

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	竹口 伸一郎	〒812-0016 福岡市博多区博多駅南1-14-17 (電話) 092-415-2288				
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3-38 (電話) 0948-25-5999				
目的	航空、鉄道、船舶など旅客運輸業界における接客業務に必要な専門知識、技能やコミュニケーション能力を身につけた人材の育成を目標とする。						
分野	課程名	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				
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	1850	908	590	742	0	0
単位時間							
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数			
160人	163人	5人	21人	26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 学期末試験、出席状況、授業態度 確認テスト等の総合評価			
長期休み	■夏季:8月9日～9月11日 ■冬季:12月25日～1月11日 ■学年末:3月10日～4月3日		卒業・進級条件	ア. 指定科目全ての修得 イ. 各学年の出席率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			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 欠席届と理由書(医師の診断書等)提出		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	■主な就職先、業界等 航空、旅行、ホテル、一般企業 等 ■就職率 ^{※1} : 96.8 % ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} : 95.2 % ■その他 (平成 27 年度卒業者に関する平成28年4月1日 時点の情報)		主な資格・検定等	英語検定2級/準2級、TOEIC、 AMADEUS検定、 接客サービスマナー検定2級等			
中途退学の現状	■中途退学者 9名 ■中退率 5.8 % 平成27年5月1日 在学者 155名 (平成27年4月 入学者を含む) 平成28年3月31日 在学者 146名 (平成28年3月 卒業者を含む)						
	■中途退学の主な理由 進路変更による退学、経済的理由による学業継続困難等						
	■中退防止のための取組 担任による定期ガイダンスや三者面談の実施、定期的な状況報告等						
ホームページ	URL: http://www.asojuku.ac.jp/aftc/						

※1「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」の定義による。

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものとする。

②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員(1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいう。

③「就職率」における「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含まない。

(「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等としている。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除いている。)

※2「学校基本調査」の定義による。

全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいう。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしない(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。)

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成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、卒業生に対する「お客様アンケート」結果による企業視点を軸とし、航空、運輸業界において

必要とされる知識・技能の修得を目指す。

実践の機会として設定する空港インターンシップでは、職業像と必要適性を明確にし、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、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る。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成28年5月1日現在

名 前	所 属
増田 義孝	航空貨物研修センター 代表
芳野 香織	ANA福岡空港株式会社 旅客サービス部 国際旅客サービス課マネージャー
田中 雅彦	麻生外語観光&製菓専門学校 主任
安元 千夏	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員
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
江口 美奈子	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員
中嶋 唯	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員

(開催日時)

平成27年度 第1回 平成27年6月25日 15:30～17:30

平成27年度 第2回 平成27年10月22日 15:30～17:30

平成28年度 第1回 平成28年6月23日 16:30～17:30

平成28年度 第2回 平成28年10月20日 15:30～17:30

2. 主な実習・演習等

(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

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
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。	(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)

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

業界就職に求められる人材像を分析し、カリキュラムやシラバスに反映させ、さらに即戦力となる人材の育成を図るため、「教職員研修規定」に則り、教職員の能力及び資質等の向上を目的とした研修を継続的に実施することを基本方針とする。定期的な企業からのヒアリングや航空各社の企業説明会に参加し情報収集することにより、航空業界の現状を常に把握し企業視点を軸とした教育サービスの提供を目指す

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成28年5月1日現在

名 前	所 属
村山 聖子	平成28年度入学ブライダル・ウエディング科1年生 保護者
堀部 豊和	平成23年度 卒業生
久永 妙美	平成21年度 卒業生

浦川 美代子	博多駅南1丁目1区 自治会長
甲斐 直樹	福岡県立直方高等学校
増田 義孝	航空貨物研修センター 代表
山方 浩	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
松坂 寛則	九州マレーシア協会 事務局長
加藤 博志	九州B.M.C.会長
鶴田 武彦	福岡県洋菓子協会 専務理事・事務局長
長 加奈子	福岡大学 准教授
芳野 香織	ANA福岡空港株式会社 旅客サービス部 国際旅客サービス課マネージャー
荻原 将章	ANA福岡空港株式会社 ラインハンドリング3課マネージャー
平野 孝文	日本通運株式会社 福岡支店九州グローバルロジスティクス企画 次長
木村 弘	トップスタッフ株式会社 九州支店 主任
金 大義	株式会社韓進インターナショナルジャパン 福岡空港事業部 事業部長
森山 光	株式会社アルク教育社 福岡支店 支店長
能城 めぐみ	ヒルトン福岡シーホーク 人事部 次長一人材開発担当
大屋 寿	株式会社ニューオータニ九州 執行役員人事総務部長
江口 克司	株式会社ニューオータニ九州 ブライダル担当部長
古賀 三和子	株式会社アルカディア 人事課長
宮川 正和	パティスリーポッシュ オーナーシェフ
柳原 久一郎	株式会社ブライトウェイ
船橋 修	ロイヤルホールディング株式会社経営企画部ロイヤルグループ採用・教育担当課長
樋口 耕平	株式会社JTB九州 企画総務部

(学校関係者評価結果の公表方法)

http://www.asojuku.ac.jp/wp-content/uploads/2015/10/hyoka_aftc.pdf

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://www.asojuku.ac.jp/> (麻生塾ホームページ)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程エアライン学科) 平成28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	
○			接客マナー	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		△	○	○		○		
○			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	△		○	○			○	
○			接客サービスマナーA	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	30	2	○	△		○			○	
○			接客サービスマナーB	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後	30	2	○	△		○			○	
○			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、電話応対、接客マナーなど）を修得する。	2後	30	2	△	○		○				○
○			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。	2前	30	2	△		○	○				○
○			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5級合格を目指す。	2後	30	2	△		○	○				○
○			サービス介助演習	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。	2前	30	2	△		○	○	△			○
○			ホスピタリティサービス	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	16	1	○	△		○				○
○			航空概論	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	○	△		○			○	
○			航空業界研究	業界理解、職種理解を通じ、目標とする企業の理解を深める。また業界の動向についてリサーチし、時事問題に精通する	1後	30	2	○			○			○	
○			運輸概論	運輸業界の社会的役割、現状と課題及び将来展望を学び、主要各社の経営内容を研究する。	1後	16	1	○	△		○				○
○			観光地理 I	運輸業界で働く上で必須となる主な日本の観光地理を学習する。	1後	16	1	○	△		○				○

○		観光地理Ⅱ	運輸業界で働く上で必須となる主な世界の観光地理を学習する。	2前	16	1	○	△		○			○	
	A	客室業務	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	△	○		○				○
	B	地上業務	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	△	○		○			○	
○		業界受験対策	就職関連書類作成指導や面接対策を行い、業界就職を目指す。	2前	16	1		△	○	○			○	
○		卒業研究	各自が選んだテーマに関してリサーチした内容を論文としてまとめ、プレゼンを行う。	2後	16	1		△	○	○			○	
○		運輸業界研究	業界の社会的役割・現状と課題及び将来展望を検証し、時刻表など実務の内容と必要とされる知識を学ぶ。	2後	30	2	○	△		○				○
○		AMADEUS I	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Specialistを取得する	1後	46	3	△		○	○			○	
○		AMADEUS II	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	60	4	△		○	○			○	
○		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。	1,2後	80	2			○	△	○	△	○	○
○		実用英語ⅠA	航空業界で働く上で必要な高い英語力を習得し、英検2級に合格する英語運用能力を身につける。またTOEIC550点以上のスコア取得を目指す。	1前	90	6	○	△		○			○	△
○		実用英語ⅠB	航空業界で働く上で必要な高い英語力を習得し、英検2級に合格する英語運用能力を身につける。またTOEIC550点以上のスコア取得を目指す。	1後	90	6	○	△		○			○	△
○		実用英語ⅡA	航空業界で働く上で必要な高い英語力を習得し、英検2級に合格する英語運用能力を身につける。またTOEIC550点以上のスコア取得を目指す。	2前	90	6	○	△		○			○	△
○		実用英語ⅡB	航空業界で働く上で必要な高い英語力を習得し、英検2級に合格する英語運用能力を身につける。またTOEIC550点以上のスコア取得を目指す。	2後	60	4	○	△		○			○	△
○		英会話ⅠA	レベル別クラスで日常生活に必要な英会話力を養成する。(前期)	1前	30	2	△	○		○			△	○
○		英会話ⅠB	レベル別クラスで日常生活に必要な英会話力を養成する。(後期)	1後	30	2	△	○		○			△	○
○		英会話ⅡA	レベル別クラスで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。(前期)	2前	30	2	△	○		○			△	○
○		英会話ⅡB	レベル別クラスで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。(後期)	2後	30	2	△	○		○			△	○
○		英語表現Ⅰ	リーディング・ストラテジーを理解し、各セクションに関連した内容を活かして英語での自己表現ができるようになる。	1後	30	2	○	△		○			△	○

○		英語表現ⅡA	リーディング・ストラテジーを理解し、各セクションに関連した内容を活かして英語での自己表現ができるようになる。	2前	30	2	○	△	○	△	○	
○		英語表現ⅡB	各セクションに関連した内容を活かしてさまざまな接客シーンにおいて英語での自己表現ができるようになる。	2後	16	1	○	△	○		○	
	A	韓国語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。	1後	30	2	△	○	○			○
	B	中国語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。	1後	30	2	△	○	○			○
	A	韓国語ⅡA	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。またハングル検定5級取得を目指す。(前期)	2前	30	2	△	○	○			○
	B	中国語ⅡA	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。また中国語検定準4級取得を目指す。(前期)	2前	30	2	△	○	○			○
	A	韓国語ⅡB	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。またハングル検定5級取得を目指す。(後期)	2後	46	3	△	○	○			○
	B	中国語ⅡB	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。また中国語検定準4級取得を目指す。(後期)	2後	46	3	△	○	○			○
○		SPI対策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。(前期)	1前	30	2	○	△	○			○
○		SPI対策ⅠB	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。(後期)	1後	60	4	○	△	○			○
○		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	○	△	○			○
○		日本語表現法	基礎的な文章作法を学び、実践的な課題に取り組むことで、書きことば・話しことばの効果的な表現法を学ぶ	1前	30	2	○	△	○			○
○		一般教養ⅠA	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	○	△	○			○ △
○		一般教養ⅠB	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	○	△	○			○ △
○		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	○	△	○			○ △
○		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	16	1	○	△	○			○ △
○		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	60	4	△	○	○			○
○		プレゼンテーション演習	プレゼンテーションにおける、効果的なスキルとプレゼン方法を学ぶ。	2後	30	2		△	○	○		○

○		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	30	2		△	○	○											
○		茶道	基本の動作と客の作法、略手前ができるようになる。	2後	30	2		△	○	○											
○		社会教養ⅠA	履歴書の作成、企業研究、自己分析の仕方等を理解し、次年度の就職活動への準備を行う。(前期)	1前	16	1	△	○		○											
○		社会教養ⅠB	履歴書の作成、企業研究、自己分析の仕方等を理解し、次年度の就職活動への準備を行う。(後期)	1後	46	3	△	○		○											
○		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	30	2	△	○		○											
○		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	46	3	△	○		○											
○		GCBⅠ	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	16	1	○	△		○											
○		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	16	1	○	△		○											
		○	国内研修旅行	関東圏の国際空港を視察し、実務を見学することにより、職業観を深める。	1後	24					○		○								
		○	海外研修旅行	異文化体験や他国籍の人との対話を通じ国際的な感覚を身につける。同時にコミュニケーション能力、語学力向上を目指す	2前	24					○		○								
		○	海外研修(短期留学)	ホームステイや語学学校で生きた英語に触れ異文化理解を深める。	1後	160	4				○		○								
		○	サービス介助士	高齢者や障害者に対するサービスの基本動作を学習し、サービス介助士2級を目指す。	1後	16	1	△			○		○		△						
		○	業界研究	航空・運輸業界を研究し理解を深めることを目的とする。また業界の特性である提示運航や安全確保の重要性について学ぶ。	1.2後	30	2				○		○		○						
合計				53科目				1850単位時間(119単位)													

*Aか*Bのどちらかを選択する

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
各学年における当該学科の指定科目をすべて履修・修得していること。		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 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。
- 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。