

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				
東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校		平成28年11月18日		藤川 宏明		〒101-0065 (住所) 東京都千代田区西神田1-2-15 (電話) 03-3262-6021				
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1番3号 (電話) 03-3292-6266				
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	商業実務専門課程		ホテル観光科 (ホテルコース)		平成30(2018)年度		－		令和 2(2020)年度	
学科の目的		ツーリズム業界(ホテル、ウェディング、鉄道、トラベル)で求められる専門知識、技術修得の教育を施し、かつ、会計知識やパソコンスキルといったビジネススキルを身に付け即戦力として活躍できる人材と育成を目的とする。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)		【取得可能な資格】 マナー・プロトコール検定3級／レストランサービス技能検定3級／ホテルビジネス実務検定2級B								
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	900 単位時間	1,365 単位時間	420 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
					単位	単位	単位	単位	単位	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)		中退率			
200 人	87 人		37 人		0 %		4 %			
就職等の状況	■卒業者数(C)		15 人							
	■就職希望者数(D)		15 人							
	■就職者数(E)		15 人							
	■地元就職者数(F)		15 人							
	■就職率(E/D)		100 %							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		100 %							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100 %							
	■進学者数		0 人							
	■その他									
	(令和 6 年度卒業者に関する令和 7 年 5 月 1 日時点の情報)									
■主な就職先、業界等		(令和6年度卒業生) ㈱ミリアルリゾートホテルズ、㈱帝国ホテル、㈱森ビルホスピタリティコーポレーション、㈱ブライトンコーポレーション、㈱強羅花壇、㈱グランドニッコー東京㈱セルリアンタワー東急ホテル、三井不動産リゾートマネジメント㈱ 他								
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					
	評価団体:				受審年月:		評価結果を掲載したホームページURL			
当該学科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/tokyo_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		270 単位時間							
	うち企業等と連携した演習の授業時数		135 単位時間							
	うち必修授業時数		405 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		270 単位時間							
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		135 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)		270 単位時間							
	(B:単位数による算定)									
	総単位数		単位							
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		単位							
	うち企業等と連携した演習の単位数		単位							
	うち必修単位数		単位							
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		単位							
	うち企業等と連携した必修の演習の単位数		単位							
	(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		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) 3 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) 2 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		5 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		4 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

- ①各業界(ホテル・ウェディング・鉄道・トラベル)を代表する企業、これに関連する業界団体と連携して教育課程を編成することで、実践的かつ専門的知識(技術含む)を身に付け、即戦力となる人材育成をする。
- ②教育課程編成委員を通じて、業界の動向や今後の展望、最新情報を収集し、反映させる。
- ③教育課程編成委員に講義を依頼し、テキストでは教えることのできない内容を教授していただく。
- ④上記①～③により編成された授業科目、内容が実践修得されているか否か、教育課程編成員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにし、教育の質の確保並びに更なる教育の質の向上に活用する。

(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。

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)委員会での協議内容は学園教育本部に提出し、学園全校の教育課程編成にも活用していく。

(エ)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、教務責任者が参加することで、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。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年9月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
浅山 恵一	一般財団法人日本ホテル教育センター	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
山岡 広記	日本ホテル株式会社	令和6年9月1日～令和8年3月31日(1年6ヶ月)	③
工藤 綾乃	株式会社八芳園	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
佐々木 貴夫	公益社団法人日本ブライダル文化振興協会	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
藤川 宏明	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—
吉倉 徹	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—
三田 拓	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—
甲斐 一騎	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—
佐藤 麻琴	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—

※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、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年8月2日 14:30～16:15

第2回 令和7年3月18日 16:00～17:00

第1回 令和7年8月4日 16:00～17:00

(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。

①収益確保に繋がる企画、価格設定などの変化について

OTAの手数料が値上がりしているため、自社HPからの予約を強化し、広告をSNSへシフトした。単価を上げられるよう、自社で商品開発やレストランの直営を行うところもある。割引ありきの価格設定ではなく、正当な価格設定で勝負している大手企業が増えてきており、接客を通して付加価値を上げるようにしているとのこと。対人力を鍛える実技授業の強化を進めている。

② コミュニケーション能力向上の指導について

企業によっては、定期的にジョブローテーションを行いそれぞれの部署を経験する。部署ごとの仕事内容の理解や実際に仕事することでコミュニケーションを深めていくことが大事であると考えている。学校において、クラス単位ではなく、クラスの垣根を越えてコミュニケーションを取っていくことが能力向上に繋がるのではないかとアドバイスをもらった。季節に合わせたイベントの企画運営をカリキュラムに取り入れ、学校全体で学生同士がコミュニケーションを取る機会を設け、コミュニケーション能力向上に繋げている。

③ホテルマンとして求められる人材と英語力の重要性について

目配り、気配り、心配りは接客の基本であり、そのスキルは入社後即必要となる。早い段階で身に付けてほしい。英語も同様に重要なため、TOEICや英検など、なにか数値でアピールできるものがあるとなお良いとのこと。TOEIC、英検をカリキュラムに導入し、ネイティブスピーカーによる外部講師等の力を借りながら英語力、対人力の向上を図っている。

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より実務に即した内容を身に付けるため、企業等との連携の下、学内で行なわれる学習科目だけでなく、学外での実習科目が多く導入し、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、学生と社会人の違いを理解する場を実現する。
- 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いただく。

(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

ウェディング実習、ホテル実習、言語知識の授業運営に関して、企業と業務委託契約書、協定書、覚書を締結、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の連携している。

- ①実習授業内容のブラッシュアップへのサポート
- 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学生の学修習熟度状況の評価

(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	企業連携の方法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
言語知識（英会話）Ⅰ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	観光産業（ホテル・レストラン・ウェディングなどの施設案内、空港・鉄道などの交通機関案内）で必要な英会話を学ぶ。	株式会社NOVA
言語知識（英会話）Ⅱ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	観光産業（ホテル・レストラン・ウェディングなどの施設案内、空港・鉄道などの交通機関案内）で必要な英会話を学ぶ。	株式会社NOVA
ホテル実習Ⅰ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	字内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける。	帝国ホテル／ヒルトン東京お台場／㈱ミリアルリゾートホテルズ／ヨコハマグランドインターコンチネンタルホテル／セルリアンタワー東急ホテル等
ホテル実習Ⅱ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	字内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける。	帝国ホテル／ヒルトン東京お台場／㈱ミリアルリゾートホテルズ／ヨコハマグランドインターコンチネンタルホテル／セルリアンタワー東急ホテル等
ホテル実習Ⅲ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	字内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける。	帝国ホテル／ヒルトン東京お台場／㈱ミリアルリゾートホテルズ／ヨコハマグランドインターコンチネンタルホテル／セルリアンタワー東急ホテル等
ホテル実習Ⅳ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	字内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける。	帝国ホテル／ヒルトン東京お台場／㈱ミリアルリゾートホテルズ／ヨコハマグランドインターコンチネンタルホテル／セルリアンタワー東急ホテル等
ホテル業界研究	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	ホテル業界（インバウンド観光客、宿泊サービス、SDGsへの取り組みなど）について実務家より講義いただき就職活動に向けた業界研究を行う。	The Okura TOKYO、ヒルトン東京お台場、ザ・テラスホテルズ（株）

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

(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。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。なお、これらは、「大原学園 教職員研修規程」の目的に定めており、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力を高めるため環境を整備し、所属長の指示または本人の意思により公平に研修などを受講する機会を与えるものとし、計画的、組織的、継続的に取り組んでいくこととする。校内、校外において企画する研修は下記の通り。

- 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ホテル、ウェディング業界の実務家講師を招いた研修会の実施及び、外部研修会への参加
- ③学内に設置される附帯教育講座を利用しての自己啓発
- ④各自治体等が実施する指導者向けセミナーへの参加

(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:	ホテルの各部門の仕事、役立つ資格の紹介、笑顔・挨拶	連携企業等:	阪急阪神ホテルズ
期間:	令和7年6月5日	対象:	学科に所属する教員
内容	ホテル業界の業界研究		
研修名:	シティーホテルについて	連携企業等:	ザ・リッツ・カールトン東京
期間:	令和7年9月4日	対象:	学科に所属する教員
内容	ホテル業界の業界研究		
研修名:	テーマパークホテル(ディズニー)について	連携企業等:	株式会社ミリアルリゾートホテルズ
期間:	令和7年10月2日	対象:	学科に所属する教員
内容	ホテル業界の業界研究		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	留学生担当教職員研修会	連携企業等:	公益社団法人 東京都専修学校各種学校協会
期間:	令和7年2月26日	対象:	学科の教職員から代表1名
内容	・留学生の在籍管理について ・留学生を取り巻く犯罪の現状(特殊詐欺/闇バイト等) ・留学生に対するメンタルヘルス		
研修名:	留学生担当教職員研修会	連携企業等:	公益社団法人 東京都専修学校各種学校協会
期間:	令和7年2月28日	対象:	学科の教職員から代表1名
内容	・留学生政策の現状と認定日本語教育機関の認定申請 ・留学生の就労 ・企業の留学生の受入れ状況		
研修名:	就職等進路に関するセミナー	連携企業等:	株式会社Kaien
期間:	令和7年8月28日	対象:	学科の教職員から代表1名
内容	・多様化する学生の就職活動について ・発達障害/グレーゾーン学生の就職活動		

(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:	テーマパークホテル(ユニバーサルスタジオ)について	連携企業等:	ユニバーサルポート/ヴィータ
期間:	令和7年10月9日	対象:	学科に所属する教員
内容	ホテル業界の業界研究		
研修名:	宿泊特化型(ビジネス)ホテルについて	連携企業等:	アパグループ株式会社(仮)
期間:	令和8年1月15日(仮)	対象:	学科に所属する教員
内容	ホテル業界の業界研究		
研修名:	就職活動について(意識すべきこと・求める人物像)	連携企業等:	ヒルトン東京お台場
期間:	令和8年2月5日	対象:	学科に所属する教員
内容	ホテル業界の業界研究		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	学校におけるハラスメントの防止と対応方法	連携企業等:	公益社団法人 21世紀職業財団
期間:	令和7年10月2日	対象:	学科に所属する教員
内容	・教育現場においてのハラスメント ・人権教育 ・多様化するハラスメントへの対応		
研修名:	食物アレルギーの基礎知識と緊急時対応について	連携企業等:	昭和医科大学医学部小児科学講座
期間:	令和7年10月17日	対象:	学科に所属する教員
内容	教職員の方々にアレルギーに関する正しい知識や最新情報、緊急時対応について		

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)学校運営	①運営方針は定められているか。
(3)教育活動	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
(4)学修成果	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
(5)学生支援	①就職に対する体制は整備されているか。
(6)教育環境	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
(7)学生の受入れ募集	①学生募集活動は、適正に行なわれているか。
(8)財務	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。
(9)法令等の遵守	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。
(10)社会貢献・地域貢献	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。
(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

■退学者防止について

退学者の防止と共に離職防止も視野に入れて学生のメンタルヘルスについての対応方法、対応力を常に研究、検討して学生が満足できる学習環境を整備中。また、先々を考え常により良い教育環境、学校運営ができるようにPDCAを繰り返しブラッシュアップを図っていく。

■学生と教員とのコミュニケーションについて

若手新入社員を対象に実際の職場でも月に1度面談を設けて、現状を管理者が把握できる体制を整えているとのアドバイスより、学校内においても担任以外に何でも相談できる職員を各学年1名配置して、定期的な面談を実施している。横断的な対応ができる体制を敷くことで、学生の悩みを早期に解決できるように取り組んでいる。

(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
浅山 恵一	一般財団法人日本ホテル教育センター	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
山岡 広記	日本ホテル株式会社	令和6年9月1日～令和6年3月31日(1年6ヶ月)	③
工藤 綾乃	株式会社八芳園	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
佐々木 貴夫	公益社団法人日本ブライダル文化振興協会	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
松井 慎吾	株式会社JTB	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
桑名 美保	一般社団法人日本旅行業協会	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
平江 良成	東急株式会社	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
高木 友子	公益財団法人日本ケアフィット共育機構	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
藤川 宏明	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—
吉倉 徹	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—
三田 拓	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—
甲斐 一騎	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—
佐藤 麻琴	東京ホテル・トラベル・鉄道専門学校	—	—

※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7年10月4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役立つ情報提供を行うこと。そのために、学校関係者評価結果も含め、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、社会全体の信頼につなげていくこと。
③情報の公表を通じて、学校の教育の質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
(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7年10月4日

授業科目等の概要

#REF1	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業単位数	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	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	—	○		○	○			
2	○			キャリアデザインⅠ	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	1後	30	—	○		○	○			
3			○	レストラン概論Ⅰ	レストランサービスに必要な知識を学び、基礎的なサービス技能を身につける。また、レストランサービス技能検定3級の受験対策も行う。	1前	60	—	○	△		○	○		
4			○	レストラン概論Ⅱ	飲料サービスに必要な知識と基本的なサービス技能を学び、レストランサービス技能検定3級合格を目指す。	1後	60	—	○	△		○	○		
5			○	ホテルマネジメント	ホテル会計とは何かを理解する。	1後	30	—	○			○	○		
6			○	Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	1後	30	—	○			○	○		
7			○	Word応用	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する。また、Microsoft office specialist (Word) の資格合格を目指す。	1後	30	—	○			○	○		
8			○	言語知識（英会話）Ⅰ	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく	1前	45	—	△	○		○		○	○
9			○	言語知識（英会話）Ⅱ	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話しつつ授業を進めていく	1後	60	—	△	○		○		○	○
10			○	国際コミュニケーションⅠ	多様な文化を読み解く力や、ディスカッションを用いて表現し、対話やコミュニケーションを生み出していく力などを養う。多文化について理解を深めるとともに、こうした力を育む取り組みについて事例をもとに検討する	1前	60	—	○	△		○			○
11			○	国際コミュニケーションⅡ	多様な文化を読み解く力や、ディスカッションを用いて表現し、対話やコミュニケーションを生み出していく力などを養う。多文化について理解を深めるとともに、こうした力を育む取り組みについて事例をもとに検討する	1前	60	—	○	△		○			○
12			○	英検総合対策Ⅰ	英検準2級／TOEIC	1前	45	—	○			○			○
13			○	英検総合対策Ⅱ	英検準2級／TOEIC	1後	45	—	○			○			○
14			○	ホテルコミュニケーションⅠ	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	1前	60	—	○	△		○	○		
15			○	ホテルコミュニケーションⅡ	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	1後	60	—	○	△		○	○		
16			○	ホテルキャリアデザインⅠ	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ	1前	60	—	○	△		○	○		
17			○	ホテルキャリアデザインⅡ	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ	1後	60	—	○	△		○	○		
18			○	ホテル実習Ⅰ	学内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける	1前	90	—			○		○	○	○
19			○	ホテル実習Ⅱ	学内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける	1前	90	—			○		○	○	○
20			○	ホテル実習Ⅲ	学内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける	1後	90	—			○		○	○	○
21			○	ホテル実習Ⅳ	学内にて実技、もしくは外部ホテルで働き、ホテル業務の理解やお客様への接客方法、スタッフとのコミュニケーションなど実践的な力を身につける	1後	90	—			○		○	○	○
22			○	マナー・プロトコール3級	マナー・プロトコールの基本的知識を学ぶ	1前	60	—	○	△		○	○		
23			○	コミュニケーション基礎	コミュニケーション、マナーの基本的知識を学ぶ	1前	60	—	○	△		○	○		
24			○	観光英語Ⅰ	基本的な観光英語を学ぶ	1後	60	—	○			○			○
25			○	観光英語Ⅱ	観光英語の知識を学び、観光英語検定3級受験対策を行う。	1後	60	—	○			○			○
26			○	ホテル概論Ⅰ	ホテル業界の概要を学ぶとともに、ホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル2級の受験対策を行う。	1後	15	—	○			○	○		
27			○	ホテル概論Ⅱ	ホテル業界の全体像を理解し、就職活動に役立てる	1後	15	—	○			○	○		

28		○	ホテル実務Ⅰ	ホテルの業務内容を学ぶとともに、ホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル２級の受験対策を行う。	１前 30分	—	○		○	○		
29		○	ホテル実務Ⅱ	ホテル実務Ⅰと合わせホテルの業務内容を理解し、ホテルビジネス実務検定ベーシックレベル２級合格を目指す。	１後 30分	—	○		○	○		
30		○	ホテル概論Ⅲ	ホテル業界の概要を学ぶとともに、ホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル１級の受験対策を行う。	１後 15分	—	○		○	○		
31		○	ホテル概論Ⅳ	ホテル実務Ⅲと合わせてホテルの業務内容を理解し、ホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル１級合格を目指す。	１後 15分	—	○		○	○		
32		○	ホテル実務Ⅲ	ホテルの業務内容を学ぶとともに、ホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル１級の受験対策を行う。	１前 30分	—	○		○	○		
33		○	ホテル実務Ⅳ	ホテル実務Ⅲと合わせてホテルの業務内容を理解し、ホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル１級合格を目指す。	１後 30分	—	○		○	○		
34		○	ホテル業界研究	ホテル業界について研究する	１後 30分	—	○		○	○	○	○
35		○	Excel基礎	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する。	2前 60分	—	○		○	○		
36		○	Excel応用	Microsoft office specialist（Excel）の資格合格を目指す。	2前 30分	—	○		○	○		
37		○	言語知識（英会話）Ⅲ	観光産業に必要な英会話の応用を学ぶ。	2前 45分	—	○		○	○		○
38	○		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を身につける。	2前 30分	—	○		○	○		
39	○		キャリアデザインⅡ	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う。	2前 30分	—	○		○	○		
40	○		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ための学習を行う。	2前 30分	—	○		○	○		
41		○	伝統文化Ⅰ	日本の伝統文化である華道・茶道を学ぶ。	2前 15分	—	○		○	○		○
42		○	伝統文化Ⅱ	書道の基本を学ぶ。	2前 15分	—	○		○	○		○
43		○	レストラン概論Ⅲ	飲料サービスに必要な知識と、基本的なサービス機能を学ぶ。	2前 75分	—	○△		○	○		
44		○	レストラン実務	レストランのサービス技術を学ぶ。	2前 90分	—	○		○	○		
45		○	言語知識（英会話）Ⅳ	観光産業で必要な英会話の応用を学ぶ。	2後 60分	—	○		○	○		○
46		○	言語知識（中国語）Ⅰ	中国語の発音を学び、中国語の会話を理解する。	2後 60分	—	○		○	○		○
47		○	言語知識（日本語）Ⅰ	日本語の正しい使い方を学ぶ。	2後 60分	—	○		○	○		
48		○	マーケティング概論	マーケティングの必要性和目的を学習する。	2後 30分	—	○		○	○		
49		○	ビジネスマナー	ビジネス電話応対や接客、接遇に関するルールを学習する。	2後 60分	—	○		○	○		
50		○	ホテルマーケティング応用	ホテルマーケティングについて学ぶ。	2後 30分	—	○		○	○		
51		○	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身につける	2後 30分	—	○		○	○		
52		○	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を学ぶ。	2後 30分	—	○		○	○		
53		○	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を行う。	2後 30分	—	○		○	○		
54		○	パソコン実習Ⅰ	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける演習を行う。	2後 30分	—	○		○	○		
55		○	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 90分	—	○		○	○		
56		○	英検総合対策Ⅲ	英検２級対策	2前 30分	—	○		○	○		○
57		○	英検総合対策Ⅳ	英検２級・TOEIC	2後 30分	—	○		○	○		○

58			○	ホテルフロント実習	ホテルフロントコース実習	2 後	30	—			○	○	○		
59			○	レストラン & バーカウンター実習	レストラン&バー知識をサービスご術を身につける。	2 後	30	—			○	○		○	
合計						○○ 科目			○○ 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：	（修了・卒業の認定） 授業科目の成績評価に基づいて、卒業審査により課程修了の認定を行う。校長は、本所定の課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。 （1）ホテル観光学科 1. 700時間 （進級の要件） 1. 進級の認定は、各学科の各学年において定める授業時間の履修および単位の修得を行い、かつ、出席状況等学習姿勢も考慮の上、進級判定委員会にて審査を行う。	1 学年の学期区分	2 期
	（授業） 1. 授業は、講義・演習・実習・実技のいずれか又はこれらの併用により行うものとする。 （試験等） 1. 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を行う効果測定、課題の提出等により評価する。 2. 本校において必要と認めた場合に限り、追試験また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。 （学業成績） 1. 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。	1 学期の授業期間	20 週

（留意事項）

1 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。

2 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。