別表第二の四十五　オフィスビジネス系の部を次のように改める。

					四十五　オフィスビジネス系
					電話交換科
2　実技	二〇〇	教室 実習場			
デザイン系広告美術科の系基礎実技の①から⑤までに掲げる科目					
広告物作成等の商業デザインにおけるイメージ技能及びこれに関する知識					
二　専攻					
1　学科					
①　広告概論	一二〇	訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
②　印刷及び写真					
③　視覚伝達法					
④　関係法規					
2　実技					
①　写真制作実習	三〇〇		機械		
②　商業デザイン実習					
				情報処理用機器類	
				事務用機器類	
				教材類	
				計測器類	
				その他	
				交換機	
				中継台	
				電話器	
				情報処理用機器類	
				計測器類	
				教材類	
		訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
			機械		
			その他		
一　系基礎					
1　学科					
①　事務一般	二〇〇				
②　OA機器					
③　コミュニケーション概論					
2　実技					
①　事務処理基本実習	二三〇				
②　OA機器操作基本実習					
③　応接実習					
④　コミュニケーション実習					
⑤　安全衛生作業法					
一般的な事務及びOA機器の操作及びこれに関する知識					
二　専攻					
1　学科					
①　電話通信一般	一五〇	訓練期間　一年 訓練時間総時間 二〇〇	建物その他の工作物		
②　通話制度一般					
③　構内交換電話取扱法					
④　応対法					
2　実技					
①　構内交換電話取扱実習	三〇〇		機械		
②　応対実習					
構内交換電話設備の交換操作及びこれに関する知識					
二　専攻					
1　学科					
①　電話通信一般	一五〇	訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
②　通話制度一般					
③　構内交換電話取扱法					
④　応対法					
2　実技					
①　事務処理基本実習	二三〇		機械		
②　OA機器操作基本実習					
③　応接実習					
④　コミュニケーション実習					
⑤　安全衛生作業法					
一般的な事務及びOA機器の操作及びこれに関する知識					
一　系基礎					
1　学科					
①　事務一般	二〇〇	訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
②　OA機器					
③　コミュニケーション概論					
2　実技					
①　事務処理基本実習	二三〇		機械		
②　OA機器操作基本実習					
③　応接実習					
④　コミュニケーション実習					
⑤　安全衛生作業法					
一般的な事務及びOA機器の操作及びこれに関する知識					
二　専攻					
1　学科					
①　簿記及び会計	二五〇	訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
②　税法及び商法					
2　実技					
①　簿記及び会計実習	三一〇		機械		
②　計算実務実習					
③　税法実務実習					
会計処理並びに税務関係及び商業関係の事務に関係において必要とされる技能に関する知識					
一　系基礎					
1　学科					
オフィスビジネス系電話交換科の系基礎学科の①から⑤までに掲げる科目	二〇〇	訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
			機械		
			その他		
2　実技					
オフィスビジネス系電話交換科の系基礎実技の①から⑤までに掲げる科目	二三〇				
一般的な事務及びOA機器の操作及びこれに関する知識					
経理事務科					
2　実技	三〇〇	教室 実習場			
①　構内交換電話取扱実習					
②　応対実習					
				事務用機器類	
				情報処理用機器類	
				計測器類	
				器具及び用具類	
				教材類	
		訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
			機械		
			その他		
一　系基礎					
1　学科					
オフィスビジネス系電話交換科の系基礎学科の①から⑤までに掲げる科目	二〇〇	訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
			機械		
			その他		
2　実技					
オフィスビジネス系電話交換科の系基礎実技の①から⑤までに掲げる科目	二三〇				
一般的な事務及びOA機器の操作及びこれに関する知識					
一般事務科					
一　系基礎					
1　学科					
オフィスビジネス系電話交換科の系基礎学科の①から⑤までに掲げる科目	二〇〇	訓練期間　一年 訓練時間総時間 一、四〇〇	建物その他の工作物		
			機械		
			その他		
2　実技					
オフィスビジネス系電話交換科の系基礎実技の①から⑤までに掲げる科目	二三〇				
一般的な事務及びOA機器の操作及びこれに関する知識					