



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  
教育課程の編成にあたり、専攻分野に関する企業等の現場の動向を把握し教育内容に反映させるため、本学園に企業等からの外部委員を含めた教育課程編成委員会を設置する。

(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

①位置付け

教育課程編成委員会は、学校長と国際ビジネス学科の中間に位置づけている。また、学内に教務委員会を設置しており、教務委員会規程で定める審議事項については、教育課程編成委員会の意見を活用することとしている。

②意思決定の過程

学科のカリキュラム、授業内容等について教育課程編成委員から意見を活用し、次年度以降のカリキュラム編成や授業内容に反映させ改善に努めることとしている。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
竹澤 勝志	専門学校アリス学園学校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
藤橋 由希子	一般社団法人全日本ホテル連盟理事(中部支部長)、株式会社フジ観光開発 常務取締役	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
司辻 慶充	株式会社天とてん代表取締役社長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
新居 誠一郎	(株)アワ・フーズ代表取締役	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
道上 陽介	専門学校アリス学園教頭	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
立石 昌広	専門学校アリス学園国際ビジネス学科主任	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

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(10月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年11月9日 14:30～16:00

第2回 令和6年2月20日 14:30～16:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

①特定技能試験対策について、授業内容及び方法の改善について検討を行った。

②インターンシップを実施するにあたり、受入れ先企業との実習内容の確認強化及び学生に対しての事前指導を徹底することとした。

③学生への就職支援対策として、学内での合同企業説明会の継続して2回開催し拡充を図ることとした。

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

学生が必要とする社会人として必要な実務知識と幅広い教養を実践的に身につけさせることを目的とする。また、学園と提携する各種業種(主に宿泊業、飲食業、製造業、観光業等)の中から学生自身が望む業種において実際に就業体験をすることで、自身の適応性を確認し、卒業後のキャリアパスについて考える機会とする。

(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

実習先となる企業等と協定書を締結し、事前に企業等担当者と実習内容について打合せを実施する。実習期間中には定期的に各企業等へ訪問し、学生の学修状況について確認するとともに、実習担当者と情報交換を行う。実習終了時には実習担当者による学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価を行う。

(3) 具体的な連携の例 ※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
インターンシップⅠ	学校での基礎教育、事前教育を経て企業担当者の指導の下、仕事に対する姿勢、接客基本動作の習得、仕事を覚え実践することを主眼に8週間実施。各自で実習期間中の目標設定を行い、実習終了後は評価や総評等を記載した実習評価表や勤務時間記録表等をもとに、所定の単位を認定する。	(株)金沢ニューグランドホテル、(株)オークラニックホテルマネジメント金沢、(株)金沢東急ホテル、(株)金沢国際ホテル、HYホテルマネジメント(株)、ANAクラウンプラザホテル金沢、(株)ホライズン・ホテルズ(ハイアットリージェンシー大阪)
インターンシップⅡ	インターンシップとして総まとめ、応用教育として位置づけて実施。最後の実習として就職を意識した取り組みが大切であることは勿論、担当業務を行いながら会社全体の動き、組織体制、マネージャー等の管理職の役割や言動、リーダーシップのあり方、企業で働く心得、各部門の業務内容や特性などを学ぶ。実習終了後は所定の単位を認定する。	(株)金沢ニューグランドホテル、(株)オークラニックホテルマネジメント金沢、(株)金沢東急ホテル、(株)金沢国際ホテル、HYホテルマネジメント(株)、ANAクラウンプラザホテル金沢、(株)ホライズン・ホテルズ(ハイアットリージェンシー大阪) (グランドプリンスホテル大阪ベイ)

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

専門学校アリス学園教職員研修規程に基づき、研修は教職員に係る業務の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等を向上させることを目的とし、学校長は、勤務を通じての研修と勤務を離れての研修の実施を行わせるものとしている。

(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: 外国人雇用セミナー	連携企業等: 石川県ILAC(ししかわ就職・定住総合サポートセンター)
期間: 令和5年8月6日	対象: 専任教員
内容: 地方で採用と定着に成功している企業の取り組みから学ぶ	
研修名: 合同職員研修会	連携企業等:
期間: 令和5年9月, 令和6年3月	対象: 専任教員・非常勤講師
内容: 指導力の習得・向上を目的に授業評価、教員の自己評価、ICTの活用についての共有等を実施	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 外国人雇用労務士セミナー	連携企業等: 全国外国人雇用推進機構
期間: 令和5年11月23日	対象: 専任教員
内容: 外国人雇用をする際に必要な「労務」、「入管法」、「採用・人事」等の理解及び受験対策	
研修名: 次世代型キャリア教育のセミナー	連携企業等: ENAGEED
期間: 通年(3か月に1回程度)	対象: 専任教員
内容: 新しい学びの創出を目指す教育課程づくり、学校運営、キャリア教育の理解、ケーススタディ等	

(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:	大学等と企業との就職に関する情報交換会	連携企業等:	金沢雇用推進協議会
期間:	令和6年10月22日	対象:	専任教員
内容	各企業・各業界の状況及びニーズの理解、情報交換等		
研修名:	合同職員研修会	連携企業等:	
期間:	令和6年9月, 令和7年3月	対象:	専任教員・非常勤講師
内容	指導力の習得・向上を目的に授業評価、教員の自己評価、ICTの活用についての共有等を実施		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	合同職員研修会	連携企業等:	
期間:	令和6年9月, 令和7年3月	対象:	専任教員・非常勤講師
内容	指導力の習得・向上を目的に授業評価、教員の自己評価、ICTの活用についての共有等を実施		

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

①「自己点検・自己評価」の評価結果について、学校外の関係者による評価を行い、自己評価結果の客観性・透明性を高める。②企業・関係業界など、専修学校と密接に関係する者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図る。③卒業生、地域住民などが学校と一緒に学生のことを考え、より良い学校づくりに寄与するものとする。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	①学校の理念・目的・育成人材像は定められているか ②学校における職業教育の特色はなにか ③社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか ④学校の理念、目的、育成人材像、特色、将来構想などが学生、保護者等に周知されているか ⑤各学科の教育目標、育成人材像は学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
(2)学校運営	①目的等に沿った運営方針が策定されているか・事業計画に沿った運営方針が策定されているか ②運営組織や意志決定機能は規則等において明確化されているか ③有効に機能しているか ④人事、給与に関する制度は整備されているか ⑤教務、財務等の組織整備など意志決定システムは整備されているか ⑥教育活動に関する情報公開が適切になされているか ⑦情報システム化等による業務の効率化が図られているか
(3)教育活動	①教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえ、教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか ②関連分野の施設、業界団体等の連携によりカリキュラムの作成、見直しを行っているか ③授業記録簿等を備え、実施した授業を適切に記録・管理しているか ④理解度、到達度の測定と評価を適切に行い、その結果を適切に学生に伝えているか ⑤授業評価の実施・評価体制が整備され、カリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか ⑥キャリア教育・職業教育等に対する外部関係者からの評価を取り入れているか ⑦成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか ⑧資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか
(4)学修成果	①進学率、就職率の向上が図られているか・資格取得率の向上が図られているか ②退学率の低減が図られているか・卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか ③卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか
(5)学生支援	①進路(進学、就職)に関する支援体制は整備されているか ②学生相談に関する体制は整備されているか ③学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか ④学生の健康管理を担う組織体制はあるか ⑤学生の生活環境への支援は行われているか ⑥保護者と適切に連携しているか・卒業生への支援体制はあるか ⑦各種法令等の情報を把握し、学生に周知しているか
(6)教育環境	①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 ②学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか ③防災に対する体制は整備されているか
(7)学生の受入れ募集	①学生募集活動は、適正に行われているか ②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか ③学納金は妥当なものとなっているか ④学生募集要項が整備され、学費等の納付金や返還規定等が明確になっているか
(8)財務	①中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか ③財務について会計監査が適正に行われているか ④財務情報公開の体制整備はできているか
(9)法令等の遵守	①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 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか ③自己評価の実施と問題点の改善に努めているか ④自己評価結果を公開しているか ⑤関係省庁への定期報告、各種報告を遅延なく実施しているか
(10)社会貢献・地域貢献	①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 ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ③地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか
(11)国際交流	(留学生の在籍管理及び生活指導)①入国・在留関係の管理・指導と支援が適切に行われているか ②日本社会を理解するための支援が適切に行われているか ③日本の法令及び地域社会における規則等を遵守させる指導を行っているか ④常に最新の学生情報を把握しているか

※(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

企業は、人材不足が続き外国人の採用を増やす傾向であるが、学生のキャリアアップを目指す企業になる必要があるため、今後も学校、学生及び企業との情報交換をお願いしたいとの意見に対し、インターンシップの実施及び合同企業説明会の開催等を通じてこれまで以上に企業との連携を図ることとした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
藤橋 由希子	一般社団法人全日本ホテル連盟理事(中部支部長)、株式会社フジ観光開発常務取締役	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
司辻 慶充	株式会社天とてん代表取締役社長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
中野 朋和	一般社団法人石川県介護福祉士会会長、医療法人社団仁智会金沢南ケアハウス施設長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
寺西 由美子	アリス・スタッフ株式会社代表取締役社長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
藪内 雅也	専門学校アリス学園同窓会会長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	卒業生
山本 喜久夫	金沢市伏見台町会元役員	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	地域住民

※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: <https://gakuen.alice-japan.net/information>

公表時期: 毎年 5月1日

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

学校法人アリス国際学園の教育研究活動、学生支援、経営及び財務状況等の諸活動をホームページにて提供することにより、社会的説明責任を果たすことを目的とする。

(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	・学校の概要、学校の沿革、学校の目的
(2) 各学科等の教育	・入学定員、収容定員、学生数、カリキュラム、授業時数、資格取得
(3) 教職員	・教職員数等
(4) キャリア教育・実践的職業教育	・キャリア教育、実践的職業教育
(5) 様々な教育活動・教育環境	・学校行事、防災訓練、安全教室
(6) 学生の生活支援	・進路、生活指導
(7) 学生納付金・修学支援	・学生納付金、学費減制度、奨学金制度
(8) 学校の財務	・学園の財務状況
(9) 学校評価	・自己点検自己評価結果
(10) 国際連携の状況	・外国人留学生受入、在籍管理、生活指導
(11) その他	—

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( ))

URL: <https://gakuen.alice-japan.net/information>

公表時期: 毎年 8月1日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 国際ビジネス学科)																	
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任		
	○			キャリアスタディ	自分の人生の目標について考えさせ、日本企業の入社のために必要なビジネスマナーを身につける	1前	60	4	○			○					
	○			ホテル概論	宿泊業（ホテル・旅館・宿泊施設等）の歴史・種類・現代までの流れを把握し、施設内の関連性を理解する。特定技能「宿泊」の合格を目指す	1前	60	4	○			○		○			
	○			観光論Ⅰ	観光概論と主に金沢を中心とした観光資源（観光地・歴史等）を理解し、実際に体験をすることを通じて他者に伝える力を身につける	1前	30	1		○			○				
	○			ビジネス文書作成Ⅰ	日本のビジネスシーンを想定した題材を使い、書式設定や表作成、グラフィックの使用方法などを習得する。基本的なビジネス文書からチラシ、ポスターなどグラフィック機能を生かしたデザイン文書作成まで学ぶ	1前	30	1		○			○				
	○			情報処理Ⅰ	データコピー、計算、書式設定、グラフ作成についてテキストに沿った基礎学習を行い、各項目ごとに練習問題を実施。できるだけ演習に時間を割き「自分で考えて覚える」時間を増やす。機能を覚えることはもちろん、場面に応じて考えて操作できる力を養う	1前	30	1		○				○			
	○			異文化教育Ⅰ	・日本の冠婚葬祭や年中行事を知ることにより、日本社会や日本人の考え方を理解できるようにする ・chromebookを使って日本語での検索・調査を行い主体的な学習方法を身につける	1前	60	4	○				○				
	○			コミュニケーションスキルⅠ	試験対策（技人国・特定技能ビザを取得し、就職に必要な日本語の習得を目指す）	1前	60	4	○				○				
	○			応用日本語Ⅰ	日本で生活している人々の声を収録した教材を使用し、「働く」・「地域」のテーマで問題について考え、ディスカッションしながらコミュニケーション能力を伸ばすことを目的とする。さらに問題意識を持ち、自ら考察し、展開する力を育む	1前	60	4	○				○				
	○			外国語検定対策Ⅰ	特定技能・技人国ビザを習得し、日本企業への就職の際には、日本語能力試験N3・N2レベルの日本語力が必要となる。Eラーニングを取り入れることで、自学の習慣を身につけ、授業の深い理解を目指す	1前	45	3	○				○				
	○			キャリアデザイン	与えられた課題を基にグループワークでディスカッションやリサーチを行ったり、プレゼンテーションする形式で行う。自己理解と職業理解、就職活動の流れ、活動方法を理解する	1後	60	4	○				○				
	○			サービス接遇研修Ⅰ	「サービス接遇検定試験」の合格を目指す。サービスの業務のみならず、人への気遣い、対応、言葉遣いについての重要性を理解し、ビジネスマナーを身につける	1後	60	4	○				○				

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 国際ビジネス学科)																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
	必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
12	○			飲料サービス	料理・飲食を通じて食文化や歴史・製造方法・種類・サービス方法・接客技術を学びホテル・レストランで即戦力になる人員育成を行う	1後	30	1	○			○	○			
13	○			宿泊サービス	宿泊業の基本となるフロント業務と旅行業と関りを学ぶ	1後	30	1	○			○	○			
14	○			観光論Ⅱ	石川県内を中心とした観光資源（観光地・歴史等）を理解し、実際に体験をすることを通じて他者に伝える力を身につける	1後	30	1	○			○	○			
15	○			情報資格対策	CS検定3級合格に向けた実践学習（実技試験練習問題）を多くこなす対策を行う。特に時間配分を意識させ、効率の良い解答方法を身に付ける訓練を行い、合格を目指す	1後	30	2	○			○	○			
16	○			プレゼンテーション	表や図形、画像、グラフなどを適切にスライドへに落とし込みむことができ、視覚効果が表現できるスライド作成ができる。発表課題に取り組み、プレゼンテーションが行えることを学ぶ	1後	30	1	○			○	○			
17	○			リーダーシップ演習Ⅰ	活動行事に参加するにあたり、ルールを順守し、協力し、目標を達成する力を養う	1後	30	1	○			○	○			
18	○			異文化教育Ⅱ	・日本の地理や歴史などを学び、日本社会や日本人の考え方を理解できるようになる。 ・chromebookを使って日本語での検索・調査を行い、主体的な学習方法を身につける ・毎回、確認テストや授業態度の振り返りを行い学生自身が理解度を確認できるようにする	1後	60	4	○			○	○			
19	○			コミュニケーションスキルⅡ	試験対策（技人国・特定技能ビザを取得し、就職に必要な日本語力を習得する）	1後	60	4	○			○	○			
20	○			外国語検定対策Ⅱ	特定技能・技人国ビザを取得し、日本企業への就職の際には日本語能力試験N2・N1レベルの日本語力が必要になる。Eラーニングを取り入れることで自学の習慣を身に付け、授業の深い理解を目指す	1後	45	3	○			○	○			
21	○			サービス外国語	アジア中国系インバウンドに対する接客中国語の基本を学ぶ	2前	30	2	○			○	○			
22	○			サービス接遇研修Ⅱ	「サービス接遇検定試験」の受験および合格を目標として、5領域（サービススタッフの資質、専門知識、一般知識、対人技能、実務技能）の「理論」と「実技」について、問題集を解きながらテキストにて説明を行う	2前	60	4	○			○	○			
23	○			キャリア支援Ⅰ	インターンシップに備えて準備をする。履歴書の見直し、インターネットを活用した情報の収集と登録、インターンシップでの約束事理解、実際の面接に備える	2前	30	2	○			○	○			

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 国際ビジネス学科)																
必 修	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
	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	
24	○			外国語検定対策Ⅲ	JLPT N3に合格するための対策を行う	2 前	45	3	○			○	○			
25	○			キャリア研究	集大成として、国際ビジネス学科で学んだことを生かし、発表を行う	2 後	30	1		○		○	○			
26	○			技能資格対策	特定技能資格試験対策（外食）の合格を目標に接客サービスと飲食物調理に焦点をあてて学習する。基礎知識として外食を受験しない生徒にも卒業後の就業に応用できる知識を身につける	2 後	30	2	○			○	○			
27	○			キャリア支援Ⅱ	内定を目指して、効果的な就職活動ができるようにする。学校任せでなく、自分で就職活動ができる力を身につける	2 後	30	2		○		○		○		
28	○			衛生管理	料理・飲食を通じて衛生管理・製造方法を学びホテル・レストラン・食品製造業で即戦力になる人員育成を行う	2 後	30	2	○			○	○			
29	○			人材管理業務	外国人を雇用する様々な会社の管理体制、求めているものなどを知り、入社後必要とされている力についての知識を深める	2 後	30	2	○			○	○			
30	○			外国語検定対策Ⅳ	JLPT N2に合格するための対策を行う	2 後	45	3	○			○	○			
31	○			日本語教授法	職場に必要な日本語の知識を付け、まとめとして、自ら教材を作成する。それによって、他校学生・他者との差別化を図り、個々の学生の強みにする。また敬語の理解を深め、実際に必要な場で正しく使えるようになることを目指す	2 後	60	4	○			○	○			
32	○			リーダーシップ演習Ⅱ	リーダーシップをもって学校行事に参加し、成功に導く力をつける	2 後	30	1		○		○	○			
33		○		インターンシップⅠ	学校での基礎教育、事前教育を経て企業担当者の指導の下、仕事に対する姿勢、接客基本動作の習得、仕事を覚え実践することを主眼に8週間実施。各自で実習期間中の目標設定を行い、実習終了後は評価や総評等を記載した実習評価表や勤務時間記録表等をもとに、所定の単位を認定する。	2 前	240	8		○		○	○		○	
34		○		インターンシップⅡ	インターンシップとして総まとめ、応用教育として位置づけて実施。最後の実習として就職を意識した取り組みが大切であることは勿論、担当業務を行いながら会社全体の動き、組織体制、マネージャー等の管理職の役割や言動、リーダーシップのあり方、企業で働く心得、各部門の業務内容や特性などを学ぶ。実習終了後は所定の単位を認定する。	2 後	120	4		○		○	○		○	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 国際ビジネス学科)																
必 修	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
	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	
35		○		試験対策	サービス接遇試験、特定技能「宿泊」「外食」「飲食料品製造」に関してはテキストと講義を行い、模試の実施し試験合格を目指す	2 後	180	6	○			○		○		
36		○		進学対策	大学進学者（編入者含）条件のJLPTをN2取得まで、JLPT対策模試を実施、編入に関する宇検資格を学生と実施	2 後	120	4	○			○		○		
37		○		入試対策	大学及び大学院等への進学者に対し、希望進路先の試験対策及び面接対策等を実施	2 後	60	2	○			○		○		
合計						37	科目	104 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	卒業要件は、所定の修業年限以上在学し、履修科目より必修科目80単位、選択必修科目12単位、合計92単位を修得した者	1 学年の学期区分	2 期
履修方法：	企業と連携して実施する「インターンシップⅠ・Ⅱ」は選択必修科目として配置しており、就職を希望する学生は必ず履修することとしている	1 学期の授業期間	18 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。