区分	医療秘書科	授業科目名	検定対策	時間数	10
対象学年	1年	開講時期	(前期)・ 後期 ・ 通年	講義形態	(講義)・ 実習
担当教員名	一入　伴子	実務経験	(有)・無	実務経験内容	生命保険会社での保全事務業務の経験あり。

授業の目的・目標	成績評価の方法
・各検定試験取得の準備	・出席状況 ・授業態度 ・検定試験結果
授業の概要・授業方針	**テキスト・参考資料等**
各検定試験取得のために復習を行う。	・資料配布 ・確認・練習問題配布

授業計画	講師
≪前期≫	
1. 各検定試験内容の説明	一入　伴子
2. 秘書検定対策	一入　伴子
3. ビジネス文書検定対策	一入　伴子
4. メディカルクラーク対策	一入　伴子
5. メディカルクラーク対策	一入　伴子