修 | | 64 | |
| ビジネス文書Ⅱ | 必修 | | 64 | |
| 簿記学基礎 | 必修 | | 64 | |
| 総合演習 | 必修 | | 64 | |
| 総合実践Ⅲ | 必修 | | 32 | |
| ネイルアート実習 | 必修 | | 32 | |
| 病院実習Ⅰ | 必修 | | 32 | |
| 診療報酬概論 | 選択必修 | | 64 | ※どちらかを選択 |
| 秘書学Ⅳ | 選択必修 | | 64 | |
| 計 | | 960 | 992 | |