

シラバス

科目名	レストランサービス基礎 I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	清水 勇
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	(目的)フランス料理はそのサービスとともに、国際的に最も格式のあるものとして位置づけられている。このようなフランス料理のサービスに、世界から高い評価を受けている日本の「おもてなし」を取り込んだレストランサービスを身につけることで国際通用性のあるサービススタッフの育成を目的とする。 ・身だしなみ、言葉遣い、態度等の接客基本を学ぶ。 ・フランス料理レストランで使用される食器具類の名称と用途について学ぶ。 ・フランス料理のメニュー構成及び順序について学ぶ。		
到達目標	・レストランサービスにふさわしい言葉遣い、態度、身だしなみ等で正しい接客ができるようになる。 ・レストランで使用する食器具類の正しい取り扱いができる ・オーダーテークにおける料理の正しいレコメンデーションとコンポジションができるようになる。		
授業の方法	パワーポイントを使い、テキストに掲載されていない画像データによる解説を中心にを行います。また、テキストの内容を更に深め、より実践的な内容を解説します。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して行います。		
授業時間外に必要な学修	予習としてテキストを事前に読み不明な点をチェックし、当日の質問として準備してしてください。また、復習として履修内容を再確認してください。		
使用教材教具	『西洋料理料飲接客サービス技法』職業訓練教育協会編 『新フランス料理用語辞典』日仏料理協会編		
留意点	やむを得ず授業を欠席したときは、必ずクラスメイトにノートを借り書き写してください。分からないところは、事前に空き時間を確認してから直接質問してください。		

授業計画	
1	・オリエンテーション(この授業で学ぶこと) ・Restaurantの定義、分類、語源、意義等を概説
2	・Restaurant Serviceの概要 ・商品としてのRestaurat Serviceとは何か
3	・Restaurant Serviceの役割とは何か ・Restaurant Serviceの性格・特徴、支える条件
4	・サービススタッフに求められる資質(身だしなみ、表情、振る舞い)
5	・サービススタッフに求められる資質(言葉遣い-接客基本用語)
6	・サービススタッフに求められる資質(言葉遣い-状況に応じた応用用語)
7	・サービススタッフに求められる資質(商品知識・情報案内他)
8	・Restaurantで使用される食事用器具(金属製食器-silverware)
9	・Restaurantで使用される食事用器具(陶磁器-chinarware)
10	・Restaurantで使用される食事用器具(リネンその他)
11	・西洋料理の朝食メニュー(卵料理、シリアル、飲み物、パンその他)
12	・西洋料理のランチ及びディナーのメニュー構成と内容
13	・フランス料理フルコースの種類とサービス順序(古典・現代)
14	・フランス料理フルコースのテーブルセッティング ・前期授業内容要点を復習(まとめ)
15	<期末試験(筆記)>

シラバス

科目名	レストランサービス基礎 I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	清水 勇
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	(目的)フランス料理はそのサービスとともに、国際的に最も格式のあるものとして位置づけられている。このようなフランス料理のサービスに、世界から高い評価を受けている日本の「おもてなし」を取り込んだレストランサービスを身につけることで国際通用性のあるサービススタッフの育成を目的とする。 ・身だしなみ、言葉遣い、態度等の接客基本を学ぶ。 ・フランス料理レストランで使用される食器具類の名称と用途について学ぶ。 ・フランス料理のメニュー構成及び順序について学ぶ。		
到達目標	・レストランサービスにふさわしい言葉遣い、態度、身だしなみ等で正しい接客ができるようになる。 ・レストランで使用する食器具類の正しい取り扱いができる ・オーダーテークにおける料理の正しいレコメンデーションとコンポジションができるようになる。		
授業の方法	パワーポイントを使い、テキストに掲載されていない画像データによる解説を中心にを行います。また、テキストの内容を更に深め、より実践的な内容を解説します。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して行います。		
授業時間外に必要な学修	予習としてテキストを事前に読み不明な点をチェックし、当日の質問として準備してしてください。また、復習として履修内容を再確認してください。		
使用教材教具	『西洋料理料飲接客サービス技法』職業訓練教育協会編 『新フランス料理用語辞典』日仏料理協会編		
留意点	やむを得ず授業を欠席したときは、必ずクラスメイトにノートを借り書き写してください。分からないところは、事前に空き時間を確認してから直接質問してください。		

授業計画	
1	・オリエンテーション(この授業で学ぶこと) ・Restaurantの定義、分類、語源、意義等を概説
2	・Restaurant Serviceの概要 ・商品としてのRestaurat Serviceとは何か
3	・Restaurant Serviceの役割とは何か ・Restaurant Serviceの性格・特徴、支える条件
4	・サービススタッフに求められる資質(身だしなみ、表情、振る舞い)
5	・サービススタッフに求められる資質(言葉遣い-接客基本用語)
6	・サービススタッフに求められる資質(言葉遣い-状況に応じた応用用語)
7	・サービススタッフに求められる資質(商品知識・情報案内他)
8	・Restaurantで使用される食事用器具(金属製食器-silverware)
9	・Restaurantで使用される食事用器具(陶磁器-chinarware)
10	・Restaurantで使用される食事用器具(リネンその他)
11	・西洋料理の朝食メニュー(卵料理、シリアル、飲み物、パンその他)
12	・西洋料理のランチ及びディナーのメニュー構成と内容
13	・フランス料理フルコースの種類とサービス順序(古典・現代)
14	・フランス料理フルコースのテーブルセッティング ・前期授業内容要点を復習(まとめ)
15	<期末試験(筆記)>

シラバス

科目名	レストランサービス基礎実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年前期 ホテル・ブライダルビジネスコース	実務/一般	実務教員
形式	実習		
学修内容	レストランサービスに必要な基本的技術や知識の習得、実践的な実習を通じてサービスマインドを磨く。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の実技試験に合格するサービスレベル。		
授業の方法	レストラン実習室にて制服を着用してスタッフ役とゲスト役に分かれて交互に実習を行う。デモンストレーションで実習のポイントを確認後、実際のレストランで使用されているサービス用器具を使用して実習を行う。		
評価方法	期末試験において前期の実習内容をまとめた実技試験を行う。 (評価の割合) 期末試験70%・出席状況15%・授業態度15%		
授業時間外に必要な学修	「レストランサービス基礎」(座学)で学んだ知識と実習内容のまとめ、実習室での復習や予習を行う。		
使用教材教具	毎回異なる実習内容に応じたサービス器具(皿・グラス・カトラリー等)		
留意点	料理や飲物のサービスを通じてお客様満足度の向上を目指す。基礎実習を繰り返し行うことで基本的技術を習得する。		

授業計画	
1	接客の基本 身だしなみ・笑顔・お辞儀・言葉遣い・接客態度
2	お辞儀・歩き方・案内方法 分離礼・3種のお辞儀・ゲストの案内方法・エレベーターの乗降
3	サービストレイの取扱い 正しい持ち方・飲物の提供・ナイフフォークのセット・卓上のパッシング
4	コーヒーのサービス サービストレイの乗せ方・コーヒーポットの取扱い・サービスのポイント
5	紅茶のサービス サービストレイの乗せ方・ティーポットの取扱い・サービスのポイント
6	皿の取り扱い① 皿の持ち方・歩き方・提供方法
7	皿の取り扱い② 皿とカトラリーの下げ方・皿に残った残菜の下げ方
8	ウォーターピッチャー・ワインボトルサービス 正しい注ぎ方・グラスに合わせた量とサービス方法
9	テーブルクロスの掛け方 2人で掛ける・1人で掛ける
10	ダストパンの取扱い ダストパンのサービス方法・パン屑の取り方
11	サーバーの取扱い① 持つ・つかむ・盛り付ける
12	サーバーの取扱い② パン・料理のサービス
13	ワインの抜栓 ソムリエナイフの取扱い・抜栓とティスティングの方法
14	前期実習まとめ
15	前期期末試験
16	

シラバス

科目名	バー&カフェ実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	実習		
学修内容	バーやカフェの基礎的な知識と技術、ホスピタリティマインドを習得する。		
到達目標	バーやカフェで仕事をするうえで、即戦力となるような知識や技術を身に付ける。		
授業の方法	バーカウンター実習室にて、カフェやカクテルの基本技術の実習。 教室にて、カフェやカクテルの基礎知識を学ぶ。		
評価方法	期末試験50%・実習授業20%・出席状況15%・授業態度15%		
授業時間外に必要な学修	実習や座学で学んだことを復習、次回の予習を行う。		
使用教材教具	(実習)授業計画に基づき、実習内容に応じたサービス器具を使用(皿・グラス・カトラリー等) (座学)授業計画に基づき、授業内容をまとめたプリントを配付		
留意点	バーやカフェの運営に必要な「知識・技術・マインド」を並行して学ぶ。		

授業計画	
1	ホテルサービスの基本(座学:ホテルのレストラン・バーの種類と特徴)
2	バーテンダーの基礎知識(座学:衛生観念・準備・運営・バーツール・技法)
3	バリスタの基礎知識(座学:コーヒーと関連器具について)
4	酒の基礎知識(座学:アルコール発酵・蒸留・酒税法・酒の分類)
5	カクテルの基本(座学:歴史・材料・技法・分類・度数・スタンダードカクテル・計量単位)
6	バーの概要(座学:バーの種類・歴史・バーテンダーの業務)
7	ノンアルコールカクテル実習(バーテンダーの基本動作や器材の取り扱いの説明)
8	ノンアルコールカクテル実習(ショートカクテル作成の流れについて)
9	ノンアルコールカクテル実習(ロングカクテル作成の流れについて)
10	ノンアルコールカクテル実習(オリジナルカクテル作成)
11	カフェ実習(バリスタの基本動作や器材の取り扱いの説明)
12	カフェ実習(ラテアートの描き方について)
13	カフェ実習(カプチーノ作成)
14	前期まとめ(座学)
15	前期期末試験
16	

シラバス

科目名	ブライダル基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ブライダルの実践的な学習に入る前に、「結婚」を歴史や文化から学習する。また結婚式・披露宴を行う会場や関連業種などのブライダルビジネスの基本について学習する。		
到達目標	・時代に流れによる結婚式のスタイルの変遷や風習、宗教上での結婚の位置づけを理解する。 ・結婚式や披露宴に携わる企業、業種の特徴と関わり方を理解する。		
授業の方法	テキストに沿って講義。特に重要な項目については、課題のプリントを配布し実践させ、理解度を深める。		
評価方法	出席状況15%、授業態度15%、プリント課題10%、期末試験60%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード		
留意点			

授業計画	
1	結婚とは 結婚の法的意義、婚姻の要件、日本の結婚状況などを解説
2	日本の結婚の歴史 結婚のスタイルとそれを取り巻く風習を古代～江戸時代まで
3	↓ 先週から引き続き、明治時代～2000年代までを解説
4	↓ 日本における宗教と結婚の意味、六曜や忌み言葉などの風習について
5	欧米の結婚式 結婚式の歴史と指輪の歴史、欧米の文化の中心となるキリスト教結婚式の特徴について ブライダルパーティのプリントを使用し呼称や役割を理解する
6	↓ 欧米各国の現代のウェディングの事情について
7	↓ キリスト教以外の宗教の結婚式の特徴について
8	ブライダルビジネスと市場 ブライダル業種 ホテル、専門式場、ゲストハウス
9	↓ レストラン、その他、神社、寺院、教会
10	ブライダル関連業種 婚活ビジネス、ブライダルエージェント、プロデュース会社
11	↓ フリープランナー、ウェブサイト、旅行会社、その他関連企業
12	ブライダルのエリア特性 日本各地で見られる多様な風習を解説
13	コーディネーター業務
14	↓
15	期末テスト
16	

シラバス

科目名	サービス英会話 I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	1年前期 ホテル・ブライダルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	宿泊や飲食を中心とするホテル英会話の基礎的な知識とコミュニケーション技術を習得する。		
到達目標	一般の英会話との違いを認識し、それぞれの場面での基本的な接待英会話をマスターする。		
授業の方法	各レッスンのダイアログをプリントを使いホテル英会話の基礎を覚える		
評価方法	試験70%、出席状況15%、ダイアログ習得状況等の授業態度15%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	テキスト付属CDを使って繰り返し学習する。		
使用教材教具	ホテル英会話 I ー基礎編		
留意点	ホテル英会話に対する関心と知識を持ち表現を工夫する。		

授業計画	
1	Lesson1挨拶(到着、外出時の挨拶)
2	Lesson1挨拶(帰館、出発時の挨拶)
3	Lesson2丁寧な表現(お客様の名前を尋ねる)
4	Lesson2丁寧な表現(ご注文を伺う)
5	Lesson2丁寧な表現(お客様に丁寧をお願いする)
6	Lesson2丁寧な表現(お客様の役に立つ、お客様のおっしゃることがわからないとき)
7	Lesson3感謝と謝罪の表現(感謝の表現)
8	Lesson3感謝と謝罪の表現(謝罪の表現)
9	Lesson3感謝と謝罪の表現(お断りの表現)
10	Lesson4数字を使った表現(時刻と営業時間)
11	Lesson4数字を使った表現(階数)
12	Lesson4数字を使った表現(お金)
13	Lesson5ドアマン(お客様のご到着.ご出発)
14	Lesson5ドアマン(館内のご案内、市内案内)
15	前期期末試験
16	

シラバス

科目名	TOEIC	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	1年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	TOEICでは問題を速く正確に解くために土台となる語彙力とともにCDによるリスニング力も身に着ける。さらに模擬試験問題併用により本番試験にそなえる。		
到達目標	TOEICテストで600点を突破するために確かな語彙力を身に着けスコアアップにつなげる。		
授業の方法	シチュエーション別に覚える重要単語 & 熟語をレッスンごとにドリルでトレーニング、書き取りトレーニングにより定着させる。		
評価方法	試験70%、出席状況15%、授業態度15%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	併用している模擬試験問題集を最大限活用する。		
使用教材教具	TOEICテスト書き込みノート 単語 & 熟語編 はじめてのTOEIC LISTENING AND READING テスト本番模試		
留意点	教材付属のCDを有効利用する。		

授業計画	
1	TOEIC単語 & 熟語L1家/寝室
2	TOEIC単語 & 熟語L2家/リビング
3	TOEIC単語 & 熟語L3家/キッチン
4	TOEIC単語 & 熟語L4家/玄関・庭
5	TOEIC単語 & 熟語L5公園/工事現場
6	TOEIC単語 & 熟語L6駅
7	TOEIC単語 & 熟語L7大学/教室
8	TOEIC単語 & 熟語L8大学/実験室
9	TOEIC単語 & 熟語L9会社/エントランス
10	TOEIC単語 & 熟語L10会社/オフィス
11	TOEIC単語 & 熟語L11会社/会議室①
12	TOEIC単語 & 熟語L12会社/会議室②
13	TOEIC単語 & 熟語L13会社/取引先
14	TOEIC単語 & 熟語L1～L13復習、まとめ
15	前期期末試験
16	

シラバス

科目名	コミュニケーション技法	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	1年前期 プライダルビジネス・ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	コミュニケーションの基本の「話す」ことから学び、話し方や表現力を身に着けます。さらに「聞く」技術も磨きながら、より効果的に、的確に意見を伝えられるコミュニケーション技法を体得していく。		
到達目標	コミュニケーションの大切さを学び直し、ビジネスシーンにも通用するコミュニケーション技術の基礎を身に着ける。		
授業の方法	テキストの内容に沿いながら、1体1やグループでの演習を通じ好感の持てる話し方、聞き方を体験する。さらに、自分に足りないものは何かを考えさせ、前回よりも改善できるような意識作りをしていく。		
評価方法	2回行う1分間スピーチと、演習やグループワークに積極的に関わる姿勢を総合的に評価。成績は出席15%、授業態度15%、課題70%で評価。		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	コミュニケーション技法テキスト、演習プリント		
留意点			

授業計画	
1	印象交換(実習をふりかえって、コミュニケーション行動のチェック)
2	コミュニケーションの定義(コミュニケーションとは、何のために、手段など)
3	コミュニケーションの基本を身につける(・ア行で話そう・言葉を使わず会話をしよう・絵によるコミュニケーション)
4	集団でのコミュニケーションを体感(買い物案内図)
5	私の話し方チェック(テーマに沿ってスピーチし、他社評価により自分の気づかない話しくせをチェックする。数人で1組)
6	きれいな発声・発音を身に着けよう
7	ボリュームのある話し方と効果的な表現力 (ジェスチャーゲーム)
8	1分間スピーチ①
9	グループワーク(サザンクロス探検隊)
10	「きくこと」の重要性(私のききかた実習)
11	一方通行、双方通行のコミュニケーション実習を通じて聴く態度を身につけよう
12	聴く態度を身につけよう(あいづち、うなずき、繰り返しを使って会話をしよう)
13	話を促進する聴く技術(対話紹介)
14	グループワーク「地震に必要なもの」
15	1分間スピーチ②
16	

シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	1年前期 プライダルビジネス・ホテル・トラベル	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。 発音の習得、あいさつなどの簡単な会話と基礎文法を理解し修得する。		
到達目標	中国語の発音記号を習得し、漢字を中国語で読めるようにすること、基本的な挨拶などを聞いてわかることを目標にします。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 15%、課題75%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	400語で学ぶ中国語入門(白帝社)		
留意点			

授業計画	
1	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 声調
2	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 単母音
3	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 子音
4	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 複母音
5	あなたは中国人ですか？ 人称代名詞、疑問詞
6	AはBです構文の復習 名前の言い方、聞き方
7	お名前は？ 名前の言い方、聞き方の練習
8	このジャスミン茶はおいしいですか？ 指示代名詞、形容詞
9	代名詞、形容詞の復習と練習
10	今日は何曜日？ 年、月、日 主語＋動詞＋目的語、否定形
11	曜日、年、月、日の復習 主述述語文の練習
12	中華料理は好きですか？ 場所名詞、～に行く、～に来る
13	前期に学んだことの文法的解説と復習
14	数字を使う言葉を中心に全体を復習
15	前期末試験
16	

シラバス

科目名	ビジネス基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	緑川 恵
対象学年	1年前期 プライダル、ホテル、トラベル	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	基本的なビジネスマナーである、挨拶、電話の応対、名刺交換などを含め、社会人としての立場や振る舞いを理解して身につけてもらいます。		
到達目標	就職活動を迎えるにあたり、対象となる企業に対してメールや電話、訪問などで失礼や過不足のないコミュニケーションをとれるようになることを目標にします。		
授業の方法	各単元の講義の後、ロールプレイングを行います。実践で役立つ、心のこもったビジネスマナーを身につけていきます。		
評価方法	普段の挨拶や授業にのぞむ態度も評価します。成績については、出席状況15%、授業態度15%、期末試験70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日常生活においてもマナーを身につけるよう積極的に学ぶ姿勢が大切です。先生、家族、アルバイト先の先輩など身近な大人との交流によってコミュニケーション能力の向上に努力してください。		
使用教材教具	ビジネス能力検定ジョブパス 3級公式テキスト、ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集		
留意点	この科目以外にキャリアデザイン、一般常識の授業も積極的に取り組んでください。		

授業計画	
1	授業内容、ビジネス能力検定についての説明とお辞儀について ビジネスマナーの重要性や授業の進め方、検定について説明する。お辞儀の使い分けの理解と練
2	社会人としての身だしなみ、挨拶の重要性について 身だしなみの基本を理解し、職場や就職活動における身だしなみを学ぶ。感じの良い挨拶の重要性
3	コミュニケーション能力について 仕事を円滑にするためのコミュニケーションの重要性を学習し、自分のコミュニケーションの傾向を
4	敬語の種類と必要性について 基本的な敬語の知識を理解し、相手を敬う敬語の重要性について学習する。
5	尊敬語と謙譲語の使い方について 時、場所、相手による敬語の使い方の変化を学習し、すばやく判断し反映できるようにする。
6	名詞の尊敬語、謙譲語について 「会社」、「気持ち」など名詞の尊敬語、謙譲語を学習する。
7	ビジネスの場にふさわしい言葉づかい 肯定表現、クッション言葉の重要性を理解する。
8	電話対応の重要性について ①電話のかけ方、受け方 ビジネスにおいて重要な感じ良い電話対応について学習する。その後、ロールプレイングを行う。
9	電話の取りつぎと携帯電話のマナー 状況に応じた電話の取りつぎ方を学び、ロールプレイングを行う。
10	来客対応の基本について 受付、接客時の心のこもった対応を学習し、ロールプレイングを行う。
11	来客対応の流れと上座、下座について 廊下、エレベーター、応接室への案内の仕方を学習する。応接室、自動車の席次について理解す
12	ビジネス用語の理解と新聞からの情報収集について 日本の社会、経済の現状と将来を考える上で必要な知識の学習、新聞からの効率的な情報収集を
13	表とグラフの理解と特徴について 数値情報を正しく、早く理解するための表やグラフの特徴や作り方を学習する。
14	前期期末試験対策 前期に学習した内容の復習を行う。
15	前期期末試験
16	

シラバス

1 st Year, Hotel/Travel, 2 nd Year Bridal- First Term

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	1年前期 ホテル・トラベルコース 2年前期 ブライダルビジネスコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	To study English,that will help students in their future workplace,vacation,contact withforeigners. To open students minds,to different cultures,manners and ways of thinking.		
到達目標	To build the students level of English and confidence in using it.		
授業の方法	A combination of self study, group work and interaction between students and teacher.		
評価方法	15% of the Total score is "effort in class". Here ,I would like to see students trying to interact with the teacher, to use and apply English that has been learnt. Another 15% for Attendance and 70% for Final test.		
授業時間外に必要な学修	Try to make learning English easier, by including it in your interests/hobbies for example reading comic books in English, listening to foreign pop/rock songs, watching movies with or without subtitles, watching Youtube clips from foreign countries.		
使用教材教具	Text book, workbook, songs, DVD, hanouts, surveys, photographs, games and everyday conversation.		
留意点	I would like the students to grow and develop, not only as students but as young people changing into adults.To not shy away from people who are different, but to think about and try to engage them in conversation,however simple.		

授業計画	
1	Introductions
2	Numbers
3	Language
4	Airport
5	Money
6	Food
7	DVD in English
8	Opposites
9	What do you like?
10	Can/ Cannot
11	In/On/Under/By
12	Body
13	Review for Test
14	Preperation for Test
15	Test

シラバス

科目名	一般教養 I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	作能弘光
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	企業で働く上で業務を円滑に進めていくためにはいわゆる「常識」や「教養」を必要とされる場面が数多くあります。特にサービス業においてはお客様との会話をよりスムーズに行うためにも常識的な知識が要求されることがあります。またそのようなことが多くあるため企業は採用試験の際に一般教養の試験を課し、選抜をしています。授業では国語・歴史・地理・政経・数学・英語・時事問題を中心に学びます。		
到達目標	一般的な常識や一般教養の基礎を習得することを目標とします。		
授業の方法	一般教養問題集の問題に取り組んだ後、解説・解答を行います。理解するのに難易度が高いものや重要なものについては特に重点的に解説を行います。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。		
授業時間外に必要な学修	復習は特に大事ですので力を注いでください。また時事問題には常に関心を持ち、業界との関連性を意識してください。		
使用教材教具	就職筆記試験対策問題集（株式会社ウィネット編）時事問題については新聞や業界誌を適宜参考資料とします。		
留意点	授業を欠席した際には必ずその授業で行われた問題を解き指導を仰いでください。		

授業計画	
1	オリエンテーション(授業の目的、内容、進め方、この科目の必要性)
2	一般教養(1) 国語①、 地理①
3	一般教養(2) 国語②、 数学①
4	一般教養(3) 国語③、 歴史①
5	一般教養(4) 英語①、 数学②
6	一般教養(5) 国語④、 数学③
7	一般教養(6) 地理②、 時事問題
8	一般教養(7) 歴史②、 英語②
9	一般教養(8) 数学④、 数学⑤
10	一般教養(9) 国語⑤、 数学⑥
11	一般教養(10) 国語⑥、 英語③
12	一般教養(11) 数学⑦、 数学⑧
13	一般教養(12) 政治経済①、政治経済②
14	一般教養(13) 国語⑦、 時事問題
15	期末試験(筆記)
16	

シラバス

科目名	パソコン基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	1年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	Windowsの基本操作から、日本語入力、Word・Excelの基礎知識を学びます。		
到達目標	Excelで簡単な表作成・グラフの挿入・データベースの管理を操作出来るレベルまで進めます。日商PC3級受験に向けて、知識問題を学びます。		
授業の方法	Excel初級テキストを使用し、操作方法を説明します。練習問題・総合問題を各自自分のペースで解き、問題を解決します。 日商PC3級文書作成 知識問題を解きます。ミニテストも実施。		
評価方法	普段の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席状況15%、授業態度15%、課題40%、試験30%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	インターネットで知りたい情報を迅速に的確に検索出来るように、日頃から使いこなせるようにしたい。		
使用教材教具	FOM出版 初心者のためのExcel初級 FOM出版 日商PC文書作成3級 知識問題・実技問題 テキスト		
留意点	パソコン・マウスを必ず持参すること。就職先で困らない程度のExcelの基礎知識を身に付けるようにしたい。		

授業計画	
1	日本語入力の基本・タッチタイピングの練習・エクスプローラーの画面構成について
2	Excel初級テキスト 第1章～2章
3	Excel初級テキスト 第3章 練習問題
4	Excel初級テキスト 第4章 練習問題
5	Excel初級テキスト 第5章 練習問題
6	Excel初級テキスト 総合問題1～5
7	Excelの課題プリントを解く
8	Excelの課題プリントを解く
9	日商PC文書作成 3級テキスト 知識問題
10	日商PC文書作成 3級テキスト 知識問題
11	日商PC文書作成 実技問題テキスト 第1章
12	日商PC文書作成 実技問題テキスト 第2章
13	日商PC文書作成 実技問題テキスト 第3章
14	前期学習内容のまとめ
15	前期テスト
16	

シラバス

科目名	国内観光地理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	都道府県の各観光地を始め、名産品等ホテルで実際に働く際にお客様に聞かれる可能性が高いであろう内容について学んでもらいます。		
到達目標	自分自身が就職を考えているホテルの観光地についての案内やプレゼンが出来るようになることです。		
授業の方法	都道府県の観光地を各ジャンル毎に分けて問題形式で解いていきます。またテキストを活用して観光地の位置や、特産品・名産品についても触れていきます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度15%、課題(試験)70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	一つ一つ細かく観光地を拾って学んでいく訳ではないので、自分が特に覚えたい県の観光地・特産品・名産品をリストアップして勉強しておくのと良いかと思います。		
使用教材教具	日本地図・旅に出たくなる地図(日本)		
留意点	一気にまとめて覚えようとするのではなく、コツコツと学んでいくことが地理の勉強法にはベストです。		

授業計画	
1	日本地図基本:都道府県・県庁所在地 北海道 教科書及び問題プリント 地理を通して諸々の情報を習得することで社会人としての準備を目標とする。
2	東北1(青森、岩手、秋田) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
3	東北2(山形、宮城、福島) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
4	関東1(千葉、埼玉、東京、神奈川) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
5	関東2(茨城、栃木、群馬) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
6	中部1(山梨・静岡・愛知・岐阜) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
7	中部2(新潟、長野、石川、富山、福井) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
8	近畿1(滋賀、京都、兵庫) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
9	近畿2(三重、奈良、大阪、和歌山) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
10	中国1(鳥取、島根、山口) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
11	中国2(山口、広島、岡山) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
12	四国(香川、徳島、高知、愛媛) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
13	九州1(福岡、佐賀、長崎、熊本) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
14	九州2(大分、宮崎、鹿児島、沖縄) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	志望企業への採用内定に必要な準備を行う。 業界・企業研究、書類準備(履歴書・ES)、面接練習(個人・集団・GD)等		
到達目標	第一志望の企業からの採用内定。		
授業の方法	採用内定までの活動計画を立て、インターン・エントリー・説明会・選考会など、それぞれの期間に必要な準備を行う。 全体で就職活動の基礎知識を学び、その後は各自の進路、進捗状況に合わせた就職指導を行う。		
評価方法	各自の就職活動の取り組みを総合的に評価(出席率15%・授業態度15%・活動内容70%) 課題の提出(自己PR・志望動機等)、面接練習の評価、インターンシップ参加と活動内容など		
授業時間外に必要な学修	活動計画に沿って提出書類の準備、筆記試験・面接試験対策などを各自で行うことで活動時間を補う。		
使用教材教具	特になし		
留意点	施設見学やゲスト体験、卒業生訪問など、実際の現場に足を運ぶことで業界や志望企業の理解をより深める。		

授業計画	
1	業界研究 ホテルの分類・立地と設備による客層や利用目的の違い・基本設備と付帯設備
2	進路アンケート 志望業界(企業)の確認・アルバイトの状況・インターンシップに対する意識
3	自己分析・自己PRの書き方 過去の振り返り・他己分析・長所短所とエピソード
4	個人面談・自己PR作成 進路アンケートによる面談・面談以外は自己PR作成
5	個人面談・自己PR作成 進路アンケートによる面談・面談以外は自己PR作成
6	個人面談・自己PR作成 進路アンケートによる面談・面談以外は自己PR作成
7	インターンシップの概要説明 インターンシップの目的・ホテルと職種・仕事内容と寮生活・参加アンケート
8	履歴書作成 学歴・自己PR他
9	履歴書作成 志望動機の書き方
10	エントリーシート作成 代表的な設問の回答・ホテルのエントリーシート(サンプル)を作成
11	面接試験の理解 面接の重要性・面接の種類と傾向・身だしなみと基本動作・代表的な質問
12	面接練習 基本動作と表情・(質問)自己PR
13	面接練習 表情と傾聴姿勢・(質問)志望動機
14	インターンシップを終えて(発表) 1カ月間の感想を1人ずつ発表・仕事と生活・学んだこと・嬉しかった辛かったこと
15	前期活動の振り返りと、後期の計画・目標(発表) 前期の反省・改善点や、後期の就職活動について発表
16	

シラバス

科目名	ホームルーム	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	①週単位の連絡事項を伝える ②就職活動や検定試験対策などの時間を補う ③学園祭等、学校行事の打合せや準備 ④グラウンドで体育を行う 他		
到達目標	学生の就職や検定、学校行事等の活動時間を補い、学習活動をより充実させる。		
授業の方法	学生にとってその週・月に最も必要な学習活動を行い、各自の課題や目標に向けて自主的に学習する。 学生が取り組む内容に応じた個別支援を行う。		
評価方法	出席率15%・授業態度15%・活動内容70%		
授業時間外に必要な学修	課題や目標の達成のために、放課後や自宅での学習を主体的に行う。		
使用教材教具	特になし		
留意点	資格を1年次に取得することで、2年次は就職活動に専念できるため、検定試験対策は早めに行う。 就職活動も1年次の準備が志望企業への内定に繋がるため、キャリアデザイン以外の時間も活動を行う。		

授業計画	
1	年間スケジュールの説明 学校行事・期末試験・課外研修等
2	就職活動スケジュール 年間スケジュール・活動の概要説明
3	グラウンドにて体育 球技を通じて互いの親睦を深め、クラスのチームワークを高める
4	学園祭の概要説明 1・2年合同 カフェ営業・1年カクテルショー
5	学園祭打合せ 役割分担の決定・今後の活動スケジュール
6	学園祭 カクテルショーの練習 役割分担に分かれて準備
7	学園祭 カクテルショーの練習 役割分担に分かれて準備
8	学園祭 カクテルショーの練習 役割分担に分かれて準備
9	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
10	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
11	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
12	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
13	面接練習 (質問)ランダム
14	面接練習 (質問)ランダム
15	グラウンドにて体育 球技を通じて互いの親睦を深め、クラスのチームワークを高める
16	

シラバス

科目名	ホテルサービス基礎	必修/選択	必修
授業時数	60時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	1年前期に学修した内容を振り返ると共に、現在のホテル業界が置かれている現状の理解や最新動向も踏まえて学んでいきます。		
到達目標	ホテル業界で働いていく上で求められる基礎知識・技術の習得はもちろんのこと、ホテル業界自体やホテルの仕事をより深く理解することを目標としていきます。		
授業の方法	使用テキストに沿った座学形式の授業が中心となりますが、実習も交えつつ座学内容をフォローしていく連動した授業を行います。また、問題演習も取り入れながら理解度をさらに深めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度15%、実習20%、試験50%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	関連する専門用語の意味を中心に復習を心掛けて下さい。		
使用教材教具	ホテルテキスト 宿泊Ⅱ フロント・サービス編(株式会社ウィネット編)、ホテル・マネジメント ベーシック(NPOシニアマイスターネットワーク)、併せてプリントを適宜配布します。		
留意点	ホテル業界を目指す学生にとって、就職を意識しながら授業に取り組んでもらえるように、ホテルで働くイメージが持てるような内容を計画していきます。		

授業計画	
1	宿泊部門の業務①
2	宿泊部門の業務②
3	宿泊部門の業務③
4	宿泊部門の業務④
5	問題演習
6	料飲部門の業務①
7	料飲部門の業務②
8	料飲部門の業務③
9	料飲部門の業務④
10	問題演習
11	宴会部門の業務①
12	宴会部門の業務②
13	宴会部門の業務③
14	宴会部門の業務④
15	問題演習
16	マイスビジネスについて①

17	マイスビジネスについて②
18	マイスビジネスについて③
19	マイスビジネスについて④
20	マイスビジネスについて⑤
21	マイスビジネスについて⑥
22	問題演習
23	外客接遇について①
24	外客接遇について②
25	外客接遇について③
26	外客接遇について④
27	外客接遇について⑤
28	外客接遇について⑥
29	問題演習
30	授業まとめ
31	実地研修(職業実践による企業との連携授業)
32	期末試験

シラバス

科目名	レストランサービス基礎Ⅱ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	清水 勇
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	(目的)フランス料理はそのサービスとともに、国際的に最も格式のあるものとして位置づけられている。このようなフランス料理のサービスに、世界から高い評価を受けている日本の「おもてなし」を取り込んだレストランサービスを身につけることで国際通用性のあるサービススタッフの育成を目的とする。 ・フランス料理レストランで使用される食材について学ぶ。 ・フランス語の食材名、仕込み表現、調理法を学ぶ。 ・食材に含まれる栄養素について学ぶ。		
到達目標	・フランス料理で使用される代表的な食材、調理法について説明ができるようになる。 ・簡単なフランス語のメニューを日本語に訳せるようになる。 ・レストランサービスにおける料理説明に食材の栄養的観点からの説明ができるようになる。		
授業の方法	パワーポイントを使い、テキストに掲載されていない画像データによる解説を中心にを行います。また、テキストの内容を更に深め、より実践的な内容を解説します。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して行います。		
授業時間外に必要な学修	予習としてテキストを事前に読み不明な点をチェックし、当日の質問として準備してしてください。また、復習として履修内容を再確認してください。		
使用教材教具	『西洋料理料飲接客サービス技法』職業訓練教育協会編 『新フランス料理用語辞典』日仏料理協会編		
留意点	やむを得ず授業を欠席したときは、必ずクラスメイトにノートを借り書き写してください。分からないところは、事前に空き時間を確認してから直接質問してください。		

授業計画	
1	・オリエンテーション(この授業で学ぶこと) ・前菜(hors-d'œuvre/entrée)に使用される食材とメニュー例
2	・スープ(potages)の分類と代表的なスープ
3	・魚(poissons)料理に使用される食材とメニュー例
4	・甲殻貝類(crustacés,coquillages)料理に使用される食材とメニュー例
5	・食肉(viands)料理に使用される食材とメニュー例
6	・鳥(volailles)料理に使用される食材とメニュー例
7	・野菜及びパスタ(légumes et pasta)料理に使用される食材とメニュー例
8	・チーズ(fromages)の種類と製法
9	・デザート(desserts)冷製、温製、氷菓の原料及び製法
10	・西洋料理の代表的な仕込み表現と調理法
11	・食品と栄養の基礎知識
12	・食品の成分特徴
13	・食品の加工・貯蔵・管理
14	・フランス語のメニューの翻訳を中心に前期授業内容要点を復習(まとめ)
15	・＜期末試験(筆記)＞

シラバス

科目名	レストランサービス基礎実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年後期 ホテル・ブライダルビジネスコース	実務/一般	実務教員
形式	実習		
学修内容	レストランサービスに必要な基本的技術や知識の習得、実践的な実習を通じてサービスマインドを磨く。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の実技試験に合格するサービスレベル。		
授業の方法	レストラン実習室にて制服を着用してスタッフ役とゲスト役に分かれて交互に実習を行う。デモンストレーションで実習のポイントを確認後、実際のレストランで使用されているサービス用器具を使用して実習を行う。		
評価方法	期末試験において前期の実習内容をまとめた実技試験を行う。 (評価の割合) 期末試験70%・出席状況15%・授業態度15%		
授業時間外に必要な学修	「レストランサービス基礎」(座学)で学んだ知識と実習内容のまとめ、実習室での復習や予習を行う。		
使用教材教具	毎回異なる実習内容に応じたサービス器具(皿・グラス・カトラリー等)		
留意点	料理や飲物のサービスを通じてお客様満足度の向上を目指す。基礎実習を繰り返し行うことで基本的技術を習得する。		

授業計画	
1	コースに合わせたカトラリーのセット カトラリーの取扱い・カトラリーの交換方法
2	スープのサービス ブイヨンカップのサービス・スープチューリンのサービス
3	ランチタイムのサービス① お迎え・メニューの提供・水のサービス・オーダーテイク・カトラリーセット
4	ランチタイムのサービス② ワインのサービス・パンのサービス・料理のサービス・お見送り・バッシング・リセット
5	ランチタイムのサービス③ ①②のサービスを続けて行う
6	ランチタイムのサービス④ ①②のサービスを続けて行いタイムを計る
7	ランチタイムのサービス⑤ ①②のサービスを続けて行いタイムを計る(目標9分以内)
8	朝食のサービス① 朝食メニューの理解(アメリカン・コンチネンタル)・お迎え・メニューの提供・水のサービス
9	朝食のサービス② コーヒーのサービス・オーダーテイク・ジュースのサービス・パンのサービス
10	朝食のサービス③ 料理のサービス・お見送り・バッシング・リセット
11	朝食のサービス④ ①②③のサービスを続けて行う
12	朝食のサービス⑤ ①②③のサービスを続けて行いタイムを計る
13	朝食のサービス⑥ ①②③のサービスを続けて行いタイムを計る(目標9分以内)
14	後期実習まとめ
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	バー&カフェ実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	実習		
学修内容	バーやカフェの基礎的な知識と技術、ホスピタリティマインドを習得する。		
到達目標	バーやカフェで仕事をするうえで、即戦力となるような知識や技術を身に付ける。		
授業の方法	バーカウンター実習室にて、カフェやカクテルの基本技術の実習。 教室にて、カフェやカクテルの基礎知識を学ぶ。		
評価方法	期末試験50%・実習授業20%・出席状況15%・授業態度15%		
授業時間外に必要な学修	実習や座学で学んだことを復習、次回の予習を行う。		
使用教材教具	(実習)授業計画に基づき、実習内容に応じたサービス器具を使用(皿・グラス・カトラリー等) (座学)授業計画に基づき、授業内容をまとめたプリントを配付		
留意点	バーやカフェの運営に必要な「知識・技術・マインド」を並行して学ぶ。		

授業計画	
1	学園祭 全体打合せ(カフェ営業・カクテルショーの概要・役割分担・活動計画)
2	学園祭 セクション別実習(カクテルショーの内容決定・全体練習)
3	学園祭 セクション別実習(全体練習・最終チェック)
4	学園祭 総括(今年度の反省や改善点のまとめ)
5	ノンアルコールカクテル実習(創作カクテルの製作)
6	バナナフランベ実習(ゲリドンサービス)
7	クレープフランベ実習(ゲリドンサービス)
8	ボジョレーヌーボー実習(香りと色の特徴・抜栓とサービス)
9	ミネラルウォーター実習(軟水と硬水味わいの違い・ブラインドテスト)
10	パンケーキ実習(カフェのメニュー考案)
11	コーヒーの概要①(座学)
12	コーヒーの概要②(座学)
13	コーヒーの概要③(座学)
14	後期まとめ(座学)
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	ブライダル基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	来館から会場決定、成約するまでの流れと、打合せ業務の内容を項目ごとに学習する。さらに、日本の見合い、婚約、結納の一連の基礎を学習する。		
到達目標	・新規業務から成約業務までの流れの把握、打合せアイテムの特徴とルールを理解する。 ・出会いのある見合いと、婚約の成立について理解し、日本独特のしきたりである結納の基本知識を身に着ける。		
授業の方法	テキストに沿って講義。特に重要な項目については、課題のプリントを配布し実践させ、理解度を深める。		
評価方法	出席状況15%、授業態度15%、プリント課題15%、期末試験55%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード		
留意点			

授業計画	
1	新規業務 ブライダル商品の特徴、ホスピタリティ営業、
2	↓ 集客方法、問い合わせへの対応、来館者への対応、プレゼンテーション
3	成約業務 成約手続き、ペーパーワーク、新規アフターフォロー
4	打合せ業務の流れと招待状 打合せスケジュールのシュミレーションと招待状の本状の種類、ルール
5	↓ 招待状のマナー、招待状打合せのシュミレーション
6	席次表のルールと様々なテーブルプラン
7	ペーパーアイテム 婚礼料理、ドリンク
8	ウェディングケーキ
9	研修旅行引率の為、課題
10	見合い 日取り、場所、席次、サービスにおける留意点
11	↓ 見合いに必要な書類、進行例、マナー
12	婚約、婚約記念品 婚約指輪、誕生石、ダイヤモンド4C
13	結納 形式、席次、結納品の意味
14	↓ 結納に必要な書類、式次第と口上、マナー
15	婚約式 婚約式、婚約披露パーティ、両家顔合わせ
16	期末テスト

シラバス

科目名	サービス英会話 I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	1年後期 ホテル・ブライダルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	宿泊や飲食を中心とするホテル英会話の基礎的な知識とコミュニケーション技術を習得する		
到達目標	前期に続き一般の英会話との違いを認識し、それぞれの場面での基本的なホテル英会話から、さらに実務英会話への上達を目指す。		
授業の方法	各レッスンのダイアログを使い、実務英会話を習得する。		
評価方法	試験70%、出席状況15%、ダイアログ習得状況等の授業態度15%で評価する。		
授業時間外に必要な学修	テキスト付属CDの音声を最大限に活用する。		
使用教材教具	ホテル英会話 I ー基礎編		
留意点	ホテル英会話に対する関心と知識を持ち自分なりの表現を工夫していく。		

授業計画	
1	Lesson6ベル・パーソン(チェック・イン)
2	Lesson6ベル・パーソン(客室にて)
3	Lesson6ベル・パーソン(バゲッジ・ダウン)
4	Lesson7クロークルーム・アテンダント(荷物・貴重品の預かり)
5	Lesson7クロークルーム・アテンダント(荷物の引き取り)
6	Lesson8フロント・デスク・スタッフ(予約)
7	Lesson8フロント・デスク・スタッフ(チェック・インとチェック・アウト)
8	Lesson8フロント・デスク・スタッフ(インフォメーション)
9	Lesson9ハウスキーパー(客室の清掃、物品の届け)
10	Lesson9ハウスキーパー(靴磨きのサービス、洗濯物)
11	Lesson10レストラン・スタッフ(コーヒーストップ)
12	Lesson10レストラン・スタッフ(ルーム・サービス注文)
13	Lesson10レストラン・スタッフ(ルーム・サービス注文の届け)
14	期末試験範囲復習
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	TOEIC	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	1年後期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	TOEICでは問題を速く正確に解くために土台となる語彙力を身に着けるとともに、リスニング力もアップさせる。併用のTOEIC模擬試験問題を活用し本番試験に備える。		
到達目標	TOEIC600点突破を目指し確かな語彙力を身に着けスコアアップにつなげる。		
授業の方法	ジャンル別に覚える重要単語 & 熟語として「感情」「動作」「金銭」など各レッスンに分けて取り組む。		
評価方法	試験70%、出席状況15%、授業態度15%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	併用している模擬試験問題集を解答と解説で「答え」と「解き方」を確認する。		
使用教材教具	TOEICテスト書き込みノート 単語 & 熟語編 はじめてのTOEIC LISTENING AND READING テスト本番模試		
留意点	教材付属のCDを有効利用する。		

授業計画	
1	TOEIC単語 & 熟語L14病院
2	TOEIC単語 & 熟語L15商店街
3	TOEIC単語 & 熟語L16海辺
4	TOEIC単語 & 熟語L17感情を表す重要表現
5	TOEIC単語 & 熟語L18動作を表す重要表現
6	TOEIC単語 & 熟語L19ビジネスに関する重要表現①
7	TOEIC単語 & 熟語L20ビジネスに関する重要表現②
8	TOEIC単語 & 熟語L21ビジネスに関する重要表現③
9	TOEIC単語 & 熟語L22金銭に関する重要表現①
10	TOEIC単語 & 熟語L23金銭に関する重要表現②
11	TOEIC単語 & 熟語L24数量を表す重要表現
12	TOEIC単語 & 熟語L25位置・場所を表す重要表現
13	TOEIC単語 & 熟語L26時間を表す重要表現
14	TOEIC単語 & 熟語L14～L26復習、まとめ
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	プレゼンテーション	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	小林 一英
対象学年	1年後期 プライダルビジネス・ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	この授業では、社会保障や多様化するライフデザインを学び、就職活動スキルを身につけて志望の企業(業界)の選考準備をします。また、就職後のキャリアや人生のプランについても考えて行きます。		
到達目標	プレゼンテーションや面接、グループディスカッションなど採用試験の準備をします。		
授業の方法	テーマに沿った講義の後、各自が調べ自分の言葉で発表します。発表後に講評をします。どうしたら相手が興味関心を持ってもらえるかを考え・発表をすることを心がけてもらいます。		
評価方法	発表内容の評価と普段の授業態度等を総合的に評価します。特に授業態度では「自分の人生とどう向き合う」姿勢を重要視します。成績については、出席状況15%、授業態度 15%、課題75%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	新聞やニュースをチェックして、社会で何が起きているかを調べ深掘りして下さい。		
使用教材教具	特になし		
留意点	この科目だけでなく、キャリアデザイン、ビジネスマナー、一般常識と併せて就活準備を進めて下さい。		

授業計画	
1	PDCAサイクルについて 検定や行事等を通じて具体的なPDCA行動を行いレポートにまとめる。
2	ニュースについて ニュースを多面的に調べて深掘りをする。
3	PDCA発表 具体的な行動内容を発表する。
4	社会保障について 保険や年金の仕組みについて学習する。
5	雇用契約について 雇用契約や雇用に関する問題について学習する。
6	インターンシップについて インターンシップの参加の仕方やお礼状について学習する。
7	プレゼンテーション技法 発表技法や効果的なスライドの作成を学習する。
8	企業研究課題 企業を研究し、どんな働き方がしたいかを学習する。
9	企業研究課題 企業の魅力、キャリアデザイン等をスライドにまとめる。
10	企業研究発表 研究成果を発表する。
11	就活マナー 様々なシーンでの言葉遣いや立ち振舞を学習する。
12	質問研究 面接質問集から回答を考え発表する。
13	グループディスカッション グループディスカッションの役割やポイントを実習を通じて理解する。
14	集団面接 集団面接のポイントを実習を通じて理解する。
15	個人面接 個人面接のポイントを実習を通じて理解する。
16	

シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	1年後期 プライダルビジネス・ホテル・トラベルコ	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。 発音の習得、あいさつなどの簡単な会話と基礎文法を理解し修得する。		
到達目標	中国語の発音記号を習得し、漢字を中国語で読めるようにすること、基本的な挨拶などを聞いてわかることを目標にします。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 15%、課題75%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	400語で学ぶ中国語入門(白帝社)		
留意点			

授業計画	
1	誕生日は何月何日 先週、今週、来週 親族呼称
2	日付の言い方の練習 今日は～月～日 「的」の用法
3	人数をたずねる 動詞「有」の用法
4	「いる、いない、ある、ない」の練習
5	年齢、比較 ～と同じ ～より大きい
6	AとBどっちが大きい? AはBより2歳年上 今日は昨日より暑い
7	今何時? 時刻の言い方 「了」の用法
8	時刻の言い方の練習 何時何分 「食べない」と「食べてない」
9	動詞の否定形の確認 数字を使う言葉
10	値段の聞き方 1個いくら? 形容詞
11	値段の言い方の練習 中国の通貨 世界の通貨の言い方
12	私は中国に行きたい ～したい ～したくない
13	買いたい、食べたい、行きたいなどの練習 日時を入れて演習する
14	全体を復習
15	後期末試験
16	

シラバス

科目名	ビジネス基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	緑川 恵
対象学年	1年後期 プライダル、ホテル、トラベル	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	前期に実施する「ビジネスマナーⅠ」に引き続き、基本的なビジネスマナーに対する理解を深めるとともに、社会における振る舞いを念頭により実践的なスキルを身につけてもらいます。		
到達目標	社会人1年目として、改めて入社後の教育を受ける必要がない程度に、考え方や振る舞い方を実践できるようになることに加え、「ビジネス能力検定3級」の取得を目標とします。		
授業の方法	前期に引き続き講義による基本的内容の理解とロールプレイングでビジネスマナーを身につけていきます。また、検定取得に向けての対策問題にも取り組みます。		
評価方法	普段の挨拶や授業にのぞむ態度も評価します。検定結果も評価に加えます。成績については、出席状況15%、授業態度15%、期末試験50%、検定結果20%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	社会人にとってコミュニケーション能力は重要です。学校、アルバイト先などにおいてもコミュニケーション能力の向上に努力してください。		
使用教材教具	ビジネス能力検定ジョブパス 3級公式テキスト、ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集		
留意点	この科目以外にキャリアデザイン、一般常識の授業も積極的に取り組んでください。		

授業計画	
1	ビジネス文書の役割と書き方について 文書作成能力の必要性を理解する。社内文書の作成について学習する。
2	ビジネス文書の作成、電子メールの書き方について 社外文書の作成、電子メールの特徴や書き方について学習する。
3	社外文書の出し方とわかりやすい文章の基本について 封筒、はがきの書き方、脇付けについて学習し、宛名書きの練習を行う。
4	会社活動の基本と経済環境の変化について 会社の活動とその存在価値、法人について学習する。経済環境の変化と求められる人材について
5	効率的、合理的な仕事の進め方について PDCAサイクルについて学習する。
6	ビジネス能力検定3級対策問題への取り組み 検定対策問題、過去問題に取り組み苦手分野の復習を行う。
7	ビジネス能力検定3級対策問題への取り組み 検定の出題傾向の把握と苦手分野の復習を行う。
8	冠婚葬祭の基本について 慶事のマナー、結婚式のマナーにおける水引の結び方や表書きの理解と記入の練習を行う。
9	賀寿、正礼装について 長寿を祝う意味や正礼装について学習する。
10	弔事のマナーについて 社員、取引先の方の訃報を受けた際に必要な知識について学習する。
11	贈答の基本マナーについて 感謝の気持ちを形にしたお中元、お歳暮のマナーについて学習する。
12	食事のマナーについて 西洋料理、日本料理の基本マナーについて学習する。
13	就職活動におけるマナー 企業への電話のかけ方のロールプレイング、履歴書の送付、内定のお礼状の書き方を学習する。
14	学年末試験対策 後期授業内容の復習をする。
15	学年末試験
16	

シラバス 1st Year Hotel/Travel, 2nd Year Bridal –
2 nd Term

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	1年後期 ホテル・トラベルコース 2年後期 ブライダルビジネスコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	To study English,that will help students in their future workplace,vacation,contact withforeigners. To open students minds,to different cultures,manners and ways of thinking.		
到達目標	To build the students level of English and confidence in using it.		
授業の方法	A combination of self study, group work and interaction between students and teacher.		
評価方法	15% of the Total score is “effort in class”. Here ,I would like to see students trying to interact with the teacher, to use and apply English that has been learnt. Another 15% for Attendance and 70% for Final test.		
授業時間外に必要な学修	Try to make learning English easier, by including it in your interests/hobbies for example reading comic books in English, listening to foreign pop/rock songs, watching movies with or without subtitles, watching Youtube clips from foreign countries.		
使用教材教具	Text book, workbook, songs, DVD, hanouts, surveys, photographs, games and everyday conversation.		
留意点	I would like the students to grow and develop, not only as students but as young people changing into adults.To not shy away from people who are different, but to think about and try to engage them in conversation,however simple.		

授業計画	
1	Survey quiz
2	Present – Past
3	Family
4	Medical
5	Shopping
6	Where are you from?
7	What are you doing tommorrow?
8	Feelings
9	Ordering food
10	Transport
11	Christmas
12	I lost my bag!
13	What time is your flight?
14	Review for Test
15	Preperation for Test
16	Test

シラバス

科目名	一般教養Ⅱ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	作能弘光
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	企業で働く上で業務を円滑に進めていくためにはいわゆる「常識」や「教養」を必要とされる場面が数多くあります。特にサービス業においてはお客様との会話をよりスムーズに行うためにも常識的な知識が要求されることがあります。またそのようなことが多くあるため企業は採用試験の際に一般教養の試験を課し、選抜をしています。授業では国語・歴史・地理・政経・数学・英語・時事問題を中心に学びます。		
到達目標	一般的な常識や一般教養の基礎を習得することを目標とします。		
授業の方法	一般教養問題集の問題に取り組んだ後、解説・解答を行います。理解するのに難易度が高いものや重要なものについては特に重点的に解説を行います。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。		
授業時間外に必要な学修	復習は特に大事ですので力を注いでください。また時事問題には常に関心を持ち、業界との関連性を意識してください。		
使用教材教具	就職筆記試験対策問題集（株式会社ウィネット編）時事問題については新聞や業界誌を適宜参考資料とします。		
留意点	授業を欠席した際には必ずその授業で行われた問題を解き指導を仰いでください。		

授業計画	
1	一般教養(14) 国語⑧、地理③
2	一般教養(15) 国語⑨、数学⑨
3	一般教養(16) 国語⑩、歴史③
4	一般教養(17) 英語④、数学⑩
5	文章表現
6	数的推理①
7	数的推理②
8	一般教養(18) 政治経済③、政治経済④
9	一般教養(19) 歴史④、地理④
10	一般教養(20) 英語⑤、英語⑥
11	一般教養(21) 現代社会
12	一般教養(22) 日本・世界の宗教・思想
13	時事問題
14	判断推理①
15	期末試験(筆記)

シラバス

科目名	パソコン基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	1年後期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	日商PC文書作成 3級受験に向けての試験勉強を主に進めます。		
到達目標	日商PC文書作成 3級合格を目指します。		
授業の方法	日商PC文書作成 3級 知識科目・実技科目のテキストを使用し、更に過去問題・模擬問題を解きます。		
評価方法	普段の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席状況15%、授業態度15%、課題40%、試験30%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日商PC3級試験内容に出る、パソコン全般に対しての知識を深めます。分からないパソコン用語などは、インターネットで検索し、十分理解できるように学習すること。		
使用教材教具	FOM出版 日商PC文書作成 3級 知識問題・実技問題テキスト 使用		
留意点	試験内容を正確に読み取り、指示通りの機能を使い操作が出来るように力を付けます。		

授業計画	
1	前期内容の復習
2	日商PC文書作成3級テキスト 実技科目第4章
3	日商PC文書作成3級テキスト 実技科目第5章
4	日商PC文書作成1級テキスト 総合問題
5	日商PC文書作成2級テキスト 総合問題
6	日商PC文書作成3級テキスト 総合問題
7	日商PC文書作成3級 過去問題の練習
8	日商PC文書作成3級 模擬問題1
9	日商PC文書作成3級 模擬問題2
10	Wordの課題プリントを解く
11	Wordの課題プリントを解く
12	Wordの課題プリントを解く
13	日商PC文書作成 知識問題の再確認
14	日商PC文書作成 実技問題の再確認
15	後期テスト
16	

シラバス

科目名	ホスピタリティ論	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	野口 輝美
対象学年	1年後期 ブライダル・ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	ホスピタリティの意味を理解し、日本文化とホスピタリティの関係にも目を向け、さらに組織と個人の関係について、よりよい人間関係作りを考えていきます。		
到達目標	「ホスピタリティ」とは、相手を思いやる「おもてなしの心」です。ビジネスに限らず、それは日常生活の中でも大切な心の持ち方です。これから社会に出るにあたり、必要なホスピタリティを理解するとともに、日常生活においても、相手を思いやる気持ちを行動でわかりやすく表現できることを目標とします。		
授業の方法	前半は、個客満足につながるホスピタリティの知識を学び、後半はレポート作成を通して、ホスピタリティについて、自分なりの意見が持てるよう進めていきます。		
評価方法	レポートの内容・提出期限を明記することで、学生の計画的な学習を促します。テスト50%・レポート20%・出席状況15%・授業態度15%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	新聞やニュースを毎日チェックすること。また、日常生活のあらゆるシーンでも、観察力や気づきを養うこと。		
使用教材教具	テキストは特に使用しません(資料配布)・レポート提出に際しては、パソコンを使用します。		
留意点	受講のマナーを守る(授業遅刻・居眠り・携帯電話使用や飲食禁止など)・提出期限を守ること。		

授業計画	
1	授業ガイダンス(授業の進め方とルール・評価について・自己紹介シート作成)
2	ホスピタリティの意味・ホスピタリティが注目される理由
3	ホスピタリティとサービスの違い
4	ホスピタリティの向上が仕事にもたらす影響
5	ホスピタリティ・コミュニケーション①察する力、想像する力
6	ホスピタリティ・コミュニケーション②アイコンタクト・ワンランク上の挨拶
7	ホスピタリティ・コミュニケーション③褒め上手・聞き上手になる
8	ホスピタリティ・コミュニケーション④ホメゴロシート作成
9	企業とホスピタリティ
10	ホスピタリティを実践する企業・組織①
11	ホスピタリティを実践する企業・組織②
12	ホスピタリティを実践する企業・組織③
13	接客の極意
14	総括
15	後期期末テスト
16	

シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	志望企業への採用内定に必要な準備を行う。 業界・企業研究、書類準備(履歴書・ES)、面接練習(個人・集団・GD)等		
到達目標	第一志望の企業からの採用内定。		
授業の方法	採用内定までの活動計画を立て、インターン・エントリー・説明会・選考会など、それぞれの期間に必要な準備を行う。 全体で就職活動の基礎知識を学び、その後は各自の進路、進捗状況に合わせた就職指導を行う。		
評価方法	各自の就職活動の取り組みを総合的に評価(出席率15%・授業態度15%・活動内容70%) 課題の提出(自己PR・志望動機等)、面接練習の評価、インターンシップ参加と活動内容など		
授業時間外に必要な学修	活動計画に沿って提出書類の準備、筆記試験・面接試験対策などを各自で行うことで活動時間を補う。		
使用教材教具	特になし		
留意点	施設見学やゲスト体験、卒業生訪問など、実際の現場に足を運ぶことで業界や志望企業の理解をより深める。		

授業計画	
1	進路アンケート 志望企業の確認(3社以上)・今後の就職活動・アルバイトの状況
2	個人面談 進路アンケートによる面談・各自で就活(企業研究・就職試験対策)
3	個人面談 進路アンケートによる面談・各自で就活(企業研究・就職試験対策)
4	個人面談 進路アンケートによる面談・各自で就活(企業研究・就職試験対策)
5	就職サイト・授業共有の利用について マイナビ・リクナビ他・エントリー・過去の求人票、就活報告書
6	短期インターンシップ・企業見学・ゲスト体験について インターンの目的・期間と内容・企業訪問の方法と重要性
7	求人票について 求人票の見方・前年の求人票(主なホテルの採用スケジュール)
8	説明会について 合同、個別の違い・説明会の心構え・選考会との関係
9	自己PRの最終チェック インターン、学園祭等在学中の経験を活かす
10	志望企業の志望動機 企業研究・他社比較・企業訪問等のエピソードを活かす
11	グループディスカッション 傾向と対策・役割と進行方法・過去の出題テーマで実践
12	グループディスカッション 傾向と対策・役割と進行方法・過去の出題テーマで実践
13	各自で就職活動 志望企業、進捗状況に合わせて個別指導
14	各自で就職活動 志望企業、進捗状況に合わせて個別指導
15	後期活動の振り返りと、今後の就職活動につて(発表) 後期の反省・改善点や、採用内定に向けて今後の活動
16	

シラバス

科目名	ホームルーム	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	①週単位の連絡事項を伝える ②就職活動や検定試験対策などの時間を補う ③学園祭等、学校行事の打合せや準備 ④グラウンドで体育を行う 他		
到達目標	学生の就職や検定、学校行事等の活動時間を補い、学習活動をより充実させる。		
授業の方法	学生にとってその週・月に最も必要な学習活動を行い、各自の課題や目標に向けて自主的に学習する。 学生が取り組む内容に応じた個別支援を行う。		
評価方法	出席率15%・授業態度15%・活動内容70%		
授業時間外に必要な学修	課題や目標の達成のために、放課後や自宅での学習を主体的に行う。		
使用教材教具	特になし		
留意点	資格を1年次に取得することで、2年次は就職活動に専念できるため、検定試験対策は早めに行う。 就職活動も1年次の準備が志望企業への内定に繋がるため、キャリアデザイン以外の時間も活動を行う。		

授業計画	
1	学園祭準備
2	学園祭準備
3	学園祭準備
4	グラウンドにて体育
5	就職活動・検定対策他(各自)
6	就職活動・検定対策他(各自)
7	就職活動・検定対策他(各自)
8	就職活動・検定対策他(各自)
9	就職活動・検定対策他(各自)
10	就職活動・検定対策他(各自)
11	就職活動・検定対策他(各自)
12	グループディスカッション対策・練習
13	グループディスカッション対策・練習
14	面接対策・練習
15	面接対策・練習
16	

シラバス

科目名	ホテルビジネス	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ホテルの構造をより深く理解し、実務者としてホテルで働く為の知識を習得します。		
到達目標	管理部門と呼ばれるお客様とは直接接しない部門の業務内容についての基本知識を身に付けることで、即戦力としてホテルの現場で働く為の能力を身に付けます。		
授業の方法	教材テキストに沿って進めていきます。さらに、定期的に問題演習も取り入れながら、理解度を深めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度15%、試験70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	ホテル業界のニュースをチェックしたり新聞を読むなど、業界の動向にも関心を持つようにして下さい。		
使用教材教具	ホテルビジネス基礎編(日本ホテル教育センター)、ホテル・マネジメント ベーシック(NPOシニアマイスターネットワーク)		
留意点	授業内で説明したホテルの専門用語の意味を中心に復習をして下さい。		

授業計画	
1	マーケティング部門の業務①
2	マーケティング部門の業務②
3	問題演習
4	総務・人事部門の業務①
5	総務・人事部門の業務②
6	問題演習
7	施設管理部門の業務
8	仕入・購買部門の業務①
9	仕入・購買部門の業務②
10	問題演習
11	経理・会計部門の業務①
12	経理・会計部門の業務②
13	問題演習
14	授業まとめ
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	ホテルフロント	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ホテルにおける宿泊業務の組織やフロントの特性、中でも宿泊予約受付の流れを中心に学んでいきます。		
到達目標	フロントオフィスの業務内容(宿泊予約やチェックイン時の応対等)について、基本知識や技術の習得を目指します。		
授業の方法	使用テキストに沿った座学形式の授業が中心となりますが、実習も交えつつ座学内容をフォローしていく連動した授業を行います。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度15%、実習20%、試験50%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	授業内で説明したホテルの専門用語の意味を中心に復習をして下さい。		
使用教材教具	ホテルテキスト宿泊Ⅰ フロント・オフィス編(株式会社ウィネット編)		
留意点	特にありません。		

授業計画	
1	フロントオフィスの組織と業務
2	客室のタイプと料金システム
3	予約業務の重要性
4	客室予約の種類
5	予約受付の流れ①
6	予約受付の流れ②
7	電話対応①
8	電話対応②
9	予約のキャンセル及び変更
10	レセプション業務について①
11	レセプション業務について②
12	レセプション業務について③
13	ルーム・アサインメント
14	授業まとめ
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	レストランサービス実践(座学)	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	2年前期 ホテル・ブライダルビジネスコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	レストランサービスの実践的な応用知識、ホスピタリティマインドを習得する。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の学科試験に合格する知識レベル。		
授業の方法	1年次に習得したレストランサービスの基礎知識をベースに、関連する応用知識を学ぶ。 (食品衛生・公衆衛生・安全衛生・苦情対応 他)		
評価方法	期末試験70%・出席状況15%・授業態度15%		
授業時間外に必要な学修	8月のレストランサービス技能検定(学科試験)に向けて、授業の予習・復習を行う。		
使用教材教具	使用テキスト「西洋料理 料飲接客サービス技法」		
留意点	関連分野の知識(食中毒・施設管理など)も含めて幅広く、継続的に学習すること。		

授業計画	
1	飲料の種類および特徴(ワイン・ビール・スピリッツ他)
2	飲料の種類および特徴(ワイン・ビール・スピリッツ他)
3	宴会サービス(宴会の種類・準備・運営他)
4	宴会サービス(宴会の種類・準備・運営他)
5	レストランサービス(各種サービス方法・セッティング・客席案内・注文他)
6	レストランサービス(各種サービス方法・セッティング・客席案内・注文他)
7	テーブルサービス(料理、飲物のサービス方法他)
8	食事の国際習慣(プロトコール・国旗・ドレスコード他)
9	食文化(宗教による食の禁忌・食育・西洋料理の変遷他)
10	施設管理(防火管理・消防用設備他)
11	食品衛生(食中毒・食品の保存・衛生管理他)
12	公衆衛生(保健所の事業・感染症の予防他)
13	安全衛生(労働災害・労働安全衛生)
14	前期まとめ
15	前期期末試験
16	

シラバス

科目名	レストランサービス実践(実習)	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年前期 ブライダルビジネス・ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	実習		
学修内容	レストランサービスに必要な実践的技術や知識、サービスマインドを習得していきます。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の実技試験に合格できるサービスレベルへの到達を目指します。		
授業の方法	レストラン実習室にて制服を着用してスタッフ役とゲスト役に分かれて交互に実習を行います。デモンストレーションで実習のポイントを確認後、実際のレストランで使用されているサービス用器具を使用して実習を行います。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度15%、試験70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	「レストランサービス実践」(座学)で学んだ知識と実習内容のまとめ、実習室での復習を行います。		
使用教材教具	毎回異なる実習内容に応じたサービス器具(皿・グラス・カトラリー等)を使用します。		
留意点	即戦力として現場でサービスを提供するためにも、授業時間以外の空き時間を利用して反復練習を行ってください。		

授業計画	
1	オリエンテーション・レストランサービス技能検定について
2	接客の基本・什器備品の知識(復習)
3	朝食サービス①
4	朝食サービス②
5	朝食サービス③
6	朝食サービス④
7	テーブルサービス実習①
8	テーブルサービス実習②
9	テーブルサービス実習③
10	ディナーサービス①
11	ディナーサービス②
12	ディナーサービス③
13	ディナーサービス④
14	授業まとめ
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	バー&カフェ実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	実習		
学修内容	バーやカフェの実践的な応用知識と技術、ホスピタリティマインドを習得する。		
到達目標	バーやカフェで仕事をするうえで、即戦力となるような知識や技術を身に付ける。		
授業の方法	バーカウンター実習室にて、カフェやカクテルの応用技術の実習。 教室にて、カフェやカクテルの応用知識を学ぶ。		
評価方法	期末試験50%・実習授業20%・出席状況15%・授業態度15%		
授業時間外に必要な学修	実習や座学で学んだことを復習、次回の予習を行う。		
使用教材教具	(実習)授業計画に基づき、実習内容に応じたサービス器具を使用(皿・グラス・カトラリー等) (座学)授業計画に基づき、授業内容をまとめたプリントを配付		
留意点	バーやカフェの運営に必要な「知識・技術・マインド」を並行して学ぶ。		

授業計画	
1	学園祭 全体打合せ(カフェ営業のコンセプト・役割分担・活動計画)
2	学園祭 全体打合せ(カフェ営業のコンセプト・役割分担・活動計画)
3	学園祭 カフェのメニュー作成(カクテル・カフェ・デザートメニュー・運営・サービス方法)
4	学園祭 カフェのメニュー作成(カクテル・カフェ・デザートメニュー・運営・サービス方法)
5	学園祭 カフェのメニュー作成(カクテル・カフェ・デザートメニュー・運営・サービス方法)
6	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
7	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
8	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
9	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
10	ビール・清酒の概要(座学)
11	ウイスキーの概要(座学)
12	蒸留酒の概要(座学)
13	リキュールの概要(座学)
14	前期まとめ
15	前期期末試験
16	

シラバス

科目名	ブライダル実践	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	・日本に存在する4つの挙式スタイルの特徴と違い、多様化する披露宴スタイルの現状を解説する。 ・ブライダルの現場でみるフォーマルウェアや婚礼和装の種類や特徴を学習し、ブライダル衣装の知識を習得する。		
到達目標	ブライダルコーディネーター技能検定3級の取得を目指し、ホテルウェディングのエキスパートとして活躍できる知識と能力を身に着ける。		
授業の方法	テキストに沿って講義。特に重要な項目については、課題のプリントを配布し実践させ、理解度を深める。		
評価方法	出席状況15%、授業態度15%、プリント課題10%、期末試験60%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード プリント ゼクシィ		
留意点			

授業計画	
1	挙式(キリスト教式)
2	↓
3	(神前式)
4	↓
5	(仏前式)
6	↓ (人前式・シヴィルマリッジ)
7	披露宴のスタイルと演出
8	海外ウェディング、リゾートウェディング、新婚旅行、二次会
9	コーディネート考え方、イメージ
10	衣裳(和装の基礎、基本)
11	婚礼和装(種類、文様、かつら)
12	花嫁衣裳の生地と花婿の婚礼和装
13	メンズフォーマル(昼間)
14	メンズフォーマル(夜間)
15	期末テスト
16	

シラバス

科目名	サービス英会話Ⅲ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	宿泊や飲食を中心とするホテル英会話の応用的な知識とコミュニケーション技術を習得する。		
到達目標	基礎的なホテル家会話の知識から、さらに宿泊業務の英会話を中心に応用的な英会話を習得する。		
授業の方法	各レッスンのダイアログを理解しプリントを使用し繰り返し練習し覚える。		
評価方法	試験70%、出席状況15%、ダイアログ習得状況等の授業態度15%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	テキスト付属のCDを使って数回繰り返して学習する。		
使用教材教具	ホテル英会話Ⅱー応用編		
留意点	ホテル英会話に対する関心と知識を持ち積極的に取り組む。		

授業計画	
1	Lesson1 客室予約(第三者のためのご予約)
2	Lesson1 客室予約(予約のご変更、キャンセル、ホテルが満室のとき)
3	Lesson2 チェック・イン(お客様が滞在の延長をご希望のとき)
4	Lesson2 チェック・イン(ウォーク・インのお客様)
5	Lesson2 チェック・イン(お客様がお部屋の変更をご希望のとき)
6	Lesson2 チェック・イン(カード式の鍵のご説明、身障者用のホテルの施設についてのご案内)
7	Lesson3 ホテル・サービス(郵便物)
8	Lesson3 ホテル・サービス(メッセージ)
9	Lesson3 ホテル・サービス(貸金庫)
10	Lesson3 ホテル・サービス(外貨両替)
11	Lesson3 ホテル・サービス(クローク・ルーム、遺失物)
12	Lesson3 ホテル・サービス(売店)
13	Lesson4 観光案内(観光バスツアー)
14	Lesson4 観光案内(東京からの近郊旅行)
15	前期期末試験
16	

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	2年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	2 nd Year, a continuation of building on the students capabilities and confidence in using English and interacting with people for the future, wherever their lives, work, vacations may take them.		
到達目標	More emphasis this year, on speaking and feeling confident in conversing in English.		
授業の方法	More, one on one conversation between students and teacher. By practising talking and observing other students talking, try to boost confidence in talking and giving presentations in English.		
評価方法	20% of Final score will be for an "Oral Test". The teacher would like to see the students improve their talking and presentation abilities in English. Not only boosting their confidence in speaking English, BUT also speaking in front of people in general. 15% Class work, 15% Attendance and 50% Final Test.		
授業時間外に必要な学修	Try to include English into your interests, it makes it easier to learn and remember.		
使用教材教具	Text book, Work book, DVD, handouts, photographs, songs, one on one conversation with the teacher.		
留意点	Communication is very important, DON`T BE SHY and DON`T BE AFRAID OF MAKING MISTAKES when talking. To try at the very least, hand gestures, facial expressions and a few simple words, can get your message across. THINK, HOW TO GET YOUR MESSAGE ACROSS!		

授業計画	
1	What did you do in your Spring vacation?
2	Culture survey
3	What is the purpose of your visit?
4	How much is it?
5	When is the next train?
6	First thoughts
7	What can you see?
8	Introduce your country
9	I`d like to rent a snowboard
10	Introduce the world
11	How was your weekend?
12	Does it hurt?
13	Review for Test
14	Preparation for Test
15	Final Test
16	

シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	2年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。中国語圏からの観光客に接する際に必要な接客のための中国語を学びます。		
到達目標	中国語で、最低限必要な接客用の中国語を一定のレベル以上の発音で言えるようになること。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 15%、課題75%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	接客のための中国語のプリントを用意します。		
留意点			

授業計画	
1	久しぶりだね 1ヶ月ぶり 1週間に1度
2	どうやるの？ 手段 こうしてこうする
3	程度の副詞 ちょっと頭が痛い とっても疲れた
4	ちょっと見に行こう ～してあげる/～して下さい これでいいです
5	王さんいますか？ ～が…にいる、ある ～で…する
6	～行ったことある？ 過去の経験をたずねる できる、できない
7	高崎で買い物する 方位、場所の言い方
8	どのくらい勉強したのですか？ 8時から10時まで3時間
9	夏と冬どっちが好き？ AそれともB？ どっちも好き
10	もう10時だ 早く行って、早く来て
11	～してもいいですか？ 許可を求める いいですよ。それは無理です
12	何時に学校に着いた 電車で何分かかる 車で1時間かかる
13	どうしたの？ 高崎で買ったのです 友達にもらったのです
14	基本フレーズを中心に全体を復習
15	前期末試験
16	

シラバス

科目名	国際文化論	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	作能弘光
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	現代はグローバル化にともなって社会の多文化化が進み、異なる文化との接触が日常的に起こっています。サービス業界においてもインバウンドの増加により異文化に対する知識や理解が必要とされています。この授業では主に食文化を通して世界各地の文化・宗教などを学び多様化する社会で活躍できる人材を育成することを目指します。		
到達目標	外食産業を志す人々には食の知識が不可欠になります。それと共に宗教や地域・気候などによる食文化の違いを理解し知識を深め、文化によるコミュニケーションスタイルの違いや外国からのお客様の文化的背景まで察することが出来るようになるのが目標です。		
授業の方法	食文化や宗教について書かれた書籍を読み、日々起こる国際的なニュースなどを取り上げながら進めていきます。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。		
授業時間外に必要な学修	国内外で起きる様々な出来事に関心を持ちその原因について考えたり調べたりすることによって知識を深めるようにして下さい。		
使用教材教具	世界史を変えた50の食物(原書房編) 衣食住の旅(古今書院編) おとなの教養(池上彰著 NHK出版新書)		
留意点	授業を欠席した際には必ずその該当部分の内容を理解をしておいてください。		

授業計画	
1	オリエンテーション(授業の目的、内容、進め方、科目の重要性)
2	パンと聖書 宗教と食のタブー
3	羊肉 イングランド・スコットランド・ニュージーランド
4	牛肉 ローストビーフとイングランド
5	ビールとハンムラビ法典
6	大豆・とうもろこしとアメリカ
7	オリーブオイルとギリシア
8	チョコレート マヤ文明とスペイン・アフリカ
9	パエーリャ イスラムとスペイン・レコンキスタ
10	スパイス 東インド会社の誕生(国家のような商社)
11	ニシンとハンザ同盟
12	ロックフォールチーズとAOC
13	じゃがいもと大飢饉
14	砂糖と茶
15	期末試験(筆記)
16	

シラバス

科目名	ユニバーサルサービス	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年前期 ブライダルビジネス・ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	接客業界で必要となるさまざまなお客様へのサービス方法や知識を習得します。特に近年浸透しつつある“ユニバーサル”という言葉を理解した上で、お客様一人ひとりに合ったサービスとは何なのか、自分にはどのようなサービスが出来るのかを考えていく授業です。		
到達目標	身体にハンディキャップを持ったお客様やさまざまな事由を持つお客様に対し、自信を持って接客を出来るように基本知識を身に付けます。		
授業の方法	ユニバーサルサービスの概要や用語、基本知識をまとめたプリントに沿って学習していきます。さらに、ケーススタディも取り入れながら、自分だったらこの場面でどのようなサービスをお客様に提供するかを考えてもらう時間を設けます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度15%、試験70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	自分の身の回りで目の当たりにするサービスに関心を持つようにして下さい。また、サービスだけに注目するのではなく施設の案内表示(看板、メニュー表記など)や利用する施設自体にも興味を持つようにして下さい。		
使用教材教具	適宜プリントを配布します。		
留意点	ケーススタディに取り組んでもらう際は、他人事と捉えさせずに「自分ならどうするべきなのか」という考え方を定着させるようにしていきます。		

授業計画	
1	ユニバーサルサービスの基本
2	ユニバーサルサービスに取り組むメリット①
3	ユニバーサルサービスに取り組むメリット②
4	ユニバーサルサービスの実践に向けて①
5	ユニバーサルサービスの実践に向けて②
6	視覚に不自由を感じている方への接客・接遇①
7	視覚に不自由を感じている方への接客・接遇②
8	聴覚に不自由を感じている方への接客・接遇①
9	聴覚に不自由を感じている方への接客・接遇②
10	肢体に不自由を感じている方への接客・接遇①
11	肢体に不自由を感じている方への接客・接遇②
12	高齢者・認知症のある高齢者への接客・接遇①
13	高齢者・認知症のある高齢者への接客・接遇②
14	授業まとめ
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	一般教養Ⅲ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	作能弘光
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	企業で働く上で業務を円滑に進めていくためにはいわゆる「常識」や「教養」を必要とされる場面が数多くあります。特にサービス業においてはお客様との会話をよりスムーズに行うためにも常識的な知識が要求されることがあります。またそのようなことが多くあるため企業は採用試験の際に一般教養の試験を課し、選抜をしています。授業では国語・歴史・地理・政経・数学・英語・時事問題を中心に学びます。		
到達目標	一般的な常識や一般教養の基礎を習得することを目標とします。		
授業の方法	一般教養問題集の問題に取り組んだ後、解説・解答を行います。理解するのに難易度が高いものや重要なものについては特に重点的に解説を行います。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。		
授業時間外に必要な学修	復習は特に大事ですので力を注いでください。また時事問題には常に関心を持ち、業界との関連性を意識してください。		
使用教材教具	就職筆記試験対策問題集（株式会社ウィネット編）時事問題については新聞や業界誌を適宜参考資料とします。		
留意点	授業を欠席した際には必ずその授業で行われた問題を解き指導を仰いでください。		

授業計画	
1	一般教養(1) 国語⑧、地理③
2	一般教養(2) 国語⑨、数学⑨
3	一般教養(3) 国語⑩、歴史⑤
4	一般教養(4) 英語⑦、数学⑩
5	一般教養(5) 国語⑪、数学⑪
6	数的推理③ 数的推理④ 時事問題
7	判断推理② 判断推理③
8	一般教養(6) 数学⑫、数学⑬
9	一般教養(7) 国語⑫、数学⑭
10	一般教養(8) 英語⑤、英語⑥
11	文章表現
12	一般常識模擬問題①
13	一般常識模擬問題②
14	一般常識模擬問題③
15	期末試験(筆記)

シラバス

科目名	ビジネス応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	野口 輝美
対象学年	2年前期 ブライダル・ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	1年次で学んだビジネスマナーの基礎を実践的なレベルで活かす力をつけます。また、前半は就職対策として必要なマナーも習得します。		
到達目標	就職活動に向けて、社会人として求められるビジネスマナーとスキルを実践的に学びます。		
授業の方法	ロールプレイングや演習を取り入れて、積極的な学習を促します。		
評価方法	配分割合(出席状況15%・授業態度15%・確認テスト20%・期末テスト50%)		
授業時間外に必要な学修	日常生活のあらゆるシーンでも、観察力・気づきを持つこと。		
使用教材教具	日本能率協会マネジメントセンター 2019ビジネス能力ジョブパス公式テキスト・副教材として資料配布		
留意点	本講義の性質上、遅刻や忘れ物、不適切な授業態度(携帯電話使用・飲食・いねむり等)は減点します。		

授業計画	
1	授業ガイダンス(授業の進め方とルール・評価について・自己紹介シート作成)
2	就職対策①面接は応募書類から始まる
3	就職対策②送付状作成(PC使用)
4	就職対策③お礼の手紙作成
5	ビジネスマナーの必要性・礼儀の5原則
6	ビジネスにおける印象管理
7	ビジネスシーンにおける聞き方のマナー
8	好感の持てる話し方
9	間違いやすい敬語
10	電話対応①電話対応の基本マナー
11	電話対応②電話のかけ方(ロールプレイング)
12	電話対応③電話の受け方(ロールプレイング)
13	電話対応④クレーム電話の対応・携帯電話のマナー
14	総括
15	前期期末テスト
16	

シラバス

科目名	パソコン応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	2年前期 プライダル・ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	Word・Excelのセミナーテキストを利用し、実務に役立てる問題を繰り返し解くことで、機能をマスターします。		
到達目標	パソコン基礎で学んだ機能の復習と、更に応用機能を身に付けることで、即戦力に繋がるレベルまで上げていきます。		
授業の方法	Word・Excelのセミナーテキストの機能を説明後、課題を各自のペースで解いていきます。		
評価方法	普段の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席状況15%、授業態度15%、課題40%、試験30%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	履歴書や請求書などの書類に興味を持ち、どのようにWordやExcelで作成すれば効率よく綺麗に仕上げる事が出来るかを考え、実際に作成できるようなスキルを持って欲しいです。		
使用教材教具	Word&Excel 操作マスター テキスト使用(FOM出版)		
留意点	問題集を解くことで、実務を正確に早く仕上げられる力をつけるようにしたい。		

授業計画	
1	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson8.4
2	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson9.10.11.12
3	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson13.14.15
4	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson18.19.21
5	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson22.23
6	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson24
7	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson25.27.28.29
8	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson30.31.32.33
9	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson34.35.36.39
10	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson37.38.40.41.42
11	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson43.45.46
12	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson44.47.48
13	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson49.50
14	総まとめ・その他のExcel課題を解く
15	前期テスト
16	

シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	就職活動を通して働く事とは何かを考えてもらい、社会人としての心構えや基本マナーについて学んでいきます。		
到達目標	志望企業への内定獲得を目指します。		
授業の方法	それぞれの進捗状況に応じて個別指導を行いながら全員の内定獲得を目指します。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度85%(就職活動への取り組み姿勢も含む)で評価します。		
授業時間外に必要な学修	最近の話題、業界についてなど面接で質問されることが多いので、新聞や業界紙を読むことも大事です。また、時事問題についても自分の意見を持つことに注力してください。		
使用教材教具	就活NAVIノート、また必要に応じて適宜プリントを配布します。		
留意点	就職活動状況が個々で差が出てしまうため、各学生への進捗状況の確認にはより一層気を配ります。		

授業計画	
1	個別指導(履歴書・エントリーシートの添削指導や面接練習など)
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

シラバス

科目名	ホームルーム	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	各種検定、試験の案内、学習や、校内イベントの打合せ、就職活動の支援を行います。		
到達目標	必要な検定取得や校内イベントを通じて積極性、協調性を養っていきます。		
授業の方法	その時の状況により授業内容を決めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度85%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	特にありません。		
使用教材教具	特にありません。		
留意点	特にありません。		

授業計画	
1	オリエンテーション
2	授業連絡、就職活動の個別指導、検定に向けた学習
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	学園祭打ち合わせ
14	学園祭打ち合わせ
15	グラウンドにて体育
16	

シラバス

科目名	ホテルビジネス	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ホテルの構造をより深く理解し、実務者としてホテルで働く為の知識を習得します。		
到達目標	管理部門と呼ばれるお客様とは直接接しない部門の業務内容についての基本知識を身に付けることで、即戦力としてホテルの現場で働く為の能力を身に付けます。		
授業の方法	教材テキストに沿って進めていきます。さらに、定期的に問題演習も取り入れながら、理解度を深めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度15%、試験70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	ホテル業界のニュースをチェックしたり新聞を読むなど、業界の動向にも関心を持つようにして下さい。		
使用教材教具	ホテルビジネス基礎編(日本ホテル教育センター)、ホテル・マネジメント ベーシック(NPOシニアマイスターネットワーク)		
留意点	授業内で説明したホテルの専門用語の意味を中心に復習をして下さい。		

授業計画	
1	マイスビジネスについて①
2	マイスビジネスについて②
3	マイスビジネスについて③
4	マイスビジネスについて④
5	マイスビジネスについて⑤
6	マイスビジネスについて⑥
7	外客接遇について①
8	外客接遇について②
9	外客接遇について③
10	外客接遇について④
11	外客接遇について⑤
12	外客接遇について⑥
13	問題演習
14	授業まとめ
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	ホテルフロント	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ホテルにおける宿泊業務の組織やフロントの特性、中でも宿泊会計の流れを中心に学んでいきます。		
到達目標	フロントオフィスの業務内容(チェックアウト時の対応や宿泊会計等)について、基本知識や技術の習得を目指します。		
授業の方法	使用テキストに沿った座学形式の授業が中心となりますが、実習も交えつつ座学内容をフォローしていく連動した授業を行います。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度15%、実習20%、試験50%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	授業内で説明したホテルの専門用語の意味を中心に復習をして下さい。		
使用教材教具	ホテルテキスト宿泊Ⅰ フロント・オフィス編(株式会社ウィネット編)		
留意点	特にありません。		

授業計画	
1	チェックイン業務の復習
2	チェックアウト業務①
3	チェックアウト業務②
4	夜勤業務①
5	夜勤業務②
6	フロントキャッシャー業務①
7	フロントキャッシャー業務②
8	フロントキャッシャー業務③
9	宿泊料金計算①
10	宿泊料金計算②
11	宿泊料金計算③
12	インフォメーション業務①
13	インフォメーション業務②
14	授業まとめ
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	レストランサービス実践	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	実習・講義		
学修内容	レストランサービスの実践的な技術や知識、ホスピタリティマインドを習得する。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」に合格する知識・技術レベル。		
授業の方法	1年次に習得したレストランサービスの基礎知識・技術をベースとして、応用知識・技術を学ぶ。		
評価方法	期末試験50%・実習授業20%・出席状況15%・授業態度15%		
授業時間外に必要な学修	11月のレストランサービス技能検定(実技試験)に向けて、授業の予習・復習を行う。		
使用教材教具	使用テキスト「西洋料理 料飲接客サービス技法」		
留意点	11月の試験日までは、放課後の実技練習を毎日行う。		

授業計画	
1	実技試験課題のサービス(朝食または昼食)
2	実技試験課題のサービス(朝食または昼食)
3	実技試験課題のサービス(朝食または昼食)
4	紅茶実習(ロイヤルミルクティ・フレーバーティー)
5	クレープフランベ実習(ゲリドンサービス)
6	フルーツカット&デザートプレート作成(キウイ・ケーキ・フルーツの盛り合わせ)
7	フルーツカット&デザートプレート作成(グレープフルーツ・ケーキ・フルーツの盛り合わせ)
8	パンケーキ実習(カフェのメニュー考案)
9	ホールケーキ作成(フルーツをカット・生クリーム・デコレーション)
10	スタンダードカクテル(座学:レシピ・語源・アルコール度数他)
11	西洋料理のテーブルマナー(座学:マナーのポイント・西洋料理とマナーの歴史他)
12	宴会サービス(座学:立食・着席宴会の備品他)
13	日本の食文化(座学:日本料理の歴史と特徴・年中行事他)
14	後期まとめ
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	バー&カフェ実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	実習		
学修内容	バーやカフェの実践的な応用知識と技術、ホスピタリティマインドを習得する。		
到達目標	バーやカフェで仕事をするうえで、即戦力となるような知識や技術を身に付ける。		
授業の方法	バーカウンター実習室にて、カフェやカクテルの応用技術の実習。 教室にて、カフェやカクテルの応用知識を学ぶ。		
評価方法	期末試験50%・実習授業20%・出席状況15%・授業態度15%		
授業時間外に必要な学修	実習や座学で学んだことを復習、次回の予習を行う。		
使用教材教具	(実習)授業計画に基づき、実習内容に応じたサービス器具を使用(皿・グラス・カトラリー等) (座学)授業計画に基づき、授業内容をまとめたプリントを配付		
留意点	バーやカフェの運営に必要な「知識・技術・マインド」を並行して学ぶ。		

授業計画	
1	学園祭 全体打合せ(当日までのスケジュール・セクションごとの進捗状況の発表)
2	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
3	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
4	学園祭 総括(今年度の反省や改善点のまとめ)
5	バナナフランベ実習(ゲリドンサービス)
6	ボジョレーヌーボー実習(香りや色の特徴・抜栓とサービス)
7	ミネラルウォーター実習(軟水と硬水味わいの違い・ブラインドテスト)
8	カフェ実習(カプチーノ・ラテアート)
9	ノンアルコールカクテル実習(テーマを決めて創作カクテルを製作)
10	バーテンダーの基礎知識(座学:衛生観念・準備・運営・バーツール・技法)
11	バリスタの基礎知識(座学:コーヒーと関連器具について)
12	ワインの概要①(座学:歴史、生産地域、等級について)
13	ワインの概要②(座学:ブドウの栽培方法、赤ワイン・白ワインの製造方法について)
14	後期まとめ
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	ブライダル実践	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	・新郎新婦衣装のベーシックなルールやフラワーアイテムの役割、後々まで残る記録・記念アイテムの種類を学ぶ ・コーディネーターの当日の役割とサービス業務など実践的な知識を学ぶ。		
到達目標	ブライダルコーディネーター技能検定3級の取得を目指し、ホテルウェディングのエキスパートとして活躍できる知識と能力を身に着ける。		
授業の方法	テキストに沿って講義。また重要な項目については、プリントや実習を实践させ、理解度を深める。		
評価方法	出席状況15%、授業態度15%、プリント課題10%、期末試験60%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード プリント ゼクシィ		
留意点			

授業計画	
1	衣裳(ドレスのシルエット)
2	(ドレス生地、デザイン)
3	(ドレス装飾、デザイン)
4	↓ (ラッキーアイテム、アクセサリー)
5	ブーケ、フラワーアイテム
6	ワイヤリング実習
7	ブライダルエステ ヘアメイク、ネイルアート
8	記録・記念アイテムと種類
9	手配業務(ペーパーアイテム)
10	↓ (引出物、記録・記念アイテム)
11	当日業務と検定対策
12	婚礼施設の市場調査
13	見積もり計算
14	期末テスト
15	新郎新婦の一日の動き
16	

シラバス

科目名	サービス英会話Ⅲ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	宿泊や飲食を中心とするホテル英会話の応用的な知識とコミュニケーション技術を習得する。		
到達目標	レストラン業務の英会話を、苦情処理、緊急時の英会話を中心に応用的な英会話で語学力を磨く。		
授業の方法	各レッスンのダイアログを理解し、プリントを使用し繰り返し練習する。		
評価方法	試験70%、出席状況15%、ダイアログ習得状況等の授業態度15%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	テキスト付属のCDを最大限使用し学習する。		
使用教材教具	ホテル英会話Ⅱ一応用編		
留意点	ホテル英会話に対する関心と知識を持ち積極的に取り組む。		

授業計画	
1	Lesson5チェック・アウト(カード、クーポンによる支払い)
2	Lesson5チェック・アウト(会社による支払い、請求書)
3	Lesson6電話 & ページング(外線電話、客室からの電話)
4	Lesson6電話 & ページング(モーニング・コール)
5	Lesson6電話 & ページング(ページング)
6	Lesson7レストラン(予約の受付、朝食)
7	Lesson7レストラン(昼食)
8	Lesson7レストラン(夕食)
9	Lesson8バー & カクテル・ラウンジ(バー注文を伺う)
10	Lesson8バー & カクテル・ラウンジ(カクテル・ラウンジ案内、説明)
11	Lesson9苦情処理(騒音、荷物など)
12	Lesson9苦情処理(レストランでの苦情)
13	Lesson10緊急時(火災、地震など)
14	Lesson10緊急時(医者、救急車を呼ぶなど)
15	後期期末試験
16	

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	2年後期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	2 nd Year, a continuation of building on the students capabilities and confidence in using English and interacting with people for the future, wherever their lives, work, vacations may take them.		
到達目標	More emphasis this year, on speaking and feeling confident in conversing in English.		
授業の方法	More, one on one conversation between students and teacher. By practising talking and observing other students talking, try to boost confidence in talking and giving presentations in English.		
評価方法	20% of Final score will be for an "Oral Test". The teacher would like to see the students improve their talking and presentation abilities in English. Not only boosting their confidence in speaking English, BUT also speaking in front of people in general. 15% Class work, 15% Attendance and 50% Final Test.		
授業時間外に必要な学修	Try to include English into your interests, it makes it easier to learn and remember.		
使用教材教具	Text book, Work book, DVD, handouts, photographs, songs, one on one conversation with the teacher.		
留意点	Communication is very important, DON`T BE SHY and DON`T BE AFRAID OF MAKING MISTAKES when talking. To try at the very least, hand gestures, facial expressions and a few simple words, can get your message across. THINK, HOW TO GET YOUR MESSAGE ACROSS!		

授業計画	
1	How was your Summer vacation?
2	Preparation: Practise Speech Test
3	Do: Practise Speech Test
4	Would you like to visit London?
5	I would like a chicken sandwich
6	Have you ever been to New York?
7	Practical English for Guam trip.
8	Preparation: Speech Test
9	Do: Speech Test
10	Can you help me?
11	Is there a problem?
12	Keep in touch!
13	Review for Test
14	Preparation for Test
15	Final Test
16	

シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	2年後期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。中国語圏からの観光客に接する際に必要な接客のための中国語を学びます。		
到達目標	中国語で、最低限必要な接客用の中国語を一定のレベル以上の発音で言えるようになること。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 15%、課題75%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	接客のための中国語のプリントを用意します。		
留意点			

授業計画	
1	いらっしゃいませ、何名様ですか？ 人数の聞き方
2	お名前は？ 聞いてわからない時、書いてくれという
3	注文の取り方 お飲み物は？ ご注文はお決まりですか
4	これはいかがですか？ 相手の意向を聴く言い方
5	ご注文のお品はそろいましたか？ お待たせしました
6	レジで会計するように言う …に～があります ～で…して下さい
7	ご自由御覧ください 場所名詞 ～しに行く、～しに来る
8	手伝いを申し出る ～したい ～しないで
9	おいくつご入用ですか？ 数量たずねる
10	カードで支払うか現金 領収書
11	値引き交渉 拒否する 少し安くする
12	パスポートを見せてくれという サインをお願いする
13	商品をおすすめする 安くて丈夫 日本製
14	基本フレーズを中心に全体を復習
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	ユニバーサルサービス	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年後期 プライダルビジネス・ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	接客業界で必要となるさまざまなお客様へのサービス方法や知識を習得します。特に近年浸透しつつある“ユニバーサル”という言葉を理解した上で、お客様一人ひとりに合ったサービスとは何なのか、自分にはどのようなサービスが出来るのかを考えていく授業です。		
到達目標	身体にハンディキャップを持ったお客様やさまざまな事由を持つお客様に対し、自信を持って接客を出来るように基本知識を身に付けます。		
授業の方法	ユニバーサルサービスの概要や用語、基本知識をまとめたプリントに沿って学習していきます。さらに、ケーススタディも取り入れながら、自分だったらこの場面でどのようなサービスをお客様に提供するかを考えてもらう時間を設けます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度15%、試験70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	自分の身の回りで目の当たりにするサービスに関心を持つようにして下さい。また、サービスだけに注目するのではなく施設の案内表示(看板、メニュー表記など)や利用する施設自体にも興味を持つようにして下さい。		
使用教材教具	適宜プリントを配布します。		
留意点	ケーススタディに取り組んでもらう際は、他人事と捉えさせずに「自分ならどうするべきなのか」という考え方を定着させるようにしていきます。		

授業計画	
1	聴覚に不自由を感じる方へのサービス①
2	聴覚に不自由を感じる方へのサービス②
3	肢体に不自由を感じる方へのサービス①
4	肢体に不自由を感じる方へのサービス②
5	肢体に不自由を感じる方へのサービス③
6	肢体に不自由を感じる方へのサービス④
7	肢体に不自由を感じる方へのサービス⑤
8	肢体に不自由を感じる方へのサービス⑥
9	認知症がある高齢者へのサービス①
10	認知症がある高齢者へのサービス②
11	認知症がある高齢者へのサービス③
12	さまざまなお客様へのサービス①
13	さまざまなお客様へのサービス②
14	授業まとめ
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	ビジネス応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	野口 輝美
対象学年	2年後期 プライダル・ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	どのような職種に就いたとしても必要とされるビジネスマナーを実践的に学びます。また、社会人として求められるコミュニケーション能力についても習得します。		
到達目標	実社会における様々なビジネスシーンでのコミュニケーション能力や対応力を身につけます。		
授業の方法	演習や実践を交えて、積極的な学習を促します。		
評価方法	配分割合(出席状況15%・授業態度15%・確認テスト20%・期末テスト50%)		
授業時間外に必要な学修	日常生活の中のあらゆるシーンでも観察力・気づきを持つこと。		
使用教材教具	日本能率協会マネジメントセンター 2019ビジネス能力ジョブパス3級公式テキスト・副教材として資料配布		
留意点	本講義の性質上、遅刻や忘れ物や不適切な授業態度(携帯電話使用・飲食・いねむり等)は減点します。		

授業計画	
1	ビジネス文書のマナー①ビジネス文書の種類とフォーム
2	ビジネス文書のマナー②社内文書作成
3	ビジネス文書のマナー③社外文書作成
4	ビジネスメールのマナー
5	訪問のマナー
6	名刺交換のポイントと実習
7	来客対応の流れ(案内・席次・呈茶・お見送り)
8	おつきあいのマナー①慶事のマナー
9	おつきあいのマナー②弔事のマナー
10	おつきあいのマナー③贈り物のマナー
11	おつきあいのマナー④六曜・賀寿
12	おつきあいのマナー⑤会食のマナーと会食中のコミュニケーション
13	組織内コミュニケーション
14	総括
15	後期期末テスト
16	

シラバス

科目名	パソコン応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	2年後期 プライダル・ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	この授業では、社会人として必要なパソコン基礎内容をしっかり身に付け、更に即戦力に繋がるように、実務に役立つ機能を学習します。		
到達目標	Wordでは、見やすいビジネス文書作りと図の機能を生かしたチラシ作成。Excelでは、関数を利用した表計算とグラフ作成。PowerPointでは、印象の強いプレゼン資料の作成を目標とします。		
授業の方法	テキストに沿って、機能の説明をします。その後、関連する練習問題を各自、自分のペースでデータ入力から、計算式の入力、書式設定等を行います。		
評価方法	普通の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席状況15%、授業態度15%、課題40%、試験30%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	仕事先で役立つように、チラシや看板に興味を持ちデザイン力や発想力を付けるようにしてください。		
使用教材教具	初心者のためのPowerPoint 他 課題問題		
留意点	就職先で、既に働いている方々に信頼、期待されるようなパソコンの実務力を付けてください。		

授業計画	
1	初心者のためのPowerPointテキスト
2	初心者のためのPowerPointテキスト
3	初心者のためのPowerPointテキスト 総合問題
4	初心者のためのPowerPointテキスト 総合問題
5	PowerPointプリント課題 アニメーションの作成
6	PowerPointプリント課題 テンプレートの利用・スマートアートの利用
7	Wordのプリント課題 表作成とチラシ作り
8	PowerPointプリント課題 プレゼン資料の作成
9	PowerPointプリント課題 図形機能を使った、地図作成
10	Excelプリント課題 関数機能の学習 DATEDIF・VLOOKUP・TODAY・TEXT
11	Excelプリント課題 関数機能の学習 VLOOKUP・LEFT・RIGHT・MID
12	Excelプリント課題 関数機能の学習 RANK・IF・COUNTIF・SUMIF・VLOOKUP
13	Excelプリント課題 関数機能の学習 IFのネスト 他
14	Excelプリント課題 関数機能の学習 勤務表の作成 時刻の表示形式 他
15	後期テスト
16	

シラバス

科目名	海外観光地理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	新保 淳一
対象学年	2年後期ホテル コース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	海外の国の名前、場所、首都及び主な観光地を学習します。		
到達目標	海外の国々の基本情報を理解し、海外に興味を持つ。		
授業の方法	世界地図、観光地の写真、DVDを使い進めます。		
評価方法	授業態度、出席率、期末試験		
授業時間外に必要な学修	特になし		
使用教材教具	旅に出たくなる地図 世界		
留意点			

授業計画	
1	アジアの国々(場所、首都、通貨、主な観光地、料理、お土産品など)
2	アジアの国々(場所、首都、通貨、主な観光地、料理、お土産品など)
3	アジアの国々(場所、首都、通貨、主な観光地、料理、お土産品など)
4	DVD鑑賞
5	ヨーロッパの国々
6	ヨーロッパの国々
7	ヨーロッパの国々
8	ヨーロッパの国々
9	DVD鑑賞
10	アメリカ・カナダ
11	中南米の国々
12	オセアニアの国々
13	中近東、、アフリカの国々
14	DVD鑑賞
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	食品学	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	狩野こず恵
対象学年	2年後期 ホテル・ブライダルビジネスコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	食品に関する知識や情報を学びます。		
到達目標	食品に含まれる成分やアレルギーなどの食品の表示について理解します。		
授業の方法	講義後、問題や課題プリントを行います。		
評価方法	普段の授業態度等を総合的に評価します。成績については、出席状況15%、授業態度15%、試験70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	特になし		
使用教材教具	「新カラーチャート食品成分表(増補)」 教育図書株式会社		
留意点	特になし		

授業計画	
1	果実類について
2	大豆・大豆加工品について
3	野菜類について
4	牛乳・乳製品について
5	アイスクリームについて
6	魚介類について
7	肉類について
8	生鮮食品の表示について
9	加工食品の表示について
10	栄養成分の表示について
11	炭水化物について
12	脂質について
13	たんぱく質について
14	無機質・ビタミンについて
15	食中毒の予防について
16	

シラバス

科目名	検定対策	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	2年後期 ブライダルビジネス・ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	ブライダルコーディネーターに必要な専門知識の習得、ブライダル、ホテル業界の現状を学び、検定に備える。		
到達目標	ブライダルコーディネーター技能検定の取得を目指す。		
授業の方法	問題を解きながら出題傾向を把握し、技能検定に必要な知識の定着を図る		
評価方法	出席状況15%、授業態度15%、試験70%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード、プリント		
留意点			

授業計画	
1	筆記試験対策
2	
3	
4	
5	
6	↓
7	実技試験対策
8	
9	↓
10	筆記試験対策問題と解説
11	
12	↓
13	自己採点
14	
15	
16	

シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	選択
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	就職活動を通して働く事とは何かを考えてもらい、社会人としての心構えや基本マナーについて学んでいきます。		
到達目標	志望企業への内定獲得を目指します。		
授業の方法	それぞれの進捗状況に応じて個別指導を行いながら全員の内定獲得を目指します。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度85%(就職活動への取り組み姿勢も含む)で評価します。		
授業時間外に必要な学修	最近の話題、業界についてなど面接で質問されることが多いので、新聞や業界紙を読むことも大事です。また、時事問題についても自分の意見を持つことに注力してください。		
使用教材教具	就活NAVIノート、また必要に応じて適宜プリントを配布します。		
留意点	就職活動状況が個々で差が出てしまうため、各学生への進捗状況の確認にはより一層気を配ります。		

授業計画	
1	個別指導(履歴書・エントリーシートの添削指導や面接練習など)
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

シラバス

科目名	ホームルーム	必修/選択	選択
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	各種検定、試験の案内、学習や、校内イベントの打合せ、就職活動の支援を行います。		
到達目標	必要な検定取得や校内イベントを通じて積極性、協調性を養っていきます。		
授業の方法	その時の状況により授業内容を決めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度85%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	特にありません。		
使用教材教具	特にありません。		
留意点	特にありません。		

授業計画	
1	学園祭打ち合わせ
2	学園祭打ち合わせ
3	学園祭打ち合わせ
4	グラウンドにて体育
5	授業連絡、就職活動の個別指導、検定に向けた学習
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

