

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 | 牧野 一 | 〒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 | 観光科 観光トラベルコース 2025年度まではトラベル・アウトドアコース | | 令和2年2月29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3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 | | | | | | | | | | | | |
| 2年 | 昼間 | 66 | 19 | 42 | 5 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 単位 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 40人 | 10人 | 0人 | 23人の内数5人 | 88人の内数18人 | 111人の内数23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】各科目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目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 | ■主な就職先、業界等(令和7年度卒業生) 旅行業界、鉄道業界、ホテル業界等 ■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。 ■卒業生数 9人 ■就職希望者数 9人 ■就職者数 9人 ■就職率 100.0% ■卒業生に占める就職者の割合 100.0% ■その他 (令和7年度卒業生に関する令和8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7年度卒業生に関する令和8年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アマデウスシステム検定 初級</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>世界遺産検定</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> ■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 | 9 | 9 | 世界遺産検定 | ③ | 9 | 3 |
| 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 | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 世界遺産検定 | ③ | 9 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 中途退学の現状 | ■中途退学者 0名 ■中退率 0% 令和7年4月1日時点において、在学者13名(令和7年4月1日入学者を含む) 令和8年3月31日時点において、在学者13名(令和8年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 該当者なし ■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。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/travel/ | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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ら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8年6月30日現在

| 名前 | 所属 | 任期 | 種別 |
|--------|----------------------------|-----------------------------|----|
| 市丸 健介 | 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7年4月1日～ 令和9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7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ③ |
| 遠藤 陽平 | 東武鉄道株式会社 | 令和8年4月1日～ 令和10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8年4月1日～ 令和10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7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ③ |
| 石井 光彦 | 株式会社旅行綜研 | 令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ③ |
| 佐々木 徹 | 株式会社ジャッツ 成田空港事務所 | 令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年) | ③ |
| 小林 寿恵 | 一般財団法人成田空港振興協会 | 令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ③ |
| 松井 哲至 | 株式会社エコパートナーズ | 令和7年4月1日～ 令和9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7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ③ |
| 山下 裕乃 | 株式会社オータパブリケーションズ | 令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ③ |
| 佐々木 貴夫 | 公益社団法人日本ブライダル文化振興協会 | 令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ② |
| 大塚 達也 | ホンダモビリティランド株式会社 | 令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ③ |
| 室田 伸一 | 一般社団法人 地域未来企画 | 令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | ③ |
| 角野 真 | 株式会社C・B・H | 令和7年4月1日～ 令和9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7年度】

第1回：令和7年9月3日(火) 13:00-15:30
第2回：令和8年2月26日(水) 13:00-15:30

【令和8年度】

第1回：令和8年9月2日(水) 13:00-15:30 予定
第2回：令和9年2月25日(木) 13:00-15:30 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

業界のニーズを踏まえ、イベント企画・運営や地域創生に関する授業を新たに導入した。これにより、従来の旅行業務に加え、地域と連携した企画力の育成を重視する授業では、企画立案から運営、発信までを一体的に学べる構成とした。また、実務を意識した内容とし、現場で活かせる実践的なスキルの習得を目指す。

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1科目について記載。

| 科目名 | 科目概要 | 連携企業等 |
|---------|---|----------|
| 添乗実務Ⅰ・Ⅱ | アクシデントやイレギュラーな事態が起こった時などにスムーズに現地に対応するには、まず業務の基本を理解し頭に入れておくことが必要です。ツアーコンダクターとして行うべき業務はもちろん、それがなぜ必要な業務なのか意味を理解しながら学びます。 | 株式会社旅行綜研 |

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「業界視察研修」
 連携企業：阪急交通社
 期間：令和7年12月11日(月)
 対象：観光科教員
 内容：観光商品の造成、セールス・メディア販売についての勉強と意見交換

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ログリニューアル ワークショップ」
 連携企業等：(株)MIKAN-DESIGN
 期間：令和7年8月8日
 対象：全教職員
 内容：授業等で活用できるグループワークの考え方を学び、教育活動へ活かす。

(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：業界視察研修
 連携企業：阪急交通社
 期間：令和8年11月16日(月)
 対象：観光科教員
 内容：観光商品の造成、セールス・メディア販売についての勉強と意見交換

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「チームビルディング研修」
 (連携企業等：株式会社MELEAP)
 期間：令和8年8月7日 対象：全教職員
 内容：授業等で活用できる創造力を学び、授業等へ活かす。
 連携内容：当該企業は、コミュニケーション等のチームビルディング研修企画を行っており、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) 学生の受け入れ募集 | (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

社会の変化に柔軟に対応するため、ICT教育の導入を積極的に進めている。一部のコースでは、2025年度よりタブレット端末を活用した授業を開始予定であり、ネットワークやクラウドシステムを活用した実践的な学びの場を提供することで、学生の学修意欲と満足度の向上を図る。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8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7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | 地域 |
| 小亀 さおり | 元公務員 | 令和7年4月1日～ 令和9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7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 小西 有 | ANAスカイビルサービス株式会社 | 令和8年4月1日～ 令和10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8年4月1日～ 令和10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

| (商業実務専門課程観光科) 令和8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 | | |
| ○ | | | 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 | 52 | 2 | | ○ | | | | ○ | | | |
| ○ | | | English CommunicationⅠ・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 | 104 | 4 | | ○ | | | | | ○ | | |
| ○ | | | デジタルスキルⅠ・Ⅱ | 現代社会において、基本的なパソコン操作は必須スキルです。基礎的なPC操作を理解するとともに、Word Excelの基本操作を修得します。更に、就職活動に向け、自身で履歴書を作成しPDFに変換、google drive等の活用をできるようにします。 | 1通 | 52 | 2 | | ○ | | | | | | ○ | |
| ○ | | | ビジネスホスピタリティ | 観光ビジネス業界にふさわしいマナーや必要知識・おもてなし(ホスピタリティ)を身に付けること。ビジネスマナーを基にロールプレイを交えた内容で学び、「ホスピタリティマインドを備えた豊かな人材の育成」の基礎を学ぶ。 | 1前 | 26 | 1 | | ○ | | | | | | ○ | |
| ○ | | | 社会人教養Ⅰ・Ⅱ | 社会人として求められる最低限の常識、マナーや言葉遣いを習得する。 | 2通 | 52 | 2 | ○ | | | | | | ○ | | |
| ○ | | | 手話講座Ⅰ・Ⅱ | 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。指文字と手話技能検定6・5級の単語学習を中心におこなう。また、聴覚障がいの基礎知識について学び、聴覚障がいをお持ちのお客様に対して手話などの方法でコミュニケーションがとれるようにする。 | 2通 | 52 | 2 | | ○ | | | | | | ○ | |
| ○ | | | 観光業界ガイド | 実際の就職活動を見据えて観光業界の全体像を把握し、実際の企業求人を確認しながら仕事や会社の種類等の幅広い業界知識を学ぶ。 | 1前 | 26 | 1 | | ○ | | | | | | ○ | |
| ○ | | | 観光業界基礎Ⅰ・Ⅱ | 観光業界で働きたいと希望している学生に対し、観光業界ってどのような仕事があるのか?どのような会社があるのか?を学んでいただきます。 | 1通 | 104 | 4 | | ○ | | | | | | ○ | |

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程観光科) 令和8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 | | |
| ○ | | | JR運賃・料金 | JRの運賃料金システムについて、実務者として必要な知識・技術を身に付けるとともに、国内旅行業務取扱管理者試験で必要とされる能力を培い試験対策としていきます。 | 1前 | 52 | 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 | 104 | 4 | ○ | | | ○ | | | ○ | | |
| ○ | | | 国内観光資源 I (A・B・C)・II・III | 日本全国の観光資源・郷土文化をテーマ・季節別に学び、国内旅行業務取扱管理者試験の合格を目指しながら、国内旅行の実務を行う上で必要となる知識を幅広く学ぶ。 | 1通2前 | 130 | 5 | ○ | | | ○ | | ○ | ○ | | |
| ○ | | | 国内旅行実務 | JR・貸切バス・フェリー運送・宿泊機関の運賃料金のシステムについて、実務者として必要な知識・技術を身につけるとともに、国内旅行業務取扱管理者試験で必要とされる能力を培い試験対策としていきます。 | 1前 | 26 | 1 | ○ | | | ○ | | | ○ | | |
| ○ | | | 旅行業法・旅行業約款 | 旅行会社とお客様と旅行を契約する上での『約束事』です。どちらも具体例をあげながら“旅行業界のルール”を学習し、過去問を解いて国家試験対策を行います。 | 1前 | 52 | 2 | ○ | | | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | | アマデウス I・II | 航空券やホテルなどの旅行素材を手配するために必要不可欠なシステムとなっているアマデウスの国際線予約システム基本操作を習得し、アマデウスシステム検定試験Specialist資格取得を目標とします。 | 1通 | 52 | 2 | | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| ○ | | | SNSプロモーション I・II | SNSを活用し、観光プロモーションの創り出し方を学ぶ。主にInstagramを実際に運用しながら、効果的なプロモーションについて実践的な経験を習得する。各SNSの運用をはじめ、プロモーション全体として戦略的なアプローチ方法を学ぶ。 | 1通 | 52 | 2 | | ○ | | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | | サービス接遇 | サービスと接客の基本を学び、社会人としての常識的な言葉使いや立ち居振る舞い・協調性などを実践的なコミュニケーションスキルとして身につけていく。 | 1前 | 26 | 1 | | ○ | | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | | 添乗実務 I・II | アクシデントやイレギュラーな事態が起こった時などにスムーズに現地に対応するには、まず業務の基本を理解し頭に入れておくことが必要です。ツアーコンダクターとして行うべき業務はもちろん、それがなぜ必要な業務なのか意味を理解しながら学びます。 | 1後2前 | 52 | 2 | | ○ | | ○ | | | | ○ | ○ |
| ○ | | | 時刻表実務 | 時刻表の基本的な見方や使用方法、列車や他の交通機関への乗り継ぎの仕方や運賃計算等を学び、旅行・鉄道業界で必要とされる実務能力を習得する。 | 1後 | 26 | 1 | ○ | | | ○ | | | ○ | | |
| ○ | | | 就職試験対策 | 専門学校への入学は、就職を前提とした各人の進路を見出すことが大きな意義です。就職をする上で最も重要なことは自分を知ることです。当授業では、職業人としての心構えを身に付け、自己分析・企業研究を行い、内定へ向けたサポートを行います。 | 1後 | 26 | 1 | | ○ | | ○ | | | ○ | ○ | |
| ○ | | | 観光実務 I・II | 観光実務に関する様々な課題を解決すべく実習を踏まえて学習していきます。観光イベントの計画立案から実施に至るまでのプロセスを学び、それぞれの企業に就職した後も自身でイベントや催し物を出来るように習得します。 | 2通 | 156 | 6 | | ○ | | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | | インバウンド対策 I・II | 訪日外国人旅行者への対応に必要な基礎知識と実践力を学ぶ。インバウンド市場の現状を理解したうえで、文化・宗教・食習慣の違い、やさしい日本語、翻訳ツールの活用、交通・観光案内、トラブル対応、災害時対応などを扱う。 | 2通 | 52 | 2 | | ○ | | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | | 国内管理者対策 I | 1年次に学習した国内旅行業務取扱管理者試験の内容を振り返り、主に旅行業法・旅行業約款・運送約款・宿泊約款の重要分野を復習する。過去問演習を中心に、出題頻度の高い項目や誤答しやすいポイントを確認し、正誤判断の根拠を説明できる力を身につける。 | 2前 | 26 | 1 | ○ | | | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | | 国内管理者対策 II | 国内旅行業務取扱管理者試験の国内旅行実務分野を中心に、JR運賃・料金、航空運賃、宿泊料金、貸切バス、フェリーを復習する。過去問演習を中心に、出題頻度の高い項目や誤答しやすいポイントを確認し、正誤判断の根拠を説明できる力を身につける。 | 2前 | 26 | 1 | ○ | | | ○ | | | ○ | | |
| ○ | | | エクササイズ I・II | 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・スポーツを実践できるようになることを目指す。加えて、コミュニケーション能力とリスペクトの精神を養うことで、社会人として必要とされる他者と協働する力を鍛える。 | 2通 | 52 | 2 | | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| ○ | | | 卒業制作 I・II | 卒業までの1年間で、今まで学んできた多くのことを生かしながら自分の考えた内容を発表するために調査・研究を行い、レポートにまとめます。内容は各自で考えて行うため、自身の興味のあることや関心をもって主体的に行う授業となります。 | 2通 | 52 | 2 | | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| ○ | | | Tourism English I・II | 旅行業界で添乗員として働く際に遭遇する場面での「使えるフレーズ」を覚えることので、英語での対応能力を養います。シンプルなキーセンテンスを応用して使えるように、会話、リスニング、アクティビティを通して反復練習をしていきます。 | 2通 | 52 | 2 | | ○ | | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | | SPT | グループで旅行の企画・プレゼンテーションを行い、そして旅行企画が採用されれば実際にその旅行に行くSPT (Self Produce Travel)。これまで学んだ鉄道の知識、地理の知識をフルに活用し鉄道科ならではの旅行を組み立てよう。 | 2後 | 26 | 1 | | ○ | | ○ | | | ○ | | |

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程観光科) 令和8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 | | |
| ○ | | | 電話対応ベーシック | あらゆるビジネスシーンに必要な「電話対応」には、正しい日本語の使い方・基本的なビジネスマナー・様々な状況に臨機応変に対応することができるコミュニケーション能力が求められます。本授業では、実践ですぐに役に立つ、社会人として最低限必要なスキルを身に付けていく「電話総合ビジネスマナー」を学んでいきます。 | 2後 | 26 | 1 | | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | ○ | | 中国語Ⅰ・Ⅱ | この授業ははじめて中国語を学習する学生を対象とする。発音の習得を重視しつつ、簡単な語彙や表現を身につけることを目指す、初歩的な中国語でコミュニケーション。 | 2通 | 52 | 2 | ○ | | | ○ | | | | ○ | |
| | ○ | | 韓国語Ⅰ・Ⅱ | 対面形式の教科書を中心にして、文字から発話までの2年次に繋がる一連の約束事の基礎固めの学習をする。 | 2通 | 52 | 2 | ○ | | | ○ | | | | ○ | |
| ○ | | | 企業実習 | 観光業界及び接客業における各業種、飲食、遊戯、販売、誘導の企業実習にて実施する。 実習内で習得した接客技術や知識を実際の観光業界で活かす。 自己評価と実習生に対して企業側評価を行い、観光業界へすすむにあたり学生へのフィードバックを行う。 | 2通 | 150 | 5 | | | ○ | | ○ | | | ○ | ○ |
| | | | | | 31科目 | | | (66単位) | | | | | | | | |

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程観光科) 令和8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 | |
| 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 | | | | 13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。