

2025年度 シラバス (講義計画)

学校法人 立志舎
東京ITプログラミング&会計専門学校仙台校
【鉄道・観光学科】

昼間部 商業実務専門課程 鉄道・観光学科 [2年制]

頁数	科目区分	必修・選択の別	授業科目	授業形態	第1学年		第2学年		授業時数合計	単位数合計	
					授業時数	単位数	授業時数	単位数			
1	一般科目	必修	就職セミナー	講義	5	1			20	1	
				演習	15						
2			就職ゼミナールⅠ	講義	20	4			80	4	
				演習	60						
3			自然科学Ⅰ	講義	10	2			40	2	
				演習	30						
4			人文科学Ⅰ	講義	10	2			40	2	
				演習	30						
5		コンピュータ講座Ⅰ	講義	20	4			80	4		
			演習	60							
6		ビジネスマナーⅠ	講義			20	4	80	4		
			演習		60						
7		経済学	講義			20	4	80	4		
			演習		60						
8	コンピュータ演習Ⅰ	講義			10	2	40	2			
		演習		30							
9	選択必修	社会科学	講義	10	2			40	2		
			演習	30							
10		自然科学Ⅱ	講義	10	2			40	2		
			演習	30							
11		適性演習Ⅰ	講義	10	2			40	2		
			演習	30							
12		就職ゼミナールⅡ	演習			40	2	40	2		
13			人文科学Ⅱ	講義			10	2	40	2	
	演習			30							
14	判断推理	講義			10	2	40	2			
		演習		30							
15	専門科目	必修	旅行プランニングⅠ	講義	6	2			40	2	
				演習	34						
16			添乗業務知識Ⅰ	講義	6	2			40	2	
				演習	34						
17		業界研究Ⅰ	講義	20	4			80	4		
			演習	60							
18		卒業研究	演習			160	8	160	8		
19		選択必修	旅行業法Ⅰ	講義	20	4			80	4	
	演習			60							
20	旅行業約款Ⅰ		講義	20	4			80	4		
			演習	60							
21	料金計算Ⅰ		講義	20	4			80	4		
			演習	60							
22	旅行業務演習Ⅰ		講義	20	4			80	4		
			演習	60							
23	観光知識Ⅰ		講義	20	4			80	4		
			演習	60							
24	海外旅行事情Ⅰ		演習	40	2			40	2		
25	出入国関連法令Ⅰ		講義	10	2			40	2		
		演習	30								
26	旅行業務知識Ⅰ	講義	20	4			80	4			
		演習	60								
27	専門科目	国内旅行実務Ⅰ	演習	40	2			40	2		
28			観光英語Ⅰ	講義	10	2			40	2	
		演習		30							
29		ホテル実習Ⅰ	演習	70	2			70	2		
30		ホテル実習Ⅱ	演習	70	2			70	2		
31		旅行業約款Ⅱ	講義			10	2	40	2		
			演習		30						
32		旅行業務演習Ⅱ	講義			20	4	80	4		
			演習		60						
33		旅行業取扱実務Ⅰ	講義			20	4	80	4		
			演習		60						
34		出入国手続実務Ⅰ	講義			10	2	40	2		
			演習		30						
35		海外観光知識	講義			20	4	80	4		
			演習		60						
36		観光知識Ⅱ	講義			20	4	80	4		
			演習		60						
37		旅行プランニングⅡ	講義			10	2	40	2		
			演習		30						
38		海外旅行実務Ⅰ	講義			10	2	40	2		
			演習		30						
39		旅行業務知識Ⅱ	講義			10	2	40	2		
			演習		30						
40		観光英語Ⅱ	講義			10	2	40	2		
			演習		30						
41		料金計算Ⅱ	講義			10	2	40	2		
			演習		30						
必修科目授業時数					420	21	360	18	780	39	

科目名： 就職セミナー

開講年次： 1年

単位数： 1

種類： 一般科目

分類： 必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 20

担当教員： 千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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・マナーの修得と、自己分析・面接練習を実施する。

[講義・演習項目]

1. 職業についての考え方
2. 就職活動に関する予備知識
3. 自己分析の仕方
4. 礼儀・マナーの知識
5. 映像等による事例研究
6. グループディスカッション練習
7. 集団・個人面接練習
8. 適性・YG検査

[テキスト]

ビジネスマナープリント、自己分析シート

[成績評価]

作成する自己分析シート、感想文、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 就職ゼミナール I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 一般科目

分類： 必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 8 0

担当教員： 本学教員（松元 崇彦、千枝
達也）及び実務経験のある教
員（コンプライアンスに関す
る専門家）

〔講義主要目標及び講義概要〕

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、就職活動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。さらに社会人になるにあたって重要となるコンプライアンスについて講演を聞き知識を修得する。

〔講義・演習項目〕

1. 職業についての考え方
2. 企業研究の仕方
3. 自己分析の仕方
4. 鉄道・旅行業企業研究
5. 自己分析
6. 就職試験演習
7. ビジネスマナー
8. コンプライアンス

〔テキスト〕

自己分析シート、各業界誌、企業パンフレット、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に提出された自己分析シート、企業研究レポート及び報告書、講演レポート、履修状況等を総合して判断する。

科目名：自然科学 I

開講年次：1年

単位数：2

種類：一般科目

分類：必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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。四則演算や文章題、滑車や電気などの理科分野などの問題を講義・演習する。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------|-------------|
| 1. 四則演算 | 8. 公式で解く |
| 2. 割合を解く | 9. フローチャート |
| 3. 文字式で解く① | 10. 特殊な計算 |
| 4. 文字式で解く② | 11. 理科問題を解く |
| 5. 表を読む | |
| 6. 図で解く | |
| 7. ゲーム感覚で解く | |

[テキスト]

本学SPI基礎テキスト、非言語プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：人文科学 I

開講年次：1年

単位数：2

種類：一般科目

分類：必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 漢字
2. 2語の関係
3. 敬語
4. 同意語・反意語
5. 長文読解

[テキスト]

本学SPI基礎テキスト、言語プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： コンピュータ講座 I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 一般科目

分類： 必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 80

担当教員： 松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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指す。また、MOS試験にも対応できる力をつける。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Word文書の共有と管理 | 8. Excel環境の管理 |
| 2. Wordコンテンツの書式設定 | 9. Excelセルデータの作成 |
| 3. Wordページレイアウト | 10. Excelセルやワークシートの設定・管理 |
| 4. Word図や画像の挿入 | 11. Excel数式や関数の適用 |
| 5. Word文章の校正 | 12. Excel視覚的なデータの表示 |
| 6. Word参考資料とハイパーリンク | 13. Excelデータの共有・分析と管理 |
| 7. Word模擬試験問題 | 14. Excel模擬試験問題 |

[テキスト]

MOS試験対策テキスト (Word、Excel)

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： ビジネスマナー I

開講年次： 2年

単位数： 4

種類： 一般科目

分類： 必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 80

担当教員： 本学教員（千枝 達也、松元
崇彦）及び実務経験のある教
員（法律事務所に勤務する弁
護士・社会福祉士および日本
年金機構担当者）

[講義主要目標及び講義概要]

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。また障がい者福祉および公的年金制度について講演を聞き知識を修得する。

[講義・演習項目]

1. サービススタッフの資質
2. 従業常識
3. 言葉遣い、接遇用語
4. 接客マナーと知識
5. 社交業務
6. ビジネス文書
7. 社会常識
8. 障がい者福祉
9. 公的年金制度（負担と給付）

[テキスト]

サービス接遇検定テキスト、問題集、各分野レジュメ

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、講演レポート、履修状況等を総合して判断する。

科目名：経済学

開講年次：2年

単位数：4

種類：一般科目

分類：必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

日本経済、世界経済の現状を理解することで、日本の未来を予測し社会に貢献できる人間になることを目指す。

[講義・演習項目]

1. 為替
2. 景気
3. 日本銀行
4. 投資（株、国債のしくみ）
5. 世界経済
6. 税金
7. 確定申告書、年末調整の書き方

[テキスト]

「社会人として必要な経済と政治のことが5時間でざっと学べる」、やさしい税金教室・プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、レポート、履修状況等を総合して判断する。

科目名： コンピュータ演習 I

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 一般科目

分類： 必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当教員： 千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

PowerPointの基本的な機能を学び、旅行商品（旅行プランニングⅡで作成）のプレゼンテーション資料を作成し発表する。また、MOS試験にも対応できる力をつける。

[講義・演習項目]

1. PowerPoint 環境管理
2. スライドの作成
3. グラフィックやマルチメディアの操作
4. グラフや表の作成
5. 画面切替、アニメーションの適用
6. プレゼンテーションの配布・準備
7. プレゼンテーション資料作成
8. プレゼンテーション発表

[テキスト]

MOS試験対策テキスト (PowerPoint)

[成績評価]

プレゼンテーション資料の内容、授業期間中に実施する発表、履修状況等を総合して判断する。

科目名：社会科学

開講年次：1年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

就職試験で実施される一般常識対策を見据え、基礎能力を高めることを目的とする。就職試験に必要な政治・経済・歴史分野と時事問題の演習を行い学力の向上を目指す。

[講義・演習項目]

1. 政治
2. 経済
3. 日本史
4. 世界史
5. 時事

[テキスト]

演習プリント、全日本知識常識検定対策プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：自然科学Ⅱ

開講年次：1年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 条件と領域
2. ブラックボックス
3. 図形
4. 空間把握
5. 物の流れと比率
6. 不等式と領域
7. 資料解釈

8. 得点分布表

[テキスト]

本学SPI問題集、演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：適性演習 I

開講年次：1年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 照合
2. 分類
3. 置換
4. 図形把握
5. 計算
6. クレペリン

[テキスト]

本学Challenge30テキスト、クレペリン検査用紙

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 就職ゼミナールⅡ

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 一般科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習

授業時数： 40

担当教員： 千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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、就職活動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。

[講義・演習項目]

1. 礼儀・マナーの知識
2. 業界研究
3. 職種研究
4. 筆記試験演習
5. 面接試験演習
6. グループディスカッション

[テキスト]

各業界誌、企業パンフレット、演習プリント

[成績評価]

授業期間中に提出された報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名：人文科学Ⅱ

開講年次：2年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 長文読解
2. 語句の意味
3. 慣用句
4. 四字熟語
5. ことわざ

[テキスト]

本学SPI問題集、本学教養プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：判断推理

開講年次：2年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

就職試験で実施されるSPI、一般常識問題試験対策として、非言語分野・判断推理分野である文章・記号・図形等の領域及び平面・立体図形等による空間把握領域の基礎力を養う。

[講義・演習項目]

1. 推論
2. 集合
3. 論理・命題
4. 暦
5. 測量
6. 図形・空間図形

[テキスト]

本学セリエ数的処理テキストおよび演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：旅行プランニングⅠ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：本学教員（松元 崇彦、千枝達也）及び実務経験のある教員（旅行会社に勤務する社員）

[講義主要目標及び講義概要]

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。また実施に向けての事前学習を行う。

[講義・演習項目]

1. 国内添乗実習のプランニング
2. ツアー作成、プレゼン資料作成
3. プレゼンテーション
4. 添乗業務知識

[テキスト]

旅行業務取扱管理者試験テキスト、観光ガイドブック、プリント

[成績評価]

ツアー内容（企業連携先（株日本旅行）に評価してもらう。）、授業期間中に実施する発表、履修状況等を総合して判断する。

科目名：添乗業務知識Ⅰ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：本学教員（松元 崇彦、千枝達也）及び実務経験のある教員（旅行会社に勤務する社員）

[講義主要目標及び講義概要]

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（日本旅行）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。

[講義・演習項目]

1. 出入国関連知識
2. 旅券取得手続き
3. 実習地の観光知識
4. 添乗業務知識

[テキスト]

連携企業の添乗マニュアル、出入国カード、旅券申請用紙

[成績評価]

授業期間中に記入するレポート、実習期間中に提出するレポート（企業連携先（株）日本旅行）に評価してもらう。）、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 業界研究 I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 80

担当教員： 本学教員（松元 崇彦、千枝達也）及び実務経験のある教員（各企業の人事担当者）

[講義主要目標及び講義概要]

様々な企業に来校していただき企業セミナーを実施し、人事担当者からの業界・企業の内容、就職の心構えなどの話を聞くことで、業界・企業研究をするとともに、自己の進路を考えるきっかけを得る。

[講義・演習項目]

1. 鉄道業界研究
2. 旅行業界研究
3. 宿泊業界研究
4. サービス業界研究
5. 企業セミナー

[テキスト]

企業パンフレット、企業ホームページ

[成績評価]

レポート、履修状況等を総合して判断する。

科目名：卒業研究

開講年次：2年

単位数：8

種類：専門科目

分類：必修

授業方法：演習

授業時数：160

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

専門学校の学習の集大成として、就職先の業界・企業研究、旅行業務取扱管理者試験等で学んだ内容などをテーマに論文を作成する。

[講義・演習項目]

1. 目的とテーマ決め
2. 概要作成
3. 章・節ごとの内容決め
4. 下書きの作成
5. 清書・製本

[テキスト]

企業パンフレット、ホームページ、業界本、旅行業務取扱管理者試験テキストなど。

[成績評価]

論文提出による。

科目名：旅行業法Ⅰ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

旅行業者の経営・運営、業務をあたるうえで「旅行業法」の理解は必須である。旅行業法の目的を理解し、旅行業者が守るべきもの、義務付けられているものについて学ぶ。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。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. 目的と定義 | 8. 外務員 |
| 2. 登録制度 | 9. 旅程管理 |
| 3. 営業保証金制度 | 10. 禁止行為 |
| 4. 旅行業務取扱管理者 | 11. 受託契約 |
| 5. 取引条件の説明と書面の交付 | 12. 旅行業者代理業者 |
| 6. 広告、標識・料金の掲示 | 13. 業務改善命令 |
| 7. 旅行業約款 | 14. 旅行業協会 |

[テキスト]

旅行業法及びこれに基づく命令テキスト、国内旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 旅行業約款 I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 80

担当教員： 松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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およびその他旅行業に関連する運送約款の内容について学ぶ。
また、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。

[講義・演習項目]

1. 募集型企画旅行契約
2. 受注型企画旅行契約
3. 手配旅行契約
4. 旅行相談契約
5. 国内旅客運送約款
6. 一般貸切旅客自動車運送約款
7. フェリー運送約款
8. モデル宿泊約款

[テキスト]

旅行業約款 運送・宿泊約款テキスト、国内旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集
および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：料金計算Ⅰ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

J R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。

[講義・演習項目]

1. J R運賃計算
2. J R料金計算
3. J R団体計算
4. 貸切バス
5. フェリー
6. 国内航空運賃
7. 宿泊料金

[テキスト]

国内運賃・料金テキスト、国内旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：旅行業務演習Ⅰ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 過去問題演習
2. 模擬試験問題演習

[テキスト]

国内旅行業務取扱管理者試験過去問題、JTB模擬試験問題

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 観光知識 I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 80

担当教員： 千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 北海道の観光地・温泉地など
2. 東北地方の観光地・温泉地など
3. 関東甲信地方の観光地・温泉地など
4. 北陸地方の観光地・温泉地など
5. 東海地方の観光地・温泉地など
6. 近畿地方の観光地・温泉地など
7. 山陽地方の観光地・温泉地など
8. 山陰地方の観光地・温泉地など
9. 四国地方の観光地・温泉地など
10. 九州地方の観光地・温泉地など
11. 沖縄地方の観光地・温泉地など

[テキスト]

完全制覇国内旅行地理検定、国内旅行地理ベーシック300+ α 、国内観光資源テキスト、国内旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：海外旅行事情Ⅰ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：40

担当教員：本学教員（松元 崇彦、千枝達也）及び実務経験のある教員（旅行会社に勤務する社員）

[講義主要目標及び講義概要]

企業連携先（日本旅行）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。

[講義・演習項目]

1. 出入国手続き
2. ホテルのチェックイン・アウト
3. 添乗業務
4. 案内業務
5. 鉄道施設見学

[テキスト]

企業連携先の添乗マニュアル、旅行ガイドブック、実習レポート

[成績評価]

帰国後提出のレポート、実習中の添乗員・現地ガイド・引率職員による評価、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 出入国関連法令 I

開講年次： 1 年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当教員： 松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 旅券法
2. 出入国管理および難民認定法
3. 外国為替および外国貿易法
4. 関税法
5. 検疫法
6. 植物防疫法
7. 家畜伝染病予防法

[テキスト]

出入国法令と実務テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：旅行業務知識Ⅰ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 時差計算
2. 国際航空運賃
3. ヨーロッパ時刻表
4. 宿泊・レンタカー
5. 海外のクルーズ船、バス
6. 旅行傷害保険

[テキスト]

海外実務テキスト、国際航空運賃計算プリント、演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：国内旅行実務Ⅰ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：40

担当教員：本学教員（松元 崇彦、千枝達也）及び実務経験のある教員（旅行会社に勤務する社員）

[講義主要目標及び講義概要]

旅行プランニングⅠで作成した国内添乗実習旅行を実施し、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。

[講義・演習項目]

1. 交通機関乗降手続き
2. 宿泊機関チェックイン・アウト
3. 観光施設入場手続き
4. 添乗業務

[テキスト]

添乗マニュアル、実習レポート

[成績評価]

実習レポート、実習中の引率職員の評価、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 観光英語 I

開講年次： 1年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当教員： 実務経験のある教員（英会話講師）

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. On Board1

8. Survival English

2. On Board2

9. Ticket office / A machine

3. Immigration / Customs

10. The different types of tickets

4. Restaurants

5. Directions

6. Shopping

7. Bus / Train / Taxi

[テキスト]

観光英会話テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： ホテル実習 I

開講年次： 1年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習

授業時数： 70

担当教員： 実務経験のある教員

企業連携する各ホテルの社員で10年以上勤務する指導担当者

[講義主要目標及び講義概要]

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、社会人としての基礎ひいてはサービス業での基本動作を身に付ける。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. 接客分野①
身だしなみから場面に応じた状況判断から行動指針 | 5. 宿泊部門①
ドアマン、ベルマンの業務と接客対応 |
| 2. 接客分野②
接客分野①の応用 | 6. 宿泊部門②
フロント、クロークの業務と接客対応 |
| 3. 料飲部門①
レストラン部門、宴会部門の業務と接客対応 | 7. 語学分野
実践によるホテル用語の活用および英会話による接客対応 |
| 4. 料飲部門②
バー、ラウンジ部門の業務と接客対応 | 8. その他関連分野 |

[テキスト]

[成績評価]

実習期間中に作成する実習日誌および企業からの評価表等を総合的に判断する。

科目名： ホテル実習Ⅱ

開講年次： 1年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習

授業時数： 70

担当教員： 実務経験のある教員（各業界で実戦経験のある担当者）及び本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

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付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。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. 接遇分野③
場面に応じた状況判断と行動指針② | 5. 宿泊部門③
ドアマン、ベルマンの業務と接遇対応② |
| 2. 接遇分野④
接遇分野③の応用 | 6. 宿泊部門④
フロント、クロークの業務と接遇対応② |
| 3. 料飲部門③
レストラン部門、宴会部門の業務と接遇対応② | 7. 語学分野②
実践によるホテル用語の活用および英会話による接遇対応② |
| 4. 料飲部門④
バー、ラウンジ部門の業務と接遇対応② | 8. その他関連分野
食品衛生・公衆衛生に関する知識、防災設備に関する知識 |

[テキスト]

[成績評価]

実習期間中に作成する実習日誌および企業からの評価表等を総合的に判断する。

科目名： 旅行業約款Ⅱ

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当教員： 松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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総合的に学ぶ。
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。

[講義・演習項目]

1. 渡航手続代行契約
2. 国際旅客運送約款
3. 旅行業約款総合演習

[テキスト]

旅行業約款 運送・宿泊約款テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集
および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：旅行業務演習Ⅱ

開講年次：2年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 過去問題演習
2. 模擬試験問題演習

[テキスト]

総合旅行業務取扱管理者試験過去問題、JTB模擬試験問題

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 旅行業取扱実務 I

開講年次： 2年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 80

担当教員： 千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

各講義や演習を通じて修得した知識を実務現場での職業体験を通じて実践する。

[講義・演習項目]

1. 添乗業務
2. カウンター業務
3. 関連業務

[テキスト]

職業体験実施企業のマニュアル

[成績評価]

企業の評価、レポート・報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 出入国手続実務 I

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当教員： 千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 渡航手続
2. 旅券手続
3. 予防接種
4. 査証手続
5. 外貨手続
6. 日本人の出入国手続
7. 外国人の日本出入国

[テキスト]

出入国法令と実務テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：海外観光知識

開講年次：2年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 世界の地勢

2. ヨーロッパ

3. アジア

4. 北中米

5. 南米・カリブ諸国

6. オセアニア

7. 中東

8. アフリカ

[テキスト]

海外観光資源テキスト、海外観光地理サブノート

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 観光知識Ⅱ

開講年次： 2年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 80

担当教員： 千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

国内の観光ガイドや添乗員が持つ観光知識について、実務現場での職業体験を通じて学び、実践する。

[講義・演習項目]

1. 事前研修
2. 改札業務
3. 案内業務

[テキスト]

職業体験実施企業のマニュアル

[成績評価]

企業の評価、レポート・報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名：旅行プランニングⅡ

開講年次：2年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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、海外旅行のツアーを作成する。コンピュータ演習Ⅰで行うプレゼンテーションの準備として、企画書を作成する。

[講義・演習項目]

1. 海外旅行ツアー研究
2. 海外旅行ツアー企画
3. 海外旅行ツアー作成

[テキスト]

海外・国内観光資源テキスト、旅行会社ツアーパンフレット、旅行ガイドブック

[成績評価]

授業期間中に作成する企画書、履修状況等を総合して判断する。

科目名：海外旅行実務 I

開講年次：2年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------|------------|
| 1. 時差 | 8. シェンゲン協定 |
| 2. 航空・OAG時刻表 | 9. 海外旅行保険 |
| 3. 海外の鉄道 | |
| 4. 海外のバス | |
| 5. 船舶 | |
| 6. ホテル | |
| 7. 食事・レストラン | |

[テキスト]

海外旅行実務テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：旅行業務知識Ⅱ

開講年次：2年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：千枝 達也、松元 崇彦

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. 海外旅行実務演習
2. 国際航空運賃計算演習
3. 出入国法令問題演習

[テキスト]

海外実務・国際航空運賃・出入国関係法令テキスト、演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名： 観光英語Ⅱ

開講年次： 2年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当教員： 実務経験のある教員（英会話講師）

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| 1. Fare | 8. Apologizing |
| 2. Payment | 9. Lost and Found |
| 3. Trip duration | 10. Transfer to another line |
| 4. A period of validity of a ticket | 11. Under the weather |
| 5. Refund / Fare adjustment | 12. Exit |
| 6. Announcement | 13. Problem solving |
| 7. Platform | |

[テキスト]

観光英会話テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：料金計算Ⅱ

開講年次：2年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：松元 崇彦、千枝 達也

[講義主要目標及び講義概要]

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。

[講義・演習項目]

1. IATAと国際航空運賃概要
2. 運賃の分類
3. タリフとeチケット
4. 運賃計算の基本
5. マイレージ計算と運賃計算
6. キャリア運賃計算

[テキスト]

国際航空運賃・料金テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。