（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
大阪ホテル鉄道＆ブライダルビューティー専門学校	平成22年4月1日	宮路　信美	〒　556-0016 （住所）　大阪府大阪市浪速区元町2丁目4番26号 （電話）　06-4397-2463
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	〒　101-0065 （住所）　東京都千代田区西神田1丁目1番3号 （電話）　03-6261-7717

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
文化・教養	商業実務専門課程	ブライダルビューティー学科	平成22(2010)年度	ー	平成26(2014)年度

学科又は専攻科の目的	本校は教育基本法および学校教育法にもとづき、マナー指導はもちろん、ウェディングならびにビューティー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）	目標とする資格：ブライダルコーディネート技能士3級、認定エステティシャン、マナープロトコール、メイクアップ技術検定、ネイル検定、ジェルネイル検定、認定ドレスコーディネーター等

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	22 単位	65 単位	39 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
80 人	50 人	1 人	0 %	15 %

就職等の状況

■卒業者数 ©	19	人
■就職希望者数 (D)	13	人
■就職者数 €	13	人
■地元就職者数 (F)	12	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	92	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	68	%
■進学者数	2	人

■その他

結婚1名。 アルバイト先での社員途用予定3名。

（令和　　8 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）

(株)エイチ・ツー・オー　(株)ひらまつ　(株)GRANT　(株)DOUX　(株)凛　(株)ジェック　(株)トップコンサルティング　等

当該学科又は専攻科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/namba_bridal/

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）

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	36 単位
うち企業等と連携した演習の単位数	11 単位
うち必修単位数	5 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）	2 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）	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		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	2 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7日　16：20～17：20/第2回　令和7年11月13日　16：40～17：40
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
宮路　信美	大阪ホテル鉄道＆ブライダルビューティー専門学校　校長	－	
藤井　智香	大原外語観光＆ブライダルビューティー専門学校　教務部　課長	－	
江口　美貴	一般社団法人　ブライダルフラワーコーディネーター協議会　理事長	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日（1年）	③
丸江　みゆき	ウェディングスビューティフル協会　　取締役	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日（1年）	①
芦田　貴子	一般社団法人　JMA　常務理事	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	①
髙野　芳樹	株式会社TAT　代表取締役社長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	③
ー	ー	ー	
ー	ー	ー	

※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「ー」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
メイク基礎Ⅰ・Ⅱ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	メイク業界のプロからスキンケアやメイクの技術を学ぶ	社団法人　JMA　ならびに 大野　美奈子　等
ウェディングブーケ概論	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	新郎新婦の最高の一日の演出を創造する為のフラワーコーディネートの技術と空間を演出する発想力をお花に触れながらイメージして学ぶ	株式会社ヴルーメン
ホテル・ ブライダル 現場実習Ⅱ	4.【校外】企業等が主催するインターンシップ等（学科が主体的に企画していないものを指す。）	事前の学内指導を踏まえて、週末を利用し、実際に会場にて現場の仕事を学ぶ。	株式会社Pacific Diner Service・ 株式会社　ロイヤルクラシック等
認定エステティシャン Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	エステ機器の正しい知識と技術・身体に対する基礎知識とボディ手技手順を学ぶ	社団法人日本エステティック協会　ならびに 山岡　美佐子
オリジナルウェディング	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	卒業研究発表であるオリジナルウェディングに向けての実技演習・準備を実施する。 連携企業のプロによる指導やそれに基づいたトレーニングを実施する。当日の会場であるホテル様で複数回、打	株式会社ロイヤルクラシック 奥田利子 大原淳子

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定」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思により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。校内・郊外において企画する研修は下記の通りである。

①教職員研修規定　第10条（職場内教育）（2）の通り、
　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実践的な知識・指導スキル研修を開催する
　（(株) TAT・ ウェディングスビューティフル協会 ・ (株) ヴルーメン ・ 社団法人JMA等）
②教職員研修規定　第10条（職場内教育）（2）の通り、
　大学講師や各協会の認定講師等、専門分野に特化した方を講師として招いた研修会の実施
③教職員研修規定　第11条（職場外教育研修）（2）の通り、
　業界団体の開催する研修会への参加
　（ウェディングスビューティーフル協会・日本エステティック協会・社団法人JMA　等）
　※　年に数回行われる協会主催の研修会へと参加し、最新の知識を入手する。
④教職員研修規定　第11条（職場外教育研修）（2）の通り、 各自治体等が実施する指導者向けセミナーへの参加 （大阪府委託企業主催・文科省委託企業主催）

（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：	最新のブライダル業界の情勢と今後の業界動向	連携企業等：	ウェディングスビューティフル協会
期間：	2026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		
研修名：	メイク業界　知識・技術向上研修　2・3級、1級	連携企業等：	社団法人JMA
期間：	2025年8月4日	対象：	教員
内容	学内指導講師が実技の手技、講義力の向上並びに、試験監督をするための目の力を鍛える研修。		
研修名：	最新のブライダル業界の情勢と今後の業界動向	連携企業等：	ウェディングスビューティフル協会
期間：	2025年8月26日	対象：	教員
内容	Web招待状、および各関連Webアイテム		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	学内指導力向上研修①	連携企業等：	ー
期間：	2025年8月4日	対象：	教員
内容	指導力を向上するため、教員同士でのケーススタディ実施		
研修名：	人権教育研修会　人権侵害の現実	連携企業等：	大専各
期間：	2025年9月19日	対象：	教員
内容	学生間の対面やSNS上でのいじめを生み出さない集団作り		
研修名：	学内講義力向上研修	連携企業等：	ー
期間：	2025年8月6日	対象：	教員
内容	講義力を向上するため学内の複数チームで模擬講義を実施し、相互指導の実施		

（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：	メイク業界　知識・技術向上研修　2・3級、1級	連携企業等：	社団法人JMA
期間：	2026年7月31日・8月4日	対象：	教員
内容	学内指導講師が実技の手技、講義力の向上並びに、試験監督をするための目の力を鍛える研修。		
研修名：	最新のブライダル業界の情勢と今後の業界動向	連携企業等：	ウェディングスビューティフル協会
期間：	2027年3月1日	対象：	教員
内容	ブライダル講師に向けての研修会		
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	学内指導力向上研修①	連携企業等：	ー
期間：	2026年8月3日	対象：	教員
内容	指導力を向上するため、教員同士でのPDCA検証		
研修名：	AI・人手不足時代の職業教育と「出口側質保証」	連携企業等：	CAREER　MAP主催
期間：	2026年11月17日	対象：	教員
内容	AI・人手不足時代　専門学校の教育成果をどう社会に問うか		
研修名：	情報モラル教育指導者セミナー	連携企業等：	株式会社NTT ExCパートナー
期間：	2026年11月27日	対象：	教員
内容	情報モラルを向上させ指導力を高める研修		

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

〇学校関係者評価

（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る
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	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
江口　美貴	株式会社ヴルーメン　代表取締役会長	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日（1年）	企業等委員
髙野　芳樹	株式会社TAT　代表取締役社長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	企業等委員
外林　健人	株式会社JTB　神戸支店　営業第二課長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	企業等委員
桐野　晋一	東武トップツアーズ株式会社　関西支社　大阪法人事業部　営業担当部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	企業等委員
此上　真己	株式会社TEI　大阪支店　支店長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	企業等委員
川喜多　美由紀	株式会社阪急阪神ホテルズ　人材開発部長	令和7年4月1日～ 令和9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。

（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	ー
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	ー
公表URL	http://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　ブライダルビューティー学科）															
	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	○			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る	1前	1		○		○		○		
2	○			一般教養Ⅲ	常用漢字を理解し、適正に使えるための手法を学ぶ。	2前	1		○		○		○		
3	○			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	1		○		○		○		
4	○			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	2前	1		○		○		○		
5	○			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	1		○		○		○		
6		○		ブライダル総論Ⅰ	ウエディングスタッフが知っておくべき挙式・披露宴の基礎を学び ブライダル実務検定２級レベルの知識の定着を図る。	1前	3	○			○		○		
7		○		ウェディングブーケ概論	新郎新婦の最高の一日の演出を創造する為のフラワーコーディネートの技術と空間を演出する発想力をお花に触れながらイメージして学ぶ	1前	1			○	○			○	○
8		○		ブライダル総論Ⅱ	ウエディングスタッフが知っておくべきブライダル全般知識を学び ブライダル実務検定１級レベルの知識の定着を図る。	1後	3	○			○		○		
9		○		接客サービス実践Ⅲ	挙式作成を通じて、ウェディングスタッフの仕事への理解を深めていく	2前	3		△	○	○		○		
10		○		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ト３級合格レベルの知識を学ぶ。	2後	1	○			○		○		
11		○		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検定３級合格レベルの知識と技術を反復練習で身につける。	2後	2		○		○		○		

12		○		アロマ テラピーⅠ	アロアテラピーについての基礎と取り扱い方、活用事例を学ぶ	1 後	1			○	○			○	○
13		○		認定エステ ティシャンⅠ	エステ機器の正しい知識と技術・身体に対する基礎知識を学ぶ。	1 前	3	○			○			○	○
14		○		認定エステ ティシャンⅡ	プロのエステティシャンからボディエステやエステ機器の利用方法を実技を中心に学習を行う。	1 後	3			○	○			○	○
15		○		認定エステ ティシャンⅢ	ボディエステ・フェイシャルエステの実技やカウンセリングを実習を通じて学習する	2 前	3			○	○			○	○
16		○		認定エステ ティシャンⅣ	多様なお客様のニーズに的確に応える知識、技術、サービスを提供できる能力を深める	2 後	1			○	○			○	○
17		○		認定エステ ティシャン理論	認定エステティックセンター試験合格レベルのスキルを身につける	2 後	2		○		○		○	○	
18			○	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る	1 前	1		○		○		○		
19			○	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	1 前	1	○			○		○		
20			○	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る	1 前	2		○		○		○		
21			○	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	1 後	2	△	○		○		○		
22			○	メイク基礎Ⅰ	メイク業界のプロからスキンケアやセルフメイクの技術を学ぶ	1 前	2			○	○			○	○
23			○	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	2		○		○			○	○
24			○	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	2		○		○			○	○
25			○	WORD基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する。テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける。	1 後	1		○		○		○		

26			○	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。MOS Wordレベルの操作を習得する。	1後	1		○		○		○		
27			○	接客サービス実践Ⅰ	接客の現場基礎知識を基に、接客応対について指導する。	2前	1		○		○		○		
28			○	接客サービス実践Ⅱ	様々な職種の実技を行い、ロールプレイング形式での接客を行い、視野を広げ接客スキルを高める	2前	2		○		○		○	○	○
29			○	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	1	○			○		○		
30			○	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	1		○		○		○		
31			○	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	1		○		○		○		
32			○	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前	1		○		○		○		
33			○	言語知識（英会話）Ⅲ	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。	2前	2		○		○			○	○
34			○	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。テキストを確認しながら練習問題を解くことができる操作力を身に付ける。	2前	1		○		○		○		
35			○	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前	1		○		○		○		
36			○	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実習。基本的な入力操作や書式設定、画像や表の挿入、関数の使用方法を理解する。	2前	1		○		○		○		
37			○	言語知識（中国語）Ⅰ	学習者の中国語への興味を深め、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。	2後	1		○		○			○	○
38			○	言語知識（韓国語）Ⅰ	韓国人ネイティブ講師による講義。読み書き・簡単な会話ができるようになる	2後	1		○		○			○	○
39			○	接客サービスⅣ	他の人の接客を吸収し、自らの接客力を高める。	2後	1		○		○	○	○		

40			○	接客サービスⅤ	他の人の接客を吸収し、自らの接客力を高める。	2後	1		○		○	○	○		
41			○	ブライダル業界研究	ウェディング業界を志望する学生が知っておくべきウェディング業界やその仕事についての理解を深める。	1前	1	○			○		○	○	
42			○	ウェディング基礎	ウエディングに関わる業界を研究し幅広い知識を習得する。	1前	1	○			○		○	○	
43			○	接客サービスⅠ	立ち居振る舞いやコミュニケーション能力を養い、顧客対応力をアップする	1前	2		○		○		○	○	
44			○	料飲サービス演習	お客様へのサービスでの立ち居振る舞い、料飲サービス技術を習得する	1前	2	△		○	○		○	○	
45			○	ブライダルマーケットⅠ	ウェディング業界の仕事の学習やウェディングスタッフロールプレイングを行う	1後	1		○		○		○		
46			○	ホテル・ブライダル現場実習Ⅰ	ホテル・ブライダルの現場での実習に向け、学内で事前学習を実施する。	1前	1			○	○		○		
47			○	ホテル・ブライダル現場実習Ⅱ	週末を利用し、実際に会場にて現場の仕事を学ぶ。	1後	2			○	○	○		○	○
48			○	ネイル３級検定対策Ⅰ	現役のネイリストによる実技トレーニングと講義によりネイル３級合格レベルを目指す	1前	2			○	○			○	○
49			○	ジェルネイル初級対策Ⅰ	初級ジェルネイル向けのジェル塗布技術を学び反復練習によって身につける	1前	1			○	○			○	○
50			○	ジェルネイル初級対策Ⅱ	ジェルネイル初級で必要なアート・ポリッシュ・ジェル塗布技術などを総合的に学び反復練習を実施する。	1後	2			○	○			○	○
51			○	ネイルサロンワークⅠ	サロンワークや中級ジェル学習につながるジェルネイルの技術を学ぶ	1後	1			○	○			○	○
52			○	接客サービスⅡ	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後	2		○		○		○		
53			○	メイク基礎Ⅱ	モデルの顔に合わせたナチュラルメイクの技術を学び、反復練習を行う。	1後	2			○	○			○	○

54			○	ホテル実務Ⅰ	Ｈ検Ｂ２級対策基礎学習内容を理解しながら顧客接客手法を同時に学ぶ。	1前	1	○			○		○		
55			○	ホテル実務Ⅱ	Ｈ検Ｂ２級対策演習を通じ、ホテル運営全般知識の習得並びに検定試験問題の理解を深める演習学習。	1後	1		○		○		○		
56			○	フェイシャルエステ概論Ⅰ	フェイシャルエステについての基本を理解し、知識を深める。	1前	2	○		△	○			○	○
57			○	フェイシャルエステ概論Ⅱ	認定フェイシャルエステティシャン合格に向けての知識と技術の定着を図る	1後	2		○		○		○		
58			○	ドレスコーディネートⅠ	衣装についての各種の知識を学習すると同時にドレスコーディネーターの業務を理解する	1前	1	○			○		○		
59			○	ドレスコーディネートⅡ	衣装の知識を活用し、認定ドレスコーディネーター検定レベルの知識の定着を図る。	1前	1		○		○		○		
60			○	ドレスコーディネート演習	衣装の知識を活用し、提案力、コミュニケーション力、ドレスメンテナンスを学びドレススタイリストの仕事への理解を深めていく。	1前	1	△	○		○		○		
61			○	ウェディング実務Ⅱ	ブライダルの接客用語や発声法を学び接客での会話力を高める。	1前	1		○		○		○		
62			○	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	○			○		○		
63			○	パーソナルカラー基礎Ⅱ	パーソナルカラーについて学習した内容を反復練習にて定着を図る	1後	1		○		○		○		
64			○	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ト３級合格レベルの知識を学ぶ。	1後	1	○			○		○		
65			○	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検定３級合格レベルの知識と技術を反復練習で身につける。	1後	2		○		○		○		
66			○	ウェディング実務Ⅲ	アプローチブックを作成し、	2前	1		○		○		○		
67			○	ウェディングキャリアデザイン	ウエディング業界や職種について理解を深め、伝える力を高める	2前	2		○		○		○		
68			○	ビューティーキャリアデザイン	ビューティー業界や職種について理解を深め、伝える力を高める	2前	2		○		○		○		
69			○	ウェディングキャリアデザインⅡ	ウエディング業界について理解しプレゼンテーション力を向上する	2前	1		○		○		○		
70			○	マナープロトコール応用	マナー・プロトコールの応用知識を学び、２級合格できるレベルのスキルを身につける	2前	2	△	○		○		○		
71			○	ネイル２級検定対策Ⅰ	ネイル検定２級合格レベルのスキルを身につける	2前	1			○	○			○	○
72			○	中級ジェルネイル検定対策Ⅰ	中級ジェルネイルで利用するスキルを実技形式で学ぶ	2後	1			○	○			○	○
73			○	アドバンスネイルⅠ	サロンワークで利用されるネイル技術を学ぶ	2後	1			○	○			○	○

74			○	接客サービスⅢ	和装着付けのうち浴衣着付けについて学ぶ	2 前	1		○	○	○		○		
75			○	アドバンスメイクアップⅠ	イメージメイクを学び、メイク１級に向けての基礎を学ぶ。ドレスイメージに合わせたヘアメイクを学ぶ。	2 前	1			○	○			○	○
76			○	ウェディングメイク応用	イメージに合わせた表現の仕方や、ウェディングヘアメイクを学ぶ	2 前	1		○		○		○	○	
77			○	パーソナルカラー応用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	2 後	1	○			○		○		
78			○	パーソナルカラー応用Ⅱ	パーソナルカラー応用について学習した内容を反復練習にて定着を図る	2 後	1		○		○		○		
79			○	オリジナルウェディング	ブライダルプロデュースで作成した進行やアイテムを活用して、オリジナルウェディングを作り上げる	2 後	3			○	○	○	○	○	○
80			○	ブライダルプロデュースⅠ	オリジナル挙式・披露宴時に利用する空間装飾アイテムについてのプロデュースを学ぶ	2 後	1		○		○	○	○	○	
81			○	ブライダルプロデュースⅡ	オリジナル挙式・披露宴の進行プランニングを学ぶ	2 後	1		○		○	○	○	○	
82			○	ウェディングプランニング	テーマ・制約のあるウェディングプランニングを学び、発表する。	2 後	1		○		○		○		
83			○	ブライダルヘアメイクⅠ	テーマに合わせたロケーションでのブライダルヘアメイクを学び撮影する。	2 前	1		○		○			○	○
84			○	イメージプランニング	卒業制作(ビューティーに向けて)イメージを生み出し、2年間で身につけた総合的なスキルを活かし実施する	2 後	6	△		○	○		○	○	○
85			○	アドバンスメイクアップⅡ	卒業制作に向けて、舞台メイクやドラッグクイーン等応用メイクを学ぶ	2 後	1			○	○		○	○	○
合計					85 科目					126 単位					

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	（卒業の認定） １．卒業の認定は、修業年限以上在学し、定められた授業科目及び単位数（62単位）を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。	１学年の学期区分	2 期

履修方法：	（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に行う効果測定、課題の提出により評価する。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を受験しなかった者に対して行う。再試験は試験等受験の結果、不合格になった者に対して実施する。 ２．各授業科目の成績評価方法については別に定める。 （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59点以下とする。（秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。） ２．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うえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。 （他の大学、専修学校等における授業科目の履修等） １．教育上有益と認める時は、校長の認めるところにより、他の大学、専修学校における授業科目の履修を、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。 ２．本校専門課程における授業科目の履修とみなすことができる単位数は、転学等の場合を除き、本校専門課程の修了に必要な単位数の2分の1を超えないものとする。	１学期の授業期間	22 週