

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行業法令 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 旅行業法に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの法律知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅行業法の知識を身に付ける</li> <li>2. 旅行業法について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>01: 総則：法の目的、旅行業等の定義、その他の定義</li> <li>02: 登録制度：旅行業等の種別と業務範囲、有効期間等</li> <li>03: 営業保証金制度</li> <li>04: 旅行業務取扱管理者</li> <li>05: 旅行業業務取扱料金、旅行業約款、標識</li> <li>06: 取引条件の説明と契約書面の交付</li> <li>07: 外務員</li> <li>08: 広告の表示等、誇大広告の禁止</li> <li>09: 旅程管理</li> <li>10: 受託契約</li> <li>11: 旅行業者代理業</li> <li>12: 禁止行為、登録の取消し等</li> <li>13: 旅行サービス手配業</li> <li>14: 旅行業協会</li> <li>15: 罰則等</li> </ol>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト2 旅行業法・約款」				
成績基準	期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行業約款 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 旅行業約款に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの法律知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅行業約款の知識を身に付ける</li> <li>2. 旅行業約款について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 総則：定義、適用範囲、契約の成立</p> <p>02: 契約の変更</p> <p>03: 契約の解除</p> <p>04: 旅行代金の払戻し</p> <p>05: 団体・グループ、旅程管理</p> <p>06: 責任</p> <p>07: 旅程管理</p> <p>08: 特別補償規程</p> <p>09: 旅行相談契約、渡航手続代行契約</p> <p>10: 国際航空運送約款</p> <p>11: 国内航空運送約款</p> <p>12: モデル宿泊約款</p> <p>13: JR旅客営業規則</p> <p>14: 一般貸切旅客自動車運送事業標準運送約款</p> <p>15: フェリー標準運送約款</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト2 旅行業法・約款」				
成績基準	中間テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	出入国法令Ⅰ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 出入国に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの出入国知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出入国法令の知識を身に付ける</li> <li>2. 出入国法令について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 旅券法Ⅰ</p> <p>02: 旅券法Ⅱ</p> <p>03: 旅券法Ⅲ</p> <p>04: 入管法、検疫法Ⅰ</p> <p>05: 入管法、検疫法Ⅱ</p> <p>06: 入管法、検疫法Ⅲ</p> <p>07: 動植物検疫Ⅰ</p> <p>08: 動植物検疫Ⅱ</p> <p>09: 外為法Ⅰ</p> <p>10: 外為法Ⅱ</p> <p>11: 外為法Ⅲ</p> <p>12: 通関手続法Ⅰ</p> <p>13: 通関手続法Ⅱ</p> <p>14: 通関手続法Ⅲ</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト4 海外旅行実務」				
成績基準	期末テスト70% 課題提出物30% 計100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	国内運賃・料金 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 国内運賃・料金に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの国内運賃・料金知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>国内運賃・料金の知識を身に付ける</li> <li>国内運賃・料金について説明することができる。</li> <li>旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: JR 運賃・料金計算 I 02: JR 運賃・料金計算 II 03: JR 運賃計算 I 04: JR 運賃計算 II 05: JR 料金計算 I 06: JR 料金計算 II 07: JR 料金計算 III 08: JR その他 I 09: JR その他 II 10: 国内航空運賃・料金 I 11: 国内航空運賃・料金 II 12: 宿泊料金計算 13: 貸切バス運賃計算 14: フェリー運賃計算 15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト3 国内旅行実務」				
成績基準	期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	国内観光地理 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 国内観光地理に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの国内観光地理知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>国内観光地理の知識を身に付ける</li> <li>国内観光地理について説明することができる。</li> <li>旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 都道府県</p> <p>02: 北海道地方</p> <p>03: 東北地方 I</p> <p>04: 東北地方 II</p> <p>05: 関東地方 I</p> <p>06: 関東地方 II</p> <p>07: 中部地方 I</p> <p>08: 中部地方 II</p> <p>09: 近畿地方 I</p> <p>10: 近畿地方 II</p> <p>11: 中国地方</p> <p>12: 四国地方</p> <p>13: 九州地方 I</p> <p>14: 九州地方 II</p> <p>15: 沖縄地方</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト I 観光地理」				
成績基準	期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	海外観光地理 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 海外観光地理に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの海外観光地理知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海外観光地理の知識を身に付ける</li> <li>2. 海外観光地理について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: アジア I 02: アジア II 03: 中近東 I 04: 中近東 II 05: 西ヨーロッパ I 06: 西ヨーロッパ II 07: 東ヨーロッパ I 08: 東ヨーロッパ II 09: 北アメリカ I 10: 北アメリカ II 11: 南アメリカ I 12: 南アメリカ II 13: アフリカ I 14: アフリカ II 15: オセアニア</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト I 観光地理」				
成績基準	期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行実務 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	旅行会社での勤務経験者
授業目的概要	<p>【目的】 海外旅行実務に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの海外旅行実務知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海外旅行実務の知識を身に付ける</li> <li>2. 海外旅行実務について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 査証・出入国手続 I</p> <p>02: 査証・出入国手続 II</p> <p>03: 査証・出入国手続 III</p> <p>04: 査証・出入国手続 IV</p> <p>05: ホテル・鉄道・飲食 I</p> <p>06: ホテル・鉄道・飲食 II</p> <p>07: 時差の計算 I</p> <p>08: 時差の計算 II</p> <p>09: 時差の計算 III</p> <p>10: 航空時刻表の読み方 I</p> <p>11: 航空時刻表の読み方 II</p> <p>12: 航空時刻表の読み方 III</p> <p>13: 航空時刻表の読み方 IV</p> <p>14: 語学</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト4 海外旅行実務」				
成績基準	中間・期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	国際運賃・料金 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 国際運賃・料金に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの国際運賃・料金知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国際運賃・料金の知識を身に付ける</li> <li>2. 国際運賃・料金について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 国際航空運賃基礎知識 I</p> <p>02: 国際航空運賃基礎知識 II</p> <p>03: 資料の読み方 I</p> <p>04: 資料の読み方 II</p> <p>05: 資料の読み方 III</p> <p>06: 普通運賃計算 I</p> <p>07: 普通運賃計算 II</p> <p>08: 普通運賃計算 III</p> <p>09: 普通運賃計算 IV</p> <p>10: 特別運賃計算 I</p> <p>11: 特別運賃計算 II</p> <p>12: 特別運賃計算 III</p> <p>13: 特別運賃計算 IV</p> <p>14: 特別運賃計算 V</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト4 海外旅行実務」				
成績基準	期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	観光英語	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 観光業界で必要とされる場面での英語知識を身に付けることを目的とする。また、講義を通して観光英語検定試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 観光英語検定試験に合格できるレベルの英語を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>観光英語の知識を身に付ける</li> <li>観光英語の場面別の表現を説明することができる。</li> <li>観光英語検定試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: On a Flight 02: Immigration 03: Customs 04: Checking in at a hotel 05: Tourist Information 06: Taking a Taxi 07: At a Museum 08: At a Department Store 09: Shopping for a Souvenir 10: Lunch at a Fast-Food Place 11: Making a Dinner Reservation 12: At a Post Office 13: 過去問題演習 1 14: 過去問題演習 2 15: 過去問題演習 3</p>				
テキスト参考文献	成美堂出版「First Time Abroad」				
成績基準	期末試験 50% 模擬試験 50% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	海外渡航実務	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 海外渡航に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、ロールプレイングを通して実際の海外渡航の場面で発揮できることを目指す</p> <p>【概要】 航空会社カウンターやチェックイン手続などを英語でできることを身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海外渡航実務の知識を身に付ける</li> <li>2. 海外渡航手続について説明することができる。</li> <li>3. 実際の海外渡航の場面で発揮できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: Airline Counter1 02: Airline Counter2 03: On the Flight1 04: On the Flight2 05: Immigration &amp; Customs1 06: Immigration &amp; Customs2 07: Ground Transportation1 08: Ground Transportation2 09: Hotel Reception1 10: Hotel Reception2 11: Restaurant1 12: Restaurant2 13: 場面別ロールプレイ 1 14: 場面別ロールプレイ 2 15: 場面別ロールプレイ 3</p>				
テキスト 参考文献	名古屋大原学園「海外行動力検定テキスト」				
成績基準	期末試験 50% ロールプレイ 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	添乗実務	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	旅行会社での勤務経験者
授業目的概要	<p>【目的】 添乗業務に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して国内旅程管理主任者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 国内旅程管理主任者試験に合格できるレベルの添乗業務を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 添乗業務の知識を身に付ける</li> <li>2. 添乗業務について説明することができる。</li> <li>3. 国内旅程管理主任者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 添乗員という職業</p> <p>02: 旅行市場の動向と添乗</p> <p>03: 添乗サービスの基本</p> <p>04: 添乗員の仕事の役割</p> <p>05: 国内添乗業務の流れ I</p> <p>06: 国内添乗業務の流れ II</p> <p>07: 国内添乗業務の流れ IV</p> <p>08: 国内添乗業務の流れ III</p> <p>09: 海外添乗業務の流れ I</p> <p>10: 海外添乗業務の流れ II</p> <p>11: 海外添乗業務の流れ III</p> <p>12: トラブルの対処</p> <p>13: 海外旅行保険</p> <p>14: 報告書作成</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト参考文献	日本添乗サービス協会「旅程管理研修教本」				
成績基準	期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行業法令Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	旅行会社での勤務経験者
授業目的概要	<p>【目的】 旅行業法令に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの法律知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅行業法令の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 旅行業法令について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>01: 総則：法の目的、旅行業等の定義、その他の定義</li> <li>02: 登録制度：旅行業等の種別と業務範囲、有効期間等</li> <li>03: 営業保証金制度</li> <li>04: 旅行業務取扱管理者</li> <li>05: 旅行業業務取扱料金、旅行業約款、標識</li> <li>06: 取引条件の説明と契約書面の交付</li> <li>07: 外務員</li> <li>08: 広告の表示等、誇大広告の禁止</li> <li>09: 旅程管理</li> <li>10: 受託契約</li> <li>11: 旅行業者代理業</li> <li>12: 禁止行為、登録の取消し等</li> <li>13: 旅行サービス手配業</li> <li>14: 旅行業協会</li> <li>15: 罰則等</li> </ol>				
テキスト参考文献	JTB 総合研究所「旅行業法令」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行業約款Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	旅行会社での勤務経験者
授業目的概要	<p>【目的】 旅行業約款に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの法律知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅行業約款の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 旅行業約款について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 総則：定義、適用範囲、契約の成立</p> <p>02: 契約の変更</p> <p>03: 契約の解除</p> <p>04: 旅行代金の払戻し</p> <p>05: 団体・グループ、旅程管理</p> <p>06: 責任</p> <p>07: 旅程管理</p> <p>08: 特別補償規程</p> <p>09: 旅行相談契約、渡航手続代行契約</p> <p>10: 国際航空運送約款</p> <p>11: 国内航空運送約款</p> <p>12: モデル宿泊約款</p> <p>13: JR旅客営業規則</p> <p>14: 一般貸切旅客自動車運送事業標準運送約款</p> <p>15: フェリー標準運送約款</p>				
テキスト参考文献	JTB 総合研究所「旅行業約款 運送宿泊約款」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	出入国法令Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	旅行会社での勤務経験者
授業目的概要	<p>【目的】 出入国に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの出入国知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出入国法令の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 出入国法令について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 旅券法Ⅰ</p> <p>02: 旅券法Ⅱ</p> <p>03: 旅券法Ⅲ</p> <p>04: 入管法、検疫法Ⅰ</p> <p>05: 入管法、検疫法Ⅱ</p> <p>06: 入管法、検疫法Ⅲ</p> <p>07: 動植物検疫Ⅰ</p> <p>08: 動植物検疫Ⅱ</p> <p>09: 外為法Ⅰ</p> <p>10: 外為法Ⅱ</p> <p>11: 外為法Ⅲ</p> <p>12: 通関手続法Ⅰ</p> <p>13: 通関手続法Ⅱ</p> <p>14: 通関手続法Ⅲ</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト参考文献	JTB 総合研究所「出入国法令と実務」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	国内運賃・料金Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 国内運賃・料金に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの国内運賃・料金知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>国内運賃・料金の知識を身に付ける</li> <li>国内運賃・料金について説明することができる。</li> <li>旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: JR 運賃・料金計算Ⅰ</p> <p>02: JR 運賃・料金計算Ⅱ</p> <p>03: JR 運賃計算Ⅰ</p> <p>04: JR 運賃計算Ⅱ</p> <p>05: JR 料金計算Ⅰ</p> <p>06: JR 料金計算Ⅱ</p> <p>07: JR 料金計算Ⅲ</p> <p>08: JR その他Ⅰ</p> <p>09: JR その他Ⅱ</p> <p>10: 国内航空運賃・料金Ⅰ</p> <p>11: 国内航空運賃・料金Ⅱ</p> <p>12: 宿泊料金計算</p> <p>13: 貸切バス運賃計算</p> <p>14: フェリー運賃計算</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	JTB 総合研究所「国内運賃・料金」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	国内観光地理Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	旅行会社での勤務経験者
授業目的概要	<p>【目的】 国内観光地理に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの国内観光地理知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>国内観光地理の知識を身に付ける</li> <li>国内観光地理について説明することができる。</li> <li>旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 都道府県</p> <p>02: 北海道地方</p> <p>03: 東北地方Ⅰ</p> <p>04: 東北地方Ⅱ</p> <p>05: 関東地方Ⅰ</p> <p>06: 関東地方Ⅱ</p> <p>07: 中部地方Ⅰ</p> <p>08: 中部地方Ⅱ</p> <p>09: 近畿地方Ⅰ</p> <p>10: 近畿地方Ⅱ</p> <p>11: 中国地方</p> <p>12: 四国地方</p> <p>13: 九州地方Ⅰ</p> <p>14: 九州地方Ⅱ</p> <p>15: 沖縄地方</p>				
テキスト参考文献	JTB 総合研究所「国内観光資源」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 101%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	海外観光地理Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	旅行会社での勤務経験者
授業目的概要	<p>【目的】 海外観光地理に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの海外観光地理知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海外観光地理の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 海外旅行実務について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: アジアⅠ</p> <p>02: アジアⅡ</p> <p>03: 中近東Ⅰ</p> <p>04: 中近東Ⅱ</p> <p>05: 西ヨーロッパⅠ</p> <p>06: 西ヨーロッパⅡ</p> <p>07: 東ヨーロッパⅠ</p> <p>08: 東ヨーロッパⅡ</p> <p>09: 北アメリカⅠ</p> <p>10: 北アメリカⅡ</p> <p>11: 南アメリカⅠ</p> <p>12: 南アメリカⅡ</p> <p>13: アフリカⅠ</p> <p>14: アフリカⅡ</p> <p>15: オセアニア</p>				
テキスト参考文献	JTB 総合研究所「海外観光地理」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行実務Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 海外旅行実務に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの海外旅行実務知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海外旅行実務の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 海外観光地理について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 査証・出入国手続Ⅰ</p> <p>02: 査証・出入国手続Ⅱ</p> <p>03: 査証・出入国手続Ⅲ</p> <p>04: 査証・出入国手続Ⅳ</p> <p>05: ホテル・鉄道・飲食Ⅰ</p> <p>06: ホテル・鉄道・飲食Ⅱ</p> <p>07: 時差の計算Ⅰ</p> <p>08: 時差の計算Ⅱ</p> <p>09: 時差の計算Ⅲ</p> <p>10: 航空時刻表の読み方Ⅰ</p> <p>11: 航空時刻表の読み方Ⅱ</p> <p>12: 航空時刻表の読み方Ⅲ</p> <p>13: 航空時刻表の読み方Ⅳ</p> <p>14: 語学</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	JTB 総合研究所「海外旅行実務」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	国際運賃・料金Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 国際運賃・料金に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの国際運賃・料金知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国際運賃・料金の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 国際運賃・料金について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 国際航空運賃基礎知識Ⅰ</p> <p>02: 国際航空運賃基礎知識Ⅱ</p> <p>03: 資料の読み方Ⅰ</p> <p>04: 資料の読み方Ⅱ</p> <p>05: 資料の読み方Ⅲ</p> <p>06: 普通運賃計算Ⅰ</p> <p>07: 普通運賃計算Ⅱ</p> <p>08: 普通運賃計算Ⅲ</p> <p>09: 普通運賃計算Ⅳ</p> <p>10: 特別運賃計算Ⅰ</p> <p>11: 特別運賃計算Ⅱ</p> <p>12: 特別運賃計算Ⅲ</p> <p>13: 特別運賃計算Ⅳ</p> <p>14: 特別運賃計算Ⅴ</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	JTB 総合研究所「国際航空運賃・料金」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行業法令Ⅰ演習	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 旅行業法に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、演習を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの法律知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅行業法の知識を身に付ける</li> <li>2. 旅行業法について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>01: 総則：法の目的、旅行業等の定義、その他の定義</li> <li>02: 登録制度：旅行業等の種別と業務範囲、有効期間等</li> <li>03: 営業保証金制度</li> <li>04: 旅行業務取扱管理者</li> <li>05: 旅行業業務取扱料金、旅行業約款、標識</li> <li>06: 取引条件の説明と契約書面の交付</li> <li>07: 外務員</li> <li>08: 広告の表示等、誇大広告の禁止</li> <li>09: 旅程管理</li> <li>10: 受託契約</li> <li>11: 旅行業者代理業</li> <li>12: 禁止行為、登録の取消し等</li> <li>13: 旅行サービス手配業</li> <li>14: 旅行業協会</li> <li>15: 罰則等</li> </ol>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト2 旅行業法・約款」問題集				
成績基準	期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行業約款 I 演習	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 旅行業約款に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、演習を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの法律知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅行業約款の知識を身に付ける</li> <li>2. 旅行業約款について説明することができる。</li> <li>3. 旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>01: 総則：定義、適用範囲、契約の成立</li> <li>02: 契約の変更</li> <li>03: 契約の解除</li> <li>04: 旅行代金の払戻し</li> <li>05: 団体・グループ、旅程管理</li> <li>06: 責任</li> <li>07: 旅程管理</li> <li>08: 特別補償規程</li> <li>09: 旅行相談契約、渡航手続代行契約</li> <li>10: 国際航空運送約款</li> <li>11: 国内航空運送約款</li> <li>12: モデル宿泊約款</li> <li>13: JR旅客営業規則</li> <li>14: 一般貸切旅客自動車運送事業標準運送約款</li> <li>15: フェリー標準運送約款</li> </ol>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト2 旅行業法・約款」問題集				
成績基準	中間テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

授業科目	国内運賃・料金Ⅰ演習	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 国内運賃・料金に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、演習を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの国内運賃・料金知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>国内運賃・料金の知識を身に付ける</li> <li>国内運賃・料金について説明することができる。</li> <li>旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: JR 運賃・料金計算Ⅰ</p> <p>02: JR 運賃・料金計算Ⅱ</p> <p>03: JR 運賃計算Ⅰ</p> <p>04: JR 運賃計算Ⅱ</p> <p>05: JR 料金計算Ⅰ</p> <p>06: JR 料金計算Ⅱ</p> <p>07: JR 料金計算Ⅲ</p> <p>08: JR その他Ⅰ</p> <p>09: JR その他Ⅱ</p> <p>10: 国内航空運賃・料金Ⅰ</p> <p>11: 国内航空運賃・料金Ⅱ</p> <p>12: 宿泊料金計算</p> <p>13: 貸切バス運賃計算</p> <p>14: フェリー運賃計算</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキスト3 国内旅行実務」問題集				
成績基準	期末テスト70% 課題提出物30% 計100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

授業科目	国内観光地理Ⅰ 演習	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 国内観光地理に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、演習を通して旅行業務取扱管理者試験に合格することを目指す</p> <p>【概要】 旅行業務取扱管理者試験に合格できるレベルの国内観光地理知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>国内観光地理の知識を身に付ける</li> <li>国内観光地理について説明することができる。</li> <li>旅行業務取扱管理者試験に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 都道府県</p> <p>02: 北海道地方</p> <p>03: 東北地方Ⅰ</p> <p>04: 東北地方Ⅱ</p> <p>05: 関東地方Ⅰ</p> <p>06: 関東地方Ⅱ</p> <p>07: 中部地方Ⅰ</p> <p>08: 中部地方Ⅱ</p> <p>09: 近畿地方Ⅰ</p> <p>10: 近畿地方Ⅱ</p> <p>11: 中国地方</p> <p>12: 四国地方</p> <p>13: 九州地方Ⅰ</p> <p>14: 九州地方Ⅱ</p> <p>15: 沖縄地方</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「旅行業務取扱管理者試験標準テキストⅠ 観光地理」問題集				
成績基準	期末テスト 70% 課題提出物 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

授業科目	コミュニケーション論 I	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 就職活動に必要なコミュニケーション能力をグループディスカッションのトレーニングを通じて身に付ける。また、将来的に仕事の場面でも活かすことができるスキルにまで磨きをかける。</p> <p>【概要】 就職活動の場面で求められるコミュニケーションスキルを実践的に磨く。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. グループディスカッションで力を発揮することができる。</li> <li>2. 仕事で役立つコミュニケーション能力を身に付ける。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 就職活動に必要なコミュニケーション力</p> <p>02: 業界求められるコミュニケーション力</p> <p>03: グループディスカッションの流れ</p> <p>04: 採用試験で与えられるテーマ</p> <p>05: 自己紹介の方法について</p> <p>06: ルールや時間管理について</p> <p>07: 役割に応じた対応について</p> <p>08: 全員の意見をまとめる方法</p> <p>09: 結論の発表の手順について</p> <p>10: グループディスカッション実践 1</p> <p>11: 実践 1 のフィードバック</p> <p>12: グループディスカッション実践 2</p> <p>13: 実践 2 のフィードバック</p> <p>14: グループディスカッション実践 3</p> <p>15: 実践 3 のフィードバック</p>				
テキスト参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

授業科目	コミュニケーション論Ⅱ	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 観光・貿易業界の接客において、人間関係の構築から顧客のニーズを引出して提案し、契約成立・購入に至るコミュニケーションスキルの養成を目指す。</p> <p>【概要】 接客の場面におけるコミュニケーションスキルを実践的に学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 顧客と人間構築の構築ができる。</li> <li>2. 顧客のニーズを引き出すことができる。</li> <li>3. 契約成立・購入に結びつけることができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 人間関係の構築スキル 1</p> <p>02: 人間関係の構築スキル 2</p> <p>03: 心を開くコミュニケーションスキル 1</p> <p>04: 心を開くコミュニケーションスキル 2</p> <p>05: ニーズを引き出す質問力 1</p> <p>06: ニーズを引き出す質問力 2</p> <p>07: 消費者のウォンツを形にする提案力 1</p> <p>08: 消費者のウォンツを形にする提案力 2</p> <p>09: 商品・サービスの説明方法 1</p> <p>10: 商品・サービスの説明方法 2</p> <p>11: 消費者の購買心理</p> <p>12: クロージングスキル</p> <p>13: ロールプレイ演習 1</p> <p>14: ロールプレイ演習 2</p> <p>15: ロールプレイ演習 3</p>				
テキスト参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	コミュニケーション論Ⅲ	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 外国人とのコミュニケーションを通して、お互いの国の歴史・文化・宗教などについて理解を深めることができる。また、近年増加の一途を辿る訪日外国人観光客に対応できるスキルを身に付ける。</p> <p>【概要】 外国人とのコミュニケーションを通して、国際理解に必要なスキルを身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外国語によるコミュニケーションの基礎力を身に付ける。</li> <li>2. 日本文化について外国人に説明することができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 外国人とのコミュニケーション</p> <p>02: 歴史的背景の理解</p> <p>03: 文化的背景の理解</p> <p>04: 宗教的背景の理解</p> <p>05: コミュニケーションゲームの実践</p> <p>06: 外国語による自己紹介の方法</p> <p>07: 日本文化の紹介 グループワーク 1</p> <p>08: 日本文化の紹介 グループワーク 2</p> <p>09: グループによる日本文化の発表会</p> <p>10: スポーツを通じたコミュニケーション</p> <p>11: 卓球大会の実施 1</p> <p>12: 卓球大会の実施 2</p> <p>13: スピーチコンテストの準備</p> <p>14: スピーチコンテストのリハーサル</p> <p>15: スピーチコンテストの実施</p>				
テキスト 参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

授業科目	キャリアデザイン I	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 職場の基礎力である、自己管理能力・協調行動力・IT活用力・海外行動力を学び、社会人に向けての精神的な独立意識を養成する。また、それぞれの基礎力について検定試験を実施する。</p> <p>【概要】 企業において求められている4つの社会人基礎力を、実践形式の授業で学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 職場の基礎力について説明することができる。</p> <p>2. 職場の基礎力4検定に合格することができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 【自己管理能力】 自己管理の重要性</p> <p>02: 【自己管理能力】 自己管理の実践</p> <p>03: 【自己管理能力】 自分流計画シートの作成</p> <p>04: 【自己管理能力】 自己管理能力検定の実施</p> <p>05: 【協調行動力】 協調行動の重要性</p> <p>06: 【協調行動力】 グループワーク 1</p> <p>07: 【協調行動力】 グループワーク 2</p> <p>08: 【協調行動力】 協調行動力検定の実施</p> <p>09: 【IT活用力】 IT活用力の重要性</p> <p>10: 【IT活用力】 iPadの設定</p> <p>11: 【IT活用力】 Office365の設定</p> <p>12: 【IT活用力】 IT活用力検定の実施</p> <p>13: 【海外行動力】 海外行動力の重要性</p> <p>14: 【海外行動力】 基礎知識と専門用語</p> <p>15: 【海外行動力】 海外行動力検定の実施</p>				
テキスト参考文献	名古屋大原学園「自己管理能力検定テキスト」、「協調行動力検定テキスト」、「IT活用力検定テキスト」、「海外行動力検定テキスト」				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	キャリアデザインⅡ	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 学生個々のキャリア形成に必要な知識や就職後のキャリアプランに必要な情報を体系的に学び、就職活動に向けた準備を進める。</p> <p>【概要】 就職活動の準備段階からキャリア形成に必要な知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自己探索から自己分析ができる。</li> <li>2. キャリア形成に向けた方針を定められる。</li> <li>3. 労働関係法規について理解できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: キャリアデザインの基本 02: 充実感を得られる仕事を探す方法 03: 学生生活における目標設定 04: PDCA サイクル実践 05: 説明力と情報発信力 06: リーダーシップについて 07: 自分史作成による自己探索 08: ライフ・ワークバランス 09: ライフ・キャリアについて 10: キャリアの多様性 11: 仕事のやりがい 12: 労働法に関する知識 13: 給与に関する知識 14: 税金に関する知識 15: 社会人基礎力について</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「就職ガイドブック」、「就職ノートブック」				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	キャリアデザインⅢ	授業形態	演習	区分	必修
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 自分の関心や適性を踏まえ、進路を適切に選択することができる。また、就職試験に向けて履歴書作成や筆記試験の対策などの準備を進める。</p> <p>【概要】 就職活動に必要な自己分析、企業研究等を段階的に進める。</p>				
到達目標	<p>1. 自分の進路のイメージをはっきりと持っている。</p> <p>2. 就職試験に臨む準備ができている。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 就職活動ガイダンス</p> <p>02: 自己分析</p> <p>03: 自己PRの作成1</p> <p>04: 自己PRの作成2</p> <p>05: 履歴書の作成</p> <p>06: 筆記試験対策 国語</p> <p>07: 筆記試験対策 数学</p> <p>08: 筆記試験対策 社会・経済</p> <p>09: 筆記試験対策 英語</p> <p>10: 適性検査1</p> <p>11: 適性検査2</p> <p>12: 企業研究</p> <p>13: 志望動機の作成1</p> <p>14: 志望動機の作成2</p> <p>15: OB講演と質問会の開催</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「就職ガイドブック」、「就職ノートブック」				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	キャリアデザインⅣ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 就職活動において自分の力を十分に発揮できるよう、さまざまなタイプの面接練習を行う。</p> <p>【概要】 就職活動の面接試験等での自己表現能力を演習形式の授業で養成する。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. グループワーク・グループディスカッションで力を発揮できる。</li> <li>2. 集団面接・個人面接で力を発揮できる。</li> <li>3. 希望する業界への就職を実現することができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 就職支援サイトへの登録</p> <p>02: 企業へのエントリー</p> <p>03: Web エントリーシート作成</p> <p>04: グループワークの練習 1</p> <p>05: グループワークの練習 2</p> <p>06: グループワークの練習 3</p> <p>07: グループディスカッションの練習 1</p> <p>08: グループディスカッションの練習 2</p> <p>09: グループディスカッションの練習 3</p> <p>10: 集団面接の練習 1</p> <p>11: 集団面接の練習 2</p> <p>12: 集団面接の練習 3</p> <p>13: 個人面接の練習 1</p> <p>14: 個人面接の練習 2</p> <p>15: 個人面接の練習 3</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「就職ガイドブック」、「就職ノートブック」				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	マネジメント論 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 観光・貿易業界を取り巻く政治的な問題について関心を持つとともに理解を深める。</p> <p>【概要】 業界を取り巻く国内外の政治情勢にアンテナを張り、新しいビジネスチャンスを探る。</p>				
到達目標	<p>1. 国内の政治の構造を理解している。</p> <p>2. 海外の政治の構造を理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 日本の政治の構造</p> <p>02: 日本国憲法の制定と基本原理</p> <p>03: 基本的人権の保障</p> <p>04: 平和主義</p> <p>05: 国会と立法</p> <p>06: 内閣と行政</p> <p>07: 裁判所と司法</p> <p>08: 地方自治</p> <p>09: 選挙制度</p> <p>10: 国際政治の特質</p> <p>11: 国際社会と国際法</p> <p>12: アメリカの政治の構造</p> <p>13: イギリスの政治の構造</p> <p>14: ドイツの政治の構造</p> <p>15: 中国の政治の構造</p>				
テキスト 参考文献	<p>随時参考資料を配布する。</p>				
成績基準	<p>レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%</p>				
準備学習の 内容	<p>予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。</p>				

■国際ビジネス科					
授業科目	マネジメント論Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 観光・貿易業界を取り巻く経済情勢について関心を持つとともに理解を深める。</p> <p>【概要】 業界を取り巻く経済情勢にアンテナを張り、新しいビジネスチャンスを探る。</p>				
到達目標	<p>1. 国内の経済情勢を理解している。</p> <p>2. 海外の経済情勢を理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 国際連合の役割と課題</p> <p>02: 国際関係の発展</p> <p>03: 地球環境問題</p> <p>04: 資源・エネルギー問題</p> <p>05: 国際社会における日本の役割</p> <p>06: 市場経済の機能</p> <p>07: 国民所得と経済成長</p> <p>08: 金融の仕組みと機能</p> <p>09: 財政の仕組みと機能</p> <p>10: 社会保障と福祉</p> <p>11: 日本の経済情勢</p> <p>12: アメリカの経済情勢</p> <p>13: ヨーロッパの経済情勢</p> <p>14: アジアの経済情勢</p> <p>15: 世界的経済情勢の動向</p>				
テキスト 参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	マネジメント論Ⅲ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 観光・貿易業界が今後その業務範囲を広げていく際のビジネスモデルとして、現在注目を集めている業界にスポットを当てその可能性を探る。</p> <p>【概要】 新しいビジネスモデルやコラボレーションの成功事例から今後の業界の在り方を探る。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 他の分野の業界の動向について理解している。</li> <li>2. 異業種コラボレーションについて基礎知識を有している。</li> <li>3. 成功事例から新しいビジネスモデルを企画できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: スポーツビジネス</p> <p>02: ショービジネス</p> <p>03: 音楽業界</p> <p>04: 映画業界</p> <p>05: ファッションビジネス</p> <p>06: MICE ビジネス</p> <p>07: レストランビジネス</p> <p>08: トラベルビジネス</p> <p>09: シニアマーケット・ビジネス</p> <p>10: インバウンド・ビジネス</p> <p>11: 医療・健康ビジネス</p> <p>12: フィットネス・ビジネス</p> <p>13: 地域創生ビジネス</p> <p>14: 海外の事例1</p> <p>15: 海外の事例2</p>				
テキスト 参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

## Syllabus

■国際ビジネス科					
授業科目	マーケティング論 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 マーケティングの基礎理論から実務で活かされているマーケティング・メソッドまで、観光・旅行業界における顧客満足のために必要な基礎知識を身に付ける。</p> <p>【概要】 マーケティング理論の概要を総合的に学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 基礎理論の変遷について理解している。</p> <p>2. 実践的なマーケティング・メソッドを理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: マーケティング・コンセプトの変遷</p> <p>02: 生産志向マーケティング</p> <p>03: 製品志向マーケティング</p> <p>04: 販売志向マーケティング</p> <p>05: 顧客志向マーケティング</p> <p>06: 社会志向マーケティング</p> <p>07: ホリスティック・マーケティング</p> <p>08: フィリップ・コトラーの理論</p> <p>09: ピーター・ドラッカーの理論</p> <p>10: セオドア・レビットの理論</p> <p>11: 購買行動モデル</p> <p>12: セグメンテーション</p> <p>13: ポジショニング</p> <p>14: SWOT 分析</p> <p>15: マーケティング・ミックス</p>				
テキスト 参考文献	<p>随時参考資料を配布する。</p>				
成績基準	<p>レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%</p>				
準備学習の 内容	<p>予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。</p>				

■国際ビジネス科					
授業科目	マーケティング論Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 観光・貿易業界の現状や業界を取り巻く社会情勢や経済情勢の変化を把握し、それぞれの市場が抱える課題や問題点や消費者行動の変化などをつかむ。</p> <p>【概要】 観光・貿易業界の市場の変化を学び、課題や問題点について理解する。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 観光業界の現状とその課題について把握している。</li> <li>2. 観光業界の現状とその課題について把握している。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: マーケティングの概要</p> <p>02: 観光業界を取り巻く社会情勢</p> <p>03: 観光業界を取り巻く社会情勢</p> <p>04: マーケティングのコンセプト</p> <p>05: 戦略的マーケティング</p> <p>06: マーケティング・マネジメント</p> <p>07: 観光市場の細分化</p> <p>08: 貿易市場の細分化</p> <p>09: 観光市場におけるターゲットの設定</p> <p>10: 観光市場におけるターゲットの設定</p> <p>11: 観光市場のリサーチ</p> <p>12: 貿易市場のリサーチ</p> <p>13: 消費者行動について</p> <p>14: 観光業界の消費者行動の変化</p> <p>15: 貿易業界の消費者行動の変化</p>				
テキスト 参考文献	<p>随時参考資料を配布する。</p>				
成績基準	<p>レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 104%</p>				
準備学習の 内容	<p>予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。</p>				

■国際ビジネス科					
授業科目	マーケティング論Ⅲ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 観光・貿易業界のこれまでのビジネス戦略の変化について学ぶとともに、企業の成功事例を参考にして新しいビジネスモデルについての知識を身に付ける。</p> <p>【概要】 観光・貿易業界の新しいビジネス戦略について、実際の事例をもとに学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 観光業界の新しいビジネス戦略について理解している。</li> <li>2. 貿易業界の新しいビジネス戦略について理解している。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 観光業界のサービス戦略 02: 貿易業界のサービス戦略 03: 貿易業界の価格戦略の変遷 04: 貿易業界の価格戦略の変遷 05: 観光業界の流通チャネルの変化 06: 貿易業界の流通チャネルの変化 07: 観光業界のプロモーション戦略 08: 貿易業界のプロモーション戦略 09: 観光業界の新しいマーケティング 10: 観光業界の新しいマーケティング 11: 企業の成功事例1 ホテル 12: 企業の成功事例2 ホテル 13: 企業の成功事例3 ゲストハウス 14: 企業の成功事例4 ゲストハウス 15: 企業の成功事例5 専門式場</p>				
テキスト 参考文献	<p>随時参考資料を配布する。</p>				
成績基準	<p>レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 105%</p>				
準備学習の 内容	<p>予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。</p>				

■国際ビジネス科					
授業科目	接遇理論 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 新入社員に求められる職場のマナーや仕事の進め方を体系的に学ぶ。社内のそれぞれの部署のスタッフに必要な仕事のスキルについて理解を深める。</p> <p>【概要】 社会人に必要な接遇マナーの基礎知識を総合的に学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社会人に必要な仕事のマナーを理解している。</li> <li>2. 接客のマナーについて理解している。</li> <li>3. 敬語やビジネス用語について正しい知識を身に付けている。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 職場のマナー</p> <p>02: 仕事の進め方</p> <p>03: 「ほう・れん・そう」の重要性</p> <p>04: 挨拶と敬語</p> <p>05: 名刺交換の方法</p> <p>06: 名刺の管理方法</p> <p>07: 接遇マナー</p> <p>08: 販売接客の方法</p> <p>09: 店内接客の方法</p> <p>10: 営業マナー</p> <p>11: 商品説明の方法</p> <p>12: 店内でのクレーム対応</p> <p>13: 社会人マナー（慶事）</p> <p>14: 社会人マナー（弔事）</p> <p>15: 手紙とメールのマナー</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ビジネスマナー」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

授業科目	接遇理論Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 社内・社外文書の取扱いや遵守しなければならない法令・規則について学び、コンプライアンスについての理解を深める。</p> <p>【概要】 コンプライアンスを遵守するために社会人として必要な知識を総合的に学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 社内・社外文書の取扱いについて理解している。</p> <p>2. コンプライアンスについて理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 立居振舞いと姿勢</p> <p>02: 服装と身だしなみ</p> <p>03: 整理整頓・5S</p> <p>04: 健康管理の重要性</p> <p>05: メンタルヘルス</p> <p>06: 文書の取扱い（各種届け出書）</p> <p>07: 文書の取扱い（社内文書）</p> <p>08: 文書の取扱い（社外文書）</p> <p>09: 郵便の知識</p> <p>10: 個人情報保護法</p> <p>11: 障害者差別解消法</p> <p>12: 守秘義務について</p> <p>13: 人間関係の構築理論</p> <p>14: 勤務スケジュールの調整</p> <p>15: 業務上の目標設定</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ビジネスマナー」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	接客演習 I	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 新入社員に求められる職場のマナーや仕事の進め方を体系的に学ぶ。社内のそれぞれの部署のスタッフに必要な仕事のスキルについて理解を深める。</p> <p>【概要】 接客マナーをロールプレイを通して実践的に身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社会人レベルの美しい立ち居振る舞いができる。</li> <li>2. 正しい敬語を使うことができる。</li> <li>3. 社会人レベルの名刺交換や商品説明ができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 表情のトレーニング</p> <p>02: 美しい立ち方と座り方</p> <p>03: 美しい歩き方</p> <p>04: 話し方と聴き方</p> <p>05: メモを取る方法 1</p> <p>06: メモを取る方法 2</p> <p>07: 状況に応じた挨拶</p> <p>08: 正しい敬語の使い方 1</p> <p>09: 正しい敬語の使い方 2</p> <p>10: 名刺交換の実践 1</p> <p>11: 名刺交換の実践 2</p> <p>12: 商品説明のロールプレイ 1</p> <p>13: 商品説明のロールプレイ 2</p> <p>14: クレーム対応のロールプレイ 1</p> <p>15: クレーム対応のロールプレイ 2</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ビジネスマナー」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	接客演習Ⅱ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 訪問・商談の場面からパーティーや冠婚葬祭におけるマナーについてロールプレイを通して実践的に理解する。</p> <p>【概要】 接客の場면을ケース別にロールプレイを経験してスキルを高める。</p>				
到達目標	<p>1. 接客時のマナーを実践することができる。</p> <p>2. 食事やパーティーのマナーについて正しい知識を身に付けている。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 訪問時のアポイントの取り方</p> <p>02: 訪問時のマナー</p> <p>03: 商談の進め方</p> <p>04: 商談のマナー</p> <p>05: 販売接客のロールプレイ 1</p> <p>06: 販売接客のロールプレイ 2</p> <p>07: 食事のマナー (日本料理)</p> <p>08: 食事のマナー (西洋料理)</p> <p>09: 食事のマナー (中国料理)</p> <p>10: 食事のマナー (立食パーティー)</p> <p>11: 冠婚葬祭のマナー 1</p> <p>12: 冠婚葬祭のマナー 2</p> <p>13: 日本のおもてなし</p> <p>14: 外国人観光客へのおもてなし 1</p> <p>15: 外国人観光客へのおもてなし 2</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ビジネスマナー」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	オフィスビジネス I	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 企業の第一印象をきめる電話対応のマナーから基本フレーズ、メモの取り方を学ぶ。また、外国人からの電話にも対応できるよう英語での対応フレーズも身に付ける。</p> <p>【概要】 企業における電話のマナーについてケース別に対応するキルを学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電話のマナーについて理解している。</li> <li>2. 伝言やメモの取り方について理解している。</li> <li>3. 外国語での電話対応の方法を理解している。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 電話対応の基本マナー 02: 基本フレーズについて 03: 電話の受け方の基本 04: 内線電話の受け方 05: 電話を取り次ぐ場合の会話 06: 取り次げない場合 1 (不在・外出) 07: 取り次げない場合 2 (休暇・出張) 08: 取り次げない場合 3 (電話中) 09: 取り次げない場合 4 (伝言) 10: 伝言メモの作成 11: 電話のかけ方の基本 12: 取り次いでもらえた場合 13: 取り次いでもらえなかった場合 (伝言) 14: 英語での電話対応 1 15: 英語での電話対応 2</p>				
テキスト参考文献	大原学園「ビジネスマナー」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	オフィスビジネスⅡ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 社内で取り扱う電子メール、FAX、各種書類についての基礎知識を総合的に学ぶ。</p> <p>【概要】 電子メールや社内・社外文書について、ケース別にその取扱いを学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 社内でのPC利用に関して正しい知識を身に付けている。</p> <p>2. 社内文書について正しく取り扱うことができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 社会でのPC利用の基礎知識</p> <p>02: 社内でのPCネットワーク</p> <p>03: 社内文書の形式と種類</p> <p>04: 社外文書の形式と種類</p> <p>05: データの取扱いと保存について</p> <p>06: 電子メールの形式</p> <p>07: 電子メール送信のマナー</p> <p>08: FAXの取扱いとマナー</p> <p>09: 文書管理について</p> <p>10: 企画書の形式</p> <p>11: 見積書の形式と取扱い</p> <p>12: 納品書の形式と取扱い</p> <p>13: 請求書の形式と取扱い</p> <p>14: 領収書の形式と取扱い</p> <p>15: プレゼンテーションデータの形式と取扱い</p>				
テキスト参考文献	大原学園「ビジネスマナー」				
成績基準	期末テスト70% 演習問題等の提出30% 計100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	オフィスビジネス演習 I	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 実際の電話の受け方、取り次ぎ、伝言などビジネスの場面で起きることを想定したロールプレイで応対スキルを身に付ける。また、英語での電話応対についても実践的なトレーニングを行う。</p> <p>【概要】 電話接客のスキルをロールプレイを通して実践的に身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基本的な電話応対スキルが身に付いている。</li> <li>2. 敬語やクッション言葉を使い、心のこもった応対ができる。</li> <li>3. 英語での電話応対のスキルを身に付けている。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 伝言メモの作成練習 1 02: 伝言メモの作成練習 2 03: 伝言メモの作成練習 3 04: 伝言復唱のロールプレイ 1 05: 伝言復唱のロールプレイ 2 06: 伝言復唱のロールプレイ 3 07: 電話応対のロールプレイ 1 (不在・外出) 08: 電話応対のロールプレイ 2 (休暇・出張) 09: 電話応対のロールプレイ 3 (電話中) 10: 電話応対のロールプレイ 4 (伝言) 11: 電話応対のロールプレイ 5 (英語) 12: 電話応対のロールプレイ 6 (英語) 13: 電話応対のロールプレイ 7 (英語) 14: 電話応対のロールプレイ 8 (英語) 15: 電話応対のロールプレイ 9 (英語)</p>				
テキスト参考文献	大原学園「ビジネスマナー」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	オフィスビジネス演習Ⅱ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 ビジネスメールの送受信、社外文書の作成についてスムーズに作業が進められるスキルを身に付ける。</p> <p>【概要】 文書作成やメールの送受信について演習を中心にスキルを身に付ける。</p>				
到達目標	<p>1. ビジネスメールの送受信がスムーズにできる。</p> <p>2. 社内・社外文書の作成がスムーズにできる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: ビジネスメールの作成と送受信</p> <p>02: プレゼンテーションでたーの作成演習 1</p> <p>03: プレゼンテーションでたーの作成演習 2</p> <p>04: プレゼンテーションでたーの作成演習 3</p> <p>05: プレゼンテーションの実践 1</p> <p>06: プレゼンテーションの実践 2</p> <p>07: プレゼンテーションの実践 3</p> <p>08: 企画書の作成演習 1</p> <p>09: 企画書の作成演習 2</p> <p>10: 企画書の作成演習 3</p> <p>11: 稟議書の作成演習</p> <p>12: 見積書の作成演習</p> <p>13: 納品書の作成演習</p> <p>14: 請求書の作成演習</p> <p>15: 領収書の作成演習</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ビジネスマナー」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	情報処理基礎 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 ビジネスの場で求められる Microsoft Word の基本操作から文字入力、ビジネス文書の作成知識を学ぶ。</p> <p>【概要】 Microsoft Word の機能や文書の作成に関する基礎的な知識を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. Word の基本操作および文字入力ができる。</p> <p>2. 社内文書・社会文書などビジネス文書について理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 【Word】 新規文書を作成する</p> <p>02: 【Word】 文字を入力する</p> <p>03: 【Word】 文書を保存する</p> <p>04: 【Word】 ビジネス文書の基本ルール</p> <p>05: 【Word】 文字列の配置を変更する</p> <p>06: 【Word】 タブで文字の位置を揃える</p> <p>07: 【Word】 レポート作成の基本ルール</p> <p>08: 【Word】 文字のコピーと移動</p> <p>09: 【Word】 行や段落の間隔を調整する</p> <p>10: 【Word】 表を挿入する</p> <p>11: 【Word】 表の形や配置を整える</p> <p>12: 【Word】 画像を挿入する</p> <p>13: 【Word】 表のデザインを変更する</p> <p>14: 【Word】 ワードアートを作成する</p> <p>15: 【Word】 図形を編集する</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「パソコン実習」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	情報処理基礎Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 ビジネスの場で求められる Microsoft Excel の基本操作から表計算、関数の活用、グラフの作成、データベースの活用知識を学ぶ。</p> <p>【概要】 Microsoft Excel の機能や表計算に関する基礎的な知識を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 表計算や関数についての知識を身に付けている。</p> <p>2. グラフの構造やデータベースの活用方法について理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 【Excel】新規ブックの作成</p> <p>02: 【Excel】数式の入力</p> <p>03: 【Excel】関数の活用 1</p> <p>04: 【Excel】表の編集作業</p> <p>05: 【Excel】ページレイアウトの設定</p> <p>06: 【Excel】関数の活用 2</p> <p>07: 【Excel】文字や数字の自動入力</p> <p>08: 【Excel】ワークシート間の集計</p> <p>09: 【Excel】複数シートの同時編集</p> <p>10: 【Excel】複数シート間のデータ集計</p> <p>11: 【Excel】グラフの作成</p> <p>12: 【Excel】グラフの編集</p> <p>13: 【Excel】複合グラフの作成</p> <p>14: 【Excel】データベースの機能の利用</p> <p>15: 【Excel】データの抽出</p>				
テキスト参考文献	大原学園「パソコン実習」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	情報処理演習 I	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 職場に必要なビジネス文書を手際よく作成・処理できるタイピング・スキルおよび文書作成能力を身に付ける。</p> <p>【概要】 Microsoft Word を利用した演習で文書作成スキルを身に付ける。</p>				
到達目標	<p>1. スピーディーに文書を作成できるタイピング能力を身に付ける。</p> <p>2. 見やすく美しいビジネス文書を作成することができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 【Word】 文書作成演習 1</p> <p>02: 【Word】 文書作成演習 2</p> <p>03: 【Word】 文書作成演習 3</p> <p>04: 【Word】 ビジネス文書作成演習 1</p> <p>05: 【Word】 ビジネス文書作成演習 2</p> <p>06: 【Word】 ビジネス文書作成演習 3</p> <p>07: 【Word】 レポートと報告書の作成演習 1</p> <p>08: 【Word】 レポートと報告書の作成演習 2</p> <p>09: 【Word】 レポートと報告書の作成演習 3</p> <p>10: 【Word】 表を使った文書の作成演習 1</p> <p>11: 【Word】 表を使った文書の作成演習 2</p> <p>12: 【Word】 表を使った文書の作成演習 3</p> <p>13: 【Word】 画像・図形を使った文書作成 1</p> <p>14: 【Word】 画像・図形を使った文書作成 2</p> <p>15: 【Word】 画像・図形を使った文書作成 3</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「パソコン実習」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

授業科目	情報処理演習Ⅱ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 職場に必要なワークシートやグラフ、データベースについて、手際よく作成・処理できるスキルを身に付ける。</p> <p>【概要】 Microsoft Excel を利用した演習で表計算やデータ分析のスキルを身に付ける。</p>				
到達目標	<p>1. 効率的な処理に必要な数式や関数について理解している。</p> <p>2. 見やすく美しいグラフ、データベースの活用ができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 【Excel】表作成の基本演習 1</p> <p>02: 【Excel】表作成の基本演習 2</p> <p>03: 【Excel】表の編集操作の演習 1</p> <p>04: 【Excel】表の編集操作の演習 2</p> <p>05: 【Excel】数式・関数の演習 1</p> <p>06: 【Excel】数式・関数の演習 2</p> <p>07: 【Excel】ワークシート間集計の演習 1</p> <p>08: 【Excel】ワークシート間集計の演習 2</p> <p>09: 【Excel】グラフの作成演習 1</p> <p>10: 【Excel】グラフの作成演習 2</p> <p>11: 【Excel】目的別グラフ作成演習 1</p> <p>12: 【Excel】目的別グラフ作成演習 2</p> <p>13: 【Excel】データベース機能の演習 1</p> <p>14: 【Excel】データベース機能の演習 2</p> <p>15: 【Excel】データベース機能の演習 3</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「パソコン実習」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	卒業研究 I	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 観光・貿易業界が抱える問題や課題を調査研究し、それらを打開する新しいビジネスモデルを企画立案する。そして、その企画を提案書にまとめてプレゼンテーションを行う。</p> <p>【概要】 観光・貿易業界について調査を行い研究テーマを設定する。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 業界が抱える課題や問題について適切な情報収集ができる。</li> <li>2. 収集した情報を分析し、新しいビジネスモデルを立案できる</li> <li>3. 提案書やプレゼンテーションデータを作成することができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: オリエンテーション</p> <p>02: 業界の調査・研究 1</p> <p>03: 業界の調査・研究 2</p> <p>04: 業界の調査・研究 3</p> <p>05: 統計資料・データの収集 1</p> <p>06: 統計資料・データの収集 2</p> <p>07: 統計資料・データの収集 3</p> <p>08: 現地調査 1</p> <p>09: 現地調査 2</p> <p>10: 現地調査 3</p> <p>11: アンケート調査 1</p> <p>12: アンケート調査 2</p> <p>13: テーマの検討 1</p> <p>14: テーマの検討 2</p> <p>15: テーマの決定</p>				
テキスト 参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	卒業研究Ⅱ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 観光・貿易業界が抱える問題や課題を調査研究し、それらを打開する新しいビジネスモデルを企画立案する。そして、その企画を提案書にまとめてプレゼンテーションを行う。</p> <p>【概要】 卒業研究の中間発表に向けて資料作成を進める。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 業界が抱える課題や問題について適切な情報収集ができる。</li> <li>2. 収集した情報を分析し、新しいビジネスモデルを立案できる</li> <li>3. 提案書やプレゼンテーションデータを作成することができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 中間発表データ作成 1 02: 中間発表データ作成 2 03: 中間発表データ作成 3 04: 中間発表データ作成 4 05: 中間発表データ作成 5 06: 中間発表データ作成 6 07: 中間発表データ作成 7 08: 中間発表データ作成 8 09: 中間発表データ作成 9 10: 中間発表データ作成 10 11: 中間発表 1 12: 中間発表 2 13: 質疑応答 1 14: 質疑応答 2 15: 修正事項の確認</p>				
テキスト 参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	卒業研究Ⅲ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 観光・貿易業界が抱える問題や課題を調査研究し、それらを打開する新しいビジネスモデルを企画立案する。そして、その企画を提案書にまとめてプレゼンテーションを行う。</p> <p>【概要】 卒業研究発表に向けた最終的な資料・現行の作成作業を進める。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 業界が抱える課題や問題について適切な情報収集ができる。</li> <li>2. 収集した情報を分析し、新しいビジネスモデルを立案できる</li> <li>3. 提案書やプレゼンテーションデータを作成することができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 研究データ修正 1 02: 研究データ修正 2 03: 研究データ修正 3 04: 研究発表用の資料作成 1 05: 研究発表用の資料作成 2 06: 研究発表用の資料作成 3 07: 研究発表用の資料作成 4 08: 研究発表用の資料作成 5 09: プレゼンテーションデータ作成 1 10: プレゼンテーションデータ作成 2 11: プレゼンテーションデータ作成 3 12: 発表リハーサル 1 13: 発表リハーサル 2 14: 発表リハーサル 3 15: 卒業研究発表会</p>				
テキスト 参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行企画	授業形態	講義	区分	選択
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	旅行会社での勤務経験者
授業目的概要	<p>【目的】 国内各地の観光地を研究し、交通手段や観光地、宿泊先などを考え企画立案をする。そして、その企画をプレゼンテーションし、行先を決定する。</p> <p>【概要】 旅行企画を立案し、プレゼンテーションを行う。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 観光地について適切な情報収集ができる。</li> <li>2. 収集した情報を活用し、旅行企画を立案する</li> <li>3. 旅行チラシを作成することができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 旅行先情報収集</p> <p>02: 旅行プラン作成 1</p> <p>03: 旅行プラン作成 2</p> <p>04: 旅行プラン作成 3</p> <p>05: 旅行プラン作成 4</p> <p>06: 旅行プラン作成 5</p> <p>07: 旅行プラン作成 6</p> <p>08: 旅行プラン作成 7</p> <p>09: 旅行プラン作成 8</p> <p>10: 旅行プラン作成 9</p> <p>11: 旅行プラン作成 10</p> <p>12: 旅行プラン作成 11</p> <p>13: プレゼンテーション</p> <p>14: 旅行プラン修正</p> <p>15: 旅行プラン完成</p>				
テキスト参考文献	随時参考資料を配布する。				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	旅行企画演習	授業形態	演習	区分	選択
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 ツアープランナーとして将来活躍できる人材を育成する。見やすく興味を持てるような旅行チラシを作成する。</p> <p>【概要】 旅行チラシを Microsoft Word を使用し作成する。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 観光地について幅広い知識を身に付ける</li> <li>2. 行きたくなるような旅行プランを提案する</li> <li>3. プレゼンテーションデータを作成することができる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: テーマパークチラシ作成 1 02: テーマパークチラシ作成 2 03: テーマパークチラシ作成 3 04: 国内日帰りチラシ作成 1 05: 国内日帰りチラシ作成 2 06: 国内日帰りチラシ作成 3 07: 国内宿泊チラシ作成 1 08: 国内宿泊チラシ作成 2 09: 国内宿泊チラシ作成 3 10: 海外宿泊チラシ作成 1 11: 海外宿泊チラシ作成 2 12: 海外宿泊チラシ作成 3 13: 海外宿泊チラシ作成 4 14: 海外宿泊チラシ作成 5 15: 海外宿泊チラシ作成 6</p>				
テキスト 参考文献	<p>随時参考資料を配布する。</p>				
成績基準	<p>レポートなどの提出物 50% 実践、発表 50% 計 100%</p>				
準備学習の 内容	<p>予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。</p>				

■国際ビジネス科					
授業科目	世界遺産論 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 世界遺産に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して世界遺産検定試験3級に合格することを目指す。</p> <p>【概要】 世界遺産検定試験3級に合格できるレベルの世界遺産知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 世界遺産の基礎知識を身に付ける</li> <li>2. 世界遺産について説明することができる。</li> <li>3. 世界遺産検定試験3級に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 世界遺産の基礎知識 1 02: 世界遺産の基礎知識 2 03: 日本の世界遺産 1 04: 日本の世界遺産 2 05: 日本の世界遺産 3 06: 日本の世界遺産 4 07: 日本の世界遺産 5 08: 人類の誕生と古代文明 09: アジア世界との形成と宗教 10: ヨーロッパ中世とルネッサンス 11: アメリカ、アフリカ、オセアニア 12: 近代国家の成立 13: テーマで見る世界遺産 14: 世界の自然遺産 15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	マイナビ出版「きほんを学ぶ世界遺産100」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	世界遺産論 I 演習	授業形態	演習	区分	選択
年次	1 年次	時期	2 学期		
授業回数	15 回	単位時間数	30 時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 世界遺産に関する基礎知識について問題演習を行う。また、演習を通して世界遺産検定試験 3 級に合格することを目指す。</p> <p>【概要】 世界遺産検定試験 3 級に合格できるレベルの問題を解く。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 世界遺産の基礎知識を身に付ける</li> <li>2. 世界遺産について問題を解くことができる。</li> <li>3. 世界遺産検定試験 3 級に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 過去問題演習 1 02: 過去問題演習 2 03: 過去問題演習 3 04: 過去問題演習 4 05: 過去問題演習 5 06: 過去問題演習 6 07: 過去問題演習 7 08: 過去問題演習 8 09: 過去問題演習 9 10: 過去問題演習 1 0 11: 過去問題演習 1 1 12: 過去問題演習 1 2 13: 過去問題演習 1 3 14: 過去問題演習 1 4 15: 過去問題演習 1 5</p>				
テキスト 参考文献	マイナビ出版「きほんを学ぶ世界遺産 1 0 0」ワークブック、過去問題集				
成績基準	過去問題 8 0 % 課題提出 2 0 % 計 1 0 0 %				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	世界遺産論Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 世界遺産に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して世界遺産検定試験2級に合格することを目指す。</p> <p>【概要】 世界遺産検定試験2級に合格できるレベルの世界遺産知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 世界遺産の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 世界遺産について説明することができる。</li> <li>3. 世界遺産検定試験2級に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 世界遺産の基礎知識 1 02: 世界遺産の基礎知識 2 03: 日本の遺産 1 04: 日本の遺産 2 05: 文化的景観 06: 文化の多様性 07: 歴史地区と旧市街 08: 宗教 09: 古代ギリシャ 10: 世界の文明 11: 産業遺産 12: 世界の歴史 13: 地形 14: 固有の生態系 15: 絶滅危惧種</p>				
テキスト 参考文献	マイナビ出版「くわしく学ぶ世界遺産300」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	世界遺産論Ⅱ演習	授業形態	演習	区分	選択
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 世界遺産に関する応用知識について問題演習を行う。また、演習を通して世界遺産検定試験2級に合格することを目指す。</p> <p>【概要】 世界遺産検定試験2級に合格できるレベルの問題を解く。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 世界遺産の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 世界遺産について問題を解くことができる。</li> <li>3. 世界遺産検定試験2級に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 過去問題演習 1 02: 過去問題演習 2 03: 過去問題演習 3 04: 過去問題演習 4 05: 過去問題演習 5 06: 過去問題演習 6 07: 過去問題演習 7 08: 過去問題演習 8 09: 過去問題演習 9 10: 過去問題演習 10 11: 過去問題演習 11 12: 過去問題演習 12 13: 過去問題演習 13 14: 過去問題演習 14 15: 過去問題演習 15</p>				
テキスト 参考文献	マイナビ出版「くわしく学ぶ世界遺産300」ワークブック、過去問題集				
成績基準	過去問題 80% 課題提出 20% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	貿易実務 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1年次	時期	2学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 貿易実務に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して貿易実務検定試験C級に合格することを目指す。</p> <p>【概要】 貿易実務検定試験C級に合格できるレベルの貿易実務知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貿易実務の基礎知識を身に付ける</li> <li>2. 貿易実務について説明することができる。</li> <li>3. 貿易実務検定試験C級に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 国際貿易体制と日本 02: 貿易取引の全体像の理解 03: マーケティングと取引交渉 04: 契約書の基礎知識 05: 品質条件、船積条件 06: インコタームズの基礎知識 07: 貿易運送 08: 貨物海上保険 09: 貿易取引に関する保険 10: 代金決済 11: 信用状から船積み 12: 輸出代金の回収 13: 輸入代金決済 14: 貨物の関税納付 15: 外国為替相場</p>				
テキスト 参考文献	日本能率協会マネジメントセンター「貿易実務ハンドブック ベーシック版」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	貿易実務 I 演習	授業形態	演習	区分	選択
年次	1 年次	時期	2 学期		
授業回数	15 回	単位時間数	30 時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 貿易実務に関する基礎知識について問題演習を行う。また、演習を通して貿易実務検定試験 C 級に合格することを目指す。</p> <p>【概要】 貿易実務検定試験 C 級に合格できるレベルの問題を解く。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貿易実務の基礎知識を身に付ける</li> <li>2. 貿易実務について問題を解くことができる。</li> <li>3. 貿易実務検定試験 C 級に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 書類 (売買契約書)</p> <p>02: 書類 (取消不能信用状)</p> <p>03: 書類 (インボイス)</p> <p>04: 書類 (B/L)</p> <p>05: 書類 (保険証券)</p> <p>06: 書類 (為替手形)</p> <p>07: 過去問題演習 I</p> <p>08: 過去問題 II</p> <p>09: 過去問題演習 III</p> <p>10: 過去問題演習 IV</p> <p>11: 過去問題演習 V</p> <p>12: 過去問題演習 VI</p> <p>13: 過去問題演習 VII</p> <p>14: 過去問題演習 VIII</p> <p>15: 過去問題演習 IX</p>				
テキスト 参考文献	MHJ 出版「貿易実務検定 C 級問題集」				
成績基準	過去問題 80% 課題提出 20% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	貿易実務Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 貿易実務に関する応用知識を幅広く身に付けることを目的とする。また、講義を通して貿易実務検定試験B級に合格することを目指す。</p> <p>【概要】 貿易実務検定試験B級に合格できるレベルの貿易実務知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貿易実務の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 貿易実務について説明することができる。</li> <li>3. 貿易実務検定試験B級に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 輸出入取引の概要</p> <p>02: 船積書類と船荷証券</p> <p>03: 国際航空運送</p> <p>04: 貨物海上保険と貿易保険</p> <p>05: 貨物の船積み</p> <p>06: 輸出者の貨物代金回収</p> <p>07: 貿易決済と輸入金融</p> <p>08: 通関手続</p> <p>09: 貨物の荷卸し</p> <p>10: 外国為替相場</p> <p>11: 為替変動リスクの回避</p> <p>12: UCP600</p> <p>13: 貿易取引の事件事例</p> <p>14: マーケティングの知識</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	日本能率協会マネジメントセンター「貿易実務ハンドブック アドバンス版」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	貿易実務Ⅱ演習	授業形態	演習	区分	選択
年次	1年次	時期	3学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 貿易実務に関する応用知識について問題演習を行う。また、演習を通して貿易実務検定試験B級に合格することを目指す。</p> <p>【概要】 貿易実務検定試験B級に合格できるレベルの問題を解く。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貿易実務の応用知識を身に付ける</li> <li>2. 貿易実務について問題を解くことができる。</li> <li>3. 貿易実務検定試験B級に合格できる。</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 輸出書類Ⅰ 02: 輸出書類Ⅱ 03: 輸出書類Ⅲ 04: 輸入書類Ⅰ 05: 輸入書類Ⅱ 06: 輸入書類Ⅲ 07: 過去問題演習Ⅰ 08: 過去問題演習Ⅱ 09: 過去問題演習Ⅲ 10: 過去問題演習Ⅳ 11: 過去問題演習Ⅴ 12: 過去問題演習Ⅵ 13: 過去問題演習Ⅶ 14: 過去問題演習Ⅷ 15: 過去問題演習Ⅸ</p>				
テキスト 参考文献	MHJ 出版「貿易実務検定 B級問題集」				
成績基準	過去問題 80% 課題提出 20% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	貿易実務Ⅲ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 通関士に関する基礎知識を幅広く身に付けることを目的とする。</p> <p>【概要】 通関士に関する基礎知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<p>1. 通関士の基礎知識を身に付ける</p> <p>2. 通関士について説明することができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 輸入とは</p> <p>02: 輸入通関について</p> <p>03: 保税制度について</p> <p>04: 関税の目的</p> <p>05: 過少申告加算税</p> <p>06: 修正申告と更正</p> <p>07: 無申告、重加算税</p> <p>08: 課税価格とは</p> <p>09: 課税価格の決定</p> <p>10: インコタームズ</p> <p>11: 関税率とは</p> <p>12: 減免税・戻し税 1</p> <p>13: 減免税・戻し税 2</p> <p>14: 特定用途免税とは</p> <p>15: 総まとめ</p>				
テキスト 参考文献	日本能率協会マネジメントセンター「通関士合格の基礎知識」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				

■国際ビジネス科					
授業科目	貿易実務Ⅲ演習	授業形態	演習	区分	選択
年次	2年次	時期	1学期		
授業回数	15回	単位時間数	30時間	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 通関士に関する基礎知識について問題演習を行う。また、演習を通して通関士試験の問題に慣れることを目的とする。</p> <p>【概要】 通関士試験に合格できるレベルの問題を解く</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通関士試験の問題に慣れる</li> <li>2. 通関士試験の合格を目指す</li> </ol>				
授業内容	<p>回</p> <p>01: 過去問題演習 1</p> <p>02: 過去問題演習 2</p> <p>03: 過去問題演習 3</p> <p>04: 過去問題演習 4</p> <p>05: 過去問題演習 5</p> <p>06: 過去問題演習 6</p> <p>07: 過去問題演習 7</p> <p>08: 過去問題演習 8</p> <p>09: 過去問題演習 9</p> <p>10: 過去問題演習 10</p> <p>11: 過去問題演習 11</p> <p>12: 過去問題演習 12</p> <p>13: 過去問題演習 13</p> <p>14: 過去問題演習 14</p> <p>15: 過去問題演習 15</p>				
テキスト 参考文献	日本関税協会「通関士試験問題集」				
成績基準	過去問題 80% 課題提出 20% 計 100%				
準備学習の 内容	予習事項として指示された課題に取り組んでから授業に出席すること。				