

実務経験のある教員等による授業科目一覧【DOビジネス学科】

授業科目	単位数	実務経験のある科目担当教員の氏名
ビジネスコミュニケーションⅠ	4	尾木 りさ
ビジネスコミュニケーションⅡ	4	中川路 優子
宿泊概論Ⅰ	4	西口 徹
宿泊概論Ⅱ	4	西口 徹
ホテル概論	4	李 香美
宴会概論・実技Ⅰ	4	西口 徹
宴会概論・実技Ⅱ	4	西口 徹
ビジネスマナー実務Ⅰ	4	奥 延重
ビジネスマナー実務Ⅱ	4	奥 延重
観光概論	4	中川路 優子
ホテル・マネジメント論	4	奥 延重
簿記Ⅰ	4	酒井 由弥
簿記Ⅱ	4	酒井 由弥
企業演習Ⅰ	2	久保 佑生
企業演習Ⅱ	2	久保 佑生
合 計	56	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネスコミュニケーション I				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	グローバル人材ビジネス実務検定4級の合格を目指す。										
成績評価	定期試験80%、授業姿勢10%、提出物10%										
その他	尾木 りさ（航空会社において客室乗務員として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	グローバル人材ビジネス実務検定テキスト	一般社団法人 グローバル人材キャリア支援協会	
参考図書	グローバル人材ビジネス実務検定4級問題集		

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	オリエンテーション、第一印象	
2	身だしなみ1	
3	身だしなみ2	
4	表情	
5	目線	
6	あいさつ・おじぎ	
7	姿勢① 姿勢	
8	姿勢② 動作「歩き方」「指し示し方」	
9	姿勢③ 動作「物の受け渡し方」	
10	姿勢④ やってはいけない動作チェックリスト	
11	話し方と聴き方	
12	接遇の言葉づかい 基本用語とクッション言葉	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネスコミュニケーション I				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	グローバル人材ビジネス実務検定4級の合格を目指す。										
成績評価	定期試験80%、授業姿勢10%、提出物10%										
その他	尾木 りさ（航空会社において客室乗務員として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	グローバル人材ビジネス実務検定テキスト	一般社団法人 グローバル人材キャリア支援協会	
参考図書	グローバル人材ビジネス実務検定4級問題集		

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	接遇英語 基本マナーと基本用語	
17	会話の方法	
18	職場のルールとマナー	
19	企業内コミュニケーション	
20	環境整備(5S)	
21	名詞の受け取り方・さし出し方	
22	知・異文化3つのステップ	
23	日本のコミュニケーションの特徴	
24	日本人が大切にしていることや考え	
25	和の精神	
26	言葉づかいは心づかい	
27	日本のおもてなし	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ				担当者名	中川路 優子					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	グローバル人材ビジネス実務検定3級の合格を目指す。										
成績評価	定期試験50%、出席状況20%、授業姿勢(忘れ物、宿題実施・提出の状況を含む)30%										
その他	中川路 優子 (航空会社において客室乗務員及び、観光施設において案内係として勤務)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	グローバル人材ビジネス実務検定テキスト	一般社団法人 グローバル人材キャリア支援協会	
参考図書	おもてなしの日本語 基本編 ホテルの日本語	林千賀・羽鳥美有紀・齋藤貢	アスク出版

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	オリエンテーション、1年次の復習	
2	接遇の基本項目、動作を美しく見せる秘密	
3	接遇の言葉づかい(依頼系と否定形)、接客英語①(質問・おわび・お断り)	
4	接客英語②(買い物・レストラン・ホテルの基本)	
5	敬語①(敬語の用法・敬語の種類)	
6	敬語②(尊敬語・謙譲語)	
7	敬語③(ウチとソト・間違えやすい敬語)	
8	敬語④(クッション言葉・助詞の使い方)	
9	敬語④(会話の方法)	
10	企業人に必要な要素	
11	ストレス対処(対処方法)	
12	ストレス対処(セルフトーク)	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ				担当者名	中川路 優子					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	グローバル人材ビジネス実務検定3級の合格を目指す。										
成績評価	定期試験50%、出席状況20%、授業姿勢(忘れ物、宿題実施・提出の状況を含む)30%										
その他	中川路 優子 (航空会社において客室乗務員及び、観光施設において案内係として勤務)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	グローバル人材ビジネス実務検定テキスト	一般社団法人 グローバル人材キャリア支援協会	
参考図書	おもてなしの日本語 基本編 ホテルの日本語	林千賀・羽鳥美有紀・齋藤真	アスク出版

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
16	ビジネスマナーの意義	
17	来客対応①(お出迎え・ご案内)	
18	来客対応②(お茶出し)	
19	席次 電話対応	
20	名詞の受け取り方・さし出し方 ビジネスメール	
21	クレーム発生のお客様心理	
22	グッドマンの法則	
23	クレーム対応の基本的流れ	
24	傾聴と共感	
25	言語・非言語コミュニケーション	
26	異文化コミュニケーション	
27	まとめ①	
28	まとめ②	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	宿泊概論 I				担当者名	西口 徹					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	宿泊業務の基礎を学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	西口 徹（ホテル【宿泊・マーケティング部門】にてマネージャーとして勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	宿泊業務の基礎	日本ホテル教育センター	
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	ホテル業の概要、ホテルの経営形態、運営組織、カテゴリー等の説明	
2	ホスピタリティマインド、宿泊部門組織全般、ラグジュアリホテルとバジェットホテルの違い	
3	2020年以降のホテル業界、宿泊部門全般、ホテルと旅館の違い	
4	宿泊部門 フロントサービス業務 宿泊部門と料飲部門の違い	
5	宿泊部門 フロントサービス 専門用語	
6	宿泊部門 ハウスキーピング業務	
7	宿泊部門 フロントオフィス業務	
8	宿泊予約業務 予約経路 デジタルマーケティング	
9	宿泊 フロントオフィス 宿泊予約 部門専門用語	
10	宿泊予約の重要性 客室料金はどのように決まる 客室料金計算	
11	宿泊商品造成 宿泊料金とOTA対策	
12	宿泊料金リサーチ MICE戦略と旅行会社との関係性	
13	宿泊(客室)原価 部門比較	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	宿泊概論 I				担当者名	西口 徹					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	宿泊業務の基礎を学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	西口 徹（ホテル【宿泊・マーケティング部門】にてマネージャーとして勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	宿泊業務の基礎	日本ホテル教育センター	
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	宿泊業の将来 AI時代の変化変貌	
17	宿泊プラン商品企画 日本の観光資源	
18	他産業とホテル業の相違点 業界動向 市場比較 宿泊約款	
19	レセプション業務 チェックイン ルームアサイメント 宿泊条件変更	
20	レセプション業務 チェックアウト 会計業務 ホテル経理業務	
21	宿泊業務と購買用度	
22	客室FFE(家具・什器・備品) アメニティ その他備品	
23	宿泊部門 数値分析 ホテル旅館分析指標	
24	宿泊稼働率と経営指標との関連	
25	イールドマネージメント REV PER ダイナミックプライジング	
26	ホテルシステムとりざべーションシステム	
27	ホテル宿泊部門 苦情クレーム処理の実態	
28	ホテル業関連法規	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	宿泊概論Ⅱ				担当者名	西口 徹					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	ホテルマーケティングおよびマネージメントについて学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	西口 徹（ホテル【宿泊・マーケティング部門】にてマネージャーとして勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	ホテル・マーケティング・ブック	仲谷 秀一 他	中央経済者
参考図書	グローバルオペレーターが変えるホテル経営	田尾 桂子	白桃書房

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	企業研究のコツ レポートの書き方復習	
2	宿泊施設のカテゴリーの相違点	
3	マーケティングの定義 ホテルマーケティングの特性と重要性	
4	マーケティングの分析	
5	OTA手数料 サイトコントローラーとは	
6	ホテルの損益収支	
7	ホテルの損益収支損益試算表から内部監察1	
8	ホテルの損益収支損益試算表から内部監察2	
9	ホテルの損益試算表	
10	ホテルのマーケティングプラン	
11	ホテルの販売促進施策 催事企画 年間催事計画	
12	催事収支計画 イベント企画書の作り方	
13	ホテルの広告宣伝戦略 ホテルシステム	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	宿泊概論Ⅱ				担当者名	西口 徹					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	ホテルマーケティングおよびマネージメントについて学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	西口 徹（ホテル【宿泊・マーケティング部門】にてマネージャーとして勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	ホテル・マーケティング・ブック	仲谷 秀一 他	中央経済者
参考図書	グローバルオペレーターが変えるホテル経営	田尾 桂子	白桃書房

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	ホテル開業プラン1	
17	ホテル開業プラン2	
18	組織的な情報管理 顧客管理システム	
19	時代変化とネットマーケティング1	
20	ホテルの危機管理	
21	ホテル会計経理業務	
22	ホテル業の経費削減	
23	ホテルコストを考える	
24	ホテル運営に関する分析1	
25	ホテル運営に関する分析2	
26	ホテルのブランド管理	
27	観光業の生産性 インバウンド誘客の商品造成	
28	ホテルの人材育成 社会人としての教訓 社会人としての心得	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	レストラン概論				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	レストランサービスに必要なサービススキルをはじめ、食材や酒類の知識、安全衛生や設備管理について学ぶ。										
成績評価	定期試験80%、授業姿勢10%、提出物10%										
その他	尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	レストラン業務の基礎	日本ホテル教育センター	
参考図書	西洋料理 料飲接客サービス技法	日本ホテル・レストランサービス技能協会	

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	オリエンテーション レストランとは	
2	レストランの組織と職務分担	
3	サービスの基本①(テーブルクロスのかけ方・ナプキンの折り方)	
4	サービスの基本②(食器類のセッティング)	
5	サービスの基本③(サービストレイの持ち方・グラスウェアの扱い方)	
6	サービスの基本④(飲み物の注ぎ方・ナイフ、フォーク、スプーンの取り扱い方)	
7	サービスの基本⑤(皿の持ち方、配り方、下げ方・サーバーの使い方・料理の盛り付け方)	
8	サービスとは サービス時の心構え	
9	サービス時のマナー(身だしなみ・接客の基本動作・言葉遣い)	
10	テーブル・サービス(分類の考え方)	
11	メニューの知識・食に関する知識①	
12	メニューの知識・食に関する知識②	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	レストラン概論				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
30					30						
授業概要	レストランサービスに必要なサービススキルをはじめ、食材や酒類の知識、安全衛生や設備管理について学ぶ。										
成績評価	定期試験80%、授業姿勢10%、提出物10%										
その他	尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	レストラン業務の基礎	日本ホテル教育センター	
参考図書	西洋料理 料飲接客サービス技法	日本ホテル・レストランサービス技能協会	

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	料飲サービスの実際①	
17	料飲サービスの実際②	
18	基本的な衛生管理の知識①	
19	基本的な衛生管理の知識②	
20	一般的衛生管理の知識	
21	苦情処理	
22	バーの基本知識①	
23	バーの基本知識②	
24	食器の知識	
25	リネン・備品の知識	
26	レストランの防災・防犯	
27	労働安全衛生に関する知識	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ホテル概論				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	ホテル業の成り立ち、経営、部門ごとの業務概要などについて学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（ホテルにてフロント係として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	ホテル概論	JTB総合研究所	
参考図書	ホテルビジネス 基礎編 ホテルビジネス 練習過去問題集700選	日本ホテル教育センター	

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	ホテルのABC	
2	ホテルのABC	
3	ホテルの現状と経営特性	
4	ホテルの現状と経営特性	
5	言葉づかい・お客様対応のポイント	
6	外国人宿泊客をお迎えする際の心構え	
7	ホテル実務に必要な基礎知識	
8	ホテル実務に必要な基礎知識	
9	宿泊部門の組織概要	
10	フロントオフィス課の業務	
11	フロントオフィス課の業務	
12	フロントサービス課の業務	
13	フロントサービス課の業務	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ホテル概論				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	ホテル業の成り立ち、経営、部門ごとの業務概要などについて学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（ホテルにてフロント係として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	ホテル概論	JTB総合研究所	
参考図書	ホテルビジネス 基礎編 ホテルビジネス 練習過去問題集700選	日本ホテル教育センター	

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	客室課の業務	
17	客室課の業務	
18	飲料部門の組織と担当業務の概要	
19	宴会課の業務	
20	宴会課の業務	
21	レストラン課の業務	
22	レストラン課の業務	
23	飲料課の業務	
24	調理部門	
25	施設・設備メンテナンス部門	
26	営業部門	
27	危機管理対策	
28	危機管理対策	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	宴会概論・実技 I				担当者名	西口 徹					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
			4			前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数						30	30				
授業概要	ホテル業で必要とされる宴会部門の実務知識を習得する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	西口 徹（ホテル【宿泊・マーケティング部門】にてマネージャーとして勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	宴会業務の基礎	日本ホテル教育センター	
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	接客の基本1 ホスピタリティ 料飲接客サービス	
2	接客の基本2 立ち振る舞い 接客用語	
3	什器備品の知識1	
4	什器備品の知識2	
5	宴会サービス1 宴会の種類と準備	
6	宴会サービス2 宴会の種類と準備	
7	宴会サービス3 各種宴会のセッティング	
8	宴会サービス4 運営とサービス	
9	実技実習1 ナフキンの折り方	
10	実技実習2 テーブルセッティング 案内	
11	実技実習3 トレイサービス ドリンクボトルサービス	
12	実技実習4 皿の持ち方	
13	洋食テーブルマナー	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	宴会概論・実技 I				担当者名	西口 徹					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
			4			前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数						30	30				
授業概要	ホテル業で必要とされる宴会部門の実務知識を習得する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	西口 徹（ホテル【宿泊・マーケティング部門】にてマネージャーとして勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	宴会業務の基礎	日本ホテル教育センター	
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	日本の暦 年間行事1	
17	日本の暦 年間行事2	
18	慶事	
19	結納・結婚式	
20	結婚披露宴	
21	婚礼オーダーシート	
22	お葬式・法事1	
23	お葬式・法事2	
24	宴会部門の業務1	
25	宴会部門の業務2	
26	宴会部門の業務3	
27	宴会部門の業務4	
28	宴会部門の業務5	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	宴会概論・実技Ⅱ				担当者名	西口 徹					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
			4			前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数							30	30			
授業概要	宴会部門におけるマナー・サービスを学び、実践する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	西口 徹（ホテル【宿泊・マーケティング部門】にてマネージャーとして勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	宴会業務の基礎	日本ホテル教育センター	
参考図書			

回数	授 業 計 画（各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	実技実習1 ナフキンの折り方（復習）	
2	実技実習2 テーブルセッティング 案内（復習）	
3	実技実習3 トレイサービス ドリンクボトルサービス（復習）	
4	実技実習4 皿の持ち方（復習）	
5	和食テーブルマナーの知識1	
6	和食テーブルマナーの知識2	
7	プロトコールについて1 基本知識	
8	プロトコールについて2 料飲接客サービス	
9	プロトコールについて3 ドレスコード	
10	実技実習 クローク対応と留意点1	
11	実技実習 クローク対応と留意点2	
12	実技実習 乾杯準備と流れ1	
13	実技実習 乾杯準備と流れ2	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	宴会概論・実技Ⅱ				担当者名	西口 徹					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
			4			前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数							30	30			
授業概要	宴会部門におけるマナー・サービスを学び、実践する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	西口 徹（ホテル【宿泊・マーケティング部門】にてマネージャーとして勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	宴会業務の基礎	日本ホテル教育センター	
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	実技実習1 サーバーサービス(卓盛・持ち回り)	
17	実技実習2 スープ・コーヒーのサービス ワゴンサービス	
18	実技実習3 結婚式・結婚披露宴の案内口上	
19	実技復習1 トレイサービス ドリンクボトルサービス	
20	実技復習2 皿の持ち方	
21	実技復習3 クローク対応と留意点	
22	実技復習4 乾杯準備と流れ	
23	実技復習5 サーバーサービス(卓盛・持ち回り)	
24	実技復習6 スープ・コーヒーのサービス ワゴンサービス	
25	実技復習7 サーバーサービス(卓盛・持ち回り)	
26	実技復習8 ナフキンの折り方 テーブルセッティング	
27	宴会部門の業務1	
28	宴会部門の業務2	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネスマナー実務Ⅰ				担当者名	奥 延重					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	日本のビジネス習慣とコミュニケーションの基本について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	奥 延重（ホテル【管理・営業部門】にて管理者として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール	武田聡子・長崎清美	日本能率協会マネージメントセンター
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	キャリアと仕事へのアプローチ(働く意識・仕事への取り組み方)	
2	キャリアと仕事へのアプローチ(会社の基本とルール)	
3	仕事の基本となる8つの意識(8つの意識・顧客意識)	
4	仕事の基本となる8つの意識(品質意識・納期意識・時間意識)	
5	仕事の基本となる8つの意識(目標意識・協調意識)	
6	仕事の基本となる8つの意識(改善意識・コスト意識)	
7	コミュニケーションの基本	
8	円滑なコミュニケーションのために	
9	コミュニケーションを支えるビジネスマナー	
10	社会人としての身だしなみ	
11	感じの良いあいさつ・お辞儀の基本	
12	工作中的態度と健康管理	
13	入社から退社までと休暇の基本ルール	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネスマナー実務Ⅰ				担当者名	奥 延重					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
30					30						
授業概要	日本のビジネス習慣とコミュニケーションの基本について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	奥 延重（ホテル【管理・営業部門】にて管理者として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール	武田聡子・長崎清美	日本能率協会マネージメントセンター
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	指示を受けるポイント・報告連絡の仕方	
17	連絡相談の仕方と忠告の受け方	
18	ビジネスにふさわしい話し方	
19	ビジネスの場にふさわしいことばづかい	
20	敬語の種類と必要性	
21	尊敬語と謙譲語の使い方	
22	聞き方の基本	
23	来客対応の基本と流れ	
24	面談の基本マナー	
25	名刺交換と紹介の仕方	
26	訪問の基本マナー	
27	会食のマナー会食中のコミュニケーション	
28	業務終了後の付き合い方と冠婚葬祭の基本	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネスマナー実務Ⅱ				担当者名	奥 延重					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	日本企業における働き方やビジネスツールについて学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	奥 延重（ホテル【管理・営業部門】にて管理者として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール	武田聡子・長崎清美	日本能率協会マネージメントセンター
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	仕事は正確かつ計画的に	
2	定型業務・非定型業務とマニュアル	
3	効率的・合理的な仕事の進め方	
4	スケジュール管理と情報整理	
5	パソコンの必要性・電子メールの活用	
6	ビジネス文書の役割と書き方・ビジネス文書の種類	
7	社内文書の種類と作成例1	
8	社内文書の種類と作成例2	
9	社外文書の種類と作成例1	
10	社外文書の種類と作成例2	
11	社外文書の出し方とわかりやすい文書の基本1	
12	社外文書の出し方とわかりやすい文書の基本2	
13	ビジネス用語の基本、電子メールの書き方	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネスマナー実務Ⅱ				担当者名	奥 延重					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	日本企業における働き方やビジネスツールについて学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	奥 延重（ホテル【管理・営業部門】にて管理者として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール	武田聡子・長崎清美	日本能率協会マネージメントセンター
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	電話対応の重要性	
17	電話の受け方	
18	電話のかけ方	
19	電話の取次ぎと携帯電話のマナー	
20	表とグラフの役割と特徴	
21	表の読み方・まとめ方	
22	グラフの作り方と特徴	
23	情報の取捨選択	
24	インターネット等からの情報収集	
25	新聞からの情報収集	
26	日本経済の基本構造と変化	
27	経済環境の変化と求められる人材の変化1	
28	経済環境の変化と求められる人材の変化2	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	観光概論				担当者名	中川路 優子					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	お客様に安全で快適な旅行を提供し、満足していただくための基本的なマナーと心構えを身に付ける。										
成績評価	定期試験50%、出席状況20%、授業姿勢(忘れ物、宿題実施・提出の状況を含む)30%										
その他	中川路 優子 (航空会社において客室乗務員及び、観光施設において案内係として勤務)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	旅程管理教本 基礎・国内	JTB総合研究所	
参考図書	日本地図、観光案内雑誌、旅行パンフレットを適宜使用する		

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	添乗という職業	
2	添乗サービスの基本	
3	添乗員の仕事の役割と仕組み	
4	ツアー開始前 準備	
5	打合せ業務、確認業務	
6	座席割と部屋割り	
7	バス利用の添乗・準備・受付	
8	バス出発・休憩	
9	観光・見学	
10	昼食時の業務	
11	ショッピング・自由行動・オプションについて	
12	宿泊の実務・朝の出発準備	
13	ツアー終了・終了報告	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	観光概論				担当者名	中川路 優子					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	お客様に安全で快適な旅行を提供し、満足していただくための基本的なマナーと心構えを身に付ける。										
成績評価	定期試験50%、出席状況20%、授業姿勢(忘れ物、宿題実施・提出の状況を含む)30%										
その他	中川路 優子 (航空会社において客室乗務員及び、観光施設において案内係として勤務)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	旅程管理教本 基礎・国内	JTB総合研究所	
参考図書	日本地図、観光案内雑誌、旅行パンフレットを適宜使用する		

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
16	航空機利用の添乗・受付準備	
17	添乗手続き・シートアサイン	
18	受付・誘導	
19	ファイナル報告・再集合・誘導	
20	搭乗・機内・到着誘導・バス乗車	
21	JR利用の添乗・受付準備	
22	受付・団体乗車券の取り扱い	
23	乗車・列車内・到着・バス誘導	
24	旅行業法・約款	
25	旅行業法・約款	
26	旅行業法・約款	
27	旅行業法・約款	
28	旅行業法・約款	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ホテル・マネジメント論				担当者名	奥 延重					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	ホテル経営に関する知識を身につけ、マネジメントの観点からホテルで行われているそれぞれの仕事を理解する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	奥 延重（ホテル【管理・営業部門】にて管理者として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	ホテルマネジメント	一般財団法人日本ホテル教育センター	
参考図書	ホテル・マネジメント概論	一般社団法人日本宿泊産業マネジメント技能協会	

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	オリエンテーション、ホテル業の全体像	
2	宿泊産業の動向	
3	ホテルの経営形態	
4	経営戦略と経営管理①	
5	経営戦略と経営管理②	
6	管理会計①(宿泊部門)	
7	管理会計②(料飲部門)	
8	管理会計③(宴会部門)	
9	管理会計④(損益分析)	
10	サービス管理①(品質とライフサイクル)	
11	サービス管理②(クレーム対応)	
12	サービス管理③(CS管理)	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ホテル・マネジメント論				担当者名	奥 延重					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	ホテル経営に関する知識を身につけ、マネジメントの観点からホテルで行われているそれぞれの仕事を理解する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	奥 延重（ホテル【管理・営業部門】にて管理者として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	ホテルマネジメント	一般財団法人日本ホテル教育センター	
参考図書	ホテル・マネジメント概論	一般社団法人日本宿泊産業マネジメント技能協会	

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	業務運営管理①(宿泊)	
17	業務運営管理②(料飲・宴会・婚礼)	
18	業務運営管理③(営業・マーケティング)	
19	業務運営管理④(リスク管理)	
20	業務運営管理⑤(宿泊契約とトラブル)	
21	組織・人材マネジメント①(CSR・環境)	
22	組織・人材マネジメント②(人材育成)	
23	組織・人材マネジメント③(リーダーシップ)	
24	提案書・企画書の作成①	
25	提案書・企画書の作成②	
26	提案書・企画書の作成③	
27	提案書・企画書の作成④	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	総合英語 I				担当者名	内丸 誌帆					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	英語の基礎的な語彙・文法を学習し、「聞く」の力を伸ばす。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、提出物30%										
その他	内丸 誌帆（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	はじめて受けるTOEIC(R)L&Rテスト全パート完全攻略	小石 裕子	アルク出版
参考図書	公式TOEIC Listening & Reading 問題集	Educational Testing Service	IIBC

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	写真描写問題①(特徴と攻略法・攻略問題)	
2	写真描写問題②(頻出表現)	
3	写真描写問題③(実践問題)	
4	公式問題集 LISTENING 写真描写問題	
5	応答問題①(特徴と攻略法・攻略問題)	
6	応答問題②(頻出表現)	
7	応答問題③(実践問題)	
8	公式問題集 LISTENING 応答問題	
9	会話問題①(特徴と攻略法・攻略問題)	
10	会話問題②(頻出表現)	
11	会話問題③(実践問題)	
12	公式問題集 LISTENING 会話問題	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	総合英語 I				担当者名	内丸 誌帆					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	英語の基礎的な語彙・文法を学習し、主に「聞く」の力を伸ばす。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、提出物30%										
その他	内丸 誌帆（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	はじめて受けるTOEIC(R)L&Rテスト全パート完全攻略	小石 裕子	アルク出版
参考図書	公式TOEIC Listening & Reading 問題集	Educational Testing Service	IIBC

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	説明文問題①(特徴と攻略法・攻略問題)	
17	説明文問題②(頻出表現)	
18	説明文問題③(実践問題)	
19	公式問題集 LISTENING 説明文問題	
20	公式問題集 TEST① LISTENING	
21	公式問題集 TEST① LISTENING 解説	
22	公式問題集 TEST② LISTENING	
23	公式問題集 TEST② LISTENING 解説	
24	TOEIC 模擬試験 LISTENING ①	
25	TOEIC 模擬試験 LISTENING ① 解説	
26	TOEIC 模擬試験 LISTENING ②	
27	TOEIC 模擬試験 LISTENING ② 解説	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	総合英語Ⅱ				担当者名	内丸 誌帆					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	問題演習を通して、英語を「読む」力を強化する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、提出物30%										
その他	内丸 誌帆（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	はじめて受けるTOEIC(R)L&Rテスト全パート完全攻略	小石 裕子	アルク出版
参考図書	公式TOEIC Listening & Reading 問題集	Educational Testing Service	IIBC

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	短文穴埋め問題①(特徴と攻略法・攻略問題)	
2	短文穴埋め問題②(頻出表現)	
3	短文穴埋め問題③(実践問題)	
4	公式問題集 READING 短文穴埋め問題	
5	長文穴埋め問題①(特徴と攻略法・攻略問題)	
6	長文穴埋め問題②(頻出表現)	
7	長文穴埋め問題③(実践問題1)	
8	長文穴埋め問題③(実践問題2)	
9	公式問題集 READING 長文穴埋め問題	
10	長文読解問題①(特徴と攻略法・攻略問題)	
11	長文読解問題②(頻出表現)	
12	長文読解問題③(実践問題1)	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	総合英語Ⅱ				担当者名	内丸 誌帆					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	問題演習を通して、英語を「読む」力を強化する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、提出物30%										
その他	内丸 誌帆（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	はじめて受けるTOEIC(R)L&Rテスト全パート完全攻略	小石 裕子	アルク出版
参考図書	公式TOEIC Listening & Reading 問題集	Educational Testing Service	IIBC

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	長文読解問題③(実践問題2)	
17	公式問題集 Reading 長文読解問題	
18	公式問題集 TEST① READING	
19	公式問題集 TEST① READING 解説	
20	公式問題集 TEST② READING	
21	公式問題集 TEST② READING 解説	
22	TOEIC 模擬試験 READING ①	
23	TOEIC 模擬試験 READING ① 解説	
24	TOEIC 模擬試験 READING ②	
25	TOEIC 模擬試験 READING ② 解説	
26	TOEIC 模擬試験 READING ③	
27	TOEIC 模擬試験 READING ③ 解説	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	ビジネス基礎				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業概要	ビジネスに関する基礎的な知識や技術を習得する。また経済を支えている様々な業種の役割や動きについて理解する。										
成績評価	定期試験80%、授業姿勢10%、提出物10%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	ビジネス基礎	TAC株式会社	
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	オリエンテーション、ビジネスの役割と動向	
2	コミュニケーションとビジネスマナー①	
3	コミュニケーションとビジネスマナー②	
4	情報の入手と活用	
5	経済と流通①(流通の役割)	
6	経済と流通②(流通を支える活動)	
7	ビジネスと売買取引①(売買取引と決済)	
8	ビジネスと売買取引②(ビジネス計算の方法)	
9	企業の活動①(形態と組織)	
10	企業の活動②(さまざまな企業の活動)	
11	ビジネスプランを考える①	
12	ビジネスプランを考える②	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	社会人教養				担当者名	李 香美 ・ 尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
30					30						
授業概要	社会人として知っておくべき教養について学ぶ。これから社会に出て、困ることがないように自分で考える力を身に付ける。										
成績評価	定期試験80%、授業姿勢10%、提出物10%										
その他	李 香美（実務経験なし）・尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	留学生のための就職筆記試験の教科書	田村 一也	日本能率協会
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	就職活動の流れ・SPIとは	
2	二語関係	
3	熟語の意味	
4	語句の用法	
5	文法1	
6	文法2	
7	文の並び替え1	
8	文の並び替え2	
9	空欄補充1	
10	空欄補充2	
11	長文読解1	
12	長文読解2	
13	熟語・慣用句・ことわざ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	社会人教養				担当者名	李 香美 ・ 尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	4					前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数						30	30				
授業概要	社会人として知っておくべき教養について学ぶ。これから社会に出て、困ることがないように自分で考える力を身に付ける。										
成績評価	定期試験80%、授業姿勢10%、提出物10%										
その他	李 香美（実務経験なし）・尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	留学生のための就職筆記試験の教科書	田村 一也	日本能率協会
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	性格検査への対策	
17	代金の清算・料金の割引	
18	損益算	
19	割合	
20	仕事算	
21	集合	
22	組合せ	
23	確率	
24	推論1	
25	推論2	
26	資料の読み取り	
27	長文の読み取り1	
28	長文の読み取り2	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	簿記 I				担当者名	酒井 由弥					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	企業に就職し、日常業務をこなすための基礎知識を身に付ける。										
成績評価	定期試験90%、授業姿勢10%										
その他	酒井 由弥(株式会社にて会計責任者として勤務)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	みんなが欲しかった簿記の教科書日商3級	滝澤 ななみ	TAC出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	簿記とは	
2	簿記の基礎	
3	商品売買 I	
4	商品売買 II	
5	現金預金 I	
6	現金預金 II	
7	手形と電子記録債権(債務)	
8	有形固定資産 I	
9	未収入金・未払金・貸付金・借入金	
10	前払金・前受金・仮払(受)金・立替金・預り金	
11	受取商品券、差入保証金、その他の収益・費用	
12	消費税、株式の発行、訂正仕分、総復習	
13	総復習、試験対策	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	簿記 I				担当者名		酒井 由弥				
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	4					前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数					30	30					
授業概要	企業に就職し、日常業務をこなすための基礎知識を身に付ける。										
成績評価	定期試験90%、授業姿勢10%										
その他	酒井 由弥(株式会社にて会計責任者として勤務)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	みんなが欲しかった簿記の教科書日商3級	滝澤 ななみ	TAC出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
16	帳簿 I	
17	帳簿 II	
18	帳簿 III	
19	試算表 I	
20	試算表 II	
21	伝票と仕訳日計表 I	
22	伝票と仕訳日計表 II	
23	決算手続き I	
24	決算手続き II	
25	決算手続き III	
26	決算手続き IV	
27	総復習	
28	試験対策	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	簿記Ⅱ				担当者名	酒井 由弥					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	日商簿記2級レベルを学習し、即戦力として活躍できる能力を身につける。										
成績評価	定期試験90%、授業姿勢10%										
その他	酒井 由弥(株式会社にて会計責任者として勤務)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	みんなが欲しかった簿記の教科書日商2級	滝澤 ななみ	TAC出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	オリエンテーション、簿記の流れ	
2	株式の発行	
3	剰余金の配当と処分	
4	株主資本の計算変動	
5	税金	
6	商品売買	
7	手形と電子記録債権(債務)等	
8	銀行勘定調整表	
9	固定資産Ⅰ	
10	固定資産Ⅱ	
11	リース取引	
12	研究開発費と無形固定資産	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	簿記Ⅱ				担当者名	酒井 由弥					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	日商簿記2級レベルを学習し、即戦力として活躍できる能力を身につける。										
成績評価	定期試験90%、授業姿勢10%										
その他	酒井 由弥(株式会社にて会計責任者として勤務)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	みんなが欲しかった簿記の教科書日商2級	滝澤 ななみ	TAC出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
16	有価証券Ⅰ	
17	有価証券Ⅱ	
18	引当金	
19	サービス業の処理	
20	収益の認識基準	
21	外貨建取引	
22	精算表と財務諸表	
23	税効果会計	
24	帳簿の締め切り	
25	本支店会計	
26	連結会計Ⅰ	
27	連結会計Ⅱ	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	キャリアデザイン I				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業概要	自分がしたい仕事について考え、日本企業への就職に向けた計画を設計する。										
成績評価	定期試験80%、授業姿勢10%、提出物10%										
その他	久保 佑生 (実務経験なし)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書	留学生のための就職内定ワークブック イラスト図解 就職活動ワークブック	久保田 学 鶴野 充茂	日本能率協会マネジメン トセンター

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	オリエンテーション、日本で就職するためには	
2	業界・企業研究①(気になる業界・企業を調べる)	
3	業界・企業研究②(仕事選びの基準)	
4	求人サイトの登録、見方	
5	求人票の見方	
6	自己分析①(自己分析・他己紹介)	
7	自己分析②(ジョハリの窓)	
8	自己分析③(自分史、人生曲線)	
9	自分分析④(学生時代に力を入れたこと)	
10	自己PRの作成①	
11	自己PRの作成②	
12	自己PRの作成③	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	キャリアデザインⅡ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業概要	実技を中心に練習を重ね、日本企業への就職に向けた準備やスキル向上を図る。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書	留学生のための就職内定ワークブック イラスト図解 就職活動ワークブック	久保田 学 鶴野 充茂	日本能率協会マネジメントセンター

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	オリエンテーション、自己分析の復習	
2	志望動機の書き方①	
3	志望動機の書き方①	
4	履歴書 ES 作成指導①	
5	履歴書 ES 作成指導②	
6	履歴書 ES 作成指導③	
7	面接対策①(面接試験の流れ)	
8	面接対策②(第一印象と身だしなみ)	
9	面接対策③(会話のマナー)	
10	面接対策④(面接でよく聞かれること)	
11	SPI対策①	
12	SPI対策①	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	課題解決演習 I				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	グループワークやディスカッションを通し、チームワークの大切さを学ぶ。またチームで課題の立案、解決する力を身につける。										
成績評価	定期試験(発表)70%、出席状況・授業姿勢30%										
その他	久保 佑生 (実務経験なし)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	チームワーキング ケースとデータで学ぶ「最強チーム」の作り方	中原淳・田中聡	日本能率協会マネジメントセンター
参考図書	2人から100人でもできる！15分でチームワークを高めるゲーム39 ロジカル・プレゼンテーション就活面接・グループディスカッション対策	ブライアン・コール・ミラー 高田貴久	ディスカヴァー・トゥエンティワン 日経HR編集部

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	オリエンテーション、チームワークとは	
2	チームワークの実際	
3	チームワーキングとは(成果の出るチームと出ないチームの違い・チームをみつめる3つの視点)	
4	チームワーキングとは(3つの行動原理)	
5	ケースとデータで学ぶ①	
6	ケースとデータで学ぶ②	
7	ケースとデータで学ぶ③	
8	チームのアップデート	
9	初対面のメンバーでのチームワーク	
10	チームが盛り上がるチームワーク	
11	交渉力・創造力がつくチームワーク	
12	変化に負けないチームワーク	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	課題解決演習 I				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	グループワークやディスカッションを通し、チームワークの大切さを学ぶ。またチームで課題の立案、解決する力を身につける。										
成績評価	定期試験(発表)70%、出席状況・授業姿勢30%										
その他	久保 佑生 (実務経験なし)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	チームワーキング ケースとデータで学ぶ「最強チーム」の作り方	中原淳・田中聡	日本能率協会マネジメントセンター
参考図書	2人から100人でもできる！15分でチームワークを高めるゲーム39	ブライアン・コール・ミラー	ディスカヴァー・トゥエンティワン
	ロジカル・プレゼンテーション就活面接・グループディスカッション対策	高田貴久	日経HR編集部

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
16	オリエンテーション、チームビルディング	
17	グループディスカッションの役割	
18	抽象テーマ型グループディスカッション①	
19	抽象テーマ型グループディスカッション②	
20	抽象テーマ型グループディスカッション③	
21	抽象テーマ型グループディスカッション④	
22	課題解決型グループディスカッション①	
23	課題解決型グループディスカッション②	
24	チームの質の管理	
25	資料読み取り型グループディスカッション①	
26	資料読み取り型グループディスカッション②	
27	資料読み取り型グループディスカッション③	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	課題解決演習Ⅱ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	分析から解決する策をグループワークを通して、養う。また日本各地の問題について解決策を考え、チームでプレゼンテーションを行い、意見を発信する力をつける。										
成績評価	定期試験(発表)70%、出席状況・授業姿勢30%										
その他	久保 佑生 (実務経験なし)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	留学生のための考えを伝え合うプレゼンテーション	二科 浩美	くろしお出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	オリエンテーション、プレゼンテーションとは	
2	プレゼンテーションの種類と役割	
3	プレゼンテーションスキル	
4	プレゼンテーション演習 (課題の分析)	
5	プレゼンテーション演習 (課題の分析)	
6	プレゼンテーション演習 (課題の解決策を考える)	
7	プレゼンテーション演習 (課題の解決策を考える)	
8	プレゼンテーション演習 (シナリオ作成)	
9	プレゼンテーション演習 (シナリオ作成)	
10	プレゼンテーション演習 (シナリオ作成)	
11	プレゼンテーション演習 (シナリオ作成)	
12	プレゼンテーション演習 (発表準備)	
13	プレゼンテーション演習 (発表準備)	
14	前期末試験(発表)	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	課題解決演習Ⅱ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	分析から解決する策をグループワークを通して、養う。また日本各地の問題について解決策を考え、チームでプレゼンテーションを行い、意見を発信する力をつける。										
成績評価	定期試験(発表)70%、出席状況・授業姿勢30%										
その他	久保 佑生 (実務経験なし)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	留学生のための考えを伝え合うプレゼンテーション	二科 浩美	くろしお出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
16	プレゼンテーション 振り返りと復習	
17	日本各地で起きている問題	
18	日本各地の問題を調べる①	
19	日本各地の問題を調べる②	
20	プレゼンテーション演習 (問題の分析)	
21	プレゼンテーション演習 (問題の分析)	
22	プレゼンテーション演習 (解決策を考える)	
23	プレゼンテーション演習 (解決策を考える)	
24	プレゼンテーション演習 (シナリオ作成)	
25	プレゼンテーション演習 (シナリオ作成)	
26	プレゼンテーション演習 (シナリオ作成)	
27	プレゼンテーション演習 (発表準備)	
28	プレゼンテーション演習 (発表準備)	
29	後期末試験(発表)	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	PC基礎				担当者名	内丸 誌帆					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2			授業時間数	前期	後期	前期	後期	前期	後期
						30					
授業概要	基本的なコンピュータの使い方を勉強し、文書の作成・表計算・グラフなどを作るスキルを身に付ける。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	内丸 誌帆（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	30時間でマスターOffice2019	実教出版企画開発部	実教出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	OAルームの使用方法、タイピングスキルチェック	
2	Word基礎（キーボード操作・ページ設定、文字書式、文字のコピー・削除・移動、ファイル保存）	
3	Word基礎（タイピング練習、表作成、ビジネス文書の基本）	
4	Word基礎（タイピング練習、画像の挿入、図形描画、社内ビジネス文書の作成）	
5	Word基礎（社外ビジネス文書の作成、箇条書き等）	
6	Word基礎（社外ビジネス文書作成、文字書式・段落書式）	
7	Word基礎（送付状、お礼状作成）	
8	Word基礎（チラシ・ポスター作成、ワードアート・スクリーンショット等）	
9	Excel基礎（データ入力の基本）	
10	Excel基礎（表作成、罫線・列幅・表示形式）	
11	Excel基礎（表作成、関数を利用した計算）	
12	Excel基礎（表作成、関数を利用した計算）	
13	Excel基礎（表・グラフの作成）	
14	期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	PC応用				担当者名	内丸 誌帆					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業概要	PCの基礎的な知識に加え、PowerPointを使い、プレゼンテーションができるようになる。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	内丸 誌帆（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	30時間でマスターOffice2019	実教出版企画開発部	実教出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	PowerPointとは	
2	プレゼンテーションの作成(文字の入力、新しいスライドの作成)	
3	ファイルの保存と読み込み、文字の修飾	
4	図形の活用とグラフの作成	
5	SmartArtとアニメーション効果	
6	表の活用と画像の挿入	
7	その他の機能	
8	プレゼンテーションの準備①(テーマ決め)	
9	プレゼンテーションの準備②(資料の作成)	
10	プレゼンテーションの準備③(資料の作成)	
11	プレゼンテーションの準備④(資料の作成)	
12	プレゼンテーション(発表)	
13	まとめ	
14	期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	企業演習 I				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等	1年次		2年次		3年次	
		2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数					授業時間数	30					
授業概要	サービス業におけるお客様の状況及び動向の実際を見学し、従業員の役割や機能の多様性を知る。1年次には、サービスを求めている人々に対して、従業員が実際にどのような関わりをしているのか見学・体験を通して学ぶ。サービスを学ぶことの意義を自ら確認し、学習の動機づけを高めるとともに人間性を育み、サービス職としての自覚を培う。										
成績評価	出席状況、実習記録の内容、実習指導者による評価表の結果から評価する。										
その他	久保 佑生（ホテルにて清掃係として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

授 業 計 画	
①	<p>実習項目および実習期間</p> <p>(実習項目) ホテル、飲食業およびブライダル企業</p>
②	<p>実習の目標</p> <p>(1) 学生としての適切な実習態度を学ぶことができる</p> <p>(2) サービス活動の見学を通して、従業員のお客様への関わり方について考えることができる</p> <p>(3) コミュニケーションを通して、お客様の思いを知ることができる</p> <p>(4) 従業員同士の関わりと連携について知ることができる</p> <p>(5) サービスを学ぶ意欲を高めることができる</p>
③	<p>実習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 館内及び施設見学 ・ 接客ルールマナー ・ 社会人としての心構えと基本姿勢 ・ 清掃、バックヤード、フロント、レストランサービス業務について学ぶ ・ 実習記録の提出

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
	○										
授業科目名	企業演習Ⅱ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
		2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数							30				
授業概要	サービス業におけるお客様の状況及び動向の実際を見学し、従業員の役割や機能の多様性を知る。2年次にはホテルやレストラン、ブライダル企業の宿泊部、料飲部、宴会部など、様々な業種におけるサービスについて知り、職業意識の向上につなげる。										
成績評価	出席状況、実習記録の内容、実習指導者による評価表の結果から評価する。										
その他	久保 佑生（ホテルにて清掃係として勤務）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

授 業 計 画	
①	<p>実習項目および実習期間</p> <p>(実習項目) ホテル、飲食業およびブライダル企業</p>
②	<p>実習の目標</p> <p>(1) 学生としての適切な実習態度を学ぶことができる</p> <p>(2) サービス活動の見学を通して、従業員のお客様への関わり方について考えることができる</p> <p>(3) コミュニケーションを通して、お客様の思いを知ることができる</p> <p>(4) 従業員同士の関わりと連携について知ることができる</p> <p>(5) サービスを学ぶ意欲を高め、職業意識の向上につなげる</p>
③	<p>実習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 館内及び施設見学 ・ 接客ルールマナー ・ 社会人としての心構えと基本姿勢 ・ 清掃、バックヤード、フロント、レストランサービス業務 ・ 実習記録の提出

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	ビジネス日本語 I				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	日本の社会で暮らす社会人として身につけておかなければならない常識、ルール、マナーなどに基づいた日本語について学ぶとともに、職場でいい人間関係を築くためにはこれからどんなことを勉強していけばいいのかを知る。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	それ、知りたかった！カイシャの日本語	日本漢字能力検定協会	
参考図書	マンガで体験！ニッポンのカイシャ ～ビジネス日本語を実践する～		

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	挨拶のスキル	
2	聞き取りのスキル①	
3	聞き取りのスキル②	
4	やりとりのスキル①	
5	やりとりのスキル②	
6	やりとりのスキル③	
7	読み取りのスキル①	
8	読み取りのスキル②	
9	読み取りのスキル③	
10	書くスキル①	
11	書くスキル②	
12	交渉のスキル③	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	ビジネス日本語 I				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	日本の社会で暮らす社会人として身につけておかなければならない常識、ルール、マナーなどに基づいた日本語について学ぶとともに、職場でいい人間関係を築くためにはこれからどんなことを勉強していけばいいのかを知る。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	それ、知りたかった！カイシャの日本語	日本漢字能力検定協会	
参考図書	マンガで体験！ニッポンのカイシャ ～ビジネス日本語を実践する～		

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	「自分」を表す言葉の使い分け	
17	謝罪表現や感謝を表す表現	
18	「内」と「外」で変わる言葉遣い	
19	会社での電話対応の基本	
20	ビジネスメールの基本書式	
21	社会人らしい雑談の話題	
22	ビジネスでよく使われる外来語	
23	「ほうれんそう」をするときの表現	
24	「確認」をするときの表現	
25	「質問」をするときの表現	
26	職場でいい人間関係を作る	
27	社会人として知っておきたい日本事情	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	ビジネス日本語Ⅱ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	BJTビジネス日本語能力試験の問題を解き、より高いレベルのビジネス日本語を学習する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	BJTビジネス日本語能力テスト 読解 実力養成問題集	瀬川 由美	スリーエーネットワーク
参考図書	BJTビジネス日本語能力テスト	日本漢字能力検定協会	

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	ビジネス場面でよく使われる漢字	
2	ビジネス場面でよく使われるカタカナ	
3	ビジネス場面でよく使われる慣用表現	
4	語彙①(敬語)	
5	語彙②(慣用表現)	
6	文法①(助詞の働きをする表現)	
7	文法②(接続の表現)	
8	初級敬語	
9	中級敬語	
10	上級敬語	
11	総合読解①	
12	総合読解②	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	ビジネス日本語Ⅱ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	BJTビジネス日本語能力試験の問題を解き、より高いレベルのビジネス日本語を学習する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	BJTビジネス日本語能力テスト 聴解・聴読解 実力養成問題集	瀬川由美・北村貞幸・植松真由美	スリーエーネットワーク
参考図書	BJTビジネス日本語能力テスト	日本漢字能力検定協会	

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	聴解の基礎①(場面を判断する-社内)	
17	聴解の基礎②(場面を判断する-社外)	
18	聴解の応用①(会話を理解する-社内)	
19	聴解の応用②(会話を理解する-社外)	
20	聴読解の基礎①(場面を理解する-社内)	
21	聴読解の基礎②(場面を理解する-社外)	
22	聴読解の応用①(会話を理解する-社内)	
23	聴読解の応用②(会話を理解する-社外)	
24	ビジネス表現を聞く	
25	資料をもとに聞く	
26	敬語を聞き取る①	
27	敬語を聞き取る②	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	日本語能力試験対策 I				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	日本語能力試験N3～N2に対応した文法を勉強する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	日本語総まとめN3 文法	佐々木仁子・松本紀子	アスク出版
	TRY 日本語能力試験N2	ABK(公益財団法人アジア学生文化協会)	
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	N3復習 復習問題①	
2	N3復習 復習問題②	
3	第1章 スタッフ募集のお知らせ1	
4	第1章 スタッフ募集のお知らせ2	
5	第2章 転任のあいさつ1	
6	第2章 転任のあいさつ2	
7	第3章 ホテルの仕事1	
8	第3章 ホテルの仕事2	
9	第4章 台風情報1	
10	第4章 台風情報2	
11	第5章 就職活動1	
12	第5章 就職活動2	
13	復習、まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	日本語能力試験対策 I				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	日本語能力試験N3～N2に対応した文法を勉強する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	日本語総まとめN3 文法	佐々木仁子・松本紀子	アスク出版
	TRY 日本語能力試験N2	ABK(公益財団法人アジア学生文化協会)	
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
16	第6章 苦勞した5年間1	
17	第6章 苦勞した5年間2	
18	第7章 オオカミと生態系1	
19	第7章 オオカミと生態系2	
20	第8章 取引先で1	
21	第8章 取引先で2	
22	第9章 食べ放題1	
23	第9章 食べ放題2	
24	第10章 満員電車1	
25	第10章 満員電車2	
26	第11章 ラーメンの紹介1	
27	第11章 ラーメンの紹介2	
28	復習、まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	日本語能力試験対策Ⅱ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	日本語能力試験N3～N2に対応した文字語彙を勉強する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	日本語能力試験問題集N2語彙スピードマスター	中島智子／松田佳子／高橋尚子	Jリサーチ出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	N3 語彙 復習問題①	
2	N3 語彙 復習問題②	
3	1. 時間 2. 家	
4	3. お金 4. 数・量	
5	5. 国・社会 6. 産業・技術	
6	7. 自然 8. 体・健康	
7	9. 交通 10. 位置・方角	
8	11. 趣味・活動 12. 学校・学問	
9	13. 仕事1 14. 仕事2	
10	15. 能力・評価 16. パソコン・プリンターなど	
11	17. 表とグラフ 18. どんな気持ち？	
12	19. 人と人 20. 言葉のいろいろな形	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	日本語能力試験対策Ⅱ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	日本語能力試験N3～N2に対応した文字語彙を勉強する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	日本語能力試験問題集N2語彙スピードマスター	中島智子／松田佳子／高橋尚子	Jリサーチ出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	21. 意味が似ている言葉1 22. 意味が似ている言葉2	
17	23. 反対の意味の言葉など 24. 音が同じ言葉	
18	25. 同じ漢字を持つ言葉 26. 副詞	
19	27. 形容詞1 28. 形容詞2	
20	29. 動詞1 30. 動詞2	
21	31. いろいろな意味のある動詞(1) 32. いろいろな意味のある動詞(2)	
22	33. 動詞＋動詞(複合動詞) 34. 「一する」の形の動詞(1)	
23	35. 「一する」の形の動詞(2) 36. 「一する」の形の動詞(2)	
24	37. カタカナの言葉(1) 38. カタカナの言葉(2)	
25	39. カタカナの言葉(3) 40. 慣用句	
26	41. 擬音語・擬態語(1) 42. 擬音語・擬態語(2)	
27	43. つなぐ言葉 44. 短い言葉	
28	45. その他いろいろ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	日本語能力試験対策Ⅲ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	日本語能力試験N2～N1に対応した文法を勉強する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	日本語能力試験問題集N1文法スピードマスター	有田聡子・大久保理恵 他	Jリサーチ出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	N2 復習問題①	
2	N2 復習問題②	
3	～如何だ／～と	
4	～手前／～ようがない	
5	～とて／～だけは	
6	～まで(のこと)だ／～以外の何物でもない	
7	～なくはない／～も差し支えない、～なしに(は)	
8	～べく／～べくもない	
9	～に即して／～がゆえ(に)、～ではあるまいし	
10	～(か)と思いきや／～ずじまい	
11	～が早いか／～にとどまらず、～を皮切りに(して)	
12	～にして、～によらず	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	日本語能力試験対策Ⅲ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	日本語能力試験N2～N1に対応した文法を勉強する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	日本語能力試験問題集N1文法スピードマスター	有田聡子・大久保理恵 他	Jリサーチ出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	～からある／～のごとく	
17	～(も)同然／～ずくめ、～とあいまって	
18	～ながら(に／にして／の)、～とばかりに	
19	～ては、～ともなく／～ずにはおかない、～きらいがある	
20	～極まる／～なくして(は)…ない	
21	～に堪える／～がいがあ	
22	～を禁じ得ない／～しまつた、～てはいられない／～といったら	
23	～すら／～に及ばず	
24	～はさておき／～(の)にひきかえ	
25	～なり…なり／～かたわら	
26	～ものを／～たところで／～限りだ	
27	第1回 模擬試験	
28	第2回 模擬試験	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	日本語能力試験対策Ⅳ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	日本語能力試験N2～N1に対応した文字語彙を勉強する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	日本語能力試験問題集N1語彙スピードマスター	中島智子／高橋尚子／松本知恵	Jリサーチ出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	N2 語彙 復習問題①	
2	N2 語彙 復習問題②	
3	1. 外見・性格・様子 2. 感情・気持ち 3. 動作・感覚	
4	4. 人々 5. 体調・健康・治療 6. 意見・考え	
5	7. 意志・態度 8. 読む・書く・聞く・話す 第1回 実践問題	
6	9. 文化・芸術 10. スポーツ 11. 衣食住	
7	12. 評価 13. ものの様子 14. 国と社会(1)	
8	15. 国と社会(2) 16. 経済・産業 第2回 実践問題	
9	17. 商品・サービス 18. 仕事・ビジネス 19. 教育・研究・科学	
10	20. 職業・身分・立場 21. 事件・犯罪・裁判 22. 事故・安全	
11	23. 自然 24. 色・形・場所 第3回 実践問題	
12	25. 時間 26. 副詞(1) 27. 副詞(2)	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	日本語能力試験対策Ⅳ				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	日本語能力試験N2～N1に対応した文字語彙を勉強する。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書	日本語能力試験問題集N1語彙スピードマスター	中島智子／高橋尚子／松本知恵	Jリサーチ出版
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	28. 副詞(3) 29. 形容詞(1) 30. 形容詞(2)	
17	31. 動詞(1) 32. 動詞(2) 第4回 実践問題	
18	33. する動詞(1) 34. する動詞(2) 35. する動詞(3)	
19	36. 複合動詞 37. いろいろな意味を持つ言葉(1) 38. いろいろな意味を持つ言葉(2)	
20	39. 名詞(1) 40. 名詞(2) 第5回 実践問題	
21	41. 類義語(1) 42. 類義語(2) 43. 類義語(3)	
22	44. 対義語(1) 45. 対義語(2) 46. 対義語(3)	
23	47. カタカナ語(1) 48. カタカナ語(2) 第6回 実践問題	
24	49. 擬音語・擬態語(1) 50. 擬音語・擬音語(2) 51. 前に付く語・後ろに付く語	
25	52. 自動詞・他動詞 53. 漢語と和語(1) 54. 漢語と和語(2)	
26	55. 熟語・慣用句(1) 56. 熟語・慣用句(2) 第7回 実践問題	
27	57. 体の慣用句(1) 58. 体の慣用句(2) 59. 体の慣用句(3)	
28	60. 体の慣用句(4) 61. 基本漢字(1) 62. 基本漢字(2)	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	国内観光地理				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内観光地理について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	国内の観光における基礎知識（都道府県、県庁所在地など）	
2	国内の観光地における歴史	
3	観光産業との関わりや地域特性について	
4	山岳、峠、峡谷、渓谷	
5	滝、鍾乳洞、高原、湿原	
6	湖、沼、池、河川	
7	岬、半島、島、海岸	
8	温泉と最寄り駅	
9	神社、寺院	
10	庭園、美術館、博物館	
11	文学館、記念館	
12	文学作品とその舞台	
13	まとめ	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	国内観光地理				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30	30					
授業概要	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内観光地理について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	陶磁器の特徴と産地	
17	城と城跡、空港	
18	日本の祭り	
19	年中行事、民謡など	
20	郷土料理、名産品	
21	国内の世界遺産	
22	ラムサール条約の条約湿地	
23	重要文化財、特別天然記念物	
24	日本の国立公園・国定公園・海域公園	
25	旧国名が使われている地名	
26	日本の百選	
27	観光ルート	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	海外観光地理				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	総合旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な海外観光地理について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	海外観光における基礎知識（世界地図、国の紹介など）	
2	アジア①（国の正式国名、面積、人口、公用語、通貨、宗教、政治形態、気候など）	
3	アジア②（観光の概略、料理、土産品、アトラクションなど）	
4	アジア③（都市、地方ごとの観光資源）	
5	ヨーロッパ①（国の正式国名、面積、人口、公用語、通貨、宗教、政治形態、気候など）	
6	ヨーロッパ②（観光の概略、料理、土産品、アトラクションなど）	
7	ヨーロッパ③（都市、地方ごとの観光資源）	
8	南北アメリカ①（国の正式国名、面積、人口、公用語、通貨、宗教、政治形態、気候など）	
9	南北アメリカ②（観光の概略、料理、土産品、アトラクションなど）	
10	南北アメリカ③（都市、地方ごとの観光資源）	
11	オセアニア①（国の正式国名、面積、人口、公用語、通貨、宗教、政治形態、気候など）	
12	オセアニア②（観光の概略、料理、土産品、アトラクションなど）	
13	オセアニア③（都市、地方ごとの観光資源）	
14	前期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	海外観光地理				担当者名	久保 佑生					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	4				前期	後期	前期	後期	前期	後期
							30	30			
授業概要	総合旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な海外観光地理について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	久保 佑生（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
16	中東・アフリカ①（国の正式国名、面積、人口、公用語、通貨、宗教、政治形態、気候など）	
17	中東・アフリカ②（観光の概略、料理、土産品、アトラクションなど）	
18	中東・アフリカ③（都市、地方ごとの観光資源）	
19	オリンポスの神々、西洋の建築様式	
20	世界の美術館・博物館・画家など	
21	世界の陶磁器・ガラス工芸	
22	世界の歌劇場・音楽祭	
23	世界の料理・食べ物	
24	大陸・海洋、高原都市など	
25	観光街道、主な国立公園	
26	旅行家・探検家・航海家	
27	主な世界遺産、祭り、イベント	
28	まとめ	
29	後期末試験	
30	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	国内運賃料金				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30						
授業概要	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内運賃料金について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	旅客鉄道会社(JR):旅客営業規則の概要、乗客券類販売の概要	
2	旅客鉄道会社(JR):運賃、料金、変更・取り消し・払い戻し	
3	旅客鉄道会社(JR):回数乗車券・団体乗車券・特別企画乗車券の取り扱い、時刻表の読み方	
4	航空:航空券販売の概要	
5	航空:運賃・料金(普通旅客運賃、割引運賃)	
6	航空:運賃・料金(主な個人運賃の概要、変更・取り消し・払い戻し等)	
7	貸切バス:運賃・料金①	
8	貸切バス:運賃・料金②	
9	フェリー:運賃・料金①	
10	フェリー:運賃・料金②	
11	宿泊:宿泊の概要	
12	宿泊:宿泊料金・変更・取り消し・払い戻し	
13	まとめ	
14	期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	国内観光資源				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
					30						
授業概要	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内観光資源について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	観光資源に関する基本知識(日本地図)	
2	国内の代表的な観光地、温泉地、名産品①	
3	国内の代表的な観光地、温泉地、名産品②	
4	北海道地方における観光資源	
5	東北地方における観光資源	
6	関東地方における観光資源	
7	中部地方における観光資源	
8	関西地方における観光資源	
9	中国地方における観光資源	
10	四国地方における観光資源	
11	九州地方における観光資源	
12	沖縄地方における観光資源	
13	まとめ	
14	期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	旅行業法				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
						30					
授業概要	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な旅行業法について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	旅行業法の概要と略史	
2	総則(旅行業法の目的・旅行業等の定義)	
3	旅行業等1 登録、営業保証金、旅行業務取扱管理者	
4	旅行業等2 料金の揭示・旅行業約款、取引条件の説明、書面の交付	
5	旅行業等3 外務員の証明書携帯等、広告・標識の揭示、旅程管理	
6	旅行業等4 禁止行為、受託契約、旅行者代理業者	
7	旅行業等5 事業の廃止等・業務改善命令・登録の取り消し等	
8	旅行業等6 旅行サービス手配業	
9	旅行業協会1 指定、業務など	
10	旅行業協会2 弁済業務保証金、営業保証金など	
11	雑則	
12	罰則	
13	まとめ	
14	期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	約款				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
						30					
授業概要	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な旅行業約款、運送約款および宿泊約款について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	約款の概要、総則	
2	標準旅行業約款1 契約	
3	標準旅行業約款2 旅行者の解除権、旅行業者の解除権	
4	標準旅行業約款3 旅程管理	
5	標準旅行業約款4 受注型企画旅行	
6	標準旅行業約款5 特別補償規定、旅程保証	
7	標準旅行業約款5 手配旅行契約、旅行相談契約	
8	国際運送約款	
9	国内旅客運送約款	
10	一般貸切旅客自動車運送事業標準運送約款	
11	フェリー標準運送約款	
12	モデル宿泊約款	
13	まとめ	
14	期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	旅行実務・カウンター販売				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業概要	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内旅行実務およびカウンター販売について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	尾木 りさ（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	旅行会社、旅行業界の全般的な基礎知識	
2	販売前の基礎知識	
3	「募集型企画旅行」の販売1 種類と特徴	
4	「募集型企画旅行」の販売2 パンフレットの見方	
5	「募集型企画旅行」の販売3 添乗員同行型とダイナミックパッケージ型	
6	「募集型企画旅行」の販売4 旅行契約の締結	
7	「募集型企画旅行」の販売5 お得意様づくり	
8	「募集型企画旅行」の販売6 個人情報保護法	
9	「募集型企画旅行」の販売7 プレゼンテーション、ロールプレイング	
10	航空券の販売、私鉄券その他の販売	
11	宿泊（種類、組織、客室・付帯設備、宿泊料金、旅行業務取扱料金、販売）	
12	標準旅行業約款・募集型企画旅行条件書・消費者契約法	
13	まとめ	
14	期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	ツアープランニング				担当者名	尾木 りさ					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業概要	国内の観光地において、観光地に満足してもらえるような企画の提案方法を学習する。										
成績評価	定期試験(発表)70%、出席状況・授業姿勢30%										
その他	尾木 りさ (実務経験なし)										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 (各授業日に資料を生徒へ配布)	教科書ページ数
1	オリエンテーション、ツアープランニングとは	
2	ツアープランニングにおける基礎知識	
3	旅行会社のツアー研究①	
4	旅行会社のツアー研究②	
5	候補地の調査と決定	
6	ツアープランの検討①	
7	ツアープランの検討②	
8	ツアープランニング(企画書の作成①)	
9	ツアープランニング(企画書の作成②)	
10	ツアープランニング(企画書の作成③)	
11	ツアープランニング(企画書の作成④)	
12	発表練習	
13	まとめ	
14	期末試験(発表)	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	国内管理者セミナー I				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業概要	国内旅行業務取扱管理者業務の概要をはじめ、旅行者に対する取引条件の説明や書面の交付について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	国内旅行業務取扱管理者の業務(旅行業法)について、国家試験の対策および学習方法	
2	旅行業法1 法の目的と旅行業の定義	
3	旅行業法2 登録制度	
4	旅行業法3 営業保証金制度	
5	旅行業法4 旅行業務取扱管理者	
6	旅行業法5 旅行業務取扱料金	
7	旅行業法6 旅行業約款	
8	旅行業法7 標識	
9	旅行業法8 取引条件の説明	
10	旅行業法9 書面の交付	
11	旅行業法10 外務員	
12	旅行業法11 禁止行為	
13	旅行業法12 業務改善命令	
14	期末試験	
15	振り返り	

科目区分	基礎必修科目		選択科目		【Doビジネス学科】						
			○								
授業科目名	国内管理者セミナーⅡ				担当者名	李 香美					
授業形態	講義	演習	実技	実習	履修年次等 授業時間数	1年次		2年次		3年次	
	単位数	2				前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業概要	国内旅行業務取扱管理者業務における苦情処理、料金の掲示や広告について学ぶ。										
成績評価	定期試験40%、出席状況30%、授業姿勢30%										
その他	李 香美（実務経験なし）										

使用教材	書籍名	著者名	出版社名
教科書			
参考図書			

回数	授 業 計 画 （各授業日に資料を生徒へ配布）	教科書ページ数
1	試験問題の特徴と試験対策について	
2	旅行業法1 広告の表示等	
3	旅行業法2 誇大広告の禁止	
4	旅行業法3 受託契約	
5	旅行業法4 旅行業者代理業	
6	旅行業法5 登録の取り消し	
7	旅行業法6 旅行サービス手配業	
8	旅行業法7 旅行業協会(法定業務)	
9	旅行業法8 旅行業協会(苦情解決)	
10	旅行業法9 旅行業協会(弁済業務保証金制度)	
11	旅行業法10 罰則・雑則	
12	模擬試験1	
13	模擬試験2	
14	期末試験	
15	振り返り	