

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	
麻生外語観光&プライダル専門学校		平成3年1月8日		瀧口 博俊		〒 812-0016 (住所) 福岡県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 (住所) 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	エアライン科	平成21(2009)年度	-	平成25(2013)年度		
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						
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な検定: TOEIC、実用英語技能検定、接客サービスマナー検定、able国内線検定、サービス介助士、手話技能検定、Word文書処理技能認定試験、Excel®表計算処理技能認定試験 学習意欲の低下等で中途退学者がいるが、中途率2.2%にとどまっている						
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	※単位数時間、単位いずれかに記入 1,765 単位数時間	1,535 単位数時間	970 単位数時間	40 単位数時間	0 単位数時間	0 単位数時間
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)	留學生割合(B/A)				
160人	36人	0人	0%				
就職等の状況	■卒業生数(C)		55	人			
	■就職希望者数(D)		46	人			
	■就職者数(E)		46	人			
	■地元就職者数(F)		16	人			
	■就職率(E/D)		100	%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		35	%			
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		84	%			
	■進学者数		3	人			
	■その他						
	就職斡旋希望せず6人 学生の希望する勤務地や職種にあわせ、個々の適正を見定め、指導や助言を与えている。 (令和4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和4年度卒業生) ANA福岡空港株式会社、株式会社JALスカイ、株式会社JALスカイ九州、スカイマーク株式会社、株式会社ANA Cargo、株式会社JALカーゴサービス、西鉄エアサービス株式会社、福岡空港サービス株式会社、株式会社Kスカイ、JALスカイエアポート沖縄株式会社、株式会社ドリームスカイ名古屋 等						
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 評価団体: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL							
当該学科のホームページURL	<a href="https://asojuku.ac.jp/afc/airline/">https://asojuku.ac.jp/afc/airline/</a>						
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)	(A: 単位数による算定)						
	総授業時数		2,545 単位数時間				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		40 単位数時間					
うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位数時間					
うち必修授業時数		1,300 単位数時間					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		40 単位数時間					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位数時間					
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		40 単位数時間					
(B: 単位数による算定)							
総授業時数		単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		単位					
うち企業等と連携した演習の授業時数		単位					
うち必修授業時数		単位					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		単位					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		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合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)		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		1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		1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

(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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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、会議結果を学科内でのカリキュラム会議にて報告する。

- 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、教育課程編成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5年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
伊賀上 恵子	公益財団法人 福岡観光コンベンションビューロー 事務局長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
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3課 マネジャー	令和5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
宮崎 みゆき	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科教員	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
平田 かおり	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科教員	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
大久保 舞	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科教員	令和5年4月1日～令和6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(6月、10月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年6月15日 16:30～16:50

第2回 令和4年10月12日 15:30～16:10

(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。

航空危険物や保安に関する基礎知識習得についての助言があり、また空港インターンシップにおいても、実習生がお客様から問い合わせを受けることが多いという現状を伺った。そのため、インターンシップ前の学内教育にて航空危険物に関して座学と旅客案内のロールプレイで指導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に、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

※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

企業と学校による実習覚書の下、福岡空港にて旅客サービスの実務を経験することで、航空業界就職に必要なスキルと知識を習得する。インターンシップ開始前に企業と打ち合わせを行い、業務内容・評価基準等を設定する。インターンシップ中は月毎に到達度を記録し、企業が段階的な評価を行う。終了後は、実習先企業の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。	株式会社JALスカイ九州 ANA福岡空港株式会社 株式会社エスエーエス スカイマーク株式会社

### 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

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:	JALおもてなし講座	連携企業等:	株式会社JALスカイ九州
期間:	令和4年6月21日(火)、6月28日(火)	対象:	教員(宮崎 みゆき、平田 かおり)
内容	JALおもてなしスタンダード、特別な配慮を必要とする旅客への対応方法や工夫について学ぶ。		
研修名:	スターフライヤー業務研修	連携企業等:	株式会社スターフライヤー
期間:	令和4年10月31日(月)～11月2日(水)	対象:	教員(宮崎 みゆき、平田 かおり)
内容	客室乗務員・グランドスタッフの資質や社内教育内容の講話、安全脱出訓練体験、座談会等を通して今後の航空業界に求められる人材像について学ぶ。		
研修名:	able端末操作・検定指導者講習会	連携企業等:	株式会社インフィニトラベルインフォメーション
期間:	令和4年2月14日(火)、24日(金)、28日(火)、3月1日(水)	対象:	教員(宮崎 みゆき、平田 かおり)
内容	ANA国内線のable端末操作を覚え、検定初級合格に向けた指導スキルを習得する。		

##### ②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	ループ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:	教員(宮崎 みゆき)
内容	学修成果の可視化に有効な評価指標「ループリック」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。		

#### (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:	日本航空(JAL)サービス・安全教育セミナー	連携企業等:	日本航空株式会社
期間:	令和5年6月5日(月)～7日(水)	対象:	教員(宮崎 みゆき、平田 かおり、大久保 舞)
内容	JALグループ社員訓練施設にて教官スタッフが指導する様子を見学し、日本のおもてなしの体現について学ぶ。また安全訓練やオペレーション施設の見学を通して、今後の学生指導に活かす。		
研修名:	スターフライヤー業務研修	連携企業等:	株式会社スターフライヤー
期間:	令和5年8月17日(木)～19日(土)、31日(木)～9月2日(土)	対象:	教員(平田 かおり、大久保 舞)
内容	客室乗務員・グランドスタッフ・グランドハンドリングの資質や社内教育内容の講話、安全脱出訓練体験、座談会等を通して今後の航空業界に求められる人材像について学ぶ。		
研修名:	アジアナ航空研修	連携企業等:	アジアナ航空株式会社
期間:	令和5年11月20日(月)～22日(水)	対象:	教員(平田 かおり)
内容	アジアナ航空訓練施設でのサービス・安全訓練を体験し、国内航空会社との違いを学ぶ。		

##### ②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	授業におけるファシリテーション研修 対面授業編	連携企業等:	株式会社ONDO
期間:	令和6年3月11日(月)	対象:	教員(平田 かおり、大久保 舞)
内容	ファシリテーションの場面設定、意見の引き出し方、意見のまとめ方、板書のコツなど、対面授業時のファシリテーションのポイントについて学ぶ。		

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、学校運営が適正に行われているかを企業関係者、保護者等、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行う。

(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・教具の管理・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感染症の影響が落ち着き、航空需要が今後回復していく中で、空港での搭乗手続きや機内サービスの形も変化しているため、新たに現場で求められる資質や知識について業界の方からの意見を頂き、カリキュラムや指導内容の見直しに取り組んでいる。

(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
大塚 加代	保護者等	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	保護者等
高島 妙美	卒業生	令和5年4月1日～令和7年3月31日(3年)	卒業生
浦川 美代子	博多駅南1丁目1区 自治会長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(4年)	地域住民
篠崎 博	福岡県立嘉穂東高等学校 学校長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(5年)	高等学校関係者
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(6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3課 マネジャー	令和5年4月1日～令和7年3月31日(7年)	企業等委員
倉智 和樹	ANA福岡空港株式会社 貨物・グランドサービス部貨物郵便課 マネジャー	令和5年4月1日～令和7年3月31日(8年)	企業等委員
伊賀上 恵子	公益財団法人 福岡観光コンベンションビューロー 事務局長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(9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/2023/hyoka.pdf>

公表時期: 令和5年9月29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、資格実績、就職実績
(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、留学生キャンパスライフ、留学生ASOの就職サポート
(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、留学生学べる分野、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/>

公表時期: 令和5年7月31日

## 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			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	
1	○			エアラインサービスマナーIA	挨拶の仕方や言葉遣い、お客様に対する基本姿勢等、航空業界にふさわしい身だしなみやマナー、立ち居振る舞いを習得する。	1前	30		○			○				
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学び、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		○			○				
3	○			エアライン入門	航空業界の様々な職種や業務内容について学ぶ。航空業界の全体像を理解し、働くために必要な専門知識を習得する。	1前	30		○			○				
4	○			接客サービスマナーI	接客サービスマナー検定2級合格を目指し、サービス用語や言葉遣い、お客様への対応等、接客サービス全般の知識を学ぶ。	1前	45		○			○				
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		○			○				○
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後	30		○			○				
7	○			AMADEUS I	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		○			○				
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		△			○	○	○	○	○
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		○			○				
10		○		グランドスタッフ業務I ※A	グランドスタッフとして働くために必要な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		○			○				
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		○	△		○			○	○

(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	
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		○	△		○		○	○	
13		○		英語検定(準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準2級合格、またTOEICスコア100点アップを目指す。	1前	90		○	△		○		○	○	
14		○		英語検定(TOEIC)対策IB※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		○	△		○		○	○	
15		○		英語検定(2級)対策IB※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		○	△		○		○	○	
16		○		英語検定(準2級)対策IB※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		○	△		○		○	○	
17	○			総合英語IA	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		○	△		○		○	○	
18	○			総合英語IB	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		○	△		○		○	○	
19	○			Airline English IA	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		△	○		○		○	○	
20	○			Airline English IB	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		△	○		○		○	○	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	
23	○			SPI IA	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		○	△		○		○	○	

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4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	
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		○	△		○		○	○	
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		○	△		○			○	
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		○	△		○			○	
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		○	△		○		○		
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		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○		○		
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		△	○		○		○		
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		○	△		○		○		
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		△	○		○		○		
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		○	△		○		○		
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		△	○		○		○		

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4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
								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													
36	○		国内地理	航空運輸業界に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		○	△		○			○	
37	○		海外地理	航空運輸業界に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		○	△		○			○	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	
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後	15		△	○		○			○	
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、接客マナーなど）を修得する。	2後	30		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	
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		○	△		○			○	
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		○	△		○			○	
47		○	航空予約端末演習 ※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		△	○		○			○	

(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	
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		○	△		○		○	○	
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		○	△		○		○	○	
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		○	△		○		○	○	
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		○	△		○		○	○	
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		○	△		○		○	○	
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		○	△		○		○	○	
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		○	△		○		○	○	
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		○	△		○		○	○	
56	○			Airline EnglishⅡA	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		△	○		○		○	○	
57	○			Airline EnglishⅡB	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		△	○		○		○	○	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	

(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	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	
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		○	△		○			○	
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		○	△		○			○	
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		○	△		○			○	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○			○	
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		△	○		○	△		○	
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		○	△		○			○	
合計						68	科目	2545			単位時間					

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件は次のとおりである。 (1) 当該学科の修業年限以上在学していること (2) 学則に定める当該学科所定の全ての科目に対し履修認定を受 卒業要件： けていること (3) 卒業基準検定を取得していること (4) 学年の出席率が90%以上であること 以上の要件に該当しない者は、卒業判定会議により判定を行う。	1学年の学期区分	2期

(商業実務専門課程エアライン科) 令和4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	
履修方法： 学則に定める教育課程に基づき、全ての必修科目及び選択必修科目の中から指定された授業時間数の科目を履修すること。選択必修科目は、※A※B※C※D※E※F※G※H※I※Jの区分それぞれから1科目を選択して履修すること。								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。