

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																								
専門学校 岡山情報ビジネス学院	昭和61年7月26日	学院長 榊原 俊章	〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町1-4 ターミナルスクエア内 (電話) 086-224-2336																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																								
学校法人三友学園	昭和61年7月26日	理事長 野津 基弘	〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町1-4 ターミナルスクエア内 (電話) 086-224-2336																								
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	ホテル・ブライダル学科	平成21年文部科学省告示 第21号	—																							
学科の目的	サービス業の基本精神である「ホスピタリティーマインド」(おもてなしの心)を第一に考え、ホテル・ブライダルの業務に必要な専門知識を習得する。また演習を通して、思いを形にする力、表現力を身につけ即戦力として通用する人材を育成する。																										
認定年月日	平成28年2月19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	実技																				
2年	昼間	1754 時間	696 時間	115 時間	943 時間	0 時間	0 時間																				
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																						
80人	80人	1人	3人	3人	6人																						
学期制度	■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～翌年3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 成績評価はS、A、B、C、Dの5段階科目終了時に試験、レポート等で評価																							
長期休み	■夏季休業日:8月5日～9月1日 ■冬季休業日:12月23日～翌年2月16日 ■春季休業日:3月2日～3月15日		卒業・進級条件	次の項目を全て満たすこと ・必修34科目、総時間1754時間を履修すること ・出席率90%以上 ・科目の成績評価が全てC以上 ・WBW認定スリースターメンバー、ホテル実務技能認定試験初級のうちいずれか1つ																							
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話連絡、保護者面談、家庭訪問等		課外活動	■課外活動の種類 新入生歓迎会、スポーツ大会、学園祭、ブラッシュアップ県内研修、ブラッシュアップ海外研修 ■サークル活動: 有																							
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) 就職先:株式会社アニヴェルセル、株式会社エスクリ、ユウベル株式会社、翠宝商事株式会社 錦屋グループ、株式会社日本セレモニー、倉敷セレスト教会クォーレ、シェラトングランドホテル広島、神戸ポートピアホテル、株式会社ホテルグランヴィア岡山、ANAクラウンプラザホテル岡山 等 業界:ホテル・ブライダル業界 ■就職指導内容 担任教師とキャリアサポート室が連携し学生の進路選択のサポートを行う。併せて就職対策講座により教養・面接対策等を行う。 ■卒業生数: 53 人 ■就職希望者数: 52 人 ■就職者数: 52 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 98.5 % ■その他 (平成30年度卒業生に関する令和1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 (平成30年度卒業生に関する令和元年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WBW認定 ウェディング・スペシャリスト</td> <td>③</td> <td>53人</td> <td>53人</td> </tr> <tr> <td>WBW認定 ウェディングプランナー</td> <td>③</td> <td>53人</td> <td>53人</td> </tr> <tr> <td>WBW認定 ドレスコーディネーター</td> <td>③</td> <td>53人</td> <td>53人</td> </tr> <tr> <td>アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定</td> <td>①</td> <td>41人</td> <td>41人</td> </tr> </tbody> </table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	WBW認定 ウェディング・スペシャリスト	③	53人	53人	WBW認定 ウェディングプランナー	③	53人	53人	WBW認定 ドレスコーディネーター	③	53人	53人	アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定	①	41人	41人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
WBW認定 ウェディング・スペシャリスト	③	53人	53人																								
WBW認定 ウェディングプランナー	③	53人	53人																								
WBW認定 ドレスコーディネーター	③	53人	53人																								
アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定	①	41人	41人																								
中途退学の現状	■中途退学者 2名 平成30年4月1日時点において、在学者 90名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者 88名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 定期ガイダンスの実施、クラス行事・学校行事への参加、家庭との連携等 ■中退防止・中退者支援のための取組 定期ガイダンスの実施、クラス行事・学校行事への参加、家庭との連携等		■中退率 2%																								
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有)・無 ※有の場合、制度内容を記入 ・OIC特別奨学金制度(本校入学者を対象に実施) ・後期授業料免除制度(本校入学後、所定の条件を満たす者を対象に実施) ■専門実践教育訓練給付: (有)・無 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																										
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)・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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL) <a href="https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf">https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf</a>																										
当該学科のホームページURL	URL: <a href="https://www.oic-ok.ac.jp/course/hotel/">https://www.oic-ok.ac.jp/course/hotel/</a>																										

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

サービス業の基本精神である「ホスピタリティーマインド」(おもてなしの心)を第一に考え、お客様や自分の思いを形にする力、表現力を身につけ即戦力として通用する人材を育成することを目標とする。また、一生に一度の結婚式、旅行の際のホテルの宿泊等お客様の特別な時間に携わるという高い意識を持った人材育成の為に、ホテル・結婚式場等を中心に教育内容に関するヒアリングを行い、カリキュラム・授業計画等に反映させる。

(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

ホテル・ブライダル業界における人材育成のために、ホテル・ブライダル業界関係者および岡山情報ビジネス学院関係者で構成された「教育課程編成委員会」を岡山情報ビジネス学院内に設置する。年間2回以上開催される委員会にて教育課程の編成に向けた意見・助言等を受けカリキュラム等の開設・改善・工夫等を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
榊原 俊章	専門学校 岡山情報ビジネス学院 学院長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	
高岡 信吾	専門学校 岡山情報ビジネス学院 常務理事	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	
難波 芳子	専門学校 岡山情報ビジネス学院 教務第1課 課長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	
岩崎 千鶴	専門学校 岡山情報ビジネス学院 教務第1課・2課 課長補佐 ホテル・ブライダル学科 学科長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	
羽原 俊秀	公益社団法人 日本ブライダル文化振興協会 常任理事	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	①
三宅 加代	翠宝商事(株) 常務取締役	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	③
近藤 正晃	株式会社ホテルグランヴィア岡山 総務人事課 課長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	③
福圓 涼子	有限会社ル・クル ジャパン ル・メルシェ 統括マネージャー	平成31年4月1日～ 令和3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 (9月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 平成30年9月11 16:00～17:30

第2回 平成31年3月28日 16:00～17:30

(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。

<委員会意見より現在実施中項目>

最低限の必要事項を説明出来ていて、お客様が理解できたかがポイント。先輩のお客様の協力を得て、実際にお客様に説明し理解してもらうことが最終的な目標となるので授業で取り入れられないか

⇒商品を作り、個々で説明をする機会を多く取り入れ、相手に伝える話し方を科目内容に取り入れた

<委員会意見より具体的内容検討中項目>

海外のお客様をしっかりと受け入れる態勢づくりを考えた時に、国際文化知識が必要になる。またLGBTQへの理解や教育も必要と感じている。

⇒今年度より国際文化演習において宗教理解や人種理解について深く取り入れている。

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 地域内業界の中心となる企業において、県内外を問わず学生の受入れにあたり、ホテル・ブライダル業界スタッフとして様々な業務体験が出来るような企業を選定している。社会常識を身に付け、即戦力のスタッフとして何が必要で何を身に付けるべきなのかを体験し理解できる実習になるよう理解をいただいている。		
(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  授業科目の担当教員が実習内容の詳細について、企業側と受入確認および調整を行い、学生の学修成果指標について定める。実習期間中は、担当教員が企業を訪問し、学生の状況を確認するとともに実習担当者と情報交換を行う。実習終了時には、担当者が学生の学修成果の評価と実習レポートの評価を行い、総合評価を担当が行う。		
(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
ホテル・ブライダル実習	ホテルや結婚式場において、即戦力として活躍できる人材を育成することを目的に学習し、約1年間の授業を通して学んできたことを、実際の現場で実習することにより、理論と実践の相互関係を理解し、基礎的な知識・技術力を身につけることを目的としている。実習内容は、基本的にはホテル・結婚式場の指示に従い、スタッフの方々の指導の下、実習を行う。	森の邸宅 彩音 ホテルグランヴィア岡山 ザ・マグリット 翠宝商事株式会社 ホテル ラ・スイート神戸ハーバーランド等 全28社
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 教員の資質向上や専門分野の知識向上を目的とし、学内研修・学外研修・自己啓発研修等の年間研修計画を立て、学科教員が受講する。また、研修受講後は、研修報告書の作成と他関係者に対する研修内容の共有を行う。		
(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「ブライダル講師のための勉強会」(連携企業等:株式会社ジャスマック ウエディングスビューティフル協会) 期間:平成31年3月19日(火) 対象:佐野 愛 内容: 本校が取り入れ専門知識の軸であるウエディングスペシャリスト育成プログラム開発をしているウエディングスビューティフル協会日本支部の主催であり、本校も認定校として連携している。今回の研修はトレンドに伴う結婚式市場の変化と、インポートドレス市場の仕組みについて学んだ。各分野共通して時代の流れや婚礼市場の変化が大きいこと、顧客ニーズの多様化に対応できる知識を日々更新していく必要があると感じた。学生に情報提供するのは勿論のこと、教師側の知識向上にも役立てていきたい。		
②指導力の修得・向上のための研修等 研修名「キャリア・サポーター養成講座」(連携企業等:一般社団法人 職業教育・キャリア教育財団) 期間:平成31年1月8日(火)～1月10日(木) 対象:岩崎 千鶴、佐野 愛 内容: 一般社団法人 職業教育・キャリア教育財団は、全国の専修学校各種学校総連合会の外部団体として本校においても連携し、教員の質の向上に努めている、本校もこの財団と連携しており、教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、教職員のキャリア・サポート・マインドを養うことを目的としたものである。学生自身の「キャリア(働く意味、進路選択、仕事人生等)」を自発的に設計・選択・決定できるように支援する上で省職員が取るべき態度や姿勢を学ぶ研修であった。		
(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「ブライダル講師のための勉強会」(連携企業等:株式会社ジャスマック ウエディングスビューティフル協会) 期間:令和2年3月(未定) 対象:佐野 愛 内容: 本校が取り入れ専門知識の軸であるウエディングスペシャリスト育成プログラム開発をしているウエディングスビューティフル協会日本支部の主催であり、本校も認定校として連携している。今回の研修は業界トレンドや婚礼市場の変化に対する分析などから業界の現状を把握し、学生に情報提供するのはもちろんのこと、教師側の知識向上にも役立てる研修である。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「教師研修」(連携企業等: 株式会社 PHP研究所 )

期間: 令和元年9月28日(土) 対象: 岩崎 千鶴、佐野 愛、今城 直也

内容:

本校の「社会人対応力」を育む「心の推進プロジェクト」に取り組む中で、株式会社 PHP研究所と連携している。本校は創立当初から心豊かな人材の育成に力を入れ、「心の教育」にも積極的に取り組んだ結果、1997年に日本初の「心の教育モデル校」の指定も受けた。PHPの編集長に来校していただき、教師に対して学生が社会人対応力を身に付けるためにはどのようにすべきか等、今までの経験から講演をしていただき、本校の心の教育に役立てるための教師研修である。

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

自己評価の評価結果について、学校関係者として卒業生、保護者とともに企業等による評価を行い、自己評価結果の客観性・透明性を高める。また、本校の教育方針である「即戦力となる人材育成」「ビジネスマンにふさわしい人格形成」「ニーズに対応したカリキュラム」に基づき、地域社会に貢献できる人材の育成に結び付けるために、関係者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図ることを目的とする。

(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	教育理念・目標
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	学修成果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育環境
(7) 学生の受け入れ募集	学生の受け入れ募集
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	法令等の順守
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献
(11) 国際交流	

※(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

担任制、卒業生の社内での評価などは、良い評価をいただいたので、今後も退学防止などの課題に取り組んでいく。特に、教師の力量による差が、退学、就職などすべてに影響するため、その差を解消できるように教員研修を継続する。また、非常勤教師の採用も行い、学生サービスの充実を図る。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
宮崎 栄一	株式会社 創明コンサルティング・ブレイン 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等 委員
仲田 錠二	株式会社 ユナイテッドサーブ 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	卒業生・ 企業等委員
松本 武司	有限会社シルク 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	PTA
河原 秀明	医療法人創和会 しげい病院 地域連携部 地域連携入退院支援・医療社会福祉課 課長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等 委員
近藤 正晃	株式会社 ホテルグランヴィア岡山 総務部総務人事課 課長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等 委員
岡崎 多美子	学校法人 朝日学園 朝日塾幼稚園園長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等 委員
磯谷 賢二	リコージャパン株式会社 中国事業本部岡山支社 アシスタントマネー	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	卒業生・ 企業等委員
片山 雅文	株式会社 コーセイカン 制作チーム 部長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等 委員
石橋 史恵	ウェブクリエイティブ株式会社 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等 委員
高松 聖	株式会社 スカイリンク 岡山制作部長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等 委員
高木 孝征	自衛隊香川地方協力本部東讃区隊長	令和元年7月5日～ 令和3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( ) ( )

<https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/info/02--4.pdf>

公表時期: 令和元年9月1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

本校の教育方針やキャリア教育、職業教育をはじめとした教育活動等の状況を提供する。また、それぞれの学科の目標検定や就職実績についても情報を提供し、公的な認可を受けた教育機関として誠実な対応を行い、説明責任を果たす。

(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	OICの教育方針、心の推進プロジェクト、プライバシーポリシー(個人情報保護法)
(2) 各学科等の教育	目指す業界・職種、目指す資格と資格取得実績、就職実績、カリキュラム
(3) 教職員	教職員数、教員の組織、教員の専門性、教職員の研修
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援、企業等との連携による取組・キャリア教育への取組
(5) 様々な教育活動・教育環境	教育活動・校舎、施設紹介、学校行事、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援への取組状況(スクールカウンセラー)
(7) 学生納付金・修学支援	学納金、独自の奨学金制度・学費支援制度
(8) 学校の財務	財務状況
(9) 学校評価	学校評価、学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(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:<http://www.oic-ok.ac.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ホテル・ブライダル学科) 令和元年度 1年生															
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	
○			ビジネス実務Ⅰ	社会人としての身だしなみから心構え、常識力を習得し、社会常識力の向上	1通	74	4	○			○		○		
○			ウエディングスペシャリスト実務	欧米のブライダル事情、専門知識を習得する。また自分の生き方を考えながら仕事スタイルを選べる様に、フリーランスビジネスを展開させる上で組織のまとめ方、人を動かす方法、メンタルパワーの強化方法を習得する。ウエディングスビューティフル検定取得	1通	78	4	○			○		○		
○			ウエディングプランナー実務	日本のブライダル事情を認識し専門知識を習得、活きた知識や研修マニュアルをもとに日本の企業において即戦力として活躍出来る人材育成を目的とする。ブライダルプロデューサー検定取得を目指す	1通	25	1	○			○		○		
○			イベントプロデュースⅠ	どの業界でも必要となる発想力、考える力を養い、思いを形に出来る表現力の向上を図るとともに、業務の進め方として企画・運営に必要な企画書、予算書、会場見取り図、進行表など書類作成、そして組織で働くルールなマナーも同時に修前期で修得した知識を基盤とし、同じチームとしてより完成度を高めた商品開発に取り組みプロとしての認識を高める。集大成プロデュースでは自分たちの成長を発表し、これからの人生への決意をお世話になっている方々へご披露する。	1前	75	4	△			○	○		○	
○			イベントプロデュースⅡ	どの業界でも必要となる発想力、考える力を養い、思いを形に出来る表現力の向上を図るとともに、業務の進め方として企画・運営に必要な企画書、予算書、会場見取り図、進行表など書類作成、そして組織で働くルールなマナーも同時に修前期で修得した知識を基盤とし、同じチームとしてより完成度を高めた商品開発に取り組みプロとしての認識を高める。集大成プロデュースでは自分たちの成長を発表し、これからの人生への決意をお世話になっている方々へご披露する。	1後	55	3	△			○	○		○	
○			ドレスコーディネーター実務	服飾の基礎知識の習得をする上で、婚礼衣装業務に関わる洋装・和装、貸衣装から美容、花に至るまでトータルビューティに関わる基礎知識を習得。ドレスコーディネーター検定取得を目指す	1通	40	2	○			○			○	
○			ホテル宿泊	ホテル実務技能認定試験初級を目指し、宿泊部門の知識・技術の習得。	1通	50	3	○			○			○	
○			ホテル料飲	ホテル実務技能認定試験初級を目指し、料飲部門の知識・技術の習得。	1通	50	3	○			○			○	
○			ホテル法律	ホテル実務技能認定試験上級を目指し、消防法や食品衛生・国際的なマナーなどの知識・技術の習得。	1後	11	0	○			○			○	
合計				科目	単位時間(時間)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ホテル・ブライダル学科) 令和元年度 1年生															
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	
○			接客サービス実務 I	前期は社会人としての基本電話対応の習得、後期はサービス業に必要な相手を満足させる接客の提供方法を習得。それぞれ電話実務検定 A 級とサービス接客検定 2 級を目指す。	1 通	50	3	○			○		○		
○			フォーラムメイクアップ演習	フォーラムメイクアップ・パリ校の基礎知識と TPO に合わせ、自分に合ったメイクの仕方を習得。就職活動にも生かす。フォーラムメイクアップ・ベーシックコース検定取得を目指す。	1 通	69	4	△			○	○			○
○			ホテル英会話 I	日常会話ができるように会話形式で行われる。	1 通	25	1	△	○		○		○		
○			パーソナルカラー I	パーソナルカラー検定 3 級を目指す知識・技能の習得。色のしくみや心理効果などの基礎知識を学ぶ。	1 通	50	3	○			○		○		
○			Word 演習	オブジェクトや罫線など基本的な実技を習得し、ビジネス文書の作成をする。また、WORD 文書処理技能認定試験 3 級を目指す知識・技能の習得。	1 前	30	2	△			○	○		○	
○			Excel 演習 I	EXCEL 表計算処理技能認定試験 3 級を目指す知識・技能の習得、またプロデュースや卒業研究などパソコンを使用した作品作りに応用させる。	1 後	20	1	△			○	○		○	
○			現場実習	業界内の企業で業務理解を深め、スタッフとしての動きを習得	1 後	140	3				○	○			○
合計					16科目	単位時間(842時間)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1 学年の学期区分	2 期
	1 学期の授業期間	15 週

(留意事項)

- 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。
- 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。

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ホテル・ブライダル学科) 令和元年度 2年生															
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	
○			ビジネス実務Ⅱ	実社会で求められるビジネスマナーについて	2通	89	4	○	△		○		○		
○			ビジネスマナー	冠婚葬祭のマナー・テーブルマナー・お茶の接待のマナー・上座下座についてなど、社会生活をしていく上での一般常識の習得。	2通	32	2	○	△		○		○		
○			国際文化演習	グローバルな観点で多くの国や地域に触れる。国別の文化、風習、生活特性の考察、さらに宗教や思想等に係るブライダルスタイルを考える。	2通	32	2	○			○		○		
○			ブライダルプロデュースⅠ	イベントプロデュースを基盤とし、表現方法を結婚式演出で行う。専門知識として修得した海外・日本の結婚式スタイルを実践表現をする。	2前	138	4	△			○	○	○		
○			ブライダルプロデュースⅡ	前期で実践表現をし、結婚式を創り上げる基盤を作ったのち、後期では自分たちが大切にしてきたキーワードをテーマに個々で商品開発を行い、商品として選抜されたものを全体で結婚式演出として表現をする。	2後	146	4	△			○	○	○		
○			Excel演習Ⅱ	EXCEL表計算処理技能認定試験3級を目指す知識・技能の習得、またプロデュースや卒業研究などパソコンを使用した作品作りに応用させる。	2前	36	2	△			○	○	○		
○			ユニバーサルサービス	全ての人に対して、平等な情報、円滑なコミュニケーション、快いサポートの提供のできる知識、技術の習得。	2通	32	2	○	△		○		○		
○			プレゼンテーション演習	プロデュース、卒業研究、また実社会において必要なプレゼンテーション技法及びパワーポイントを学び、実践する。	2通	64	4	△			○	○	○		
○			ブライダル・コーディネーター	ブライダル学習の総まとめとして、BIA協会主催のブライダルコーディネーター技能検定(国家検定)を目指す知識の習得。	2後	42	2	△	○		○		○		
合計				科目	単位時間(時間)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15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。

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ホテル・ブライダル学科) 令和元年度 2年生																
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		
○			ブライダルビューティー演習	結婚式を行う新郎・新婦に必要なビューティー実習。ヘア、ネイル、ハンドマッサージに至るまで実習。	2前	30	2			○	○		○			
○			接客サービス実務Ⅱ	社会人として必要な接客・ビジネススキル(名刺交換、お茶出し、メール文書作成)の習得を目指す。	2前	18	1	△	○		○		○			
○			ブライダルアイテム	結婚式で使われるペーパーアイテムをはじめセレモニーや披露宴で使われるアイテム製作を行う。テキストで修得した知識を実践製作によってより理解を深める。	2通	70	4	△		○	○		○			
○			フラワーアレンジメント演習	結婚式で必要な会場装花、ブーケ・ブートニア、ヘッドフラワー作成	2前	26	1	△		○	○			○		
○			ホテル英会話Ⅱ	ホテル業務で使用される日常会話、専門用語を会話形式で習得	2通	30	2	△	○		○			○		
○			パーソナルカラーⅡ	パーソナルカラー検定2級を目指す知識・技能の習得。一人一人に合った色の提案ができるようにする。	2通	32	2	○			○		○			
○			ホテル・ブライダル演習	ホテル実務技能認定試験上級を目指すとともに、一年次で初級を合格できていない学生のフォローをする。	2通	36	2	○			○		○			
○			親学	親としてすべきことを学び、さらに人としての成長を目指し、人間力を高めるライフデザインを学ぶ。	2後	15	1	○	△		○		○			
○			卒業研究	挙式・披露宴について研究し、企画・運営するブライダルプロデュースの発表内容をまとめ、プレゼンテーションを行う。	2後	28	1			○	○		○			
合計				科目	単位時間(時間)											
				総科目	科目	総時間										
卒業要件及び履修方法											授業期間等					
											1学年の学期区分		2期			
											1学期の授業期間		15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。

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ホテル・ブライダル学科) 令和元年度 2年生															
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	
○			ゲーム概論	面白さ・評価される物を、ゲームの歴史やグループワークを通して学習する。	2後	16	1	○	△		○		○		
○			医療事務	保険制度のしくみを理解、保険請求業務の点数算定を学ぶ	2後	16	1	△	○		○		○		
○			FP	FPについての基礎知識を学ぶ。ライフプランニングと資金計画、不動産、相続・事業承継、等々	2後	16	1	○			○		○		
○			レイアウトデザイン	チラシや名刺などデザインするための基礎的な知識とセンスを身につける。	2後	16	1	△	○		○			○	
○			HP動画	HPや動画を制作するための基礎的な知識やセンスを身につける。	2後	16	1				○			○	
○			表現	幼児教育における5領域「表現」に基づき、身体を使った表現や造形表現活動を学ぶ。また、その活動を通して表現力を身に付ける。	2後	16	1	△	○		○		○		
○			ロボット制御	人型のロボットを題材にプログラミングを行い、プログラムの思考力を養う。	2後	16	1	△	○		○		○		
○			Excel実務	実務の場面を想定したExcelの使用方法について学習する。	2後	16	1	△	○		○		○		
○			一般知能	数的推理・判断推理・資料解釈を論理的な思考から、解答する力を答練を通じて身につける	2後	16	1				○		○		
合計															
科目													単位時間(時間)		
総科目													総時間		
卒業要件及び履修方法													授業期間等		
													1学年の学期区分		2期
													1学期の授業期間		15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。

### 授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ホテル・ブライダル学科) 令和元年度 2年生																
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		
	○		健康管理	人体の仕組みと代表的な病気の予防について理解し、健康管理の基礎を学ぶ。	2後	16	1	○			○	○				
	○		ロジカルシンキング	グループワークやディスカッションを通じて、論理的思考に用いられるフレームワーク(考え方)を学ぶ。	2後	16	1	△	○		○	○				
	○		ビジネス英語	ビジネスの場で簡単な英語が話せる力や、メール文章を書く能力を身に付ける。	2後	16	1	○	△		○				○	
	○		ペン字上級	1年生で学んだ美しい文字を書くことの大切さをより深く理解する。ひらがな、カタカナの成り立ち、漢字基本点画、部首、筆順の解説により、バランスのとれた字形(行書体を含む)を学ぶ。また、筆ペンの使用や	2後	16	1	△	○		○				○	
	○		応用文章技能	文章の構成などを講義するとともに、毎回、テーマに即した文章を書くこと(添削あり)を通じて、実践的な文章技能の習得を目指す。	2後	16	1		○		○			○		
	○		フラワーアレンジメント	ブーケ、ブートニア、ヘッドフラワー、会場装花を製作する。	2後	16	1	△	○		○				○	
合計					19科目	単位時間(912時間)										
					総科目 35科目	総時間 1754時間										
卒業要件及び履修方法								授業期間等								
次の項目を全て満たすこと 必修34科目、総時間1738時間を履修すること WBW認定ウエディング・スペシャリスト、WBJ認定ウエディングプランナー、WBJ認定ドレスコーディネーター、ホテル実務技能認定試験初級のうちいずれか1つ、及び出席率90%以上、科目の成績評価が全てC以上								1学年の学期区分				2期				
								1学期の授業期間				15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。