

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ホームルーム		
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数	
1・2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位	
科目担当教員	小倉 三奈			科目に関連する 実務経験の有無	無		
科目に関連する 教員背景							
【一般教育目標（GIO）】 （前期）全員が日本での就職を目指しているので、全員が内定をもらえるようにする。（後期）就職が決まり、今後知っておいたことが制度等を学ぶ。							
【目標行動（SBOs）】 （前期）面接練習を重ね、自信をつけ早く内定をもらう（後期）卒業制作し、後輩たちに伝えたいことを残す。また、入社後の制度や入社後にありそうなトラブルについて学び自分自身を守れるようにする。							
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題	
1	4月8日	前期オリエンテーション/進路アンケート		16	10月7日	後期オリエンテーション/インターンシップ報告	
2	4月15日	株式会社マイナビ就職講義（外部講師）		17	10月14日	就活状況まとめ/現況調査	
3	4月22日	就職面接対策/進路個人面談		18	10月21日	就労ビザ変更について	
4	5月13日	富士山研修確認事項		19	10月28日	卒業制作（グループ）	
5	5月20日	就職面接対策/進路個人面談/現況調査		20	11月4日	卒業制作（グループ）	
6	5月27日	就職面接対策/進路個人面談		21	11月11日	卒業制作（グループ）	
7	6月3日	就職面接対策/進路個人面談		22	11月18日	卒業制作（個人）	
8	6月10日	インターンシップについて（グローバルビジネス）		23	11月25日	卒業制作（個人）	
9	6月17日	就職面接練習		24	12月2日	卒業制作（個人）	
10	6月24日	就職面接練習		25	12月9日	卒業アルバムメッセージ作成	
11	7月1日	就職面接練習		26	12月16日	冬休み前注意事項/現況調査	
12	7月8日	就職面接練習		27	1月13日	入社前に知っておいたほうがいいこと	
13	7月15日	就職面接練習		28	1月20日	入社前に知っておいたほうがいいこと	
14	7月22日	現況調査		29	1月27日	入社前に知っておいたほうがいいこと	
15	8月5日	インターンシップ前、夏休み前注意事項/前期学校アンケート		30	2月10日	就活、就労ビザ申請状況最終確認/後期学校アンケート	
使用テキスト				参考テキスト			
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目			
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など			
出席率、授業態度							

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	キリスト教とYMCA	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	孫 裕久			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する教員背景	日本基督教団の教師					
【一般教育目標（GIO）】						
「国際情報ビジネス科」で学ぶ学生たちが、日本でまた世界で、ビジネスだけでなく、ひとりの人間として自ら考え、学び、実践していくための使信として、歴史上さまざまな人々に影響を与えてきた「聖書」のことばから、一緒に学んでいく。また、共に学ぶ仲間や教師との交わり、聖書のことばから多くの励ましを受けながら、これからの”人生という冒険の旅”に必要なビジョンを受け取るようにする。						
【目標行動（SBOs）】						
旧約・新約聖書を通してのテーマを3つに分け、①自分を愛する ②隣人を愛する ③神を愛することを、「聖書のことば」そして、実在する「キリスト者の証」を通して体験しつつ、様々な国や文化を超越する神の計画・神のみこころとしての「イエス・キリストの福音」を共に学んでいく。聖書、また、講義のほか、毎回のスモールグループ討論、グループ発表など、学生自らの参加で、自立した社会人の姿勢を身につける。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1		オリエンテーション		16		前期復習
2		YMCA私たちの使命（1）		17		愛（1）目には目を
3		自己紹介		18		愛（2）敵を愛する
4		聖書概論（1）救済史		19		ガンジーとキング（非暴力不服従）
5		聖書概論（2）律法		20		戦争と平和
6		聖書概論（3）預言者		21		規則を超える愛
7		聖書概論（4）イエス生涯（1）		22		共に生きる生活
8		聖書概論（5）イエス生涯（2）		23		差別（1）民族差別
9		映画鑑賞		24		差別（2）部落差別
10		少数者から見る世界		25		映画鑑賞
11		多様性		26		私とは関係である
12		平等		27		十字架と復活 受難と希望
13		飢餓・共に食べる		28		YMCA私たちの使命（2）
14		隣人とは		29		和解
15		分かち合い		30		分かち合い
使用テキスト				参考テキスト		
聖書「新共同訳」						
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
				ホスピタリティ、インターンシップトレーニング		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
講義出席（20％） 定期試験（前期・後期）（80％）				総合評価60点で合格とする		

授 業 概 要

課程		商業実務専門課程		学科	国際情報ビジネス科		科目名	簿記基礎Ⅰ・Ⅱ		
学年		学期	履修	授業形態	授業回数		授業時間数		単位数	
1		通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15		60時間		4単位	
科目担当教員		佐藤 博敬				科目に関連する 実務経験の有無		有		
科目に関連する 教員背景		40年以上、大学や専門学校、受験指導校等で日商簿記や税理士試験の受験指導に従事								
【一般教育目標（GIO）】 経済主体の一つである「企業」について、主に金銭の面からその活動内容を記録・報告するための手法である簿記に関する知識を身につけることは、企業活動についての理解を深めることになり、社会人として必要不可欠である。										
【目標行動（SBOs）】 ・ 簿記を初めて学ぶ人が基本をしっかり理解し、スムーズに学習が続けられるように授業を展開する。 ・ 日本商工会議所主催の簿記検定試験初級を受験、2026年2月までに全員の合格を目指す。										
回数	日程	授業計画または学習の主題			回数	日程	授業計画または学習の主題			
1	4/10	初級：簿記の基礎(目的と財務諸表)			16	10/9	初級：仕訳と転記(総復習/ 確認テスト)			
2	4/17	初級：簿記の基礎(勘定科目と財務諸表)			17	10/16	初級：試算表の作成			
3	4/24	初級：簿記の基礎(仕訳と転記)			18	10/23	初級：試算表の作成			
4	5/1	初級：仕訳と転記(現金預金・商品売買)			19	10/30	初級：試算表の作成			
5	5/8	初級：仕訳と転記(現金預金・商品売買)			20	11/6	初級：理論＝検定試験第1問対策			
6	5/22	初級：仕訳と転記(現金預金・商品売買)			21	11/13	初級：理論＝検定試験第1問対策			
7	5/29	初級：仕訳と転記(手形/電債/手付金)			22	11/20	初級：復習/ 確認テスト			
8	6/5	初級：仕訳と転記(復習/ 確認テスト)			23	11/27	3級：仕訳と転記(現金預金・商品売買)			
9	6/12	初級：仕訳と転記(その他の債権債務)			24	12/4	3級：仕訳と転記(現金預金・商品売買)			
10	6/19	初級：仕訳と転記(その他の債権債務)			25	12/11	3級：補助元帳(売掛金元帳/買掛金元帳)			
11	6/26	初級：仕訳と転記(固定資産)			26	12/18	3級：補助元帳(商品有高帳)			
12	7/3	初級：仕訳と転記(その他)			27	1/15	3級：補助元帳(商品有高帳)			
13	7/10	初級：仕訳と転記(総復習/期末試験対策)			28	1/22	初級：初級検定試験対策			
14	7/17	初級：仕訳と転記(総復習/期末試験対策)			29	1/29	初級：初級検定試験対策			
15	7/31	前期単位認定試験			30	2/12	後期単位認定試験			
使用テキスト					参考テキスト					
日商簿記3級テキスト＆問題集2024年度版(マイナビ出版：滝澤ななみ著)					①合格テキスト 日商簿記3級ver.15 TAC出版 ②日商3級 まるっと完全予想問題集 TAC出版 ③合格するための本試験問題集 日商3級 TAC出版					
この授業の基礎となる科目					この授業を基礎とした科目					
					簿記応用Ⅰ・Ⅱ					
単位認定の方法及び基準					試験やレポートの評価基準など					
平常点(確認テスト/提出課題/受講状況) 50% 期末試験 50%					60点以上で合格(単位認定)					

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ビジネス理解Ⅰ		
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数	
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位	
科目担当教員	飯塚 光博			科目に関連する 実務経験の有無	有		
科目に関連する 教員背景	経営コンサルタント、大学通信指導講師、専門学校講師としての実務						
【一般教育目標（GIO）】							
近い将来、ビジネス社会の一員となるであろう学生として、日本の企業経営の実際と広範な経済の基礎を学習することにより、日本のビジネスの現状について理解できるようになることを目的とする。							
【目標行動（SBOs）							
・日本の産業構造及び業界・企業の行動について概略を理解出来ている							
・グローバルな視点でビジネス環境を理解できている							
・モノやサービス、価値の提供というビジネスの構造を理解出来ている							
・業界研究やビジネスモデル研究を通じて、進みたい領域を見つけられている							
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題	
1	4月7日	授業ガイダンス 1		16	4月7日	ガイダンス & 期末試験フィードバック	
2	4月14日	企業とは①永続企業と経営		17	4月14日	顧客創造①ビジネスマーケティング	
3	4月21日	企業とは②会社のかたち		18	4月21日	顧客創造②市場細分化	
4	4月28日	企業とは③グローバル企業		19	4月28日	顧客創造③ターゲティング、ポジショニング	
5	5月12日	企業とは④スタートアップ企業		20	5月5日	市場創造①製品戦略、価格戦略	
6	5月19日	業界①ホテル、旅館、運輸、旅行会社		21	5月12日	市場創造②流通戦略、コミュニケーション戦略	
7	5月26日	業界②国際物流、貿易、流通		22	5月19日	市場創造③デジタル化とマーケティング	
8	6月2日	ビジネスと自分自身の関わり発表		23	5月26日	小売店舗の開発	
9	6月9日	戦略①経営理念		24	6月2日	市場分析①プロダクトライフサイクル	
10	6月16日	戦略②ドメイン		25	6月9日	市場分析②ワントゥワンマーケティング	
11	6月23日	戦略③成長戦略		26	6月16日	市場分析③新たな消費形態	
12	6月30日	競争戦略①ファイブフォース		27	6月23日	CRM分析	
13	7月7日	競争戦略②SWOT分析		28	6月30日	日本が抱える社会課題と解決プラン	
14	7月14日	前期総復習、思考問題とテキストの問題		29	7月7日	後期総復習、自ら考え解答を導出する方法	
15	8月4日	期末試験		30	7月14日	期末試験	
使用テキスト				参考テキスト			
大和書房 今日から使える経営学 中川功一監修							
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目			
経営学、マーケティング、ビジネスモデル研究、組織論、 アカウンティング&ファイナンス							
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など			
期末試験（50％）、平常点 授業態度&発表（30％）、出席点（20％）				成績評価：S(90点以上)／A(80点以上)／B(70点以上)／ C(60点以上)／D(59点以下)			

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ビジネス理解Ⅱ	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	飯塚 光博			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	経営コンサルタント、大学通信指導講師、専門学校講師としての実務					
【一般教育目標（GIO）】						
前期では1年生で学習した企業のゴーイングコンサーン実現に向けたビジネスモデルと人的資源の役割を学習する。後期は社会で必要なライフプランニングやキャリア形成につながる知識を習得する						
【目標行動（SBOs）】						
・ 多様な価値観、多様性を受け入れる状態が出来ている ・ 社会人として果たすべき役割と責任、遵守すべきルールを自覚できている ・ ビジネスパーソンとして社会で「どうありたいか」目標を持っている ・ 主体的に行動し、自らの選択に責任を持つことが理解できている						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4月7日	ガイダンス & 期末試験フィードバック		16		ガイダンス & 期末試験フィードバック
2	4月14日	組織行動論		17		ビジネスモデルプランニングⅠ
3	4月21日	動機付け理論		18		ビジネスモデルプランニングⅡ
4	4月28日	セルフマネジメント		19		ビジネスモデル発表Ⅰ
5	5月12日	ダイアログ理論と技法		20		ビジネスモデル発表Ⅱ
6	5月19日	心理的安全性とコンフリクトマネジメント		21		バランススコアカード
7	5月26日	ダイバーシティ		22		現代企業論Ⅰ
8	6月2日	リーダーシップ理論		23		現代企業論Ⅱ
9	6月9日	資金調達		24		ライフプラン①リスクと資産形成
10	6月16日	財務分析		25		ライフプラン②ライフイベントと資産形成
11	6月23日	出資と融資		26		ライフプラン③人生設計
12	6月30日	バランスシート比較分析業界別		27		目標管理制度と7つの習慣
13	7月7日	pⅠ比較分析業界別		28		目標達成シート
14	7月14日	前期総復習、考える問題とテキストの問題		29		後期総復習、自ら考え解答を導出する方法
15	8月4日	期末試験		30		期末試験
使用テキスト				参考テキスト		
大和書房 今日から使える経営学 中川功一監修				7つの習慣		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
ビジネス理解Ⅰ				経営学、マーケティング、ビジネスモデル研究、組織論、財務会計		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験（50％）、平常点 授業態度&発表（30％）、出席点（20％）				成績評価：S(90点以上)／A(80点以上)／B(70点以上)／C(60点以上)／D(59点以下)		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ビジネスアプリ基礎Ⅰ・Ⅱ	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	演習	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	川島 美晴			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する教員背景	大学、専門学校、職業訓練機関にて勤務					
【一般教育目標（GIO）】						
PC操作の基礎及びWord操作能力を習得し、実務に役立てる。 PC関連資格を取得し、就職活動が有利となるようにする。						
【目標行動（SBOs）】						
MOSWord合格。 独創的な作品を作れるようになる。 プレゼンテーション能力を身につけ、自身をアピールできるようになる。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4/9	Windows概要 タッチタイピング		16	10/8	模擬プログラム 1
2	4/16	Word基礎 テキスト作成		17	10/15	模擬プログラム 2
3	4/23	Word基礎 編集		18	10/22	中間試験 模擬プログラム1・2
4	4/30	Word基礎 表		19	10/29	プレゼンテーション1
5	5/14	Word基礎 図形 アイコン		20	11/5	プレゼンテーション2
6	5/21	Word基礎 画像 3D画像		21	11/12	プレゼンテーション3
7	5/28	Word基礎 スマートアート		22	11/19	模擬プログラム 3
8	6/4	Word基礎 文章入力 編集3		23	11/26	模擬プログラム 4
9	6/11	MOS Word 出題範囲1		24	12/3	中間試験 模擬プログラム3・4
10	6/18	MOS Word 出題範囲2		25	12/10	模擬プログラム 5
11	6/25	MOS Word 出題範囲3		26	12/17	検定対策1
12	7/2	MOS Word 出題範囲4		27	1/14	検定対策2
13	7/9	MOS Word 出題範囲5		28	1/21	検定対策3
14	7/16	模擬プログラム		29	1/28	検定対策4
15	7/30	前期試験		30	2/18	後期試験
使用テキスト				参考テキスト		
MOS対策テキスト FOM出版				講師自作		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
情報処理				ビジネスアプリ応用Ⅰ・Ⅱ		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
前期	前期 期末試験(50%)、平常点(50%)			指定の内容に適合しているか否か 意欲的に取り組んでいるか否か		
後期	中間試験(40%) 期末試験(20%) MOS検定(20%) 平常点(20%)					

授 業 概 要

課程		商業実務専門課程		学科	国際情報ビジネス科	科目名	ビジネスアプリ応用Ⅰ・Ⅱ	
学年		学期	履修	授業形態	授業回数		授業時間数	単位数
2		通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15		60時間	4単位
科目担当教員		宮内 明美			科目に関連する 実務経験の有無		有	
科目に関連する教 員背景		大学の非常勤講師として勤務 シンクタンク系研修企業にて大手企業に対する研修を多数実施						
【一般教育目標（GIO）】 日常業務で必要な、表計算ビジネスアプリケーション技術を習得し、日本企業における日常業務処理の基本を身に 付け、情報社会に対応できる人材になる。就職活動につなげる。								
【目標行動（SBOs）】 ビジネスアプリケーションソフトの基本であるExcel利活用技術を習得し、就職活動に有利な資格として Mos Excel365スペシャリストの取得を目指す。								
回数	日程	授業計画または学習の主題			回数	日程	授業計画または学習の主題	
1	4/11	Excel基本操作実習1			16	10/10	MOS Excel総合課題演習1	
2	4/18	Excel基本操作実習2			17	10/17	MOS Excel総合課題演習2	
3	4/25	Excel基本操作実習3			18	10/24	MOS Excel総合課題演習3	
4	5/2	Excel基本操作実習4			19	10/31	MOS Excel総合課題演習4	
5	5/9	Excel基本操作実習5			20	11/7	MOS Excel総合課題演習5	
6	5/23	Excel基本操作実習6			21	11/14	MOS Excel総合課題演習6	
7	5/30	Excel基本操作実習7			22	11/21	MOS Excel総合課題演習7	
8	6/6	Excel基本操作実習8			23	11/28	MOS Excel総合課題演習8	
9	6/13	Excel基本操作実習9			24	12/5	MOS Excel総合課題演習9	
10	6/20	Excel基本操作実習10			25	12/12	MOS Excel模擬1	
11	6/27	MOS Excel機能実習1			26	12/19	MOS Excel模擬2	
12	7/4	MOS Excel機能実習2			27	1/16	MOS Excel模擬3	
13	7/11	MOS Excel機能実習3			28	1/23	MOS Excel模擬4	
14	7/18	MOS Excel機能実習4			29	1/30	MOS Excel模擬5	
15	8/1	前期期末テスト			30	2/13	後期期末テスト	
使用テキスト					参考テキスト			
30時間でマスターExcel2021（実教出版） ゼロから合格！MOS-Excel365対策テキスト＆問題集（技 術評論社）								
この授業の基礎となる科目					この授業を基礎とした科目			
ビジネスアプリ基礎Ⅰ・Ⅱ、情報リテラシⅠ								
単位認定の方法及び基準					試験やレポートの評価基準など			
・課題提出（30％）、授業内参加状況（30％） ・期末試験（40％）					総合評価で60点以上で合格とする。			

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	マーケティング	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	演習	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	2単位
科目担当教員	神野 訓子			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	実務者として勤務					
【一般教育目標（GIO）】						
マーケティングについての基礎的な理解・実践的体験を通して、主体的な学習を深め、現実の企業が直面する問題解決に取り組む力の獲得を目指す。						
【目標行動（SBO s）】						
①マーケティングについての基礎的な考え方を理解する。						
②現代社会において必要な情報を収集・分析し変化する現象をマーケティングの視点で説明できる。						
③企業活動でのマーケティング分析・立案において自らの意見を提示することができる。						
●アクティブラーニングを導入する。						
・レクチャーとケーススタディ・ディスカッションを軸に行う。						
・グループワークとしてケーススタディの商品やサービス・企業を選びマーケティング分析を進める。						
・グループディスカッションやプレゼンテーションを通じ、伝える力やコミュニケーション力を育む。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4.10	ガイダンス, マーケティングの概要(1)		16	10.9	価格政策
2	4.17	マーケティングの概要(2)		17	10.16	ケーススタディ⑨グループディスカッション
3	4.24	ケーススタディ①グループディスカッション		18	10.23	ケーススタディ⑩プレゼンテーション
4	5.1	消費者行動		19	10.30	チャネル政策
5	5.8	ケーススタディ②グループディスカッション		20	11.6	ケーススタディ⑪グループディスカッション
6	5.22	ケーススタディ③プレゼンテーション		21	11.13	ケーススタディ⑫プレゼンテーション
7	5.29	マーケティング・リサーチ(1)		22	11.20	プロモーション政策
8	6.5	ケーススタディ④グループディスカッション		23	11.27	ケーススタディ⑬グループディスカッション
9	6.12	マーケティング・リサーチ(2)		24	12.4	ケーススタディ⑭プレゼンテーション
10	6.19	ケーススタディ⑤グループディスカッション		25	12.11	マーケティングの拡張(1)
11	6.26	ケーススタディ⑥プレゼンテーション		26	12.18	ケーススタディ⑮グループディスカッション
12	7.3	製品政策		27	1.15	マーケティングの拡張(2)
13	7.10	ケーススタディ⑦グループディスカッション		28	1.22	ケーススタディ⑯グループディスカッション
14	7.17	ケーススタディ⑧プレゼンテーション		29	1.29	ケーススタディ⑰プレゼンテーション
15	7.31	期末試験		30	2.12	期末試験
使用テキスト				参考テキスト		
各講義に関連する資料を配布します。				・石井淳蔵,廣田章光,清水信年(2020)『1からのマーケティング-第4版-』(碩学舎) ・和田充夫,恩蔵直人,三浦俊彦(2020)『マーケティング戦略-第6版-』有斐閣 ・フィリップ・コトラー,ケビン・レーン・ケラー,恩蔵直人(監修), 月谷真紀(訳) (2014)『コトラー&ケラーのマーケティング・マネジメント』丸善出版 ・フィリップ・コトラー,イワン・セティアワン,恩蔵直人(監修), 藤井清美(訳) (2017)『コトラーのマーケティング4.0』朝日新聞出版		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
起業論、経営学入門、ビジネス理解						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験(30点)、プレゼンテーション・グループワークへの積極的参加・発言(40点)、フィードバックレポート(30点)と配点して、総合的に評価する。				受講者が積極的かつ自発的に自身の考えを深め課題に取り組む、将来社会で活躍するにあたり必要な知識・教養を身に付ける試みをしているか、という点を判断する。		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	組織マネジメント	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	神野 訓子			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	実務者として勤務、大学・専門学校講師として勤務					
【一般教育目標（GIO）】						
組織マネジメントについての基礎的・専門的知識を習得することで、現代社会で直面する身近な集団や組織の課題 に対して、社会と組織の動きを分析・理解し、対応していく力の獲得を目指す。						
【目標行動（SBO s）】						
①組織マネジメントについての基礎的な理論を理解する。 ②現代における経営組織に関する多様な変化の因果関係を説明できる。 ③持続可能な発展を志向する組織づくりについて自らの意見を提示できる。 ●アクティブラーニングを導入する。 ・レクチャーとケーススタディ・ディスカッションを軸に行う。 ・グループワークとしてケーススタディの商品やサービス・企業を選びマーケティング分析を進める。 ・グループディスカッションやプレゼンテーションを通じ、伝える力やコミュニケーション力を育む。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4.10	ガイダンス, 「組織マネジメント」とは何か		16	10,9	変換を続ける組織と社会(1)
2	4.17	事業の創造(1)		17	10.16	変換を続ける組織と社会(2)
3	4.24	事業の創造(2)		18	10.23	ケーススタディ⑥グループディスカッション・発表
4	5.1	ケーススタディ①グループディスカッション・発表		19	10.30	伝統的組織論(1)
5	5.8	組織を捉える概念(1)		20	11.6	伝統的組織論(2)
6	5.22	組織を捉える概念(2)		21	11.13	ケーススタディ⑦グループディスカッション・発表
7	5.29	ケーススタディ②グループディスカッション・発表		22	11.20	近代組織論(1)
8	6.5	経営資源のマネジメント(1)		23	11.27	近代組織論(2)
9	6.12	経営資源のマネジメント(2)		24	12.4	ケーススタディ⑧グループディスカッション・発表
10	6.19	ケーススタディ③グループディスカッション・発表		25	12.11	組織デザイン(1)
11	6.26	マネジメントの変革(1)		26	12.18	組織デザイン(2)
12	7.3	マネジメントの変革(2)		27	1.15	ケーススタディ⑨グループディスカッション・発表
13	7.10	ケーススタディ④グループディスカッション・発表		28	1.22	経営戦略
14	7.17	ビジネスモデル⑤プレゼンテーション		29	1.29	ケーススタディ⑩グループディスカッション・発表
15	7.31	期末試験		30	2.12	期末試験
使用テキスト				参考テキスト		
各講義に関連する資料を配布します。				・ステープン・P・ロビンス(高木晴夫訳) (2014) 『マネジメント入門ーグローバル経営のための理論と実践』ダイヤモンド社 ・沼上幹 (2004) 『組織デザイン』日経文庫 ・金井壽宏 (1999) 『経営組織』日経文庫 ・井原久光 (2008) 『テキスト経営学：基礎から最新の理論まで-第3版』ミネルヴァ書房		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
起業論、経営学入門、ビジネス理解						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験（40点）、プレゼンテーション・グループワークへの積極的参加・発言（30点）、フィードバックレポート（30点）と配点して、総合的に評価する。				受講者が積極的かつ自発的に自身の考えを深め課題に取り組み、将来に渡り社会で活躍するにあたって必要な知識・教養を身に付ける試みをしているか、という点を判断する。		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ホスピタリティ	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	飛鳥 政明			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	ホテル・レストランサービス業務を長期にわたり従事し、専門学校においてはホテルレストラン 関連の講師を受託。日本のホスピタリティ論の第一人者、服部勝人氏が師匠。					
【一般教育目標（GIO）】						
あらゆる産業で企業理念に「顧客満足」を掲げている会社が多い。そのため「顧客満足」を実践できる人財が求め られている。学生がホスピタリティの意味を理解し、様々な場面で、どのような言動を実践しなければならないかとい うことを自ら考え行動できる人財を育てる。						
【目標行動（SBOs）】						
学生が卒業後、社会人となり職場からも信頼され、一般社会からも必要とされる人財の育成を目標とする。 そのために、まずは「挨拶」の徹底を最優先とする。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4月8日	オリエンテーション		16	10月7日	ビジネスの場でのホスピタリティ・マナー②
2	4月15日	ルールとマナー		17	10月14日	E Q（感情知能指数）とは何でしょうか？
3	4月22日	ホスピタリティとは		18	10月21日	T A（交流分析）とはなんでしょうか？
4	5月13日	ホスピタリティ・マナーとは		19	10月28日	エゴグラムを作成する
5	5月20日	第一印象とは		20	11月4日	積極的な聴き方とは
6	5月27日	ホスピタリティ・マナーの基本（挨拶）		21	11月11日	積極的な話し方とは
7	6月3日	ホスピタリティ・マナーの基本（笑顔）		22	11月18日	適切な言葉づかいとは
8	6月10日	ホスピタリティ・マナーの基本（返事・態度）		23	11月25日	お客さまの心理を理解しよう
9	6月18日	ホスピタリティ・マインドを理解しよう		24	12月2日	顧客満足とは何でしょうか
10	6月24日	ホスピタリティ・アクションを理解しよう		25	12月9日	N S Pとは？良い職場環境の大切さ
11	7月1日	ホスピタリティ実践による効果とは		26	12月16日	ホスピタリティを活かしたクレーム対応とは
12	7月8日	自分のマインド＆アクションを確認しよう		27	1月13日	企業や社会のなかで生きるホスピタリティ
13	7月15日	公共の場でのホスピタリティ・マナー		28	1月20日	企業の社会的責任
14	7月22日	ビジネスの場でのホスピタリティ・マナー①		29	1月27日	ハラスメントとメンタルヘルス
15	8月5日	前期期末試験		30	2月10日	後期期末試験
使用テキスト				参考テキスト		
ホスピタリティ検定3級テキスト 実践！ホスピタリティ 基本コース 一般社団法人ホスピタリティ機構						
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
前期（授業出席率20％＋授業態度10％＋前期筆記試験 70％）後期（授業出席率20％＋授業態度10％＋後期筆記 試験70％）				各単位認定の合計点＝100点満点とし、学校の基準によ る評価とする		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	情報リテラシⅠ	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	中村 靖			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	情報処理技術者 情報処理安全確保支援士					
【一般教育目標（GIO）】						
前期：情報活用試験（J 検） 3 級取得を目標として、コンピュータ概論 ソフトウェア・ハードウェア・コン ピュータシステムの基礎を習得理解する						
後期： J 検 3 級の過去問題を使い情報リテラシの理解を深める						
【目標行動（SBO s）】						
前期：情報技術の基礎知識全般の理解とともに、情報技術関連の日本語の理解を深める						
後期：検定試験の過去問題を解き、情報技術と日本語の理解を深め、 3 級検定試験合格を目指す						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4/7	J 検 3 級の試験概要と学習範囲		16	10/6	J 検 3 級理解度テスト 1
2	4/14	パソコンの基礎：情報の表現		17	10/13	解説とJ検 3 級理解度テスト 2
3	4/21	パソコンの基礎：情報機器		18	10/20	解説とJ検 3 級理解度テスト 3
4	4/28	パソコンの基礎：ソフトウェア		19	10/27	解説とJ検 3 級理解度テスト 4
5	5/12	練習問題と解説		20	11/10	理解度の点検と全体解説
6	5/19	ネットワーク：ハードウェア		21	11/17	J 検 3 級過去問題 1
7	5/26	ネットワーク：プロトコル 1		22	11/24	解説と J 検 3 級過去問題 2
8	6/2	ネットワーク：プロトコル 2		23	12/1	解説と J 検 3 級過去問題 3
9	6/9	ネットワーク：アプリケーション 1		24	12/8	解説と J 検 3 級過去問題 4
10	6/16	ネットワーク：アプリケーション 2		25	12/15	解説と J 検 3 級過去問題 5
11	6/23	練習問題と解説		26	12/22	過去問題の点検と全体解説
12	6/30	ソフトウェア：ワープロ		27	1/19	J 検 3 級模擬試験 1
13	7/7	ソフトウェア：オフィス・ソフト		28	1/26	解説と J 検 3 級模擬試験 2
14	7/14	情報社会と情報モラル		29	2/2	解説と J 検 3 級模擬試験 3
15	8/4	前期試験		30	2/16	後期試験
使用テキスト				参考テキスト		
情報活用試験 3 級 公式テキスト2021年版 実教出版						
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
				ビジネスアプリ基礎Ⅰ・Ⅱ、ビジネスアプリ応用Ⅰ・Ⅱ		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験(40%)、課題提出(30%)、授業参加状況(30%)				総合評価で60点以上で合格とする		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	情報技術	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	中村 靖			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	情報処理技術者 情報処理安全確保支援士					
【一般教育目標（GIO）】 前期：情報活用試験2級の合格を目指し、情報技術についての理解を深める 後期：検定試験の過去問題を解き、検定試験合格のための実践的力をつける						
【目標行動（SBOs）】 前期：テキストと練習問題によりJ検2級取得に必要な知識とスキルを身につける 1年時に3級を取得できなかった学生はまず3級を取得する 後期：まずJ検2級取得に必要な表計算のスキルを身につけた後、過去問題を解いて J検2級取得のための実践的力を向上する						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4/7	J検2級の試験概要と学習範囲		16	10/6	情報モラル
2	4/14	情報の基礎：情報とは		17	10/13	情報セキュリティ
3	4/21	情報の基礎：アルゴリズム		18	10/20	表計算ソフト1
4	4/28	パソコンの基礎：ハードウェア		19	10/27	表計算ソフト2
5	5/12	パソコンの基礎：ソフトウェア		20	11/10	表計算ソフト3
6	5/19	練習問題と解説		21	11/17	データベース
7	5/26	ネットワーク：ハードウェア		22	11/24	練習問題と解説
8	6/2	ネットワーク：プロトコル		23	12/1	練習問題の点検と全体解説
9	6/9	ネットワーク：各種サーバ		24	12/8	J検2級模擬試験1
10	6/16	練習問題と解説		25	12/15	前回の解説とJ検2級模擬試験2
11	6/23	情報社会：社会の変化		26	12/22	前回の解説とJ検2級模擬試験3
12	6/30	情報社会：経営戦略		27	1/19	前回の解説とJ検2級模擬試験4
13	7/7	情報社会：プロジェクト管理		28	1/26	前回の解説とJ検2級模擬試験5
14	7/14	情報社会：開発管理		29	2/2	前回の解説とJ検2級模擬試験6
15	8/4	前期試験		30	2/16	後期試験
使用テキスト				参考テキスト		
情報活用試験2級公式テキスト 2021年版 実教出版				情報活用試験2級公式テキスト 2021年版 実教出版		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
情報リテラシー						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験(40%)、課題提出(30%)、授業参加状況(30%)				総合評価で60点以上で合格とする		

授 業 概 要

課程		商業実務専門課程		学科	国際情報ビジネス科		科目名		簿記応用Ⅰ・Ⅱ		
学年		学期		履修	授業形態		授業回数		授業時間数		単位数
2		通年		必修	講義		30回(コマ) 前期15／後期15		60時間		4単位
科目担当教員		佐藤 博敬					科目に関連する 実務経験の有無		有		
科目に関連する 教員背景		40年以上、大学や専門学校、受験指導校等で日商簿記や税理士試験の受験指導に従事									
【一般教育目標（GIO）】 経済主体の一つである「企業」について、主に金銭の面からその活動内容を記録・報告するための手法である簿記に関する知識を身につけることは、企業活動についての理解を深めることになり、社会人として必要不可欠である。											
【目標行動（SBOs）】 ・小規模な株式会社における一連の期中手続きと決算手続きについて学習する。 ・2026年2月までに全員の日本商工会議所主催簿記検定試験3級または初級の合格を目指す。 ・簿記の問題を解くことでスキルが向上するので、授業以外の時間を活用して繰り返し問題演習を行い、対応能力の強化を図る。											
回数	日程	授業計画または学習の主題				回数	日程	授業計画または学習の主題			
1	4/10	3級：1年次学習範囲の復習				16	10/9	3級：前期学習範囲の復習			
2	4/17	3級：期中取引の仕訳/転記/試算表				17	10/16	3級：財務諸表の作成(P/L・B/S)			
3	4/24	3級：期中取引の仕訳/転記/試算表				18	10/23	3級：財務諸表の作成(P/L・B/S)			
4	5/1	3級：期中取引の仕訳/転記/試算表				19	10/30	3級：財務諸表の作成(残高T/B・精算表)			
5	5/8	3級：期中取引の仕訳/転記/試算表				20	11/6	3級：財務諸表の作成(残高T/B・精算表)			
6	5/22	3級：期中取引の仕訳/転記/試算表				21	11/13	3級：仕訳(株式の発行、純損益の計上)			
7	5/29	3級：復習テスト				22	11/20	3級：仕訳(法人税等/利益処分)			
8	6/5	3級：決算整理仕訳(現金過不足)				23	11/27	3級：仕訳(法人税等/利益処分)			
9	6/12	3級：決算整理仕訳(売上原価/貸倒れ)				24	12/4	3級：復習テスト			
10	6/19	3級：決算整理仕訳(減価償却)				25	12/11	3級：伝票会計(起票・日計表・転記)			
11	6/26	3級：決算整理仕訳(前払/前受)				26	12/18	3級：伝票会計(起票・日計表・転記)			
12	7/3	3級：決算整理仕訳(未払/未収)				27	1/15	3級：期末試験対策/検定試験対策			
13	7/10	3級：期末試験対策/期中取引				28	1/22	3級：期末試験対策/検定試験対策			
14	7/17	3級：期末試験対策/決算整理仕訳				29	1/29	3級：期末試験対策/検定試験対策			
15	7/31	前期単位認定試験				30	2/12	後期単位認定試験			
使用テキスト						参考テキスト					
①「合格テキスト 日商簿記3級」TAC出版 ver.14（1年次配付済） ②「合格トレーニング 日商簿記3級」TAC出版 ver.14						①日商3級 まるっと完全予想問題集 TAC出版 ②合格するための本試験問題集 日商3級 TAC出版 その他					
この授業の基礎となる科目						この授業を基礎とした科目					
簿記基礎Ⅰ・Ⅱ						会计学					
単位認定の方法及び基準						試験やレポートの評価基準など					
平常点(確認テスト/提出課題/受講状況) 50% 期末試験 50%						60点以上で合格(単位認定)					

授 業 概 要

課程		商業実務専門課程		学科	国際情報ビジネス科		科目名	貿易入門		
学年		学期	履修	授業形態	授業回数		授業時間数		単位数	
1		通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15		60時間		4単位	
科目担当教員		高橋 誠				科目に関連する 実務経験の有無		有		
科目に関連する 教員背景		総合電機メーカー社員の海外営業グループにて32年間勤務。特に貿易取引、契約書作成等の業務に従事。通関士・日商ビジネス英語検定 1 級,行政書士、通訳案内士等の資格保持								
行政書士、通訳案内士										
貿易実務を行う上での基礎となる専門知識と実務知識を習得する。										
【目標行動（SBO s）】										
・貿易取引の概要につき理解している。・インコタームズの概要について理解している。・海上、航空輸送の流れについて理解している。・基本的な代金決済について理解している。・海上保険、貿易保険の概要について理解している。										
回数	日程	授業計画または学習の主題			回数	日程	授業計画または学習の主題			
1		貿易を取り巻く環境			16		貿易取引で準備が必要な書類			
2		国内取引と貿易取引の基本的理解			17		保税地域、保税運送			
3		取引先の信用調査をするべき理由			18		船舶での輸出時の貨物の流れ			
4		海外取引契約書の基本的知識			19		船舶での輸入時の貨物の流れ			
5		インコタームズ①			20		航空運送の輸出入貨物の流れ			
6		インコタームズ②			21		複合輸送について			
7		トラブル、クレーム対応への備え			22		輸出時の書類の流れ			
8		海上輸送			23		輸入時の書類の流れ			
9		航空輸送、複合輸送			24		B/Lの仕組みに			
10		海上保険、P /L保険			25		代金決済の仕組み①			
11		貿易保険とリスク回避			26		代金決済の仕組み②			
12		荷為替手形の仕組み			27		関税の仕組みとAEO制度			
13		外国送金の仕組み			28		海上保険、貿易保険			
14		上期の学習内容のまとめ			29		下期の学習内容のまとめ			
15		上期定期試験			30		下期定期試験			
使用テキスト					参考テキスト					
はじめての貿易実務 （ナツメ社）					随時参考資料を配布					
この授業の基礎となる科目					この授業を基礎とした科目					
単位認定の方法及び基準					試験やレポートの評価基準など					
授業出席率（8 0 %以上） 定期試験（6 5 %）課題レポート（1 5 %） 平常点 （2 0 点）					定期試験（上期、下期）及び小テスト、平常点の合計 で全体の6 0 %以上で合格とする。					

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	貿易実務	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	高橋 誠			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	総合電機メーカー社員の海外営業グループにて32年間勤務。特に貿易取引、契約書作成等の業務に従事。通関士・日商ビジネス英語検定1級等の資格保持					
【一般教育目標（GIO）】						
貿易入門で習得した基本的な知識の向上を図り実務的な対応ができる様にする。これらにより実務対応力と判断力を習得し貿易実務検定C救合格レベルに到達する事を目標とする。						
【目標行動（SBO s）】						
・貿易取引の全体像を理解しその基本的な手続きの流れについて説明できる。・貿易条件11規則の内容を理解している・海上保険・貿易保険の基本的な仕組みについて理解し説明できる。・信用状及びその他代金決済の方法について説明ができる。・貿易取引に必須な書類について説明できる（船荷証券、航空運送状、出荷書類等）・関税・消費税の課税の仕組みにつき説明できる・保税の意味について理解している。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1		貿易を取り巻く環境		16		AEO制度について
2		国内取引と貿易取引の詳細な理解		17		輸出手続①（コンテナ船の具体的書類の流れ）
3		取引先の信用調査と貿易取引		18		輸出手続②（在来船の具体的書類の流れ）
4		契約書の基本的知識		19		L/Cの特徴
5		インコタームズ①		20		輸出手続③（信用状の受領、為替予約）
6		インコタームズ②		21		保税手続きについて
7		トラブル、クレーム対応への備え		22		B/Lの特徴
8		海上輸送		23		輸入手続①（法令による許可）
9		航空輸送、複合輸送		24		輸入手続②（関税について）
10		海上保険、P/L保険		25		代金回収①（通常の信用状）
11		貿易保険とリスク回避		26		代金回収②（D/A,D/Pによる決済）
12		荷為替手形の仕組み		27		外国為替、送金に対する理解
13		国内為替、外国為替の基本的仕組み		28		外国為替相場（直物、先物）と貿易取引との関係に対する理解
14		上期の学習内容のまとめ		29		下期の学習内容のまとめ
15		上期定期試験		30		下期定期試験
使用テキスト				参考テキスト		
貿易実務ハンドブック（貿易実務検定C級オフィシャルテキスト） （日本能率協会マネジメントセンター）				随時参考資料を配布		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
貿易入門						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
授業出席率（80％以上） 定期試験（65％）課題レポート（15％）平常点（20点）				定期試験（上期、下期）及び小テスト、平常点の合計で全体の60％以上で合格とする。		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	経営学入門		
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数	
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位	
科目担当教員	小林 敦			科目に関連する 実務経験の有無	無		
科目に関連する 教員背景							
【一般教育目標（GIO）】							
・ 会社経営に必要な知識を学ぶ							
・ 経営学の基礎知識としてビジネス、マーケティング、戦略といった概念を理解する							
・ 将来の就活や社会人としての生活に役立てる知識、教養を身に付ける							
【目標行動（SBOs）】							
・ VUCA時代を生き抜く企業経営やビジネススキルに関わる基本的概念の理解を図る							
・ ビジネスフレームワークを活用して、市場や経営課題の分析、アイデアの洗い出しや整理を行う							
・ ビジネスケーススタディを通じて実践知を身に付ける							
・ 就活に貢献できるような個人作業/グループワーク/議論を通じた問題解決型学習/内省の機会を提供する							
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題	
1	4月9日	会社の基本的な仕組み		16	10月8日	グローバル戦略	
2	4月16日	企業経営の基礎知識		17	10月15日	イノベーション	
3	4月23日	組織①経営理念、組織と環境		18	10月22日	オペレーション	
4	4月30日	組織②組織構造、組織文化		19	10月29日	サステナビリティ経営	
5	5月14日	人的資源管理①動機付け、リーダーシップ		20	11月5日	財務会計	
6	5月21日	人的資源管理②ダイバーシティ経営		21	11月12日	管理会計	
7	5月28日	戦略①経営戦略、企業戦略、競争戦略		22	11月19日	ファイナンス①キャッシュフロー、資本コスト	
8	6月4日	戦略②経営戦略論		23	11月26日	ファイナンス②負債/株主資本、ROE/ROA	
9	6月11日	戦略③企業戦略論		24	12月3日	ナレッジマネジメント	
10	6月18日	戦略④競争戦略論		25	12月10日	デジタル経営	
11	6月25日	マーケティング①顧客分析、STP、4P		26	12月17日	産業研究①観光、メディア	
12	7月3日	マーケティング②顧客発想、経験価値		27	1月14日	産業研究②アパレル、小売り	
13	7月9日	ブランド		28	1月21日	業界横断テーマ①M&A	
14	7月16日	消費者行動		29	1月28日	業界横断テーマ②サプライチェーン	
15	7月30日	期末試験		30	2月18日	期末試験	
使用テキスト				参考テキスト			
テキストは使用しない 授業資料を配布する				授業内に適宜参考書を紹介する			
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目			
ビジネス理解Ⅰ				起業論、マーケティング、組織マネジメント			
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など			
期末試験（50％）、平常点・課題提出・授業態度（30％）、出席点（20％）				成績評価：S（90点以上）／A（80点以上）／B（70点以上）／C（60点以上）／D（59点以下）			

授 業 概 要

課程		商業実務専門課程		学科	国際情報ビジネス科		科目名		会計学		
学年		学期		履修	授業形態		授業回数		授業時間数		単位数
2		通年		必修	講義		30回(コマ) 前期15／後期15		60時間		4単位
科目担当教員		岡田 高明					科目に関連する 実務経験の有無		有		
科目に関連する教員背景		大学講師として勤務									
【一般教育目標（GIO）】 会計学は、金銭の収入と支出を記録し、その結果を計算・報告する「会計」について学ぶ学問であり、これを学習することで、企業など事業体の経済活動にまつわるお金の流れ等について理解することができる。また、会計は、「企業の言語」とも呼ばれており、経済社会人にとって重要なツールになっていることから、その修得を目指す。											
【目標行動（SBOs）】 授業では、「図解でナットク！会計入門」というテキストを使用する。本書は、「会計がどこで必要とされるのか」から始まり、会社の健康診断表と成績表として貸借対照表や損益計算書といった重要な決算書を中心に学ぶものであり、初学者に最適な会計の入門書である。また、本書は短い簡単な文章と、イラストを豊富に用いて会計学をわかりやすく解説している。本書では、「値引きセールをしても儲かるの？」等の身近な疑問をもとに、会計の全体像をわかりやすい文章とイラストで解説している。授業では、本書の輪読と解説、そして、ディスカッションを通じて、会計学の基礎となる財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の内容や各種の会計情報の分析指標について理解を深め、社会人となり、経理に関係した業務の従事や仕事上の取引先会社等の決算書を分析したり、金融取引の投資判断として役立つ知識の修得を目標としている。											
回数	日程	授業計画または学習の主題				回数	日程	授業計画または学習の主題			
1	4/7	オリエンテーション				16	10/6	会計の健康診断表を理解しようⅠー貸借対照表③			
2	4/14	会計はどこで必要とされているの？				17	10/13	会計の健康診断表を理解しようⅠー貸借対照表④			
3	4/21	会社の健康診断表と成績表を知ろう！①				18	10/20	会計の健康診断表を理解しようⅠー貸借対照表⑤			
4	4/28	会社の健康診断表と成績表を知ろう！②				19	10/27	会計の健康診断表を理解しようⅠー貸借対照表⑥			
5	5/12	100円バーガーは儲かるのか？				20	11/10	会社の成績表を理解しようⅠー損益計算書①			
6	5/19	値引きセールをしてもお店は儲かるのか？				21	11/17	会社の成績表を理解しようⅠー損益計算書②			
7	5/26	決算書に間違いはありませんか？				22	11/24	会社の成績表を理解しようⅠー損益計算書③			
8	6/2	会計と仕事～公認会計士・税理士・国税専門官～				23	12/1	会社の成績表を理解しようⅠー損益計算書④			
9	6/9	会計のグローバル化を知ろう				24	12/8	会社の成績表を理解しようⅠー損益計算書⑤			
10	6/16	会計の目的を理解しようⅠ				25	12/15	会計情報を分析してみようⅠ①			
11	6/23	会計のルールを知ろうⅠ				26	12/22	会計情報を分析してみようⅠ②			
12	6/30	会計の健康診断表を理解しようⅠー貸借対照表①				27	1/19	総まとめ①（確認問題演習）			
13	7/7	会計の健康診断表を理解しようⅠー貸借対照表②				28	1/26	総まとめ②（学期末試験対策模試演習）			
14	7/14	前期のまとめ（前期末試験対策模試演習）				29	2/2	総まとめ③（学期末試験対策模擬演習）			
15	8/4	全期末試験				30	2/16	後期末試験			
使用テキスト						参考テキスト					
枅岡源一郎「図解でナットク！会計入門」 中央経済社						朴大栄・小澤義昭・山田伊知郎「新版まなびの入門 会计学」中央経済社					
この授業の基礎となる科目						この授業を基礎とした科目					
簿記基礎Ⅰ・Ⅱ						簿記応用Ⅰ・Ⅱ					
単位認定の方法及び基準						試験やレポートの評価基準など					
定期試験（60％） 課題（30％） 授業への参加（受講態度の評価等）（10％）						総合評価で60点以上で合格とする					

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	起業論		
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数	
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位	
科目担当教員	小林 敦			科目に関連する 実務経験の有無	無		
科目に関連する 教員背景							
【一般教育目標（GIO）】							
・ 起業家としての考え方やものの見方を理解する							
・ 自身が起業すると仮定して、起業までの流れを理解する							
・ ベンチャー企業に関わる知識を学ぶ							
【目標行動（SBOs）】							
・ アントレプレナーシップが持つ社会的価値や意義を起業家、起業機会、経営資源の観点から多角的に理解する							
・ 起業機会や起業アイデアの発見、起業アイデアをビジネスプランに仕立てる方法を実践的に学ぶ							
・ ベンチャー企業、スタートアップ、社会起業家の事例研究を通じて、起業の成功要因を学ぶ							
・ グループワークでビジネスプランの作成を行い、プレゼンテーションする							
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題	
1	4月9日	概論①アントレプレナーシップの価値		16	10月8日	資金調達①企業価値評価	
2	4月16日	概論②起業機会の発見と創造		17	10月15日	資金調達②資本政策	
3	4月23日	概論③起業のタイプ		18	10月22日	起業リスク	
4	4月30日	概論④ビジネスモデル		19	10月29日	起業トピックス①企業内ベンチャー	
5	5月14日	戦略策定①創造的思考と事業機会の発見		20	11月5日	起業トピックス②テクノロジーと起業	
6	5月21日	戦略策定②ベンチャー企業の経営哲学		21	11月12日	事例研究（スタートアップ、社会起業家）	
7	5月28日	戦略策定③ベンチャー企業の経営戦略		22	11月19日	ビジネスプラン作成作業①（テーマ決定）	
8	6月4日	戦略策定④ポジションによる差別化		23	11月26日	ビジネスプラン作成作業②（リサーチ）	
9	6月11日	戦略策定⑤仮説検証プロセス		24	12月3日	ビジネスプラン作成作業③（発表資料作成）	
10	6月18日	戦略策定⑥マイルストーン		25	12月10日	ビジネスプラン中間発表①（前半チーム）	
11	6月25日	事業環境分析①外部・内部環境分析		26	12月17日	ビジネスプラン中間発表②（後半チーム）	
12	7月3日	事業環境分析②VRIO・SWOT分析		27	1月14日	ビジネスプラン最終発表①（前半チーム）	
13	7月9日	ビジネスプラン①需要予測		28	1月21日	ビジネスプラン最終発表②（後半チーム）	
14	7月16日	ビジネスプラン②リスク分析		29	1月28日	ビジネスプラン最終発表の振り返り	
15	7月30日	期末試験		30	2月18日	期末試験	
使用テキスト				参考テキスト			
テキストは使用しない 授業資料を配布する				授業内に適宜参考書を紹介する			
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目			
ビジネス理解Ⅰ							
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など			
期末試験（50％）、平常点・課題提出・授業態度（30％）、出席点（20％）				成績評価：S（90点以上）／A（80点以上）／B（70点以上）／C（60点以上）／D（59点以下）			

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ホテルマネジメント	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	小倉 三奈			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	ホテルでの勤務経験					
【一般教育目標（GIO）】 マネジメントの基礎を学ぶ。						
【目標行動（SBOs）】 ホテルマネジメントの基礎を学び、ホテルの各部署にはどんな人財が欲しいか。ホテルの総支配人はどんな人でなければならないのか。ホテルの総支配人としてどんな提案をしていくかなどを考え、自分の考える総支配人について発表する。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4月8日	オリエンテーション/第1章 ホテルマネジメントの基本		16	10月7日	前期期末試験答え合わせ/第6章 リスク・マネジメント/クライシスマネジメント（危機管理）
2	4月15日	第1章 ホテルマネジメントの基本		17	10月14日	第6章 リスク・マネジメント/クライシスマネジメント（危機管理）
3	4月22日	第2章 ホテルの「経営」と「運営」		18	10月21日	第6章 リスク・マネジメント/クライシスマネジメント（危機管理）
4	5月13日	第2章 ホテルの「経営」と「運営」		19	10月28日	第6章 リスク・マネジメント/クライシスマネジメント（危機管理）
5	5月20日	第2章 ホテルの「経営」と「運営」		20	11月4日	第7章 日本のホテルにおけるマネジメント課題
6	5月27日	第3章 部門別のマネジメント		21	11月11日	第7章 日本のホテルにおけるマネジメント課題
7	6月3日	第3章 部門別のマネジメント		22	11月18日	第7章 日本のホテルにおけるマネジメント課題
8	6月10日	第4章 ヒューマン・リソース・マネジメント（HRM）		23	11月25日	SDGsについて
9	6月17日	第4章 ヒューマン・リソース・マネジメント（HRM）		24	12月2日	あなたが考える人事や総支配人
10	6月24日	第4章 ヒューマン・リソース・マネジメント（HRM）		25	12月9日	あなたが考える人事や総支配人
11	7月1日	第5章 カスタマー・リレーションシップ・マネジメント（CRM）		26	12月16日	あなたが考える人事や総支配人
12	7月8日	第5章 カスタマー・リレーションシップ・マネジメント（CRM）		27	1月13日	あなたが考える人事や総支配人
13	7月15日	HRM、CRMについて自分の考えをまとめる		28	1月20日	発表
14	7月22日	前期期末試験対策		29	1月27日	発表
15	8月5日	前期期末試験（筆記）		30	2月10日	発表振り返り
使用テキスト				参考テキスト		
ホテルマネジメント（日本ホテル教育センター）				①外客接遇の基礎 ②ホテル総支配人論		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
ホテル概論						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験（前期）、発表（後期）、出席率、授業態度				期末試験60％以上合格。発表60％以上合格。※60％以下の場合は再試験を行う		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ブライダル総論	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	小倉 三奈			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	ホテルでの勤務経験					
【一般教育目標（GIO）】						
国家鑑定「ブライダルコーディネータ技能検定3級」合格を目指す。						
【目標行動（SBOs）】						
ブライダルの基礎知識を学び、資格取得のための筆記・実技対策を行う。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4月7日	オリエンテーション／Lesson1 第1章 結婚の定義		16	10月6日	Lesson4 第6章～9章 ペーパーワーク
2	4月14日	第2章 日本の結婚式：歴史と文化		17	10月13日	Lesson5 第1～4章 お客様対応
3	4月21日	第3章 欧米の結婚式：歴史と文化		18	10月20日	Lesson5 第1～4章 お客様対応
4	4月28日	Lesson2 第1章～第4章 ブライダル関連業種		19	10月27日	第3章～5章 会場コーディネータ
5	5月12日	第5章～6章 ブライダル業界の1年と集客システム		20	11月10日	第6章～8章 料理・飲み物
6	5月19日	Lesson3 第1章～第2章 結納・婚約式		21	11月17日	第9章～12章 記録・記念アイテム
7	5月26日	第3章 ブライダル準備／あなたの国の結婚式準備		22	11月24日	Lesson7 第1章～6章 装花の手配
8	6月2日	第4章 キリスト教～第8章 シビル・マリッジ		23	12月1日	Lesson8 第1～4章 テーブルセッティング
9	6月9日	第9章～11章 二次会／あなたの国の結婚式		24	12月8日	第5章～6章 花の管理と出回り時期
10	6月16日	あなたの国と日本の結婚式の違い		25	12月15日	まとめ
11	6月23日	あなたの国と日本の結婚式の違い 発表1人3分		26	12月22日	お客様対応①（実技）
12	6月30日	Lesson4 第1章～3章 ブライダルセールスの特徴		27	1月19日	お客様対応②（実技）
13	7月7日	第4章～第5章 プランニング		28	1月26日	実技試験（お客様対応）
14	7月14日	期末試験対策		29	2月2日	期末試験対策
15	8月4日	前期期末試験（筆記）		30	2月16日	後期期末試験（筆記）
使用テキスト				参考テキスト		
ブライダルコーディネーターテキスト（スタンダード） 公益社団法人 日本ブライダル文化振興協会				ブライダル用語辞典 公益社団法人 日本ブライダル文化振興協会		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験、実技試験（後期）、出席率、授業態度、提出物				期末試験60％以上合格/レポート内容60％以上合格/実技試験60％以上合格※60％以下の場合は再試験を行う		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	観光総論	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	櫻井 正			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	募集型企画旅行責任者、大学教員、バケーションレンタル（民泊）経営者					
【一般教育目標（GIO）】						
(1)観光とは何か、観光産業とはどのような産業か、観光ビジネスの特性は何かを理解することができる。						
(2)観光ビジネスや観光地の現場で実際に起きている事、またそれに対する対応力を身につけることができる。						
(3)観光産業における技能や態度・志向性を養うことができる。						
【目標行動（SBOs）】						
(1)観光関連産業（旅行・宿泊・交通運輸・テーマパーク・1・2次産業等）の基礎知識を修得する。						
(2)観光資源・観光政策・観光のマーケティング・観光と情報の基礎知識を理解する。						
(3)情報収集力/分析力・課題発見力・コミュニケーション力・リーダーシップ力・マネジメント力、ホスピタリティ力を身につける。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4/7	イントロダクション（授業計画・自己紹介）		1	10/6	旅行業について
2	4/14	日本の四季について		2	10/13	交通運輸業について①
3	4/21	観光って、何だろう		3	10/20	交通運輸業について②
4	4/28	観光を構成する要素		4	10/27	テーマパークについて
5	5/12	観光の歴史		5	11/10	展示・鑑賞施設、土産品業について
6	5/19	観光が人間にもたらす効果		6	11/17	観光農園について
7	5/26	観光が企業にもたらす効果		7	11/24	ユネスコ無形文化遺産候補(温泉文化)
8	6/2	観光が地域にもたらす効果		8	12/1	観光と情報
9	6/9	観光に関わる法律、資格・検定		9	12/8	観光政策と観光行政
10	6/16	ユネスコ無形文化遺産(和食)(伝統的酒造り)		10	12/15	インバウンドビジネス
11	6/23	観光資源と観光対象		11	12/22	ニューツーリズム①アニメ、マンガ
12	6/30	宿泊産業について①		12	1/19	ニューツーリズム②フード
13	7/7	宿泊産業について②		13	1/26	ニューツーリズム③スポーツ
14	7/14	ブライダル産業について		14	2/2	ニューツーリズム④産業観光
15	8/4	前期期末試験		15	2/16	後期期末試験
使用テキスト				参考テキスト		
『観光学基礎』JTB総合研究所						
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
・授業中の発言・積極的な態度・コミュニケーション（20％） ・リアクションレポート（30％） ・期末試験（50％）を総合的に判断する				・授業中の発言・積極的な態度・コミュニケーション（20％） ・リアクションレポート（30％） ・期末試験（50％）を総合的に判断する		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	国内観光地理	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	櫻井 正			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	募集型企画旅行責任者、大学教員、バケーションレンタル（民泊）経営者					
【一般教育目標（GIO）】						
(1)日本各地の観光地、観光資源を理解することができる。						
(2)日本の伝統文化および自然を利用した観光の歴史や特徴を理解することができる。						
(3)観光に関する資格取得のエントリーレベルを獲得することができる						
【目標行動（SBOs）】						
(1)観光地・観光資源の理解を深めるために、毎回の授業でプレゼンテーション（発表）をしてもらう。						
(2)日本にある世界遺産、祭り・年中行事・料理・名産品の知識を身につける。						
(3)旅程管理主任者、民泊開業などの専門知識を身につける。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4/7	イントロダクション（授業計画・自己紹介）		1	10/6	関西エリア（伊勢・志摩）の観光地特性
2	4/14	北海道エリア（道南・道央）の観光地特性		2	10/13	関西エリア（琵琶湖・若狭・丹後・城崎）の観光地特性
3	4/21	北海道エリア（道東・道北）の観光地特性		3	10/20	関西エリア（京都）の観光地特性
4	4/28	東北エリア（北東北）の観光地特性		4	10/27	関西エリア（奈良・大和路）の観光地特性
5	5/12	東北エリア（南東北）の観光地特性		5	11/10	関西エリア（南紀・熊野）の観光地特性
6	5/19	関東エリアの観光地特性（1）		6	11/17	関西エリア（大阪・神戸）の観光地特性
7	5/26	関東エリアの観光地特性（2）		7	11/24	中国・四国エリア（山陰・山陽）の観光地特性
8	6/2	関東エリアの観光地特性（3）		8	12/1	中国・四国エリア（山口・四国）の観光地特性
9	6/9	中部エリア（中部山岳北部・南部、飛騨）の観光地特性		9	12/8	九州・沖縄エリア（北九州・中九州）の観光地特性
10	6/16	中部エリア（北陸・能登・東海）の観光地特性		10	12/15	九州・沖縄エリア（南九州・奄美・沖縄）の観光地特性
11	6/23	日本にある世界遺産、国立公園・国定公園		11	12/22	祭り・年中行事
12	6/30	国内旅行実務（ツアーコンダクター）（1）		12	1/19	民謡・郷土料理・名産品
13	7/7	国内旅行実務（ツアーコンダクター）（2）		13	1/26	街並み・街道、その他建造物
14	7/14	バケーションレンタル（民泊）		14	2/2	フラワーツーリズム
15	8/4	前期期末試験		15	2/16	後期期末試験
使用テキスト				参考テキスト		
『国内旅行地理』JTB総合研究所						
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
・授業中の発言・プレゼンテーション・コミュニケーション（30％） ・リアクションレポート（20％） ・期末試験（50％）を総合的に判断する				・授業中の発言・プレゼンテーション・コミュニケーション（30％） ・リアクションレポート（20％） ・期末試験（50％）を総合的に判断する		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	宿泊サービス実務	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	小倉 三奈			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	ホテルでの勤務経験					
【一般教育目標（GIO）】						
【目標行動（SBOs）】						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4月8日	オリエンテーション/宿泊サービスとは		16	10月7日	前期答え合わせ/後期発表について
2	4月5日	第1章 フロント・オフィスとは～第2章 客室の種類		17	10月14日	1.あなたが考えるホテル
3	4月11日	第3章 リザーベーション業務		18	10月21日	1.あなたが考えるホテル
4	5月13日	第3章 リザーベーション業務		19	10月28日	1.あなたが考えるホテル
5	5月15日	第3章 リザーベーション業務（まとめ）		20	11月4日	1.あなたが考えるホテル
6	5月15日	第4章 レセプション業務		21	11月11日	1.ホテルまとめ
7	6月3日	第4章 レセプション業務		22	11月18日	2.あなたが考えたホテルの宿泊プラン（2種類）
8	6月10日	第4章 レセプション業務（まとめ）		23	11月25日	2.あなたが考えたホテルの宿泊プラン（2種類）
9	6月17日	第5章 フロントキャッシャー業務		24	12月2日	2.あなたが考えたホテルの宿泊プラン（2種類）
10	6月24日	第5章 フロントキャッシャー業務（まとめ）		25	12月9日	2.宿泊プランまとめ
11	7月1日	第6章 インフォメーション業務		26	12月16日	発表前まとめ
12	7月8日	第6章 インフォメーション業務（まとめ）		27	1月13日	発表① 1人10分程度
13	7月15日	第7章 防犯業務		28	1月20日	発表② 1人10分程度
14	7月22日	前期期末試験対策		29	1月27日	発表③ 1人10分程度
15	8月5日	前期期末試験（筆記）		30	2月10日	発表の振り返り
使用テキスト				参考テキスト		
ホテルテキスト宿泊Ⅰ フロント・オフィス編 ウイネット				①ホテルテキスト 基礎から学ぶホテルの概論（ウィネット） ②ホテルテキスト ホテル業務関連知識		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
ホテル概論、ホテルマネジメント						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験（前期）、発表（後期）、出席率、授業態度				期末試験60％以上合格。発表60％以上合格。※60％以下の場合は再試験を行う。		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	料飲サービス演習	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	前期	必修	演習	15回(コマ) 前期15コマ	30時間	2単位
科目担当教員	小倉 三奈			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	ホテルでの勤務経験					
【一般教育目標（GIO）】						
①お客様の立場に立って考えることができるよう、マナーや日本の習慣についての知識を身に付ける ②マナー・プロトコール検定3級合格						
【目標行動（SBOs）】						
①お客様の立場に立って考えられるよう、マナーや日本の習慣についての知識を身に付ける ②マナー・プロトコール検定3級合格のために基礎知識を身に付ける						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4月9日	オリエンテーション/Ⅱレストラン実務概論 第4～5章		16	後期授業なし	
2	4月16日	Ⅲ宴会実務概論		17		
3	4月23日	Ⅲ宴会実務概論		18		
4	4月30日	マナーとは		19		
5	5月14日	プロトコール		20		
6	5月21日	社会人のマナー		21		
7	5月28日	社会人のマナー		22		
8	6月4日	食事のマナー		23		
9	6月11日	食事のマナー		24		
10	6月18日	お酒のマナー		25		
11	6月25日	日本のしきたりについて		26		
12	7月2日	日本のしきたりについて		27		
13	7月9日	日本のしきたりについて		28		
14	7月16日	期末試験前対策		29		
15	7月30日	前期期末試験		30		
使用テキスト				参考テキスト		
①ウィネット ホテルテキスト料飲Ⅰ レストラン・宴会編（1年次使用テキスト） ②マナー＆プロトコールの基礎知識				ホテルビジネス 基礎編		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
1年次料飲サービス演習						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験、出席率、授業態度				期末試験60％以上合格 ※60％以下の場合は再試験を行う		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	飲料サービス演習	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1・2	通年	必修	演習	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	2単位
科目担当教員	小倉 三奈			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	ホテルでの勤務経験					
【一般教育目標（GIO）】						
1.ホテル実務技能認定試験（初級）合格を目指す。 2.プロフェッショナルな立ち居振る舞いができるようサービスの流れを身に付ける						
【目標行動（SBOs）】						
1.ホテル実務技能認定試験（初級）合格を目指し、試験対策問題を行う。 2.レストランでのサービスの流れが分かり、インターンシップに行った際に即戦力のなるよう実践練習をしていく。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4月11日	オリエンテーション/（Ⅰ料飲部門の基礎知識）第1章 料飲部門の概要		16	10月10日	夏インターンシップ報告会
2	4月18日	第2章 什器・食器・備品類の知識		17	10月17日	（Ⅱレストラン実務概論）第4章ルームサービス/第5章レストラン運営の基本
3	4月25日	第3章 メニュー		18	10月24日	（Ⅲ宴会実務概論）第1～4章
4	5月2日	第4章 西洋料理の基礎知識		19	10月31日	（Ⅲ宴会実務概論）第1～4章
5	5月9日	第4章 西洋料理の基礎知識		20	11月7日	様々なお客様への配慮
6	5月23日	第5章 朝食の基礎知識/第6章 日本料理・中国料理の基礎知識		21	11月14日	様々なお客様への配慮
7	5月30日	前期中間試験		22	11月21日	様々なお客様への配慮（サービス練習）
8	6月6日	（Ⅱレストラン実務概論）第1章レストラン概要/第2章レストランサービス		23	11月28日	様々なお客様への配慮（サービス練習）
9	6月13日	第2章 レストランサービス		24	12月5日	様々なお客様への配慮（サービス練習）
10	6月20日	第2章 レストランサービス		25	12月12日	様々なお客様への配慮まとめ（発表）
11	6月27日	第3章 サービス技術		26	12月19日	ホテルインターンシップについて
12	7月4日	サービス練習		27	1月16日	冬インターンシップ報告会
13	7月11日	サービス練習		28	1月21日	テーブルマナー
14	7月18日	サービス練習		29	1月30日	後期試験前対策
15	8月1日	前期実技試験/ホテルインターンシップについて		30	2月3日	後期期末試験（筆記）
使用テキスト				参考テキスト		
ウィネット ホテルテキスト飲料Ⅰ レストラン・宴会編				①「さすが!」といわせる 大人のマナー講座 ②ホテルビジネス 基礎編 ③ウィネット ホテル実務技能認定試験 初級 問題集		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
前期中間試験、前期実技試験、発表、後期筆記試験、出席率、授業態度				中間試験60％、実技試験60％、発表60％、期末試験60％以上合格※60％以下の場合再試験を行う		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	飲料サービス実務	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	小倉 三奈			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	ホテルでの勤務経験					
【一般教育目標（GIO）】						
1.ホテル実務技能認定試験（初級）合格 2.基礎知識を学んだあとにアウトプットし内容の理解を深める						
【目標行動（SBOs）】						
1.試験合格のため対策問題を行い、ホテル実務技能認定試験（初級）合格を目指す。 2.学んだことをまとめ、聞いている人に分かりやすく発表し、内容の理解とともにお客様に分かりやすく説明ができるよう意識していく。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4月9日	オリエンテーション		16	10月8日	第4章 ワインの基礎知識①
2	4月16日	第1章 バー・ラウンジの概要		17	10月15日	第4章 ワインの基礎知識②
3	4月23日	第2章 酒の基礎知識①		18	10月22日	第4章 ワインの基礎知識③
4	4月30日	第2章 酒の基礎知識②		19	10月30日	第4章 ワインの基礎知識④
5	5月14日	第3章 カクテルの基礎知識		20	11月5日	第5章 ソムリエ①
6	5月21日	お客様に合ったオリジナルカクテルを考えよう！		21	11月12日	第5章 ソムリエ②
7	5月28日	カクテル発表①		22	11月19日	これまでの学びの発表について
8	6月4日	カクテル発表②		23	11月26日	まとめ（担当箇所について）
9	6月11日	コーヒー、紅茶、その他のお茶について		24	12月3日	発表①
10	6月18日	これまでの学びの発表について		25	12月10日	発表②
11	6月25日	まとめ（担当箇所について）		26	12月17日	ホテル実務技能認定試験 初級 試験対策①
12	7月2日	発表①		27	1月14日	ホテル実務技能認定試験 初級 試験対策②
13	7月9日	発表②		28	1月21日	ホテル実務技能認定試験 初級 試験対策③
14	7月16日	前期期末試験対策		29	1月28日	後期期末試験対策
15	7月30日	前期期末試験（筆記）		30	2月18日	後期期末試験（筆記）
使用テキスト				参考テキスト		
ウィネット ホテルテキスト料飲Ⅱ バー・ラウンジ編				①ワインは楽しい！ ②The WINE ③飲料メニューの基礎 ④ウィネット ホテル実務技能認定試験 初級 問題集		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
期末試験、発表、出席率、授業態度				期末試験60％以上合格 ※60％以下の場合は再試験を行う		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ビジネスライティングⅠ	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	樋口 壮美			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	大学講師として勤務・社会人経験による					
【一般教育目標（GIO）】						
・テキスト演習を通じ、社会に通ずる書類作成について、理解と運用の基礎を身に付ける。						
・N2文法や語彙を使用し、フォーマルな文が正確に作れるようになる。						
【目標行動（SBOs）】						
・基本的な日本語の運用を復習、演習、小テストを通じ、自ら語彙表現が活用できるようになる。						
・まとまった文章を正確な文をもとに作成でき、必要な情報を相手に適切に伝えられるようになる。						
・復習や小テストを繰り返して語彙表現を習得、定着しながら、自己の学習方法が確立できるようになる。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4.12	ガイダンス・N2第1週-1 U1①		16	10.11	N2第3週-1 U5③
2	4.19	N2第1週-2 U1②		17	10.18	N2第3週-2 U6①
3	4.26	N2第1週-3 U1③		18	10.25	N2第3週-3 U6②
4	5.1	N2第1週-4 U2①		19	11.1	N2第3週-4 U6③
5	5.17	N2第1週-5 U2②		20	11.8	N2第3週-5 U7①
6	5.24	N2第1週-6 U2③		21	11.15	N2第3週-6 U7②
7	5.31	N2第2週-1 U3①		22	11.22	演習・まとめ
8	6.7	N2第2週-2 U3②		23	11.29	N2第4週-1 U7③
9	6.14	N2第2週-3 U3③		24	12.6	N2第4週-2 U8①
10	6.21	N2第2週-4 U4①		25	12.13	N2第4週-3 U8②
11	6.28	N2第2週-5 U4②		26	12.2	N2第4週-4 U8③
12	7.5	N2第2週-6 U4③		27	1.1	N2第4週-5 U9①
13	7.12	U5①②		28	1.17	N2第4週-6 U9②
14	7.19	復習・お礼状の書き方		29	1.24	復習 U9③
15	8.2	期末テスト		30	2.7	期末テスト
使用テキスト				参考テキスト		
1. 『新にほんご500問 N2』 アスク 2. 『日本語能力試験 レベルアップトレーニング文法N2』 坂本勝信 アルク						
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
JLPT対策				ビジネス日本語ライティングⅡ、就職活動トレーニングA		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
講義参加状況（30％） 期末試験（50％）期限内の提出物・毎回のクイズ（20％）				総合評価60点で合格とする		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	ビジネスライティングⅡ	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	樋口 壮美			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	大学講師として勤務・社会人経験による					
【一般教育目標（GIO）】						
・ 演習を通じ、社会に通ずる書類作成について、理解と運用の基礎を身に付ける。						
・ 実践的で基本的なメールの書き方について理解し、作成することができる。						
・ PowerPointのスライドが、漢字語を適切に使用しながら、簡潔かつわかりやすい文章で作成できる。						
【目標行動（SBOs）】						
・ ビジネス文章、簡潔な文章、見やすいスライドを通じ、必要な情報が相手に適切に伝えられるようになる。						
・ 基本的な日本語の運用を復習、演習、小テストを通じ、自ら活用できるようになる。						
・ 復習や小テストを繰り返して語彙表現を習得、定着しながら、自己の学習方法が確立できるようになる。						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4.12	第1章 ルール1		16	10.11	PPT スライド文章作成①
2	4.19	第1章 ルール2		17	10.18	PPT スライド文章作成②
3	4.26	第1章 ルール3		18	10.25	PPT スライド文章作成③
4	5.1	第1章 ルール4		19	11.1	PPT スライド文章作成④
5	5.17	小テスト（1）		20	11.8	小テスト（3）
6	5.24	第1章 ルール5		21	11.15	PPT スライド文章作成⑤
7	5.31	第1章 ルール6		22	11.22	PPT スライド文章作成⑥
8	6.7	第1章 ルール7		23	11.29	PPT スライド文章作成⑦
9	6.14	第1章 ルール8		24	12.6	小テスト（4）
10	6.21	第1章 ルール9		25	12.13	第2章 1 日報
11	6.28	第1章 ルール10		26	12.2	第2章 2 研修報告書
12	7.5	小テスト（2）		27	1.1	第2章 3 議事録
13	7.12	実践演習（1）		28	1.17	第2章 4 稟議書
14	7.19	実践演習（2）		29	1.24	第2章 5 提案書
15	8.2	期末テスト		30	2.7	期末テスト
使用テキスト				参考テキスト		
『10の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』 スリーエーネットワーク						
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
ビジネス日本語ライティングⅠ						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
講義参加状況（30%） 期末試験（50%）毎回のクイズ・作成物（20%）				総合評価60点で合格とする		

授 業 概 要

課程		商業実務専門課程		学科	国際情報ビジネス科		科目名	文章理解Ⅰ		
学年		学期	履修	授業形態	授業回数		授業時間数		単位数	
1		通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15		60時間		4単位	
科目担当教員		今井 千由紀				科目に関連する 実務経験の有無		有		
科目に関連する 教員背景		専門学校・高等学校・日本語学校にて勤務								
【一般教育目標（GIO）】										
様々な日本語教材を通して、社会の一般教養についての理解と知識を深め、文章を理解する力、自分自身で考え要約する力、必要な情報を活用する力を養うことを目的とする										
【目標行動（SBO s）】										
・読解のストラテジーを使って幅広い分野の文章を読むことができる										
・筆者の視点を通して内容を把握し、自分の考えをまとめ、表現することができる										
・目的意識を持って読み、明示されていないことをイメージ化することができる										
・グループの中で他者の意見を尊重しながら、課題に取り組むことができる										
回数	日程	授業計画または学習の主題			回数	日程	授業計画または学習の主題			
1	4・11	オリエンテーション・自己紹介			16	10・10	1) 何の話かをつかむ			
2	4・18	1) 文章理解（コミュニケーション）			17	10・17	1) 何の話かをつかむ（要約）			
3	5・3	2) 文章理解（学習）			18	10・24	2) 何が問題かをつかむ			
4	5・9	3) 文章理解（仕事選び）			19	10・31	2) 何が問題にかをつかむ（要約）			
5	5・16	4) 文章理解（生き方・人生）			20	11・7	3) 言いたいことは何か			
6	5・23	5) 文章理解（フィンランドの学校）			21	11・14	3) 言いたいことは何か（要約）			
7	5・30	6) 文章理解（マニュアル社会）			22	11・21	4) 歴史を扱った文章			
8	6・6	7) 文章理解（科学）			23	11・28	4) 歴史を扱った文章（要約）			
9	6・13	8) 文章理解（日本語）			24	12・5	5) 2項対立を見抜く			
10	6・20	9) 文章理解（社会）			25	12・12	5) 2項対立を見抜く（要約）			
11	6・27	10) 文章理解（人生の選択）			26	12・19	6) 筆者の立場を見抜く			
12	7・4	11) 文章理解（環境）			27	1・9	6) 筆者の立場を見抜く（要約）			
13	7・11	12) 文章理解（メディア）			28	1・16	7) 文章を整理して理解する			
14	7・18	文章理解・グループ発表（新聞記事1）			29	1・23	7) 文章を整理して理解する（要約）			
15	8・1	文章理解・グループ発表（新聞記事2）			30	2・6	文章理解・グループ発表（新聞記事3）			
使用テキスト					参考テキスト					
「話す・書くにつながる！日本語読解（中級）」 「留学生のためのストラテジーを使って学ぶ文章の読み方」					「入試に勝つ新聞記事（社会＋理科）」読売新聞社 NEWS WEB EASY NHKニュース NIE～教育に新聞を～					
この授業の基礎となる科目					この授業を基礎とした科目					
					日本語文章理解Ⅱ					
単位認定の方法及び基準					試験やレポートの評価基準など					
講義内参加状況30% 課題提出状況70%					総合評価で60点以上で合格とする					

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	文章理解Ⅱ	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
2	通年	必修	講義	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	4単位
科目担当教員	今井 千由紀			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	専門学校・高等学校・日本語学校にて勤務					
【一般教育目標（GIO）】						
新聞記事を通して社会に対する問題意識を育み、日本語の文章読解力、要約力、及び、正しい情報を取捨選択しながら読み解く情報活用力を身に付けることを目的とする						
【目標行動（SBO s）】						
・新聞の構造を理解し、必要な情報を得ることができる						
・新聞を通して、読解力と表現力を鍛えることができる						
・日本事情、世界事情に関心をもち、自分の意見をまとめることができる						
・書き手の意図を推測し、問題意識を持って読むことができる						
・グループ活動によって、学生自身がお互いに学び合い、自律的な学習を目指すことができる						
回数	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4・11	オリエンテーション・自己紹介		16	10・10	1) 新聞記事の見出し 助詞・動詞の使い方
2	4・18	1) 応用読解（社会）		17	10・17	2) 報道（ニュース）記事情報を伝える
3	5・3	2) 応用読解（コミュニケーション）		18	10・24	3) 写真記事・言語情報にして伝える
4	5・9	3) 応用読解（科学）		19	10・31	4) 意見記事（コラム）要約・4字熟語
5	5・16	4) 応用読解（生き方・人生）		20	11・7	5) 意見記事（社説）事実文と意見文
6	5・23	5) 応用読解（家族）		21	11・14	6) 4コマ漫画・話の展開と結論のまとめ方
7	5・30	6) 応用読解（エコ時代）		22	11・21	7) 新聞広告 ささまざまな表現・修辞法
8	6・6	7) 応用読解（メディア）		23	11・28	8) 解説記事 説明文を読む・まとめる
9	6・13	8) 応用読解（原発）		24	12・5	9) 投書 自分の意見を述べる
10	6・20	9) 応用読解（「私」を活かす）		25	12・12	10) 身の上相談 アドバイスする
11	6・27	10) 応用読解（仕事）		26	12・19	11) 書評 要旨をとらえる
12	7・4	11) 応用読解（メタ認知）		27	1・9	12) 人物紹介 紹介文を読む・書く
13	7・11	12) 応用読解（環境）		28	1・16	13) インタビュー記事 相手の話を聞く
14	7・18	応用読解・グループ発表（新聞記事1）		29	1・23	14) 特集記事 話し合う
15	8・1	応用読解・グループ発表（新聞記事2）		30	2・6	15) 新聞制作 まとめて伝える
使用テキスト				参考テキスト		
「話す・書くにつながる！日本語読解（中上級）」 「NIE実践ワークブック・新聞で身につく日本語力」				「入試に勝つ新聞記事（社会＋理科）」読売新聞社 NEWS WEB EASY NHKニュース NIE～教育に新聞を～		
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
日本語文章理解Ⅰ						
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
講義内参加状況30% 課題提出状況70%				総合評価で60点以上で合格とする		

授 業 概 要

課程	商業実務専門課程	学科	国際情報ビジネス科	科目名	BJT対策	
学年	学期	履修	授業形態	授業回数	授業時間数	単位数
1	通年	必修	演習	30回(コマ) 前期15／後期15	60時間	2単位
科目担当教員	樋口 壮美			科目に関連する 実務経験の有無	有	
科目に関連する 教員背景	大学講師として勤務・社会人経験による					
【一般教育目標（GIO）】						
・ BJT受験においてJ1取得を目指す。						
・ テスト対策を通じ、「ビジネス日本語語彙」と「日本の会社文化」について理解ができる。						
【目標行動（SBOs）】						
・ J1の取得のため、自らの学習スタイルを確立し、準備ができる。						
・ BJTの学習と併行して、BJTに頻出のN1の学習分野も理解を進め、定着をはかることができる。						
	日程	授業計画または学習の主題		回数	日程	授業計画または学習の主題
1	4.8	ガイダンス・BJTテスト体験・第1週-1		16	10.7	N1・第3週-1・ビジネス語彙・問題演習
2	4.15	N1・第1週-2・ビジネス語彙・問題演習		17	10.14	N1・第3週-2・ビジネス語彙・問題演習
3	4.22	N1・第1週-3・ビジネス語彙・問題演習		18	10.21	N1・第3週-3・ビジネス語彙・問題演習
4	5.13	N1・第1週-4・ビジネス語彙・問題演習		19	10.28	N1・第3週-4・ビジネス語彙・問題演習
5	5.2	N1・第1週-5・ビジネス語彙・問題演習		20	11.4	N1・第3週-5・ビジネス語彙・問題演習
6	5.27	N1・第1週-6・ビジネス語彙・問題演習		21	11.11	N1・第3週-6・ビジネス語彙・問題演習
7	6.3	まとめクイズ・BJT問題演習		22	11.18	まとめクイズ・BJT問題演習
8	6.1	N1・第2週-1・ビジネス語彙・問題演習		23	11.25	N1・第4週-1・ビジネス語彙・問題演習
9	6.17	N1・第2週-2・ビジネス語彙・問題演習		24	12.2	N1・第4週-2・ビジネス語彙・問題演習
10	6.24	N1・第2週-3・ビジネス語彙・問題演習		25	12.9	N1・第4週-3・ビジネス語彙・問題演習
11	7.1	N1・第2週-4・ビジネス語彙・問題演習		26	12.16	N1・第4週-4・ビジネス語彙・問題演習
12	7.8	N1・第2週-5・ビジネス語彙・問題演習		27	1.13	N1・第4週-5・ビジネス語彙・問題演習
13	7.15	N1・第2週-6・ビジネス語彙・問題演習		28	1.2	N1・第4週-6・ビジネス語彙・問題演習
14	7.22	復習・BJT問題演習		29	1.27	復習・BJT問題演習
15	8.5	前期テスト		30	2.1	後期テスト
使用テキスト				参考テキスト		
1. 『新にほんご500問 N1』 アスク 2. 『BJTビジネス日本語能力テスト 公式模擬テスト&ガイド』 日本漢字能力検定協会						
この授業の基礎となる科目				この授業を基礎とした科目		
JLPT対策				ビジネス日本語ライティングⅠ、ビジネス日本語会話Ⅰ、日本語文章理解Ⅰ		
単位認定の方法及び基準				試験やレポートの評価基準など		
定期試験（50パーセント、JLPT,BJT取得者には学年末加算） 講義内到達度テスト（20％）				総合評価で60点以上を合格とする		