

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		
専門学校日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ		平成2年2月1日		田村 勉		〒 166-8567 (住所) 東京都杉並区高円寺南5-32-10 (電話) 03-5378-5081		
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10年10月30日		塚原 一功		〒 130-8565 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5403		
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	ビジネス専門課程	鉄道・観光学科 観光・トラベルコース		平成28(2016)年度	-	平成26(2014)年度		
学科の目的	学校教育法に基づき人格の陶冶と旅行・ホテル・鉄道およびビジネスに関する正しい知識を身につけ日本経済の発展に貢献できる人材の育成を目的とする。							
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	旅行者に選任が義務付けられる国家試験である国内旅行業務取扱管理者試験に入学期後半で合格し、さらにその上の総合旅行業務取扱管理者試験の合格を目指す。また、サービス接遇検定に合格することでサービスに対する心構えや応対の技術、言葉遣い、立ち居振る舞いなどを学ぶ。							
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	1,720 単位時間 - 単位	1,440 単位時間 - 単位	1,200 単位時間 - 単位	560 単位時間 - 単位	- 単位時間 - 単位	- 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			
120 人	1 人	1 人	1 %	2 %				
就職等の状況	■卒業者数(C)		1 人					
	■就職希望者数(D)		1 人					
	■就職者数(E)		1 人					
	■地元就職者数(F)		1 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 6 年度卒業者にに関する令和6年5月1日時点の情報)							
■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) ホテルオークラ								
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 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	https://www.nihonschool.ac.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		1,720 単位時間					
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)	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		570 単位時間					
	うち企業等と連携した演習の授業時数		40 単位時間					
	うち必修授業時数		520 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		40 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		- 単位					
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		- 単位					
	うち企業等と連携した演習の単位数		- 単位					
うち必修単位数		- 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		- 単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		- 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		- 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)		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)		2 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、職務等の遂行に必要となる最新の知識・技術・技能の修得のため、旅行業界及び鉄道業界に関連する企業・業界団体等からの意見を十分にいかし、カリキュラムおよび実習を含め授業運営に関する改善等の教育課程の編成を定期的に行う。学生の進む業界となる旅行業界及び鉄道業界で求められるサービススキル、接客スキルを修得するための授業運営を取り入れるとともに、実習によりこれらのホスピタリティ精神を身に付ける。なお、実習の際には実習先から個々の評価をしていただき、その後の授業運営や学生指導に役立てる。

(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

1. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに設置する。教育課程編成委員会は、業界関係者、有識者および学園職員で構成する。
2. カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。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。
3. カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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7年2月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
岩本 克巳 氏	日本旅行総研 マネージャー	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	①
生田目 直輝 氏	小田急電鉄株式会社 大野電車区 運転士	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
田村 勉	専門学校日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1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)

年2回（9月、1月）

(開催日時(実績))

第23回 令和6年9月26日 10:00～11:30(うち学園全体会15分、日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ 鉄道・トラベル学科
第24回 令和7年1月29日 10:00～11:40(うち学園全体会20分、日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ 鉄道・トラベル学科

(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。

- 1.「同業他社が行っているイベントや取り組みに対する意識度として、常にアンテナを張って注意するとともに、意見交換をしたり協力すべきところは協力している」という趣旨のお話を受けて
⇒ 学生が受験する会社のエントリーシートを作成したり志望動機を考えるなどの企業研究をするときなどは、どうしてもその会社(今、エントリーシートを作成している会社)のことしか考えられない学生が多い。企業研究する際にはその会社のことだけでなく他の会社のことも一緒に調べることによって幅広い様々な角度から見ることで、エントリーシート内容や面接試験での受け答えをより良いものとなるような企業研究ができるよう指導をしていきたい。
- 2.「外国人の方の旅行者や鉄道利用者の方のマナーについては、日本の文化を受け入れマナーを待っている外国人の方が多い。」という趣旨のお話を受けて
⇒ はとバス、駅務、ホテルの実習でかなりの学生が外国人のお客様と接しているようである。英語対応や英会話の授業はやっているが、会話については社員の方に入ってもらって対応しているようである。しかし、英語をはじめ外国語が分からなくても片言の英語やジェスチャーでもある程度は対応できることも感じている学生も多いようである。マナーを守ってくれる外国人の方が多いという意識をもって怖がらずに、今後の実習や社会に出てからも外国人の方と積極的に関わり合いを持ち接していくように伝えていきたい。

(別途、以下の資料を提出)

- * 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
- * 教育課程編成委員会等の規則

- * 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-1
- * 学校又は法人の組織図
- * 教育課程編成委員会等の開催記録

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、実践的な能力を有する人材の育成のため、最新の業界全体の動向を把握しうる業界団体または業界大手の企業を選定し連携する。

(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

①選定された企業との連携による実習

実習参加者に対し企業の実習担当者から事前研修や講義の実施。

担当教員は期間中、定期的な実習先の訪問や学生からの日々の実習報告書により、実習の進捗状況の把握や指導を行う。

学生の実施報告書と実習終了時の企業の担当者からの評価表(修得した知識、実習態度、接客態度など)をもとに成績評価、単位認定を行う。

②授業で行われる講習

連携する公益財団法人日本ケアフィット共有機構の講師の指導のもと介護技術・技能を修得する。また、実際の現場で起こりうる事象の対処方法などを実践的に学ぶ。

その後、再度授業を行うことで知識・技術の向上と定着を図る。

(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
旅行業務実習Ⅰ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場で旅行添乗員としての職業体験を通じて実践する。	株式会社 はとバス
旅行プランニングⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	旅行プランの立て方について学習するとともに、旅行添乗における注意点を学ぶ。	株式会社 日本旅行
ホテル実習Ⅰ	3.【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場でホテルにおける職業体験を通じて実践する。	リゾートトラスト株式会社
ホテル実習Ⅱ	3.【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	実際の現場であるホテルでの就業体験を通じて実践することで身につけるとともに接遇対応のレベルアップを図る。	リゾートトラスト株式会社
福祉介護Ⅰ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	協会の講師を招き、接客サービスにおいて必要な体の不自由な方やお年寄りに対する介助方法を身につける。	公益財団法人 日本ケアフィット共有

(別途、以下の資料を提出)

- * 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書(本人の同意書及び企業等の承諾書)等

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

鉄道業界を取り巻く状況が常に変化し訪日外国人観光客も増加の一途をたどっている。求められる人材の育成は急務であり、同時に資質の向上が求められている。これに対応すべく、本学教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と考え。業界団体や関係企業と連携して、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・向上を目的とする。

(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：「地域活性化のための観光教育推進事業」全国フロンティア

連携企業等：観光庁

期間：令和7年1月

対象：鉄道・トラベル学科担当
教員

内容

継続的かつ実践的な観光教育推進のため、学校内のみではなく、地域の産学官関係者が連携し一体となつて取り組む事により、観光業に対する広く深い学習効果を得る目的。「地域全体に開かれた観光教育」をどのように実践していくか？

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：公益社団法人 東京都人権啓発センター

期間：令和7年2月

対象：鉄道・トラベル学科担当
教員

内容

「人権問題」に関する講演及びグループ討論による研修を実施する。

(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：「運転士＆車掌シミュレータ操作技術向上研修」

連携企業等：東急テクノシステム株式会社

期間：令和7年12月実施予定

対象：鉄道・観光学科担当教
員

内容

運転士用シミュレータおよび車掌用シミュレータの操作指導および様々な非常時の操作方法

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：公益社団法人 東京都人権啓発センター

期間：令和7年12月実施予定

対象：鉄道・観光学科担当教
員

内容

「人権問題」に関する講演及びグループ討論やレポート作成による研修を実施する予定。

(別途、以下の資料を提出)

* 研修等に係る諸規程

* 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)

* 研修等の計画(推薦年度における計画)

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	・理念、目的、育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明
(2)学校運営	・目的等に沿った運営方針が策定されているか
(3)教育活動	・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
(4)学修成果	・就職率の向上が図られているか
(5)学生支援	・進路・就職に関する支援体制は整備されているか
(6)教育環境	・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
(7)学生の受入れ募集	・学生募集活動は適正に行われているか
(8)財務	・中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか
(9)法令等の遵守	・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
(10)社会貢献・地域貢献	・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
(11)国際交流	評価していません

※(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

学校関係者評価委員の方から意見や指摘を受けた点について次のように活用する。

①親が学校にはなかなか行けないのでその都度催しなどのお知らせを頂けると安心して通わせることができると思う。また、昨年の教育理念、目的、育成人材、特色の学生や保護者などへの周知の工夫してほしいという意見を活用していただけている環境は素晴らしい。

⇒今後も保護者との連携をとって学生指導をしていく。

②セキュリティ管理について、ここ数年、コロナ禍を経て様々な情報の取扱いについてシビアになってきた。管理者のみ限定で見られるシステムもあるが、管理者じゃない人が管理する個人情報もある。管理者以外の人が管理するときに権限がなくとも管理できるようなリストを作るようにしている。学校の場合、特に学生に関する情報、企業に関する情報など取扱いに注意をしなければならない情報が多くなるので今後も取扱いには注意をしていただきたい。

⇒セキュリティ管理は、システムだけに頼らず職員一人一人が意識していく。

③社会に役立つ人材の育成として、学内だけでやっていては社会から取り残されてしまうため企業と連携することが非常に重要だと思う。高校としても専門学校で企業と連携して実践的な教育を受けられることは保護者に安心して勧められる。このまま継続し、更に連携企業を増やしていただきたい。

⇒今後も分野や社会のニーズに合った連携企業を増やしていく。

④職員の能力開発のための研修について、意見をいただいた委員の会社では営業利益を上げるための一般社員向けに営業研修、若手向けには接客のための営業基礎研修、管理職向けにはマネジメント研修やハラスメント研修などニーズに合わせて選べる形になっている。1年目、3年目、5年目まではカリキュラムが組まれ、新任管理職は勤怠やハラスメントの研修、長年管理職をされている方は任意で様々な研修から選べるようになっている。役職や勤務年数に応じた研修を導入しても良いかと思う。

⇒いろいろな視点から現状を見定め、必要な研修を検討していく。

⑤スクールカウンセラーを導入について、学生目線にたった素晴らしい導入だと思う。

高校生は、未熟で担任の先生へ相談はしにくいこともある。高校ではスクールカウンセラーを導入後して5年が経つ。毎回予約でいっぱいになっている。専門学校進学後は悩みも変わってくると思うが安心してできる学校として選んでもらえると思う。高校では保護者がスクールカウンセラーへ相談するというケースも出てきている。有効活用してほしい。

⇒カウンセリングの先生のカムも借りて学生をケアしていく。

⑥学生の経済的側面に対する支援体制が整備されている点は保護者の立場としてありがたい。他校の推薦などでは入学後に競技を継続してケガなどで続けられず退学に繋がるケースもあると思うが、高校での頑張りを評価するというのは良いと思う。

⇒独自の支援制度を知らない方もいるので伝え方を検討していく。

⑦SUKI-1の大会は高校生でも意識が高くレベルが高いと感じた。これからたくさん周知されていくと思う。私たちも周知する仕事が多いが、地方の新聞社やメディアさんへアピールし、その記事を持って高校さんへアピールするのが良いと思う。高校生は全然テレビを見ないらしく一番有効なのはSNSだと思う。高校生にはTickTockの広報は効果的で良いのではないかな。SUKI-1を知って興味を持ったり、不登校の生徒の気持ちの切り替えのきっかけに繋がる。社会貢献という教育的な面も大きいのではないかなと思う。引き続き継続してほしい。

⇒今後も中学・高校生が興味を持ってくれそうな企画を検討していく。

⑧様々な情報提供という観点からはホームページがとても見やすいし、目を引くものが多い。知りたい情報が探しやすいと感じた。インスタでは運転士用のシミュレータをやっている点が見られるのも面白かった。引き続き発信して欲しいと思いました。

⇒分析を重ね注目を引くものにつき見やすさを意識し発信していく。

⑨本校(高校)でも自己評価を実施しこれをホームページに公開している。自己評価結果を公開することで第3者の目がある点は抑止力になり、進学先として安心できる。

⇒今後も必要な情報を公開していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年5月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
富永 高広氏	株式会社日本旅行 東京教育旅行営業部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
林 哲治氏	立志舎高等学校 教頭	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	高校関係者
平澤 精一氏	有限会社井荻スポーツ社 代表取締役	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
藤代 真弘氏	東海旅客鉄道株式会社 新幹線鉄道事業本部 東京第二運輸所 指導車掌	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界関係者
丸茂 茜 氏	ヒロセ電機株式会社 製作本部長室	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生

※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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6月下旬

(別途、以下の資料を提出)

- * 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-2
- * 自己評価結果公開資料
- * 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

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・業界団体等の関係者が本学全般についての理解を深めるとともに、企業・業界団体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	・目的、特色 ・校長名 所在地 連絡先
(2)各学科等の教育	・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス)
(3)教職員	・教職員数 ・教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6)学生の生活支援	・学生相談室、就職相談室
(7)学生納付金・修学支援	・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8)学校の財務	・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9)学校評価	・自己評価表 ・学校関係者評価報告書
(10)国際連携の状況	・留学生の受入れ
(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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年7月31日

(別途、以下の資料を提出)

* 情報提供している資料

(備考)

・用紙の大きさは、日本産業規格A4とする(別紙様式1-2、2-1、2-2、3-1、3-2、4、5、6、7、8についても同じ。)

授業科目等の概要

(ビジネス専門課程 鉄道・観光学科鉄道コース)																
	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	○			一般教養講座	就職試験で実施されるSPIを見据え、各種基礎能力を高めることを目的とする。非言語分野である一般的な計算（文章題）・図形・空間把握・判断推理を学び、数的処理能力向上を目指す。又、併せて言語分野、及び時事問題の理解を目的とする。	1後	40	2	○			○		○		
2	○			就職ゼミナール	卒業後の進路決定を考える前段階として、特に社会人として必要とされるものの考え方や、礼儀マナーの修得、面接演習を行う。	2前	80	4		○		○		○		
3	○			ビジネスマナー	ビジネスマナーとは何かを理解するとともに、社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2後	40	2	○			○		○		
4	○			経済学	経済のつながりとその理論を理解することにより、社会に貢献できる人材の育成を目指す。	2後	40	2	○			○		○		
5	○			卒業研究	学校生活の集大成として、就職先の業界研究など、学生がテーマを決め論文を作成する。	2後	##	8		○		○		○		
6	○			旅行プランニングⅠ	旅行プランの立て方について学習するとともに、旅行添乗における注意点を学ぶ。	1後	40	2		○		○		○		○
7	○			業界研究Ⅰ	自己分析や様々な業界・企業研究を行うことによって社会人となるための準備を行う。	1後	80	4		○		○		○		
8	○			旅行業務知識Ⅰ	海外旅行販売に必要な法令及び実務知識について学ぶ。	1前	40	2	○			○		○		
9		○		旅行業法Ⅰ	旅行業務を営むためには幅広い知識が要求される。旅行者の利便の増進を図るための法令について学ぶ。	1前	80	4	○			○		○		
10		○		旅行業約款Ⅰ	旅行者の不利にならないように国土交通大臣が定めた約款の募集型企画旅行契約を学び、その内容を理解する。	1前	80	4	○			○		○		
11		○		料金計算Ⅰ	JRをはじめ、飛行機などの運賃や宿泊など基本的な料金計算を学ぶ。	1前	40	2	○			○		○		

12		○	国内観光知識 I	添乗業務やカウンター業務で必要とされる各都道府県の観光ポイントについて学ぶ。	1 前	80	4	○			○		○		
13		○	観光知識 I	海外における観光ポイントについて学ぶ。	1 前	40	2	○			○		○		
14		○	出入国関係法令 I	出国から入国までの全体的な流れを学び、それぞれの場面での重要法令を理解する。	1 後	40	2	○			○		○		
15		○	出入国手続実務 I	時差の計算や国際航空運賃計算、海外の鉄道時刻表の読み取りを学び、実務知識を身につける。	1 後	40	2	○			○		○		
16		○	旅行業務演習 I	実際の海外旅行の中で、学生一人一人が、添乗員やカウンター受付などを行うことを通して、仕事全体について総合的に学ぶ。	1 前	80	4		○		○		○		
17		○	運輸関連法規 I	各種約款の適用範囲、定義、責任に関する事項について重点的に理解する。	1 前	40	2	○			○		○		
18		○	英語対応能力 I	訪日外国人の増加に伴い、鉄道業界における英語対応力の向上が求められる中、接客対応の専門的な基本の英単語を身につけるとともに、リスニングの能力向上を図る。 鉄道に特化した英語対応力を身に付け、英語対応能力 I で学んだ接客対応方法を演習を通じて、応用的な英単語を身につけるとともに、スピーキングの能力向上を図る。鉄道に特化した英語対応力を身に付け、英語対応能力検定を受験することで定着を図る。	1 後	20	1		○		○		○		
19		○	英語対応能力演習 I	英語対応能力 I で学んだ接客対応方法を演習を通じて、応用的な英単語を身につけるとともに、スピーキングの能力向上を図る。鉄道に特化した英語対応力を身に付け、英語対応能力検定を受験することで定着を図る。	1 後	20	1		○		○		○		
20		○	英会話 I	ネイティブの発音を通じ、国際人として必要不可欠な英会話の基礎を学ぶ。	1 前	40	2		○		○			○	
21		○	英会話 II	ネイティブと一緒に必要不可欠な英会話の知識だけでなく、世界常識や各国事情も英語を通じて学ぶ。	1 後	40	2		○		○			○	
22		○	自然科学 I	就職対策として非言語分野である一般的な計算、数的処理能力を学ぶ。	1 後	40	2	○			○		○		
23		○	人文科学 I	就職対策として言語分野である漢字等文章把握の力をつける。	1 後	40	2	○			○		○		
24		○	福祉介護 I	急増する高齢者や身体に障がいのある人の現状について学び、合わせてホスピタリティマインドを身につける。	1 後	40	2	○			○		○		○
25		○	手話 I	手話の基礎から学び、簡単な日常会話まで身につける。	1 後	40	2	○			○		○		
26		○	ホスピタリティーサービス I	サービス・ホスピタリティーの違いを理解し、心のこもったおもてなしができる行動を身に付ける。	1 後	40	2	○			○		○		

27		○		適性演習Ⅰ	就職に向けての自己分析を行い、自己の職業適性を発見する力を身につける。	1 後	40	2		○		○		○					
28		○		コンピュータ講座Ⅰ	Word、Excel、PowerPointなどのOffice全般の基本操作を、実習で学び理解を深める。	1 後	40	2	○			○		○					
29		○		コンピュータ講座Ⅱ	Word、Excel、PowerPointなどのOffice全般の活用方法について、実習で学び理解を深めるとともに、情報モラルについて学ぶ。	1 後	40	2	○			○		○					
30		○		ホテル実習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場でホテルにおける職業体験を通じて実践する。	1 後	70	2				○		○			○	○	
31		○		旅行業務実習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場で旅行添乗員としての職業体験を通じて実践する。	1 後	70	2				○		○			○	○	
32		○		旅客サービス実習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した鉄道をはじめとする知識を実務の現場で職業体験を通じて実践する。	1 後	70	2				○		○			○	○	
33		○		鉄道探求実習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した鉄道をはじめとする知識を実務の現場で職業体験を通じて実践する。	1 後	70	2				○		○			○	○	
34		○		旅行業法Ⅱ	「旅行業法Ⅰ」で学んだことを踏まえ、事例などを含めて学び知識の充実を図るとともに更に幅広く学ぶ。	2 前	40	2	○					○			○		
35		○		旅行業約款Ⅱ	旅行者が不利にならないようにまた均一のサービスになるように国土交通大臣が定めた約款について、受注型企画旅行・手配旅行契約について学び、その内容を理解する。	2 前	40	2	○					○			○		
36		○		旅行業約款Ⅲ	旅行者が不利にならないようにまた均一のサービスになるように国土交通大臣が定めた約款について、「旅行業約款Ⅰ」「旅行業約款Ⅱ」で学習したことを踏まえ事例を含めて学び、その内容を理解する。	2 前	40	2	○					○			○		
37		○		料金計算Ⅱ	料金計算は様々なケースがあり幅広い知識が要求される。「料金計算Ⅰ」で学んだことを踏まえ、実際の経路などを含めて学ぶ。	2 前	40	2	○					○			○		
38		○		国内観光知識Ⅱ	目標とする検定試験においてよく出題される観光ポイントについて学習する。また、観光の流行も知る情報収集力を身に付ける。	2 前	40	2	○					○			○		
39		○		観光知識Ⅱ	国内・国外問わず、必要とされる観光ポイントについて、料理や、祭り等違った視点から考察していく。	2 前	40	2	○					○			○		
40		○		出入国関係法令Ⅱ	「出入国関係法令Ⅰ」で学んだことを踏まえ、事例などを含めて学ぶことで知識の充実を図るとともに更に幅広く学ぶ。	2 後	40	2	○					○			○		

41		○	出入国手続実務Ⅱ	「出入国手続実務Ⅰ」で学んだことを踏まえ、事例などを含めて学ぶことで知識の充実を図るとともに更に幅広く学ぶ。	2後	40	2	○			○		○		
42		○	旅行プランニングⅡ	業界について学習するとともに、学生が模擬国内団体旅行の中で添乗員役を務めながらその全体像を理解する。	2後	40	2		○		○		○		
43		○	旅行業務演習Ⅱ	旅行業務を遂行する上で実際に必要な旅行業務端末の仕組みや使用方法について理解する。	2前	80	4		○		○		○		
44		○	旅行業務知識Ⅱ	旅行業務を遂行する上で実際に必要な旅行業務端末の仕組みや使用方法について理解する。	2前	40	2	○			○		○		
45		○	運輸実務演習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場でどう活かされているか事例を通じて学ぶ。	2後	80	4		○		○		○		
46		○	英語対応能力Ⅱ	訪日外国人の増加に伴い、鉄道業界における英語対応力の向上が求められる中、更なる英会話による接客対応の向上のため、英語対応能力Ⅰ、英語対応能力演習Ⅰを通じて修得した知識にワンランク上の対応方法を身につける。	2後	20	1		○		○		○		
47		○	英語対応能力演習Ⅱ	訪日外国人の増加に伴い、鉄道業界における英語対応力の向上が求められる中、更なる英会話による接客対応の向上のため、英語対応能力Ⅱで学んだ英会話対応方法に演習を通じて、能力向上を図る。鉄道に特化した英語対応力を身に付け、英語対応能力検定を受験することで定着を図る。	2後	20	1		○		○		○		
48		○	英会話Ⅲ	「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」で学んできた内容を踏まえて旅行者やお客様にサービスを提供する側の英会話について学んでいく。	2前	40	2		○		○			○	
49		○	自然科学Ⅱ	就職対策として数学の基本概念や原理・法則の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を高めることを目指す。	2前	40	2	○			○		○		
50		○	人文科学Ⅱ	就職対策として、日本の文化・芸術および思想等の特色についての理解を目指す。	2前	40	2	○			○		○		
51		○	福祉介護Ⅱ	高齢者疑似体験や車イスの使用法など、より実践的に学び、ホスピタリティについて考え、将来のサービスの指針とする。	2前	40	2	○			○		○		○
52		○	手話Ⅱ	コミュニケーションの手段である手話について、「手話Ⅰ」を踏まえて実践的に学ぶ。	2前	40	2		○		○		○		
53		○	パソコン演習	Word、Excel、Power pointについて実際に文章等の作成技術を学ぶ。	2後	40	2		○		○		○		

54	○	ホスピタリティーサービスⅡ	ホスピタリティーで重視されるのは目先の報酬を求めるものではなく、人間性や信条、個性、感性などであり、これをビジネスと結びつけることを学ぶ。	2前	40	2	○			○		○		
55	○	コンピュータ演習Ⅰ	文書作成と図やグラフ作成能力を身に付けることを目標とし、表計算ソフトと文書作成ソフトを演習中心に学ぶ。	2前	40	2		○		○		○		
56	○	運転実務Ⅰ	鉄道用の運転シミュレータによって、効率的な運転士訓練を行い知識・技能の習得を図ることを目的とする。制御画面を用いた模擬運転台にて実車を操作する感覚での「運転士訓練」を行うことで実務を想定した知識の習得を目指していく。	2後	35	1				○	○		○	
57	○	車掌実務Ⅰ	鉄道用の車掌シミュレータによって、効率的な車掌訓練を行い知識・技能の習得を図ることを目的とする。実際のドアの開閉及び前方、後方の制御画面を用いた「車掌訓練」を行うことで実務を想定した知識の習得を目指していく。	2後	35	1				○	○		○	
58	○	ホテル実習Ⅱ	実際の現場であるホテルでの就業体験を通じて実践することで身につけるとともに接客対応のレベルアップを図る。	2後	70	2				○		○		○ ○
59	○	旅行業務実習Ⅱ	実際の現場で添乗体験を実践することで接客対応のレベルアップを図り、接客技術に磨きをかけ即戦力としてのスキルを養う。	2後	70	2				○		○		○ ○
60	○	旅客サービス実習Ⅱ	実際の現場で就業体験を実践することで接客対応のレベルアップを図り、接客技術に磨きをかけ即戦力としてのスキルを養う。	2後	70	2				○		○		○ ○
合計				65 科目			3130 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：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。