

職業実践専門課程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																																												
トライデント外国語・ホテル・ブライダル専門学校	昭和51年4月1日	木村 俊介	〒 450-0002 (住所) 愛知県名古屋市中村区名駅4-1-11 (電話) 052-582-1770																																												
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																												
学校法人河合塾学園	昭和53年8月1日	河合 英樹	〒 464-8611 (住所) 愛知県名古屋市中千種区今池1-5-31 (電話) 052-735-1608																																												
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																																											
商業実務	商業実務専門課程	国際ホテル学科	平成25年文部科学省告示第3号	-																																											
学科の目的	ホテル・観光産業で求められる英語を実務・実用レベルまで習得させ、必要とされるビジネス能力、対人サービス能力も踏まえ、国際社会に貢献できるホスピタリティマインドに優れた人材育成を目的とする。																																														
認定年月日	平成29年2月28日																																														
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	1950時間	840時間	600時間	510時間	0時間	0時間																																								
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																																										
120人	55人	3人	9人	9人	18人																																										
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 出席・成果物、小テスト・定期試験等による総合判定。全クラス第1講で担当講師より講義計画書にて説明。																																											
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月20日～8月31日 ■冬季:12月24日～1月7日 ■学年末:3月19日～3月31日		卒業・進級条件	進級・卒業は当年次に36単位・29単位以上取得して、進級もしくは卒業判定会議で承認されること。																																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 個別、あるいは保護者同席での面談実施。 パーソナル・プランニング…担任と相談しながら自分に合った明確な目標を設定し、学習計画だけでなく学生生活全体についてプランニングする。		課外活動	■課外活動の種類 (例) 学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 企業インターンシップ、海外オンラインインターンシップ、オールドミニオン大学とのオンラインランゲージエクスチェンジ、フドウ畑ボランティア、名古屋ウィメンズマラソン運営ボランティア、各種留学プログラム、等																																											
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) ホテルグランコート名古屋/ひだホテルプラザ/星野リゾート・マネジメン/PHG 函館マネジメン/インターコンチネンタルホテル大阪/(株)ホテル・アローレ/(株)高山グリーンホテル/富士スピードウェイホテル/京都ホテル (オークラ)/ザ・テラスホテルズ/ジェアール東海ホテルズ/リゾートトラスト ■就職指導内容 就職ガイダンス、企業研究、就職研究、書類添削指導、面接指導、求人企業斡旋など ■卒業者数 58 人 ■就職希望者数 54 人 ■就職者数 53 人 ■就職率 98 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 91 % ■その他 ・進学者数: 2人 ・非就職: 2人 ・その他: 1人 (令和 3 年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3	■サークル活動: ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)																																											
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サービス接客検定1級</td> <td>③</td> <td>42人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>サービス接客検定準1級</td> <td>③</td> <td>49人</td> <td>41人</td> </tr> <tr> <td>サービス接客検定2級</td> <td>③</td> <td>57人</td> <td>50人</td> </tr> <tr> <td>ホテルビジネス実務検定</td> <td>③</td> <td>34人</td> <td>34人</td> </tr> <tr> <td>レストランサービス技能検定</td> <td>③</td> <td></td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	サービス接客検定1級	③	42人	15人	サービス接客検定準1級	③	49人	41人	サービス接客検定2級	③	57人	50人	ホテルビジネス実務検定	③	34人	34人	レストランサービス技能検定	③		18人																
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																												
サービス接客検定1級	③	42人	15人																																												
サービス接客検定準1級	③	49人	41人																																												
サービス接客検定2級	③	57人	50人																																												
ホテルビジネス実務検定	③	34人	34人																																												
レストランサービス技能検定	③		18人																																												
				※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)																																											
				■自由記述欄 (例) 認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等																																											
中途退学の現状	■中途退学者 1名 令和3年4月1日時点において、在学者91名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者90名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 家庭の事情		■中退率 1%																																												
		■中退防止・中退者支援のための取組 担任による年6回以上の個別面談。保護者懇談会。臨床心理士による学生相談室の設置、学校独自の学費支援制度など																																													
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 特待生選抜制度…資格、成績、筆記の選抜区分で認められたものは、入学年次の授業料を10万円～50万円減免する。 トライデント奨学金制度…本学在学中に学業優秀と認められた学生は、進級時に特待生として認定し、学費を5万円～30万円減免する。 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																																														
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: 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載																																														
当該学科のホームページURL	https://gaikokugo.trident.ac.jp/																																														

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

学生への教授についてはホテル・トラベルを含む観光現場での最新の仕事のすすめ方なども熟知したうえで実施していくことは学校の必須事項である。また同時に、業界が求める人材内容や今後の業界発展を考えたときに必要とされる資質、要件などについての知見を得たうえで、現在及び将来の専門学校教育に取り組んでいくことも重要である。こうしたことを踏まえ、本校では、関連企業、業界団体、学識経験者等からの要請、提言を聴取し、該当学科、ひいては学校全体の教育運営に資することを方針とする。

(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

上記の方針により設置される教育課程編成委員会は学科の諮問、支援会議体として校長の委嘱を受けた委員により、該当学科の授業科目の設定、授業内容の改善、授業手法の開発・改善など全般的な助言を行う。提出された助言については、校長、教務チームにおいて協議のうえ学科長に指示し、実行や改善に着手する。また、教育課程編成委員会からの助言とその助言に基づく学校としての改善実行計画については、別の委員会である学校関係者評価委員会で特に言及し評価を受けるものとする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
大堀 貴弘	一般財団法人日本ホテル教育センター 理事長補佐	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	①
岩瀬 正明	株式会社名鉄ホテルホールディングス 代表取締役社長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
八木 章次	LEGOLAND Japan 合同会社 ホテルディレクター	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
木村 俊介	校長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
森 きよみ	統括チーフ	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
野口 真理子	教務チーム チーフ	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
田村 学	サービス系講師 学科長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
倉井辰巳	サービス系コーディネーター	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
高橋 梓	ホテル学科教員	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
加藤 貴子	ホテル学科教員	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
横橋 万里江	専門学校事業企画部 上席調査役	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
川原 純	キャリアセンター	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—

※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3年8月19日 16:00～18:00

第2回 令和4年2月15日 16:00～18:00

(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。

※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。

感染対策をしっかりと実習の授業を行い、12月にはホテル研修の実施もできた。検定資格の合格実績などの教育成果も報告した。委員からは、ホテル業界の動向などの最新情報のヒアリングを実施した。コロナ禍でやりたい仕事なくなり、優秀な人材が辞めている状況で、今後需要が戻った時、業界としては人材不足になることが明らかであり、マルチタスクができる人材が求められることを確認。情熱・パッションを持った人を育成してほしいとのこと。また、数値を読めることも求められるので、そのような講座の設置を推奨された。

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
 企業との連携による実習・演習等の科目においては、各分野で活躍されている講師を招き、専門科目で企業の求める業務水準を現実的に体感させることを目的に設定する。疑似体験的な講義・演習を通じて、各分野の現場で日常使われている技術・知識を習得させる。評価については企業の現実の評価基準を確認しながら、常勤講師と相談のうえを実施していただく。社会人への準備として必要なキャリアデザイン、資格検定についても実績の高い企業と連携をし、有能な人材を社会に送り出す。また、こうした講義・演習全体を通じて、社会人基礎力を涵養していくことも合わせて目的に設定する。

(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
 専門科目については、高度な知識と技術が必要な為、業界ニーズを把握し、各分野で活躍されている企業の講師が担当する。各専攻の最終仕上げの授業と位置づけ、正確かつ最新の業界情報を講義に入れ込む。演習時には、修正・訂正が必要な箇所の指摘、評価を行っていただく。

(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
レストランサービス	日本の多くのホテルでは、ブライダル(婚礼)を含むバンケット(宴会)が経営上の重要な柱となっている。ホテルの宴会部門の概要及びバンケット業務に関する実務知識とサービス技能を習得する。	ANAクラウンプラザホテルグランコート名古屋
宿泊サービス実務	ホテルの宿泊部門の概要及びハウスキーピング業務に関する実務知識とサービス技能を習得し、宿泊接客サービスの基本動作を身につける。	株式会社ジェイアール東海ホテルズ
フロント実務	フロントサービス業務(ドアスタッフ、ベルスタッフ、クローク)に関する実務知識とサービス技能を習得し、宿泊接客サービスの基本動作を身につける。	株式会社ジェイアール東海ホテルズ
ユニバーサル接客	現代は高齢者、障がい者が積極的に社会参加する時代となり、外出・行動する機会も増えた。この科目では、サービス業における接客にかかせない、「すべてのお客様とともに喜びを共感する」という姿勢のもと、心構えと介助技術を学び、相手に安心感を与え補助の行える人物育成を目的とする。	有限会社畠山企画
就職研究	就職活動の基礎となる自己分析を行うとともに、就職活動で不可欠な履歴書の書き方や作文、面接試験などについての基本的なノウハウの習得と対策を行う。併せて、志望する仕事(業界・職種)について考え、キャリアプランを作成する。	有限会社畠山企画

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
 ※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
 専門学校教員として、自己の専門分野における最先端の知識・技術の習得のために、業務上一定の時間を費やすことを学校として求めている。研修等の諸規定に定められている通り、年度の当初にチーフと学科長、各教員で実施する研修についての年間計画を立案し1名あたり2~3回の研修を義務づけている。教員はそれらの研修を通じて各々が専門分野の知識向上に務めている。また、専門知識のみではなく、授業に関わる技術など教育力向上のための機会についても法人全体の課題として取り組んでいく。

(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:	研修名「今こそ考えるべき ウェディング業界のSDGsへの取り組み方について」	連携企業等:	株式会社サーキュレーション 信澤みなみ氏
期間:	令和3年7月28日(水)	対象:	教職員
内容:	SDGsの基本から業界の取り組み事例について		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「教員FD研修」	連携企業等:	株式会社AL&AL研究所 代表取締役社長 元/産業能率大学教授 小林昭文氏
期間:	令和3年8月31日(火)9:30~15:00	対象:	講師
内容:	アクティブラーニング形式の授業スキル向上		
研修名:	「教員FD研修」	連携企業等:	キャリアサポートオフィス process代表 星野 宏氏
期間:	令和4年2月24日(木)14:00~16:00	対象:	教職員
内容:	学生のメンタルヘルス対策		

(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: リアルカンファレンス	連携企業等: 愛知ウェディング協議会 リクルートブライダル総研
期間: 2022年12月14日(水) 16:00~17:30	対象: 教職員
内容: トレンド調査から読み解く今後のウェディングマーケットについて	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 第1回FD研修	連携企業等: 授業学研究所 大矢 純 氏
期間: 2022年8月30日(火) 12:40~16:10	対象: 講師
内容: 学生のやる気を引き出す「学習する空間づくり」	

研修名: セルフコーチング講座	連携企業等: 株式会社FCEエデュケーション
期間: 2022年10月13日(木) 16:30~	対象: 教職員
内容: 7つの習慣セルフコーチング講座for college	

研修名: 第2回FD研修	連携企業等: 株式会社ハーモニークリ エーション代表取締役/ SEO 白石恵美子氏
期間: 2023年3月の予定	対象: 教職員
内容: アカハラを主としたハラスメント防止・対策	

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

校長直属の委員会として学校関係者評価委員会を設置し、「学校自己点検・評価報告書」および「授業科目等の概要」を中心に学校に対する外部評価を実施する。

(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	教育理念・教育目的、教育目標、教育目標の周知、独自性の高い教育内容・手法、教育手法に対する各方面からの評価
(2) 学校運営	運営方針・事業計画、学校組織と意思決定の概要、組織の活性化、業務の効率化
(3) 教育活動	各学科の概要と学修目標、教育目標とカリキュラム、カリキュラム編成体制、各学科のカリキュラム編成、カリキュラムや教育方法の工夫・開発、企業・団体等との連携、インターンシップ、専門教育における実習、キャリア教育、授業評価、成績評価・単位認定の考え方、資格取得、現在の講師陣の状況、講師の採用基準、講師の専門性把握および教育スキルの向上
(4) 学修成果	就職について、資格取得の目標と取得状況について
(5) 学生支援	就職指導の全体方針、就職指導体制・就職活動支援、学生相談室、担任制、奨学金制度・学費分納、学生の健康管理、クラブ活動、卒業生支援
(6) 教育環境	学校施設・設備の整備状況、インターンシップ、海外研修、防火・防災体制、保健衛生管理
(7) 学生の受入れ募集	学生募集の考え方、入学選考
(8) 財務	予算、監査・財務情報公開
(9) 法令等の遵守	法令順守の方針、個人情報保護の方針、学校自己点検・自己評価、学校関係者評価
(10) 社会貢献・地域貢献	企業・団体・地域との連携・交流
(11) 国際交流	留学生の受け入れ

※(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
 仕事をする上で、コミュニケーション能力は必要で、それには実際に体験することが必要だというご指摘から、コロナ禍でなかなか受け入れ先が見つからない中でも、学生自らインターンシップ先を探させるようにし、仕事でのコミュニケーションの経験を積むことを推進している。

(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
島原 東	株式会社ホテルグランコート名古屋 執行役員 総支配人	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業
丸山 茂樹	株式会社ナゴヤ・インターナショナル・サービス 代表取締役社長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業
坂本 喜樹	瑞穂通商店街振興組合 青年部長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	地域
上福元 諭	ソニー生命保険株式会社 スペシャルライフ プランナー	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	卒業生
谷澤 文彦	県立城北つばさ高等学校	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	高校教員

※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://gaikokugo.trident.ac.jp/>

公表時期: 令和4年8月31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

全体として少しずつ公開項目を増やしていく。広報的作成物だけではなく、自己点検などの機会を利用して正確な情報を整理し、順次公開を進めていく。また、学生配付物についても、より多様な情報提供をリアルタイムで提供できるように取り組みを進めている。

(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	教育理念・教育目的、教育目標、学校運営の方針、特色、校長名、所在地・連絡先、学校の沿革、防災、保健衛生
(2) 各学科等の教育	各学科のカリキュラム編成方法、年間の授業計画、進級・卒業の要件、資格取得・検定試験合格等の実績、卒業後の進路
(3) 教職員	教職員組織図
(4) キャリア教育・実践的職業教育	実習の意義、キャリア教育、就職指導の全体方針、就職指導体制、就職指導管理・就職実績、具体的就職指導
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学生生活相談
(7) 学生納付金・修学支援	学費、学費援助制度
(8) 学校の財務	河合塾学園事業報告
(9) 学校評価	自己点検・自己評価報告書
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	なし

※(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://gaikokugo.trident.ac.jp/>

公表時期: 令和4年8月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程国際ホテル学科 国際ホテル専攻/国際ホテル・デュアル専攻)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		ベーシックプログラム	入学後、専門科目の履修に先駆けて常識・ビジネスマナーを学ぶ。入学時に、「学習目標シート」や面談などを通して達成すべき目標と将来を明確にし、2年ないし3年間のセルフプランをたてる。	1前	30	1	○			○		○		
2	○		社会人基礎力&プレゼン表現Ⅰ・Ⅱ	自己管理、時間管理、自立、チームワーク、工程管理、コミュニケーション力、柔軟性、創造性、論理的思考力、批判的思考力など、さまざまな状況のもとで適応できるスキル、社会人に必要でかつ専門的履修に欠かせない基本知識を習得する。ビジネスに関する基礎的な知識の理解、社会の一員としての心構えや考え方、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力や目指す業界についての基礎的な知識を身につける。	1全	60	2			○	○			○	
3	○		業界研究Ⅰ・Ⅱ	業界での第一線で働いている方だけでなく、身近な先輩などの講演を多数実施し、仕事の幅を広げ、各自の仕事のイメージを掴みやすくする。また、学校を出てインターンシップやボランティアなど外部との接触を嫌がらず、自主的に行動できる情報を知る。	1全	60	2	○			○			○	
4	○		就職研究Ⅰ・Ⅱ	就職活動の基礎となる自己分析を行うとともに、就職活動で不可欠な履歴書の書き方や作文、面接試験などについての基本的なノウハウの習得と対策を行う。併せて、志望する仕事(業界・職種)について考え、キャリアプランを作成する。	1全	60	2	○			○			○	○
5	○		就職試験対策Ⅰ・Ⅱ	就職試験における筆記試験は面接試験の前段階として行われることが多い。この筆記試験をクリアできるよう、前期は主に国語、社会を中心とした一般常識、SPI試験対策を学ぶ。	1全	60	2		○		○			○	
6	○		キャリアサポート	自らの目標達成に向けたプランニングの確認や修正作業を、面談を中心に進め、自主的に自分の描くゴールを目指す。	2後	30	1	○			○			○	
7	○		ホスピタリティマインドⅠ・Ⅱ	お客様に様々な喜びや感動、「おもてなし」を提供するために、サービススタッフは常にエンターテイナーでなければならない。サービスエンターテイナーのための自己理解・自己管理を通して、対人サービス業務に従事する人材に求められる基本的なパーソナリティとその表現方法を習得し、自己イメージ・印象管理を行う。	1全	60	2	○	△		○			○	
8	○		サービス接客実務検定対策Ⅰ	サービス接客の際の言葉遣い、適切な対応の仕方、その他サービス接客に関する専門知識はサービス業に従事するために必要不可欠である。サービス従事者としての資質、一般知識、専門知識、対人技能、実務技能を身につけ、検定2級以上の取得を目指す。	1前	30	1		○		○			○	

9	○		レストランサービス	ホテル従事者にとって必須である料飲部門の概要、及び西洋料理レストランでの料飲サービス業務の実務知識と技能を、ロールプレイングを交え習得する。	1前	60	2	△		○	○	○	○
10	○		料飲基礎知識	ホテルの料飲部門で提供される料理・飲料に関する基本知識を習得する。料理は西洋料理（主にフランス料理）を中心に学び、日本料理と中国料理についてもそれぞれ概要を押さえる。飲料はアルコール飲料及びノンアルコール飲料全般について学ぶとともに、サービスの基本技能も習得する。	1前	60	2	○	△		○	○	
11	○		宿泊サービス実務Ⅰ・Ⅱ	ホテルの宿泊部門の概要及びハウスキーピング業務とフロントサービス業務（ドアスタッフ、ベルスタッフ、クローク）に関する実務知識とサービス技能を習得し、宿泊接客サービスの基本動作を身につける。	1前・2後	60	2	○		△	○	○	○
12	○		マーケティング基礎	ホテルやブライダルスタッフとして押さえておくべきマーケティングの用語や意味を理解する。	1後	30	1		○		○		○
13	○		中国語Ⅰ・Ⅱ	近年ますます増える外国人旅行者に対し、特に需要が大きい「中国語」について、接客業務に必要な基礎的な語学およびその国の文化等を学習する。	2通	60	2	○			○		○
14	○		ユニバーサル接客Ⅰ・Ⅱ	現代は高齢者、障がい者が積極的に社会参加する時代となり、外出・行動する機会も増えた。この科目では、サービス業における接客にかかせない、「すべてのお客様とともに喜びを共感する」という姿勢のもと、心構えと介助技術を学び、相手に安心感を与え補助の行える人物育成を目的とする。	2通	60	2	○		△	○		○
15	○		調理実務Ⅰ・Ⅱ	料飲サービス担当者の立場から、調理業務を理解することを目的とする。実習を通して西洋料理（主にフランス料理）の調理技術と食材の扱い方の基本を習得するとともに、料理用語を中心に基礎的なフランス語も習得する。併せて、調理時の食品衛生・安全衛生上の諸注意、ワゴンサービスのサービス技能(一部)について学ぶ。	2通	60	2	△			○	○	○
16	○		ワイン&カクテル基礎	アルコール飲料のなかで、ワインとカクテルに関してより深く学ぶとともに、実技を通して理解を深め、実践的なサービス力を身につける。	2前	30	1	△			○	○	○
17	○		レストランサービス技能検定対策	「レストランサービス技能検定」3級の習得を目指し、1次学科試験(卒業年次8月実施)の合格に必要な知識を、他の専門科目での既習事項を整理しつつ、体系的に習得する。併せて、ホテル・レストランで活躍できるプロ意識を身につける。	2前	60	2	△	○		○		○
18	○		バンケット実務	当日お客様にサービスを行うバンケット対応は、宴席を成功させるための重要な役割を担う。宴会部門の概要、宴会予約業務を理解するとともに、宴会サービスや婚礼サービスなどについて、設営実習を通じて学ぶ。	2前	60	2	△			○	○	○
19	○		サービス心理学	ホテル・ブライダル業界では常にお客様の気持ちを汲み取ることで、先を読んだサービス、満足度の高い商品の提案、心に寄り添ったおもてなしを提供することができる。この科目ではお客様の心理状態を考察し、最良の状況判断をするための基本的な知識を習得する。	2後	30	1	○			○		○

20	○		料飲応用知識	料飲業務に携わる者として、食品を扱うことは人の命や健康に関わる業務であると認識し、食品衛生・アレルギー・栄養学などの基本知識を習得する。また、レストランの重要要素であるメニューの基本構成や形式などを、日本の和食をはじめ世界の食文化とともに学び、多面的な視点と深い洞察力を養う。	2前	60	2	○			○		○					
21	○		料飲サービスコンテスト	これまでに学んできた料飲サービスについて、校内コンテストや校外コンテストへ参加し、上位入賞を目指す。	2前	30	1				○		○		○			
22	○		ホテル・ブライダルマネジメント	ホテル業界やブライダル業界で求められるマネジメントの考え方や知識について学ぶ。	2後	30	1	○					○					○
23	○		マナープロトコール	日本人として社会人として必須のマナーやプロトコール（国際儀礼）に関わる知識を学び、国際的なマナーやルールに基づいて的確な対応ができる力を養う。	2後	30	1	○					○		○			
24	○		卒業発表	2年ないし3年間の学科習得の成果を、ホテルにおける様々な形式を用いて発表する。内容は別途発表する。	2後	60	2		△		○		○					○
25	○		接客英語 I・II・III・IV	日常生活において英語でコミュニケーションできる能力を習得する。さらに、サービス業に従事する者が、接客の場で状況に応じた表現を正しく使える能力へと発展させ、「話す能力」の育成を中心においた授業を行う。	1全・2全	120	4	○					○					○
26	○		イングリッシュコミュニケーション I・II・III・IV	海外のホテルや外資系ホテルでは、お客様はもちろん、会社組織内においても英語でコミュニケーションを取る場面は必須である。英語での基本的、効果的コミュニケーション能力を身につけ、より自己表現や人に伝える力を高めていく。	1全・2全	120	4	○					○					○
27	○		TOEIC対策 I・II	訪日旅行者の増加により、ホテルでお客様とコミュニケーションを図るには語学力も必須である。本講座では英語の語彙や表現を学び、英語力の基準となるTOEICのスコアアップを目指す。	1全	60	2	○					○					○
28	○		TOEIC対策 III・IV	訪日旅行者の増加により、ホテルでお客様とコミュニケーションを図るには語学力も必須である。本講座では英語の語彙や表現を学び、英語力の基準となるTOEICのスコアアップを目指す。	2全	60	2	○					○					○
29	○		コンピュータスキル I・II	日常の業務で活用できるパソコンスキルの育成を目標とする。Wordを使用し文章作成能力を向上させ、またExcelでは表やグラフの作成および簡単なデータ処理能力を習得することを目標とする。	1全	60	2		○				○					○
30	○		ホテル・旅館概論	ホテル専攻の導入科目として、ホテル・旅館業の業務及びホテルの職務の概要を理解することを目的とする。ホテル・旅館の歴史と現状、宿泊業の分類、ホテルの経営と組織、各部門（主に宿泊、料飲、宴会）の基本的な業務内容について学び、ホテルとして的心構えを養う。	1前	30	1	○					○					○

41		○	語学研修	国際的な視野を養い、英語力を実践的に伸ばす、または専門知識を深めるために海外語学研修を実施している。研修の詳細は説明会で発表する。夏期休暇、春期休暇に実施を計画し、期間に応じて所定の単位を認定する。	1前・2前	30	1			○	○	○		
42		○	中期語学留学	長期休暇を利用して、中期(8~10週間)の語学留学プログラムを実施している。希望者から事務局が認定した学生を派遣する。詳細は説明会で発表する。プログラムに参加し、成績認定された学生に所定の単位が与えられる。	1全・2全	120	4			○	○	○		
43		○	自己啓発講座	学生の自己啓発を目的に講座を開講する。講座内容は別途発表する。	1全・2全	所定時間	所定単位			○	○	○		
44		○	企業研修	研修生としてビジネスの現場を経験し、各分野の専門能力を身につけるとともに、社会人としての素地を養う。企業研修を通して実務を体得し、組織の一員として仕事をする意義を学ぶ。所定の時間を満たした実習参加に対して所定の単位が認定される。	1全・2全	30	1			○	○	○		
合計					54	科目	1950 単位 (単位時間)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
進級・卒業必要単位数(必修+選択必修)は、当年次に36単位、29単位以上取得して、判定会議で承認されること。 選択必修(専攻別)は、全ての科目を選択必修する。 自由択科目は、進級・卒業必要単位数には加算されない。		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	15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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程国際ホテル学科 海外ホテル専攻)																	
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任		
1	○			ベーシックプログラム	入学後、専門科目の履修に先駆けて常識・ビジネスマナーを学ぶ。入学時に、「学習目標シート」や面談などを通して達成すべき目標と将来を明確にし、2年ないし3年間のセルフプランをたてる。	1前	30	1	○			○	○				
2	○			社会人基本力&プレゼン表現Ⅰ	自己管理、時間管理、自立、チームワーク、工程管理、コミュニケーション力、柔軟性、創造性、論理的思考力、批判的思考力など、さまざまな状況のもとで適応できるスキル、社会人に必要でかつ専門的履修に欠かせない基本知識を習得する。ビジネスに関する基礎的な知識の理解、社会の一員としての心構えや考え方、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力や目指す業界についての基礎的な知識を身につける。	1前	30	1			○	○			○		
3	○			業界研究Ⅰ	業界での第一線で働いている方だけでなく、身近な先輩などの講演を多数実施し、仕事の幅を広げ、各自の仕事のイメージを掴みやすくする。また、学校を出てインターンシップやボランティアなど外部との接触を嫌がらず、自主的に行動できる情報を知る。	1前	30	1	○			○				○	
4	○			就職研究Ⅰ	就職活動の基礎となる自己分析を行うとともに、就職活動で不可欠な履歴書の書き方や作文、面接試験などについての基本的なノウハウの習得と対策を行う。併せて、志望する仕事(業界・職種)について考え、キャリアプランを作成する。	1前	30	1	○			○				○	○
5	○			就職試験対策Ⅰ	就職試験における筆記試験は面接試験の前段階として行われることが多い。この筆記試験をクリアできるよう、前期は主に国語、社会を中心とした一般常識、SPI試験対策を学ぶ。	1前	30	1		○		○				○	
6	○			キャリアサポート	自らの目標達成に向けたプランニングの確認や修正作業を、面談を中心に進め、自主的に自分の描くゴールを目指す。	2後	30	1	○			○			○		
7	○			ホスピタリティマインドⅠ・Ⅱ	お客様に様々な喜びや感動、「おもてなし」を提供するために、サービススタッフは常にエンターテイナーでなければならない。サービスエンターテイナーのための自己理解・自己管理を通して、対人サービス業務に従事する人材に求められる基本的なパーソナリティとその表現方法を習得し、自己イメージ・印象管理を行う。	1全	60	2	○	△		○			○		
8	○			サービス接客実務検定対策Ⅰ	サービス接客の際の言葉遣い、適切な対応の仕方、その他サービス接客に関する専門知識はサービス業に従事するために必要不可欠である。サービス従事者としての資質、一般知識、専門知識、対人技能、実務技能を身につけ、検定2級以上の取得を目指す。	1前	30	1		○		○				○	

9	○		レストランサービス	ホテル従事者にとって必須である料飲部門の概要、及び西洋料理レストランでの料飲サービス業務の実務知識と技能を、ロールプレイングを交え習得する。	1前	60	2	△	○	○	○	○
10	○		料飲基礎知識	ホテルの料飲部門で提供される料理・飲料に関する基本知識を習得する。料理は西洋料理（主にフランス料理）を中心に学び、日本料理と中国料理についてもそれぞれ概要を押さえる。飲料はアルコール飲料及びノンアルコール飲料全般について学ぶとともに、サービスの基本技能も習得する。	1前	60	2	○	△	○	○	
11	○		宿泊サービス実務Ⅰ・Ⅱ	ホテルの宿泊部門の概要及びハウスキーピング業務とフロントサービス業務（ドアスタッフ、ベルスタッフ、クローク）に関する実務知識とサービス技能を習得し、宿泊接客サービスの基本動作を身につける。	1前・2後	60	2	○	△	○	○	○
12	○		マーケティング基礎	ホテルやブライダルスタッフとして押さえておくべきマーケティングの用語や意味を理解する。	1後	30	1		○	○		○
13	○		中国語Ⅰ・Ⅱ	近年ますます増える外国人旅行者に対し、特に需要が大きい「中国語」について、接客業務に必要な基礎的な語学およびその国の文化等を学習する。	2通	60	2	○		○		○
14	○		ユニバーサル接客Ⅰ・Ⅱ	現代は高齢者、障がい者が積極的に社会参加する時代となり、外出・行動する機会も増えた。この科目では、サービス業における接客にかかせない、「すべてのお客様とともに喜びを共感する」という姿勢のもと、心構えと介助技術を学び、相手に安心感を与え補助の行える人物育成を目的とする。	2通	60	2	○	△	○		○
15	○		調理実務Ⅰ・Ⅱ	料飲サービス担当者の立場から、調理業務を理解することを目的とする。実習を通して西洋料理（主にフランス料理）の調理技術と食材の扱い方の基本を習得するとともに、料理用語を中心に基礎的なフランス語も習得する。併せて、調理時の食品衛生・安全衛生上の諸注意、ワゴンサービスのサービス技能（一部）について学ぶ。	2通	60	2	△	○	○		○
16	○		ワイン&カクテル基礎	アルコール飲料のなかで、ワインとカクテルに関してより深く学ぶとともに、実技を通して理解を深め、実践的なサービス力を身につける。	2前	30	1	△	○	○		○
17	○		レストランサービス技能検定対策	「レストランサービス技能検定」3級の習得を目指し、1次学科試験（卒業年次8月実施）の合格に必要な知識を、他の専門科目での既習事項を整理しつつ、体系的に習得する。併せて、ホテル・レストランで活躍できるプロ意識を身につける。	2前	60	2	○		○		○
18	○		バンケット実務	当日お客様にサービスを行うバンケット対応は、宴席を成功させるための重要な役割を担う。宴会部門の概要、宴会予約業務を理解するとともに、宴会サービスや婚礼サービスなどについて、設営実習を通じて学ぶ。	2前	60	2	△	○	○		○
19	○		サービス心理学	ホテル・ブライダル業界では常にお客様の気持ちを汲み取ることで、先を読んだサービス、満足度の高い商品の提案、心に寄り添ったおもてなしを提供することができる。この科目ではお客様の心理状態を考察し、最良の状況判断をするための基本的な知識を習得する。	2後	30	1	○		○		○

20	○		料飲応用知識	料飲業務に携わる者として、食品を扱うことは人の命や健康に関わる業務であると認識し、食品衛生・アレルギー・栄養学などの基本知識を習得する。また、レストランの重要要素であるメニューの基本構成や形式などを、日本の和食をはじめ世界の食文化とともに学び、多面的な視点と深い洞察力を養う。	2前	60	2	○			○	○							
21	○		料飲サービスコンテスト	これまでに学んできた料飲サービスについて、校内コンテストや校外コンテストへ参加し、上位入賞を目指す。	2前	30	1				○	○	○						
22	○		ホテル・ブライダルマネジメント	ホテル業界やブライダル業界で求められるマネジメントの考え方や知識について学ぶ。	2後	30	1	○				○					○		
23	○		マナープロトコール	日本人として社会人として必須のマナーやプロトコール（国際儀礼）に関わる知識を学び、国際的なマナーやルールに基づいて的確な対応ができる力を養う。	2後	30	1	○				○	○						
24	○		卒業発表	2年ないし3年間の学科習得の成果を、ホテルにおける様々な形式を用いて発表する。内容は別途発表する。	2後	60	2		△			○	○					○	
25	○		接客英語 I・II・III・IV	日常生活において英語でコミュニケーションできる能力を習得する。さらに、サービス業に従事する者が、接客の場で状況に応じた表現を正しく使える能力へと発展させ、「話す能力」の育成を中心とした授業を行う。	1全・2全	120	4	○					○					○	
26	○		イングリッシュコミュニケーション I・III・IV	海外のホテルや外資系ホテルでは、お客様はもちろん、会社組織内においても英語でコミュニケーションを取る場面は必須である。英語での基本的、効果的コミュニケーション能力を身につけ、より自己表現や人に伝える力を高めていく。	1前・2全	90	3	○					○					○	
27	○		TOEIC対策 I・II	訪日旅行者の増加により、ホテルでお客様とコミュニケーションを図るには語学力も必須である。本講座では英語の語彙や表現を学び、英語力の基準となるTOEICのスコアアップを目指す。	1全	60	2	○					○					○	
28	○		TOEIC対策 III・IV	訪日旅行者の増加により、ホテルでお客様とコミュニケーションを図るには語学力も必須である。本講座では英語の語彙や表現を学び、英語力の基準となるTOEICのスコアアップを目指す。	2全	60	2	○					○					○	
29	○		コンピュータスキルI	日常の業務で活用できるパソコンスキルの育成を目標とする。Wordを使用し文章作成能力を向上させ、またExcelでは表やグラフの作成および簡単なデータ処理能力を習得することを目標とする。	1前	30	1				○			○				○	
30	○		ホテルビジネス実務検定対策	ホテル業界で必要とされる全般的な基礎知識及び宿泊・料飲・宴会・調理の各部門の業務内容と基本的な実務知識を体系的に習得し、ホテルビジネス実務検定のベーシックレベル2級の取得を目指す。	1後	30	1	△				○						○	
31	○		ビジネス通信英語	ビジネスの場面で必要な英語表現を学び、電話対応やメールのやり取りなどの基本的な処理能力を身に付ける。様々な書式のビジネスレターを読解・作成できる力を養う。	1前	30	1	○					○						○

32	○		ホテルビジネス英語	海外で活躍できるホテルエになるために様々な場面での英語対応力は必須。ホテルで使われる英語表現やビジネスシーンに必要な語彙力、表現力を身につけ、TOEICのスコアアップにも繋げていく。	1前	30	1	○		○		○
33	○		海外ホテル留学	1ヶ月間、語学学校にて英語力をスキルアップしたのち、2ヶ月間のホテル研修を行い、海外ホテルでの実務経験を身に付ける。	1後	360	12	△		○		○
34	○		一般教養	3ヶ月間の海外ホテル留学後に、社会人基礎力&プレゼン表現、業界研究、就職研究を集中的に学ぶ。	1後	30	1	○		○		○
35	○		イングリッシュプレゼンテーション	海外のホテルや外資系ホテルでは、お客様はもちろん会社の組織内においても英語でコミュニケーションを取る場面は必須である。英語での基本的・効果的プレゼンテーション能力を身に付け、より自己表現や人に伝える力を高めることを目的とする。	2前	30	1	○		○		○
36	○		ホテル・ブライダルマーケティング	ホテル・ブライダル業界の中で勝ち得ていくために、ホテル・ブライダル市場を理解し戦略を立て、企画することは不可欠である。この授業を通じて業界のマーケティング力を培い、集客・販売の仕組みを知り、新規商品企画や施行、業界のトレンドについても学ぶ。	2後	30	1	○		○		○
37		○	各種検定対策講座	就職に役立つ検定・資格を在学中に可能な限り取得していくために、「秘書検定」、「ワープロ検定」、「英検」などの主要な検定の対策授業。学科、専攻、コースの枠にとらわれず、各々の知識・教養を高める講座を選択し受講する。講座内容は別途発表する。	1全・2全	所定時間	所定単位	△		○		○
38		○	語学研修	国際的な視野を養い、英語力を実践的に伸ばす、または専門知識を深めるために海外語学研修を実施している。研修の詳細は説明会で発表する。夏期休暇、春期休暇に実施を計画し、期間に応じて所定の単位を認定する。	1前・2前	30	1			○		○
39		○	中期語学留学	長期休暇を利用して、中期(8~10週間)の語学留学プログラムを実施している。希望者から事務局が認定した学生を派遣する。詳細は説明会で発表する。プログラムに参加し、成績認定された学生に所定の単位が与えられる。	1全・2全	120	4			○		○
40		○	自己啓発講座	学生の自己啓発を目的に講座を開講する。講座内容は別途発表する。	1全・2全	所定時間	所定単位			○		○
41		○	企業研修	研修生としてビジネスの現場を経験し、各分野の専門能力を身につけるとともに、社会人としての素地を養う。企業研修を通して実務を体得し、組織の一員として仕事をする意義を学ぶ。所定の時間を満たした実習参加に対して所定の単位が認定される。	1全・2全	30	1			○		○
合計					54	科目	1950 単位 (単位時間)					

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
進級・卒業必要単位数(必修+選択必修)は、当年次に36単位、29単位以上取得して、判定会議で承認されること。 選択必修(専攻別)は、全ての科目を選択必修する。 自由択科目は、進級・卒業必要単位数には加算されない。	1学年の学期区分	2期	
	1学期の授業期間	15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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程国際ホテル学科 テーマパーク・ホテル専攻)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		ベーシックプログラム	入学後、専門科目の履修に先駆けて常識・ビジネスマナーを学ぶ。入学時に、「学習目標シート」や面談などを通して達成すべき目標と将来を明確にし、2年ないし3年間のセルフプランをたてる。	1前	30	1	○			○		○		
2	○		社会人基礎力&プレゼン表現Ⅰ	自己管理、時間管理、自立、チームワーク、工程管理、コミュニケーション力、柔軟性、創造性、論理的思考力、批判的思考力など、さまざまな状況のもとで適応できるスキル、社会人に必要でかつ専門的履修に欠かせない基本知識を習得する。ビジネスに関する基礎的な知識の理解、社会の一員としての心構えや考え方、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力や目指す業界についての基礎的な知識を身につける。	1前	30	1			○	○			○	
3	○		業界研究Ⅰ	業界での第一線で働いている方だけでなく、身近な先輩などの講演を多数実施し、仕事の幅を広げ、各自の仕事のイメージを掴みやすくする。また、学校を出てインターンシップやボランティアなど外部との接触を嫌がらず、自主的に行動できる情報を知る。	1前	30	1	○			○			○	
4	○		就職研究Ⅰ	就職活動の基礎となる自己分析を行うとともに、就職活動で不可欠な履歴書の書き方や作文、面接試験などについての基本的なノウハウの習得と対策を行う。併せて、志望する仕事(業界・職種)について考え、キャリアプランを作成する。	1前	30	1	○			○			○	○
5	○		就職試験対策Ⅰ	就職試験における筆記試験は面接試験の前段階として行われることが多い。この筆記試験をクリアできるよう、前期は主に国語、社会を中心とした一般常識、SPI試験対策を学ぶ。	1前	30	1		○		○			○	
6	○		キャリアサポート	自らの目標達成に向けたプランニングの確認や修正作業を、面談を中心に進め、自主的に自分の描くゴールを目指す。	2後	30	1	○			○			○	
7	○		ホスピタリティマインドⅠ・Ⅱ	お客様に様々な喜びや感動、「おもてなし」を提供するために、サービススタッフは常にエンターテイナーでなければならない。サービスエンターテイナーのための自己理解・自己管理を通して、対人サービス業務に従事する人材に求められる基本的なパーソナリティとその表現方法を習得し、自己イメージ・印象管理を行う。	1全	60	2	○	△		○			○	

18	○		バンケット実務	当日お客様にサービスを行うバンケット対応は、宴席を成功させるための重要な役割を担う。宴会部門の概要、宴会予約業務を理解するとともに、宴会サービスや婚礼サービスなどについて、設営実習を通じて学ぶ。	2前	60	2	△		○	○	○						
19	○		サービス心理学	ホテル・ブライダル業界では常にお客様の気持ちを汲み取ることで、先を読んだサービス、満足度の高い商品の提案、心に寄り添ったおもてなしを提供することができる。この科目ではお客様の心理状態を考察し、最良の状況判断をするための基本的な知識を習得する。	2後	30	1	○			○							○
20	○		料飲応用知識	料飲業務に携わる者として、食品を扱うことは人の命や健康に関わる業務であると認識し、食品衛生・アレルギー・栄養学などの基本知識を習得する。また、レストランの重要要素であるメニューの基本構成や形式などを、日本の和食をはじめ世界の食文化とともに学び、多面的な視点と深い洞察力を養う。	2前	60	2	○			○		○					
21	○		料飲サービスコンテスト	これまでに学んできた料飲サービスについて、校内コンテストや校外コンテストへ参加し、上位入賞を目指す。	2前	30	1			○	○		○					
22	○		ホテル・ブライダルマネジメント	ホテル業界やブライダル業界で求められるマネジメントの考え方や知識について学ぶ。	2後	30	1	○			○							○
23	○		マナープロトコール	日本人として社会人として必須のマナーやプロトコール（国際儀礼）に関わる知識を学び、国際的なマナーやルールに基づいて的確な対応ができる力を養う。	2後	30	1	○			○		○					
24	○		卒業発表	2年ないし3年間の学科習得の成果を、ホテルにおける様々な形式を用いて発表する。内容は別途発表する。	2後	60	2	△		○	○							○
25	○		接客英語 I・II・III・IV	日常生活において英語でコミュニケーションできる能力を習得する。さらに、サービス業に従事する者が、接客の場で状況に応じた表現を正しく使える能力へと発展させ、「話す能力」の育成を中心においた授業を行う。	1全・2全	120	4	○			○							○
26	○		イングリッシュコミュニケーション I・III・IV	海外のホテルや外資系ホテルでは、お客様はもちろん、会社組織内においても英語でコミュニケーションを取る場面は必須である。英語での基本的、効果的コミュニケーション能力を身につけ、より自己表現や人に伝える力を高めていく。	1前・2全	90	3	○			○							○
27	○		TOEIC対策 I	訪日旅行者の増加により、ホテルでお客様とコミュニケーションを図るには語学力も必須である。本講座では英語の語彙や表現を学び、英語力の基準となるTOEICのスコアアップを目指す。	1前	30	1	○			○							○
28	○		TOEIC対策 III・IV	訪日旅行者の増加により、ホテルでお客様とコミュニケーションを図るには語学力も必須である。本講座では英語の語彙や表現を学び、英語力の基準となるTOEICのスコアアップを目指す。	2全	60	2	○			○							○

29	○		コンピュータ スキルⅠ	日常の業務で活用できるパソコンスキルの育成を目標とする。Wordを使用し文章作成能力を向上させ、またExcelでは表やグラフの作成および簡単なデータ処理能力を習得することを目標とする。	1 前	30	1		○		○		○
30	○		ホテル・旅館 概論	ホテル専攻の導入科目として、ホテル・旅館業の業務及びホテルエの職務の概要を理解することを目的とする。ホテル・旅館の歴史と現状、宿泊業の分類、ホテルの経営と組織、各部門（主に宿泊、料飲、宴会）の基本的な業務内容について学び、ホテルエとしての心構えを養う。	1 前	30	1	○			○		○
31	○		ホテルビジネス 実務検定対策	ホテル業界で必要とされる全般的な基礎知識及び宿泊・料飲・宴会・調理の各部門の業務内容と基本的な実務知識を体系的に習得し、ホテルビジネス実務検定のベーシックレベル2級の取得を目指す。	1 後	30	1	△	○		○		○
32	○		テーマパーク 研究Ⅰ・Ⅱ	テーマパーク業界の知識を得るために、日本だけでなく世界のテーマパークの歴史や現状を学ぶ。それぞれのテーマパークの理念や業務、ゲストサービスなどを研究し、テーマパークの在り方について理解する。	2 全	60	2	○			○		○
33	○		テーマパーク ホテル研修	国内テーマパークホテルにて、夏から秋にかけて3ヶ月間のインターンシップに参加する。現場経験を積むことで即戦力となる力を養うとともに、今後の目指す目標を明確にしていく。	1 後	360	12	△			○		○
34	○		一般教養	3ヶ月間の海外ホテル留学後に、社会人基礎力&プレゼン表現、業界研究、就職研究を集中的に学ぶ。	1 後	30	1	○			○		○
35	○		テーマパーク &テーマパーク ホテル Ⅰ・Ⅱ	1年次に学んだ「テーマパーク研究」を軸に、国内外のテーマパークホテルについての成り立ちや施設・サービスの特徴、テーマパークとの関わりやテーマパークホテルとして達成すべき役割などを学ぶ。	2 全	60	2	○			○		○
36		○	各種検定対策 講座	就職に役立つ検定・資格を在学中に可能な限り取得していくために、「秘書検定」、「ワープロ検定」、「英検」などの主要な検定の対策授業。学科、専攻、コースの枠にとらわれず、各々の知識・教養を高める講座を選択し受講する。講座内容は別途発表する。	1 全・2 全	所定 時間	所定 単位	△	○		○		○
37		○	夏期講習	就職に役立つ検定・資格を在学中に可能な限り取得していくために、「秘書検定」、「ワープロ検定」、「英検」などの主要な検定の対策授業、もしくは、自己の英語力を磨く為の英語関連講座や専攻コースの枠にとらわれず、各々の知識・教養を高める講座を選択し受講する。講座内容は別途発表する。夏期休暇中に開講され、1科目の受講につき1単位認定する。	1 前・2 前	30	1	○	△		○		○
38		○	語学研修	国際的な視野を養い、英語力を実践的に伸ばす、または専門知識を深めるために海外語学研修を実施している。研修の詳細は説明会で発表する。夏期休暇、春期休暇に実施を計画し、期間に応じて所定の単位を認定する。	1 前・2 前	30	1				○		○

39		○	中期語学留学	長期休暇を利用して、中期(8~10週間)の語学留学プログラムを実施している。希望者から事務局が認定した学生を派遣する。詳細は説明会で発表する。プログラムに参加し、成績認定された学生に所定の単位が与えられる。	1 全・ 2 全	120	4			○		○	○		
40		○	自己啓発講座	学生の自己啓発を目的に講座を開講する。講座内容は別途発表する。	1 全・ 2 全	所定 時間	所定 単位			○		○	○		
41		○	企業研修	研修生としてビジネスの現場を経験し、各分野の専門能力を身につけるとともに、社会人としての素地を養う。企業研修を通して実務を体得し、組織の一員として仕事をする意義を学ぶ。所定の時間を満たした実習参加に対して所定の単位が認定される。	1 全・ 2 全	30	1			○		○	○		
合計						45	科目	1950 単位 (単位時間)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
進級・卒業必要単位数（必修+選択必修）は、当年次に36単位、29単位以上取得して、判定会議で承認されること。 選択必修（専攻別）は、全ての科目を選択必修する。 自由択科目は、進級・卒業必要単位数には加算されない。		1 学年の学期区分	2 期
		1 学期の授業期間	15 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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程国際ホテル学科 ホテルウェディング専攻)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		ベーシックプログラム	入学後、専門科目の履修に先駆けて常識・ビジネスマナーを学ぶ。入学時に、「学習目標シート」や面談などを通して達成すべき目標と将来を明確にし、2年ないし3年間のセルフプランをたてる。	1前	30	1	○			○	○			
2	○		社会人基礎力&プレゼン表現Ⅰ・Ⅱ	自己管理、時間管理、自立、チームワーク、工程管理、コミュニケーション力、柔軟性、創造性、論理的思考力、批判的思考力など、さまざまな状況のもとで適応できるスキル、社会人に必要でかつ専門的履修に欠かせない基本知識を習得する。ビジネスに関する基礎的な知識の理解、社会の一員としての心構えや考え方、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力や目指す業界についての基礎的な知識を身につける。	1全	60	2		○		○		○		
3	○		業界研究Ⅰ・Ⅱ	業界での第一線で働いている方だけでなく、身近な先輩などの講演を多数実施し、仕事の幅を広げ、各自の仕事のイメージを掴みやすくする。また、学校を出てインターンシップやボランティアなど外部との接触を嫌がらず、自主的に行動できる情報を知る。	1全	60	2	○			○			○	
4	○		就職研究Ⅰ・Ⅱ	就職活動の基礎となる自己分析を行うとともに、就職活動で不可欠な履歴書の書き方や作文、面接試験などについての基本的なノウハウの習得と対策を行う。併せて、志望する仕事(業界・職種)について考え、キャリアプランを作成する。	1全	60	2	○			○			○	
5	○		就職試験対策Ⅰ・Ⅱ	就職試験における筆記試験は面接試験の前段階として行われることが多い。この筆記試験をクリアできるよう、前期は主に国語、社会を中心とした一般常識、SPI試験対策を学ぶ。	1全	60	2	○			○			○	
6	○		キャリアサポート	自らの目標達成に向けたプランニングの確認や修正作業を、面談を中心に進め、自主的に自分の描くゴールを目指す。	2後	30	1	○			○		○		
7	○		ホスピタリティマインドⅠ・Ⅱ	お客様に様々な喜びや感動、「おもてなし」を提供するために、サービススタッフは常にエンターテイナーでなければならない。サービスエンターテイナーのための自己理解・自己管理を通して、対人サービス業務に従事する人材に求められる基本的なパーソナリティとその表現方法を習得し、自己イメージ・印象管理を行う。	1全	60	2	△	○		○		○		
8	○		サービス接遇実務検定対策Ⅰ	サービス接遇の際の言葉遣い、適切な対応の仕方、その他サービス接遇に関する専門知識はサービス業に従事するために必要不可欠である。サービス従事者としての資質、一般知識、専門知識、対人技能、実務技能を身につけ、検定2級以上の取得を目指す。	1前	30	1	○			○			○	

9	○		レストランサービス	ホテル従事者にとって必須である料飲部門の概要、及び西洋料理レストランでの料飲サービス業務の実務知識と技能を、ロールプレイングを交え習得する。	1前	60	2	△		○	○	○					
10	○		料飲基礎知識	ホテルの料飲部門で提供される料理・飲料に関する基本知識を習得する。料理は西洋料理（主にフランス料理）を中心に学び、日本料理と中国料理についてもそれぞれ概要を押さえる。飲料はアルコール飲料及びノンアルコール飲料全般について学ぶとともに、サービスの基本技能も習得する。	1前	60	2	△	○		○	○					
11	○		宿泊サービス実務Ⅰ・Ⅱ	ホテルの宿泊部門の概要及びハウスキーピング業務とフロントサービス業務（ドアスタッフ、ベルスタッフ、クローク）に関する実務知識とサービス技能を習得し、宿泊接客サービスの基本動作を身につける。	1前・2後	60	2	△		○	○	○					○
12	○		マーケティング基礎	ホテルやブライダルスタッフとして押さえておくべきマーケティングの用語や意味を理解する。	1後	30	1		○		○						○
13	○		中国語Ⅰ・Ⅱ	近年ますます増える外国人旅行者に対し、特に需要が大きい「中国語」について、接客業務に必要な基礎的な語学およびその国の文化等を学習する。	2通	60	2	○			○						○
14	○		ユニバーサル接客Ⅰ・Ⅱ	現代は高齢者、障がい者が積極的に社会参加する時代となり、外出・行動する機会も増えた。この科目では、サービス業における接客にかかせない、「すべてのお客様とともに喜びを共感する」という姿勢のもと、心構えと介助技術を学び、相手に安心感を与え補助の行える人物育成を目的とする。	2通	60	2	○		△	○						○
15	○		調理実務Ⅰ・Ⅱ	料飲サービス担当者の立場から、調理業務を理解することを目的とする。実習を通して西洋料理（主にフランス料理）の調理技術と食材の扱い方の基本を習得するとともに、料理用語を中心に基礎的なフランス語も習得する。併せて、調理時の食品衛生・安全衛生上の諸注意、ワゴンサービスのサービス技能（一部）について学ぶ。	2通	60	2	△		○	○						○
16	○		ワイン&カクテル基礎	アルコール飲料のなかで、ワインとカクテルに関してより深く学ぶとともに、実技を通して理解を深め、実践的なサービス力を身につける。	2前	30	1	△		○	○						○
17	○		レストランサービス技能検定対策	「レストランサービス技能検定」3級の習得を目指し、1次学科試験（卒業年次8月実施）の合格に必要な知識を、他の専門科目での既習事項を整理しつつ、体系的に習得する。併せて、ホテル・レストランで活躍できるプロ意識を身につける。	2前	60	2	○			○						○
18	○		バンケット実務	当日お客様にサービスを行うバンケット対応は、宴席を成功させるための重要な役割を担う。宴会部門の概要、宴会予約業務を理解するとともに、宴会サービスや婚礼サービスなどについて、設営実習を通じて学ぶ。	2前	60	2	△		○	○						○
19	○		サービス心理学	ホテル・ブライダル業界では常にお客様の気持ちを汲み取ることで、先を読んだサービス、満足度の高い商品の提案、心に寄り添ったおもてなしを提供することができる。この科目ではお客様の心理状態を考察し、最良の状況判断をするための基本的な知識を習得する。	2後	30	1	○			○						○

20	○		料飲応用知識	料飲業務に携わる者として、食品を扱うことは人の命や健康に関わる業務であると認識し、食品衛生・アレルギー・栄養学などの基本知識を習得する。また、レストランの重要要素であるメニューの基本構成や形式などを、日本の和食をはじめ世界の食文化とともに学び、多面的な視点と深い洞察力を養う。	2前	60	2	○			○		○		
21	○		料飲サービスコンテスト	これまでに学んできた料飲サービスについて、校内コンテストや校外コンテストへ参加し、上位入賞を目指す。	2前	30	1		○		○		○		
22	○		ホテル・ブライダルマネジメント	ホテル業界やブライダル業界で求められるマネジメントの考え方や知識について学ぶ。	2後	30	1	○			○			○	
23	○		マナープロトコール	日本人として社会人として必須のマナーやプロトコール（国際儀礼）に関わる知識を学び、国際的なマナーやルールに基づいて的確な対応ができる力を養う。	2後	30	1	○			○		○		
24	○		卒業発表	2年ないし3年間の学科習得の成果を、ホテルにおける様々な形式を用いて発表する。内容は別途発表する。	2後	60	2	△	○		○			○	
25	○		接客英語 Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	日常生活において英語でコミュニケーションできる能力を習得する。さらに、サービス業に従事する者が、接客の場で状況に応じた表現を正しく使える能力へと発展させ、「話す能力」の育成を中心においた授業を行う。	1全・2全	120	4	○			○			○	
26	○		イングリッシュコミュニケーション Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	海外のホテルや外資系ホテルでは、お客様はもちろん、会社組織内においても英語でコミュニケーションを取る場面は必須である。英語での基本的、効果的コミュニケーション能力を身につけ、より自己表現や人に伝える力を高めていく。	1全・2全	120	4	○			○			○	
27	○		TOEIC対策 Ⅰ・Ⅱ	訪日旅行者の増加により、ホテルでお客様とコミュニケーションを図るには語学力も必須である。本講座では英語の語彙や表現を学び、英語力の基準となるTOEICのスコアアップを目指す。	1全	60	2	○			○			○	
28	○		TOEIC対策 Ⅲ・Ⅳ	訪日旅行者の増加により、ホテルでお客様とコミュニケーションを図るには語学力も必須である。本講座では英語の語彙や表現を学び、英語力の基準となるTOEICのスコアアップを目指す。	2全	60	2	○			○			○	
29	○		コンピュータスキルⅠ・Ⅱ	日常の業務で活用できるパソコンスキルの育成を目標とする。Wordを使用し文章作成能力を向上させ、またExcelでは表やグラフの作成および簡単なデータ処理能力を習得することを目標とする。	1全	60	2		○		○			○	
30	○		ホテルビジネス実務検定対策	ホテル業界で必要とされる全般的な基礎知識及び宿泊・料飲・宴会・調理の各部門の業務内容と基本的な実務知識を体系的に習得し、ホテルビジネス実務検定のベーシックレベル2級の取得を目指す。	1後	30	1	○	△		○			○	
31	○		サービス接遇検定対策Ⅱ	サービス接遇の際の言葉遣い、適切な対応の仕方、その他サービス接遇に関する専門知識はサービス業に従事するために必要不可欠である。サービス従事者としての資質、一般知識、専門知識、対人技能、実務技能を身につけ、検定2級以上の取得を目指す。	1後	30	1	○			○			○	

32	○		ホテル・ブライダルイベントプランニング	ホテル学科とブライダル学科が学んできた成果を発表・パフォーマンスする場として、一つのイベントの企画、準備から施行までを行う。	1後	60	2	△	○		○	○		
33	○		カラーコーディネート(色彩検定)	従来から「感性」だけによるものと見られがちであった「色に関する知識や技能」を理論的、系統的に学ぶことにより、誰もが「理論に裏付けられた色彩の実践的活用能力」を身につけることができる。色に関する知識や技能を社会的に評価する色彩検定の合格を目指す。	1後	30	1	○			○		○	
34	○		ブライダルアイテム実習	1年前期の応用として、ブライダルにまつわるアイテムの知識について実習を通して学ぶ。実際に作成することで、センスも身に付ける。	1後	30	1	○	△		○			○
35	○		空間コーディネート	テーブルコーディネートの基本知識から応用までを習得し、客層、場所の広さ、特性テーブルやインテリアのデザイン・配置、照明、季節感などを総合的に考えたコーディネートを生身につける。	1後	30	1	○			○			○
36	○		ホテル・ブライダルマーケティング	ホテル・ブライダル業界の中で勝ち得ていくために、ホテル・ブライダル市場を理解し戦略を立て、企画することは不可欠である。この授業を通じて業界のマーケティング力を培い、集客・販売の仕組みを知り、新規商品企画や施行、業界のトレンドについても学ぶ。	2後	30	1	○			○			○
37	○		ブライダルコスチューム	衣裳に関する知識を講義や実習を通して学び、ドレスコーディネーター検定やフォーマルウェア検定の取得を目指す。	1後	30	1	○			○			○
38	○		ブライダル基礎知識	ブライダル業界を目指す者にとって必要な、ブライダルの歴史、挙式や結婚式のスタイル、結納、会場の種類と違い、引出物や引菓子など基本的なブライダルの用語や挙式、披露宴に関する知識について学ぶ。結婚情報誌などの記事・特集、写真、イラスト等について、お客様からの質問に説明できる力をつけるための基礎知識を理解する。	1前	60	2	○			○			○
39	○		ブライダルコーディネイト技能検定対策	挙式・披露宴に関する文化・慣習等の担い手として、顧客のブライダルに対するニーズの聞き取り、既存サービス・商品等を組み合わせたブライダルコーディネートに必要な知識・技能・実践力を学ぶ。 職業能力開発促進法に基づき、国家検定である「ブライダルコーディネイト技能検定」に合格すると合格証書が交付され、「技能士」と名乗ることができる(名称独占資格)。	1前	60	2	○			○			○
40		○	各種検定対策講座	就職に役立つ検定・資格を在学中に可能な限り取得していくために、「秘書検定」、「ワープロ検定」、「英検」などの主要な検定の対策授業。学科、専攻、コースの枠にとらわれず、各々の知識・教養を高める講座を選択し受講する。講座内容は別途発表する。	1全・2全	所定時間	所定単位	△	○		○			○
41		○	夏期講習	就職に役立つ検定・資格を在学中に可能な限り取得していくために、「秘書検定」、「ワープロ検定」、「英検」などの主要な検定の対策授業、もしくは、自己の英語力を磨く為の英語関連講座や専攻コースの枠にとらわれず、各々の知識・教養を高める講座を選択し受講する。講座内容は別途発表する。夏期休暇中に開講され、1科目の受講につき1単位認定する。	1前・2前	30	1	○	△		○			○

42		○	語学研修	国際的な視野を養い、英語力を実践的に伸ばす、または専門知識を深めるために海外語学研修を実施している。研修の詳細は説明会で発表する。夏期休暇、春期休暇に実施を計画し、期間に応じて所定の単位を認定する。	1前・2前	30	1			○	○	○		
43		○	中期語学留学	長期休暇を利用して、中期(8~10週間)の語学留学プログラムを実施している。希望者から事務局が認定した学生を派遣する。詳細は説明会で発表する。プログラムに参加し、成績認定された学生に所定の単位が与えられる。	1全・2全	120	4			○	○	○		
44		○	自己啓発講座	学生の自己啓発を目的に講座を開講する。講座内容は別途発表する。	1全・2全	所定時間	所定単位			○	○	○		
45		○	企業研修	研修生としてビジネスの現場を経験し、各分野の専門能力を身につけるとともに、社会人としての素地を養う。企業研修を通して実務を体得し、組織の一員として仕事をする意義を学ぶ。所定の時間を満たした実習参加に対して所定の単位が認定される。	1全・2全	30	1			○	○	○		
合計						53	科目	1950 単位 (単位時間)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
進級・卒業必要単位数(必修+選択必修)は、当年次に36単位、29単位以上取得して、判定会議で承認されること。 選択必修(専攻別)は、全ての科目を選択必修する。 自由択科目は、進級・卒業必要単位数には加算されない。		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	15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。