

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 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) 03-6734-2939																	
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		麻生 健		〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-38 (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	商業実践専門課程	トラベル科		平成22年文部科学省告示 第31号																			
学科の目的	多様化する観光業界で必要とされる専門知識、専門資格、技能を備え、実社会で通用する人材の育成を目標とする。																						
認定年月日	平成26年3月31日																						
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	1764時間	1485時間	540時間	168時間	0時間	0時間									
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																	
80人		60人	4人	2人	16人	18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8日～9月11日 ■冬 季:12月24日～1月10日 ■春 季:3月14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																		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 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	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 航空、鉄道、船舶、旅行、ホテル等 ■就職指導内容 希望する業界(企業)と個々の適正を見定め、指導、助言を与える。 ■卒業生数 38 人 ■就職希望者数 36 人 ■就職者数 34 人 ■就職率 : 94.4 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 89.5 % ■その他 ・進学者数: 0人 (平成 28 年度卒業者に関する 平成29年5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 (平成28年度卒業者に関する平成29年5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>国内旅行業務取扱管理者</td> <td>③</td> <td>38人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>総合旅行業務取扱管理者</td> <td>③</td> <td>38人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>国内旅程管理主任者</td> <td>③</td> <td>38人</td> <td>38人</td> </tr> <tr> <td>AXESS検定実用試験国際線3級</td> <td>③</td> <td>38人</td> <td>36人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	国内旅行業務取扱管理者	③	38人	17人	総合旅行業務取扱管理者	③	38人	10人	国内旅程管理主任者	③	38人	38人	AXESS検定実用試験国際線3級	③	38人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
国内旅行業務取扱管理者	③	38人	17人																				
総合旅行業務取扱管理者	③	38人	10人																				
国内旅程管理主任者	③	38人	38人																				
AXESS検定実用試験国際線3級	③	38人	36人																				
中途退学 の現状	■中途退学者 1 名 ■中退率 4.6 % 平成28年4月1日時点において、在学者78名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者77名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■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・中退者支援のための取組 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			※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																			
	経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 経済的理由により修学困難である者に対して授業料を減免する。 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: 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	http://www.asoju.ac.jp/aftc/subject/tourism/																						

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、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企業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る。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

専攻分野における市場動向や地域産業振興の方向性等に関する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。

この際の委員会審議の内容をカリキュラム会議で報告し授業科目の改善や新規開設に反映させる。これにより専攻分野で必要とされる知識・技能の修得を可能とする質の高い教育の提供を目指す。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
松坂 寛則	九州マレーシア協会 事務局長	H29/4/1～H30/3/31	①
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	H29/4/1～H30/3/31	①
木村 弘	株式会社トップスタッフ九州支店 主任	H29/4/1～H30/3/31	③
樋口 耕平	株式会社JTB九州 企画総務部	H29/4/1～H30/3/31	③
三笥 秀一郎	麻生外語観光&製菓専門学校 副主任	H29/4/1～H30/3/31	
若松 昌枝	麻生外語観光&製菓専門学校 トラベル科 専任教員	H29/4/1～H30/3/31	

※委員の種別の欄には、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。

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

(開催日時)

平成28年度 第1回 平成28年6月23日 16:30～16:50

平成28年度 第2回 平成28年10月20日 15:30～16:30

平成29年度 第1回 平成29年6月21日 16:30～16:50

平成29年度 第2回 平成29年10月18日 15:30～16:30

(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

旅行業界における人材像に関する意見として業界で働くレベルの地理知識の必要性を受け、2年次に地理の再学習させる観光資源をテーマとしたカリキュラムの追加。

また業務上で必要となる英会話や、英文のItinerary、現地ランドオペレーターからの資料の読み取りなど、語学力(英語力)向上のための科目もカリキュラムに反映。あわせて今後は緊急時の対応知識や救急救命の知識を身につけさせるような科目も組み込んで行く予定。

以上のことにより、より即戦力となる人材の育成に努める。

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

実践的な科目(旅行商品分析授業、添乗員の実務授業)において企業側講師による授業を実施。
1年次に2週間の業界実習を経験し、現場に必要なスキルと知識・実務を学習する。
実習後に報告会を行い、成果を共有することで、業界の全体像把握や就職活動に活用する。

(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
海外商品分析	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
国内商品分析	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、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

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旅行会社、関連企業の企業説明会に参加し情報収集することにより、旅行、鉄道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。

(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

- ・JTB総合研究所意見交換会
- ・JTB総合研究所新学期研究会

② 指導力の修得・向上のための研修等

- ・インストラクショナルデザイン研修
- ・インプレッショントレーニング

(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

- ・JTB総合研究所意見交換会
- ・JTB総合研究所新学期研究会
- ・観光九州アカデミア研究会

② 指導力の修得・向上のための研修等

- ・アクティブラーニング研修
- ・メンタルヘルス研修

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	建学の精神、法人の理念、教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他
(2) 学校運営	教員組織の整備、運営会議での共有、防災・非常時対策、コンプライアンス
(3) 教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、授業評価による改善、付加的教育、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、学生の就職活動・卒業率
(5) 学生支援	担任他との定期面談、有資格者との就職相談・生活相談、奨学金、卒業生支援

(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	AD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	規程通りの運営、個人情報保護、ハラスメント防止、学内規程の整備
(10)社会貢献・地域貢献	社会的活動の推進・実施、公開講座、企業・地域・行政との連携
(11)国際交流	留学生の受入れ・支援

※(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

カリキュラム策定においては、企業等の外部関係者との連携を更に充実させるため、連携企業の選定も含め体制強化を今後も引き続き実施していくこととした。

また、他の高等教育機関との連携を推進する等の改善を行っていくこととした。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
村山 聖子	平成28年度入学ブライダル・ウエディング科2年生 保護者	H28/4/1～H30/3/31	保護者
堀部 豊和	平成23年度 卒業生	H29/4/1～H31/3/31	卒業生
高島 妙美	平成21年度 卒業生	H29/4/1～H31/3/31	卒業生
浦川 美代子	博多駅南1丁目1区 自治会長	H29/4/1～H31/3/31	自治会長
甲斐 直樹	福岡県立直方高等学校	H29/4/1～H31/3/31	校長
増田 義孝	航空貨物研修センター 代表	H29/4/1～H31/3/31	団体
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	H28/4/1～H30/3/31	団体
松坂 寛則	九州マレーシア協会 事務局長	H29/4/1～H31/3/31	団体
加藤 博志	九州B.M.C.会長	H29/4/1～H31/3/31	団体
鶴田 武彦	福岡県洋菓子協会 専務理事・事務局長	H29/4/1～H31/3/31	団体
長 加奈子	福岡大学 准教授	H28/4/1～H30/3/31	教育機関
松永 陽子	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	H29/4/1～H31/3/31	企業
荻原 将章	ANA福岡空港株式会社 グランドサービス部 ラインハンドリング課3課 マネージャー	H29/4/1～H31/3/31	企業
小林 俊裕	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	H29/4/1～H31/3/31	企業
木村 弘	トップスタッフ株式会社 九州支店 主任	H29/4/1～H31/3/31	企業
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	H29/4/1～H31/3/31	企業
森山 光	株式会社アルク教育社 福岡支店 支店長	H29/4/1～H31/3/31	企業
能城 めぐみ	ヒルトン福岡シーホーク 人事部 次長－人材開発担当	H28/4/1～H30/3/31	企業
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	H29/4/1～H31/3/31	企業
古賀 三和子	株式会社アルカディア 人事課長	H28/4/1～H30/3/31	企業
柳原 久一郎	株式会社ブライトウェイ	H28/4/1～H30/3/31	企業

藤田 敦子	ロイヤルホールディング株式会社 人事課長	H29/4/1～H31/3/31	企業
安藤 大介	高見株式会社 九州営業部 部長	H29/4/1～H31/3/31	企業
樋口 耕平	株式会社JTB九州 企画総務部	H28/4/1～H30/3/31	企業

※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 毎年9月)
URL:<http://www.asojuku.ac.jp/disclosure/>

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	学校法人の沿革、教育の目標、学則、諸規程
(2)各学科等の教育	学科の教育方針、年次別目標、目標資格、カリキュラム、進級・卒業要件、他
(3)教職員	教員一覧、専任・兼任教員数
(4)キャリア教育・実践的職業教育	グローバルシティズンベーシック、インターンシップ、教育課程編成委員会
(5)様々な教育活動・教育環境	学園祭、ボランティア活動、クラブ活動
(6)学生の生活支援	臨床心理士による学生相談室、ハラスメント相談、留学生支援、障がい者支援
(7)学生納付金・修学支援	金額・納付時期、分割納入制度、授業料減免、奨学金、被災地支援
(8)学校の財務	貸借対照表、収支計算書、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	留学生専用学生寮
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

パンフレット、募集要項、学生便覧、Webサイト

URL:<http://www.asojuku.ac.jp/aftc/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程トラベル科) 平成29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	
○			旅行業法	国家試験科目である、旅行業における法律など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。	1前	30	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	4	○			○	○			
○			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	30	2	○			○	○			
○			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	4	○			○		○		
○			国際航空運賃Ⅰ	国家試験科目である、国際航空運賃の計算方法や、タリフの見方など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。	1前	30	2	○			○	○			
○			出入国実務Ⅰ	国家試験科目である、旅券の申請・受領や検疫、免税品など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。	1前	30	2	○			○	○			
○			海外実務Ⅰ	国家試験科目である、OAG時刻表・トーマスクック時刻表の見方や、時差計算など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。	1前	30	2	○			○	○			
○			海外地理対策Ⅰ	国家試験科目である、首都や観光地など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。	1前	30	2	○			○		○		
○			総合旅行業務取扱管理者対策Ⅰ	国家試験対策として、国際航空運賃、出入国実務、海外実務、海外観光資源の再学習を行い資格取得を目指す。	1後	30	2	○			○	○			
○			観光概論	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	1	○			○	○			

○		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	2	△	○	○	○								
○		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	60	4	△	○	○	○								
○		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	45	3	△	○	○	○								
○		経済新聞活用演習	経済新聞より情報を収集し、内容理解、要点をまとめることで社会人としての基礎知識と意識向上を図る。	1後	15	1	△	○	○	○								
○		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	1	△	○	○	○								
○		インターンシップ実務	企業インターンシップの事前準備として、心構え、業界の職種理解、業界用語等の知識を習得する。	1後	15	1	○	○	○	○								
○		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	2	○	○	○	○								
○		社会教養IA	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	30	2	○	○	○	○								
○		社会教養IB	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	30	2	○	○	○	○								
○		GCB1	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	1	○	○	○	○								
	○	実用英語対策I	観光英語検定取得を軸に置き、旅行業界で必要な英語知識を学習する。	1後	30	2	○	○	○	○								
	○	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	2		○	○	○								
○		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	2	△	○	○	○								

○		観光業界時事	観光業界の現状と今後の展望について学び、旅行業に限らず、航空・鉄道・バスなど旅行を構成する業界の現状について理解する。	2前	30	2	○			○								
○		海外観光地理ⅡA	現場に必要な観光地・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。(前期)	2前	30	2	○			○								
○		海外観光地理ⅡB	現場に必要な観光地・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	2	○			○								
○		観光実地研究	クラス行事となる日帰り研修旅行の行程・見積り作成後、クラス内でのプレゼンテーションを実施。プラン決定後、旅行会社との打ち合わせも学生主体で実施し、旅行の流れを学ぶ。	2後	15	1	△			○								
○		卒業制作	業界の学習の集大成としてオリジナルパンフレットの作成や商品プレゼン資料の作成演習	2後	30	2	△			○								
○		海外商品分析	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	2				○								○ ○
○		国内商品分析	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後	30	2				○								○ ○
○		カウンター接客演習	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。	2前	30	2	△			○								
○		AMADEUSⅡ	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	45	3	△			○								
○		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	15	1	△			○								
○		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	2	○			○								
○		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	2				○								
○		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	2	○			○								

○	国際航空運賃Ⅱ ※A	国家試験科目である、国際航空運賃の計算方法や、タリフの見方など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2前	30	2	○			○		○		
○	出入国実務Ⅱ ※A	国家試験科目である、旅券の申請・受領や検疫、免税品など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2前	30	2	○			○		○		
○	海外実務Ⅱ ※A	国家試験科目である、OAG時刻表の見方や、時差計算など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2前	30	2	○			○				○
○	海外地理対策Ⅱ ※A	国家試験科目である、首都や観光地など専門科目を学び、国家試験合格を目指す。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2前	30	2	○			○				○
○	総合旅行業務取扱管理者対策Ⅱ ※A	国家試験対策として、国際航空運賃、出入国実務、海外実務、海外観光資源の再学習を行い資格取得を目指す。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2後	30	2	○			○				○
○	ビジネス文書 ※B	仕事上で必要なビジネス文書の基礎を学び、ビジネス文書検定の取得を目指す。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2前	30	2	○			○				○
○	手話入門 ※B	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。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2前	30	2	○			○				○
○	インターネット旅行情報検索 ※B	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。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2後	30	2	○	△		○				○
○	ニューツーリズム概論 ※B	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。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2前	30	2	○			○				○

○	セールス実務 ※B	営業職に限らず、旅行業でのカウンターや広く接客業での最低限の知識を身につけ、社会に役立つスキルを身につける。※Aの5科目又は※Bの5科目のいずれかを選択。	2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応用力を養成。	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、入社後において必要な一般知識の学習。	2後	15	1	○		○	○
○	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	2	○		○	○
○	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	2	○		○	○
○	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	2	○		○	○
○	サービス介助	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	2	△	○	○	○
○	ソーシャルスタディ	健康維持、体力向上を図ることを目的に、スポーツを取り入れることで、気分の充実を図る。文化教養に触れることで知識の習得と社会的視野を広げることを目的とする。	2後	30	2	△	○	○	○
○	業界ビジネス英語A	添乗業務や予約業務等の旅行業界で業務をしていく様々な場面を想定し、必要な英語知識を学習。	2前	30	2	○		○	○
○	業界ビジネス英語B	添乗業務や予約業務等の旅行業界で業務をしていく様々な場面を想定し、必要な英語知識を学習。	2後	30	2	○		○	○
○	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	1	○		○	○
○	旅行会話(英会話)	日常の英会話の基本から、旅行業界に必要なサービス会話を中心に学ぶ。	2前	30	2	○		○	○

○	旅行会話（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	2	○			○			○
	○	実用英語対策Ⅱ	観光英語検定取得を軸に置き、旅行業界で必要な英語知識を学習する。	2後	30	2	○			○		○
合計			59科目	1764単位時間（ 116単位）								

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