

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																		
日本工学院 北海道専門学校	昭和56年9月25日	福井 誠	〒059-8601 北海道帯広市村内町184-3 (電話) 0143-88-0888																		
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																		
学校法人柳学園	昭和31年7月10日	千葉 茂	〒144-8650 東京都大田区西蒲田5-23-22 (電話) 03-6426-1111																		
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	ホテル科	平成30年2月28日 文部科学省 告示 第31号	—																	
学科の目的	2年間を通して、あらゆる観光ビジネスシーンでおもてなしの心を持ってグローバルに対応できる知識と技術を身につけ、広い視野と社会人としての素養・常識をあわせもった人材を養成することを教育の目的としている。																				
認定年月日	平成23年12月22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	昼間	1700	1260	885	0	0	0														
時間																					
生徒総定員	生徒定員	留学生数(生徒定員の内数)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																
70人	34人	28人	3人	6人	9人																
学期制度	■前期:4月1日～9月29日 ■後期:9月30日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 試験などによる(学則23条)																
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月23日～8月17日 ■冬季:12月23日～1月18日 ■学年末:3月21日			卒業・進級条件	卒業要件:1700単位時間以上(80単位以上)																
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任、教務からの本人や保護者への連絡・相談。学校カウンセラーによるカウンセリング。			課外活動	■課外活動の種類 学生委員会・学科内組織・ボランティア活動・学校祭・体育祭																
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) 札幌パークホテル、札幌プリンスホテル、登別グランドホテルなど			主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■サークル活動: 有 ■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)																
	■就職指導内容 履歴書および面接指導。業界セミナー、学内企業説明会の開催。				<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サービス接遇検定3級</td> <td>③</td> <td>11名</td> <td>6名</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇検定2級</td> <td>③</td> <td>11名</td> <td>4名</td> </tr> <tr> <td>ホテルビジネス実務検定ベーシック2級</td> <td>③</td> <td>11名</td> <td>3名</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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)</p>			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	サービス接遇検定3級	③	11名	6名	サービス接遇検定2級	③	11名	4名	ホテルビジネス実務検定ベーシック2級	③
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																		
サービス接遇検定3級	③	11名	6名																		
サービス接遇検定2級	③	11名	4名																		
ホテルビジネス実務検定ベーシック2級	③	11名	3名																		
■卒業者数: 11人 ■就職希望者数: 10人 ■就職者数: 10人 ■就職率: 100% ■卒業者に占める就職者の割合: 90.9% ■その他 ・進学者数: 1人			(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)																		
中途退学の現状	■中途退学者 6名 平成30年4月1日時点において、在学者40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34名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 就職内定による中途退学			■中退率 15%																	
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ①本校の学校法人グループ校の卒業生子女、兄弟姉妹、孫、又は在校生の兄弟姉妹の入学時に入学金300,000円を免除 ②書類審査、筆記試験、面接試験の結果を基に一年次前期授業料の一部200,000円を免除 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※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: 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)																				
当該学科のホームページURL	http://www.nkhs.ac.jp																				

(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まれません。

③「就職」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、卒業年度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学状況等につ

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
 教育課程の編成においてホテル・観光分野に関わる就業先の動向について知見の深い連携先の職員を交えて、授業科目・授業内容・授業方法等の教育課程に対する意見等を収集し・反映し、学生が実務に関する能力や知識を習得できる環境を構築できるように努力する。

(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
 学科において現在実施中の教育内容を基に次年度以降に実施するカリキュラムの予定を作成する。教務課指導により教育課程編成委員会(以下委員会)を招集し、現在または次年度以降に実施する教育内容が実践的であるか検討を行う。委員会において得られた結論は、各学科が教育内容へ適用する方法の検討を行い、最終的には授業科目の開設・授業内容の改善・最新の知識や技術の導入などを行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿 平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
渡部 雄司	札幌プリンスホテル 北海道エリア管理統括支配人	平成31年4月1日～令和2年3月31日	③
大野 薫	登別観光国際コンベンション協会 専務理事	平成31年4月1日～令和2年3月31日	①
中牧 昇一	登別グランドホテル 代表取締役社長	平成31年4月1日～令和2年3月31日	③
古村 健	登別市 観光経済部振興グループ 総括主幹	平成31年4月1日～令和2年3月31日	①
佐藤 幸夫	日本工学院北海道専門学校		
小川 昌宏	日本工学院北海道専門学校		
佐藤 洋	日本工学院北海道専門学校		

※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 (3月、12月)

(開催日時(実績))
 第1回 平成30年12月11日 17:00～18:00
 第2回 平成31年3月6日 18:00～18:50

(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
 札幌プリンスホテルではレストランサービス技能士には力を入れている。という助言を受けて、サービス技能検定直前に集中講座を開講し対応することとした。

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
 連携先のアドバイスを受けながら、就業後実践的に行動出来るような演習を構築する。

(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
 ホテルエとして採用され勤務した際に、周囲と意見を調整し、話し合う態度や方法を理解させる。

(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	科目概要	連携企業等
ホテル実習	実際のホテルの現場に入り様々な実習を通してホテルエとしての素養を育む	札幌プリンスホテル 登別グランドホテル など

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やっていること。」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
教員のスキル向上のため以下の研修を開催または、必要に応じて外部研修への参加を行う。

(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「ホテル総論」(連携企業等:株式会社 オフィスSUZUKI)
期間:平成30年10月3日(水)～平成30年10月5日(金) 対象:専任教員
内容:ホテルに必要な要素の座学・実習

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「専門学校におけるカウンセリングのアプローチについて」(連携企業等:北海道私立専修学校各種学校連合会工業部会)
期間:平成31年1月8日(火)～平成31年1月8日(火) 対象:専任教員
内容:学生支援センターの取り組み事例紹介と傾向と対策

(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「ビジネス電話対応マナー研修会」(連携企業等:公益財団法人 日本電信電話ユーザ協会 室蘭地区協会)
期間:令和31年4月22日(月) 対象:専任教員
内容:電話対応によるマナー指導

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「発達障がいのある学生への就労準備支援」(連携企業等:北海道私立専修学校各種学校教員能力認定委員会)
期間:令和元年7月23日(火) 対象:専任教員
内容:発達障がいのある学生への対応方法等

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

- ・学校経営の改革方針や自己評価等の質を高め、次への改善につなげる
- ・学校運営や教育活動への学校関係者の協力や参画を得て、地域に開かれた信頼される学校作りをすすめる
- ・学校長は学校関係者評価の結果をもとに適切な支援や条件整備等の改善措置を講ずる

(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	・学校の理念・目的・育成人材像は定められているのか。
(2)学校運営	・目的等に沿った運営方針が策定されているか。
(3)教育活動	・教育理念に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。
(4)学修成果	・就職率の向上が図られているか。
(5)学生支援	・進路就職に関する支援体制は整備されているか。
(6)教育環境	・施設設備は教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。
(7)学生の受入れ募集	・高等学校等接続する機関に対する情報提供等の取り組みが行われている
(8)財務	・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか。
(9)法令等の遵守	・法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。
(10)社会貢献・地域貢献	・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。
(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
 地域の方々との交流について

- ① 留学生 市民と留学生との交流回数を増加し、国際交流を図る
- ② 各校種との情報共有 キャリア教育をテーマに小中高専連携を模索
- ③ 授業公開あるいは受講 市民の方々に本校の授業を公開し、あるいは参加していただき、市民に専門性の高い知識を供給し、市民活動に活かしていただく

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
中島英治	登別市教育委員会	平成31年4月1日～令和2年3月31日	地方公務員
伊藤義幸	社会福祉法人 ホープ フロンティア	平成31年4月1日～令和2年3月31日	卒業生(校友会会長)
川田弘教	川田自動車工業株式会社	平成31年4月1日～令和2年3月31日	企業等委員
山田正幸	登別市社会福祉協議会	平成31年4月1日～令和2年3月31日	企業等委員
吉田武史	有限会社貴泉堂 農水産部 温泉市場	平成31年4月1日～令和2年3月31日	卒業生
高橋克己	学生の保護者	平成31年4月1日～令和2年3月31日	PTA

※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:<http://www.nkhs.ac.jp/news/public/publicindex.html>
 公表時期:令和元年7月

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

- ・委員会から求められた資料については、提示することが適当でないものを除き、積極的に提示するものとする。

(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	・建学の精神、教育方針、教育目的(学生便覧)
(2)各学科等の教育	・入学者に関する受入方針(HP)
(3)教職員	・教職員の組織(H28組織図)
(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(HP)
(5)様々な教育活動・教育環境	・学校行事への取組状況(HP)
(6)学生の生活支援	・学生支援への取組状況
(7)学生納付金・修学支援	・学生納付金の取扱金額、納入時期等(HP)
(8)学校の財務	・日本工学院北海道専門学校の財務情報(北海道校の財務情報)
(9)学校評価	・自己点検自己評価(自己評価(大項目))
(10)国際連携の状況	なし
(11)その他	HP

※(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.nkhs.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル科)															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時間数	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	校内	校外	専任	兼任	
○			サービス接客1	顧客に満足を提供するために、心構え、心理、応対、言葉遣いなどを学びます	1・前	45	3	○			○			○	
○			サービス接客2	顧客に満足を提供するために、心構え、心理、応対、言葉遣いなどを学びます	1・後	30	2	○			○			○	
		○	ビジネス技能	「ビジネス知識」で習得した知識を、実際の技能として活かせるために「実習・演習」で身に付けます。	1・後	30	1		○		○				○
○			ホテル概論	プロのホテルマンとしてお客様にホスピタリティ溢れるサービスを提供するために、ホテル業に対する正しい基本知識を体系的に学びます。	1・前	45	3	○			○			○	
○			キャリアデザイン1	自分に合った進路の見つけ方や自分のキャリアの活かし方を学びます。	1・前	45	3	○			○			○	
○			キャリアデザイン2	キャリアデザイン1に引き続き、自分に合った進路を見つける方法、自分のキャリアの活かし方、今どんなキャリアが求められているかを学びます。	1・後	45	3	○			○			○	
		○	ホテルマネジメント	管理者としての役割と課題の理解に加えて、実務上の意思決定ができることを目指します。	1・後	45	3	○			○			○	
		○	ホテルサービス1	ホテル業務での場面に合わせた接客について学びます。	1・後	45	2		○		○			○	
		○	ホテルサービス2	ホテル業務での場面に合わせた接客について学びます。	2・前	45	3	○			○			○	
		○	ホテルレストラン技能1	レストランサービス技能検定対策を行います。	1・前	30	1		○		○			○	

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時間数	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・実支	校内	校外	専任	兼任	
	○		ホテルレストラン技能2	レストランサービス技能検定対策を行います。	1・後	30	1	○			○	○			
	○		ホテルレストラン技能3	レストランサービス技能検定対策を行います。	2・前	30	1	○			○	○			
	○		料飲接客サービス技法1	宴会やレストランに関する基本知識と基本動作を学び、身に付けます。	1・前	45	3	○			○	○			
	○		料飲接客サービス技法2	宴会やレストランに関する基本知識と基本動作を学び、身に付けます。	1・後	45	3	○			○	○			
○			ホテル実習	ホテル機関において、実際のホテルスタッフに関する実習を行います。	1・後	##	4	○			○	○			○
	○		ホテル研究	ホテル機関において、実際のホテルスタッフに関する研究を行います。	1・後	30	1	○			○	○			○
	○		フロントシステム1	フロント業務に必要なホテル用語等の知識を学びます。	2・前	45	3	○			○				○
	○		フロントシステム2	フロント業務に必要なホテル用語等の知識を学びます。	2・後	30	2	○			○				○
	○		フロント実務実習	お客様のチェックインからチェックアウトまでの一般的な立ち居振る舞い等々について、演習を中心に学び習得します。	2・前	45	2	○			○				○
	○		プロトコール	国際礼儀（プロトコール）の概要と基本を理解し、ホテル業務の様々な場面で必要な知識を学びます。	2・前	45	3	○			○				○
	○		ホテル労務管理	ホテルで働く上で社内の就業に関する規則、関連法規等基本的な労務に関する知識を習得します。	2・後	30	2	○			○				○
	○		ホテル会計演習	ホテル会計の知識を学び、お釣りの渡し間違い等を起こさないよう繰り返し演習形式で行い身に付けます。	2・前	45	2	○			○				○

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時間数	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・実支	校内	校外	専任	兼任	
	○		レストランマネジメント	レストランマネジメントの業務と役割を理解し、管理者として必要な知識を身に付けます。	2・前	45	3	○			○	○			
○			一般常識	時事問題や歴史等一般的に知っているべき事柄を学びます。	1・後	45	3	○			○	○			
	○		コミュニケーションスキル	話す・書く・聴く・読むの4技能を総合的に伸ばし、特に円滑で実践的な対話表現力の向上を目指します。	1・前	45	3	○			○	○			
	○		日本の文化	民謡、陶芸、将棋等、日本の伝統的な文化について地域の専門家を呼び、体験学習します。	1・前	45	3	○			○			○	
	○		国内旅行業務1	北海道の主な観光地等について理解し、ホスピタリティの向上を目指します。	1・前	45	3	○			○				○
	○		国内旅行業務2	北海道の主な観光地等について理解し、お客様にプレゼンテーションできる能力を養います。	1・後	30	2	○			○				○
	○		国内旅行業務3	北海道の主な観光地等について理解し、お客様にプレゼンテーションできる能力を養います。	2・前	45	3	○			○				○
	○		国内旅行業務4	旅行の計画から立案まで、楽しさを企画できる能力を養います。	2・後	30	2	○			○				○
○			就職対策	就職に対する心構えを学ぶ。また、ビジネスマナー、面接対策や自己PR作文の書き方などを学習します。	2・前	45	3	○			○			○	
	○		就職対策2	就職に対する心構えを学ぶ。また、ビジネスマナー、面接対策や自己PR作文の書き方などを学習します。	2・後	30	2	○			○			○	
	○		和食・北海道の食	和食・北海道の食の文化を学び、食事の仕方や四季折々の食材について習得します。	2・後	30	2	○			○				○
	○		北海道観光1	北海道観光の名所や北海道地理について学びます。	1・後	30	2	○			○				○

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 支	校 内	校 外	専 任	兼 任	
	○		北海道観光2	北海道観光の名所や北海道地理について学びます。	2・後	30	2	○			○			○	
	○		イベントプランニング	イベント企画を立案し実行することで、プロジェクト管理能力の向上を目指します。	2・後	45	2		○		○		○		
○			パソコン演習	パソコンの基本操作からスタートし、後に文書作成と表計算とプレゼンテーションソフトの操作を学びます。	1・前	45	2		○		○				○
○			Office演習1	Microsoft Office Specialistの資格取得のための基本から演習までを習得します。	2・前	45	2		○		○				○
	○		日本の文字	日常的によく目にする看板や標識にある日本語を読める能力の習得を目指します。	1・前	45	3	○			○				○
	○		ビジネス英語1	ビジネスのいろいろな場面での英語会話を身に付けます。	1・前	45	3	○			○				○
	○		ビジネス英語2	ビジネスのいろいろな場面での英語会話を身に付けます。	1・後	30	2	○			○				○
	○		接客会話	接客の場面での会話、特に丁寧語、謙譲語、尊敬語を交えた日本語の理解を目指します。	2・前	30	2	○			○				○
	○		ホテル英会話1	ビジネスのいろいろな場面での英語会話を身に付けます。	2・前	45	2		○		○				○
	○		ホテル英会話2	ビジネスのいろいろな場面での英語会話を身に付けます。	2・後	30	1		○		○				○
	○		ホテルマーケティング演習	ホテルの市場調査、企画、広報、販売促進ができるようになることを目指します。	2・後	45	2		○		○		○		

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時間数	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	
	○		ホテル実務演習	ホテルの業務に欠かせないパソコン上での作業を身に付けます。	2・後	45	2	○			○				
	○		Office演習2	Microsoft Office Specialistの資格取得のための基本から演習までを習得します。	2・後	45	2	○			○			○	
	○		インターンシップ	職場での実務を通して専門的な知識を学びます。	2・後	90	3	○				○	○		
	○		職場見学	実務を行う職場での仕事内容について学びます。	2・後	45	2	○				○	○		
合計					51科目		2,145単位時間(113.5単位)								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件:必修科目を必ず取得し、1,700時間以上の出席かつ80単位以上取得。	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。