

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																				
麻生外語観光&製菓専門学校	平成3年1月8日	瀧口 博俊	〒812-0016 福岡市博多区博多駅南1-14-17 (電話) 092-415-2293																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人麻生塾	昭和26年3月12日	理事長 麻生 健	〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (電話) 0948-25-5999																				
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	エアライン科		平成22年文部科学省 告示第31号	-																		
学科の目的	航空運輸業界の接客サービスに必要な語学力、専門知識を身につけ、更にはホスピタリティマインドを備えた人材を育成する																						
認定年月日	平成26年3月31日																						
修業年限	昼夜	講義		演習	実習	実験	実技																
2年	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	1765		1535	970	40	0	0															
	時間	1765		1535	970	40	0	0															
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																		
160人	93人	0人	4人	25人	28人																		
学期制度	前 期: 4月1日～8月31日 後 期: 9月1日～3月31日		成績評価	成績表: 有 成績評価の基準・方法 各期毎5段階にて評価 担当教員が定期試験、出席等の状況をもとに評価																			
長期休み	夏 季: 8月6日～9月11日 冬 季: 12月24日～1月10日 春 季: 1月31日～3月31日		卒業・進級条件	ア.指定科目全ての修得 イ.学年の出席率90%以上 ウ.卒業基準検定の取得 エ.学生としてふさわしい生活態度																			
学修支援等	クラス担任制: 有 個別相談・指導等の対応 担任および学科教員との個別ガイダンスの実施 学科責任者との面談、三者面談の実施		課外活動	課外活動の種類 ボランティア活動 サークル活動: 有																			
就職等の状況※2	主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) 航空・運輸業界、ホテル業界、一般企業 等 就職指導内容 希望する業界(企業)と個々の適性を見定め、指導、助言を与 卒業生数 79 人 就職希望者数 71 人 就職者数 71 人 就職率 100 % 卒業者に占める就職者の割合 : 89.9 % その他 ・進学者数: 2人 ・留学者数: 3人 ・就職斡旋せず: 3人 (令和 3 年度卒業者にに関する 令和4年4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3年度卒業者にに関する令和4年4月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アマテウスシステム検定 Specialist</td> <td>③</td> <td>79人</td> <td>76人</td> </tr> <tr> <td>サービス介助士</td> <td>③</td> <td>79人</td> <td>76人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※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				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	アマテウスシステム検定 Specialist	③	79人	76人	サービス介助士	③	79人	76人				
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
アマテウスシステム検定 Specialist	③	79人	76人																				
サービス介助士	③	79人	76人																				
中途退学の現状	中途退学者 2 名 令和3年5月1日時点において、在学者144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142名(令和4年3月31日卒業者をを含む) 中途退学の主な理由 航空業界の採用中止に伴う進路変更 中退防止・中退者支援のための取組 担任による要因を抱えた学生に対する個別面談、学生の情報を教員間で共有しながらの検討会の実施、学科責任者や保護者を含めての面談、ガイダンス記録による報告		中途退学率	1.4 %																			
経済的支援制度	学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 東日本大震災により被災した進学が困難になった者を対象に入学金・校納金・寮費を卒業まで全額免除する 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://asoju.ac.jp/aftc/airline/																						

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

企業連携により実践的かつ専門的な職業教育を実施することで人材養成課程の質の保証・向上を基本方針とする。授業科目開設においては、卒業生を対象とする「お客様アンケート」結果と教育課程編成委員との意見交換により、企業視点を軸として航空サービス業界において必要とされる知識・技能の修得を目指す。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会は、専門性に関する動向や方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とする。委員会は、次の事項を審議し、会議の結果を学科内でのカリキュラム会議に報告する。

- ①カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- ②各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- ③教科書・教材の選定に関する事項
- ④その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項

また、カリキュラム会議においては、教育課程委員会からの意見を参考に、学科の教育方針に則ったカリキュラムを検討し、策定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
今林 麻美	ANA福岡空港株式会社 旅客サービス部 旅客サービス課 マネージャー	令和4年4月1日～令和 5年3月31日(1年)	③
三笥 秀一郎	麻生外語観光&製菓専門学校 副主任	令和4年4月1日～令和 5年3月31日(1年)	
森永 久美子	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員	令和4年4月1日～令和 5年3月31日(1年)	
宮崎 みゆき	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員	令和4年4月1日～令和 5年3月31日(1年)	
平田 かおり	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員	令和4年4月1日～令和 5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には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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(6月、10月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年6月16日 17:20～18:00

第2回 令和3年10月13日 16:50～17:30

(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

航空業界で業務する際に活せる実践的な資格(サービス介助士や手話検定等)取得を推奨するのご意見があり、また社内規定として手話検定は4級取得で、制服に「手話バッジ」を着用してお客様に対応する旨を伺った。その為、手話検定においてはこれまで5級のみを受験していたが、前期で5級、後期で4級を取得するようカリキュラムを改定した。

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

企業連携の下、専攻分野における実務に関する知識、技術および技能を教授し、就職に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを基本方針とする。その内容については、将来航空業界において即戦力となり得る人材育成の為の、より実践的な職業教育の質の確保を目的とし、企業との密接な連携による最新の実務を的確に反映した教育を提供する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

企業と学校による実習覚書の下、現場に必要なスキルと知識・実務を学習する。インターンシップ開始前に企業との打ち合わせを行い、業務内容・評価基準等を設定する。インターンシップ中は期間ごとに到達度を記録し、段階的な評価をする。終了後は、連携企業担当者が総合評価表にて学生が習得した知識、接客態度、習熟度を総合的に評価する。

(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
空港インターンシップ	授業で学習した業界知識とスキルをもとに、空港における地上職の実習体験を通して更なる実践的スキルを習得する。	(株)JALスカイ九州 ANA福岡空港(株) (株)エスエーエス 西鉄エアサービス(株) スカイマーク(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
教職員に対して、現在就いている職務又は将来就くことが予想される、職務の遂行に必要な知識・技能を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的として研修を受講させる。「教職員研修規程」に則り、専攻分野における実務に関する研修や、指導力の修得・向上のための研修を、教職員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて実施し、より高度な職務を遂行するために必要な知識を修得させる。年度の初めに研修計画を作成し、各教職員のスキルに適した研修が、計画的に受講できるようにする。また必要に応じ、年初の計画以外の研修受講も可能としている。

(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「NEC Visionary Week 2021 ①航空業界のデジタル変革 ～心に残る顧客体験創出へ～ ②After/With コロナにおけるJAL DX戦略について」(連携企業等:NEC Visionary Week 事務局)

期間:令和3年9月28日(火) 対象:宮崎 みゆき

内容:COVID-19により航空業界全体が岐路を迎えた今、旅行のスタイルをどのように変え、どのような新しい顧客体験を生み出すのかについて、空港、航空連合という異なる側面からの取り組み事例等を知り、航空業界の今後の展望や可能性を学ぶ。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「サービス介助士資格取得講座」(連携企業等:日本ケアフィット共育機構)

期間:令和3年12月4日(土) 対象:平田 かおり

内容:加齢や障害についてテキストやインストラクターの講義から体系的に学び、また「介助する/される」両方の立場を演習で実践することで相手の立場に立ったコミュニケーションの取り方を習得する。講座終了時に検定試験を受験し、サービス介助士資格取得を目指す。

(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「スターフライヤー訓練施設見学会・職種理解セミナー」(連携企業等:株式会社スターフライヤー)

期間:令和4年11月上旬 対象:宮崎 みゆき、平田 かおり

内容:北九州空港にあるスターフライヤーの訓練施設を見学し、実際に働くスタッフから話を聞くことで、客室乗務員や旅客スタッフとして必要な資質や今後の航空業界において求められる人材像について知る。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ルーブリック評価と能動的な継続学習」(連携企業等:デジタルハリウッド株式会社)

期間:令和4年9月1日(木) 対象:宮崎 みゆき

内容:学修成果の可視化に有効な評価指標「ルーブリック」の授業タイプ別の作成方法、個別対応ツールとしての「振り返りシート」の活用方法について学ぶ。

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

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(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	法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他
(2) 学校運営	運営方針、事業計画、人事・給与規程、業務効率化、他
(3) 教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、実践的な職業教育、教職員の資質向上、他
(4) 学修成果	教育目的達成に向けた目標設定、事後の評価・検証、就職率、退学率、他
(5) 学生支援	修学支援、生活支援、進路支援、卒業生への支援、他
(6) 教育環境	教育設備・教員の管理・整備、安全対策、就職指導室・図書室の整備、他
(7) 学生の受入れ募集	APの明示、進路ニーズ把握、パンフレット・募集要項の内容、公正・適切な入試
(8) 財務	財政的基盤の確立、適切な予算編成・執行、会計監査、財務情報公開
(9) 法令等の遵守	専修学校設置基準の遵守、学内諸規程の整備・運用、自己点検・評価、他
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献、地域貢献、学生のボランティア活動の推奨、他
(11) 国際交流	留学生の受入れ、支援体制

※(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

新型コロナウイルスの影響を受け、空港インターンシップが実施出来ない中でも、学生に実践的な学びを提供できる代替案の検討が必要であるとのご意見を踏まえ、接客マナースキルコンテストを開催した。学生が空港カウンターにおけるお客様への対応・案内のロールプレイを行い、それを企業の方々に立ち居振る舞いや適切な言葉遣い、臨機応変な対応等の観点から審査をしていただいた。令和3年度は学科行事として実施をしたが、令和4年度よりカリキュラム化し、新たな企業連携科目としての設定を目指す。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
荒木 幸枝	エアライン科 在校生 保護者	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	PTA
堀部 豊和	平成22年度 卒業生	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	卒業生
浦川 美代子	博多駅南1丁目1区 自治会長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	地域住民
前田 直子	福岡県立嘉穂東高等学校 校長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	高校関係者
松坂 寛則	九州マレーシア協会 事務局長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
今林 麻美	ANA福岡空港株式会社 旅客サービス部 旅客サービス課 マネー	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
鈴木 毅剛	ANA福岡空港株式会社 貨物・グランドサービス部 アシスタントマネー	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
柳原 久一郎	株式会社ブライトウェイ	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://asojuku.ac.jp/about/disclosure/doc/aftc/2021/hvoka.pdf>

公表時期: 令和4年5月18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

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者・保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(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	歴史、教育理念、教育目標、ASOの考え方
(2) 各学科等の教育	入学者受入れ方針、教育課程編成・実施方針、カリキュラム、国家資格・検定、就職情報
(3) 教職員	教員一覧及び実務家教員科目
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート、GCB教育、企業連携
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、学園祭、部活動・サークル活動、学外ボランティア
(6) 学生の生活支援	生活環境サポート、留学生学習・生活サポート、留学生就職サポート
(7) 学生納付金・修学支援	学費とサポート、学習支援、各種支援制度
(8) 学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支計算書、財産目録、監査報告書
(9) 学校評価	自己点検・評価、学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	留学生入学案内、留学生募集分野、グローバル教育、海外での大学教育
(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://asojuku.ac.jp/aftc/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4年度																
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	○			エアラインサービスマナーⅠA	お客様への基本的姿勢と挨拶の仕方、言葉遣い等、航空業界にふさわしいマナーを修得し、実践の場で役立つ接客スキルを磨く。	1前	30	2	△	○		○		○		
2	○			エアラインサービスマナーⅠB	様々な事情をお持ちのお客様に対する適切な案内方法を修得し、実践の場として接客マナースキルコンテストを開催する。	1後	30	2	△	○		○		○		
3	○			エアライン入門	航空関連業務の内容を学び、業界の全体像を理解する。また航空業界で働くために必要な専門知識を習得する。	1前	30	2	○	△		○		○		
4	○			接客サービスマナーⅠ	接客サービスマナー検定2級の取得を目指し、サービス用語、常識問題、ことわざ、言葉遣い等接客サービス全般の知識を学ぶ。	1前	45	3	○	△		○		○		
5	○			コミュニケーション技法	効果的なコミュニケーション手法を学び、様々な場面に対応できる情報伝達能力とスキルを養う。	1前	30	2	△	○		○			○	
6	○			自己表現	自身の考えを適切な言葉で表現し、相手に分かりやすく伝える為の手法を学び、実践することで効果的な自己PR・志望動機の作成する力を養う。	1前	30	2	△	○		○		○		
7	○			AMADEUSⅠ	AMADEUSシステムを使用し、航空券の予約取得に関する基本操作を身につける。また検定試験においてSpecialistを取得する。	1後	40	2	△	○		○		○		
8	○			空港インターンシップ	空港における地上職の就業体験を通して実践的スキルを習得する。	1後	40	1	△		○	△	○	○	○	○
9		○		キャビンアテンダント業務Ⅰ ※A	客室乗務員の業務内容や必要な資質を理解し、基礎的な商品知識を習得する。	1後	30	2	△	○		○		○		
10		○		グランドスタッフ業務Ⅰ ※A	航空業界で働くために必要な現場で使用されている知識や専門用語の理解を深め、実践で通用するスキルを磨く。	1後	30	2	△	○		○		○		
11		○		英語検定(TOEIC)対策ⅠA ※B	英語運用能力を測る代表的な資格であるTOEICのスコアアップを目指し、問題演習を通して英語の4技能を伸ばしていく。	1前	90	6	○	△		○		○	○	
12		○		英語検定(2級)対策ⅠA ※B	社会で必要とされる実践的英語力の養成と実用英語技能検定2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	1前	90	6	○	△		○		○	○	

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4年度															
必 修	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
	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	
13	○		英語検定(準2級)対策 I A ※B	社会で必要とされる実践的英語力の養成と実用英語技能検定準2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	1前	90	6	○	△		○		○	○	
14	○		英語検定 (TOEIC) 対策 I B ※C	英語運用能力を測る代表的な資格であるTOEICのスコアアップを目指し、問題演習を通して英語の4技能を伸ばしていく。	1後	90	6	○	△		○		○	○	
15	○		英語検定(2級)対策 I B ※C	社会で必要とされる実践的英語力の養成と実用英語技能検定2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	1後	90	6	○	△		○		○	○	
16	○		英語検定(準2級)対策 I B ※C	社会で必要とされる実践的英語力の養成と実用英語技能検定準2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	1後	90	6	○	△		○		○	○	
17	○		総合英語 I A	レベル別で実施をし、英語を作るルール(英文法)の基本となる品詞や5文型を学び、総合的な英語の技能を高める。	1前	60	4	○	△		○		○	○	
18	○		総合英語 I B	レベル別で実施をし、英語を作るルール(英文法)の基本となる品詞や5文型を学び、総合的な英語の技能を高める。	1後	60	4	○	△		○		○	○	
19	○		Airline English I A	日常生活に必要な英会話力を養成する。また業界で使用されるサービス関連英会話を学習する。	1前	30	2	△	○		○		○	○	
20	○		Airline English I B	日常生活に必要な英会話力を養成する。また業界で使用されるサービス関連英会話を学習する。	1後	30	2	△	○		○		○	○	
21	○		韓国語 I ※D	ハングル文字等、韓国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの韓国語習得を目指す。	1後	30	2	△	○		○			○	
22	○		中国語 I ※D	音調の学習を始めとする、中国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの中国語習得を目指す。	1後	30	2	△	○		○			○	
23	○		SPI I A	就職試験で実施されるSPIの中でも特に非言語分野の理解度を高め、受験に対応できる能力を身につける。	1前	30	2	○	△		○		○	○	
24	○		SPI I B	就職試験で実施されるSPIの中でも特に非言語分野の理解度を高め、受験に対応できる能力を身につける。	1後	30	2	○	△		○		○	○	
25	○		一般教養 I A	国語・数学・社会(時事)・英語を総合的に学習し、入社試験において一般常識試験に対応できる基礎力を養成する。	1前	30	2	○	△		○			○	

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4年度																
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	
	26	○		一般教養 I B	国語・数学・社会（時事）・英語を総合的に学習し、入社試験において一般常識試験に対応できる基礎力を養成する。	1 後	30	2	○	△		○			○	
	27	○		日本語表現	適切な言葉遣いについて学び、空港インターンシップでお客様や社員の方々とコミュニケーションをとる際の敬語の遣い方を修得する。	1 前	20	1	○	△		○		○		
	28	○		Word	文書作成に必要なタッチタイピング法を修得し、サーティファイWord文書処理技能認定試験3級合格を目指す。	1 前	30	2	△	○		○			○	
	29	○		ペン字	日常生活における硬筆書写の一般知識、理解を深め、業務遂行時に実践できる基礎力を修得する。また正しいペンの持ち方や、姿勢を守り書写することで集中力を養う。	1 前	15	1	△	○		○			○	
	30	○		社会教養 I A	履歴書の作成や企業研究に取り組み、今後の就職活動に向けての準備をする。	1 前	15	1	△	○		○		○		
	31	○		社会教養 I B	就職活動準備として、面接での受け答えや自己分析、履歴書作成等を行い、適切な準備やマナーについて知る。	1 後	30	2	△	○		○		○		
	32	○		GCB I	感謝と思いやりの心、志を持つことの大切さについて学ぶ。	1 前	15	1	○	△		○		○		
	33	○		就職実務	受験企業に応じて、提出書類作成や面接練習、企業研究を行う。	1 後	15	1	△	○		○		○		
	34	○		エアライン応用	航空業界における各職種の業務内容を知り、どのように連携を図って安全性や定時制を保っているのかを学ぶ。	2 前	30	2	○	△		○		○		
	35	○		業界受検対策	職種や受験企業に応じて、提出書類作成や面接練習、企業研究を行う。	2 前	15	1	△	○		○		○		
	36	○		国内地理	航空運輸業界で必要な知識である日本国内の観光地や観光資源について学ぶ。また、鉄道業界についても知識を深め、航空業界との相違を確認する。	2 前	30	2	○	△		○			○	
	37	○		海外地理	航空運輸業界で必要な知識である世界各国の観光地や観光資源について学ぶ。	2 後	30	2	○	△		○			○	
	38	○		接客手話A	接客で必要となる基本的な手話を修得し、聴覚障害者とのコミュニケーションが図れるようになる。また手話技能検定5級合格を目指す。	2 前	30	2	△	○		○			○	

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4年度																
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	
39	○			接客手話B	接客で必要となる基本的な手話を修得し、聴覚障害者とのコミュニケーションが図れるようになる。また手話技能検定4級合格を目指す。	2後	30	2	△	○		○			○	
40	○			エアラインサービスマナーⅡ	様々な事情をお持ちのお客様に対する適切な案内方法を修得し、実践の場として接客マナースキルコンテストを開催する。	2前	15	1	△	○		○		○		
41	○			ビジネス実務	社会人として必要な基礎知識（心構え、立ち居振る舞い、電話対応、接遇マナーなど）を修得する。	2後	30	2	△	○		○		○		
42	○			ユニバーサルマナー	高齢者や障害者に対するサービスの基本動作を学習し、実践で役立つスキルを磨く。また、各航空会社でのSpecial Assistanceについて学ぶ。	2後	30	2	△	○		○	△	○		
43		○		キャビンアテンダント業務Ⅱ ※E	客室乗務員の業務内容や必要な資質を理解した上で、サービス業務・保安業務内容を習得し行動できるようにする。	2前	15	1	△	○		○		○		
44		○		グランドスタッフ業務Ⅱ ※E	渡航書類確認や危険物、マイルージプログラム等、旅客スタッフとして実践で通用する知識を習得し、スキル・対応力を磨く。	2前	15	1	△	○		○		○		
45		○		ホスピタリティサービス ※E	質の高いサービス提供のため、サービス本質に関する理解とおもてなしや奉仕の心を育成する。	2前	15	1	○	△		○		○		
46		○		接客サービスマナーⅡ ※F	お客様への効果的なご案内方法や言い回し等を、ケーススタディーを通して実践的に学ぶ。	2前	30	2	○	△		○		○		
47		○		AMADEUSⅡ ※F	航空券予約、運賃計算、発券方法等についてアマデウスアルティアを操作し出来るようになる。またAir Expertを取得する。	2前	30	2	△	○		○		○		
48		○		英語検定（TOEIC）対策ⅡA ※G	英語運用能力を測る代表的な資格であるTOEICのスコアアップを目指し、問題演習を通して英語の4技能を伸ばしていく。	2前	60	4	○	△		○		○	○	
49		○		英語検定（2級）対策ⅡA ※G	社会で必要とされる実践的英語力の養成と実用英語技能検定2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	2前	60	4	○	△		○		○	○	
50		○		英語検定（準2級）対策ⅡA ※G	社会で必要とされる実践的英語力の養成と実用英語技能検定準2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	2前	60	4	○	△		○		○	○	
51		○		英語検定（TOEIC）対策ⅡB ※H	英語運用能力を測る代表的な資格であるTOEICのスコアアップを目指し、問題演習を通して英語の4技能を伸ばしていく。	2後	60	4	○	△		○		○	○	

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4年度																
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	
	52		○	英語検定(2級)対策ⅡB ※H	社会で必要とされる実践的英語力の養成と実用英語技能検定2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	2後	60	4	○	△		○		○	○	
	53		○	英語検定(準2級)対策ⅡB ※H	社会で必要とされる実践的英語力の養成と実用英語技能検定準2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	2後	60	4	○	△		○		○	○	
	54	○		総合英語ⅡA	レベル別で実施をし、英語を作るルール(英文法)の基本となる品詞や5文型を学び、総合的な英語の技能を高める。	2前	30	2	○	△		○		○	○	
	55	○		総合英語ⅡB	レベル別で実施をし、英語を作るルール(英文法)の基本となる品詞や5文型を学び、総合的な英語の技能を高める。	2後	30	2	○	△		○		○	○	
	56	○		Airline English ⅡA	日常生活に必要な英会話力を養成する。また業界で使用されるサービス関連英会話を学習する。	2前	30	2	△	○		○		○	○	
	57	○		Airline English ⅡB	日常生活に必要な英会話力を養成する。また業界で使用されるサービス関連英会話を学習する。	2後	30	2	△	○		○		○	○	
	58		○	韓国語ⅡA ※I	ハングル文字等、韓国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの韓国語習得を目指す。また、現場で活用できる韓国語の表現を学んでいく。	2前	30	2	△	○		○			○	
	59		○	中国語ⅡA ※I	音調の学習を始めとする、中国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの中国語習得を目指す。また現場で活用できる中国語の表現を学んでいく。	2前	30	2	△	○		○			○	
	60		○	韓国語ⅡB ※J	ハングル文字等、韓国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの韓国語習得を目指す。また、現場で活用できる韓国語の表現を学んでいく。	2後	30	2	△	○		○			○	
	61		○	中国語ⅡB ※J	音調の学習を始めとする、中国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの中国語習得を目指す。また現場で活用できる中国語の表現を学んでいく。	2後	30	2	△	○		○			○	
	62	○		SPI対策Ⅱ	就職試験で実施されるSPIの中でも特に非言語分野の理解度を高め、受験に対応できる能力を身につける。	2前	30	2	○	△		○			○	
	63	○		一般教養ⅡA	国語・数学・社会(時事)・英語を総合的に学習し、入社試験において一般常識試験に対応できる基礎力を養成する。	2前	30	2	○	△		○			○	
	64	○		一般教養ⅡB	国語・数学・社会(時事)・英語を総合的に学習し、入社試験において一般常識試験に対応できる基礎力を養成する。	2後	15	1	○	△		○			○	

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4年度																
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	
65	○			Excel演習	表計算の基礎を学び、サーティファイExcel表計算処理技能認定試験3級合格を目指す。	2後	30	2	△	○		○			○	
66	○			社会教養ⅡA	受験企業の選定、履歴書作成、面接指導等、就職活動の指導と支援を行う。	2前	45	3	△	○		○		○		
67	○			社会教養ⅡB	社会人として必要となる基礎知識の習得を目的とする。自己管理能力と体力向上の重要性を理解し、且つ伝統文化を体験することで社会的視野を広げ実生活に活かせる知識を修得する。	2後	60	4	△	○		○	△	○		
68	○			GCBⅡ	感謝と思いやりの心、志を持つことの大切さについて学ぶ。	2前	15	1	○	△		○		○		
合計						68科目		2545単位時間(167単位)				

(注釈) 選択必修科目 ※A※B※C※D※E※F※G※H※I※Jの中から各1科目選択

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
ア. 指定科目全ての修得	1学年の学期区分	2期
イ. 各学年の出席率90%以上		
ウ. 卒業基準検定の取得	1学期の授業期間	15週
エ. 学生としてふさわしい生活態度		