

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			
東京ITプログラミング&会計 専門学校名古屋校		平成21年2月5日		麻生 敏明		〒 453-8565 (住所) 愛知県名古屋市中村区椿町16-1 (電話) 052-452-5401			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人立志舎		平成9年4月1日		塚原 一功		〒 130-8565 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5441			
分野	認定課程名	認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
商業実務	商業実務専門課程	鉄道・観光学科		平成17(2005)年度	-	平成26(2014)年度			
学科の目的	学校教育法に定める専修学校制度の趣旨に則り、鉄道交通に関する専門知識や旅行ホテル業務に求められる知識と的確な技能を授け、もって職業や實際生活に必要な能力を養成し教養を向上させることを目的とする。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格:国内旅行業務取扱管理者試験、総合旅行業務取扱管理者試験、旅行地理検定(日本中級・世界中級)、サービス接客検定など 中退率:0%								
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	※単位数時間、単位いずれかに記入		1,720 単位数時間	457 単位数時間	1,723 単位数時間	- 単位数時間	- 単位数時間	- 単位数時間
				- 単位数	- 単位数	- 単位数	- 単位数	- 単位数	- 単位数
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)					
80人	18人	0人		0%					
就職等の状況	■卒業生数(C)		10人						
	■就職希望者数(D)		10人						
	■就職者数(E)		9人						
	■地元就職者数(F)		4人						
	■就職率(E/D)		90%						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		44%						
	■卒業生に占める就職者の割合(E/C)		90%						
	■進学者数		0人						
	■その他								
	就職活動中断1名		(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) 名古屋鉄道(株)、北海道旅客鉄道(株)、九州旅客鉄道(株)、京王電鉄(株)など							
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						
※有の場合、例えば以下について任意記載		評価団体:		受審年月:		評価結果を掲載したホームページURL			
当該学科のホームページURL	<a href="https://www.nagoya-itkaikai.ac.jp">https://www.nagoya-itkaikai.ac.jp</a>								
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:単位数による算定)								
	総授業時数		2,180 単位数時間						
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位数時間							
うち企業等と連携した演習の授業時数		380 単位数時間							
うち必修授業時数		800 単位数時間							
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 単位数時間							
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位数時間							
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位数時間							
(B:単位数による算定)									
総授業時数		単位							
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		単位							
うち企業等と連携した演習の授業時数		単位							
うち必修授業時数		単位							
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		単位							
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		単位							
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		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通算して六年以上となる者		(専修学校設置基準第41条第1項第1号)			1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)			1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					2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

企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体からの意見を十分にいかし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(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

1. カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの学校ごとに設置する。カリキュラム作成委員会は関連する学校・関連する学科ごとの責任者全員で構成する。
2. カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。
3. カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会学園全体会および各学校・各学科ごとの分科会において検討を行う。
4. 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。
5. カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。
6. カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の意見を十分に生かし、カリキュラム改善等の教育課程の作成を定期的に行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年1月31日現在

名前	所属	任期	種別
土居 忍 氏	日本旅行業協会 中部支部 総務委員長	令和5年4月1日～令和6年3月31日	①
臼井 悠登 氏	近畿日本鉄道株式会社 車掌	令和5年4月1日～令和6年3月31日	③
金子 徹	東京ITプログラミング&会計専門学校名古屋校 校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日	—
水落 克己	東京ITプログラミング&会計専門学校名古屋校 教務部課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日	—
岡 健志	東京ITプログラミング&会計専門学校名古屋校 教務部課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日	—

※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)

年2回 (9月、1月)

(開催日時(実績))

第21回 令和5年9月27日 16:30～17:30

第22回 令和6年1月31日 16:30～17:30

(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。

教育課程編成委員会等での意見

1. インバウンド誘致を意識した旅行プランニング

「地元の良い所を見つめ直し、アピールできる地域の観光素材を再発見したうえで紹介するものを作成すれば、地域創生や地域活性に活かせるものができるのではないか。」との意見を受け、旅行プランニングⅡの科目において外国人に紹介するおすすめの日本観光地について地元を基本設定とし作成し、海外観光地は選択制としていく。

2. 価値観の変化や多様性に応じた学生時代の取り組み

「鉄道業界は様々な世代の人と一緒に仕事を。」「アルバイト経験や留学経験があると、話し方や立ち居振舞いに差がでる。選ばれる学生になるために、様々な経験を積んでほしい。」との意見を受け、授業に影響が出さない条件でアルバイトを推奨し、キャンパス行事や外部から依頼のあるイベントのボランティアなど積極的な参加を促し、座学だけでは身に付かない立ち居振る舞いやコミュニケーション力を社会で通用するレベルに上げていく。

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 観光関連業界(旅行・ホテル・鉄道関連等)において、最新の業界全体の動向を把握している業界団体または関連企業を選定し連携した実習を行い、実践的スキルを持つ人材育成をする。		
(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 本学担当職員と業界団体講師または関連企業講師と、事前に打合せを行い、実習の内容についてその骨子を定める。実習期間中は、骨子に沿った指導を行い、業界団体講師または関連企業講師の助言を受け成績評価を行う。		
(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
添乗業務知識Ⅰ	出入国関連の知識と添乗業務知識の修得を目的とし、企業連携先による海外添乗実習の事前勉強として旅券・出入国の手続きや添乗方法を申請・申告用紙や添乗マニュアルを使って学ぶ。	株式会社日本旅行
旅行プランニングⅠ	旅行プランの企画・プレゼンテーション力をつけることを目的とする。国内添乗実習のツアープランニング、プレゼンテーションを行い、実施するツアーを決定する。旅行会社の評価を受けプランニング力の向上を目指す。	株式会社日本旅行
鉄道実務	企業連携先(明知鉄道株式会社)の指導の下、車両の構造や運転の仕組みを学び、実際に体験運転をして鉄道実務の理解を深める。	明知鉄道株式会社
経済学	経済のつながりとその理論を理解する。また税金の知識を深めるため、名古屋税理士会による税の講義および申告書の書き方演習を受講する。	名古屋税理士会名古屋中村支部
観光英語Ⅰ	英会話の基礎、英語特有の音素の確認、ナチュラルスピードに慣れることを目的とし、日本人が海外へ行く際などのシチュエーションに必要な英会話の内容を、外国人講師の指導のもとで会話練習していく。	株式会社アイザック・エデュケーション
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		
① 専攻分野 観光立国宣言以来、めまぐるしく発展する観光関連業界において、人材の育成は急務であり、同時に資質の高さを求められている。これに対応するべく、本学の職員も業界で求められる実践的な知識、技術および技能を修得することが必要である。業界団体や関連企業と連携して、企業等の実施する研修等に定期的、積極的に参加することにより、教員の能力、資質および授業ならびに学生に対する指導力の修得・向上のため、職員研修規程に則り研修を行う。		
② 人権研修 職員研修規程に則り、授業および学生に対する指導力等の修得・向上のための研修や、教職員間・学生に対してお互いの人権を尊重しあい、明るい学校づくりのために全ての教職員に人権の大切さや正しい理解について啓発する。		
(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： 「JTBリスクマネジメントセミナー」	連携企業等： JTB	
期間： 令和5年9月14日	対象： ビジネス学科教員	
内容： オンラインによる「海外留学における危機管理・安全対策」		
研修名： 「新学期準備研究会」	連携企業等： JTB総合研究所	
期間： 令和6年3月1日	対象： ビジネス学科教員	
内容： JTB総合研究所によるテキスト改訂及び旅行業務取扱管理者試験の傾向と対策、観光関連に関する最新の知識等を修得する。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「人権研修」	連携企業等: 愛知県県民文化局人権推進課あいち人権センター
期間: 令和5年12月25日 16:00～16:40	対象: 全教員
内容 人権問題(愛知県人権尊重の社会づくり条例について)、伊藤克己氏をお招きして講義を受けた。	
研修名: 「ハラスメントの防止&不正防止」	連携企業等: 関口総合法律事務所
期間: 令和6年2月21日 16:00～16:45	対象: 全教員
内容 オンラインによる「ハラスメント及び不正の防止について講義および質疑応答」	

(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: 「新学期準備研究会」	連携企業等: JTB総合研究所
期間: 令和7年3月予定	対象: ビジネス学科教員
内容 JTB総合研究所によるテキスト改訂及び旅行業務取扱管理者試験の傾向と対策、観光関連に関する最新の知識等を修得する。	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「人権研修」	連携企業等: 愛知県県民文化局人権推進課
期間: 令和6年12月中旬予定	対象: 全教員
内容 人権問題、ハラスメント	

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

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催する。

(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、目的、育成人材像は規定されているか。</li> <li>・学校における職業教育の特色は何か。</li> <li>・理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者に周知されているか。</li> <li>・各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか。</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか。</li> <li>・運営組織や意思決定機能は規則等において明確化されているか、有効に機能しているか。</li> <li>・人事、給与に関する制度は整備されているか。</li> <li>・教務、財務等の組織整備など意思決定組織は整備されているか。</li> <li>・業界や地域社会に対するコンプライアンス体制が整備されているか。</li> <li>・教育活動に関する情報公開が適切になされているか。</li> <li>・情報システム化等による業務の効率化が図られているか。</li> </ul>

(3)教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。</li> <li>・教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえた教育機関として修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか。</li> <li>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。</li> <li>・キャリア教育、実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか。</li> <li>・授業評価の実施・評価体制はあるか。</li> <li>・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。</li> <li>・資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。</li> <li>・人材育成目標に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。</li> <li>・職員の能力開発のための研修等が行われているか。</li> </ul>
(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職率の向上が図られているか。</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか。</li> <li>・退学率の低減が図られているか。</li> </ul>
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか。</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか。</li> <li>・学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか。</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか。</li> <li>・課外活動に対する支援体制は整備されているか。</li> <li>・学生寮等の学生の生活環境への支援は行われているか。</li> <li>・保護者と適切に連携しているか。</li> <li>・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか。</li> </ul>
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。</li> <li>・防災に対する体制は整備されているか。</li> </ul>
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生募集活動は、適正に行われているか。</li> <li>・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか。</li> </ul>
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。</li> <li>・予算・収支計画は有効かつ妥当なものになっているか。</li> <li>・財務について会計監査が適正に行われているか。</li> <li>・財務情報公開の体制整備はできているか。</li> </ul>
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。</li> <li>・個人情報に関し、その保護のために対策がとられているか。</li> <li>・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。</li> <li>・自己評価結果を公開しているか。</li> </ul>
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。</li> <li>・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。</li> <li>・地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等)の受託等を積極的に実施しているか。</li> </ul>
(11)国際交流	評価していない

※(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

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため、年1回学校関係者評価委員会を開催し本学の関係者である企業等の役員、職員の方から指摘を受けた点について改善を行なっている。

「学生から信頼され支持される学校づくり」という学園の基本目標の達成のため、資格や就職実績につなげる学校運営や学生指導の取り組みに評価を受けたので、今後も継続していく。

情報システム化による業務の効率化のため、学務システムは仮想プライベートネットワークで結び、セキュリティを強化し運用している。学務システムは職員が担当業務で権限が与えられておりシステムのチェックもこまめに実施している。

災害発生時の対応については学生の命を守るためでもあるので、状況に応じた的確な対応ができるように常日頃から意識して備えなければならない。

委員の方から「入社してからイメージと違うことはある。旅行業界でも理不尽なことに対しても対応していかなければいけない。ただ、それは現場に出て初めて分かる部分でもあるので仕方ないと思う。ただ、学生時代からミスマッチをなくすような動きをしていることは評価できる。」との意見をいただいた。今後も資格・就職ともに、学生のモチベーションアップを図り、実績の向上につながる指導に取り組んでいく。

(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
野村 健典氏	MAC & BPミッドランド税理士法人 経営支援部	令和6年4月1日～令和7年3月31日	企業等委員
木村 泰輔氏	有限責任監査法人トーマツ リスクアドバイザー事業本部 中京リスクアドバイザー	令和6年4月1日～令和7年3月31日	企業等委員
宇野 旭氏	小原会計事務所	令和6年4月1日～令和7年3月31日	卒業生
中道 将志氏	株式会社日本旅行 名古屋法人営業支店	令和6年4月1日～令和7年3月31日	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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6月下旬

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

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学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	学校の教育方針、教育方針、特色(愛専各の専門学校案内以下「専門学校案内」という) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革、歴史(ホームページ)
(2) 各学科等の教育	収容定員(ホームページ) 年間のカリキュラム(入学案内書) 目指す資格、検定等(専門学校案内) 資格取得、検定試験の実績(ホームページ) 主な就職先(ホームページ)
(3) 教職員	教職員数(ホームページ)
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等の取り組み支援(ホームページ)
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況(ホームページ) 課外活動(ホームページ)
(6) 学生の生活支援	学生相談室・就職相談室の設置(ホームページ)
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取り扱い(ホームページ) 活用できる経済的支援措置の内容等(ホームページ)
(8) 学校の財務	事業の概要、財産目録、資金収支計算書、事業活動収支計算書 貸借対照表 (ホームページ)
(9) 学校評価	自己点検評価報告書(ホームページ) 学校関係者評価報告書(ホームページ)
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	なし

※(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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6月下旬

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 鉄道・観光学科)															
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	
1	○		就職ゼミナールⅠ	卒業後の進路選択となる就職活動に備え、職業についての考え方、企業研究や自己分析の仕方を学び、実際に業界の企業研究、自己分析を行う。また、就活に必要なシミュレーション等を実践し、希望に沿った就職活動を行うことができるようになることを目標とする。	1後	80	4	△	○		○			○	
2	○		自然科学Ⅰ	就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、非言語分野の基礎学力を高めることを目的とする。	1後	40	2	△	○		○		○		
3	○		人文科学Ⅰ	就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、言語分野である長文読解、同意語・反意語などを学び、言語処理の基礎学力向上を目指す。	1後	40	2	△	○		○		○		
4	○		ビジネスマナーⅠ	仕事で相手に満足を提供する行動ができるようにすることを目的として、社会人として必要なビジネスマナー、サービス接遇の知識を学ぶ。	2前	80	4	△	○		○		○		
5		○	就職セミナー	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得、および面接演習を重視する。	1前	20	1	△	○			○		○	○
6		○	社会科学	就職試験で実施される一般常識対策を見据え、政治・経済・歴史分野と時事問題を学び、試験に対応する力を身につける。	1後	40	2	△	○		○		○		
7		○	適性演習Ⅰ	就職に向けて自己を知る手がかりの一つとして行われる適性検査への対策を行うことによって、集中力を身に付けるとともに、自己の職業適性を発見する力を身に付ける。	1後	40	2	△	○		○		○		
8		○	コンピュータ講座Ⅰ	Word、Excelの基本的な機能を学び、基本的操作ができるようにすることを目的とする。また、MOS試験にも対応できる力をつける。	1後	80	4	△	○		○		○		
9		○	就職ゼミナールⅡ	卒業後の進路選択となる就職活動での業界・企業研究を行う。また、就活に必要なシミュレーション等を実践し、希望に沿った就職活動を行うことができるようになることを目標とする。	2前	40	2		○		○		○		
10		○	自然科学Ⅱ	就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、非言語分野である計算、図形、空間把握の問題演習を通じて、学力向上を目指す。	2前	40	2	△	○		○		○		
11		○	人文科学Ⅱ	就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、言語分野である長文読解、慣用句、熟語などを学び、言語処理の学力向上を目指す。	2前	40	2	△	○		○		○		



12	○	コンピュータ演習Ⅰ	Power Pointの基本的な機能を学び、旅行商品のプレゼンテーション資料を作成する。MOS試験にも対応できる力をつける。	2後	40	2	△	○	○	○	○	○	○	○
13	○	経済学	日本経済、世界経済の現状を理解することによって、日本の未来を予測し社会に貢献する人間となることを目指す。	2後	80	4	△	○	○	○	○	○	○	○
14	○	旅行業法Ⅰ	旅行業法の目的を理解し、旅行者が守るべきもの、義務付けられているものについて学び、国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。	1前	80	4	△	○	○	○	○	○	○	○
15	○	旅行業約款Ⅰ	旅行業法に基づく旅行会社と旅行者が交わす旅行契約に関する標準旅行業約款の内容及び、その他旅行業に関連する運送約款の内容について学び、国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。	1前	80	4	△	○	○	○	○	○	○	○
16	○	料金計算Ⅰ	JRの営業規則や各種規則を運賃・料金計算や取消料などのルールを理解する。また、総合・国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。	1前	80	4	△	○	○	○	○	○	○	○
17	○	観光知識Ⅰ	鉄道業・旅行業において必要とされる日本国内の観光地や温泉地などを地域に分けて学んでいく。また、総合・国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。	1前	80	4	△	○	○	○	○	○	○	○
18	○	業界研究Ⅰ	企業セミナーにおいて人事担当者から業界・企業の概要・現状や将来展望の話聞くことで業界・企業の研究を行う。	1後	80	4	△	○	○	○	○	○	○	○
19	○	卒業研究	学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。	2後	160	8		○	○	○	○	○	○	○
20	○	旅行業務演習Ⅰ	国内旅行業務取扱管理者試験合格を目指し、過去問題・模擬試験問題を使い、総合演習をおこなう。また、ポイント・留意点について講義を行い、理解力向上を目指す。	1前	80	4	△	○	○	○	○	○	○	○
21	○	添乗業務知識Ⅰ	出入国関連の知識と添乗業務知識の修得を目的とし、企業連携先による海外添乗実習の事前勉強として旅券・出入国の手続きや添乗方法を申請・申告用紙や添乗マニュアルを使って学ぶ。	1前	40	2	△	○	○	○	○	○	○	○
22	○	海外旅行事情Ⅰ	企業連携先の添乗員の指導のもと、海外添乗実習を行い、ホスピタリティ能力、添乗・観光知識の修得を目指す。また、海外の鉄道会社の施設を見学することで、業界研究も行う。	1前	40	2		○	○	○	○	○	○	○
23	○	出入国関連法令Ⅰ	出国・入国時に関連する重要法令について理解し、旅行業務での出入国手続きに必要な知識を身に付ける。また、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。	1後	40	2	△	○	○	○	○	○	○	○
24	○	旅行業務知識Ⅰ	総合旅行業務取扱管理者試験合格に向け、海外旅行業務および国際航空運賃の知識を学ぶ。	1後	80	4	△	○	○	○	○	○	○	○
25	○	旅行プランニングⅠ	旅行プランの企画・プレゼンテーション力をつけることを目的とする。国内添乗実習のツアープランニング、プレゼンテーションを行い、実施するツアーを決定する。旅行会社の評価を受けプランニング力の向上を目指す。	1後	40	2	△	○	○	○	○	○	○	○

26	○	国内旅行実務 I	旅行プランニング I で作成した国内添乗実習旅行（鉄道運転体験を含まない場合）を実施し、添乗員役を務めながら、旅行業務の理解、ホスピタリティ能力、接客マナーの修得を目指す。	1 後	40	2	○	○	○	○	○	○
27	○	国内添乗実務	旅行プランニング I で作成した国内添乗実習旅行（鉄道運転体験を含む場合）を実施し、添乗員役を務めながら、旅行業務の理解、ホスピタリティ能力、接客マナーの修得を目指す。	1 後	20	1	○	○	○	○	○	○
28	○	鉄道実務	企業連携先（明知鉄道株式会社）の指導の下、車両の構造や運転の仕組みを学び、実際に体験運転をして鉄道実務の理解を深める。	1 後	20	1	○	○	○	○	○	○
29	○	観光英語 I	英会話の基礎、英語特有の音素の確認、ナチュラルスピードに慣れることを目的とし、日本人が海外に行く際などのシチュエーションで必要な英会話の内容を、外国人講師の指導のもとで会話練習していく。	1 後	40	2	△	○	○	○	○	○
30	○	旅行業約款 II	旅行業法に基づく旅行会社と旅行者が交わす旅行契約に関する標準旅行業約款の内容及び、その他旅行業に関連する運送約款の内容について学び、総合旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。	2 前	40	2	△	○	○	○	○	○
31	○	料金計算 II	国際航空運賃の規則や計算方法を学ぶ。また、総合旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。	2 前	40	2	△	○	○	○	○	○
32	○	出入国手続実務 I	出国・入国時に関連する基礎知識、必要な手続きを学び、それぞれの場合における重要法令について理解する。また、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。	2 前	40	2	△	○	○	○	○	○
33	○	海外旅行実務 I	時差計算や国際線航空時刻表・ヨーロッパ鉄道時刻表の読み方などを学ぶことで実務知識を身に付けるとともに、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。	2 前	40	2	△	○	○	○	○	○
34	○	海外観光知識	世界の国の海外事情・文化を学ぶことにより国際的な視野を持った人材を育成するとともに、海外旅行地理検定、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。	2 前	80	4	△	○	○	○	○	○
35	○	旅行業務演習 II	総合旅行業務取扱管理者試験合格を目指し、過去問題・模擬試験問題を使い、総合演習をおこなう。また、ポイント・留意点について講義を行い、理解力向上を目指す。	2 前	80	4	△	○	○	○	○	○
36	○	旅行プランニング II	総合旅行業務取扱管理者試験の内容で学んだ知識を生かして、海外旅行のツアーパンフレットを作成する。もしくはインバウンド向けの日本観光地を紹介するパンフレットを作成する。	2 後	40	2	△	○	○	○	○	○
37	○	旅行業務知識 II	総合旅行業務取扱管理者試験受験科目である、海外旅行業務、国際航空運賃および出入国関係法令の内容を総合的に講義・演習することで、知識の定着を目指す。	2 後	40	2	△	○	○	○	○	○
38	○	観光英語 II	英会話の基礎、英語特有の音素の確認、ナチュラルスピードに慣れることを目的とし、海外からのお客様対応などのシチュエーションで必要な英会話の内容を、外国人講師の指導のもとで会話練習していく。	2 後	40	2	△	○	○	○	○	○

39	○	観光知識Ⅱ	国内の観光ガイドや添乗員が持つ観光知識について、実務現場での就業体験を通じて学ぶ。	2 後	80	4	△	○		○	○	
合計			39 科目		2,180単位時間 (109単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間		1学年の学期区分	2期
履修方法：コース選択により履修科目が決定する。		1学期の授業期間	20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。