

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	エアポート科		平成21(2009)年度	-	平成25(2013)年度				
学科の目的	空港施設での業務に必要な専門知識、専門資格、技能を備え、即戦力として通用する人材の育成を目的とする。									
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格・検定:第三級陸上特殊無線技士、IATA危険物教育訓練コース7.4 進路変更のため途中退学者があるが、中退率は11.1%にとどまる。									
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	※単位数、単位いずれかに記入 1,858 単位数時間 単位		1,718 単位数時間 単位	420 単位数時間 単位	350 単位数時間 単位	0 単位数時間 単位	0 単位数時間 単位		
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)						
60人	8人	0人		0%						
就職等の状況	■卒業者数(C)		8人							
	■就職希望者数(D)		8人							
	■就職者数(E)		8人							
	■地元就職者数(F)		1人							
	■就職率(E/D)		100%							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		13%							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100%							
	■進学者数		0人							
	■その他									
	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) 株式会社ANAケータリングサービス、JALスカイエアポート沖繩株式会社、西鉄エアサービス株式会社、株式会社イーエスオー、株式会社ANA Cargo、国際空港上屋株式会社など									
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無							
当該学科のホームページURL	https://asojuku.ac.jp/afcc/groundhandling/									
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		2,488 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		320 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		1,558 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		320 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)		320 単位数時間								
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)	(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)		1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)		0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践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」の結果による企業視点を軸とし、航空業界や空港での地上支援業務において必要とされる知識・技術の修得を目指す。実践の機会として設定するインターンシップは、学生が職務内容と必要な職業適性を明確にし、各自の具体的なキャリアプランを構築するための取り組みとする。また実務を経験し、適切な指導と評価を受けることで、学内の学習との相乗効果を図る。

(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

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・方法の選定に関する事項
- 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
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6年3月31日(1年)	③
三笠秀一郎	麻生外語観光&ブライダル専門学校 主任	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 16:50～17:10

第2回 令和4年10月12日 16:10～16:50

(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。

航空運輸において近年、物流に関する重要性が増しているのご意見をいただき、航空貨物を含む、物流業界に関連した科目を設置し、学生の知識向上を図ることとした。また、貨物受付業務においては、荷主などのお客様対応も含まれており、接客スキルも必要とするため、「サービス接遇」の科目を設置し、将来の業務に繋がるマインドや技術を習得できるようなカリキュラムの変更を行った。

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や技術、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成り得る人材育成のため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。具体的には、実践の機会である空港実習を設定し、職務内容と職業適性を認識させることで、学生自らが具体的なキャリアプランを構築することを可能にする。また、実務を通し、指導や評価を受けることにより、学内での学習との相乗効果を図る。

(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

授業科目の担当教員と連携している企業とで、事前に学習内容を協議し、詳細に決定するとともに、学生の学習効果の評価指導についても事前に定める。航空業界において必要な知識や技術を修得できるよう、貨物・手荷物仕分け搭降載補助等を空港内にて実施し、修得の進捗は学生が実習ノートに記録する。実習の成果は、この記録にて確認する。実習先企業の実習担当者が学生の評価表を作成し、担当教員がその評価表を基に最終評価を行う。

(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
企業インターンシップ	実際に空港で主に貨物分野における業務に携わり、知識や技能を学び、社会人としての意識を定着させる。	株式会社JALグランドサービス九州 福岡ティー・エイ・エス株式会社 株式会社エーエスオー

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:	空港地上支援業務とその他の関連業務に関する研修	連携企業等:	株式会社エーエスオー
期間:	令和4年10月19日(水)	対象:	教員(三笥秀一郎)
内容:	地方空港の現状と今後の動向／貨物・ランプ業務における職種の理解と実際。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	教員のキャリアデザインワークショップ	連携企業等:	一般財団法人職業教育・キャリア教育財団
期間:	令和4年8月22日(月)～8月24日(水)	対象:	教員(三笥秀一郎)
内容:	これからの専門学校を担う自立型教員育成研修		

(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:	スカイマーク業界セミナー	連携企業等:	スカイマーク株式会社
期間:	令和5年5月18日(木)	対象:	教員(三笥秀一郎)
内容:	航空業界における業務の種別と職種の学習及び業界動向の理解。		

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(水)	対象:	教員(三笥秀一郎)
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、学校運営が適切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・育人人材像、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、航空業界も需要の回復や現場での業務量の増加が予想される中で、空港でのグランドハンドリング業務や貨物関連業務を担う人材の育成が重要となる為、これからの業界、現場で求められる資質や知識について業界関係者からのご意見を頂き、新規カリキュラムの検討、設置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(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4年4月1日～令和6年3月31日(2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(2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(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3課 マネジャー	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2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(2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(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/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ポート科) 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	○			国内航空貨物	航空会社、フォワーダー、航空貨物代理店等で国内航空貨物業務を安全・確実・迅速にするために必要な基礎知識を学ぶ	1後	30		○			○			○	
2	○			国内地理	都道府県の場所や県庁所在地を学び、国内の世界遺産や観光地について学ぶ	1前	30		○			○			○	
3	○			海外地理	世界の国の場所、首都、空港について学び、その国の地理や世界遺産・国勢等を学ぶ	1後	30		○			○			○	
4	○			航空概論	航空業界における基本的な知識の習得及び様々な職種について学ぶ	1前	15		○			○			○	
5	○			空港実務 I A	航空機地上支援業務における車両・機材・器具等を使用した各種実務を学ぶ	1前	30		○	△		○			○	
6	○			空港実務 I B	航空機地上支援業務における車両・機材・器具等を使用した各種実務を学ぶ	1後	30		○	△		○			○	
7	○			エアクラフト	航空機の構造に関する基本的知識を学ぶ	1前	15		○	△		○	△		○	
8	○			航空品質管理 I	航空業界における安全品質の知識について学ぶ	1後	15		○			○			○	
9	○			第三級陸上特殊無線技士	空港地上支援業務の一部業務において、責任者が取得しておかなければならない国家資格を、日本無線協会の認定講習を受講し合格を目指す	1前	8		○			○			○	
10		○		※A 英語検定 (TOEIC) 対策 I A	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得。TOEIC受験対策。	1前	90		○			○		○	△	
11		○		※A 英語検定 (2級) 対策 I A	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定2級合格を目指す	1前	90		○			○		○	△	
12		○		※A 英語検定 (準2級) 対策 I A	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定準2級合格を目指す	1前	90		○			○		○	△	

(商業実務専門課程エアポート科) 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	
		○		※A 英語検定 (TOEIC) 対策 I B	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得。TOEIC受験対策。	1後	90		○			○		○	△	
		○		※A 英語検定 (2級) 対策 I B	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定2級合格を目指す	1後	90		○			○		○	△	
		○		※A 英語検定 (準2級) 対策 I B	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定準2級合格を目指す	1後	90		○			○		○	△	
	○			企業インターンシップ	実際に空港で業務に携わり知識や技能を身に付け、社会人としての意識の定着をはかる	1後	320		△		○	○		○	○	
			○	国内研修旅行	大規模空港を視察し、空港業務へのさらなる理解を深める	1前	30		△		○	○	○			
	○			ビジネス実務 I	社会人として好感を持たれる態度や話し方、社会人として求められる心構え・マナーを身につける	1後	30		○			○			○	
	○			一般教養 I A	国語・数学・社会(時事)、英語を総合的に学習し、入社試験に対応できる基礎力の強化を図る	1前	30		○			○		○		
	○			一般教養 I B	国語・数学・社会(時事)、英語を総合的に学習し、入社試験に対応できる基礎力の強化を図る	1後	30		○			○		○		
	○			S P I I A	入社試験 (SPI) 対策	1前	30		○			○		○		
	○			S P I I B	入社試験 (SPI) 対策	1後	30		○			○		○		
	○			Word	ビジネス文書作成方法を学び、Word検定3級の取得を目指す。	1前	30		△	○		○			○	
	○			Excel	グラフや表作成方法を学び、Excel検定3級の取得を目指す。	1後	30		△	○		○			○	
	○			コミュニケーション技法	人前で話す、人の話を聴く、人と会話するといったコミュニケーションの効果的な方法を実戦形式で学び身に付ける	1前	30		△	○		○			○	

(商業実務専門課程エアポート科) 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	
	○			ペン字	履歴書からビジネス文書まで、ペン字の基礎を修得する	1前	15		△	○		○			○	
	○			社会教養ⅠA	就職に対しての意識づけ	1前	30		△	○		○		○		
	○			社会教養ⅠB	身だしなみや履歴書作成の就職試験対策	1後	15		△	○		○		○		
	○			GCBⅠ	感謝と思いやりの教育	1前	15		○	△		○		○		
	○			就職対策	履歴書やESの作成から、実際の就職試験を想定して、面接対策などを行う	1後	30		△	○		○		○		
	○			国際航空貨物	航空運送状及び危険物申告書の正しい作成、的確な梱包、マーキング、ラベリングを机上での練習問題を通して習得	2前	60		○			○			○	
	○			物流基礎	陸・海・空における物流を学び、中でも航空貨物の重要性を理解し、航空貨物業界の現場に対応出来る専門知識を習得する	2前	30		○			○			○	
	○			航空危険物	国際貨物の危険物輸送を安全・確実・迅速に行うために必要な危険物規則書の正確な適用と適正な取扱いを学習する	2後	30		○			○			○	
	○			空港実務ⅡA	空港地上支援業務における車輛、機材、器具等を使用した各種実務の知識付与と理解	2前	30		○			○			○	
	○			空港実務ⅡB	空港地上支援業務における車輛、機材、器具等を使用した各種実務の知識付与と理解	2後	30		○			○			○	
	○			航空品質管理Ⅱ	航空業界における安全品質の知識について学ぶ	2前	30		○			○			○	
	○			業界地理	国内外の航空主要路線や主要空港周辺の地理の学習の総まとめ	2後	30		○			○			○	
	○			業界総合演習	安全品質・定時制の向上、コスト意識などについて学ぶ	2後	60		○	△		○			○	

(商業実務専門課程エアポート科) 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	
		○		※A 英語検定 (TOEIC) 対策 ⅡA	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得。TOEIC受験対策。	2前	60		○			○		○	△	
		○		※B 英語検定(2級) 対策ⅡA	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定2級合格を目指す	2前	60		○			○		○	△	
		○		※B 英語検定(準2級) 対策ⅡA	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定準2級合格を目指す	2前	60		○			○		○	△	
		○		※B 英語検定 (TOEIC) 対策 ⅡB	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得。TOEIC受験対策。	2後	60		○			○		○	△	
		○		※B 英語検定(2級) 対策ⅡB	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定2級合格を目指す	2後	60		○			○		○	△	
		○		※B 英語検定(準2級) 対策ⅡB	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定準2級合格を目指す	2後	60		○			○		○	△	
	○			英会話A	日常会話表現を基本に、英語を話すことに慣れる	2前	30		△	○		○			○	
	○			英会話B	日常の英会話の基本から、仕事上で必要なビジネス英語などを中心に学ぶ	2後	30		△	○		○			○	
	○			ビジネス実務Ⅱ	実社会で必要とされるビジネスマナーの基本を習得。ジョブパス3級の対策。	2前	30		○			○			○	
	○			ビジネス文書	ビジネスに使用する文書の作成に必要な知識や技能を習得し、社会人としての常識を身に付ける	2後	30		○			○			○	
	○			サービス接遇	高齢者体験等を通してホスピタリティマインドを培う	2前	30		△	○		○		○		
	○			ユニバーサルマナー	空港でお客様のお手伝いをする際に必要な車椅子の操作、対応方法を学ぶ	2後	30		△	○		○		○		
	○			一般教養ⅡA	入社試験対策	2前	30		○			○		○		

(商業実務専門課程エアポート科) 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	
52	○		一般教養ⅡB	入社試験対策	2後	15		○			○		○		
53	○		SPIⅡ	WEB試験対策も含めた入社試験対策	2前	30		○			○		○		
54	○		PowerPoint	パワーポイント作成とそれを使った発表方法等を学ぶ	2後	30		△	○		○			○	
55	○		手話	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	2後	30		△	○		○			○	
56	○		社会教養ⅡA	就職に向けての準備をはじめ、社会人として必要な常識やマナーを修得する	2前	30		△	○		○			○	
57	○		社会教養ⅡB	就職に向けての準備をはじめ、社会人として必要な常識やマナーを修得する	2後	30		△	○		○			○	
58	○		GCBⅡ	志の教育	2前	15		○	△		○		○		
合計					58	科目	2488			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
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。