

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	トラベル科		平成21(2009)年度	-	平成25(2013)年度				
学科の目的	多様化する観光業界で求められる専門知識・技術及び社会人基礎力を兼ね備え、自らが旅の魅力を発信し、観光業界において活躍・貢献、発展へ寄与できる人材を育成する。									
学科の特徴(取得可能な資格、中途退学者等)	取得可能な資格・検定:国内旅行業務取扱管理者、旅程管理主任者、世界遺産検定、INFINI国際線システム検定 中途退学者なし									
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	※単位数時間、単位いずれかに記入 1,734 単位数時間 単位			1,770 単位数時間 単位	585 単位数時間 単位	168 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	6人	0人		0%						
就職等の状況	■卒業生数(C) : 11人 ■就職希望者数(D) : 11人 ■就職者数(E) : 11人 ■地元就職者数(F) : 6人 ■就職率(E/D) : 100% ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 55% ■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) 旅行、ホテル、運輸等									
	■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 評価団体: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL: 無									
	第三者による学校評価	評価団体: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL: 無								
	当該学科のホームページURL	https://asoiku.ac.jp/afc/tourism/								
	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				2,523 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				0 単位数時間					
	うち企業等と連携した演習の授業時数				60 単位数時間					
	うち必修授業時数				1,734 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				0 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				60 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)				0 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)				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」結果による企業視点を軸とし、旅行、鉄道業界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では、学生が職務内容と必要な適性を明確にし、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・評価を受けることで学内での学習との相乗効果を図

(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
浦上 純平	株式会社 JTB 福岡支店 営業第1課 営業課長グループリーダー	令和5年4月1日～令和6年3月 31日(1年)	③
宮原 勇	株式会社トップ・スタッフ 九州支店 支店長	令和5年4月1日～令和6年3月 31日(1年)	③
和田 菜穂	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)	—
若松 昌枝	麻生外語観光&ブライダル専門学校 トラベル科教員	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 17:10～17:30

第2回 令和4年10月12日 16:30～17:30

(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

※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。

コロナ禍を経て旅行形態や顧客のニーズが変化するなど、業界全体が大きな変化を迎えている。旅行業の知識に拘らず、広く浅い知識でも構わないという声もあった。業界用語や、パソコンなどの基礎知識は最低限習得して欲しいことや、自ら調べてプレゼンテーションを行うなど、記憶に残る学習をすることが大切だというご意見を受け、業界用語を扱う科目を設定、また、ITスキルに関しても見直した。今後の大幅なカリキュラム変更に伴う新規科目設定についても検討している。

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、旅行・鉄道業界において即戦力とな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り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

学校と企業とが締結している契約書に基づいて、授業内容や評価基準を事前の話し合いにより決定する。授業は企業より派遣された講師が担当し、実際の旅行パンフレットを使用し、その情報の分析や販売時における要点、販売手法を習得させる。また、講師は学生の習得状況や理解度を踏まえ、事前に設定した評価基準に則り評価を行う。

(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
旅行商品分析A	主に海外旅行企画商品、旅行パンフレットの内容を分析し、商品造成や販売上の実践力に繋げ、業界就職の際に現場で活かす。	株式会社トップ・スタッフ
旅行商品分析B	主に海外旅行企画商品、旅行パンフレットの内容を分析し、商品造成や販売上の実践力に繋げ、業界就職の際に現場で活かす。	株式会社トップ・スタッフ

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。「教職員研修規定」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:	本当に効果的な語彙学習と、指導者として出来ること	連携企業等: 株式会社アルク
期間:	2022年10月22日(土) 13:30~15:00	対象: 教員(和田 菜穂)
内容:	「単語の学習」と「定型表現」を習得する方法と理論を学ぶ。	
研修名:	コミュニケーション教育セミナー	連携企業等: 株式会社サーティファイ
期間:	2022年11月11日(金) 16:00~17:30	対象: 教員(若松 昌枝)
内容:	専門学校でのコミュニケーション教育の課題やポイントを、現在の学生の傾向や課題を分析しながら考える。	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	ブレンディッドラーニング	連携企業等: デジタルハリウッド株式会社
期間:	2022年8月23日(火) 13:30~15:00	対象: 教員(若松 昌枝)
内容:	ICTを活用した授業の事例、動画教材の活用方法、教員の新たな役割、学修者本位の教育の仕組みづくりなどについて学ぶ。	
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:	2023年3月15日(水) 13:30~15:30	対象: 教員(和田 菜穂)
内容:	ファシリテーションの場面設定、上手な意見のまとめ方、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。	

(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:	JTB海外教育旅行セミナー	連携企業等: 株式会社JTB
期間:	2023年9月29日(金) 17:00~18:10	対象: 教員(若松昌枝)
内容:	海外教育旅行の「いま」と押さえるべきポイント、コロナ後の特徴的な事例	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	LGBTの理解	連携企業等: NPO法人カラフルチェンジラボ
期間:	2023年7月26日(水) 16:00~17:30	対象: 教員(若松昌枝)
内容:	LGBT等の性的マイノリティについて理解するとともに、学生個々の価値観を大切にしたい指導・支援のあり方を学ぶ。	

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

アフターコロナにおける業界や旅行形態の変化に伴い、観光全般に関する幅広い知識が必要になるということで、授業科目や内容、授業方法の見直しに取り組んでいる。インバウンドも含めた多様性が尊重されている中で、アフターコロナの旅行や観光業界がどのように変化するかを見極めながら、非常勤の協力を仰ぎつつ、カリキュラムの見直しを行っている。

(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
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

(商業実務専門課程トラベル科) 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	○			旅行業法	旅行業を営むための条件や旅行者と契約を締結する際の規則など旅行業における法律を学び、実務レベルで必要な知識の習得を目的と国家試験合格を目指す。	1前	60		○			○		○		
2	○			旅行業約款・各種約款	国家試験科目である、旅行業と旅行者の取消料や責任範囲など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。	1前	60		○			○			○	
3	○			国内地理対策	国家試験科目であり、観光地・お土産・名物料理など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。	1前	60		○			○		○		
4	○			国内運賃料金	国家試験科目である、JR・航空・バス・フェリー・宿泊などの運賃/料金計算や払い戻しなど専門科目を学び国家試験合格を目指す。	1前	60		○	△		○			○	
5	○			世界遺産地理I	日本の世界遺産を中心とした観光地理資源を学ぶ ※希望制で世界遺産検定を受検	1後	30		○			○		○		
6	○			観光業界概論	学科が目指すべき業界の業務内容・職種・企業の研究を行い、自身の就職活動の方向性を認識させ、次年度の就職活動に活かす。	1後	15		○			○		○		
7	○			観光演習	時刻表（JR・航空）などを活用し、お客様に対して的確な情報伝達手段を取得し、地図を活用した基礎的なプランニングについて学ぶ。	1後	30		△	○		○			○	
8	○			接客業務基礎	旅行業における実践的なカウンターでの接客技術を学ぶ。	1後	30		△	○		○		○		
9		○		英語検定 (TOEIC) 対策 I A *A	レベル別クラスにてTOEICの高スコア取得のための対策授業を行う	1前	90		○	△		○		○	○	
10		○		英語検定 (2級) 対策 I A *A	レベル別クラスにて「日本英語検定協会主催実用英語技能検定」の2級取得のための対策授業を行う	1前	90		○	△		○		○	○	
11		○		英語検定 (準2級) 対策 I A *A	レベル別クラスにて「日本英語検定協会主催実用英語技能検定」の準2級取得のための対策授業を行う	1前	90		○	△		○		○	○	
12		○		英語検定 (TOEIC) 対策 I B *B	レベル別クラスにてTOEICの高スコア取得のための対策授業を行う	1後	90		○	△		○		○	○	

(商業実務専門課程トラベル科) 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	
13	○		英語検定(2級)対策IB*B	レベル別クラスにて「日本英語検定協会主催実用英語技能検定」の2級取得のための対策授業を行う	1後	90		○	△		○		○	○	
14	○		英語検定(準2級)対策IB*B	レベル別クラスにて「日本英語検定協会主催実用英語技能検定」の準2級取得のための対策授業を行う	1後	90		○	△		○		○	○	
15	○		国内研修	長距離フェリーを使用し、0泊3日の研修旅行を関西にて実施。現地滞在中の研修プログラムは出発前にグループワークにて作成し、所要時間など現場で検証し実務について学ぶ。	1前	24		△		○		○		○	
16	○		INFINI	航空券予約、運賃計算、発券方法等についてインフィニを操作し出来るようになる。またINFINI予約運賃中級検定を取得する	1後	45		△	○		○		○		
17	○		取扱管理者合宿	夏季補講の後半に集中講義の一環として、2泊3日の合宿を実施。主に地理などの苦手分野の集中講義を実施し、国家試験合格を目指す。	1後	30		○	△			○		○	
18	○		添乗実務*C	添乗員の資格である、旅程管理主任者試験の学科科目について学び、試験対策をし、業務内容や業務の流れについて理解する。	1後	45		○	△		○			○	
19	○		鉄道業界概論*C	鉄道業界を中心にJR各社の特徴や私鉄の種類を学習。また、就職活動を見据えた鉄道業界の知識を深める。	1後	45		○	△		○			○	
20		○	海外研修	日本人の人気渡航先で、福岡から直行便が出ている東南アジアを目的地として設定。現地滞在中の研修プログラムは出発前にグループワークにて作成し、所要時間など現場で検証し実務について学ぶ。	1後	64		△		○		○		○	
21	○		一般教養IA	国語・数学・社会(時事)・英語を総合的に学習し、一般常識について復習する。	1前	30		○			○			○	
22	○		一般教養IB	国語・数学・社会(時事)・英語を総合的に学習し、一般常識について復習する。1年次より就職試験を意識させ動機付けに繋げる。	1後	30		○			○			○	
23	○		コミュニケーション技法	お客様と積極的に話すこと、自分の意見や相手の意見を聞き入れることなど基本スキルを学び、「話す」「聞く」など表現する方法を学ぶ。	1後	30		○	△		○				○
24	○		Word	タッチタイピングの習得、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		△	○		○				○
25	○		Excel	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。	1後	30		△	○		○				○

(商業実務専門課程トラベル科) 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	
26	○			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習得する。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後	15		△	○		○			○	
27	○			ビジネス実務 I	社会人として必要な基礎知識（心構え、立ち振る舞い、電話対応、接客マナーなど）を習得する。	1後	30		○	△		○			○	
28	○			マーケティング基礎	経済新聞を活用し、各業界・産業分野の現状分析能力を養い、情報収集のポイントや情報の整理術を学ぶ。	1後	15		○	△		○			○	
29	○			社会教養 I A	履歴書の作成、企業研究、面接対策、就職活動の基本を理解する。また、企業の採用動向、求められる人材、自己分析の仕方などを理解し、就職に繋げる。（前期）	1前	15		△	○		○			○	
30	○			社会教養 I B	履歴書の作成、企業研究、面接対策、就職活動の基本を理解する。また、企業の採用動向、求められる人材、自己分析の仕方などを理解し、就職に繋げる。（後期）	1後	15		△	○		○			○	
31	○			GCB I	人間力を高めるマナー教育を通し、依存から自立へ、社会人になるための準備を行う。	1前	15		○	△		○			○	
32			○	企業インターンシップ	旅行業界の現場において、実際の業務に触れることで職業観を養う。	1後	80					○			○	
33	○			海外プランニング実務	旅行業界で海外のパンフレット作成の際に必要なプランニングの知識・技術を身につけ、業界就職の際に現場で活かす。	2前	30		△	○		○			○	
34	○			Web制作・販売	HTMLとCSSの基礎を習得し、ホームページの作成やWeb上での商品説明、商品販売をする際に必要なWeb構成を学ぶ	2前	30		△	○		○			○	
35	○			海外観光地理 II A	ヨーロッパエリアを中心に現場で必要な観光地・お土産・名物料理など映像を使用しながら、様々な切り口で現地を学ぶ。	2前	30		○			○			○	
36	○			海外観光地理 II B	アジアエリアを中心に現場で必要な観光地・お土産・名物料理など映像を使用しながら、様々な切り口で現地を学ぶ。（後期）	2後	30		○			○			○	
37	○			世界遺産地理 II	海外の世界遺産を中心とした海外観光地理資源を学ぶ。 ※希望制で世界遺産検定を受検	2後	30		○			○			○	
38	○			旅行商品分析 A	主に海外旅行企画商品、旅行パンフレットの内容を分析し、商品造成や販売上の実践力に繋げる	2前	30		○			○			○	○

(商業実務専門課程トラベル科) 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	
39	○			旅行商品分析B	主に国内旅行企画商品、旅行パンフレットの内容を分析し、商品造成や販売上の実践力に繋げる	2後	30			○		○			○	○
40	○			接客業務応用	リモート会議ソフトを利用するなど、旅行相談等の接客演習	2前	30		△	○		○		○		
41	○			航空予約端末演習	航空予約端末を使用して、航空券の予約や運賃計算の方法を学ぶ。また端末を使用している接客の演習を行う	2前	45		△	○		○		○		
42	○			国内プランニング実務	旅行業界で国内のパンフレット作成の際に必要なプランニングの知識・技術を身につけ、業界就職の際に現場で活かす。	2後	30		△	○		○		○		
43	○			インバウンド概論	旅行業界におけるインバウンド事業の内容と現状を学習する。	2後	30		○			○			○	
44	○			ディスプレイ演習	店舗づくり、POP、パンフレットの作成技術を学ぶ。	2後	30			○		○		○		
45		○		英語検定 (TOEIC) 対策ⅡA *D	レベル別クラスにてTOEICの高スコア取得のための対策授業を行う	2前	60		○	△		○		○	○	
46		○		英語検定 (2級) 対策ⅡA *D	レベル別クラスにて「日本英語検定協会主催実用英語技能検定」の2級取得のための対策授業を行う	2前	60		○	△		○		○	○	
47		○		英語検定 (準2級) 対策ⅡA *D	レベル別クラスにて「日本英語検定協会主催実用英語技能検定」の準2級取得のための対策授業を行う	2前	60		○	△		○		○	○	
48		○		英語検定 (TOEIC) 対策ⅡB *E	レベル別クラスにてTOEICの高スコア取得のための対策授業を行う	2後	60		○	△		○		○	○	
49		○		英語検定 (2級) 対策ⅡB *E	レベル別クラスにて「日本英語検定協会主催実用英語技能検定」の2級取得のための対策授業を行う	2後	60		○	△		○		○	○	
50		○		英語検定 (準2級) 対策ⅡB *E	レベル別クラスにて「日本英語検定協会主催実用英語技能検定」の準2級取得のための対策授業を行う	2後	60		○	△		○		○	○	
51	○			インターネット旅行情報検索	インターネットの基礎知識を学び、旅行情報を収集、整理、資料作成の技術を習得する。	2後	15		○	△		○		○		

(商業実務専門課程トラベル科) 令和4年度																
No.	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	○			ニューツーリズム概論	グリーンツーリズムを中心にエコツアー、産業観光など、様々な旅行形態の概要を知る。	2前	30		○			○			○	
53	○			旅行業実務	仕事上重要なコンプライアンスの知識、現場に必要な最低限の観光地・お土産・名物料理などの内容を再学習する。	2後	30		○				○			○
54	○			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応用力を養成。	2前	30		○			○				○
55	○			一般教養ⅡB	国語・数学・社会(時事)・英語を総合的に学習し、入社後において必要な一般知識の学習。	2後	15		○			○				○
56	○			手話	基本的な手話を習得し、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		△	○		○				○
57	○			ビジネス実務Ⅱ	ビジネス実務検定(ジョブパス)対策を通して、現場で活用できるビジネススキルを身につける。	2前	30		○			○				○
58	○			社会教養ⅡA	履歴書の作成、企業研究、面接対策、就職活動の基本を理解する。また、企業の採用動向、求められる人材、自己分析の仕方などを理解し、就職に繋げる。	2前	30		△	○		○				○
59	○			社会教養ⅡB	履歴書の作成、企業研究、面接対策、就職活動の基本を理解する。また、企業の採用動向、求められる人材、自己分析の仕方などを理解し、就職に繋げる。	2後	30		△	○		○				○
60	○			ユニバーサルマナー	高齢者の方々、お体の不自由な方々に対するサービスにおいて、ケアの基本的動作を勉強し、社会に役立つサービススキルを学ぶ。	2後	30		△	○		○				○
61	○			韓国語	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。	2前	30		○			○				○
62	○			GCBⅡ	就職動機や将来のキャリアビジョンを自分の言葉で表現できるように志を立てていく土台を築かせる。	2前	15		○	△		○				○
合計							62		2523			単位時間				

(商業実務専門課程トラベル科) 令和4年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時間数	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							
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				
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。