

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														
国際トラベル・ホテル・ブライダル専門学校		平成5年3月25日	矢口 博士	〒260-0021 千葉県千葉市中央区新宿2-11-12 (電話) 043-242-0466														
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地														
学校法人中村学園		昭和41年8月15日	中村 洋子	〒260-0021 千葉県千葉市中央区新宿2-14-13 (電話) 043-242-0467														
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	観光科トラベルコース		令和2年2月29日	-													
学科の目的	企業と連携して行う授業科目を取り入れ、業界全般の専門知識、技術力、ホスピタリティ・マインドを身に付ける教育課程とし、即戦力として活躍する意思と能力を持った人材を育成し、多様化し続ける業界に対応できる逞しい人材を輩出することを目的とする。																	
認定年月日	令和3年3月25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												
2年	昼間	1740	615 ※1	1095	30	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													
40人	11人	0人	20人の内数2人	92人の内数26人	112人の内数28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 各学年、各学期毎に評価試験・出席率・平常点に基づいて行う。成績の評定は、A=優・B=良・C=可・D=不可・Q=再認定で行い、A～C・Q評価を「認定」、D評価を「不認定」とする。4段階評価が困難な場合には、R評価を「認定」、D評価を「不認定」とする。不認定となった科目で再評価されたものはQ評価とする。														
長期休み	■夏期：8月1日～8月31日 ■冬期：12月26日～1月5日 ■春期：3月21日～4月10日		卒業・進級条件	1.【卒業】各科目で規定する卒業基準単位を取得する。 【進級】各学期における各科目規定単位を全て取得する。 2. 所定の期日までに学費を納入する。														
学修支援等	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応 各期においてクラス担任による面談を実施。その他、随時必要に応じて個人面談及び保護者面談も行う。学生状況は全職員に学生システム及び会議内で共有され、各室連携し、対応する。		課外活動	■課外活動の種類 ・生徒会組織(SAM)によるイベント立案、実行 ・小学生職業体験会(キッズハッピープロジェクト)のサポートスタッフ ・スポーツ大会実行委員 ・学園祭実行委員 ■サークル活動：有														
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) 旅行業界、鉄道業界、ホテル業界等 ■就職指導内容 専任の就職担当による徹底した個別指導を通じて、各学生の希望や特性に合った企業紹介から進路決定に至るまで一貫指導を行う。就職活動を成功に導くための各種プログラム及び教育課程を編成している。 ■卒業生数 13 人 ■就職希望者数 13 人 ■就職者数 13 人 ■就職率 : 100 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 なし (令和4年度卒業生に関する令和5年5月1日時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等(令和4年度卒業生に関する令和5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>国内旅行業取扱管理者</td> <td>③</td> <td>15</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>日本・旅行地理検定(中級)</td> <td>③</td> <td>15</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> ■自由記述欄 なし			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	国内旅行業取扱管理者	③	15	8	日本・旅行地理検定(中級)	③	15	4
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数															
国内旅行業取扱管理者	③	15	8															
日本・旅行地理検定(中級)	③	15	4															
中途退学の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 8.7 % 令和4年4月1日時点において、在学者23名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者21名(令和5年3月31日卒業生を含む) ※留学生1名・休学者2名含む ■中途退学の主な理由 単位出席不足、意欲喪失の理由で退学 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生面談において、学生状況の把握を行い早期解決に向けた取り組みを行う。保護者面談等を実施し、全教職員で学生システム及び会議内で共有し、各室連携して対応に当たる。なお、経済的理由の場合には、各学期において夜間部への転科を認めており、クラス不適合等の場合は、夜間部を含めた転科(コース)を認める場合がある。また、学生相談のためのスクールカウンセラーを配置し、学外においてカウンセリングの場を提供している。																	
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：有 ・ホスピタリティ特待生制度：入学時ならびに2年進級時に能力・人格ともに優れており、他の模範となる学生を特待生として選出。授業料の一部を免除する制度。 ■専門実践教育訓練給付：非給付対象																	
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																	
当該学科のホームページURL	https://www.ithb.ac.jp/course/travel/																	

※1 2年後期選択授業で企業実習を選択した場合、実習が60時間となる。

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

教育の質保証と向上を図るため、関連する業界の企業や団体等から求められるニーズや意見を集約し、有益なものについては、次年度の教育課程編成に反映させる。また授業内容の改善、工夫を随時していくことを基本方針とする。

(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

校長または副校長が招集し年2回以上開催する。各学科の当年及び次年以降の教育課程について、委員会において科目編成や授業工夫・改善に関する意見を集約し、改めてカリキュラム会議において教育課程(案)を作成、職員会議・統括会議を経て校長または副校長が最終決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年6月30日現在

名前	所属	任期	種別
清水 徹也	一般社団法人日本旅行業協会 関東支部千葉県地区委員会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	①
今関 真治	千葉都市モノレール株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
中島 隆博	東武鉄道株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	③
酒井 大之	T-LIFEパートナーズ株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
折原 恭子	イオンモールキッズドリーム合同会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
石井 光彦	株式会社旅行綜研	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
鈴木 繁	株式会社ジャッツ 成田空港事務所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	③
地曳 俊輔	一般財団法人成田空港振興協会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	③
松井 哲至	株式会社エコパートナーズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
風間 昭彦	ホテルニューオータニ幕張	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
山下 裕乃	株式会社オータパブリケーションズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
大塚 達也	ホンダモビリティランド株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③

※委員の種別の欄には、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。

- 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(前期・後期各1回)

(開催日時(実績))

【令和4年度】

第1回: 令和4年8月22日(月) 13:30-15:30

第2回: 令和5年2月27日(月) 13:30-15:30

【令和5年度】

第1回: 令和5年8月25日(金) 13:30-15:30 予定

第2回: 令和6年2月19日(月) 13:30-15:30 予定

(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

人材育成の為、産官学の連携を行い、より実践に近い学びを取り入れる。次年度より企業様での企画プレゼン等、のコミュニケーション能力向上の機会を増やすことで即戦力となる人材育成を検討。

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

観光業界の動向やニーズを捉え、企業と教育内容、指導方法等連携し、職業に必要な実務及び専門知識を育成するための演習及び実技等を行うことで業界で活躍する人材育成をすることを基本方針とする。

(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

■演習・実技

教員(企業)は観光業界に必要とされる科目について実務に対する最新の知識を持ち、演習及び実技等における教育内容、指導方法、評価方法、課題・教材について学校と連携し、授業の運営を行い、成績評価・単位認定を行う。更なる工夫等を行えるよう修了後も連携し、改善を行っていく。

■実習

受け入れ先企業と実習実施前に打合せを行い、実習内容の詳細を決定、協定書等の取り交わし、学修成果の指標等について定める。実習期間中についても、随時各企業と連絡を取り合い、巡回し、学生の実習状況を直接確認するとともに、企業担当者と情報交換を行う。実習修了時には、企業担当者による評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

(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
添乗実務Ⅰ・Ⅱ	アクシデントやイレギュラーな事態が起こった時などにスムーズに現地に対応できるように、ツアーコンダクター業務の基本をそれがなぜ必要な業務なのか意味を理解しながら学ぶ。また、海外添乗についても、言葉や文化の違いからよりお客様に寄り添った接客が必要となる点を踏まえて、国内旅行とは異なるツアーコンダクターに対する要望や期待に応えられる幅広い知識を習得する。	株式会社旅行綜研

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

教職員は、授業・学生に対する指導力向上、及び業界動向を捉え専攻分野の専門教育を深化させ、実務に関する知識修得及び技能向上を図る。規則に則り、業務経験や能力に応じた適切な研修を計画的に受講する。また、業界に必要とされる各種検定取得等も推進する。受講後は、定められた報告書とともに学内においてフィードバックを行い、今後の学生指導・授業運営・教育課程編成に活用することを基本方針とする。

(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「アマデウスブラッシュアップ研修①」
 (連携企業等:アマデウスジャパン)
 期間:令和5年3月24日 対象:観光科教員
 内容:航空券予約システムの最新情報を入手し学生指導へ活かす。
 連携内容:該当企業は航空券発券システムのリーディングカンパニーであり、研修に教員が参加することで連携している。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ウェルビーイングについて理解する」
 (連携企業等:株式会社ビーコンラーニングシステム)
 期間:令和5年3月23日 対象:全教職員
 内容:ポジティブ思考とネガティブ思考の問題点を改めて認知し、教育活動へ活かす。
 連携内容:当該企業は、人材育成等の研修を多く実施しており、教員が研修を受講することで連携している。

(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「アマデウスブラッシュアップ研修②」
 (連携企業等:アマデウスジャパン)
 期間:令和5年4月4日 対象:観光科教員
 内容:航空券予約システムの最新情報を入手し学生指導へ活かす。
 連携内容:該当企業は航空券発券システムのリーディングカンパニーであり、研修に教員が参加することで連携している。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「コミュニケーション研修～心を伝える話し方～」
 (連携企業等:ひびき企画)
 期間:令和5年8月24日(予定) 対象:全教職員
 内容:授業等で活用できる発声方法、伝え方を学び、教育活動へ活かす。
 連携内容:当該企業は、発声方法等の研修を多く実施しており、教員が研修を受講することで連携している。

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に則り、学校が評価項目を設定し、自己評価を行う。自己評価結果は、地域や企業等委員で構成された学校関係者評価委員会において客観的な評価を受ける。全ての評価結果は専攻分野の教育活動及びその他学校運営の改善や工夫に活かしていく。また、自己評価、学校関係者評価ならびに改善方策等はホームページに公開し、広く社会へ公表することを基本方針とする。

(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	(1) 教育理念・目標 - 理念・目的・育成人材像、特色のある教育活動、将来構想
(2) 学校運営	(2) 学校運営 - 運営方針、事業計画、運営組織、コンプライアンス、情報公開、情報システム
(3) 教育活動	(3) 教育活動 - 目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、免許・資格取得の指導体制、教員・組織
(4) 学修成果	(4) 学修成果 - 就職率、免許・資格の取得率、卒業生・在校生の社会的評価 評価目標
(5) 学生支援	(5) 学生支援 - 就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、保護者との連携、卒業生・社会人、高校との連携
(6) 教育環境	(6) 教育環境 - 施設・設備等、学外実習・インターンシップ等、防災・安全管理
(7) 学生の受け入れ募集	(7) 学生の受け入れ募集 - 学生募集活動、入学選考、学納金
(8) 財務	(8) 財務 - 財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開
(9) 法令等の遵守	(9) 法令等の遵守 - 法令基準等の遵守、個人情報保護、学校評価
(10) 社会貢献・地域貢献	(10) 社会貢献・地域貢献 - 社会貢献・地域貢献、ボランティア
(11) 国際交流	(11) 国際交流 - 留学生の受け入れ、留学生指導

※(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

昨今の観光業界の状況変化の中、時代に合わせたコース運営を検討するご意見をいただき、今後検討していくこととなった。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年6月30日現在

名前	所属	任期	種別
原田 正隆	千葉市民活動支援センター	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	地域
小亀 さおり	元公務員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	地域
今関 真治	千葉都市モノレール株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
横山 隆	株式会社千葉京成ホテル	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
木元 明佳	ANAスカイビルサービス株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
岩崎 正佳	株式会社両総観光	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.ithb.ac.jp/information/>

情報公開ページ 9学校評価

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

「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」に則り、社会全体への情報提供し、説明責任を遂行する。また、企業との連携に資するため、特色ある教育活動及び学校運営に関する正確かつ適切な情報を積極的に提供する。情報やデータについては、収集・整理・更新を組織的に行い、継続的に質の保証・向上に向けて情報提供へ取り組むことを基本方針とする。

(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	学園情報、学校基本情報、経営方針、危機管理への取組状況
(2) 各学科等の教育	在籍数・卒業後の進路、就職先企業、入学者の受け入れ方針 学科・コースの教育、目指す資格・検定一覧、資格レポート 主要資格・検定合格率一覧、カリキュラム(シラバス)
(3) 教職員	教職員(教職員数、組織図、教員の専門性に関する情報) 教職員研修
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリアプラン、就職支援、企業実習
(5) 様々な教育活動・教育環境	クラブ・サークル、スクールイベント
(6) 学生の生活支援	学生サポート
(7) 学生納付金・修学支援	学納金、学費サポート
(8) 学校の財務	財務状況
(9) 学校評価	自己評価、学校関係者評価、教育課程編成委員会議事録 学校関係者評価委員会議事録
(10) 国際連携の状況	留学生ホームページ、海外交流、留学制度
(11) その他	学則

※(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.ithb.ac.jp/information/>

情報公開ページ 9学校評価

授業科目等の概要

(商業実務専門課程観光科) 令和5年度															
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	
○			ホスピタリティⅠ・Ⅱ	様々なワークを通して「相手の立場に立って考え、相手を慮る心」であるホスピタリティマインドを育成し、あらゆるタイプの人とも上手に交流できるようになる人材を育成する。	1通	30	2	○			○			○	
○			ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ	社会人として、必要なビジネスマナーを理解・実行できることを目標に、挨拶や言葉遣い、接遇を学ぶ。	1前2通	45	3	○	△		○			○	
○			Let's Speak EnglishⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	異なる国や文化の人々と積極的なコミュニケーションをとるために、シンプルなキーセンテンスを応用して使えるような会話・リスニング・アクティビティを練習する。	1通2通	60	4	○			○			○	
○			キャリアデザインⅠ・Ⅱ	自己分析や、社会の中での自分の強みや他者理解を学び、就職活動だけではなく、学生生活や対人関係、将来の仕事などに必要な姿勢を養い、社会に必要とされる人材を育成する。	1通	105	7	○			○			○	
○			キャリアデザインⅢ	社会人としての最低知識を有し、内定及び進路決定をする。また後輩指導に役立てられるよう、自身の就職活動をまとめる。	2前	15	1	○			○			○	
○			パソコン	パソコン検定3級以上の入力速度アップを目標とし、ワード・エクセルを含めたパソコン操作の基本を、例題作成を通して習得する。	1前	15	1	○			○			○	
○			就職筆記対策Ⅰ・Ⅱ	就職試験に多く用いられるSPI対策を中心に行い、就職活動における採用試験の“絞り込み”に勝ち残る基礎学力と、仕事をする上で必要な基礎学力を身につける。	1通	30	2	○			○			○	
○			脳力開発Ⅰ・Ⅱ	心身ともに健康な状態で社会人として長く活躍できるよう、メンタルトレーニングを中心とした脳の働き（脳力）を高める実践方法を学ぶ。	2通	30	2	○			○			○	
○			卒業研究Ⅰ・Ⅱ	自身が興味のある観光関連のテーマを決め、レポートを作成する。今まで学校で学び得た知識や経験などから情報を集め研究する。講師から指導を受けながら卒業までにまとめ、研究成果を発表する。	2通	60	4	○			○			○	
○			国際交流	校内で異文化に触れることが出来る環境を活かし、留学生との交流を通して「文化」「習慣」の違いを学び、お互いへの理解を深めることを目的とする。	2後	15	1	○			○			○	
○			国内観光資源Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	日本全国の観光資源・郷土文化をテーマ・季節別に学び、国内旅行業務取扱管理者試験の合格を目指しながら、国内旅行の実務を行う上で必要となる知識を幅広く学ぶ。	1通2前	90	3	○			○			○	
○			海外観光資源Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	日本人が多く訪れる世界の国の地域・観光資源について、広く浅く学ぶ。1年次では概論を、2年次では各論を、授業の柱とする。	1通2前	45	3	○			○			○	
○			時刻表実務Ⅰ・Ⅱ	時刻表の基本的な見方や使用方法、列車や他の交通機関への乗り継ぎの仕方や運賃計算等を学び、旅行・鉄道業界で必要とされる実務能力を習得する。	1通	60	2	○			○			○	
○			観光業界ガイド	観光業界の仕事や会社について調査し、現場の声を聞いて業界の全体像を学ぶ。就職活動を見据えた幅広い業界知識を身に付ける。	1前	15	1	○			○			○	
○			観光素材研究Ⅰ・Ⅱ	観光業界において必要な、様々な知識を養う。各地の地理を学びながら特産などを勉強し、その特性や観光商品を学ぶ。	1通	60	2	○			○			○	
○			観光実務Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	各業界や観光地視察を行い、お客様目線で様々な場面に対応できる知識や対応を学ぶ。	1通2通	105	7	○			○			○	
○			PC入門	ビジネスにおけるキーボード利用を踏まえて支障の無い程度を目指す。	1前	15	1	○			○			○	
○			デジタルスキルⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	実際に動画や写真をを撮影し、編集、作成と通年を通してSNS投稿を行い集客の難しさ、楽しさを学ぶ。	1通2通	120	8	○			○			○	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程観光科) 令和5年度																
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		
○			自己表現Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	腹式呼吸や発声練習などのボイストレーニング、原稿読みや面接練習などの実践を通じ、自己表現をできる技術を学ぶ。	1通2後	45	3		○		○			○		
○			国内管理者対策Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	国内旅行業務取扱管理者合格に向けて、旅行業法・旅行業約款・国内旅行実務に基づき、模擬試験や、間違いやすい問題の確認等の試験対策を行う。	1通2前	105	6	○			○			○		
○			世界遺産	「世界遺産」という概念が生まれた経緯を理解し、日本にある25か所の世界遺産全て、および世界の第一級の有名な世界遺産の魅力を学習する。	1前	30	2	○			○		○			
○			硬筆・書写検定対策Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	速書きや教育漢字(学習漢字)の楷書・ひらがな・かたかなの筆順といった硬筆書写の基礎的技術及び知識をもって書くことを学び、自己の書写能力を高める。	1通2前	45	3	○			○			○		
○			添乗実務Ⅰ・Ⅱ	前期は「国内」、後期は「海外」について添乗の基礎知識と基本業務の流れを学ぶ。海外添乗では国内とは異なる幅広い知識の習得に努める。	2通	60	4			○		○			○	○
○			アマデウス	航空券やホテル等の旅行素材手配の為に航空会社や旅行会社にとって必要不可欠なシステムであるアマデウス国際線予約システムの基本操作を習得する。	1後	30	2			○		○		○		
○			パソコンスキルⅠ・Ⅱ・Ⅲ	PC操作の基本を理解し、ビジネス文章の作成・データからのグラフ作成・パワーポイントを利用したプレゼンテーション資料が作成できるよう演習する。	1後2通	90	6			○		○			○	
○			サービス接遇Ⅰ・Ⅱ	サービスと接客の基本を学び、社会人としての常識的な言葉使いや立ち居振る舞い・協調性などを実践的なコミュニケーションスキルとして身につけていく。	1後2前	30	2			○		○			○	
○			Travel EnglishⅠ・Ⅱ・Ⅲ	旅行業界で「使えるフレーズ」を覚えることで英語での対応能力を養う。会話・リスニング・アクティビティを通して反復練習する。	1後2通	45	3			○		○			○	
○			地域創生インバウンドⅠ・Ⅱ	戻ってきた観光需要に合わせて、海外からの旅行者に対して何が魅力的なのかを見つけていく授業です。併せて日本文化等にも触れて、観光素材を再認識する。	2通	60	4			○		○			○	
○			手話講座Ⅰ・Ⅱ	聴覚障害を持つ人との日常的な接し方、バリアフリー・コミュニケーションの手段を学ぶ。また、接客に対応できるよう手話表現を身につける。	2通	30	2			○		○			○	
○			観光プランニングⅠ・Ⅱ	実際に観光イベントに参加してツアープランニングの基礎を習得する。さらに旅行計画や企画立案を、お客様毎に達成したい目的にあわせて行えるよう演習を行う。	2通	60	4			○		○			○	
○			マイクロツーリズムⅠ・Ⅱ	観光地や滞在先からの旅行。近年話題となっているマイクロツーリズムとはどんなものか?また自ら企画、立案をし演習を行う。	2通	60	4			○		○			○	
○			社会人準備講座	社会人として求められる最低限の常識、マナーや言葉遣いを習得する。	2後	15	1			○		○			○	
○			インプロビゼーション	プランニングするに当たって「相手」を意識することで作成する内容が変わります。授業内で旅行における提案する相手と需要を学び、販売するという意識を作る。	2後	15	1			○		○			○	
○			マーケティング	プランニングするに当たって「相手」を意識することで作成する内容が変わります。授業内で旅行における提案する相手と需要を学び、販売するという意識を作る。	2後	15	1	○			○				○	
	○		国内管理者対策補講	自分のアイデアを確実に相手に伝えられるようにプレゼン力をあげる方法を学び、実践する。	2後	60	2	○			○				○	
		○	企業実習	観光業界及び接客業における各業種、飲食、遊戯、販売、誘導の企業実習にて実施する。	2後	60	2			○	○				○	○
○			企業実習	観光業界及び接客業における各業種、飲食、遊戯、販売、誘導の企業実習にて実施する。	1通	30	1			○	○				○	○

36科目

1740単位時間(105単位)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程観光科) 令和5年度															
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	
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
1. 卒業基準単位の取得、2. 定められた期日までに学費を納入								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。