

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1  
(前回公表年月日:令和4年6月30日)

職業実践専門課程の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地				
東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校	昭和61年3月10日	小林 一英	〒379-2184 群馬県前橋市小屋原町1098-1 (電話) 027-267-1172				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人山崎学園	昭和42年3月31日	遠山 巍	〒379-2184 群馬県前橋市小屋原町1145-1 (電話) 027-267-7945				
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	商業実務専門課程	ブライダル・ホテル・トラベル学科(ホテルコース)	平成10年文部科学省告示第179号	なし			
学科の目的	学校教育法その他、関係諸法規に基づき、教養教育と専門教育が調和した幅広い教育を行い、明るく便利で幸せな生活環境を提供するサービススタッフを養成し、もって社会公共の福祉に貢献できる人材を輩出することを目的とする。						
認定年月日	平成26年3月31日						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1920時間	1140時間	600時間	180時間	0時間	0時間
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
240人(学科)	32人(78人の内数)	0人(78人の内数)	6人	14人	20人		
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末試験、実習の成果、出席状況等を総合的に勘案			
長期休み	■学年始:4月1日～4月7日 ■夏季:7月26日～8月25日 ■冬季:12月25日～1月5日 ■学年末:2月21日～3月29日		卒業・進級条件	校長が成績評価に基づいて課程修了を認定			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任及び学生指導委員による対応		課外活動	■課外活動の種類 学生会組織、部愛好会、インターンシップ等  ■サークル活動: 有			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) (株)ミリアルリゾートホテルズ、リゾートトラスト(株)、(株)あさやホテル 他		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等			
	■就職指導内容 担任および就職部による面接練習等						
	■卒業生数	42人					
	■就職希望者数	41人					
	■就職者数	41人					
	■就職率	100%					
	■卒業者に占める就職者の割合						
	98%						
	■その他 令和4年度卒業生に関する、令和5年5月1日時点の情報						
中途退学の現状	■中途退学者 2名 令和4年4月1日時点において、在学者82名 令和5年3月31日時点において、在学者80名		■中退率 2.4%				
	■中途退学の主な理由 進路変更						
	■中退防止・中退者支援のための取組 担任及び退学防止委員会による対応						

経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 特待制度 ■専門実践教育訓練給付： 給付対象
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価： 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)
当該学科のホームページURL	<a href="http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/">http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/</a>

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1. 「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針  
 本校の目的に応じて、観光・宿泊・飲食業界の要請を十分に生かしつつ職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するため、教育課程編成において企業委員が参画する「教育課程編成委員会」を設置し、より実践的な職業教育の質の確保に組織的に取り組むものとする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け  
 細則で「教育課程編成委員会」を学内に設置することを定め、学校組織図に明記し、位置づけを明確にしている。教育課程編成委員会は、意見を教務部に提出し、教務部において教育課程を編成し、校長及び理事会の承認をへて最終決定している。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
高橋 秀樹	伊香保温泉旅館協同組合	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
青木 穰	一般社団法人群馬県旅行業協会	〃	①
前田 淳	株式会社ホテルメトロポリタン高崎	〃	③
作能 小百合	株式会社レストランスワン	〃	③
小林 一英	東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校	〃	
中條 安哲	〃	〃	
作能 弘光	〃	〃	
斎藤 誠	〃	〃	
荻原 秀貴	〃	〃	
柴田 美香	〃	〃	
中里 綾乃	〃	〃	

※委員の種別

- ①業界団体・職能団体等の役職員
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③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

年間開催数:2回(毎年9月、3月)

(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

各分野の委員から業界の最新情報などの情報提供を受け、関連する科目が設定されているものについては、関連授業を通し学生に内容紹介・解説を行ない授業に反映させている。(例:人材需要関係はキャリアデザイン科目など)。科目設定がないものについては、教務部で審議をし、必要に応じて科目新設や授業内容の変更などを検討している。(例:「茶道」の授業を取り入れてはどうかとの意見があった。設備・備品・教員など検討課題はあるが将来に向けてすることとするなど)。

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

企業等の要請を踏まえ、専攻分野に関わる職において即戦力とし活躍でき人材育成を目指す。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

専攻分野に関わる企業等において豊富な実務経験を有し、業界の動向に知見を有する講師を選任し、実習・演習等の内容及び学修成果の達成度評価について打ち合わせを行い担当教員と連携しながら授業運営を行う。

(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
ホテルサービス基礎	ホテルが持つ商品機能をサービス面、設備面の両面から理解し、ホテルの「接客サービス」「心づかい」「態度」などについて学び、実践的な技能を習得する。	(株)ホテルメトロポリタン高崎

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  
 細則ならびに研修規程に基づき、教育効果の向上のため、企業等が開催する研修会等へ参加をし、知識、技術、技能などの修得に勤め、担当業務等の遂行に当たり質の高い授業運営ができるようにしている。

(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

関連業界団体・企業が主催する実務に関する知識・技術・技能についての学外研修会  
 ・令和3年8月24日 ウエディングスビューティフル協会主催「ブライダル講師のための勉強会」  
 ・令和3年9月22日 (株)日本コンサルタントグループ主催「2022年度 これからの新人・若手社員の育て方」  
 ・令和4年3月7日 JTB総合研究所主催「新学期準備研究会」

② 指導力の修得・向上のための研修等

令和4年 3月14日 筑波大学 研究員 廣田 奈穂美 先生「発達障害・グレーゾーンの学生の見極めとその対処」

(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

・業界団体等が行うサービス関係の講習会に参加し授業に反映させる。

② 指導力の修得・向上のための研修等

全教職員を対象に、関連する各分野の有識者を講師として招聘し、講習会を開催

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」を尊重して行う。  
 保護者・企業等の学校関係者による客観的かつ良識を持った意見を提示してもらうことに特段の配慮を置く。

(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	理念・目的・育成人材像・学校の特色等
(2) 学校運営	事業計画・人事や賃金での処遇に関する制度等
(3) 教育活動	教育目標・育成人材像と業界ニーズ・資格取得体制等
(4) 学修成果	就職率の向上・卒業生在校生の社会的活躍と評価等
(5) 学生支援	就職指導に関する体制・課外活動に対する支援体制等
(6) 教育環境	施設設備の整備状況等
(7) 学生の受入れ募集	適正な学生募集活動・教育成果の適正な報告
(8) 財務	中長期における財務基盤の安定・財務に関する適正な会計監査
(9) 法令等の遵守	法令、設置基準等の遵守と運営・個人情報の保護に関する対策
(10) 社会貢献・地域貢献	
(11) 国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

「教員研修を充実し、教職員のモチベーション向上をさらに推進してほしい」との意見があり、教職員研修委員会において、教職員全員参加の集合研修や分野別に各教職員の実務研修の充実を図っている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
正田 初美	東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校 父母の会	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	PTA
高橋 秀樹	伊香保温泉旅館協同組合	〃	企業等委員
青木 穰	一般社団法人群馬県旅行業協会	〃	〃
前田 淳	株式会社ホテルメトロポリタン高崎	〃	〃
作能 小百合	株式会社レストランスワン	〃	〃

※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

(○ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( ) )

URL:<http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/14.html>

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  
 社会に対する説明責任を果たし、社会全体からの信頼および企業等との連携や協力を得る。

(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	・校長名・所在地・連絡先等・特徴・沿革、教育目標・経営方針・教育指導計画・諸活動に関する計画
(2)各学科等の教育	・入学者選抜の方針・方法、定員数・入学者数・在学者数・カリキュラム等進級・卒業の要件等、取得を目指す資格、合格を目指す資格等、資格取得、検定試験合格等の実績、卒業者数、卒業後の進路
(3)教職員	・教職員数、教職員の組織・専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	・キャリア教育への取り組み状況、実習・実技への取り組み状況、就職支援への取り組み状況
(5)様々な教育活動・教育環境	・学校行事への取り組み状況、課外活動(サークル活動、学生会活動)等の状況
(6)学生の生活支援	・学生支援への取り組み状況
(7)学生納付金・修学支援	・学生納付金の取扱、活用できる就学支援措置の内容
(8)学校の財務	・事業報告書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書など
(9)学校評価	・自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL:<http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/14.html>

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1  
(前回公表年月日:令和4年6月30日)

職業実践専門課程の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地				
東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校	昭和61年3月10日	小林 一英	〒379-2184 群馬県前橋市小屋原町1098-1 (電話) 027-267-1172				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人山崎学園	昭和42年3月31日	遠山 巍	〒379-2184 群馬県前橋市小屋原町1145-1 (電話) 027-267-7945				
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	商業実務専門課程	ブライダル・ホテル・トラベル学科(ブライダルビジネスコース)	平成10年文部科学省告示第179号	なし			
学科の目的	学校教育法その他、関係諸法規に基づき、教養教育と専門教育が調和した幅広い教育を行い、明るく便利で幸せな生活環境を提供するサービススタッフを養成し、もって社会公共の福祉に貢献できる人材を輩出することを目的とする。						
認定年月日	平成26年3月31日						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1920時間	900時間	690時間	330時間	0時間	0時間
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
240人(学科)	41人(78人の内数)	0人(78人の内数)	6人	14人	20人		
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末試験、実習の成果、出席状況等を総合的に勘案			
長期休み	■学年始:4月1日～4月7日 ■夏季:7月26日～8月25日 ■冬季:12月25日～1月5日 ■学年末:2月21日～3月29日		卒業・進級条件	校長が成績評価に基づいて課程修了を認定			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任及び学生指導委員による対応		課外活動	■課外活動の種類 学生会組織、部愛好会、インターンシップ等  ■サークル活動: 有			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) (株)レストランワン、(株)ライフシステム、(株)サンポウ 他		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等			
	■就職指導内容 担任および就職部による面接練習等				種別	受験者数	合格者数
	■卒業生数 : 42 人				ブライダルコー ディネート技能検 定	28	21
	■就職希望者数 : 41 人				ホテルマネジメ ント技能検定	13	0
	■就職者数 : 41 人				レストランサービ ス技能検定	16	14
	■就職率 : 100 %				総合旅行業務取 扱管理者	2	1
	■卒業者に占める就職者の割合 : 98 %			国内旅行業務取 扱管理者	3	1	
	■その他 令和4年度卒業者に關する、令和5年5月1日時点の情報			※種別の欄には、各資格・検定について、以下の ①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を 取得するもの ③その他(民間検定等)			
中途退学の現状	■中途退学者 2名 令和4年4月1日時点において、在学者82名 令和5年3月31日時点において、在学者80名		■中退率 2.4 %				
	■中途退学の主な理由 進路変更						
	■中退防止・中退者支援のための取組 担任及び退学防止委員会による対応						

経済的支援制度	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 特待制度</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 給付対象</p>
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無</p> <p>※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)</p>
当該学科のホームページURL	<p><a href="http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/">http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/</a></p>

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1. 「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針  
 本校の目的に応じて、観光・宿泊・飲食業界の要請を十分に生かしつつ職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するため、教育課程編成において企業委員が参画する「教育課程編成委員会」を設置し、より実践的な職業教育の質の確保に組織的に取り組むものとする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け  
 細則で「教育課程編成委員会」を学内に設置することを定め、学校組織図に明記し、位置づけを明確にしている。教育課程編成委員会は、意見を教務部に提出し、教務部において教育課程を編成し、校長及び理事会の承認をへて最終決定している。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
高橋 秀樹	伊香保温泉旅館協同組合	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
青木 穰	一般社団法人群馬県旅行業協会	〃	①
前田 淳	株式会社ホテルメトロポリタン高崎	〃	③
作能 小百合	株式会社レストランスワン	〃	③
小林 一英	東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校	〃	
中條 安哲	〃	〃	
作能 弘光	〃	〃	
斎藤 誠	〃	〃	
荻原 秀貴	〃	〃	
柴田 美香	〃	〃	
中里 綾乃	〃	〃	

※委員の種別

- ①業界団体・職能団体等の役職員
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③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

年間開催数:2回(毎年9月、3月)

(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

各分野の委員から業界の最新情報などの情報提供を受け、関連する科目が設定されているものについては、関連授業を通し学生に内容紹介・解説を行ない授業に反映させている。(例:人材需要関係はキャリアデザイン科目など)。科目設定がないものについては、教務部で審議をし、必要に応じて科目新設や授業内容の変更などを検討している。(例:「茶道」の授業を取り入れてはどうかとの意見があった。設備・備品・教員など検討課題はあるが将来に向けてすることとするなど)。

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

企業等の要請を踏まえ、専攻分野に関わる職において即戦力とし活躍でき人材育成を目指す。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

専攻分野に関わる企業等において豊富な実務経験を有し、業界の動向に知見を有する講師を選任し、実習・演習等の内容及び学修成果の達成度評価について打ち合わせを行い担当教員と連携しながら授業運営を行う。

(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
ヘア&メイク基礎・実践	一人ひとりが持つ肌質の違いを理解しながら、目の前のお客様がより引き立つようなメイクやヘアアレンジの方法を身につける。	美容室 彩香

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  
 細則ならびに研修規程に基づき、教育効果の向上のため、企業等が開催する研修会等へ参加をし、知識、技術、技能などの修得に勤め、担当業務等の遂行に当たり質の高い授業運営ができるようにしている。

(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  
 関連業界団体・企業が主催する実務に関する知識・技術・技能についての学外研修会  
 ・令和3年8月24日 ウエディングスビューティフル協会主催「ブライダル講師のための勉強会」  
 ・令和3年9月22日 (株)日本コンサルタントグループ主催「2022年度 これからの新人・若手社員の育て方」  
 ・令和4年3月7日 JTB総合研究所主催「新学期準備研究会」
- ② 指導力の修得・向上のための研修等  
 令和4年 3月14日 筑波大学 研究員 廣田 奈穂美 先生「発達障害・グレーゾーンの学生の見極めとその対処」

(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  
 ・業界団体等が行うサービス関係の講習会に参加し授業に反映させる。
- ② 指導力の修得・向上のための研修等  
 全教職員を対象に、関連する各分野の有識者を講師として招聘し、講習会を開催

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」を尊重して行う。  
 保護者・企業等の学校関係者による客観的かつ良識を持った意見を提示してもらうことに特段の配慮を置く。

(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	理念・目的・育成人材像・学校の特色等
(2) 学校運営	事業計画・人事や賃金での処遇に関する制度等
(3) 教育活動	教育目標・育成人材像と業界ニーズ・資格取得体制等
(4) 学修成果	就職率の向上・卒業生在校生の社会的活躍と評価等
(5) 学生支援	就職指導に関する体制・課外活動に対する支援体制等
(6) 教育環境	施設設備の整備状況等
(7) 学生の受入れ募集	適正な学生募集活動・教育成果の適正な報告
(8) 財務	中長期における財務基盤の安定・財務に関する適正な会計監査
(9) 法令等の遵守	法令、設置基準等の遵守と運営・個人情報の保護に関する対策
(10) 社会貢献・地域貢献	
(11) 国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況  
 「教員研修を充実し、教職員のモチベーション向上をさらに推進してほしい」との意見があり、教職員研修委員会において、教職員全員参加の集合研修や分野別に各教職員の実務研修の充実を図っている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
正田 初美	東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校 父母の会	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	PTA
高橋 秀樹	伊香保温泉旅館協同組合	〃	企業等委員
青木 穰	一般社団法人群馬県旅行業協会	〃	〃
前田 淳	株式会社ホテルメトロポリタン高崎	〃	〃
作能 小百合	株式会社レストランスワン	〃	〃

※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  
 (○ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( )  
 URL:<http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/14.html>

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  
 社会に対する説明責任を果たし、社会全体からの信頼および企業等との連携や協力を得る。

(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	・校長名・所在地・連絡先等・特徴・沿革、教育目標・経営方針・教育指導計画・諸活動に関する計画
(2)各学科等の教育	・入学者選抜の方針・方法、定員数・入学者数・在学者数・カリキュラム等進級・卒業の要件等、取得を目指す資格、合格を目指す資格等、資格取得、検定試験合格等の実績、卒業者数、卒業後の進路
(3)教職員	・教職員数、教職員の組織・専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	・キャリア教育への取り組み状況、実習・実技への取り組み状況、就職支援への取り組み状況
(5)様々な教育活動・教育環境	・学校行事への取り組み状況、課外活動(サークル活動、学生会活動)等の状況
(6)学生の生活支援	・学生支援への取り組み状況
(7)学生納付金・修学支援	・学生納付金の取扱、活用できる就学支援措置の内容
(8)学校の財務	・事業報告書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書など
(9)学校評価	・自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL:<http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/14.html>

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1  
(前回公表年月日:令和4年6月30日)

職業実践専門課程の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地				
東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校	昭和61年3月10日	小林 一英	〒379-2184 群馬県前橋市小屋原町1098-1 (電話) 027-267-1172				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人山崎学園	昭和42年3月31日	遠山 巍	〒379-2184 群馬県前橋市小屋原町1145-1 (電話) 027-267-7945				
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	商業実務専門課程	ブライダル・ホテル・トラベル学科(トラベルコース)	平成10年文部科学省告示第179号	なし			
学科の目的	学校教育法その他、関係諸法規に基づき、教養教育と専門教育が調和した幅広い教育を行い、明るく便利で幸せな生活環境を提供するサービススタッフを養成し、もって社会公共の福祉に貢献できる人材を輩出することを目的とする。						
認定年月日	平成26年3月31日						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1950時間	1020時間	780時間	150時間	0時間	0時間
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
240人(学科)	5人(78人の内数)	0人(78人の内数)	6人	14人	20人		
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末試験、実習の成果、出席状況等を総合的に勘案			
長期休み	■学年始:4月1日～4月7日 ■夏季:7月26日～8月25日 ■冬季:12月25日～1月5日 ■学年末:2月21日～3月29日		卒業・進級条件	校長が成績評価に基づいて課程修了を認定			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任及び学生指導委員による対応		課外活動	■課外活動の種類 学生会組織、部愛好会、インターンシップ等  ■サークル活動: 有			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) 東武トップツアーズ(株)、(株)せとうちクルーズ、羽田空港サービス(株) 他		主な学修成果(資格・検定等)※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等			
	■就職指導内容 担任および就職部による面接練習等						
	■卒業生数	42人					
	■就職希望者数	41人					
	■就職者数	41人					
	■就職率	100%					
	■卒業者に占める就職者の割合	98%					
	■その他 令和4年度卒業生に関する、令和5年5月1日時点の情報						
中途退学の現状	■中途退学者 2名 令和4年4月1日時点において、在学者82名 令和5年3月31日時点において、在学者80名		■中退率 2.4%				
	■中途退学の原因 進路変更						
	■中退防止・中退者支援のための取組 担任及び退学防止委員会による対応						

経済的支援制度	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 特待制度</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 給付対象</p>
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無</p> <p>※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)</p>
当該学科のホームページURL	<p><a href="http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/">http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/</a></p>

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1. 「専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針  
 本校の目的に応じて、観光・宿泊・飲食業界の要請を十分に生かしつつ職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するため、教育課程編成において企業委員が参画する「教育課程編成委員会」を設置し、より実践的な職業教育の質の確保に組織的に取り組むものとする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け  
 細則で「教育課程編成委員会」を学内に設置することを定め、学校組織図に明記し、位置づけを明確にしている。教育課程編成委員会は、意見を教務部に提出し、教務部において教育課程を編成し、校長及び理事会の承認をへて最終決定している。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
高橋 秀樹	伊香保温泉旅館協同組合	令和5年4月1日～令和6年3月31日 (1年)	①
青木 穰	一般社団法人群馬県旅行業協会	〃	①
前田 淳	株式会社ホテルメトロポリタン高崎	〃	③
作能 小百合	株式会社レストランスワン	〃	③
小林 一英	東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校	〃	
中條 安哲	〃	〃	
作能 弘光	〃	〃	
斎藤 誠	〃	〃	
荻原 秀貴	〃	〃	
柴田 美香	〃	〃	
中里 綾乃	〃	〃	

※委員の種別

- ①業界団体・職能団体等の役職員
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③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

年間開催数:2回(毎年9月、3月)

(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

各分野の委員から業界の最新情報などの情報提供を受け、関連する科目が設定されているものについては、関連授業を通し学生に内容紹介・解説を行ない授業に反映させている。(例:人材需要関係はキャリアデザイン科目など)。科目設定がないものについては、教務部で審議をし、必要に応じて科目新設や授業内容の変更などを検討している。(例:「茶道」の授業を取り入れてはどうかとの意見があった。設備・備品・教員など検討課題はあるが将来に向けてすることとするなど)。

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

企業等の要請を踏まえ、専攻分野に関わる職において即戦力とし活躍でき人材育成を目指す。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

専攻分野に関わる企業等において豊富な実務経験を有し、業界の動向に知見を有する講師を選任し、実習・演習等の内容及び学修成果の達成度評価について打ち合わせを行い担当教員と連携しながら授業運営を行う。

(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
国内旅行(地理) 国内旅行実習	現場でプロの業務を間近で体感しながら学ぶ事で、業務に関する知識・技術を身に付ける。更には就職活動に向けて、業界に求められる能力・資質を各自見出してくる。	株式会社JTB

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  
 細則ならびに研修規程に基づき、教育効果の向上のため、企業等が開催する研修会等へ参加をし、知識、技術、技能などの修得に勤め、担当業務等の遂行に当たり質の高い授業運営ができるようにしている。

(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  
 関連業界団体・企業が主催する実務に関する知識・技術・技能についての学外研修会  
 ・令和3年8月24日 ウエディングスビューティフル協会主催「ブライダル講師のための勉強会」  
 ・令和3年9月22日 (株)日本コンサルタントグループ主催「2022年度 これからの新人・若手社員の育て方」  
 ・令和4年3月7日 JTB総合研究所主催「新学期準備研究会」

② 指導力の修得・向上のための研修等  
 令和4年 3月14日 筑波大学 研究員 廣田 奈穂美 先生「発達障害・グレーゾーンの学生の見極めとその対処」

(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  
 ・業界団体等が行うサービス関係の講習会に参加し授業に反映させる。

② 指導力の修得・向上のための研修等  
 全教職員を対象に、関連する各分野の有識者を講師として招聘し、講習会を開催

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  
 「専修学校における学校評価ガイドライン」を尊重して行う。  
 保護者・企業等の学校関係者による客観的かつ良識を持った意見を提示してもらうことに特段の配慮を置く。

(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	理念・目的・育成人材像・学校の特色等
(2) 学校運営	事業計画・人事や賃金での処遇に関する制度等
(3) 教育活動	教育目標・育成人材像と業界ニーズ・資格取得体制等
(4) 学修成果	就職率の向上・卒業生在校生の社会的活躍と評価等
(5) 学生支援	就職指導に関する体制・課外活動に対する支援体制等
(6) 教育環境	施設設備の整備状況等
(7) 学生の受入れ募集	適正な学生募集活動・教育成果の適正な報告
(8) 財務	中長期における財務基盤の安定・財務に関する適正な会計監査
(9) 法令等の遵守	法令、設置基準等の遵守と運営・個人情報保護に関する対策
(10) 社会貢献・地域貢献	
(11) 国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況  
 「教員研修を充実し、教職員のモチベーション向上をさらに推進してほしい」との意見があり、教職員研修委員会において、教職員全員参加の集合研修や分野別に各教職員の実務研修の充実を図っている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿 令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
正田 初美	東日本ブライダル・ホテル・トラベル専門学校 父母の会	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	PTA
高橋 秀樹	伊香保温泉旅館協同組合	〃	企業等委員
青木 穰	一般社団法人群馬県旅行業協会	〃	〃
前田 淳	株式会社ホテルメトロポリタン高崎	〃	〃
作能 小百合	株式会社レストランスワン	〃	〃

※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  
 (○ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( ))  
 URL:<http://www.yamasaki.ac.jp/hotel/14.html>

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

社会に対する説明責任を果たし、社会全体からの信頼および企業等との連携や協力を得る。

(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	・校長名・所在地・連絡先等・特徴・沿革、教育目標・経営方針・教育指導計画・諸活動に関する計画
(2) 各学科等の教育	・入学者選抜の方針・方法、定員数・入学者数・在学者数・カリキュラム等進級・卒業の要件等、取得を目指す資格、合格を目指す資格等、資格取得、検定試験合格等の実績、卒業者数、卒業後の進路
(3) 教職員	・教職員数、教職員の組織・専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	・キャリア教育への取り組み状況、実習・実技への取り組み状況、就職支援への取り組み状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	・学校行事への取り組み状況、課外活動(サークル活動、学生会活動)等の状況
(6) 学生の生活支援	・学生支援への取り組み状況
(7) 学生納付金・修学支援	・学生納付金の取扱、活用できる就学支援措置の内容
(8) 学校の財務	・事業報告書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書など
(9) 学校評価	・自己評価・学校関係者評価の結果
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

URL:<http://www.vamasaki.ac.jp/hotel/14.html>

授業科目等の概要

令和5年度 商業実務専門課程 ブライダル・ホテル・トラベル学科 1年ブライダルビジネスコース															
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	郊外	専任	兼任	
○			サービス英会話	・結婚式場・ホテルで使われている英会話をサービススタッフの立場で学ぶ。	1前・後	60	2	○	△		○			○	
○			ビジネス基礎	・挨拶の重要性、敬語の種類や使い分け接遇表現、電話対応（ロールプレイング）、ビジネス文書の作成、冠婚葬祭のマナーなどを学ぶ。 ・秘書検定やビジネス検定の対策	1前・後	60	2	○			○				○
○			パソコン基礎	・タイピング練習 ・Wordの操作（基本操作・図形操作・長文機能） ・日商PC3級の対策問題実施 ・Excel（基本操作、関数、グラフ作成など） ・MOS Excelのトレーニング	1前・後	60	2		○		○				○
○			キャリアデザイン	・就職活動の流れや業界の特徴、自己PRや履歴書、エントリーシートの書き方、面接の種類とその練習、企業研究を中心に指導しながら就職活動に備える。	1前・後	60	2		○		○			○	
		○	課外研修	・インターンシップ、企業訪問、企業説明などを通して企業のしくみや仕事を理解するとともに、実務経験を通して知識や理解を深める。	1前・後	30	1	△	○		○	△	○		
		○	学園祭	・学生プロデュースによるドレスショーや学式を来場者に発表し、さらなるスキルアップを図る。	1前・後	30	1	△	○		○				○
	○		フードビジネス	・日本や外国の外食産業やその発展 ・市場規模と動向 ・企業の経営について ・マーケティングや経営分析 ・飲食店の開業	1前・後	60	2	△		○	○	△	○	○	○
○			ブライダル基礎	・結婚の定義、日本や欧米の結婚式の歴史、ブライダルビジネス、ブライダル関連業種、結納、コーディネーター業務やブライダルセールスの特徴、打合せ業務について。	1前・後	60	2	○	△		○			○	
○			レストランサービス基礎	・接客の基本 ・西洋料理の食器器具と種類 ・メニュー管理 ・テーブルマナー ・料飲の種類と特徴	1前・後	60	2	○			○			○	
○			レストランサービス基礎実習	・料飲サービスの基本実習（お辞儀・トレイサービス・各種飲物のサービス、料理の出し下げ、サーバーサービス、ワインの抜栓他）	1前・後	60	2			○	○			○	
○			一般教養	・一般教養の演習問題と解説、時事問題や経済用語の解説を行いながら就職筆記試験に備える。	1前・後	60	2	△	○		○			○	
○			カラーコーディネート	・色の表示方法 ・表色系 ・光と色 ・混色 ・配色実技演習 ・色彩検定3級対策問題実施 ・色とインテリア ・マンセル表色系など	1前・後	60	2	△	○		○				○
	○		ヘア&メイク基礎	・実習を通じてスキンケアやファンデーションの基礎、肌色の修正、アイメイクやチークの基礎を学び、さらに後期ではそれを活かしたモデルへのメイクをしながら応用力を身につける。	1前・後	60	2		○		○				○
○			フラワーアレンジメント	・テーブルフラワーやブーケ、コサージュの作成を通じて、花の名前や扱い方、ワイヤリングの方法、色の相性、アレンジ作品を習得していく。	1前・後	60	2	△		○	○				○
○			コミュニケーション技法	・社会人として重要視されるコミュニケーション能力の基本を理解し、事例演習を通じて効果的な実践方法を身につける。	1前	30	1	△	○		○				○
○			ホテル基礎	・現代ホテルの役割 ・ホテルの歴史、組織について ・各部門（宿泊、宴会、料飲、調理）の内容と役割	1前・後	60	2	○			○				○
○			ブライダルマーケティング	・ブライダル業界のマーケティングとその方向性 ・市場の現状と市場調査 ・ブライダル商品の特徴 ・商品開発 ・ブライダルセールスと販売促進について ・宴会サービスの業務について	1前・後	60	2	○			○				○
○			HR	・コミュニケーション能力を育成しながらホームルームや学校における生活上の諸問題の解決や集団の生活の充実をはかる。	1前・後	60	2	○	△		○			○	
○			中国語	・複雑な中国語の発音を発声練習を繰り返しながら身につける。各単元ごとに短い会話練習をして理解度を深める。	1前・後	60	2	△	○		○				○
○			プレゼンテーション技法	・就職試験において重要視されるプレゼンテーションの基本を理解、事例演習を通じて効果的な実践方法を身につける。	1後	30	1	△	○		○				○
○			ホスピタリティ	・ホスピタリティの概念を始め、ホスピタリティの持つ奥深さや重要性を学ぶ。	1後	30	1	○			○				○
○			英会話	・日常会話としての英語能力向上を目的とした学習 ・スポーツ観戦、催物会場やイベント等場面設定による会話能力の習得	1前・後	60	2	△	○		○				○
合計					22 科目	1,050時間 35単位									

授業科目等の概要

令和5年度 商業実務専門課程 ブライダル・ホテル・トラベル学科 2年ブライダルビジネスコース																
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	郊外	専任	兼任		
○			英会話	・日常会話としての英語能力向上を目的とした学習 ・場面設定による会話能力の習得	2前・後	60	2	△	○		○			○		
○			ビジネス応用	・ビジネス会話とメール対応 ・CSとは ・商業用語、経済用語 ・ビジネス文書の書き方 ・電話対応のロールプレイング ・冠婚葬祭のマナーなど	2前・後	60	2	○	△		○				○	
○			パソコン応用	・Wordの習得と検定対策 ・タイピング練習 ・ビジネス文書作成 ・表、図形、イラスト、インターネットの活用 ・Excel、Mosの知識習得	2前・後	60	2		○		○				○	
○			キャリアデザイン	・就職を目標とする企業研究と自己分析 ・グループ、個人の面接練習等	2前	30	1		○		○			○		
		○	キャリアデザイン	・企業研究 ・筆記試験対策 ・面接練習など個人の進捗状況に合わせ指導する	2後	30	1		○		○			○		
		○	課外研修	・インターンシップ、企業訪問、企業説明などを通して企業のしくみや仕事を理解するとともに、実務経験を通して知識や理解も深める。	2前・後	30	1	△	○		○	△		○		
		○	学園祭	・学生の演出によるドレスショーや学式を来場者に発表、さらなるスキルアップをはかる。	2前・後	30	1	△	○		○			○		
○			食文化	・日本の食文化の特徴、地域性 ・郷土料理と伝統料理 ・調理技術と食事作法 ・西洋料理の食文化 ・中国料理の食文化	2前・後	60	2	○			○			○		
○			ホテル実践	・フロントオフィスの組織と業務 ・客室のタイプと料金システム ・客室予約の種類と宿泊予約のシステム ・精算方法と宿泊料金の計算など	2前・後	60	2	○			○			○		
○			ブライダル実践	・各挙式の進行や手順、演出等 ・披露宴の進行、スタイル、演出 ・ブライダルコーディネーター ・打合せの手順とルール ・見積りの出し方 ・手配業務 ・当日業務の流れ	2前・後	60	2	○	△		○				○	
○			レストランサービス実践	・西洋料理に使用される主な食材・メニュー作成実習・オーダーテーク実習 ・客席案内から注文、テーブルサービス ・ワゴンサービス実習 ・施設管理 ・苦情対策 ・安全衛生など	2前	60	2		△	○	○				○	
○			ユニバーサルサービス	・ユニバーサルサービス、バリアフリーの基本を学び、サービスの現場で柔軟に対応できる技術を習得する。	2後	30	1	○			○			○		
○			フォーマルウェア	・フォーマルアイテム（インナーウェア、メーキャップ、香り、ネイルエナメル） ・フォーマルの帽子・宝石 ・フォーマルシーンの解説とふさわしいフォーマルウェア	2前・後	60	2	○			○				○	
○			ウェディングプロデュース	・ウェディングプロデュースの基本 ・学園祭の企画、準備、発表 ・各テーブルデコレーションの企画、準備、発表	2前・後	60	2	△		○	○				○	
	○		ヘアメイク実践	・ヘアアレンジの方法（ピンの止め方やアイロンの使い方） ・モデルメイク ・作品作り（デザイン画からヘアとメイクの作品作り） ・花嫁のヘアメイク作品作り	2前・後	60	2	△		○	○				○	○
	○		和装基礎	・浴衣の着付け ・帯の結び方 着物の畳み方 ・腰紐の片づけ方 ・長襦袢までの着付け ・着物の着付け ・名古屋帯の結び方 ・袋帯の結び方など実習を通じて学ぶ。	2前・後	60	2	△		○	○				○	
○			一般教養	・一般教養の演習問題と解説、時事問題や経済用語の解説を行いながら就職筆記試験に備える。	2前	30	1	△	○		○			○		
○			ブライダルコスチューム	・ドレスやコスチュームに使われる生地の種類、ドレスのシルエットやディテールを学び、実習を通じてメンズスーツやドレスの補正の仕方、メンテナンスを習得。	2前・後	60	2	△	○		○				○	
○			HR	・学生生活へのアドバイスや基礎体力作り、地域ボランティアを通じ、クラスや学年を超えた交流を図る。	2前	30	1	○	△		○			○		
		○	HR	・学生生活へのアドバイスや基礎体力作り、地域ボランティアを通じ、クラスや学年を超えた交流を図る。	2後	30	1	○	△		○			○		
○			バーカウンター実務	・バー業務・酒類について基礎的知識と技能を学ぶ。	2後	30	1	△		○	○			○		
	○		ブライダルゼミ	・各挙式、披露宴の進行や手順、演出等 ・打合せの手順とルール ・手配業務 ・当日業務の流れ	2後	30	1	○	△		○				○	
○			ホテル運営管理	・ホテルの組織とその業務内容 ・売上と客数の分析 ・レベニューマネジメント ・販売促進（戦略・企画・計画・営業・販売）	2前	30	1	○			○			○		
○			中国語	・日常会話の知識向上 ・旅行、ショッピング、乗り物、病院等様々な場面での会話能力の習得	2前・後	60	2	△	○		○				○	
	○		コーディネーター実践	・ブライダルコーディネーターとしての知識・技術・ホスピタリティマインドを総合的に学ぶ。	2後	30	1	○	△		○				○	
合計				25 科目	870時間 29単位											

授業科目等の概要

令和5年度 商業実務専門課程 ブライダル・ホテル・トラベル学科 1年ホテルコース																
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	郊外	専任	兼任		
○			TOEIC	・就職時の英語力評価にも用いられる世界基準の英語検定 ・TOEICのテスト様式を理解し、本番のテストに備える ・日常生活での英語能力と国際人としての資質の向上・ビジネス表現・文法、単語&熟語の学習	1前・後	60	2	○			○			○		
○			ビジネス基礎	・挨拶の重要性、敬語の種類や使い分け表現、電話対応（ロールプレイング）、ビジネス文書の作成、冠婚葬祭のマナーなどを学ぶ。 ・秘書検定やビジネス検定の対策	1前・後	60	2	○			○				○	
○			パソコン基礎	・タイピング練習・Wordの操作（基本操作・図形操作・長文機能） ・日商PC3級の対策問題実施 ・Excel（基本操作、関数、グラフ作成など）・MOS Excelのトレーニング	1前・後	60	2		○		○				○	
○			キャリアデザイン	・ホテル・レストラン業界の企業研究、自己分析、選考対策、グループディスカッションの進め方などを学ぶ	1前・後	60	2		○		○		○			
		○	課外研修	・インターンシップ、企業訪問、企業説明などを通して、企業の仕組みや仕事を理解するとともに、実務経験を通して知識や理解も深める。	1前・後	30	1	△	○		○	△	○			
		○	学園祭	・学生が普段学んでいる知識や技術を学生が主体となり発表、企画、運営も学ぶ。	1前・後	30	1	△	○		○		○			
○			ホテルサービス基礎	・ホテルの存在意義や歴史、変遷、組織や業務の特徴を学ぶ。 ・宿泊業務の特性フロント、ハウスキーピングなどに関する実務と知識を体系的に学ぶ	1前・後	120	4	○	△		○	△	○			○
○			ブライダル基礎	・結婚の定義、日本や欧米の結婚式の歴史、ブライダルビジネス、関連業種、結納、コーディネーター業務やブライダルセールスの特徴、打合せ業務についてを学ぶ。	1前・後	60	2	○	△		○			○		
○			レストランサービス基礎	・レストランの種類や特性、食材の知識や調理方法、具体的なサービス方法などレストランサービスに関する基礎を学ぶ。	1前・後	60	2	○			○			○		
○			レストランサービス基礎実習	・料飲サービスの基本実習（お辞儀・トレイサービス・各種飲物のサービス、料理の出し下げ、サーバーサービス、ワインの抜栓他）	1前・後	60	2			○	○			○		
○			国内観光地理	・観光地理を学ぶことで地理検定や就職試験に役立てる学習 ・都道府県別の観光施設、歴史施設、美術館、博物館、寺社仏閣、温泉、自然景観、旧跡等の学習	1前	30	1	○			○			○		
○			サービス英会話	・ホテルやレストランで使われている英語を、サービススタッフの立場で学ぶ。	1前・後	60	2	○	△		○				○	
○			一般教養	・一般教養の演習問題と解説、時事問題や経済用語の解説を行いながら就職筆記試験に備える。	1前・後	60	2	△	○		○			○		
○			コミュニケーション技法	・社会人として重要視されるコミュニケーション能力の基本を理解し、事例演習を通じて効果的な実践方法を身につける。	1前	30	1	△	○		○			○		
○			中国語	・複雑な中国語の発音を発声練習を繰り返しながら身につける。各単元ごとに一人一人との短い会話練習をして理解度を深める。	1前・後	60	2	△	○		○				○	
○			HR	・学生生活へのアドバイスや基礎体力作り、地域ボランティアを通じ、クラスや学年を超えた交流を図る。	1前・後	60	2	○	△		○			○		
○			バー&カフェ実習	・飲料に関する総合的な学習と、カクテルやコーヒー・紅茶を中心とした技術講習でバーとカフェの概要を学ぶ。	1前・後	60	2	△		○	○			○		
○			英会話	・日常会話としての英語能力向上を目的とした学習 ・スポーツ観戦、催物会場やイベント等場面設定による会話能力の習得	1前・後	60	2	△	○		○				○	
○			ホスピタリティ	・ホスピタリティの概念を始め、時代の変化と共に変わる新たな概念構築を学び、ホスピタリティの持つ奥深さや重要性を学ぶ。	1後	30	1	○			○				○	
○			プレゼンテーション技法	・就職試験において重要視されるプレゼンテーションの基本を理解し、事例演習を通じて効果的な実践方法を身につける。	1後	30	1	△	○		○				○	
合計				20科目		1,020時間	34単位									

授業科目等の概要

令和5年度 商業実務専門課程 ブライダル・ホテル・トラベル学科 2年ホテルコース																
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	郊外	専任	兼任		
○			ビジネス応用	・ビジネス会話とメール対応 ・CSとは ・商業用語、経済用語 文書の書き方 ・電話対応のロールプレイング ・冠婚葬祭のマナーなど	2前・後	60	2	○	△		○			○		
○			パソコン応用	・Wordの習得と検定対策 ・タイピング練習 ・ビジネス文書作成 ・表、図形、イラスト、インターネットの活用 ・Excel、Mosの知識習得	2前・後	60	2		○		○				○	
○			キャリアデザイン	・就職を目標とする企業研究と自己分析 ・グループ、個人の面接練習等	2前	30	1		○		○			○		
		○	キャリアデザイン	・企業研究 ・筆記試験対策 ・面接練習など個人の進捗状況に合わせ指導	2後	30	1		○		○			○		
		○	課外研修	・インターンシップ、企業訪問、企業説明などを通して企業のしくみや仕事を理解するとともに実務経験を通して知識や理解も深める。	2前・後	30	1	△	○		○	△	○			
		○	学園祭	・学生が普段学んでいる知識・技術を学生が主体となり発表、企画や運営を学ぶ。	2前・後	30	1	△	○		○			○		
○			ホテルサービス実践	・ホテルの存在意義、歴史・変遷、組織や業務の特徴を学ぶ。 ・宿泊業務の組織や特性、フロント、ハウスキーピングなどに関する実務と知識を体系的に学ぶ。	2前・後	150	5	○	△		○			○		
○			ブライダル実践	・各挙式の進行や手順、演出等 ・披露宴の進行、スタイル、演出 ・ブライダルコーディネーター ・打合せの手順とルール ・見積りの出し方 ・手配業務 ・当日業務の流れ	2前・後	60	2	○	△		○				○	
○			レストランサービス実践	・レストランの種類や特性、食材の知識や調理方法、具体的なサービス方法などレストランサービスに関する応用を学ぶ。	2前・後	90	3	△		○	○			○		
○			バー&カフェ実習	・バー業務・酒類について応用的知識と技能を学ぶ。	2前・後	60	2	△		○	○			○		
○			サービス英会話	・ホテルやレストランで使われている英語を、サービススタッフの立場で学ぶ。	2前・後	60	2	○	△		○				○	
○			英会話	・日常会話としての英語能力向上を目的とした学習 ・場面設定による会話能力の習得	2前・後	60	2	△	○		○				○	
○			一般教養	・一般教養の演習問題と解説、時事問題や経済用語の解説を行いながら就職筆記試験に備える。	2前	30	1	△	○		○			○		
○			中国語	・日常会話の知識向上 ・旅行、ショッピング、乗り物、病院等様々な場面での会話能力の習得	2前・後	60	2	△	○		○				○	
○			マーケティング	・マーケティングの概要 ・市場の現状と市場調査 ・セールスと販売促進について	2前	30	1	○			○			○		
○			HR	・学生生活へのアドバイスや基礎体力作り、地域ボランティアを通じ、クラスや学年を超えた交流を図る。	2前	30	1	○	△		○			○		
		○	HR	・学生生活へのアドバイスや基礎体力作り、地域ボランティアを通じ、クラスや学年を超えた交流を図る。	2後	30	1	○	△		○			○		
○			ホテル運営管理	・ホテルの組織とその業務内容 ・売上と客数の分析 ・レベニューマネジメント ・販売促進（戦略・企画・計画・営業・販売）	2後	30	1	○			○			○		
		○	ブライダルゼミ	・各挙式、披露宴の進行や手順、演出等 ・打合せの手順とルール ・手配業務 ・当日業務の流れ	2後	30	1	○	△		○				○	
○			ユニバーサルサービス	・ユニバーサルサービス、バリアフリーの基本を学び、サービスの現場で柔軟に対応できる技術を習得する。	2後	30	1	○			○			○		
		○	コーディネーター実践	・ブライダルコーディネーターとしての知識・技術・ホスピタリティマインドを総合的に学ぶ。	2後	30	1	○	△		○			○	○	
○			海外観光地理	・観光地理を学ぶことで地理検定や就職試験に役立てる。 ・国別の観光・施設、歴史施設、美術館、博物館、自然景観、旧跡等の学習。	2後	30	1	○			○			○		
合計					22科目	900時間	30単位									

授業科目等の概要

令和5年度 商業実務専門課程 ブライダル・ホテル・トラベル学科 1年トラベルコース																
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	郊外	専任	兼任		
○			TOEIC	・就職時の英語力評価にも用いられる世界基準の英語検定 ・TOEICのテスト様式を理解し、本番のテストに備える ・日常生活での英語能力と国際人としての資質の向上・ビジネス表現・文法、単語&熟語の学習	1前・後	60	2	○			○			○		
○			ビジネス基礎	・挨拶の重要性、敬語の種類や使い分け接客表現、電話応対（ロールプレイング）、ビジネス文書の作成、冠婚葬祭のマナーなどを学ぶ。 秘書検定やビジネス検定の対策	1前・後	60	2	○			○				○	
○			パソコン基礎	・タイピング練習 ・Wordの操作（基本操作・図形操作・長文機能） ・日商PC3級の対策問題実施 ・Excel（基本操作、関数、グラフ作成など） ・MOS Excelのトレーニング	1前・後	60	2		○		○				○	
○			キャリアデザイン	・就職を目標とする企業研究と自己分析 ・業界研究 ・グループ、個人の面接練習 ・グループディスカッション能力の向上	1前・後	60	2		○		○			○		
		○	課外研修	・インターンシップ、企業訪問などを通して企業のしくみや仕事を理解するとともに、実務経験を通して知識や理解も深める。	1前・後	30	1	△	○		○	△	○			
		○	学園祭	・学生が普段学んでいる知識・技術を学生が主体となり発表、企画や運営を学ぶ。	1前・後	30	1	△	○		○			○		
○			英会話	・日常会話としての英語能力向上を目的とした学習 ・スポーツ観戦、催物会場やイベント等場面設定による会話能力の習得	1前・後	60	2	△	○		○				○	
○			旅行英語	・国家試験合格のための旅行英語 ・実務として旅行関係機関との取引に関する知っておくべき英語知識 ・旅行に関する契約書類の学習 ・観光地、宿泊、乗り物における実用英語の学習	1前・後	60	2	○	△		○				○	
○			中国語	・中国語を学ぶ意義 ・ローマ字表記と発音、代名詞、数字、文章、日常会話の基礎知識の習得 ・旅行、ショッピング、乗り物、病院等様々な場面での会話能力の習得	1前・後	60	2	△	○		○				○	
○			旅行業法・約款	・国家試験に合格するための法律知識 ・旅行会社を経営・運営する為に必要な知識 ・旅行者との取引に関する知っておくべき知識 ・旅行会社の責任、罰則、契約形態、旅程管理、補償等を学習	1前	60	2	○			○				○	
○			国内旅行(地理・運賃)	・旅行者との取引に関する知っておくべき知識 ・都道府県別の観光施設、歴史施設、美術館、寺社仏閣、温泉、旧跡等の学習 ・JR、航空、バス、宿泊、船舶の規則と運賃料金の計算、取消等の学習	1前	60	2	○			○				○	
○			海外旅行(運賃・出入国・実務)	・海外旅行業務に必要な基礎知識 ・渡航手続 ・国際航空運賃規則。計算方法 ・世界の地理、観光資源 ・国内、国際航空運送約款、フェリー運送約款、貨切バス運送約款、宿泊約款	1前	90	3	○			○				○	
○			カウンターセールス	・旅行会社のカウンター業務の基礎知識を習得 ・旅程表を作成し発表を行う	1後	60	2		○		○				○	
○			アウトセールス・ツアーコンダクター	・ツアーコンダクターとアウトセールスに求められる資質、心構えを学ぶ ・企業において即戦力として活躍できるような知識・技術を習得する	1後	90	3		○		○				○	
○			コミュニケーション技法	・社会人として重要視されるコミュニケーション能力の基本を理解し、事例演習を通じて効果的な実践方法を身につけることが目的。	1後	30	1	△	○		○				○	
○			H・R	・コミュニケーション能力を育成しながらホームルームや学校における生活上の諸問題の解決や集団の生活の充実をはかる。	1前・後	60	2	○	△		○				○	
○			一般教養	・一般教養の演習問題と解説、時事問題や経済用語の解説を行いながら就職筆記試験に備える。	1前・後	60	2	△	○		○				○	
○			地域連携(伊香保)	・地域【伊香保】の特性や、現状をよく調べて把握し、どうすれば更なる活性化に繋がるかを考えて頂きます。併せて、観光が地域に及ぼす影響についても学びます。	1前	30	1	○			○				○	
○			プレゼンテーション技法	・就職試験において重要視されるプレゼンテーションの基本を理解し、事例演習を通じて効果的な実践方法を身につける。	1後	30	1	△	○		○				○	
○			観光学基礎	・観光の仕組みや、観光に携わる産業の社会的・経済的な役割を学ぶ。	1後	30	1	○			○				○	○
○			ホスピタリティ	・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、組織と個人のより良い人間関係について学ぶ	1後	30	1	○			○				○	
○			鉄道旅行	各地のインフラとして、そして旅行の交通手段としても根付いている鉄道のみを利用した旅程を作成して頂きます。	1前	30	1	○			○				○	
○			航空ビジネス	航空ビジネスの基礎知識とその仕事について学び、航空ビジネスの大筋を理解する。また、航空ビジネスの現状と課題についても理解する。	1前	30	1	○			○				○	
○			イベント&コンベンション	この授業では、【つどい】と【コミュニケーション】について学び、観光産業との密接な関係を学んでいきます。	1後	30	1	○			○				○	
合計				24科目	1,140時間 38単位											

