

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21		平成9年10月1日		吉野 充利		〒130-8565 (住所) 東京都墨田区太平2-3-2 (電話) 03-3624-5444		
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) 03-3624-5441		
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	ビジネス専門課程	鉄道・観光学科		平成12(2000)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)		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・サービス介助士・サービス接客検定						
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 ー 単位	1,300 単位時間 ー 単位	1,880 単位時間 ー 単位	2,555 単位時間 ー 単位	ー 単位時間 ー 単位	ー 単位時間 ー 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		
180 人		104 人		0 人	0 %	2 %		
就職等の状況		■卒業者数(C)		50 人				
		■就職希望者数(D)		50 人				
		■就職者数(E)		50 人				
		■地元就職者数(F)		38 人				
		■就職率(E/D)		100 %				
		■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		76 %				
		■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年度卒業生に関する令和7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) JR東海、JR東日本、東京地下鉄、小田急、京王、京成、西武、東武ステーションサービス、メトロコマース、新幹線メンテナンス東海、近畿日本鉄道、西日本鉄道、関東鉄道、北陸、IRIしかわ、東武エンジニアリング、東京メトロ電気メンテナンス、日本電設、西武プリンス、ANAエアポートサービス、川崎鶴見臨海バス 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: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無				
		評価団体: ー		受審年月: ー		評価結果を掲載したホームページURL ー		
当該学科のホームページURL		https://www.nihonschool21.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				
		うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		2,520 単位時間				
		うち企業等と連携した演習の授業時数		300 単位時間				
		うち必修授業時数		20 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		20 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)		2,240 単位時間				
		(B : 単位数による算定)						
		総単位数		ー 単位				
		うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		ー 単位				
		うち企業等と連携した演習の単位数		ー 単位				
		うち必修単位数		ー 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		ー 単位				
		うち企業等と連携した必修の演習の単位数		ー 単位				
		(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		ー 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)		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)		1 人		
		⑤ その他		(専修学校設置基準第41条第1項第5号)		1 人		
		計				5 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				1 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な最新の知識・技術・技能の修得のため、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。

(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は「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提言を十分に活かしか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	株式会社日本旅行 総合研究所 主任研究員	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
高倉 侑也 氏	小田急電鉄株式会社 海老名乗務所 運転士	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
吉野 充利	専門学校日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ21 校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
北村 和祥	専門学校日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ21 鉄道・トラベル学科 教務部課長	令和6年4月1日～令和7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 10:00～12:00(うち学園全体会10分、日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ21 分科会20分)

第24回 令和7年1月29日 10:00～12:00(うち学園全体会10分、日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ21 分科会20分)

第25回 令和7年9月30日 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

※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. 地方創生を授業に取り入れる

委員から「地方創生」に関する授業を取り入れてはという意見を受け、錦糸町校のある墨田区内の観光について見直しを実施。学生がグループワークで観光プランを作成して実地調査を行うものと、墨田区観光協会がホームページに提示されている観光プランを見直し実地検証をするものの2通りを行った。その結果を各グループがパワーポイントにまとめ発表した。今後は観光協会や鉄道会社などへ、どのように提案していくかが課題。今後も継続して観光の見直しを行い、地方創生に関わっていく方向性で決定。

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。

選定に際しては実習生の受け入れの実績があり、実習にあたり極め細かな指導をしていただける環境にあるとともに、最新の設備などによる実習が可能なことを考慮して決定する。

(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り、企業の営業所または店舗において職場実習。

・実習参加学生に対し、企業の実習担当者からの事前研修・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教育指導を行う。

・学生がつける日々の実習報告書と実習終了時の企業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. 授業において、連携する公益財団法人日本ケアフィット共育機構の講師の指導のもと介助技術、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、再度授業で行なうことで、知識、技術の向上と定着を図る。

3. 選定された企業との連携により、業界で必要な業務用端末の操作技術の向上のため、一定期間の企業内研修を実施し、知識、技術を身に付ける。最終的な技術・技能の確認のため企業と連携し、試験を実施することで成績評価・単位認定を行う。なお、不合格者には再度試験を実施することで技術、技能の向上を図る。

(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	3. 【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	旅行会社の各種業務や添乗実習を通じて、知識、技術、技能を身につける。また観光協会などのインフォメーションや商品販売を通じて、接客対応技術を身につける。	株式会社はとバス
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。）	ホテルでの実習を通じて、ホテルで必要な知識、技術、接客サービス方法を身につける。	リゾートトラスト株式会社
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	旅行商品の作成過程から商品説明までの業界のシステムを学習するとともに学生一人一人がお互いに国内模擬団体旅行を実施する過程の中で添乗員役を務めながら、接客対応技術を身に付ける。	株式会社 日本旅行
鉄道会社実習Ⅰ	3. 【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	鉄道業界における駅務実習を通じて、鉄道業界で必要な知識、技術、接客サービス方法を身につける。	東京地下鉄株式会社
福祉介護演習Ⅰ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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育機構

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

「学校法人立志舎 教員研修規定」において、以下のように定める。

- 1 研修は、教員に必要な専攻分野における実務に関する知識、技術および技能並びに、指導力の修得・向上を目的として行う。
- 2 研修は教員に対して行い、個々の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて実施しなければならない。
- 3 学園は、教員の研修計画を策定・実施し、教員に研修を受講する機会を与えなければならない。
- 4 学園が必要と認められる場合は、他の企業等の関係機関と連携し研修を行うことができる。
- 5 教員は、学園が定めた教員研修計画に従い、研修目的を達成するため研修を受講しなければならない。

(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:	「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)
期間:	令和6年12月3日(火)	対象:	鉄道・観光学科担当教員
内容	連携企業である東急テクノシステム株式会社のシミュレータ製作技術者および実際に運転士としての勤務経験のある技術指導者による運転技術の向上を目的とし、操作方法に関する知識、技術を修得した。 1. 運転士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. 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		
研修名:	「観光教育セミナー」	連携企業等:	観光庁
期間:	令和7年3月13日(木)	対象:	鉄道・観光学科担当教員
内容	1. 観光教育の意義とその活用方法 2. 現場における観光教育の実践 3. 産学連携の取り組み事例		
研修名:	「ビジネススキルアップ研修」	連携企業等:	HOSPITALITY CAREER ADVANCEMENT LLC
期間:	令和7年3月24日(月)	対象:	鉄道・観光学科担当教員
内容	近年のグローバル化に対応した接客対応技術について 1. CS向上について 2. コンプライアンスと社会的責任(CRS) 3. インバウンド接客 4. ホスピタリティ 5. ダイバーシティ化時代における接客対応技術		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「ハラスメント防止、不正防止」	連携企業等:	東京都人権啓発センター 竹内良
期間:	令和7年2月21日(水)	対象:	鉄道・観光学科担当教員
内容	障害のある人への差別と対応、およびLGBTQについて		

(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)
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	1. 運転士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. 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:	東京都人権啓発センター
期間:	令和8年2月実施予定	対象:	鉄道・観光学科担当教員
内容	人権問題の正しい理解と認識		

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を検証するため学校関係者評価を原則として年1回実施し、その結果を公表する。

(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 ・育成人材像は専門分野に関連する業界等の人材ニーズに適合しているか ・理念等の達成に向け特色ある教育活動に取り組んでいるか ・社会のニーズ等を踏まえた将来構想を抱いているか
(2)学校運営	・理念に沿った運営方針を定めているか ・理念等を達成するための事業計画を定めているか ・設置法人は組織運営を適切に行っているか ・学校運営のための組織を整備しているか ・人事・給与に関する制度を整備しているか ・意思決定システムを整備しているか ・情報システム化に取り組み、業務の効率化を図っているか
(3)教育活動	・理念等に沿った教育課程の編成方針、実施方針を定めているか ・学科毎の修業年限に応じた教育到達レベルを明確にしているか ・教育目的・目標に沿った教育課程を編成しているか ・教育課程について、外部の意見を反映しているか ・キャリア教育を実施しているか ・授業評価を実施しているか ・成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか ・作品及び技術等の発表における成果を把握しているか ・目標とする資格・免許は、教育課程上で、明確に位置づけているか ・資格・免許取得の指導体制はあるか ・資格・要件を備えた教員を確保しているか ・教員の資質向上への取り組みを行っているか ・教員の組織体制を整備しているか
(4)学修成果	・就職率の向上が図られているか ・資格・免許取得率の向上が図られているか ・卒業生の社会的評価を把握しているか
(5)学生支援	・就職等進路に関する支援組織体制を整備しているか ・退学率の低減が図られているか ・学生相談に関する体制を整備しているか ・留学生に対する相談体制を整備しているか ・学生の経済的側面に対する支援体制を整備しているか ・学生の健康管理を行う体制を整備しているか ・学生寮の設置など生活環境支援体制を整備しているか ・課外活動に対する支援体制を整備しているか ・保護者との連携体制を構築しているか ・卒業生への支援体制を整備しているか ・産学連携による卒業後の再教育プログラムの開発・実施に取り組んでいるか ・社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか
(6)教育環境	・教育上の必要性に十分対応した施設・設備・教育用具等を整備しているか ・学外実習、インターンシップ、海外研修等の実施体制を整備しているか ・防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか ・学内における安全管理体制を整備し、適切に運用しているか

(7) 学生の受入れ募集	・高等学校等接続する教育機関に対する情報提供に取り組んでいるか ・学生募集活動を適切かつ効果的に行っているか ・入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか ・入学選考に関する実績を把握し、授業改善等に活用しているか ・経費内容に対応し、学納金を算定しているか ・入学辞退者に対し、授業料等について、適正な取扱を行っているか
(8) 財務	・学校及び法人運営の中長期的な財務基盤は安定しているか ・学校及び法人運営にかかる主要な財務数値に関する財務分析を行っているか ・教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか ・予算及び計画に基づき、適正に執行管理を行っているか ・私立学校法及び寄附行為に基づき、適切に監査を実施しているか ・私立学校法に基づく財務情報公開体制を整備し、適切に運用しているか
(9) 法令等の遵守	・法令や専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行っているか ・学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか ・自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか ・自己評価結果を公表しているか ・学校関係者評価の実施体制を整備し評価を行っているか ・学校関係者評価結果を公表しているか ・教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか
(10) 社会貢献・地域貢献	・学校の教育資源を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか ・国際交流に取り組んでいるか ・学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか
(11) 国際交流	なし

※(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

基準1について

(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、昨年の意見を活用していただけている環境は素晴らしい。

(2) 本科卒として経験した立場として、「ゼミ学習」の経験が今の職場で活かされている。ゼミ学習ではいろんな人と話す機会があったので自分の考えを伝えること、相手の考えを聞くことというのを同時にできたので、コミュニケーション力を身に付けることができた。お客様への対応についても複数の答えがあるため社内で会議にて検討する際にも活かされていると感じている。

基準2について

(1) 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。管理者以外の方が管理するときに権限がなくても管理できるよう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り扱いには注意をしていただきたい。

(2) データ送信を行う場合、無料のものは使ってはいけないことになっている。また個人情報の研修を全社員が毎年受けている。アレルギーなどの個人情報のやりとりが多いので慎重に扱うようにしている。セキュリティに関する研修などを実施しても良いのではないかな。

基準3について

(1) 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。

(2) 当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なと思う。

基準4について

(1) 鉄道・トラベル学科

検定実績・就職実績が高く素晴らしく。ゼミ学習の成果だと思います。また先生方の親切・丁寧な指導の賜物だと感じました。引き続き継続してください。

(2) スポーツ学科

先生方の日々の努力がすばらしいと感じた。学生に意識を高く持たせることの大変さ、机上で勉強しているだけでなく現場でモチベーションを上げることの大変さが伝わった。今後も楽しみにしている。

(3) ビジネス学科

最後の年でJR東海に就職できたり他にも多くのところに就職できたりしているということは、学生の頑張りは当然ですが、先生方のサポートがしっかりしているからだと思います。本当に素晴らしいです。

基準5について

(1) スクールカウンセラーを導入されたということですが、学生目線にたった素晴らしい導入だと思います。

高校生はまだ未熟で担任の先生へ相談はしにくいこともある。本学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は思うが安心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。継続してください。

(2) 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。

基準6について

(1) 高校の修学旅行は生徒にとって一番の思い出になる。2年次の10月に実施。場所より中身に比重が置かれている。沖縄とベトナムの2か所からの選択制で生徒が選ぶ。希望者人数の関係で全員沖縄になった。本来でしたら海外の文化など経験して視野を広げてもらいたいと思っていたが実現できなかった。保護者にとっても海外は高額になるため保護者の負担を考慮することも重要。本校の場合、1年次から月1〜2万円前後を任意で積み立てをしている。今後も継続してほしい。

基準7について

(1) SUKI-1グランプリの開催について

入学してくる生徒たちはやりたいことが明確ではなく漠然としている生徒も多い。オープンキャンパスやCMなどをきっかけにSUKI-1を知ってもらって興味を持っていただけたら、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と思います。引き続き継続してください。

(2) 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ですし、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。

基準8についての自己評価は委員の方々から「適正」とであると評価されました

基準9について

(1) 本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が、これを実施し、公開している。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。

基準10について

(1) 当社でも今年2月に職場見学会を開催した。社員の家族が対象でたくさんのお子さんが来た。やはりシミュレータが大人気だった。こういった施設の開放やイベントは学生にとって貴重な経験になったと思う。継続してほしい。

(2) SUKI-1の大会で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。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？

(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
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。

(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://all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年6月20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

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	・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(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) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(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 ・就職支援等への取組状況
(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	・自己評価報告書 ・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://all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年7月31日

授業科目等の概要

(ビジネス専門課程 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	○			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。	1後	40	2	○			○		○		
2	○			就職ゼミナール	卒業後の進路選択を考える前段階として、特に社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接演習を重視する。	2前	80	4		○		○		○		
3		○		一般教養演習	一般教養講座の内容を踏まえ、各種基礎能力の定着・向上を図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。	1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	40	2	○			○		○		
5		○		コンピュータ基礎Ⅰ	コンピュータについての基本的な「Word」「Excel」の名称や仕組み、役割から文字入力、表計算、ファイルの操作、印刷、データの保存など基本的操作の習得を目指す。	1後	20	1		○		○		○		
6		○		コンピュータ講座Ⅰ	コンピュータについての基本的な名称や仕組み、役割から文字入力、表計算、ファイルの操作、印刷、データの保存など基本的操作の習得を目指す。	1後	40	2		○		○		○		
7		○		コンピュータ基礎Ⅱ	プレゼンテーションソフト「Power Point」を使用し、基本的な操作から効果的なプレゼン方法を学ぶ。	2前	20	2		○		○		○		
8		○		コンピュータ講座Ⅱ	表計算ソフト「Excel」を使用し、表計算への入力・修正・編集などの基本操作から効果的な操作方法を学ぶ。 MicrosoftOfficeSpecialist（MOS）試験の評価基準である8項目について演習する。	2前	40	2		○		○		○		
9		○		ビジネスマナー	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	○			○		○		

10	○		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		○		○		○					
11	○		福祉介護演習Ⅰ	急増する高齢者や身体に障害のある人など、手助けが必要な方々の介助技術の取得を目指す。	2後	20	1		○		○		○	△		○		
12		○	運輸関連法規Ⅰ	国内航空運送約款、JR旅客営業約款、一般貸切旅客自動車約款、フェリー標準運送約款の理解を目指す。特に各種約款の適用範囲、定義、運賃・料金、責任に関する事項を理解する。	1前	40	2	○			○		○					
13		○	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。また、世界常識や、各国についても考える。	1前	40	2		○		○		○					
14		○	英会話Ⅱ	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。また、世界常識や、各国についても考える。	1後	40	2		○		○		○					
15		○	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。	1後	20	1		○		○		○					
16		○	英語対応能力演習Ⅰ	鉄道業界における英語対応力の向上が求められる中、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。	1後	20	1		○		○		○					
17		○	観光知識Ⅰ	主な世界の国の観光事情・交通・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。	1後	80	4		○		○		○					
18		○	業界研究Ⅰ	自己分析や様々な業界・企業の研究を行うことによって社会人になるための準備を行う。	1後	80	4		○		○		○					
19		○	業界研究	自己分析や様々な業界・企業の研究を行うことによって社会人になるための準備を行う。	1後	20	1		○		○		○					
20		○	国内観光知識Ⅰ	添乗業務やカウンター業務において必要とされる知識である各都道府県の観光ポイントについて学ぶ。	1前	80	4	○			○		○					
21		○	国内観光知識Ⅱ	添乗業務やカウンター業務において必要とされる知識である各都道府県の観光ポイントについて学ぶ。	1前	40	2	○			○		○					

22		○	手話 I	手話の基礎から学び、簡単な日常会話まで学ぶ。	1 後	40	2		○		○		○	△	
23		○	適性演習	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、集中力を身に付け自己の職業適性を発見する力を身につける。	1 後	40	2		○		○		○		
24		○	鉄道会社実習 I	各講義および演習を通じて習得した知識を実際の現場である鉄道会社での就業体験を通じ、業務を实践することで社会人としての基礎ならびにサービス業での基本動作を身につける。	1 前	70	2			○	○	○		○	○
25		○	鉄道会社実習 II	各講義および演習を通じて習得した知識を実際の現場である鉄道会社での就業体験を通じ、業務を实践することで社会人としての基礎ならびにサービス業での基本動作を身につける。	1 後	70	2			○	○	○		○	○
26		○	鉄道探求実習 I	各分野の実践経験のある講師による専門分野に関する知識の修得と実習を通じて、鉄道好きな人の心理と行動パターンを知ることによって将来の仕事に役立てる。	1 前	70	2			○	○	○		○	○
27		○	鉄道探求実習 II	各分野の実践経験のある講師による専門分野に関する知識の修得と実習を通じて、鉄道好きな人の心理と行動パターンを知ることによって将来の仕事に役立てる。	1 後	70	2			○	○	○		○	○
28		○	添乗実務実習	実践的なツアーを立案・計画し、実際に添乗員としてツアーに同行することで添乗業務を理解するとともに実践を通じて添乗員として必要な資質とノウハウを身に付ける。	1 後	35	1			○	○		○		
29		○	福祉介護 I	急増する高齢者や身体に障害のある人など、手助けが必要な方々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 前	20	1	○			○		○		
30		○	プレゼンテーション技法 I	社会に出てからも必要とされる自己表現能力を身につける。表現能力の基礎として、抑揚をつける話し方や間の取り方などについて、実際にプレゼンテーションを行うことにより学ぶ。	1 後	20	1		○		○		○		
31		○	ホテル実習 I	各講義および演習を通じて習得した知識を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。	1 前	70	2			○		○		○	○
32		○	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。	1 後	70	2			○		○		○	○
33		○	ボランティア実習 I	お客様に寄り添うホスピタリティを实践することで即戦力としての技術、技能の定着を図る。また地域の方々とのコミュニケーションを図り協調性を身に付ける。	1 後	35	1			○		○	○		

34		○		料金計算 I	基本的な運賃料金の計算と、団体に関する取消料の計算について総合的に学ぶ。	1 前	80	4	○			○		○		
35		○		旅客サービス 実習	各講義および演習を通じて習得した知識を実際の現場である東海道新幹線での就業体験を通じて実践することで身につける。	1 後	70	2			○		○		○	○
36		○		旅行業取扱実 務 I	海外旅行販売に必要な法令及び実務知識を身につける。	1 前	40	2	○			○		○		
37		○		旅行業法	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	○			○		○		
38		○		旅行業務演習 I	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及び使用法について理解する。	1 後	80	4		○			○		○	○
39		○		旅行業務実習 I	各講義および演習を通じて習得した知識を実際の現場である旅行会社での就業体験を通じて実践することで身につける。	1 前	70	2			○		○		○	○
40		○		旅行業務実習 II	実際の現場である旅行会社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。	1 後	70	2			○		○		○	○
41		○		旅行業約款	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の内容について学ぶ。	1 前	80	4	○			○		○		
42		○		旅行プランニ ング I	業界のシステムを学習するとともに学生一人一人がお互いに国内模擬団体旅行の中で添乗員役を務めながら、その全体像についての理解を深める。	1 後	80	4		○		○		○		○
43		○		異文化コミュ ニケーション 論	海外から日本へ訪れる旅行者が増える中、世界各国の様々な民族の風習や宗教などの異文化に関心を持ち理解を深める。異文化を背景に持つお客様を受け入れる姿勢を身につける。	1 後	20	1	○			○		○	○	
44		○		料飲演習	飲材に関する基礎知識と専門知識を学び、業務に必要とされる料飲商品が持つ特性や技術を身につける。特にアルコール飲料に特化した職種への関心を高め意欲向上を目的とする。	1 前	20	1		○		○		○	○	
45		○		宴会業務論 I	宴会部門における組織や扱う商品の特性を理解し、課題解決のための業務理解を目的とする。宴会部門における部署名や業務内容とその役割を理解し、部署連携の観点で把握する。	1 前	20	1	○			○		○	○	

46		○		宴会業務論Ⅱ	宴会業務論Ⅰを発展させ、宴会部門における部署名や業務内容とその役割をさらに深く理解し、部署連携の観点で把握する。婚礼や法事などのマナーや幅広い業務知識が必要とされる。	1 前	20	1	○			○		○	○	
47		○		宿泊業務論Ⅰ	宿泊部門における組織や扱う商品の特性を理解し、課題解決のための業務理解を目的とする。宿泊部門における部署名や業務内容とその役割を理解し把握する。	1 前	20	1	○			○		○	○	
48		○		宿泊業務論Ⅱ	宿泊業務論Ⅰを発展させ、宿泊部門における課題解決のためのさらに深い業務理解を目的とする。予約・チェックインからチェックアウトまでサービスの連携の観点で把握をする。	1 後	20	1	○			○		○	○	
49		○		バンケットサービス	宴会部門における基本動作や礼儀、マナーの習得を目標とする。料飲サービスの基本的な技術や宴会の設営やサービスの流れを把握する。	1 前	20	1		○		○		○	○	
50		○		ホテル英会話Ⅰ	ホテル内のあらゆる場面において英語で対応できる能力を養う。ホテルでのお客様との会話内でよく使われそうな表現を中心に、基礎から実用的ものまで学ぶ。	1 前	20	1		○		○		○	○	
51		○		ホテル英会話Ⅱ	ホテルでのお客様との会話内でよく使われそうな表現を中心に、ネイティブスピーカーの先生との会話でリスニングやスピーキングの力伸ばすと同時に世界各国の文化についても触れる。	1 後	20	1		○		○		○	○	
52		○		ホテル概論	幅広い視点でホテル業界全体を捉えられるよう、日本と世界の観光に目を配り、日本と世界のホテルの知識を学び、ホテル商品の特性やサービスの特性を理解することを目的とする。	1 後	20	1	○			○		○	○	
53		○		ホテル公衆衛生論	安全で安心な環境衛生や感染症対策の必要性を知り、食品を取り扱う上での安全性の重要性を理解することを目標とする。	1 前	20	1	○			○		○	○	
54		○		ホテル実務実習Ⅰ	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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接遇対応のレベルアップを図る。	1 前	140	4			○		○		○	○
55		○		ホテル実務実習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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接遇対応のレベルアップを図る。	1 前	140	4			○		○		○	○
56		○		ホテル実務実習Ⅲ	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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接遇対応のレベルアップを図る。	1 後	140	4			○		○		○	○
57		○		ホテル実務実習Ⅳ	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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接遇対応のレベルアップを図る。	1 後	140	4			○		○		○	○

58		○		ホテル基礎Ⅰ	世界のホテルの歴史や日本の宿屋・旅館など宿泊産業の歴史を学び、幅広い視点で宿泊業界全体を捉える人材を育成する。訪日外国人観光客や日本の観光の概要を掴むことを目的とする。	1 前	20	1		○		○		○	○	
59		○		ホテル基礎Ⅱ	世界のホテルの歴史や日本の宿屋・旅館など宿泊産業の歴史を学び、幅広い視点で宿泊業界全体を捉える人材を育成する。訪日外国人観光客や日本の観光の概要を掴むことを目的とする。	1 後	20	1		○		○		○	○	
60		○		ホテルマネジメント論	ホテル内の組織において、ミドル層からトップマネジメント層の役割は大きく責任も重い。具体的な業務内容や定義、求められる資質などについて理解を深め、将来像をしっかりとしたものにする。	1 後	40	2	○			○		○	○	
61		○		リゾートホテル実習Ⅰ	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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接遇対応のレベルアップを図る。	1 期	105	3			○		○		○	○
62		○		リゾートホテル実習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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接遇対応のレベルアップを図る。	1 前	105	3			○		○		○	○
63		○		料飲業務論Ⅰ	料飲部門における組織や扱う商品の特性を理解し、料飲業務の体系的な理解を目的とする。また幅広い知識が必要とされ、宿泊客と外来客へのおもてなしの精神を身に付け礼儀作法を習得する。	1 前	20	1	○			○		○	○	
64		○		料飲業務論Ⅱ	宴会部門における部署名や業務内容とその役割を理解し、部署連携の観点で把握する。婚礼や法事などのマナーや幅広い業務知識が必要とされるためそれらを習得することを目的とする。	1 後	20	1	○			○		○	○	
65		○		料理演習	食材に関する基礎知識と専門知識を学び、料理に関する調理法や専門用語を習得する。またお客様へ料理の説明をする技術の習意を目的とする。	1 前	20	1		○		○		○	○	
66		○		レストランサービス	レストラン部門における専門知識・基本動作・礼儀作法の習得を目的とする。ホテルの料飲部門におけるレストランサービスや設営や流れを理解し習得する。	1 前	20	1		○		○		○	○	
67		○		英会話Ⅲ	国際人として必要不可欠な英会話の基礎を身に付けるため、基本的な言語機能や文法構造について学ぶ。海外旅行の各シーン毎に学習し、実用的な表現を学ぶ。	2 前	40	2		○		○			○	
68		○		英語対応能力Ⅱ	鉄道業界における英語対応が求められる中、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 前	20	1		○		○			○	
69		○		英語対応能力演習Ⅱ	鉄道業界における英語対応が求められる中、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 前	20	1		○		○			○	

70		○	海外旅行実務 Ⅰ	日本と外国の時差の計算や国際線航空時刻表・ヨーロッパ鉄道時刻表の読み取りを学ぶことで実務知識を身に付ける。	2 前	40	2	○			○		○		
71		○	海外旅行実務 Ⅱ	日本と外国の時差の計算や国際線航空時刻表・世界の鉄道時刻表の読み取りの応用を学ぶことで実践的な実務知識を身に付ける。	2 前	40	2	○			○		○		
72		○	観光知識Ⅱ	主な世界の国の観光事情・交通・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。	2 前	80	4		○		○		○		
73		○	観光知識Ⅲ	主な世界の国の観光事情・交通・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。	2 後	80	4		○		○		○		
74		○	観光ビジネス 演習	日本の観光関連産業の現状・課題を把握し、観光業界を考察する。地域に密着した観光資源の発掘と情報発信方法を提案、モデルプラン等を策定することで地域に密着した観光あり方を学ぶ。	2 後	40	2		○		○		○	△	○
75		○	業界研究Ⅱ	自己分析や様々な業界・企業の研究を行うことによって社会人になるための準備を行う。	2 前	80	4		○		○		○		
76		○	国際航空運賃 Ⅰ	国際航空運賃のルール及び計算、海外の鉄道やホテルなどについて学び、海外旅行実務に関する知識や技能の習得を目的とする。	2 前	40	2	○			○		○		
77		○	国内旅行実務 Ⅰ	旅行業界において必要とされる知識であるJR運賃計算方法及び観光知識について学ぶことによって即戦力としての実務知識を深める。	2 前	40	2	○			○		○		
78		○	国内旅行実務 Ⅱ	旅行業界において必要とされる知識であるJR運賃計算方法及び観光知識について学ぶことによって即戦力としての実務知識を深める。	2 前	40	2	○			○		○		
79		○	出入国関係法令Ⅰ	出国から帰国までの全体的な流れを学び、それぞれの場合における重要法令について理解する。	2 前	40	2	○			○		○		
80		○	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		○		○		○	△	
81		○	鉄道会社実習 Ⅲ	各講義および演習を通じて習得した知識を実際の現場である鉄道会社での就業体験を通じ、業務を实践することで社会人としての基礎ならびにサービス業での基本動作を身につける。	2 前	70	2			○		○		○	○

82		○		鉄道会社実習Ⅳ	各講義および演習を通じて習得した知識を実際の現場である鉄道会社での就業体験を通じ、業務を実践することで社会人としての基礎ならびにサービス業での基本動作を身につける。	2後	70	2			○		○		○	○
83		○		福祉介護Ⅱ	急増する高齢者や身体に障害のある人など、手助けが必要な方々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。	2前	20	1	○			○		○		
84		○		福祉介護演習Ⅱ	急増する高齢者や身体に障害のある人など、手助けが必要な方々の介助技術の取得を目指す。	2前	20	1		○		○		○	△	○
85		○		プレゼンテーション技法Ⅱ	社会に出てからも必要とされる自己表現能力を身につける。表現能力の基礎として、抑揚をつける話し方や間の取り方などについて、実際にプレゼンテーションを行うことにより学ぶ。	2後	20	1		○		○		○		
86		○		ホスピタリティサービス論	ビジネスの場でのサービス接遇というものの、具体的な考え方、行動の仕方、口の利き方などを学ぶことで、相手に満足を提供する接客を目指す。	2前	80	4	○			○		○		
87		○		ホテル実習Ⅲ	実際の現場である旅行会社での就業体験をさらに行うことで実践に必要な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			○		○		○	○
88		○		ボランティア実習Ⅱ	地域や各種業界団体が主催する行事にボランティアとして参加することで、関係業界や団体の現状を知ること、関連する知識と応対技術を身につけるとともに資質の向上を図ることを目的とする。	2後	35	1			○		○	○	○	○
89		○		旅行業法Ⅱ	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「旅行業法」で学習したことを踏まえ、事例などを含めて学ぶ。	2前	40	2	○			○		○		
90		○		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及び使用法について理解する。	2前	80	4		○		○		○		
91		○		旅行業務実習Ⅲ	実際の現場である旅行会社での就業体験をさらに行うことで実践に必要な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			○		○		○	○
92		○		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、「旅行業約款」で学習したことを踏まえ事例を含めて学ぶ。	2前	40	2	○			○		○		
93		○		運転実務Ⅰ	鉄道用の運転シミュレータを使用し、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。	2後	35	1			○	○		○	△	○

94		○		車掌実務Ⅰ	鉄道用の車掌用シミュレータを使用し、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。	2後	35	1			○	○		○	△	○
95		○		旅客サービス実習	各講義および演習を通じて習得した知識を実際の現場である東海道新幹線での就業体験を通じて実践することで身につける。	2前	70	2			○		○		○	○
96		○		フロントマネジメント論Ⅰ	宿泊部門における管理者の実務や業務内容を理解し、将来マネジメント職に就くための基礎知識の習得と意欲向上を目的とする。	2前	20	1	○			○		○	○	
97		○		フロントマネジメント論Ⅱ	経営方針に沿って部門の業務活動を推進させ、ホテル経営の収益の中心となる宿泊部門における幅広い管理内容やリスクマネジメントなどについて理解を深める。	2後	20	1	○			○		○	○	
98		○		ホスピタリティサービス	事例を参考に様々なサービス業において大切にすべきこと、考え方や所作、敬語の使い方などの習得しサービス接客検定3級の合格をめざす。	2後	40	2		○		○		○	○	
99		○		ホテル英会話Ⅲ	ホテルでのお客様との会話内でよく使われそうな表現を中心にネイティブスピーカーの先生との会話でリスニングやスピーキングの力伸ばす。同時に世界各国の文化についても触れる。	2前	20	1		○		○			○	
100		○		ホテル会計論Ⅰ	経理・会計部門では、経営資料の作成や報告を経営トップ層や他部門の管理者へ行うという重要な役割を担っている。部門内の組織や業務内容を理解し、部署連携とホテル全体像の把握を目的とする。	2前	20	1	○			○		○	○	
101		○		ホテル会計論Ⅱ	経理・会計部門では、経営資料の作成や報告を経営トップ層や他部門の管理者へ行うという重要な役割を担っている。部門内の組織や業務内容を理解し、部署連携とホテル全体像の把握を目的とする。	2後	20	1	○			○		○	○	
102		○		ホテル施設管理Ⅰ	施設管理部門では、中期から長期に渡る戦略面と単年度内での維持管理や保全を行うという重要な役割を担っている。部門内の組織や業務内容を理解し、部署連携とホテル全体像の把握を目的とする。	2前	20	1		○		○		○	○	
103		○		ホテル施設管理Ⅱ	施設管理部門では、中期から長期に渡る戦略面と単年度内での維持管理や保全を行うという重要な役割を担っている。部門内の組織や業務内容を理解し、部署連携とホテル全体像の把握を目的とする。	2後	20	1		○		○		○	○	
104		○		ホテル実務実習Ⅴ	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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接客対応のレベルアップを図る。	2前	140	4			○		○		○	○
105		○		ホテル実務実習Ⅵ	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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接客対応のレベルアップを図る。	2前	140	4			○		○		○	○

106	○	ホテル実務実習Ⅶ	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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接客対応のレベルアップを図る。	2後	140	4		○	○	○	○
107	○	ホテルマーケティングⅠ	マーケティング部門では、ホテルの経営戦略を具体的に実行するという重要な役割を担っている。部門内の組織や業務内容を理解し、部署連携とホテル全体像の把握を目的とする。	2前	20	1		○	○	○	○
108	○	ホテルマーケティングⅡ	マーケティング部門では、ホテルの経営戦略を具体的に実行するという重要な役割を担っている。部門内の組織や業務内容を理解し、部署連携とホテル全体像の把握を目的とする。	2後	20	1		○	○	○	○
109	○	ホテル労務管理Ⅰ	労務・人事部門では、総務業務と人事業務という2つの重要な役割を担っている。部門内の組織や業務内容を理解し、部署連携とホテル全体像の把握を目的とする。	2前	20	1	○		○	○	○
110	○	ホテル労務管理Ⅱ	労務・人事部門では、総務業務と人事業務という2つの重要な役割を担っている。部門内の組織や業務内容を理解し、部署連携とホテル全体像の把握を目的とする。	2後	20	1	○		○	○	○
111	○	リゾートホテル実習Ⅰ	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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接客対応のレベルアップを図る。	2前	105	3		○	○	○	○
112	○	リゾートホテル実習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、ホテル業の仕事内容や心構え、接客の基礎技術を身につけるとともに接客に対する接客対応のレベルアップを図る。	2後	105	3		○	○	○	○
113	○	レストランマネジメントⅠ	管理者の実務や業務内容を理解し、将来マネジメント職に就くための基礎知識の習得を目的とする。経営方針に沿って部門の業務活動を推進させ、リスクマネジメントなどについて理解を深める。	2前	20	1		○	○	○	○
114	○	レストランマネジメントⅡ	管理者の実務や業務内容を理解し、将来マネジメント職に就くための基礎知識の習得を目的とする。経営方針に沿って部門の業務活動を推進させ、リスクマネジメントなどについて理解を深める。	2後	20	1		○	○	○	○
合計				114	科目	5735 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単位時間以上になること。		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。