

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名		設置認可年月日	校長名	所在地			
福井ホテルトラベル専門学校		昭和59年12月22日	大原 陵路	〒 910-0005 (住所) 福井市大手2丁目9番1号 (電話) 0776-21-0001			
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人大原学園		昭和54年4月1日	中本 每彦	〒 101-0065 (住所) 東京都千代田区西神田1丁目2番10号 (電話) 03-3295-6266			
分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度		
商業実務	商業実務関係専門課程	総合ビジネス科	平成23(2011)年度	-	平成28(2016)年度		
学科の目的	教育基本法および学校教育法に基づき、ホテル・旅行・観光並びにこれらビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、有為な産業人の育成を目的とする。						
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	国内旅行取扱管理者試験・総合旅行取扱管理者試験の国家試験の取得が出来る、かつ実用英語・観光英語やTOEIC等の語学系の検定も取得出来る他、ホテル検定やマナープロトコル検定も取得できる。また、ホテル実習や海外研修などにも参加が出来る、ホテルや旅行業界への就職率も高い。						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入	1,700 単位時間	1,320 単位時間	1,815 単位時間	180 単位時間	0 単位時間
			62 単位	単位	単位	単位	0 単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)				
40人	12人	0人	0%				
就職等の状況	■卒業生数(C)		14	人			
	■就職希望者数(D)		9	人			
	■就職者数(E)		9	人			
	■地元就職者数(F)		5	人			
	■就職率(E/D)		100	%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		56	%			
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		64	%			
	■進学者数		0	人			
	■その他						
	帰国、家業継承、アルバイト						
(令和 4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報)							
■主な就職先、業界等		(令和4年度卒業生) 三国観光産業(株)、藤田観光(株)、(有)せくみ屋、(株)観光かのや旅館、浜友観光(株)、PHR沖縄ホテルマネジメント(株)、(株)ホテルまつや					
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無				
当該学科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/fukui_hotel/						
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A:単位時間による算定)						
	総授業時数						1,700 単位時間
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数						120 単位時間
	うち企業等と連携した演習の授業時数						90 単位時間
	うち必修授業時数						単位時間
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数						単位時間
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数						単位時間
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)						30 単位時間
	(B:単位数による算定)						
	総授業時数						単位
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数						単位
	うち企業等と連携した演習の授業時数						単位
	うち必修授業時数						単位
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数						単位
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数						単位
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)						単位
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)						1人
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)						1人
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)						0人
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)						0人
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)						0人
	計						2人
	上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数						0人

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

当コースを志望する学生は、旅行業界もしくはホテル業界に就職することを目的として入学してくる。そのため、教育内容についても県内の旅行業を総括する旅行業協会と旅行会社と連携して最新の動向が反映できる教育課程の編成を行っている。特に専門的かつ実践的な知識・技術を修得した即戦力となる為、企業等からの意見や助言を素早く取り入れるようにしている。尚、当コースで必要な学習内容は多岐にわたる。例えばインプット学習の中心となる旅行観光に関する詳細な知識や各地の地理に関する情報はもちろんの事、運賃や行程などを細かく計算する応用力も必要であり、さらには、英語、中国語などの外国語や、おもてなし等に必要対人スキルも必要になる。そのため、現時点で必要とされているビジネススキルや今後必要となってくるであろう最新の動向に関しても、常に教育課程編成委員会を通じて業界の情報を反映させている。

また、上記の様に各エリアから編成された授業科目の他にも、各分野の本部からのアドバイス等を頂くという教育課程の2重の編成を行っている。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

①位置づけについて

教務部(課)の上位に教育課程編成委員会を設置し、企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成について協議策定するための機関として位置づける。また、委員会での協議結果は大原学園教育本部に提出し、大原学園全校の教育課程編成にも活用していく。

②意思決定の過程について

(ア)学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、教育課程編成委員会に提言を求める。

(イ)委員会では企業等からの意見を参考に次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。

(ウ)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、副校長、教務課長、教務課長補佐が参加することで、企業等の委員から提示された課題、改善提案を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、内容、手法)の編成に反映させることができる。

(エ)学園全体で共通する内容は学園教育事業部へ報告し、教育事業部で協議の上、教育課程編成に反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
高井良 民雄	一般社団法人福井県旅行業協会 代表理事	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	①
今村 京花	福井旅行株式会社	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
大原 陵路	福井ホテルトラベル専門学校 校長		—
金子 秀安	福井ホテルトラベル専門学校 教務部長		—
小倉 豪円	福井ホテルトラベル専門学校 総務部長		—
齋藤 大	福井ホテルトラベル専門学校 教務課長補佐		—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)

②学会や学術機関等の有識者

③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (8月、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年8月4日 14:30～16:00

第2回 令和4年12月8日 14:00～15:30

令和5年度

第1回 令和5年8月3日 14:30～16:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

コロナから以前の状況に戻りつつある中、特にホテル業界での人不足が起こり、激しい人員確保の動きが生じた。また、必要な人材についても、資格等よりも、現場で臨機応変に対応できる対応力や現場で何が出来るかを瞬時に察知する観察力等が高い人材に注目が集まった。特に以前から言われ続けているが、コミュニケーション力が如何に重要であるかという点も改めて、外部委員より強く求めら、そのための指導をする要望があった。尚、現在、県内においては新幹線の延伸や新しい外資系ホテルの開業などを控え、観光業界の活性化が起こっている中で、今後の業界の将来を担うであろう旅行コースの学生の質の更なる向上を望まれる意見が多く聞かれた。具体的には、一人で多くのお客様のお相手ができる事や、一人で何役も熟すことが出来る機転の良さを発揮できる事や、能動的に行動出来き図太く営業が出来る事等を切望されていた。なお、当校としても、実習・演習の内容に委員からの要望を織り込んだケーススタディを増やして行く事にした。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

- ①学内で行なわれる学習科目が多いことを考慮して、企業等との連携の下、実習・演習の組立を行なう。
- ②企業等との連携による実習・演習を通じて学生のより実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としての意識改革を実現する。
- ③企業等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識・技術の修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを企業等の実務の視点から評価を仰ぐ。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

実習、授業運営に関して企業等と協定書を締結、打合せを行い、下記の4点について講義内容の質向上のために連携している。

- ① 実習授業内容構築へのサポート
- ② 当該実習授業における評価ポイントの確認
- ③ 授業方法に関する教員への指導
- ④ 学生の学修習熟状況の評価

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
ツアープランニングⅠ	学生自ら国内もしくは海外旅行プランを企画し、さらに必要な各種手配も行う総合的な演習を実施。	(株)福井旅行(杉本 千秋)
ホテル実習Ⅰ	客室の種類、レセプション業務、フロント業務、インフォメーション業務、レストラン業務などホテルマンの業務理	ホテルフジタ福井

3.「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。

「大原学園 教職員研修規程」の目的に定めるとおり、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力等を高めるための環境を整備し、所属長の指示または本人の意志により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。校内、校外において学園が企画する研修は下記のとおり。

- ①教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を派遣した実践的な知識・指導スキル研修
- ②大学教授等、専門分野に特化した講師として招いた研修会の実施
- ③学内に設置される附帯教育講座を利用した自己啓発

実務に関する研修、指導力の修得・向上のための研修について、さらに効果的な研修にするため、研修回数の増加や日程変更などの見直しを実施している。

(2)研修等の実績

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	観光地研修	連携企業等:	福井県旅行業協会
期間:	令和5年2月20日(月)	対象:	ホテル教員
内容	観光地における観光案内の方法や伝え方などについて、レクチャー頂いた。特に今回はリゾート観光について具体的にレクチャー頂いた。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	オンライン授業の「機器操作&話し方」「IT機器を使った効率化」	連携企業等:	学内職員
期間:	令和4年12月19日(月)	対象:	全教員
内容	オンライン授業では、講義のLive映像と音声配信のみでは、教員側から一方通行になりがちになる。そのため受講者の理解度や進捗状況を把握するためのコミュニケーションツールを活用が必須である。Microsoft Teams を使い、オンライン授業で活用できる各種ツールの紹介とケーススタディを通じて習得する。		

研修名:	特性を持つ学生 個別事例検討会	連携企業等:	坂井高等学校
期間:	令和4年12月16日(金)	対象:	全教員
内容:	上級教育カウンセラー 向井 清和 様 昨年度までの研修を受け、職員が関わった学生について個別の相談会を実施した。実例として、「発達障害が疑われる学生の保護者への対応」、「度重なる暴言を吐く学生、保護者交え数回の面談も虚しく退学(適用障害)」、「ADHD(注意欠如・多動症)をもつ学生の授業等での対応」、「やんちゃな学生対応手法、学生指導」、「一人で居る事を極端に好み、他の人と交わろうとしない」など、対応状況やその反応、今後の関わり方など個別相談会と事例研究となる。		

(3)研修等の計画
①専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	ホテルにおける接客研修	連携企業等:	ホテルフジタ福井
期間:	令和5年9月5日(火)	連携企業等:	ホテル教員
内容:	ホテルフジタ福井において、各セクションごとに必要となる接客方法について、フロント係、宿泊係、宴会係に分かれてそれぞれのセクション毎に接客マナーを学んだ。		

研修名:	国内旅行取扱管理者試験向け対策セミナー	連携企業等:	福井県旅行業協会
期間:	令和6年2月予定	対象:	ホテル教員
内容:	最近、難化している国内旅行取扱管理者試験について、福井県旅行業協会の担当者より直にレクチャーを頂く。特に国内実務の地理について最新の出題傾向や狙われやすい地域などをレクチャー頂く。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	オンライン授業の効果的進め方「応用編」	連携企業等:	学内職員
期間:	令和5年12月上旬予定	対象:	全教員
内容:	オンライン授業を効果的に行うための各種ツール活用(応用編)と模擬授業の実施予定。		

研修名:	特性を持つ学生 個別事例検討会	連携企業等:	坂井高等学校
期間:	令和5年12月上旬予定	対象:	全教員
内容:	前年度に引き続き、個別事例に対する相談会と事例研究を実施予定。		

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針
当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	①理念・目的・育成人物像は定められているか。 ②学校の特色はなにか。 ③学校の将来構想を抱いているか。
(2)学校運営	①運営方針は定められているか。 ②事業計画は定められているか。 ③運営組織や意思決定機能は効率的なものになっているか。 ④人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか。 ⑤意思決定システムは確立されているか。 ⑥情報システム化等による業務の効率化が図られているか。

(3)教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ①各学科の教育目標、育成人材像は、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向づけられているか。 ②修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか。 ③カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置づけをされているか。 ⑤キャリア教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法などが実施されているか。 ⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。 ⑦育成目標に向け授業を行なう事ができる要件を整えた教員を確保しているか。 ⑧成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ⑨資格取得の指導體制はあるか。
(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ①就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか。 ②資格取得率の向上が図られているか。 ③退学率の低減が図られているか。 ④卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ①就職に対する体制は整備されているか。 ②学生相談に関する体制は整備されているか。 ③学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか。 ④学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑥学生寮等、学生の生活環境への支援は行なわれているか。 ⑦保護者と適切に連携しているか。 ⑧卒業生への支援体制はあるか。
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ②学外実習、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか。 ③防災に対する体制は整備されているか。
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ①学生募集活動は、適正に行なわれているか。 ②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ③入学選考は適正かつ公平な基準に基づき行なわれているか。 ④学納金は妥当なものとなっているか。
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> ①中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が適正に行なわれているか。 ④財務情報公開の体制整備はできているか。
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ①法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 ③自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ④自己点検・自己評価結果の公開はしているか。
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行なっているか。 ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

今年度の学校関係者評価委員会においても、昨年に引き続き、学生の社会適応能力の低下について多くの意見を頂いた。学生が社会人へと自立していくために現在実施している実学教育と人格形成教育の内容をさらに充実させる必要性をあらためて確認した。また、欠席超過、就職支援等、特別な配慮が必要な学生が多くなっていることについては、教職員の対応スキルを高めていくことが必要で、そのために専門家による研修等を実施していく。なお、実際の対応については他の教員や保護者との情報共有を密に行い、連携して複数で行っていく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
今村 京花	福井旅行株式会社	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。
(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他()

URL: <https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/>

公表時期: 令和5年10月20日

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

①実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのために、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。

②また、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼に繋げていくこと。

③情報の公表を通じて学校の教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	①学校の概要 ②目標・方針・特色 ③所在地、連絡先 ④学校の沿革
(2) 各学科等の教育	①カリキュラム、時間割、目指す資格 ②検定、資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(3) 教職員	各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	各学科の実習紹介
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学習や学校生活に対する不安解消(先輩の声)
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費減免等の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生の募集
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他()

URL: <https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/>

公表時期: 令和5年10月20日

授業科目等の概要

(商業実務関係専門課程 総合ビジネス科)																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
	必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			一般教養Ⅰ	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ。	1・後	30	1	○	△		○		○		
2	○			キャリアデザインⅠ	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	1・後	30	1		○		○		○		
3	○			マナー・プロトコールⅠ	マナー・プロトコールの基本的知識を学ぶ	1・前	60	2	○	△		○		○		
4	○			観光英語Ⅰ	観光英語3級10月受験(基礎期)	1・前	60	1	○	△		○		○		
5	○			観光英語Ⅱ	観光英語3級10月受験(答練期)	1・後	30	1		○		○		○		
6	○			言語知識(英会話)Ⅰ	英語ネイティブ講師による講義と演習により、英語の定着を図る	1・前	30	1		○		○		○		
7	○			言語知識(英会話)Ⅱ	英語ネイティブ講師による講義と演習により、英語の定着を図る	1・後	30	1		○		○		○		
8	○			英検総合対策Ⅰ	英検準二級(4月から9月)	1・前	30	2		○		○		○		
9	○			英検総合対策Ⅱ	英検準二級10月受験(10月から11月)	1・前	30	1		○		○		○		
10	○			英検総合対策Ⅲ	英検二級(1月から3月)	1・後	30	1		○		○		○		
11	○			ツアープランニングⅠ	ツアープランニングの方法を学ぶ	1・後	90	3		○		○		○		○
12	○			旅行観光キャリアデザイン	○○○○○	1・後	30	1	○			○		○		
13			○	旅行マーケットⅠ	旅行マーケティングの基礎知識を学び、簡単な旅行プランを企画する	1・前	60	2		○		○		○		
14			○	国内旅行基礎(業法)Ⅰ	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業法について学ぶ	1・前	30	1	○			○		○		
15			○	国内旅行基礎(約款)Ⅰ	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業約款について学ぶ	1・前	30	1	○			○		○		

16		○	国内旅行基礎 (地理) I	国内旅行業務取扱管理者試験の国内地理について学ぶ	1・前	30	1	○			○	○		
17		○	国内旅行基礎 (運賃) I	国内旅行業務取扱管理者試験の国内運賃・料金計算について学ぶ	1・前	30	1	○			○	○		
18		○	国内旅行応用 I	国内旅行業務取扱管理者試験の問題演習	1・前	60	2		○		○	○		
19		○	総合旅行基礎 (出入国法令) I	総合旅行基礎授業(10月から3月)	1・後	30	1	○			○	○		
20		○	総合旅行基礎 (実務) I	総合旅行基礎授業(10月から3月)	1・後	30	1	○			○	○		
21		○	総合旅行基礎 (運賃、地理) I	総合旅行基礎授業(10月から3月)	1・後	30	1	○			○	○		
22		○	国内観光資源 応用 I	国内地理検定対策	1・後	30	1		○		○	○		
23		○	国内観光資源 応用 II	国内地理検定対策	1・後	30	1		○		○	○		
24		○	サービス介助 士 I	サービス介助士について学ぶ	1・後	45	2		○		○	○		
25		○	サービス介助 士 II	サービス介助士について実地で学ぶ	1・後	15	1	○			○	○		
26		○	旅行業界研究	旅行業界所属の外部企業より旅行業界について講演を頂き状況を学ぶ	1・通	30	1	○			○	○		
27		○	鉄道業界研究	鉄道業界所属の外部企業より旅行業界について講演を頂き状況を学ぶ	1・通	30	1	○			○	○		
28		○	旅行・エア ライン業界業務 研究	旅行エアライン業界所属の外部企業より旅行業界について講演を頂き状況を学ぶ	1・通	15	1	○			○	○		
29		○	ホテルブライ ダル概論 I	ホテルの概要を学ぶ	1・前	30	1	○			○	○		
30		○	ホテルブライ ダル基礎 I	ホテルの基本、宿泊部門の業務、料飲部門の業務について学ぶ	1・前	15	1	○			○	○		
31		○	ホテルブライ ダル実務 I	ホテルの基本、宿泊部門の業務、料飲部門の業務について学ぶ	1・前	30	1	○			○	○		
32		○	色彩概論	色彩の基本を理解する	1・前	30	2	○			○	○		
33		○	色彩応用	色彩検定3級合格に向けて、問題演習をおこなう	1・前	30	1		○		○	○		
34		○	ホテル概論 I	ホテル業界の概要を学ぶ	1・後	15	1	○			○	○		

35		○	ホテル実務Ⅰ	H検定B2級対策	1・前	30	2	○			○	○		
36		○	ホテル概論Ⅱ	H検定B2級対策	1・後	15	1	○			○	○		
37		○	ホテル実務Ⅱ	H検定B2級対策	1・後	30	1	○			○	○		
38		○	ホテル接客Ⅰ	表現力を上げるための講義・実技指導を行い、コミュニケーション能力を養う	1・前	30	1		○		○	○		
39		○	ホテル実習Ⅰ	2学期インターン	1・前	30	1				○	○	○	○
40		○	ホテル実習Ⅱ	2学期インターン	1・後	60	2				○	○	○	
41		○	ホテル業界研究	ホテル業界所属の外部企業による講演	1・後	15	1	○			○	○		
42		○	言語知識（中国語）Ⅰ	中国人ネイティブ講師による講義	1・後	30	1		○		○	○		
43		○	総合旅行基礎（約款）	総合旅行基礎授業	1・後	30	1	○			○	○		
44		○	レストラン概論Ⅰ	料飲サービスに必要な知識と、基本的なサービス技能を学ぶ	1・後	60	2	○			○	○		
45		○	レストラン概論Ⅱ	料飲サービスに必要な知識と、基本的なサービス技能を講義形式にて学ぶ	1・後	60	2	○			○	○		
46	○		一般教養Ⅱ	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける	2・前	30	1		○		○	○		
47	○		言語知識（英会話）Ⅲ	ネイティブ講師による英会話講座	2・後	30	1		○		○	○		
48	○		言語知識（英会話）Ⅳ	ネイティブ講師による英会話講座	2・前	30	1		○		○	○		
49	○		英検総合対策Ⅳ	英検2級以上またはTOEIC対策	2・前	30	1		○		○	○		
50	○		英検総合対策Ⅴ	英検2級以上またはTOEIC対策	2・後	30	1		○		○	○		
51	○		キャリアデザインⅡ	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	1・前	30	1	○	△		○	○		
52	○		キャリアデザインⅢ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2・前	30	1	○	△		○	○		
53	○		マナー・プロトコールⅡ	マナー・プロトコールの知識を学ぶ	2・前	60	2	○	△		○	○		

54	○		国内ツアープランニング	ツアープランニング（国内）	2・後	60	2		○		○		○				
55	○		ビジネスマナー	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	2・後	60	2	○	△		○		○				
56	○		マーケティング概論	マーケティングの必要性と目的を学習する	2・後	30	1	○			○		○				
57	○		プレゼンテーション概論	企画から発表までの一連の流れ	2・後	30	1		○		○		○				
58	○		時事研究	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習	2・後	15	1	○			○		○				
59		○	WORD基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	2・後	90	1	△	○		○		○				
60		○	WORD応用	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	2・前	30	1		○		○		○				
61		○	EXCEL基礎	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用方法を習得する	2・後	30	1		○		○		○				
62		○	EXCEL応用	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるための演習	2・後	30	1		○		○		○				
63		○	パソコン実習 I	ビジネスの場において必須となるビジネス文書の作成や表計算について学ぶ	2・後	30	1		○		○		○				
64		○	総合旅行演習（約款） I	総合旅行受験対策（4月から7月）	2・前	30	1		○		○		○				
65		○	総合旅行演習（出入国法令） II	総合旅行受験対策（4月から7月）	2・前	30	1		○		○		○				
66		○	総合旅行演習（実務） II	総合旅行受験対策（4月から7月）	2・前	30	1		○		○		○				
67		○	総合旅行演習（運賃、地理） II	総合旅行受験対策（4月から7月）	2・前	30	1		○		○		○				
68		○	総合旅行応用 I	総合旅行受験対策（9月）	2・後	30	1		○		○		○				
69		○	総合旅行応用 II	総合旅行受験対策（9月）	2・後	60	2		○		○		○				
70		○	総合旅行基礎（業法） I	総合旅行受験者用	2・後	30	1	○			○		○				
71		○	総合旅行基礎（国内実務） I	総合旅行受験者用	2・後	30	1	○			○		○				
72		○	海外観光資源応用 I	海外地理検定対策	2・後	30	1	○			○		○				

73		○	海外観光資源 応用Ⅱ	海外地理検定対策	2・ 後	30	1	○			○	○						
74		○	トラベルマー ケティング応 用	旅行観光業界についてのマーケティング手 法を学習する	2・ 後	30	1	○			○	○						
75		○	トラベルビジ ネスマナー	ホテルスタッフとしてのビジネスマナーを 学ぶ	2・ 後	60	2		○		○	○						
76		○	ツアープラン ニング応用	架空のツアーをプランニングする演習	2・ 後	30	1		○		○	○						
77		○	鉄 道 マー ケ ティング応用	旅行・鉄道・観光のマーケティング	2・ 後	30	1	○			○	○						
78		○	鉄道ビジネス マナー	旅行会社のカウンターにおける知識、ビジ ネスマナーを学ぶ	2・ 前	60	2	○			○	○						
79		○	ホテル実践Ⅰ	ホテル接客【接客全般】の基礎知識および 接客技術の演習	2・ 後	30	1	△	○		○	○						
80		○	ホテル実践Ⅱ	ホテル接客【飲食】の基礎知識および接客 技術の演習	2・ 後	30	1	△	○		○	○						
81		○	ホテル実践Ⅲ	ホテル接客【宿泊】の基礎知識および接客 技術の演習	2・ 後	30	1	△	○		○	○						
82		○	ホテル実践Ⅳ	ホテル接客【会計及びレセプト】の基礎知 識および接客技術の演習	2・ 後	30	1	△	○		○	○						
83		○	ホテル概論Ⅲ	ホテル業界の概要を学ぶ	2・ 後	30	1	△	○		○	○						
84		○	ホテル実務Ⅲ	ホテルの基本、宿泊部門の業務、料飲部門 の業務について学ぶ	2・ 前	30	2	△	○		○	○						
85		○	ホテル概論Ⅳ	ホテル業界の概要を学ぶ	2・ 後	15	1	○			○	○						
86		○	ホテル実務Ⅳ	宴会部門、調理部門、マーケティング部門 の業務について学ぶ	2・ 後	30	2	○			○	○						
87		○	宿泊プランニ ング	ホテルマーケティングの知識を基に、宿泊 プランを考える	2・ 後	60	2	△	○		○	○						
88		○	ホテルマーケ ティング応用	PCPホテルマーケティング	2・ 後	30	1	△	○		○	○						
89		○	ホテルビジネ スマナー	ホテルスタッフとしてのビジネスマナーを 学ぶ	2・ 後	30	1	△	○		○	○						
90		○	カウンタービ ジネスマナー	ホテルや旅行代理店でのカウンター業務に おける接客マナーを学ぶ	2・ 後	30	1	△	○		○	○						
91		○	カウンタービ ジネスマナー 応用	ホテルや旅行代理店でのカウンター業務に おける接客マナーを学ぶ	2・ 後	30	1	△	○		○	○						

92		○	ホテルフロント実習	実習にてホテルのフロント業務について学ぶ	2・後	30	1	△	○		○	○		
93		○	ホテル業務実習	実習にてホテル全般の業務について学ぶ	2・後	30	1	△	○		○	○		
94		○	接客サービス実践Ⅰ	サービス業に必要な接客業務について実践的に学ぶ	2・後	30	1	△	○		○	○		
95		○	接客サービス実践Ⅱ	サービス業に必要な接客業務について実践的に学ぶ	2・後	30	1	△	○		○	○		
96		○	接客サービス実践Ⅲ	サービス業に必要な接客業務について実践的に学ぶ	2・後	30	1	△	○		○	○		
97		○	添乗員業務知識	バス、鉄道、旅行等添乗業務に必要な知識を学ぶ	2・後	30	1	△	○		○	○		
98		○	JR時刻表	旅行日程や移動プランに必須となるJRやその他鉄道の時刻表の使い方について学ぶ	2・後	30	1	△	○		○	○		
99		○	レストラン概論Ⅲ	レストラン検定のための講義	2・後	90	1	△	○		○	○		
100		○	レストラン実務	レストラン検定のための講義及び演習	2・後	90	1	△	○		○	○		
合計						100	科目		121 (3,495)	単位 (単位時間)				

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	卒業の認定は、修業年限以上在学して、以下に定める授業時数以上を履修かつ以下に定める単位数以上を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。 総合ビジネス科（2年制）1,700時間（62単位）	1学年の学期区分	2期
履修方法：	学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。 また、学業成績の判定は、秀・優・良・可・不可の5種をもってこれを表し、秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とする。授業科目の成績は前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP (Grade-Point) を与える。	1学期の授業期間	22週

(留意事項)

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について○を付すこと。