（別紙様式４）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和 5年 6月 30日※1
（前回公表年月日：令和4年7月31日）

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
国際トラベル・ホテル・ブライダル専門学校	平成5年3月25日	矢口 博士	〒260-0021　千葉県千葉市中央区新宿2-11-12 （電話）043-242-0466
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人中村学園	昭和41年8月15日	中村 洋子	〒260-0021　千葉県千葉市中央区新宿2-14-13 （電話）043-242-0467

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
商業実務	商業実務専門課程	エアライン科キャビンアテンダントコース	平成27年2月19日	－

学科の目的	企業と連携して行う授業科目を取り入れ、業界全般の専門知識、技術力、ホスピタリティ・マインドを身に付ける教育課程とし、即戦力として活躍する意思と能力を持った人材を育成し、多様化し続ける業界に対応できる逞しい人材を輩出することを目的とする。
認定年月日	令和2年3月25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	1770	780	960	30	0	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
60人	5人	0人	20人の内数5人	92人の内数27人	112人の内数32人

学期制度	■前期：　4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日	成績評価	■成績表：　有 ■成績評価の基準・方法 各学年、各学期毎に評価試験・出席率・平常点に基づいて行う。成績の評定は、A=優・B=良・C＝可・D＝不可・Q=再認定で行い、A～C・Q評価を「認定」、D評価を「不認定」とする。4段階評価が困難な場合には、R評価を「認定」、D評価を「不認定」とする。不認定となった科目で再評価されたものはQ評価とする。
長期休み	■夏期：　8月　1日～8月31日 ■冬期：12月26日～1月　5日 ■春期：　3月21日～4月10日	卒業・進級条件	1.【卒業】各科で規定する卒業基準単位を取得する。 【進級】各学期における各科規定単位を全て取得する。 2. 所定の期日までに学費を納入する。
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 各期においてクラス担任による面談を実施。その他、随時必要に応じて個人面談及び保護者面談も行う。学生状況は全職員に学生システム及び会議内で共有され、各室連携し、対応する。	課外活動	■課外活動の種類 ・生徒会組織（SAM)によるイベント立案、実行 ・小学生職業体験会（キッズハッピープロジェクト）のサポートスタッフ ・スポーツ大会実行委員 ・学園祭実行委員 ■サークル活動：　有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） エアライン業界等 ■就職指導内容 専任の就職担当による徹底した個別指導を通じて、各学生の希望や特性に合った企業紹介から進路決定に至るまで一貫指導を行う。就職活動を成功に導くための各種プログラム及び教育課程を編成している。 ■卒業者数　4　人 ■就職希望者数　4　人 ■就職者数　4　人 ■就職率　：　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　100　% ■その他 なし （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）	主な学修成果（資格・検定等）※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 （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） ■自由記述欄 なし

資格・検定名	種別	受験者数	合格者数
アマデウスシステム検定初級	③	4人	3人
サービス介助士	③	4人	3人

中途退学の現状	■中途退学者　2 名　■中退率　25 % 令和4年4月1日時点において、在学者8名（令和4年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者6名（令和5年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 業界への意欲喪失、対人関係により2名退学 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生面談において、学生状況の把握を行い早期解決に向けた取り組みを行う。保護者面談等を実施し、全教職員で学生システム及び会議内で共有し、各室連携して対応に当たる。なお、経済的理由の場合には、各学期において夜間部への転科を認めており、クラス不適合等の場合は、夜間部を含めた転科（コース）を認める場合がある。また、学生相談のためのスクールカウンセラーを配置し、学外においてカウンセリングの場を提供している。
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：　有 ・ホスピタリティ特待生制度 ： 入学時ならびに2年進級時に能力・人格ともに優れており、他の模範となる学生を特待生として選出。授業料の一部を免除する制度。 ■専門実践教育訓練給付：　非給付対象
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	https://www.ithb.ac.jp/course/airline/

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

教育の質保証と向上を図るため、関連する業界の企業や団体等から求めれるニーズや意見を集約し、有益なものについては、次年度の教育課程編成に反映させる。また授業内容の改善、工夫を随時していくことを基本方針とする。

（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

校長または副校長が招集し年2回以上開催する。各学科の当年及び次年以降の教育課程について、委員会において科目編成や授業工夫・改善に関する意見を集約し、改めてカリキュラム会議において教育課程（案）を作成、職員会議・統括会議を経て校長または副校長が最終決定する。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年6月30日現在

名　前	所　　属	任期	種別
清水 徹也	一般社団法人日本旅行業協会 関東支部千葉県地区委員会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	①
今関 真治	千葉都市モノレール株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
中島 隆博	東武鉄道株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
酒井 大之	T-LIFEパートナーズ株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
折原 恭子	イオンモールキッズドリーム合同会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
石井 光彦	株式会社旅行綜研	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
鈴木 繁	株式会社ジャッツ 成田空港事務所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
地曳 俊輔	一般財団法人成田空港振興協会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
松井 哲至	株式会社エコーパートナーズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
風間 昭彦	ホテルニューオータニ幕張	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
山下 裕乃	株式会社オータパブリケイションズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
大塚 達也	ホンダモビリティランド株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③

※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
（年間の開催数及び開催時期）

年2回 （前期・後期各1回）

（開催日時（実績））
【令和4年度】
第1回 ： 令和4年8月22日（月） 13:30-15:30
第2回 ： 令和5年2月27日（月） 13:30-15:30
【令和5年度】
第1回 ： 令和5年8月25日（金） 13:30-15:30 予定
第2回 ： 令和6年2月19日（月） 13:30-15:30 予定

（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

2023年度授業カリキュラムの内容において、エアポートコースとエアカーゴコース統合時の注意すべき点等をご指摘いただいた。2023年度の授業運営はいただいたご意見と取り入れ、活用していく。また2年次後期の授業のあり方について今後も引き続き検討していく。

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

観光業界の動向やニーズを捉え、企業と教育内容、指導方法等連携し、職業に必要な実務及び専門知識を育成するための演習及び実技等を行うことで業界で活躍する人材育成をすることを基本方針とする。

（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

■演習・実技
教員（企業）は観光業界に必要とされる科目について実務に対する最新の知識を持ち、演習及び実技等における教育内容、指導方法、評価方法、課題・教材について学校と連携し、授業の運営にを行い、成績評価・単位認定を行う。更なる工夫等を行えるよう修了後も連携し、改善を行っていく。
■実習
受け入れ先企業と実習実施前に打合せを行い、実習内容の詳細を決定、協定書等の取り交わし、学修成果の指標等について定める。実習期間中についても、随時各企業と連絡を取り合い、巡回し、学生の実習状況を直接確認するとともに、企業担当者と情報交換を行う。実習修了時には、企業担当者による評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

（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
航空機研究	航空業界で働く上での基礎知識である航空機とその周囲で働くスタッフについて学ぶ。また、航空機事故事例から“空の安全”について考え、安全に対する意識を持って仕事が出来るように理解を深める。	株式会社JALカーゴサービス

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

教職員は、授業・学生に対する指導力向上、及び業界動向を捉え専攻分野の専門教育を深化させ、実務に関する知識修得及び技能向上を図る。規則に則り、業務経験や能力に応じた適切な研修を計画的に受講する。また、業界に必要とされる各種検定取得等も推進する。受講後は、定められた報告書とともに学内においてフィードバックを行い、今後の学生指導・授業運営・教育課程編成に活用することを基本方針とする。

（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「国際理解セミナー」
（連携企業等：千葉県総合企画部）
期間：令和4年11月11日　　対象：エアライン科教員
内容：ダイバーシティな地域づくりに求められる視点と取り組みを学びび教育へ活かす。
連携内容：当該団体は、国際交流の発展に寄与しており教員が研修を受講することで連携している。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ウェルビーイングについて理解する」
（連携企業等：株式会社ビーコンラーニングシステム）
期間：令和5年3月23日　　対象：全教職員
内容：ポジティブ思考とネガティブ思考の問題点を改めて認知し、教育活動へ活かす。
連携内容：当該企業は、人材育成等の研修を多く実施しており、教員が研修を受講することで連携している。

（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「アマデウスブラッシュアップ研修」
（連携企業等：アマデウスジャパン）
期間：令和5年4月4日　　対象：エアライン科教員
内容：航空券予約システムの最新情報を入手し学生指導へ活かす。
連携内容：該当企業は航空券発券システムのリーディングカンパニーであり、研修に教員が参加することで連携している。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「コミニュケーション研修～心を伝える話し方～」
（連携企業等：ひびき企画）
期間：令和5年8月24日（予定）　　対象：全教職員
内容：授業等で活用できる発声方法、伝え方を学び、教育活動へ活かす。
連携内容：当該企業は、発生方法等の研修を多く実施しており、教員が研修を受講することで連携している。

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に則り、学校が評価項目を設定し、自己評価を行う。自己評価結果は、地域や企業等委員で構成された学校関係者評価委員会において客観的な評価を受ける。全ての評価結果は専攻分野の教育活動及びその他学校運営の改善や工夫に活かしていく。また、自己評価、学校関係者評価ならびに改善方策等はホームページに公開し、広く社会へ公表することを基本方針とする。

（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	(1)教育理念・目標 −理念・目的・育成人材像、特色のある教育活動、将来構想
（2）学校運営	(2)学校運営 −運営方針、事業計画、運営組織、コンプライアンス、 情報公開、情報システム
（3）教育活動	(3)教育活動 −目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、 免許・資格取得の指導体制、教員・組織
（4）学修成果	(4)学修成果 −就職率、免許・資格の取得率、卒業生・在校生の社会的評価 評価目標
（5）学生支援	(5)学生支援 −就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、 保護者との連携、卒業生・社会人、高校との連携
（6）教育環境	(6)教育環境 −施設・設備等、学外実習・インターンシップ等、防災・安全管理
（7）学生の受入れ募集	(7)学生の受け入れ募集 −学生募集活動、入学選考、学納金
（8）財務	(8)財務 −財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開
（9）法令等の遵守	(9)法令等の遵守 −法令基準等の遵守、個人情報保護、学校評価
（10）社会貢献・地域貢献	(10)社会貢献・地域貢献 −社会貢献・地域貢献、ボランティア
（11）国際交流	(11)国際交流 −留学生の受け入れ、留学生指導

※（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

昨今の観光業界の状況変化の中、時代に合わせたコース運営を検討するご意見をいただき、今後検討していくこととなった。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年6月30日現在

名　前	所　　属	任期	種別
原田 正隆	千葉市民活動支援センター	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	地域
小亀 さおり	元公務員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	地域
今関 真治	千葉都市モノレール株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等委員
横山 隆	株式会社千葉京成ホテル	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等委員
木元 明佳	ANAスカイビルサービス株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	企業等委員
岩崎 正佳	株式会社両総観光	令和4年4月1日～ 令和6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://www.ithb.ac.jp/information/
情報公開ページ　9学校評価

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

「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」に則り、社会全体への情報提供し、説明責任を遂行する。また、企業との連携に資するため、特色ある教育活動及び学校運営に関する正確かつ適切な情報を積極的に提供する。情報やデータについては、収集・整理・更新を組織的に行い、継続的に質の保証・向上に向けて情報提供へ取り組むことを基本方針とする。

（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	学園情報、学校基本情報、経営方針、危機管理への取組状況
（2）各学科等の教育	在籍数・卒業後の進路、就職先企業、入学者の受け入れ方針 学科・コースの教育、目指す資格・検定一覧、資格レポート 主要資格・検定合格率一覧、カリキュラム（シラバス）
（3）教職員	教職員（教職員数、組織図、教員の専門性に関する情報） 教職員研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリアプラン、就職支援、企業実習
（5）様々な教育活動・教育環境	クラブ・サークル、スクールイベント
（6）学生の生活支援	学生サポート
（7）学生納付金・修学支援	学納金、学費サポート
（8）学校の財務	財務状況
（9）学校評価	自己評価、学校関係者評価、教育課程編成委員会議事録 学校関係者評価委員会議事録
（10）国際連携の状況	留学生ホームページ、海外交流、留学制度
（11）その他	学則

※（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://www.ithb.ac.jp/information/
情報公開ページ　9学校評価

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科キャビンアテンダントコース）令和5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	
○			ホスピタリティⅠ・Ⅱ	様々なワークを通して「相手の立場に立って考え、相手を慮る心」であるホスピタリティマインドを育成し、あらゆるタイプの人とも上手に交流できるようになる人材を育成する。	1通	30	2		○		○			○	
○			ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ	社会人として、必要なビジネスマナーを理解・実行できることを目標に、挨拶や言葉遣い、接遇を学ぶ。	1前2通	45	3	○	△		○			○	
○			Let's Speak English Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	異なる国や文化の人々と積極的なコミュニケーションをとるために、シンプルなキーセンテンスを応用して使えるような会話・リスニング・アクティビティを練習する。	1通2通	60	4		○		○			○	
○			キャリアデザインⅠ・Ⅱ	自己分析や、社会の中での自分の強みや他者理解を学び、就職活動だけではなく、学生生活や対人関係、将来の仕事などに必要な姿勢を養い、社会に必要とされる人材を育成する。	1通	105	7		○		○		○		
○			キャリアデザインⅢ	社会人としての最低知識を有し、内定及び進路決定をする。 また後輩指導に役立てられるよう、自身の就職活動をまとめる。	2前	15	1	○			○		○		
○			パソコン	パソコン検定３級以上の入力速度アップを目標とし、ワード・エクセルを含めたパソコン操作の基本を、例題作成を通して習得する。	1前	15	1		○		○			○	
○			就職筆記対策Ⅰ・Ⅱ	就職試験に多く用いられるSPI対策を中心に行い、就職活動における採用試験の“絞り込み”に勝ち残る基礎学力と、仕事をする上で必要な基礎学力を身につける。	1通	30	2	○			○			○	
○			脳力開発Ⅰ・Ⅱ	心身ともに健康な状態で社会人として長く活躍できるよう、メンタルトレーニングを中心とした脳の働き（脳力）を高める実践方法を学ぶ。	2通	30	2		○		○			○	
○			卒業研究Ⅰ・Ⅱ	自身が興味のある観光関連のテーマを決め、レポートを作成する。今まで学校で学び得た知識や経験などから情報を集め研究する。講師から指導を受けながら卒業までにまとめ、研究成果を発表する。	2通	60	4		○		○		○		
○			国際交流	校内で異文化に触れることが出来る環境を活かし、留学生との交流を通して「文化」「習慣」の違いを学び、お互いへの理解を深めることを目的とする。	2後	15	1		○		○		○		
○			English Communication Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	ネイティブ講師による会話・スピーキング・アクティビティを中心に観光業務や留学で使える様々な英語力を身につける。	1通2通	120	4		○		○			○	
○			TOEIC Advanced対策Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	航空業界で要求されるスコアへの早期到達を目標とし、就職活動時に付加価値をつけられるよう頻出文法の復習や頻出語彙習得等の演習を繰り返し行う。	1通2通	195	12	○			○			○	
○			Ideas&Opinions Ⅰ・Ⅱ	学生が高い関心を持つトピックを選び、論点を理解し、英語で自己表現と議論ができるようになることを目指す。	1通	45	2	○	△		○			○	
○			観光英検対策Ⅰ・Ⅱ	観光英検の取得を目指すとともに、観光業界特有の英語の言い回しや業務遂行に必要な英語力を身に付ける。また、観光に必要な文化・地理・歴史などを英語で学ぶ。	2通	30	2	○			○			○	
	○		中国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	ピンインの発音法を習得し、頻出語彙や表現方法を身につける。また、空港でよくつかうフレーズを習得し、より実践てきな会話を学ぶ。	1通2通	120	4	○			○			○	
	○		韓国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	「聞く・話す・読む・書く」を習得し、日常生活でよく使われる単語やフレーズを練習する。Ⅲ・Ⅳでは、より高度な複文の発話などを習得する。	1通2通	120	4	○			○			○	
○			エアライン概要Ⅰ・Ⅱ	前期は航空業界の基礎知識を学習し、後期は課題を通して業界の変わりゆく現状を理解・把握した上で、就職活動につなげていく。	1通	30	2	○			○			○	
○			業界ガイド	空港内外の主な職種や業種について学び、航空業界に関する理解を深め、就職活動への足掛かりとする。	1前	15	1	○			○			○	

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科キャビンアテンダントコース）令和5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	
○			CA入門	客室乗務員として働くために必要となる業界用語、2レターや旅客の出入国の流れ等について学ぶ。	1前	15	1		○		○		○		
○			機内サービス実技演習Ⅰ・Ⅱ	客室乗務員として働くための接客技術を基礎から学び、機内モックアップを使用したロールプレイを中心にサービス業務と保安業務の流れと動作を習得する。	1通	30	2		○		○		○		
○			メイクアップ講座	自身の美しさを最大に引き出すメイクアップ理論と技術を基本から学ぶとともに、カラーコーディネートやTPOに合わせたメイク、リクルートメイクとヘアも併せて学ぶ。	1前	15	1		○		○			○	
○			ワールドデスティネーションズⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	世界地図を使用して地図の読み方や世界の主要な国・首都・都市の具体的な位置や気候等を把握する。また、各国の主な観光地、文化や日本の輸入品などについても学ぶ。	1通2通	90	4	○			○			○	
○			アマデウスⅠ・Ⅱ	全世界の航空会社や旅行会社にとって必要不可欠なシステムであるアマデウスの国際線予約基本操作を習得し、アマデウスシステム検定試験Specialist資格取得を目指す。	1通	30	2		○		○		○		
○			美育Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	様々な課題にチャレンジすることにより、感性豊かな心、好奇心、強い精神力、教養、体力、柔軟性等、学生の内面の「美」を育てる。	1通2後	45	3		○		○		○		
○			Airline EnglishⅠ･Ⅱ･Ⅲ	航空業界で働く際に遭遇する場面での「使えるフレーズ」を覚えることで、英語での対応能力を養う。またシンプルなキーセンテンスを応用できるように反復練習し英会話能力を向上させる。	1後2通	45	3		○		○			○	
○			エアライン受験対策Ⅰ・Ⅱ	面接試験の目的や流れ・基本的な言葉遣いを学ぶ。模擬面接や質疑応答の反復練習とフィードバックを行い、表情や視線・立ち居振る舞い等の実践的なスキルを体得する。	1後2前	30	2	○	△		○			○	
○			CA実務Ⅰ・Ⅱ	客室乗務員として働くために必要な、航空業界の基本的な内容を理解し、知識として定着させる。また、緊急事態の事例を学習し保安要員としての役割を考え客室乗務員の使命を理解する。	1後2前	30	2	○	△		○		○		
○			English Interview	英語面接試験の目的、企業や国ごとの傾向と対策を学び、各自が効果的に英語で自己表現できる方法を見つける。頻出の質問に対する応え（答え）方を身につける。	1後	15	1		○		○			○	
○			TOEIC Advanced集中講座	TOEIC受験直前の特別補講授業として模試スタイルの授業で本番のテストに備える。図表や文脈を解釈する新方式の問題に慣れる。	1後	30	2	○			○			○	
○			Airport Study	成田国際空港と羽田空港を訪問、見学し業務内容や現場を知る。企業から講義、説明、施設見学を受け、航空業界の現状を直に学ぶ。	1後	30	2		○		○		○		
○			海外語学研修	空港でのチェックイン、国際線における客室乗務員の業務など、座学で習得した知識を実際に体験するとともに海外生活を通して英語コミュニケーションスキルを磨き、異文化を理解する。	1後	30	2		○		○			○	
○			パソコンスキルⅠ・Ⅱ・Ⅲ	Wordではビジネス文書の作成方法、Excelではデータをグラフ化しての視覚的分析力を修得する。また、PowerPoint操作も学びプレゼンテーション資料の作成技術を修得する。	1後2通	45	3		○		○			○	
○			ワイン入門	CAの「空飛ぶソムリエ」としての役割と仕事を理解し、基礎的なワインの知識を習得する。	2前	15	1	○			○			○	
○			航空機研究	航空機の基礎知識とその周囲で働くスタッフの業務内容ついて学ぶ。また、航空機事故事例から“空の安全”について考え、安全に対する意識をもって仕事が出来るように理解を深める。	2前	15	1		○		○			○	○
○			国内観光地理Ⅰ･Ⅱ	日本の有名観光資源についての基本的な知識を学ぶ。また、駅弁、日本神話のふるさと、日本のパワースポットなどを理解し説明できるようにする。	2通	30	2	○			○			○	
○			電話応対ベーシックⅠ･Ⅱ	発声・発音・定型的な言い回し・伝言メモの書き方等の電話応対の基礎を固め、実践ですぐに役立つ電話応対技術を学び、即戦力を目指す。	2通	30	2		○		○			○	

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科キャビンアテンダントコース）令和5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	
○			手話講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	ユニバーサルサービスとして接客における手話を身に着ける。前期は5級の単語学習中心におこない、後期は4級単語学習を行う。聴覚障がいをお持ちのお客様に対して手話でのコミュニケーションをとれるようにする。	1通2通	60	4	△	○		○			○	
○			エクササイズⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	スポーツの体験を通して、健康および体力の向上を図るとともに、運動習慣を体得し、生涯に渡り運動・スポーツの実践を目指す。また、コミュニケーション能力を養うことで、社会人として必要とされる他者と協働する力を鍛える。	1通2通	120	8		○		○			○	
○			危険物取扱講座Ⅰ・Ⅱ	危険物の分類や危険性、ラベルを理解し、旅客手荷物に含まれる危険物を理解する。航空機の搭載規則を理解する・危険物規則書の見方を理解する。危険物申告書の作成、マーキング・ラベリングの規則を理解し、航空安全に対する意識を醸成する。	2通	30	2	○			○			○	
○			企業実習/ボランティア	航空業界に関する業務を理解する。	2後	30	1			○		○			
合計				40科目	1770単位時間(105単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
1. 卒業基準単位の取得、2.　定められた期日までに学費を納入	１学年の学期区分	2期
	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。

（別紙様式４）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和 5年 6月 30日※1
（前回公表年月日：令和4年7月31日）

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
国際トラベル・ホテル・ブライダル専門学校	平成5年3月25日	矢口 博士	〒260-0021　千葉県千葉市中央区新宿2-11-12 令和3年4月1日 043-242-0466
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人中村学園	昭和41年8月15日	中村 洋子	〒260-0021　千葉県千葉市中央区新宿2-14-13 （電話）043-242-0467

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
商業実務	商業実務専門課程	エアライン科エアポートサービスコース	平成27年2月19日	－

学科の目的	企業と連携して行う授業科目を取り入れ、業界全般の専門知識、技術力、ホスピタリティ・マインドを身に付ける教育課程とし、即戦力として活躍する意思と能力を持った人材を育成し、多様化し続ける業界に対応できる逞しい人材を輩出することを目的とする。
認定年月日	令和2年3月25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	1755	825	870	60	0	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
60人	21人	0人	20人の内数5人	92人の内数27人	112人の内数32人

学期制度	■前期：　4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日	成績評価	■成績表：　有 ■成績評価の基準・方法 各学年、各学期毎に評価試験・出席率・平常点に基づいて行う。成績の評定は、A=優・B=良・C＝可・D＝不可・Q=再認定で行い、A～C・Q評価を「認定」、D評価を「不認定」とする。4段階評価が困難な場合には、R評価を「認定」、D評価を「不認定」とする。不認定となった科目で再評価されたものはQ評価とする。
長期休み	■夏期：　8月　1日～8月31日 ■冬期：12月26日～1月　5日 ■春期：　3月21日～4月10日	卒業・進級条件	1.【卒業】各科で規定する卒業基準単位を取得する。 【進級】各学期における各科規定単位を全て取得する。 2. 所定の期日までに学費を納入する。
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 各期においてクラス担任による面談を実施。その他、随時必要に応じて個人面談及び保護者面談も行う。学生状況は全職員に学生システム及び会議内で共有され、各室連携し、対応する。	課外活動	■課外活動の種類 ・生徒会組織（SAM)によるイベント立案、実行 ・小学生職業体験会（キッズハッピープロジェクト）のサポートスタッフ ・スポーツ大会実行委員 ・学園祭実行委員 ■サークル活動：　有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） エアライン業界、ホテル業界 ■就職指導内容 専任の就職担当による徹底した個別指導を通じて、各学生の希望や特性に合った企業紹介から進路決定に至るまで一貫指導を行う。就職活動を成功に導くための各種プログラム及び教育課程を編成している。 ■卒業者数　12　人 ■就職希望者数　11　人 ■就職者数　11　人 ■就職率　：　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　91.7　% ■その他 なし （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）	主な学修成果（資格・検定等）※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 （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） ■自由記述欄 なし

資格・検定名	種別	受験者数	合格者数
アマデウスシステム検定初級	③	12人	5人
サービス介助士	③	12人	12人

中途退学の現状	■中途退学者　1 名　■中退率　4 % 令和4年4月1日時点において、在学者25名（令和4年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者24名（令和5年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 業界への意欲喪失 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生面談において、学生状況の把握を行い早期解決に向けた取り組みを行う。保護者面談等を実施し、全教職員で学生システム及び会議内で共有し、各室連携して対応に当たる。なお、経済的理由の場合には、各学期において夜間部への転科を認めており、クラス不適合等の場合は、夜間部を含めた転科（コース）を認める場合がある。また、学生相談のためのスクールカウンセラーを配置し、学外においてカウンセリングの場を提供している。
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：　有 ・ホスピタリティ特待生制度 ： 入学時ならびに2年進級時に能力・人格ともに優れており、他の模範となる学生を特待生として選出。授業料の一部を免除する制度。 ■専門実践教育訓練給付：　非給付対象
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	https://www.ithb.ac.jp/course/airline/

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

教育の質保証と向上を図るため、関連する業界の企業や団体等から求めれるニーズや意見を集約し、有益なものについては、次年度の教育課程編成に反映させる。また授業内容の改善、工夫を随時していくことを基本方針とする。

（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

校長または副校長が招集し年2回以上開催する。各学科の当年及び次年以降の教育課程について、委員会において科目編成や授業工夫・改善に関する意見を集約し、改めてカリキュラム会議において教育課程（案）を作成、職員会議・統括会議を経て校長または副校長が最終決定する。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年6月30日現在

名　前	所　　属	任期	種別
清水 徹也	一般社団法人日本旅行業協会 関東支部千葉県地区委員会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	①
今関 真治	千葉都市モノレール株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
中島 隆博	東武鉄道株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
酒井 大之	T-LIFEパートナーズ株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
折原 恭子	イオンモールキッズドリーム合同会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
石井 光彦	株式会社旅行綜研	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
鈴木 繁	株式会社ジャッツ 成田空港事務所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
地曳 俊輔	一般財団法人成田空港振興協会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
松井 哲至	株式会社エコーパートナーズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
風間 昭彦	ホテルニューオータニ幕張	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
山下 裕乃	株式会社オータパブリケイションズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
大塚 達也	ホンダモビリティランド株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③

※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

（年間の開催数及び開催時期）
年2回 （前期・後期各1回）
（開催日時（実績））
【令和4年度】
第1回 ： 令和4年8月22日（月） 13:30-15:30
第2回 ： 令和5年2月27日（月） 13:30-15:30
【令和5年度】
第1回 ： 令和5年8月25日（金） 13:30-15:30 予定
第2回 ： 令和6年2月19日（月） 13:30-15:30 予定

（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
2023年度授業カリキュラムの内容において、エアポートコースとエアカーゴコース統合時の注意すべき点等をご指摘いただいた。2023年度の授業運営はいただ

（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

2022年度授業カリキュラムの内容において、企業様の協力をいただき現場の実情を学ばせることを検討。2022年度の授業内においてエコーパートナーズ様等の企業様にご協力いただき航空業界の現場を学ぶ授業を導入。

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

観光業界の動向やニーズを捉え、企業と教育内容、指導方法等連携し、職業に必要な実務及び専門知識を育成するための演習及び実技等を行うことで業界で活躍する人材育成をすることを基本方針とする。

（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

■演習・実技
教員（企業）は観光業界に必要とされる科目について実務に対する最新の知識を持ち、演習及び実技等における教育内容、指導方法、評価方法、課題・教材について学校と連携し、授業の運営にを行い、成績評価・単位認定を行う。更なる工夫等を行えるよう修了後も連携し、改善を行っていく。
■実習
受け入れ先企業と実習実施前に打合せを行い、実習内容の詳細を決定、協定書等の取り交わし、学修成果の指標等について定める。実習期間中についても、随時各企業と連絡を取り合い、巡回し、学生の実習状況を直接確認するとともに、企業担当者と情報交換を行う。実習修了時には、企業担当者による評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

（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
航空機研究	航空機の基礎知識とその周囲で働くスタッフの業務内容ついて学ぶ。また、航空機事故事例から“空の安全”について考え、安全に対する意識をもって仕事が出来るように理解を深める。	株式会社JALカーゴサービス
危険物取扱講座Ⅰ・Ⅱ	危険物の分類や危険性・危険物申告書の作成方法・マーキングやラベリング規則等の知識を身につける。また、危険物に関する知識を通して航空安全に対する意識を醸成する。	株式会社JALカーゴサービス

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

教職員は、授業・学生に対する指導力向上、及び業界動向を捉え専攻分野の専門教育を深化させ、実務に関する知識修得及び技能向上を図る。規則に則り、業務経験や能力に応じた適切な研修を計画的に受講する。また、業界に必要とされる各種検定取得等も推進する。受講後は、定められた報告書とともに学内においてフィードバックを行い、今後の学生指導・授業運営・教育課程編成に活用することを基本方針とする。

（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「国際理解セミナー」
（連携企業等：千葉県総合企画部）
期間：令和4年11月11日　　対象：エアライン科教員
内容：ダイバーシティな地域づくりに求められる視点と取り組みを学びび教育へ活かす。
連携内容：当該団体は、国際交流の発展に寄与しており教員が研修を受講することで連携している。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ウェルビーイングについて理解する」
（連携企業等：株式会社ビーコンラーニングシステム）
期間：令和5年3月23日　　対象：全教職員
内容：ポジティブ思考とネガティブ思考の問題点を改めて認知し、教育活動へ活かす。
連携内容：当該企業は、人材育成等の研修を多く実施しており、教員が研修を受講することで連携している。

（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「アマデウスブラッシュアップ研修」
（連携企業等：アマデウスジャパン）
期間：令和5年4月4日　　対象：エアライン科教員
内容：航空券予約システムの最新情報を入手し学生指導へ活かす。
連携内容：該当企業は航空券発券システムのリーディングカンパニーであり、研修に教員が参加することで連携している。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「コミニュケーション研修～心を伝える話し方～」
（連携企業等：ひびき企画）
期間：令和5年8月24日（予定）　　対象：全教職員
内容：授業等で活用できる発声方法、伝え方を学び、教育活動へ活かす。
連携内容：当該企業は、発生方法等の研修を多く実施しており、教員が研修を受講することで連携している。

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に則り、学校が評価項目を設定し、自己評価を行う。自己評価結果は、地域や企業等委員で構成された学校関係者評価委員会において客観的な評価を受ける。全ての評価結果は専攻分野の教育活動及びその他学校運営の改善や工夫に活かしていく。また、自己評価、学校関係者評価ならびに改善方策等はホームページに公開し、広く社会へ公表することを基本方針とする。

（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	(1)教育理念・目標 −理念・目的・育成人材像、特色のある教育活動、将来構想
（2）学校運営	(2)学校運営 −運営方針、事業計画、運営組織、コンプライアンス、 情報公開、情報システム
（3）教育活動	(3)教育活動 −目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、 免許・資格取得の指導体制、教員・組織
（4）学修成果	(4)学修成果 −就職率、免許・資格の取得率、卒業生・在校生の社会的評価 評価目標
（5）学生支援	(5)学生支援 −就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、 保護者との連携、卒業生・社会人、高校との連携
（6）教育環境	(6)教育環境 −施設・設備等、学外実習・インターンシップ等、防災・安全管理
（7）学生の受入れ募集	(7)学生の受け入れ募集 −学生募集活動、入学選考、学納金
（8）財務	(8)財務 −財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開
（9）法令等の遵守	(9)法令等の遵守 −法令基準等の遵守、個人情報保護、学校評価
（10）社会貢献・地域貢献	(10)社会貢献・地域貢献 −社会貢献・地域貢献、ボランティア
（11）国際交流	(11)国際交流 −留学生の受け入れ、留学生指導

※（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

昨今の観光業界の状況変化の中、時代に合わせたコース運営を検討するご意見をいただき、今後検討していくこととなった。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年6月30日現在

名　前	所　　属	任期	種別
原田 正隆	千葉市民活動支援センター	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	地域
小亀 さおり	元公務員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	地域
今関 真治	千葉都市モノレール株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等委員
横山 隆	株式会社千葉京成ホテル	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等委員
木元 明佳	ANAスカイビルサービス株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	企業等委員
岩崎 正佳	株式会社両総観光	令和4年4月1日～ 令和6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。

（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://www.ithb.ac.jp/information/

情報公開ページ　9学校評価

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

（1）企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

「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」に則り、社会全体への情報提供し、説明責任を遂行する。また、企業との連携に資するため、特色ある教育活動及び学校運営に関する正確かつ適切な情報を積極的に提供する。情報やデータについては、収集・整理・更新を組織的に行い、継続的に質の保証・向上に向けて情報提供へ取り組むことを基本方針とする。

（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	学園情報、学校基本情報、経営方針、危機管理への取組状況
（2）各学科等の教育	在籍数・卒業後の進路、就職先企業、入学者の受け入れ方針 学科・コースの教育、目指す資格・検定一覧、資格レポート 主要資格・検定合格率一覧、カリキュラム（シラバス）
（3）教職員	教職員（教職員数、組織図、教員の専門性に関する情報） 教職員研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリアプラン、就職支援、企業実習
（5）様々な教育活動・教育環境	クラブ・サークル、スクールイベント
（6）学生の生活支援	学生サポート
（7）学生納付金・修学支援	学納金、学費サポート
（8）学校の財務	財務状況
（9）学校評価	自己評価、学校関係者評価、教育課程編成委員会議事録 学校関係者評価委員会議事録
（10）国際連携の状況	留学生ホームページ、海外交流、留学制度
（11）その他	学則

※（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://www.ithb.ac.jp/information/

情報公開ページ　9学校評価

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科エアポートサービスコース）令和5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	
○			ホスピタリティⅠ・Ⅱ	様々なワークを通して「相手の立場に立って考え、相手を慮る心」であるホスピタリティマインドを育成し、あらゆるタイプの人とも上手に交流できるようになる人材を育成する。	1通	30	2		○		○			○	
○			ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ	社会人として、必要なビジネスマナーを理解・実行できることを目標に、挨拶や言葉遣い、接遇を学ぶ。	1前2通	45	3	○	△		○			○	
○			Let's Speak English Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	異なる国や文化の人々と積極的なコミュニケーションをとるために、シンプルなキーセンテンスを応用して使えるような会話・リスニング・アクティビティを練習する。	1通2通	60	4		○		○			○	
○			キャリアデザインⅠ・Ⅱ	自己分析や、社会の中での自分の強みや他者理解を学び、就職活動だけではなく、学生生活や対人関係、将来の仕事などに必要な姿勢を養い、社会に必要とされる人材を育成する。	1通	105	7		○		○		○		
○			キャリアデザインⅢ	社会人としての最低知識を有し、内定及び進路決定をする。 また後輩指導に役立てられるよう、自身の就職活動をまとめる。	2前	15	1	○			○		○		
○			パソコン	パソコン検定３級以上の入力速度アップを目標とし、ワード・エクセルを含めたパソコン操作の基本を、例題作成を通して習得する。	1前	15	1		○		○			○	
○			就職筆記対策Ⅰ・Ⅱ	就職試験に多く用いられるSPI対策を中心に行い、就職活動における採用試験の“絞り込み”に勝ち残る基礎学力と、仕事をする上で必要な基礎学力を身につける。	1通	30	2	○			○			○	
○			脳力開発Ⅰ・Ⅱ	心身ともに健康な状態で社会人として長く活躍できるよう、メンタルトレーニングを中心とした脳の働き（脳力）を高める実践方法を学ぶ。	2通	30	2		○		○			○	
○			卒業研究Ⅰ・Ⅱ	自身が興味のある観光関連のテーマを決め、レポートを作成する。今まで学校で学び得た知識や経験などから情報を集め研究する。講師から指導を受けながら卒業までにまとめ、研究成果を発表する。	2通	60	4		○		○		○		
○			国際交流	校内で異文化に触れることが出来る環境を活かし、留学生との交流を通して「文化」「習慣」の違いを学び、お互いへの理解を深めることを目的とする。	2後	15	1		○		○		○		
○			English Communication Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	ネイティブ講師による会話・スピーキング・アクティビティを中心に観光業務や留学で使える様々な英語力を身につける。	1通2通	120	4		○		○			○	
○			TOEIC対策Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	航空業界で要求されるスコアへの早期到達を目標とし頻出文法の復習や頻出語彙習得等の演習を繰り返し行う。	1通2通	165	11	○			○			○	
	○		英語基礎文法Ⅰ・Ⅱ	英語学習において最も重要（コア）となる中学英文法をを理解し、TOEICや英会話に活用できるレベルまで定着させる。	1通	45	3	○	△		○		○		
	○		Ideas&Opinions Ⅰ・Ⅱ	学生が高い関心を持つトピックを選び、論点を理解し、英語で自己表現と議論ができるようになることを目指す。	1通	45	3	○	△		○			○	
○			観光英検対策Ⅰ・Ⅱ	観光英検の取得を目指すとともに、観光業界特有の英語の言い回しや業務遂行に必要な英語力を身に付ける。また、観光に必要な文化・地理・歴史などを英語で学ぶ。	2通	30	2	○			○			○	
	○		中国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	ピンインの発音法を習得し、頻出語彙や表現方法を身につける。また、空港でよくつかうフレーズを習得し、より実践てきな会話を学ぶ。	1通2通	120	4	○			○			○	
	○		韓国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	「聞く・話す・読む・書く」を習得し、日常生活でよく使われる単語やフレーズを練習する。Ⅲ・Ⅳでは、より高度な複文の発話などを習得する。	1通2通	120	4	○			○			○	
○			エアライン概要Ⅰ・Ⅱ	前期は航空業界の基礎知識を学習し、後期は課題を通して業界の変わりゆく現状を理解・把握した上で、就職活動につなげていく。	1通	30	2	○			○			○	

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科エアポートサービスコース）令和5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	
○			業界ガイド	空港内外の主な職種や業種について学び、航空業界に関する理解を深め、就職活動への足掛かりとする。	1前	15	1	○			○			○	
○			空港旅客サービス入門	グランドスタッフ業務を主とした空港勤務に必要な基礎知識を身に付けることで、航空業界への理解を深める。	1前	30	2		○		○		○		
○			カウンター実技演習Ⅰ･Ⅱ	ロールプレイを中心にチェックイン業務・搭乗ゲート業務の流れと動作を習得し、グランドスタッフとして働くための接客技術を基礎から学ぶ。	1通	30	2		○		○		○		
○			メイクアップ講座	自身の美しさを最大に引き出すメイクアップ理論と技術を基本から学ぶとともに、カラーコーディネートやTPOに合わせたメイク、リクルートメイクとヘアも併せて学ぶ。	1前	15	1		○		○			○	
○			ワールドデスティネーションズⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	世界地図を使用して地図の読み方や世界の主要な国・首都・都市の具体的な位置や気候等を把握する。また、各国の主な観光地、文化や日本の輸入品などについても学ぶ。	1通2通	90	4	○			○			○	
○			アマデウスⅠ・Ⅱ	全世界の航空会社や旅行会社にとって必要不可欠なシステムであるアマデウスの国際線予約基本操作を習得し、アマデウスシステム検定試験Specialist資格取得を目指す。	1通	30	2		○		○		○		
○			Airline EnglishⅠ･Ⅱ･Ⅲ	航空業界で働く際に遭遇する場面での「使えるフレーズ」を覚えることで、英語での対応能力を養う。またシンプルなキーセンテンスを応用できるように反復練習し英会話能力を向上させる。	1後2通	45	3		○		○			○	
○			エアライン受験対策Ⅰ・Ⅱ	面接試験の目的や流れ・基本的な言葉遣いを学ぶ。模擬面接や質疑応答の反復練習とフィードバックを行い、表情や視線・立ち居振る舞い等の実践的なスキルを体得する。	1後2前	30	2	○	△		○			○	
○			空港旅客サービス実務Ⅰ・Ⅱ	空港で働くために必要な専門知識や業務内容について学ぶ。グンドスタッフが使用する専門用語を学び、空港現場で活用できるよう身に付ける。	1後2前	45	3	○			○		○		
○			英語面接対策	聞いて話すことに重点を置き、英語の間違いを恐れずコミュニケーションツールとして使える力を身につけて、英語面接において英語力を最大限に活かしたアピールができるようにする。	1後	15	1		○		○			○	
○			TOEIC集中講座	リスニング・リーディング両パートに対応する実力強化を目標とし、時間配分の重要性を確認しながら本番形式の模擬試験を実施し、確実なスコアアップを目指す。	1後	30	2	○			○			○	
○			Airport Study	成田国際空港と羽田空港を訪問、見学し業務内容や現場を知る。企業から講義、説明、施設見学を受け、航空業界の現状を直に学ぶ。	1後	30	2		○		○		○		
○			海外語学研修	空港でのチェックイン、国際線における客室乗務員の業務など、座学で習得した知識を実際に体験するとともに海外生活を通して英語コミュニケーションスキルを磨き、異文化を理解する。	1後	30	2		○		○			○	
○			パソコンスキルⅠ・Ⅱ・Ⅲ	Wordではビジネス文書の作成方法、Excelではデータをグラフ化しての視覚的分析力を修得する。また、PowerPoint操作も学びプレゼンテーション資料の作成技術を修得する。	1後2通	45	3		○		○			○	
○			エアカーゴ入門	国際航空貨物の発展と基礎的な輸送の流れを学び、日々目にする商品や製品がどのように自分たちの手元に届くのか、その輸送途上でどのような作業・業務が行われているのかを学ぶ。	2前	15	1	○			○		○		
○			航空機研究	航空機の基礎知識とその周囲で働くスタッフの業務内容ついて学ぶ。また、航空機事故事例から“空の安全”について考え、安全に対する意識をもって仕事が出来るように理解を深める。	2前	15	1		○		○			○	○
○			危険物取扱講座Ⅰ･Ⅱ	危険物の分類や危険性、危険物申告書の作成方法、マーキングやラベリング規則等の知識を身につける。また、危険物に関する知識を通して航空安全に対する意識を醸成する。	2通	30	2	○			○			○	○
○			国内観光地理Ⅰ･Ⅱ	日本の有名観光資源についての基本的な知識を学ぶ。また、駅弁、日本神話のふるさと、日本のパワースポットなどを理解し説明できるようにする。	2通	30	2	○			○			○	

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科エアポートサービスコース）令和5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	
○			電話応対ベーシックⅠ・Ⅱ	発声・発音・定型的な言い回し・伝言メモの書き方等の電話応対の基礎を固め、実践ですぐに役立つ電話応対技術を学び、即戦力を目指す。	2通	30	2		○		○			○	
○			手話講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	ユニバーサルサービスとして接客における手話を身に着ける。前期は5級の単語学習中心におこない、後期は4級単語学習を行う。聴覚障がいをお持ちのお客様に対して手話でのコミュニケーションをとれるようにする。	1通 2通	60	4	○	△		○			○	
○			エクササイズⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	スポーツの体験を通して、健康および体力の向上を図るとともに、運動習慣を体得し、生涯に渡り運動・スポーツの実践を目指す。また、コミュニケーション能力を養うことで、社会人として必要とされる他者と協働する力を鍛える。	1通 2通	120	8		○		○			○	
○			企業実習/ボランティア	航空業界に関する業務を理解する。	2後	60	2			○		○			
合計				40科目	1755単位時間(105単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
1. 卒業基準単位の取得、2.　定められた期日までに学費を納入	１学年の学期区分	2期
	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
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。

（別紙様式４）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和 5年 6月 30日※1
（前回公表年月日：令和4年7月31日）

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
国際トラベル・ホテル・ブライダル専門学校	平成5年3月25日	矢口 博士	〒260-0021　千葉県千葉市中央区新宿2-11-12 （電話）043-242-0466
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人中村学園	昭和41年8月15日	中村 洋子	〒260-0021　千葉県千葉市中央区新宿2-14-13 （電話）043-242-0467

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
商業実務	商業実務専門課程	エアライン科エアポートカーゴコース	平成27年2月19日	－

学科の目的	企業と連携して行う授業科目を取り入れ、業界全般の専門知識、技術力、ホスピタリティ・マインドを身に付ける教育課程とし、即戦力として活躍する意思と能力を持った人材を育成し、多様化し続ける業界に対応できる逞しい人材を輩出することを目的とする。
認定年月日	令和2年3月25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	1755	840	855	60	0	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
60人	6人	0人	20人の内数5人	92人の内数27人	112人の内数32人

学期制度	■前期：　4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日	成績評価	■成績表：　有 ■成績評価の基準・方法 各学年、各学期毎に評価試験・出席率・平常点に基づいて行う。成績の評定は、A=優・B=良・C＝可・D＝不可・Q=再認定で行い、A～C・Q評価を「認定」、D評価を「不認定」とする。4段階評価が困難な場合には、R評価を「認定」、D評価を「不認定」とする。不認定となった科目で再評価されたものはQ評価とする。
長期休み	■夏期：　8月　1日～8月31日 ■冬期：12月26日～1月　5日 ■春期：　3月21日～4月10日	卒業・進級条件	1.【卒業】各科で規定する卒業基準単位を取得する。 【進級】各学期における各科規定単位を全て取得する。 2. 所定の期日までに学費を納入する。
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 各期においてクラス担任による面談を実施。その他、随時必要に応じて個人面談及び保護者面談も行う。学生状況は全職員に学生システム及び会議内で共有され、各室連携し、対応する。	課外活動	■課外活動の種類 ・生徒会組織（SAM)によるイベント立案、実行 ・小学生職業体験会（キッズハッピープロジェクト）のサポートスタッフ ・スポーツ大会実行委員 ・学園祭実行委員 ■サークル活動：　有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） エアライン業界等 ■就職指導内容 専任の就職担当による徹底した個別指導を通じて、各学生の希望や特性に合った企業紹介から進路決定に至るまで一貫指導を行う。就職活動を成功に導くための各種プログラム及び教育課程を編成している。 ■卒業者数　4　人 ■就職希望者数　4　人 ■就職者数　4　人 ■就職率　：　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　100　% ■その他 なし （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）	主な学修成果（資格・検定等）※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 （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） ■自由記述欄 なし

資格・検定名	種別	受験者数	合格者数
アマデウスシステム検定初級	③	4人	4人
ディプロマ基礎コース	③	4人	4人

中途退学の現状	■中途退学者　0 名　■中退率　0 % 令和3年4月1日時点において、在学者9名（令和3年4月1日入学者を含む） 令和4年3月31日時点において、在学者9名（令和4年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生面談において、学生状況の把握を行い早期解決に向けた取り組みを行う。保護者面談等を実施し、全教職員で学生システム及び会議内で共有し、各室連携して対応に当たる。なお、経済的理由の場合には、各学期において夜間部への転科を認めており、クラス不適合等の場合は、夜間部を含めた転科（コース）を認める場合がある。また、学生相談のためのスクールカウンセラーを配置し、学外においてカウンセリングの場を提供している。
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：　有 ・ホスピタリティ特待生制度 ： 入学時ならびに2年進級時に能力・人格ともに優れており、他の模範となる学生を特待生として選出。授業料の一部を免除する制度。 ■専門実践教育訓練給付：　非給付対象
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	https://www.ithb.ac.jp/course/airline/

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

教育の質保証と向上を図るため、関連する業界の企業や団体等から求めれるニーズや意見を集約し、有益なものについては、次年度の教育課程編成に反映させる。また授業内容の改善、工夫を随時していくことを基本方針とする。

（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

校長または副校長が招集し年2回以上開催する。各学科の当年及び次年以降の教育課程について、委員会において科目編成や授業工夫・改善に関する意見を集約し、改めてカリキュラム会議において教育課程（案）を作成、職員会議・統括会議を経て校長または副校長が最終決定する。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年6月30日現在

名　前	所　　属	任期	種別
清水 徹也	一般社団法人日本旅行業協会 関東支部千葉県地区委員会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	①
今関 真治	千葉都市モノレール株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
中島 隆博	東武鉄道株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
酒井 大之	T-LIFEパートナーズ株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
折原 恭子	イオンモールキッズドリーム合同会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
石井 光彦	株式会社旅行綜研	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
鈴木 繁	株式会社ジャッツ 成田空港事務所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
地曳 俊輔	一般財団法人成田空港振興協会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
松井 哲至	株式会社エコーパートナーズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
風間 昭彦	ホテルニューオータニ幕張	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
山下 裕乃	株式会社オータパブリケイションズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
大塚 達也	ホンダモビリティランド株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③

※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

（年間の開催数及び開催時期）
年2回　（前期・後期各1回）
（開催日時（実績））
【令和4年度】
第1回 ： 令和4年8月22日（月）　13:30-15:30
第2回 ： 令和5年2月27日（月）　13:30-15:30
【令和5年度】
第1回 ： 令和5年8月25日（金）　13:30-15:30　予定
第2回 ： 令和6年2月19日（月）　13:30-15:30　予定

（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
2023年度授業カリキュラムの内容において、エアポートコースとエアカーゴコース統合時の注意すべき点等をご指摘いただいた。2023年度の授業運営はいただ

（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

2022年度授業カリキュラムの内容において、企業様の協力をいただき現場の実情を学ばせることを検討。2022年度の授業内においてエコーパートナーズ様等の企業様にご協力いただき航空業界の現場を学ぶ授業を導入。

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

観光業界の動向やニーズを捉え、企業と教育内容、指導方法等連携し、職業に必要な実務及び専門知識を育成するための演習及び実技等を行うことで業界で活躍する人材育成をすることを基本方針とする。

（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

■演習・実技
教員（企業）は観光業界に必要とされる科目について実務に対する最新の知識を持ち、演習及び実技等における教育内容、指導方法、評価方法、課題・教材について学校と連携し、授業の運営にを行い、成績評価・単位認定を行う。更なる工夫等を行えるよう修了後も連携し、改善を行っていく。
■実習
受け入れ先企業と実習実施前に打合せを行い、実習内容の詳細を決定、協定書等の取り交わし、学修成果の指標等について定める。実習期間中についても、随時各企業と連絡を取り合い、巡回し、学生の実習状況を直接確認するとともに、企業担当者と情報交換を行う。実習修了時には、企業担当者による評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

（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
航空機研究	航空機の基礎知識とその周囲で働くスタッフの業務内容ついて学ぶ。また、航空機事故事例から“空の安全”について考え、安全に対する意識をもって仕事が出来るように理解を深める。	株式会社JALカーゴサービス
危険物取扱講座Ⅰ・Ⅱ	危険物の分類や危険性・危険物申告書の作成方法・マーキングやラベリング規則等の知識を身につける。また、危険物に関する知識を通して航空安全に対する意識を醸成する。	株式会社JALカーゴサービス
ディプロマ対策Ⅱ	航空貨物輸送に関する知識と技能を認定する資格「IATA/FIATAディプロマ」基礎コース内の航空貨物輸送運賃に関する内容を学び、ディプロマ資格の取得を目指す。	株式会社JALカーゴサービス

ディプロマ講習	「ディプロマ（国際航空貨物輸送士）資格」取得に向けてディプロマ対策で学んだ知識を応用し、過去問題集や業界団体主催の講習会問題集の解説･演習に取組み合格を目指す。	株式会社JALカーゴサービス

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

教職員は、授業・学生に対する指導力向上、及び業界動向を捉え専攻分野の専門教育を深化させ、実務に関する知識修得及び技能向上を図る。規則に則り、業務経験や能力に応じた適切な研修を計画的に受講する。また、業界に必要とされる各種検定取得等も推進する。受講後は、定められた報告書とともに学内においてフィードバックを行い、今後の学生指導・授業運営・教育課程編成に活用することを基本方針とする。

（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「国際理解セミナー」
（連携企業等：千葉県総合企画部）
期間：令和4年11月11日　　対象：エアライン科教員
内容：ダイバーシティな地域づくりに求められる視点と取り組みを学びび教育へ活かす。
連携内容：当該団体は、国際交流の発展に寄与しており教員が研修を受講することで連携している。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ウェルビーイングについて理解する」
（連携企業等：株式会社ビーコンラーニングシステム）
期間：令和5年3月23日　　対象：全教職員
内容：ポジティブ思考とネガティブ思考の問題点を改めて認知し、教育活動へ活かす。
連携内容：当該企業は、人材育成等の研修を多く実施しており、教員が研修を受講することで連携している。

（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「アマデウスブラッシュアップ研修」
（連携企業等：アマデウスジャパン）
期間：令和5年4月4日　　対象：エアライン科教員
内容：航空券予約システムの最新情報を入手し学生指導へ活かす。
連携内容：該当企業は航空券発券システムのリーディングカンパニーであり、研修に教員が参加することで連携している。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「コミニュケーション研修～心を伝える話し方～」
（連携企業等：ひびき企画）
期間：令和5年8月24日（予定）　　対象：全教職員
内容：授業等で活用できる発声方法、伝え方を学び、教育活動へ活かす。
連携内容：当該企業は、発生方法等の研修を多く実施しており、教員が研修を受講することで連携している。

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に則り、学校が評価項目を設定し、自己評価を行う。自己評価結果は、地域や企業等委員で構成された学校関係者評価委員会において客観的な評価を受ける。全ての評価結果は専攻分野の教育活動及びその他学校運営の改善や工夫に活かしていく。また、自己評価、学校関係者評価ならびに改善方策等はホームページに公開し、広く社会へ公表することを基本方針とする。

（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	(1)教育理念・目標 −理念・目的・育成人材像、特色のある教育活動、将来構想
（2）学校運営	(2)学校運営 −運営方針、事業計画、運営組織、コンプライアンス、 情報公開、情報システム
（3）教育活動	(3)教育活動 −目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、 免許・資格取得の指導体制、教員・組織
（4）学修成果	(4)学修成果 −就職率、免許・資格の取得率、卒業生・在校生の社会的評価 評価目標
（5）学生支援	(5)学生支援 −就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、 保護者との連携、卒業生・社会人、高校との連携
（6）教育環境	(6)教育環境 −施設・設備等、学外実習・インターンシップ等、防災・安全管理
（7）学生の受入れ募集	(7)学生の受け入れ募集 −学生募集活動、入学選考、学納金
（8）財務	(8)財務 −財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開
（9）法令等の遵守	(9)法令等の遵守 −法令基準等の遵守、個人情報保護、学校評価
（10）社会貢献・地域貢献	(10)社会貢献・地域貢献 −社会貢献・地域貢献、ボランティア

（11）国際交流	（11）国際交流 −留学生の受け入れ、留学生指導

※（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

昨今の観光業界の状況変化の中、時代に合わせたコース運営を検討するご意見をいただき、今後検討していくこととなった。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年6月30日現在

名　前	所　　属	任期	種別
原田 正隆	千葉市民活動支援センター	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	地域
小亀 さおり	元公務員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	地域
今関 真治	千葉都市モノレール株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等委員
横山 隆	株式会社千葉京成ホテル	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等委員
木元 明佳	ANAスカイビルサービス株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	企業等委員
岩崎 正佳	株式会社両総観光	令和4年4月1日～ 令和6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。

（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://www.ithb.ac.jp/information/

情報公開ページ　9学校評価

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

（1）企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

「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」に則り、社会全体への情報提供し、説明責任を遂行する。また、企業との連携に資するため、特色ある教育活動及び学校運営に関する正確かつ適切な情報を積極的に提供する。情報やデータについては、収集・整理・更新を組織的に行い、継続的に質の保証・向上に向けて情報提供へ取り組むことを基本方針とする。

（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	学園情報、学校基本情報、経営方針、危機管理への取組状況
（2）各学科等の教育	在籍数・卒業後の進路、就職先企業、入学者の受け入れ方針 学科・コースの教育、目指す資格・検定一覧、資格レポート 主要資格・検定合格率一覧、カリキュラム（シラバス）
（3）教職員	教職員（教職員数、組織図、教員の専門性に関する情報） 教職員研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリアプラン、就職支援、企業実習
（5）様々な教育活動・教育環境	クラブ・サークル、スクールイベント
（6）学生の生活支援	学生サポート
（7）学生納付金・修学支援	学納金、学費サポート
（8）学校の財務	財務状況
（9）学校評価	自己評価、学校関係者評価、教育課程編成委員会議事録 学校関係者評価委員会議事録
（10）国際連携の状況	留学生ホームページ、海外交流、留学制度
（11）その他	学則

※（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://www.ithb.ac.jp/information/

情報公開ページ　9学校評価

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科エアポートカーゴコース）令和5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	
○			ホスピタリティⅠ・Ⅱ	様々なワークを通して「相手の立場に立って考え、相手を慮る心」であるホスピタリティマインドを育成し、あらゆるタイプの人とも上手に交流できるようになる人材を育成する。	1通	30	2		○		○			○	
○			ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ	社会人として、必要なビジネスマナーを理解・実行できることを目標に、挨拶や言葉遣い、接遇を学ぶ。	1前2通	45	3	○	△		○			○	
○			Let's Speak English Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	異なる国や文化の人々と積極的なコミュニケーションをとるために、シンプルなキーセンテンスを応用して使えるような会話・リスニング・アクティビティを練習する。	1通2通	60	4		○		○			○	
○			キャリアデザインⅠ・Ⅱ	自己分析や、社会の中での自分の強みや他者理解を学び、就職活動だけではなく、学生生活や対人関係、将来の仕事などに必要な姿勢を養い、社会に必要とされる人材を育成する。	1通	105	7		○		○		○		
○			キャリアデザインⅢ	社会人としての最低知識を有し、内定及び進路決定をする。 また後輩指導に役立てられるよう、自身の就職活動をまとめる。	2前	15	1	○			○		○		
○			パソコン	パソコン検定３級以上の入力速度アップを目標とし、ワード・エクセルを含めたパソコン操作の基本を、例題作成を通して習得する。	1前	15	1		○		○			○	
○			就職筆記対策Ⅰ・Ⅱ	就職試験に多く用いられるSPI対策を中心に行い、就職活動における採用試験の“絞り込み”に勝ち残る基礎学力と、仕事をする上で必要な基礎学力を身につける。	1通	30	2	○			○			○	
○			脳力開発Ⅰ・Ⅱ	心身ともに健康な状態で社会人として長く活躍できるよう、メンタルトレーニングを中心とした脳の働き（脳力）を高める実践方法を学ぶ。	2通	30	2		○		○			○	
○			卒業研究Ⅰ・Ⅱ	自身が興味のある観光関連のテーマを決め、レポートを作成する。今まで学校で学び得た知識や経験などから情報を集め研究する。講師から指導を受けながら卒業までにまとめ、研究成果を発表する。	2通	60	4		○		○		○		
○			国際交流	校内で異文化に触れることが出来る環境を活かし、留学生との交流を通して「文化」「習慣」の違いを学び、お互いへの理解を深めることを目的とする。	2後	15	1		○		○		○		
○			English Communication Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	ネイティブ講師による会話・スピーキング・アクティビティを中心に観光業務や留学で使える様々な英語力を身につける。	1通2通	120	4		○		○			○	
○			TOEIC対策Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	航空業界で要求されるスコアへの早期到達を目標とし頻出文法の復習や頻出語彙習得等の演習を繰り返し行う。	1通2通	165	11	○			○			○	
○			エアライン受験対策Ⅰ・Ⅱ	面接試験の目的や流れ・基本的な言葉遣いを学ぶ。模擬面接や質疑応答の反復練習とフィードバックを行い、表情や視線・立ち居振る舞い等の実践的なスキルを体得する。	1後2前	30	2	○	△		○			○	
○			エアカーゴ入門（貨物の仕組み）	航空貨物業界で必要なコードや航空会社がどのように航空貨物を取り扱っているのか等を学び、物流、国際輸送、航空貨物輸送の基礎知識を修得する。	1前	30	2	○			○		○		
○			カーゴハンドリング入門	航空貨物の流れや、航空貨物に関する仕事の種類や、実際の業務内容を理解する。航空貨物に関する仕事について詳しく学ぶ。	1前	15	1	○			○			○	
○			ロジスティックス入門	内国貨物、外国貨物を保管する施設や航空機搭載のための荷役作業、梱包、包装に関する基礎知識を学ぶ。	1前	15	1		○		○		○		
○			エアカーゴ実務Ⅰ（税関/海上）	エアカーゴ(航空空貨物)以外に関わる業務で、国際物流の主流である「海上貨物輸送」及び輸出入通関を始めとする「税関の仕事と役割」、及び「物流」についての知識を学びます。	1後	30	2		○		○		○		
○			エアカーゴ実務Ⅱ（フォーワーダー）	国際航空貨物を取り扱う中心的な存在である「航空貨物代理店（フォワーダー）」における必要不可欠な業務知識を学ぶ。	2前	30	2	○			○		○		

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科エアポートカーゴコース）令和5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	
○			グランドハンドリング入門	企業訪問や講演を通してグランドハンドリングについての知識を深め、業界に求められるスキルや専門用語についてを学ぶ。	1前	15	1		○		○			○	
○			グランドハンドリング実務	グランドハンドリング業務を統括する企業より直接授業を受け、業務内容・専門用語を理解する。	1後	15	1		○		○			○	
	○		中国語Ⅰ･Ⅱ･Ⅲ･Ⅳ	ピンインの発音法を習得し、頻出語彙や表現方法を身につける。また、空港でよくつかうフレーズを習得し、より実践てきな会話を学ぶ。	1通2通	120	4	○			○			○	
	○		韓国語Ⅰ･Ⅱ･Ⅲ･Ⅳ	「聞く・話す・読む・書く」を習得し、日常生活でよく使われる単語やフレーズを練習する。Ⅲ・Ⅳでは、より高度な複文の発話などを習得する。	1通2通	120	4	○			○			○	
○			ディプロマ対策ＩＡ・ＩＢ	航空貨物輸送に関する知識と技能を認定する資格「IATA/FIATAディプロマ」基礎コースの資格取得を目指し、一般知識に関わる部分を学び、国際航空貨物取扱いに必要な基礎知識を修得する。	1後2前	45	3	○			○		○		
○			ディプロマ対策Ⅱ	ディプロマ資格の取得を目指し、航空貨物輸送に関する様々なルールを学ぶ。	1後	30	2	○			○			○	○
○			ディプロマ講習	「ディプロマ（国際航空貨物輸送士）資格」取得に向けてディプロマ対策で学んだ知識を応用し、過去問題集や業界団体主催の講習会問題集の解説･演習に取組み合格を目指す。	2後	30	2	○			○			○	○
○			業界ガイド	国内外の空港、関連施設の基礎知識をはしめ航空貨物産業の現状や国際航空貨物業界の概要とその仕事内容についての知識を修得する。	1前	15	1	○			○		○		
○			通関ビジネス検定対策Ⅰ・Ⅱ	国際航空貨物を取り扱いに際し、ロジスティック業務・輸送・通関に至るまでの流れについて学ぶ。	1後2前	30	2	○			○		○		
○			ワールドデスティネーションズⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	世界地図を使用して地図の読み方や世界の主要な国・首都・都市の具体的な位置や気候等を把握する。また、各国の主な観光地、文化や日本の輸入品などについても学ぶ。	1通2通	90	4	○			○			○	
○			アマデウスⅠ・Ⅱ	全世界の航空会社や旅行会社にとって必要不可欠なシステムであるアマデウスの国際線予約基本操作を習得し、アマデウスシステム検定試験Specialist資格取得を目指す。	1通	30	2		○		○		○		
○			Airline EnglishⅠ･Ⅱ･Ⅲ	航空業界で働く際に遭遇する場面での「使えるフレーズ」を覚えることで、英語での対応能力を養う。またシンプルなキーセンテンスを応用できるように反復練習し英会話能力を向上させる。	1後2通	45	3		○		○			○	
○			Airport Study	成田国際空港と羽田空港を訪問、見学し業務内容や現場を知る。企業から講義、説明、施設見学を受け、航空業界の現状を直に学ぶ。	1後	30	2		○		○		○		
○			海外語学研修	空港でのチェックイン、国際線における客室乗務員の業務など、座学で習得した知識を実際に体験するとともに海外生活を通して英語コミュニケーションスキルを磨き、異文化を理解する。	1後	30	2		○		○			○	
○			パソコンスキルⅠ・Ⅱ・Ⅲ	Wordではビジネス文書の作成方法、Excelではデータをグラフ化しての視覚的分析力を修得する。また、PowerPoint操作も学びプレゼンテーション資料の作成技術を修得する。	2通	45	3		○		○			○	
○			航空機研究	航空機の基礎知識とその周囲で働くスタッフの業務内容ついて学ぶ。また、航空機事故事例から“空の安全”について考え、安全に対する意識をもって仕事が出来るように理解を深める。	2前	15	1		○		○			○	○
○			危険物取扱講座Ⅰ･Ⅱ	危険物の分類や危険性、危険物申告書の作成方法、マーキングやラベリング規則等の知識を身につける。また、危険物に関する知識を通して航空安全に対する意識を醸成する。	2通	30	2	○			○			○	○
○			国内観光地理Ⅰ･Ⅱ	日本の有名観光資源についての基本的な知識を学ぶ。また、駅弁、日本神話のふるさと、日本のパワースポットなどを理解し説明できるようにする。	2通	30	2	○			○			○	

授業科目等の概要

（商業実務専門課程エアライン科エアポートカーゴコース）令和5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	
○			電話応対ベーシックⅠ・Ⅱ	発声・発音・定型的な言い回し・伝言メモの書き方等の電話応対の基礎を固め、実践ですぐに役立つ電話応対技術を学び、即戦力を目指す。	2通	30	2		○		○			○	
○			手話講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	ユニバーサルサービスとして接客における手話を身に着ける。前期は5級の単語学習中心におこない、後期は4級単語学習を行う。聴覚障がいをお持ちのお客様に対して手話でのコミュニケーションをとれるようにする。	1後2通	60	4	○	△		○			○	
○			エクササイズⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	スポーツの体験を通して、健康および体力の向上を図るとともに、運動習慣を体得し、生涯に渡り運動・スポーツの実践を目指す。また、コミュニケーション能力を養うことで、社会人として必要とされる他者と協働する力を鍛える。	1通2通	120	8		○		○			○	
○			企業実習	輸入貨物上屋見学や輸出貨物上屋業務など輸出・輸入に関する業務を、実際の体験を通して理解する。	2後	60	2			○		○		○	○
合計				40科目	1755単位時間(105単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
1. 卒業基準単位の取得、2.　定められた期日までに学費を納入	１学年の学期区分	2期
	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。