（別紙様式4）

令和8年10月30日

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
金沢ウエディング・ビューティー専門学校	平成22年12月9日	金子　秀安	〒　9200031 （住所）　石川県金沢市広岡1-1-15 （電話）　076-221-5757
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　毎彦	〒　1010065 （住所）　東京都千代田区西神田1-1-3 （電話）　03-3291-0151

分野	認定課程名	認定学科又は専攻科名	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	ブライダルイベント学科	平成13(2001)年度	－	平成27(2015)年度

学科又は専攻科の目的	本学科は、マナー指導はもちろん、ウエディングに関する教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することを目的とする。
学科又は専攻科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	ブライダルコーディネート技能試験（国家試験）・認定ドレスコーディネーターなどのウエディング系の試験をはじめ、パーソナルカラリストやジェルネイル、サービス接遇検定などの幅広い資格試験が受験可能。検定試験はもちろん、模擬挙式・模擬披露宴やブライダルショーなどを通してより実践的なスキルを身につける。卒業後は「結婚式場、貸衣装、ホテル、フォト、音響」などのブライダル業界の分野で幅広い知識を持った人材として活躍できるよう技術習得を目指す。

修業年限	昼夜の別	全課程の修了に必要な総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2　年	昼間	62　単位	28 単位	41 単位	10 単位	0 単位	0 単位

学生総定員	学生実員(A)	留学生数(学生実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)	中退率
60 人	56 人	0 人	0 %	9 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	:	21	人
■就職希望者数 (D)	:	18	人
■就職者数 (E)	:	18	人
■地元就職者数 (F)		11	人
■就職率 (E/D)	:	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)		61	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)		86	%
■進学者数		0	人
■その他			

（令和　　7 年度卒業者に関する令和8年 5 月 1 日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和7年度卒業生）

㈱アルカンシエル、㈱フラワーガーデン、㈱東京會舘、㈱ことぶき、㈱サンレー、アパホテル㈱、As-meエステール㈱、㈱宝石時計の武内、(有)エルサカエ、PHOTO STUDO MIYABI

当該学科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/course/bridal/

企業等と連携した実習等の実施状況

総単位数	62 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	1 単位
うち企業等と連携した演習の単位数	9 単位
うち必修単位数	0 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	0 単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	0 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）	0 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）	1 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	1 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

○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

（1）教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針及び教育課程編成委員会等の位置付け

a.教育課程編成委員会を年2回以上開催しているか。	している
開催日時実績	第1回　令和7年8月8日　14:00～15:30/第2回　令和7年12月5日
b.教育課程編成委員会に、以下①～③の類型に該当する企業等委員が参加しているか。 ※①から③において、①又は②から1人、③から1人が委員として参画している場合、「している」を選択。 ※①又は②から1人、③から1人が委員として参画していない場合、「していない」を選択。	している
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	
c.学校の教育課程編成の責任者が委員参加しているか。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.教育課程編成委員会の議事を記録し、学内回覧等しているか。	している
f.企業等委員の意見を教育課程編成見直しに反映しているか。	している
g.次の教育課程編成委員会に、教育課程編成の見直し結果等を報告しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

（2）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和8年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
金子　秀安	金沢ウエディング・ビューティー専門学校　校長	―	―
松本　府美江	金沢ウエディング・ビューティー専門学校　副校長	―	―
廣坂　由美	金沢ウエディング・ビューティー専門学校	―	―
榮川　友乃	金沢ウエディング・ビューティー専門学校	―	―
中川　亜理沙	金沢ウエディング・ビューティー専門学校	―	―
吉田　茜音	金沢ウエディング・ビューティー専門学校	―	―
鈴木　直樹	公益社団法人　日本ブライダル文化振興協会	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	①
山田　万里絵	アイ・ケイ・ケイ株式会社	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	③

※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

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及び実習・演習等における企業等との連携内容

a.実習等又は演習の形態の授業で企業等連携を行っているか。	している
b.企業等と連携を行う際は、企業等との組織的な協定や契約を締結しているか。	している
c.企業等との連携内容を、連携先企業等との文書等で明示的に合意しているか（連携のマニュアル、手引き等定めているか）。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.企業等の講師に対して事前打ち合わせや研修を行っているか。	している
f.企業等連携の実習・演習等の内容を学校側は適切に確認しているか（教員の見回り実施、実習日誌の作成等）。	している
g.企業等連携の実習・演習等における成績評価について、企業等と協議を行っているか。	している
h.適切な企業等連携の実習・演習となるよう、必要に応じて連携先企業等を見直しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

（2）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
ブライダル実務Ⅰ ブライダル実務Ⅱ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	ブライダル関連業務について、現場で即戦力となるためのスキルを身に付けることを目的とする。連携企業のプロによる指導のもと、ブライダル業界の現状も含めトレーニングを行う。	フォーエバー株式会社 プランナー　中村　未智
ブライダル セレモニーⅠ ブライダル セレモニーⅡ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	挙式のプランニングおよび実践ができるようになることを目的とする。挙式の一連の流れに沿って動きを確認しながら、実践的なトレーニングを行う。	フォーエバー株式会社 プランナー　中村　未智
ブライダル プロデュースⅠ ブライダル プロデュースⅡ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	披露宴のプランニングおよび実践ができるようになることを目的とする。披露宴の一連の流れに沿って動きを確認しながら、実践的なトレーニングを行う。	フォーエバー株式会社 プランナー　中村　未智
フラワー アレンジメント	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	お花の知識やお花とブライダルの関わりを学び、ブーケやフラワーアイテム、テーブル装花などを作成する実践的なトレーニングにより技術を身に付けることを目的とする。	株式会社フラワービジョン 代表　西尾　敏彦

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）認定専門課程等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ての自己啓発

（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：	第31回　オンライン開催 ブライダル講師のための勉強1	連携企業等：ウェディングスビューティフル協会
期間：	令和7年8月26日	対象：教員
内容	Web招待状　最新の状況を学ぶ 「Web招待状、および各関連Webアイテム」	
研修名：	第32回　オンライン開催 ブライダル講師のための勉強会	連携企業等：ウェディングスビューティフル協会
期間：	令和8年3月23日	対象：教員
内容	引出物のオンライン化　最新の状況を学ぶ 「デジタル化が進む「引出物」の現状について」	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	犯罪からあなたを守るために～特殊詐欺などの被害に遭わないために～	連携企業等：石川県戦略広報課
期間：	令和7年8月8日（金）	対象：教員
内容	特殊詐欺などの犯罪に遭わないためのポイントを分かりやすく紹介	
研修名：	講義力向上研修	連携企業等：大原学園
期間：	令和7年12月18日(木)	対象：教員
内容	成果や課題を「可視化」し、現状の把握・分析を行う。／学生を引きつける講義のポイントについて知識を深める。	

（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：　オンライン開催 ブライダル講師のための勉強会　　連携企業等：ウェディングスビューティフル協会

期間：　令和9年3月　　対象：教員

内容　ブライダルの現状

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　知ってほしい、ヤングケアラー　　連携企業等：石川県少子化対策監室

期間：　令和8年8月6日(木)　　対象：教員

内容　ヤングケアラーについて理解を深めるとともに、ヤングケアラーの可能性がある学生への対応について、理解する。

研修名：　講義力向上研修　　連携企業等：大原学園

期間：　令和8年8月3日(月)　　対象：教員

内容　成果や課題を「可視化」し、現状の把握・分析を行う。／学生を引きつける講義のポイントについて知識を深める。

4.「当該専門課程等を置く専修学校において、学校教育法第百三十二条の二第二項の規定により評価を受け、その結果を公表していること。」関係

○学校関係者評価
(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	
(1)教育理念・目的・目標	
1　教育理念、目的及び目標の設定等	
①教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	同内容評価項目を設けている
(2)学校運営	
1　教育課程の編成と授業科目	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成したうえで、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	同内容評価項目を設けている
2　教育の実施	
①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位数の総授業単位数に占める割合を具体的に設定していること。	同内容評価項目を設けている
3　単位・卒業認定	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針(資格・免許等を含む習得させる職業能力を含む)を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	同内容評価項目を設けている
4　学修成果目標の達成状況	
①卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得(資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得を含む。)についての目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
②学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
(3)学生の受入れ、学生支援	
1　学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	
①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定していること。	同内容評価項目を設けている
2　自主的な学習の促進に対する支援	
①学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。　※任意項目	同内容評価項目を設けている
3　多様な学生に対する支援	
①適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。　※任意項目	同内容評価項目を設けている
4　学生生活に関する支援	
①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	同内容評価項目を設けていない
②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し適切な対応を行っていること。	同内容評価項目を設けている
③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。　※簡易評価項目	同内容評価項目を設けている
④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。　※任意項目	同内容評価項目を設けている
⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	同内容評価項目を設けている

(4)教育実施組織・教員	
1 教員の配置、募集、採用	
①教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等(教員の採用基準等)を整備し、適正に運用していること。	同内容評価項目を設けている
②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
2 教員の組織編制等	
①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	同内容評価項目を設けている
②教員間で連携、協力体制を構築していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
3 教員の資質の向上	
①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
③教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
(5)教育環境	
1 教育環境の整備	
①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えていること。	同内容評価項目を設けている
②学生の学習支援のための施設(自習室等)を整備していること。また、学生の休憩、食事のためのスペースを確保していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
③図書室を設置し、専攻分野の教育に必要な専門書及び参考図書を配架し、必要に応じて学生が閲覧できるようにしていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
2 安全対策、防災組織	
①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	同内容評価項目を設けている
②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
3 施設・設備等の点検、改善等	
①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っていること。※任意項目	同内容評価項目を設けている
②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
(6)教育活動の基盤と改善・向上の取組	
1 中期事業計画と財務基盤	
①当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
②当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立していること。	同内容評価項目を設けている
2 学校運営	
①学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること(職業教育に関するマネジメント(教育の企画・設計・運営等)における責任体制を含む。)。	同内容評価項目を設けている
3 学校評価の実施と改善活動	
①学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
②特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催していること。	同内容評価項目を設けている
③学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表していること。	同内容評価項目を設けている
④学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
4 社会からの理解と情報の公表	
①当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表していること。	同内容評価項目を設けている
②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている

(3)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
小山　康晴	株式会社小林太郎鉄工所	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	卒業生
三納　昭博	野々市市議	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	卒業生

※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。

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	―
公表URL	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/		
公表時期	令和8年11月30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)情報提供

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	―
公表URL	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/		
公表時期	令和8年11月30日		

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程 ブライダルイベント学科）																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	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	○			サービス接遇Ⅰ	基本的なビジネスマナーや接客応対で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。接客の基本を理解し、サービス接遇検定２級レベルの知識の定着を図る。	1通	2	○	△		○		○			
2	○			一般教養Ⅰ	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につけ、日本ビジネス技能検定協会漢字検定３級に合格できる知識を習得する	1前	1		○		○		○			
3	○			一般教養Ⅱ	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につけ、日本ビジネス技能検定協会漢字検定２級に合格できる知識を習得する	1後	1		○		○		○			
4	○			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。さらに、自己分析や業界・企業・職種研究を基に、自己ＰＲ、志望動機など履歴書やエントリーシートの作成する。	1後	1		○		○	○	○			
5	○			サービス接遇Ⅱ	基本的なビジネスマナーや接客応対で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。ケース別ロールプレイングを取り入れ、トレーニングを行う。	2前	1		○		○		○			
6	○			一般教養Ⅲ	ビジネスで必要な能力を身に付けることを目的とし、日常的に利用する漢字能力なども身に付ける。ビジネスで一般に使用される熟語は勿論のこと、四字熟語や慣用句なども学ぶ。	2通	1		○		○		○			
7	○			キャリアデザインⅡ	自己分析や業界・企業・職種研究を基に、自己ＰＲ、志望動機など履歴書やエントリーシートの作成に始まり、一般常識，ＳＰＩなどの筆記対策や面接試験対策を行う。	2前	1		○		○	○	○			
8			○	プレゼンテーション演習	PowerPointの基本を理解し、プレゼンテーション能力を身につける。実践的なトレーニングを取り入れ、プレゼン能力、コミュニケーション能力を養う。	1通	1		○		○		○			
9			○	ＷＯＲＤ基礎	あらゆる企業で使用されている文書作成ソフトの基本を身につける。ＷＯＲＤに関する基礎知識を身につけ、ビジネス文書が作成できるようになる。	1通	1		○		○		○			
10			○	ＷＯＲＤ応用	ＰＣの基本操作ならびにＷＯＲＤの応用的な操作を習得する。。ビジネス文書などの作成により実務に役立つパソコン能力を身に付ける。	1通	1		○		○		○			
11			○	秘書実務	秘書検定合格に向け、秘書としての資質、職務・一般知識、マナー接遇の知識を習得する。	1後	1	○	△		○		○			
12			○	ＳＮＳマーケティング	デジタル広告作成のためのSNSの知識やデジタルマーケティングの知識・クリエイティブ制作の知識を身につける	1通	1	○			○		○			
13			○	ＥＸＣＥＬ基礎	あらゆる企業で使用されている表計算ソフトの基本を身につける。ビジネス資料などの作成により実務に役立つパソコン能力を身に付ける。	2通	1		○		○		○			
14			○	集客プロモーション	ＳＮＳマーケティングで身につけたＳＮＳやデジタルマーケティングの知識を生かし、目的にあったデジタル広告を作成する。	2通	1		○		○		○			
15			○	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。	2通	1		○		○		○			
16			○	マナー・プロトコール	マナー・プロトコールの基本的知識を学ぶ	2通	2	○	△		○		○			
17			○	秘書検定総合	秘書としての考え方、職務知識、マナー・接遇について体系的に学ぶ	2前	1		○		○		○			
18			○	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し、ブライダル業界で必要な英会話を学ぶ	2前	1		○		○			○		
19			○	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し、ブライダル業界で必要な英会話を学ぶ	2後	1		○		○			○		
20			○	言語知識（中国語）Ⅰ	中国人ネイティブ講師による講義	2後	1	○	△		○			○		
21			○	ブライダル総論Ⅰ	挙式および披露宴を中心とする婚礼に関連するブライダルサービスについて学び、ブライダルに関わるスタッフとして必要な基本的な知識を身に付ける。	1前	3	○			○		○			
22			○	ブライダル総論Ⅱ	挙式および披露宴を中心とする婚礼に関連するブライダルサービスについて学び、ブライダルに関わるスタッフとして必要な基本的な知識を身に付ける。ブライダル実務２級レベルに合格できる知識を習得する。	1後	2	○	△		○		○			
23			○	ブライダル業界研究	有識者の指導を基に講義および授業でブライダル業界の知識を学ぶ。′ブライダル業界を知り、就職活動に役に立てることができる。	1通	1	○			○	○	○	○		
24			○	ブライダル実務Ⅰ	ブライダル関連業務について、現場で即戦力となるためのスキルを身に付けることを目的とする。連携企業のプロによる指導のもと、ブライダル業界の現状も含めトレーニングを行う。	1前	1		○		○	○	○	○	○	○
25			○	ブライダルプロデュースⅠ	実際に披露宴のプランニングおよび実践ができるようになることを目的とする。披露宴の一連の流れに沿って動きを確認しながら、実践的なトレーニングを行う。	1後	1		○	△	○	○	○	○	○	○
26			○	プランニング演習Ⅰ	プランニングのための基礎技術を身に付ける	1後	1		△	○	○		○	○		
27			○	ブライダルセレモニーⅠ	挙式の各様式を実践的に学び、実際に挙式のプランニングおよび実践ができるようになることを目的とする。挙式の一連の流れに沿って動きを確認しながら、実践的なトレーニングを行う。	1前	1		○		○	○	○	○	○	○
28			○	フォーマルウェア	ＴＰＯに合わせた冠婚葬祭の服装の基礎知識を中心に学ぶ。和装の種類や格式についても理解し、ブライダルを含むフォーマルシーンでのマナーを身に付けることを目的とする。	1通	1	○			○		○			
29			○	ドレスコーディネートⅠ	婚礼衣裳業務に関わるプロとして知っておきたい洋装、和装の専門知識、貸衣裳業に携わるために必要な実践的技術に加え、ドレスコーディネーターと関連の深い美容・花の基礎知識までを学ぶ。	1後	1	○			○		○			
30			○	ドレスコーディネート演習	婚礼衣裳業務に関わるプロとして知っておきたい洋装、和装の専門知識、貸衣裳業に携わるために必要な実践的技術に加え、ドレスコーディネーターと関連の深い美容・花の基礎知識までを学ぶ。	1後	2		○		○		○	○		
31			○	ブライダルアイテムⅠ	招待状や席次表など、結婚式や披露宴に必要なアイテム類の基礎知識を学ぶ。コーディネートの一部として、コンセプトシートにもとづき、テーマに沿った色、デザイン、髪質なども考慮した提案ができるように学ぶ。	1通	2		○		○		○			
32			○	テーブルコーディネート	ブライダルにおける空間演出のために必要なテーブルコーディネートについて学習する。基本となる考え方から演出の範疇まで学ぶことで、ホスピタリティの基本的な概念、おもてなしの意味・意義もあわせて理解することを目的とする。	1後	1		○		○		○			
33			○	フラワーアレンジメント	花材の取り扱いを身に着け、アレンジメントやブーケを始めとし、ウエディングの装花まで実習する。	1前	1		△	○	○			○	○
34			○	ホテル概論	ブライダル業界とホテルの関連性を理解するとともに、ホテルそのものにおける業務についても学習する。また、ホテルやブライダル関連施設の見学などを取り入れ実践的に学ぶ。	1後	1	○		△	○		○	○		
35			○	料飲サービス概論	ブライダル分野に特に必要である料飲サービスを深く学ぶことを目的とし、資格取得を目標に知識、実技を身に付ける。	1後	1	○	△		○		○	○		
36			○	料飲サービス演習	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び、料飲サービスの基本的な知識が理解でき、簡単なテーブルサービスができるようになる。	1通	1	○	△		○		○	○		
37			○	ホテル検定対策	ホテルの基礎知識を活用し、ホテルビジネス検定ベーシック2級レベルの知識の定着を図る	1後	1	○	△		○		○	○		
38			○	ホテル検定総合	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図り、検定合格を目指す。	1後	1	○	△		○		○	○		
39			○	ネイル演習	ケアからカラーリング、アートに至るまでの一連の流れについて技術を身に付ける。実践的にトレーニングを行うことによりネイル検定３級取得を目指す。	1後	2	△	△	○	○			○		
40			○	色彩概論	色彩に関しての基本ルールを学び理解を深める。色彩検定３級レベルの知識を身につける。	1前	1	○			○		○			
41			○	色彩応用	色彩基礎の知識を活用し、色彩検定３級レベルの知識の定着を図り、合格を目指す。	1前	2	△	○		○		○			

42			○	パーソナルカラー基礎Ⅰ	パーソナルカラーの基本のＣＵＳとアンダートーン配色を学び、理解を深める	1後	1	○	△		○		○		
43			○	パーソナルカラー基礎Ⅱ	パーソナルカラーの基本のＣＵＳとアンダートーン配色を学び、理解を深める	1後	1	○	△		○		○		
44			○	ブライダルコーディネート基礎Ⅰ	ブライダルコーディネーターの基礎について学び、ブライダルコーディネート技能検定３級・２級に合格できる知識を習得する。	2前	1	○			○		○		
45			○	ブライダルコーディネート基礎Ⅱ	ブライダルコーディネーターの応用について学び、ブライダルコーディネート技能検定３級に合格できる知識を習得する。	2前	1	○			○		○		
46			○	ブライダルコーディネート応用Ⅰ	ブライダルコーディネート技能検定３級の問題演習を通し、ブライダルコーディネート技能検定３級レベルの知識の定着を図る	2後	1		○		○		○		
47			○	ブライダルコーディネート応用Ⅱ	ブライダルコーディネート技能検定３級・２級の問題演習を通し、ブライダルコーディネート技能検定３級・２級レベルの知識の定着を図り、検定合格を目指す。	2後	1		○		○		○		
48			○	ブライダル実務Ⅱ	ブライダル関連業務について、現場で即戦力となるためのスキルを身に付けることを目的とする。連携企業のプロによる指導のもと、ブライダル業界の現状も含めトレーニングを行う。	2前	1		○		○		○	○	○
49			○	ブライダルプロデュースⅡ	実践的な知識と実務を模擬披露宴の企画と実施により学ぶ	2後	3		○	△	○	○	○	○	○
50			○	オリジナルウエディング	実践的な知識と実務を模擬披露宴の企画により学び、模擬披露宴の運営ができる力を身に付ける。	2通	1		○	△	○	○	○	○	
51			○	ブライダルプランニング演習	プランニング力を上げるための講義・実技を通し、テーマに合わせてプランニングを行う。プレゼンテーションの実施を通し、専門的な知識と志向の定着を図る。	2後	1		○	△	○	○	○	○	
52			○	フォトウエディング	イメージに合わせたメイクを学び、ウエディングヘアメイクを学習する。ポージングなども練習した上で、撮影を行う。最終的にはフォトウエディングとして、作品を仕上げるスキルを身に付ける。	2後	1		○	△	○	○	○	○	
53			○	ブライダルセレモニーⅡ	実際に挙式のプランニングおよび実践ができるようになることを目的とする。挙式の一連の流れに沿って動きを確認しながら、実践的なトレーニングを行う。	2前	1		○		○	○	○	○	○
54			○	ドレスコーディネートⅡ	ドレスコーディネートの基礎知識を活用し、認定ドレスコーディーネーターの検定合格レベルの知識の定着を図る。	2通	2	○	△		○		○		
55			○	ブライダルアイテムⅡ	ブライダルのペーパーアイテムやウェルカムボードなどで利用されるカリグラフィについて学び、クオリティの高いオリジナルカードの作成を通して技術を身に付けることを目的とする。	2通	1		○		○		○		
56			○	ウエディング実習	ブライダル業界で必要な各種技術の習得。ムービーの作成においては、プロフィールビデオやエンディングロールなどを例にトレーニングすることで実践的に学ぶ。また写真撮影技術やＭＣについても学ぶ。	2通	2		○	△	○		○		
57			○	ブライダルヘアメイク	ヘアアレンジとメイクの基礎技術の習得。さらに、実践的にトレーニングを行うことにより、ショーなどに向けた技術力向上を目的とする。	2通	1		△	○	○		○		
58			○	ジェルネイル演習	ジェルネイルの一連の流れについて技術を身に付ける。実践的にトレーニングを行うことにより、ジェルネイル初級取得に向けた技術力の向上を目的とする。	2前	2	△	△	○	○			○	
59			○	着付け実習	きものの知識と実技を身に付ける	2通	2		○		○			○	
60			○	パーソナルカラー応用Ⅰ	色の持つ力を上手く利用して、その人の魅力を充分に引き出す知識とセンスを身に付けることを目的とする。さらに、パーソナルカラー２級レベルの知識の定着を図る。	2前	1	○	△		○		○		
61			○	パーソナルカラー応用Ⅱ	パーソナルカラーの基礎知識を活用しパーソナルカラー２級レベルの知識の定着を図るとともに、パーソナルカラー診断ができるようになる。	2後	1		○		○		○		
62			○	プランニング演習Ⅱ	模擬披露宴のプランニングをすることで実務レベルの技術を身につける	2後	1		△	○	○		○	○	
63			○	ビューティー演習	テーマに合わせたヘアメイク、スタイリング技術を身に付けることを目的とする。様々な設定を課題として与え、ブライダルヘアメイク作品が作れるようになることを目指す。	2後	1		△	○	○		○	○	
64			○	スタイリスト演習	要望に応えるドレスコーディネーターの実務を身に付けることを目的とする。実践的な内容から課題を設定し、テーマ別でのドレスコーディネート技術の習得を目指す。	2後	1		△	○	○		○	○	
合計					64 科目													79 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：	■学業成績学業成績の判定は、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。 ■単位の授与授業科目を履修し、各科目の成績を判定の上、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。 ■卒業の認定修業年限以上在学して、所定の授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目および単位数を修得し、卒業審査に合格した者について卒業を認定する。	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、本校が必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行う。	1学期の授業期間	22 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。