

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			
国際ビジネス公務員大学校		昭和59年3月1日		増子 卓矢		〒 963-8002 (住所) 福島県郡山市駅前一丁目12番2号 (電話) 024-923-4665			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人 国際総合学園		昭和32年10月22日		池田 祥護		〒 951-8063 (住所) 新潟県新潟市中央区古町二番町541番地 (電話) 025-210-8565			
分野	認定課程名		認定学科名		専任士認定年度	高度専任士認定年度	職業実践専門課程認定年度		
商業実務	商業実務専門課程		総合ビジネス科 経理事務コース		令和 3(2021)年度	-	令和 5(2023)年度		
学科の目的	本校は、商業実務関係・教育社会福祉関係の専門課程を設置し、社会に貢献しうる人材を目的とし、推薦学科である総合ビジネス科においては、日々変化するビジネス界に柔軟に対応し、最新の業界動向を教育課程に取り入れるとともに、企業等との連携により、会計事務に関わる知識やビジネススキルの習得、および実践的な対応ができ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)	日簿簿記検定2級、MicrosoftofficespecialistExce等								
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	※単位時間、単位いずれかに記入 2,062 単位時間 単位			1,236 単位時間 単位	778 単位時間 単位	48 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率				
60人	20人	0人		0%	0%				
就職等の状況	■卒業生数(C)		5人						
	■就職希望者数(D)		5人						
	■就職者数(E)		5人						
	■地元就職者数(F)		5人						
	■就職率(E/D)		100%						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		100%						
	■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								
	(令和 5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)								
■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) あおぞら税理士法人、税理士法人サンハーツ、株式会社音教									
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://jo-bi.jp/								
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: 単位時間による算定)								
	総授業時数		2,062 単位時間						
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間							
うち企業等と連携した演習の授業時数		30 単位時間							
うち必修授業時数		30 単位時間							
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 単位時間							
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		30 単位時間							
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間							
(B: 単位数による算定)									
総単位数		0 単位							
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位							
うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位							
うち必修単位数		0 単位							
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		0 単位							
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位							
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 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6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)		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		0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		0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

①実践的な職業能力をもつ人材を育成し、長く専攻分野の現場で活躍できる人材を社会へ輩出することが専門課程の責務である。そのため実務で活かせる技術・資格の取得と同時に社会人として兼ね備えておくべきマナー等の能力育成を目指す。

(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

委員会の目的として「教育課程編成の改善」を主とするため、教務部の指導・助言機関として位置づけ、委員会での協議事項を学校管理者で検討し、さらに本校及びグループ校の意見等を取り入れながら教育課程へ反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年9月24日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 督	城西国際大学 経営情報学部 総合経営学科 教授	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	②
野口 秀行	あおぞら税理士法人 代表	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
菅野 浩二	国際ビジネス公務員大学校 副校長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
國分 千恵	国際ビジネス公務員大学校 教務部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
遠藤 紀子	国際ビジネス公務員大学校 学科長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
小原 美和	国際ビジネス公務員大学校 教務部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2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)

委員会は、原則として8月及び12月の年2回は、必ず開催する。

(開催日時(実績))

第1回 令和5年8月1日 15:30～17:00

第2回 令和6年2月7日 14:00～15:30

(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。

【議題】経理分野におけるデジタル化と学習項目

当コースは簿記会計のスペシャリストの育成を目標とするため、1年次に日商簿記1級の合格を目指すとともに、パソコンスキル向上のため表計算実習や文書作成実習などの科目も学習する。その他、産学官連携の実践授業にも力を入れ、企画力・運営力・プレゼン力を養う。2年次には税理士試験の簿記論・財務諸表論の2科目合格を目指すとともに、税法やコンピュータ会計など会計事務に必要な技術の習得をする。この趣旨に沿った授業カリキュラムを設定しているが、2年間という学習期間で、どの程度の知識が求められているのか、実際にどのレベルまでの知識が専門学校卒業時までに必要なのか業界の動向を踏まえてご意見を伺いたい。

【意見】

これまでのカリキュラムでは日商簿記1級にかかる時間が多すぎているのではないかと。税理士志望者と経理事務職志望者とは、必要な知識に大きな違いがあるので住み分けをしても良いのではないかと。税法(所得税法・消費税法)では法人税法の習得も不可欠。PC会計やMOSなどデジタルスキルの習得も必須項目となる。

【活用】

今年度から法人税法の学習を取り入れた。これまでの日商簿記検定1級取得のための授業数を減らし、PC会計やMOSの取得などデジタル技術の習得に時間を振り分けることにした。また、税理士志望者よりも経理事務志望者が多いことを鑑みて、経理事務職に必要な日商簿記2級合格に向けた対策授業の充実を図ることにした。

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

卒業後の即戦力を目指すため、より実践的な授業やインターンシップ実習を強化し、連携企業および受入れ企業に対しては、社会のニーズに沿った指導を要請する。

(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

実習および演習において、学生個々の課題・目標を明確にし、科目指導者および連携企業側により評価項目に沿って学生個々の到達度、理解度を点数化しながら総合的に評価する。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
企業共同演習Ⅰ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	所得税法の基本的な体系を学び、全経主催所得税能力検定2級合格を目指す	一般社団法人公益資本主義推進協
PC会計演習	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	法人税法の基本的な体系を学び、全経主催法人税能力検定2級合格を目指す	Dialogue

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

就業規則第56条(教養研鑽)、第57条(養育)等による教育・研修体制、特に外部研修を充実させ、日々の研鑽とスキルアップを図る方針とする。専攻分野の専門的知識や技術、さらに質の高い授業、教育力を向上させるため研修の充実を組織的に実施する。また、この基本方針を達成するために、研修計画を作成し実施する。

(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:	簿記指導者を対象としたセミナー	連携企業等:	日本商工会議所
期間:	令和5年7月末～8月	対象:	教員
内容	出題区分表の改定に伴い新たに3級試験に含まれる論点について、出題区分表とサンプル問題をもとにポイント等を学ぶ。		
研修名:	基礎から学ぶ「Canva」教員向けデザインツール活用術	連携企業等:	寺子屋朝日 for Teachers
期間:	令和5年4月23日	対象:	教員
内容	「Canva認定教育アンバサダー」の現役教員から生徒や保護者に向けた「お便り作成のコツ」や「Canvaの使い方基礎」「Canvaのライブ作成」を実施。		
研修名:	いちからわかる税理士試験制度と受験プランの立て方	連携企業等:	TAC株式会社
期間:	令和5年11月1日	対象:	教員
内容	テーマに即した受験プランの立案、学習計画の立て方を学ぶ。		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	ICTを活用した効果的な指導・これからの教育のあり方	連携企業等:	合同会社未来教育デザイン
期間:	令和5年4月14日	対象:	全教員
内容	ICTを活用した効果的な指導法について学ぶ。また、これからのICTを活用した教育のあり方と心構えについて学ぶ。		
研修名:	DX推進研修(実践編)	連携企業等:	株式会社TOASU
期間:	令和5年7月4日	対象:	全教職員
内容	DXを推進するための知識、発想力を身に付け、DX人材を育成するとともにDXを実践するにあたって、アイデアを実現するためのビジョンやロードマップを考える。		
研修名:	ハラスメント(アンガーマネジメント)研修	連携企業等:	社会保険労務士法人こじま事務所
期間:	令和5年7月26日	対象:	全教職員
内容	アンガーマネジメントについて学び、ハラスメントや行き過ぎた指導を防止するために知識と理解を深める。		

(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:	TECH+フォーラム データサイエンス 2024 May データ駆動型経営と変革の本質	連携企業等:	株式会社マイナビTECHセミナー運営事務局
期間:	令和6年5月27日	対象:	教員
内容	生成AIやデータの革新がもたらす新しい社会の可能性について学ぶ。		
研修名:	発達障害の基礎 接し方の工夫について学ぶ	連携企業等:	社会福祉法人 ほっと福祉記念会
期間:	令和6年7月24日	対象:	教員
内容	発達障害の種類や状況を理解し、実例をあげて対象学生の接し方について学ぶ。		
研修名:	AI時代のビジネスと教育	連携企業等:	株式会社dott
期間:	令和6年9月4日	対象:	教員
内容	ビジネス分野でのAI活用事例、またAIを導入した場合の効果とそれを今後どのように授業の中で取り入れていくかについて学ぶ。		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	AIの利活用の事例と導入効果、将来の展望について	連携企業等:	株式会社dott
期間:	令和6年7月18日	対象:	全教職員
内容	AIを活用し各種業界でどのように活用されているのか、またAIを導入した場合の効果とそれを今後どのように授業の中で取り入れていくかについて学ぶ。		
研修名:	中退防止に向けた学力向上への取り組み	連携企業等:	株式会社進研アド
期間:	令和6年7月24日	対象:	全教職員
内容	基礎学力と退学意向には相関がみられる。そのために早期の段階で、基礎学力を定着させる必要があるための取り組みについて学ぶ。		
研修名:	退学抑止研修	連携企業等:	臨床心理士 渡辺雅子
期間:	令和6年8月20日	対象:	全教職員
内容	退学抑止者の対応について、事例検証やディスカッションを実施しながら今後の学生の対応について学ぶ。		

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

当校の教育内容、内部活動、外部活動、資格・コンペ・表彰、また学校経営に係る事項等の実績については、公益法人として、関連団体・関連業界・学生就職先のほか、ホームページやSNSを通じて広く万人に発信する。

(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 教育理念 教育目的 教育目標
(2) 学校運営	教育の内容
(3) 教育活動	教育の実施体制
(4) 学修成果	教育目標の達成度と教育効果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	社会的活動
(7) 学生の受入れ募集	学生支援
(8) 財務	財務運営
(9) 法令等の遵守	管理運営
(10) 社会貢献・地域貢献	
(11) 国際交流	

※(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

学校・評価委員会・本部による点検後の自己点検評価に基づき、不備な点の改善、方向性の決定、優良な点の継続、及び次年度以降の解決・取組課題を具体化し、学校の質保証・向上に努めていく。

(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
三部 吉久	税理士法人三部会計事務所 代表社員 所長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
佐藤 憲太郎	郡山商工会議所 開発事業部 部長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	①
影山 幸一	福島交通観光株式会社 郡山支店 支店長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
道下 和幸	ハマツ観光株式会社 管理支配人	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
山崎 督	城西国際大学 経営情報学部 総合経営学科 教授	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	②
柳沼 克郎	三英堂事務機株式会社 代表取締役社長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③

※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://fsg-college.jp/jyouthoukoukai-jb.html>

公表時期: 令和6年9月30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

学校関係者評価の結果については学校関係者評価報告書としてまとめ、ホームページ等で公表する。報告書の内容については教職員会において周知するとともに、教育課程編成委員会においても説明することで学校としての課題と改善の取り組みを共有し、教育活動や学校運営の改善等に活用する。

(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	建学の精神 校訓 教育方針
(2) 各学科等の教育	資格 就職実績 各学科別カリキュラム
(3) 教職員	専任教員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事 施設・設備
(6) 学生の生活支援	学生寮
(7) 学生納付金・修学支援	学費サポート 特待生制度
(8) 学校の財務	事業活動収支計画書
(9) 学校評価	学校関係者評価報告書 自己点検評価結果
(10) 国際連携の状況	
(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://fsg-college.jp/jyuhoukoukai-jb.html>

公表時期: 令和6年9月30日

授業科目等の概要

	#REF!			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
	分類								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													
1	○			キャリアプランⅠ	キャリア（自分の生き方や働き方）について考え、計画することを学ぶ。授業は自分を知る、他人を知る、社会を知るの3つのキーワードで展開する	1通	64	2	○			○	○			
2	○			コミュニケーション論Ⅰ	情報を的確に評価・判断して取捨選択していく力・情報を自分なりに解釈（理解）して意見に反映させていく力・解釈したものを他者に対する的確に発信していく力の取得	1通	32	2	○			○	○			
3	○			一般教養演習	就職採用試験に向けての準備（一般教養、SPI）やモチベーションの向上を促す	1通	32	2		○		○	○			
4	○			簿記講義Ⅰ	簿記基礎から中級レベルの理解を深めさせる。商業簿記の仕訳の仕組みをうけて許容勘定科目を順次理解させる	1前	96	2	○			○	○			
5	○			簿記演習Ⅰ	簿記中級レベルの理解を深めさせ、中規模企業の決算整理と財務諸表の作成を習得する	1前	88	2	○			○	○			
6	○			簿記応用演習Ⅰ	日商簿記1級の合格に向けた商業簿記について連結会計を学習する	1後	84	2		○		○	○			
7	○			簿記直前演習Ⅰ	日商簿記1級の合格に向けた商業簿記について答案練習を中心に学習する	1後	##	2		○		○	○			
8	○			簿記講義Ⅱ	材料費会計～総合原価計算までの基礎知識の習得と問題演習による計算力の強化	1前	80	2	○			○			○	
9	○			簿記演習Ⅱ	総合原価計算～本社工場会計までの基礎知識の習得と問題演習による計算力強化、その後答練や過去問演習による日商簿記2級合格点到達。	1前	64	2	○			○			○	
10	○			簿記応用演習Ⅱ	CVP分析～様々な原価計算までの基礎知識の習得と問題演習による計算力の強化	1後	70	2		○		○			○	
11	○			簿記直前演習Ⅱ	答練や過去問演習による日商簿記1級合格点到達	1後	##	2		○		○			○	

12	○		Word	MicrosoftofficespecialistWordの合格を目指す	1前	48	2		○	○	○			
13	○		Excel	MicrosoftofficespecialistExcelの合格を目指す	1後	48	2		○	○	○			
14	○		レクリエーション実習Ⅰ	クラス行事や球技大会を通して社会性や協調性を身に付ける	1通	16	2		○	○	○			
15	○		就職研修	就職活動に必要なビジネスマナーの習得やキャリアについての理解を深める	1通	16	2	○			○		○	
16		○	インターンシップ実習Ⅰ	企業における実践を通して就職活動に活かしていく	1通	20	2		○	○	○			
17		○	ボランティア実習Ⅰ	ボランティア活動を通して人間性の向上をめざす	1通	20	2		○	○	○			
18		○	地域復興事業応援実習Ⅰ	地元のバスケットチームを応援し、地域復興に向けて取り組む	1通	20	2		○	○	○			
19	○		キャリアプランⅡ	キャリア（自分の生き方や働き方）について考え、計画することを学ぶ。授業は、自分を知る・他人を知る・社会を知るの3つをキーワードにして展開する	2通	62	2	○		○	○			
20	○		コミュニケーション論Ⅱ	「状況判断力」「情報解釈力」「自己表現力」の習得をめざす	2通	31	2	○		○	○			
21	○		卒業研究	2年間の学びの中で各自テーマを選択し、進路に合わせた内容で研究を深め、プレゼンテーション用の資料にまとめ発表する	2後	45	2	○		○	○			
22	○		レクリエーション実習Ⅱ	バスハイクや球技大会を通して社会性や協調性を身に付ける	2通	16	2		○	○	○			
23	○		簿記論演習	日商簿記検定1級・全経簿記検定上級合格に必要な商業簿記・会計学の演習を行う	2前	##	2	○		○	○			
24	○		簿記論直前演習	日商簿記検定1級・全経簿記検定上級合格に必要な商業簿記・会計学の演習を行う	2後	##	2	○		○	○			
25	○		財務諸表論演習	日商簿記検定1級・全経簿記検定上級合格に必要な工業簿記・原価計算の演習を行う	2前	##	2	○		○	○		○	
26	○		財務諸表論直前演習	日商簿記検定1級・全経簿記検定上級合格に必要な工業簿記・原価計算の演習を行う	2後	92	2	○		○	○		○	

27	○		PowerPoint	MicrosoftofficespecialistPowerPointの合格を目指す	2 前	48	2		○		○		○					
28	○		ファイナンシャルプランニング	F P 3 級の受験に向けて「家計」に関わる金融・税金・不動産・住宅ローン・保険の知識を基礎から学ぶ	2 前	##	2	○			○						○	
29	○		消費税実務演習	消費税法の基本的な体系を学び、全経主催消費税能力検定2級合格を目指す	2 後	46	2	○			○						○	
30	○		所得税実務演習	所得税法の基本的な体系を学び、全経主催所得税能力検定2級合格を目指す	2 後	46	2	○			○						○	
31	○		法人税実務演習	法人税法の基本的な体系を学び、全経主催法人税能力検定2級合格を目指す	2 後	46	2	○			○						○	
32	○		PC会計演習	会計ソフトの操作方法・コンピュータ会計の知識の学習を通して、正確な経理処理・決算処理の手順及び経営分析の手段を習得する	2 後	30	2		○		○						○	○
33		○	インターンシップ実習Ⅱ	企業における実践を通して就職活動に活かしていく	2 通	20	2				○			○			○	
34		○	ボランティア実習Ⅱ	ボランティア活動を通して人間性の向上をめざす	2 通	20	2				○			○			○	
35		○	地域振興事業応用実習Ⅱ	地元のバスケットチームを応援し、地域復興に向けて取り組む	2 通	20	2				○			○			○	
36		○	国際文化研修	異文化交流、外国の施設見学を行う	2 後	40	2				○			○			○	
37	○		レストランプロデュースⅡ	レストランを学生達自ら企画準備し、開店させる。レストランに必要な要素、サービスのあり方などをまとめ実践する機会とする	2 後	42	1				○			○			○	○
38	○		A B C I	ブライダルを担当する者が心得ておくべき実務知識を習得する	2 前	48	2	○			○						○	
39	○		A B C II	ブライダルを担当する者が心得ておくべき実務知識を習得する	2 後	48	2	○			○						○	
40	○		英会話Ⅱ A	英語での日常会話をできるように、ネイティブスピーカーの講師より学ぶ	2 前	28	1				○			○			○	
41	○		英会話Ⅱ B	英語での日常会話をできるように、ネイティブスピーカーの講師より学ぶ	2 後	32	1				○			○			○	

42	○		ビジネス基礎	ディスプレイやビジネス電話対応、名刺交換等ホテル業界において必要なビジネススキルを学ぶ	2通	93	3			○		○		○	○
43	○		イベントプロデュースⅡ	ホテルや観光業界における集客のためのイベント企画・制作準備を行い、当日実施する	2通	61	2			○	○	○	○	○	○
44	○		PowerPoint	PowerPointの操作方法とプレゼンテーション力を養う	2前	45	1			○	○			○	
45		○	インターンシップ実習Ⅱ(選択)	希望業界の業種にてインターンシップを通し職業観を養う	2後	20	1			○		○	○		○
46		○	ボランティア実習Ⅱ(選択)	ボランティア活動を通し、積極性やコミュニケーション力を強化する	2後	20	1			○		○	○		
47		○	地域振興事業応援実習Ⅱ(選択)	地元のバスケットチームを応援し、地域復興に向けて取り組む	2後	20	1			○		○	○		
48		○	国際文化研修(選択)	異文化体験を通しグローバル社会に対応する国際感覚を養う	2後	40	1			○		○	○		
合計						48 科目			2062 単位 (単位時間)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：90%以上の出席率と科目履修終了により卒業		1学年の学期区分	2期
履修方法：科目の特性に合わせ講義・演習・実習形式をとる		1学期の授業期間	16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。