

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	ホスピタリティサービスⅠ		
必修選択	選択	(学則表記)	ホスピタリティサービスⅠ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	基礎からわかるレストランサービス スタンダードマニュアル 外国人でもよくわかる ホテル・旅館学習テキスト (特定技能測定試験 対応)		出版社	一般社団法人日本ホテル・レスト ランサービス技能協会 一般社団法人 海外人材開発推進 機構	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本におけるホスピタリティサービスの実践知識を身に着ける				
到達目標	レストラン業務のポイントを述べることができる ホテルフロント業務のポイントを述べることができる				
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％				
認定条件	出席が総時間数の3分の2以上ある者 成績評価が2以上の者				
関連資格					
関連科目	ホスピタリティ論Ⅰ、ホスピタリティ論Ⅱ、ホスピタリティサービスⅡ、ホスピタリティサービスⅢ、ホスピタリティサ ービスⅣ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	松田朋子		実務経験	○	
実務内容					

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	オリエンテーション	授業の流れ、到達目標について
2	サービスとは	サービス動作の重要性、サービス技術の必要性について
3	接客の基本	身だしなみ・言葉づかい・笑顔について
4	レストランとは	組織体制とそれぞれの任務について

5	什器備品	レストランにおける什器名称と用途について
6	食器	取り扱いと管理方法について
7	管理業務	オープン前、クローズ後の業務について
8	テーブル・セッティング	朝食・昼食・ディナーのテーブル・セッティング方法について
9	テーブルマナーの知識	食前食後、食事中的のマナーについて
10	宿泊業の基礎知識①	ホテル・旅館の意義について
11	宿泊業の基礎知識②	おもてなしの意義、守秘義務の意義について
12	所作・立ち振る舞い①	笑顔、立ち姿・待機姿勢、歩き方、方向の指し方について
13	所作・立ち振る舞い②	物の預かり方・渡し方、声の出し方、禁止事項・タブー、クレーム対応について
14	テスト	テストを実施する
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめを行う

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	ホスピタリティサービスⅡ		
必修選択	選択	(学則表記)	ホスピタリティサービスⅡ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	基礎からわかるレストランサービス スタンダードマニュアル 外国人でもよくわかる ホテル・旅館学習テキスト(特定技能測定試験 対応)		出版社	一般社団法人日本ホテル・レスト ランサービス技能協会 一般社団法人 海外人材開発推進 機構	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本におけるホスピタリティサービスの実践力を身に着ける				
到達目標	レストラン業務の基礎技術を実践できる ホテルフロント業務の基本対応を実践できる				
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	ホスピタリティ論Ⅰ、ホスピタリティ論Ⅱ、ホスピタリティサービスⅠ、ホスピタリティサービスⅢ、ホスピタリティサ ービスⅣ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	松田 朋子		実務経験	○	
実務内容	ANA 旅行業にて接客業務兼、OJT 研修・インターンシップ研修業務を経て、研修講師として教育機関へ登壇				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	テーブル・クロス	テーブル・クロスのセッティング方法について
2	ナプキン・フォールド	ナプキンの折り方について
3	サービストレイ	サービストレイの扱い方について
4	プレート・サービス	皿の持ち方・さげ方について

5	お客様の受け入れ	お迎えの姿勢、席への案内、着席補助について
6	注文	メニューの提示、料理の説明、注文の受け方について
7	水のサービス、グラスセット	水の注ぎ方、グラスセッティングについて
8	お皿	皿の出し方と下げ方について
9	お見送りと片付け	お見送り方法と片付け方法について
10	接客実務①	出迎え時、チェックインについて
11	接客実務②	客室への案内、接客について
12	接客実務③	会場準備・整備、料飲提供について
13	接客実務④	チェックアウト、見送り、客室および館内清掃について
14	テスト	テストを実施する
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめを行う

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	講義	科目名	ホスピタリティ論Ⅰ		
必修選択	選択	(学則表記)	ホスピタリティ論Ⅰ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	15
使用教材	おもてなしの日本語 心で伝える接客コミュニケーション 基本編		出版社	アスク出版	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本におけるホスピタリティ精神の基礎知識を身に着ける。				
到達目標	おもてなしの日本語を覚え活用することができる。 顧客とのコミュニケーションをイメージすることができる。				
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	ホスピタリティ論Ⅱ、ホスピタリティサービスⅠ、ホスピタリティサービスⅡ、ホスピタリティサービスⅢ、ホスピタリティサービスⅣ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	松田 朋子		実務経験	○	
実務内容	ANA 旅行業にて接客業務兼、OJT 研修・インターンシップ研修業務を経て、研修講師として教育機関へ登壇				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	オリエンテーション	授業の流れ、到達目標について
2	おもてなしの心①	おもてなしの心とは、おもてなしの言葉について
3	同上	同上
4	おもてなしの心②	おじぎ・名刺交換の方法について
5	同上	同上
6	人間関係構築①	第一印象の構成について

7	同上	同上
8	人間関係構築②	挨拶について
9	同上	同上
10	人間関係構築③	表情について
11	同上	同上
12	相手を思う心	確認の重要性、察しの文化について
13	同上	同上
14	テスト	テストを実施する
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめを行う

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	講義	科目名	ホスピタリティ論Ⅱ		
必修選択	選択	(学則表記)	ホスピタリティ論Ⅱ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	15
使用教材	おもてなしの日本語 心で伝える接客コミュニケーション 基本編		出版社	アスク出版	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本におけるホスピタリティ精神の基礎知識を身に着ける。				
到達目標	おもてなしの日本語を覚え活用することができる。 顧客とのコミュニケーションをイメージすることができる。				
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	ホスピタリティ論Ⅰ、ホスピタリティサービスⅠ、ホスピタリティサービスⅡ、ホスピタリティサービスⅢ、ホスピタリティサービスⅣ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	松田 朋子		実務経験	○	
実務内容	ANA 旅行業にて接客業務兼、OJT 研修・インターンシップ研修業務を経て、研修講師として教育機関へ登壇				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	迅速な応対	顧客の要望理解、判断と対応のスピード、電話対応の方法について
2	同上	同上
3	寄り添う心①	傾聴の重症性、お茶の出し方について
4	同上	同上
5	寄り添う心②	クレーム対応について
6	同上	同上

7	柔軟な対応①	代案について
8	同上	同上
9	柔軟な対応②	提案の方法について
10	同上	同上
11	誠実な心①	報告・連絡・相談の重要性について
12	誠実な心②	謝罪について
13	同上	同上
14	テスト	テストを実施する
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめを行う

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	ビジネスマナーⅠ		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネスマナーⅠ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	留学生のためのビジネスマナードリルブック ビジネスマナー基礎実習 新版		出版社	カットシステム 早稲田教育出版	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本におけるビジネスマナー知識を身に着ける				
到達目標	ビジネスとコミュニケーションの基本ポイントを述べることができる				
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	ビジネスマナーⅡ、ビジネスマナーⅢ、ビジネスマナーⅣ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	鐘築 千草	実務経験		○	
実務内容	アナウンサーとして公共放送、民間放送で 10 年経験。				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	オリエンテーション 声出し	授業の流れ、到達目標について 五十音の発声練習
2	指示の受け方・報告のしかた	基礎問題
3	同上	応用問題
4	同上	実践問題
5	言葉遣い	基礎問題
6	同上	応用問題

7	同上	実践問題
8	復習	これまでの復習、テスト
9	電話応対	基礎問題
10	同上	ケースワーク①
11	同上	応用問題
12	同上	ケースワーク②
13	同上	実践問題
14	テスト	テストを実施する
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめを行う

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	ビジネスマナーⅡ		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネスマナーⅡ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	留学生のためのビジネスマナードリルブック ビジネスマナー基礎実習 新版		出版社	カットシステム 早稲田教育出版	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本におけるビジネスマナー知識を身に着ける				
到達目標	ビジネスとコミュニケーションの基本ポイントを述べることができる				
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	ビジネスマナーⅠ、ビジネスマナーⅢ、ビジネスマナーⅣ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	鐘築 千草		実務経験	○	
実務内容	アナウンサーとして公共放送、民間放送で 10 年経験。				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	オリエンテーション	授業の流れ、到達目標、ビジネスマナーⅠの振り返りについて
2	受付と訪問	基礎問題
3	同上	ケースワーク
4	同上	応用問題
5	同上	ケースワーク
6	同上	実践問題

7	同上	テスト、振り返り
8	ビジネス文書	基礎問題
9	同上	ケースワーク
10	同上	応用問題
11	同上	ケースワーク
12	同上	実践問題
13	同上	テスト、振り返り
14	テスト	テストを実施する
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめを行う

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	マーケティングコミュニケーション I		
必修選択	必修	(学則表記)	マーケティングコミュニケーション I		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	30
使用教材	まると 初級 2 かつどう			出版社	三修社

科目の基礎情報②

授業のねらい	1 年間の学習を経て、専門学校での学びに ふさわしい日本語基礎力を高める		
到達目標	自然に近いスピードの会話を聞くことができ、話の流れや内容が理解できる。 スムーズに言葉のやりとりができる。		
評価基準	テスト 30%、実践 50%、授業態度 20%		
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 / 成績評価が 2 以上の者		
関連資格	なし		
関連科目	なし		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	中西 有香	実務経験	○
実務内容	国内外にて 30 年程度日本語教育に従事。留学生向けクラス及び就労者向け日本語クラスを担当。日本語教師養成講座の授業を担当。		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	自己紹介	一年間の流れの説明 自己紹介
2	レベルチェック	N4 レベルのチェックテスト（語彙・文法・聴解）
3	1. 新しい友だち①	自分のことについて話す・人の様子を説明する
4	2. 店でたべる①	レストランでの注文したり、希望を伝える
5	3. 沖縄旅行①	自分の経験や 感想を話す

6	4. 日本のまつり①	イベントで、他の人をお願いをする・質問をする
7	5. 特別な日①	お正月や 休みに何をするか話す
8	テストとふりかえり 1	1 課から 5 課までのトピックで話をする
9	6. ネットショッピング①	商品についてどう思うかを話す・2 つのものを比べる
10	7. 歴史と文化の町①	有名な場所について話す・友だちに伝える
11	テスト	語彙・文法テスト
12	8. 生活とエコ①	エコ活動について話す・工夫を話す
13	9. 人生①	子供の時の思い出を話す
14	テストとふりかえり 3	6 課から 9 課までのトピックで話しをする
15	まとめ 1	まるごと初級 2 復習

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	マーケティングコミュニケーションⅡ		
必修選択	選択	(学則表記)	マーケティングコミュニケーションⅡ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	30
使用教材	まると 初級 2 かつどう			出版社	三修社

科目の基礎情報②

授業のねらい	1 年間の学習を経て、専門学校での学びに ふさわしい日本語基礎力を高める		
到達目標	自然に近いスピードの会話を聞くことができ、話の流れや内容が理解できる。 スムーズに言葉のやりとりができる。		
評価基準	テスト 30%、実践 50%、授業態度 20%		
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 / 成績評価が 2 以上の者		
関連資格	なし		
関連科目	なし		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	中西 有香	実務経験	○
実務内容	国内外にて 30 年程度日本語教育に従事。留学生向けクラス及び就労者向け日本語クラスを担当。日本語教師養成講座の授業を担当。		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	自己紹介	自己紹介カードを使ってクラスのみんと話す
2	レベルチェック	テスト解説
3	1. 新しい友だち②	自分のことについて話す・人の様子を説明する
4	2. 店で食べる②	レストランでの注文したり、希望を伝える
5	3. 沖縄旅行②	自分の経験や 感想を話す
6	4. 日本のまつり②	イベントで、他の人をお願いをする・質問をする

7	5. 特別な日②	お正月や 休みに何をするか話す
8	テストとふりかえり 2	1 課から 5 課までのトピックで話をする
9	6. ネットショッピング②	商品についてどう思うかを話す・2つのものを比べる
10	7. 歴史と文化の町②	有名な場所について話す・友だちに伝える
11	テスト	テスト解説
12	8. 生活とエコ②	エコ活動について話す・工夫を話す
13	9. 人生②	子供の時の思い出を話す
14	テストとふりかえり 4	6 課から 9 課までのトピックで話しをする
15	まとめ 2	まるごと初級 2 復習

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	サービスマネジメント I		
必修選択	必修	(学則表記)	サービスマネジメント I		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	30
使用教材	『合格できる日本語能力試験 N3』		出版社	アルク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	日本語能力試験（JLPT）N3 合格を目指し、必要な語彙・文法・読解・聴解の力を養成する。 試験問題に慣れるだけでなく、実際のコミュニケーションにも活かせる日本語力を身につける。		
到達目標	JLPT N3 の出題形式を理解し、試験問題に対応できる力をつける。 語彙・文法を強化し、日常生活で使用する日本語を適切に理解・表現できる。 読解・聴解問題を解くスキルを向上させる。		
評価基準	模擬試験 30%、小テスト 30%、授業態度 40%		
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 / 成績評価が 2 以上の者		
関連資格	JLPT N3		
関連科目	サービスマネジメントⅡ、サービスマネジメントⅢ、サービスマネジメントⅣ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	中西 有香	実務経験	○
実務内容	国内外にて 30 年程度日本語教育に従事。留学生向けクラス及び就労者向け日本語クラスを担当。日本語教師養成講座の授業を担当。		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	オリエンテーション 言語知識 (文字)	JLPT 取得の意義、試験概要、学習内容 漢字の読み方を選ぶ①
2	同上	同上
3	言語知識 (文字)	漢字の読み方を選ぶ②、小テスト
4	同上	同上
5	言語知識 (語彙)	文の意味に合ったことばを選ぶ①②

6	同上	同上
7	言語知識（語彙） 言語知識（文字）	小テスト 漢字の読み方を選ぶ③
8	同上	同上
9	言語知識（文字）	漢字の読み方を選ぶ④、小テスト
10	同上	同上
11	言語知識（語彙）	文の意味に合ったことばを選ぶ③④
12	同上	同上
13	言語知識（語彙） 言語知識（文字）	小テスト どの漢字で書くか選ぶ①
14	同上	同上
15	言語知識（文字）	どの漢字で書くか選ぶ②、小テスト
16	同上	同上
17	言語知識（語彙）	ことばを言い換える①②
18	同上	同上
19	言語知識（語彙） 言語知識（文字）	小テスト どの漢字で書くか選ぶ③
20	同上	同上
21	言語知識（文字）	どの漢字で書くか選ぶ④、小テスト
22	同上	同上
23	言語知識（語彙）	ことばを言い換える③④
24	同上	同上

25	言語知識（語彙）	ことばの使い方を選ぶ①②
26	同上	同上
27	言語知識（語彙）	ことばの使い方を選ぶ③④
28	同上	同上
29	総復習問題 言語知識（文字・語彙）	模擬試験、答え合わせ
30	同上	同上

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	サービスマネジメント II		
必修選択	選択	(学則表記)	サービスマネジメント II		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	30
使用教材	『合格できる日本語能力試験 N3』		出版社	アルク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	日本語能力試験（JLPT）N3 合格を目指し、必要な語彙・文法・読解・聴解の力を養成する。 試験問題に慣れるだけでなく、実際のコミュニケーションにも活かせる日本語力を身につける。		
到達目標	JLPT N3 の出題形式を理解し、試験問題に対応できる力をつける。 語彙・文法を強化し、日常生活で使用する日本語を適切に理解・表現できる。 読解・聴解問題を解くスキルを向上させる。		
評価基準	模擬試験 30%、小テスト 30%、授業態度 40%		
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 / 成績評価が 2 以上の者		
関連資格	JLPT N3		
関連科目	サービスマネジメントⅠ、サービスマネジメントⅢ、サービスマネジメントⅣ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	中西 有香	実務経験	○
実務内容	国内外にて 30 年程度日本語教育に従事。留学生向けクラス及び就労者向け日本語クラスを担当。日本語教師養成講座の授業を担当。		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	オリエンテーション 言語知識 (文法)	JLPT 取得の意義、試験概要、学習内容 正しい文法形式を選ぶ①
2	同上	同上
3	言語知識 (文法) 聴解	正しい文法形式を選ぶ②、小テスト 「どうするか」を聞く
4	同上	同上
5	読解	文章の内容を理解する (短文) ①②

6	同上	同上
7	言語知識（文法）	正しい文法形式を選ぶ③④、小テスト
8	同上	同上
9	聴解 読解	「必要なところ」を聞く 文章の内容を理解する（短文）③
10	同上	同上
11	言語知識（文法）	ことばを並べ替えて、文を作る①②、小テスト
12	同上	同上
13	聴解 読解	「全体」を聞く 文章の内容を理解する（中文）①
14	同上	同上
15	言語知識（文法） 聴解	ことばを並べ替えて、文を作る③④、小テスト 絵を見て何というか考える
16	同上	同上
17	読解	文章の内容を理解する（中文）②
18	同上	同上
19	言語知識（文法）	文章にあった文法形式を選ぶ、小テスト
20	同上	同上
21	聴解 読解	言われたことにすぐ答える 文章の内容を理解する（長文）①
22	同上	同上
23	読解	文章の内容を理解する（長文）② 必要な情報を探す

24	同上	同上
25	総復習問題 言語知識（文法）	模擬試験、答え合わせ
26	同上	同上
27	総復習問題 言語知識（聴解）	模擬試験、答え合わせ
28	同上	同上
29	総復習問題 言語知識（読解）	模擬試験、答え合わせ
30	同上	同上

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	ビジネスプレゼンテーション I		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネスプレゼンテーション I		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	なし			出版社	

科目の基礎情報②

授業のねらい	就職活動に向けて、自己開示・自己分析の方法を理解する 傾聴力・思考力・表現力を身につける				
到達目標	自分自身を理解し、自己分析ができる 身につけた表現力を活かし、人前で堂々と話すことができる				
評価基準	発表：60% 小テスト：20% 提出物：20%				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	ビジネスプレゼンテーションⅡ、ビジネスプレゼンテーションⅢ、ビジネスプレゼンテーションⅣ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	樋渡 紗耶香			実務経験	○
実務内容	モデル・司会業 15 年、医師事務 8 年。ミスユニバース等の公認講師としてウォーキング・スピーチ指導を 3 年。専門学校等で医療事務、B 校、W 校でダイエットの授業やウォーキングを指導。				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	オリエンテーション プレゼンテーションとは	授業の概要について 傾聴（アクティブラーニング）について
2	話す時の心構えと基本	思考力と表現力について
3	同上	同上
4	表情（表現力）	第一印象(メラビアンの法則)と表情について 即題スピーチについて
5	同上	同上

6	思考力①	思考力について ストーリー構成の型について
7	同上	同上
8	思考力②、表現力	PREP 法について show&tell について
9	同上	同上
10	自己分析	自己分析について
11	同上	同上
12	ディスカッション	グループディスカッションについて
13	同上	同上
14	期末テスト	期末テストの実施
15	総まとめ	テストの振り返り、総まとめ

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	ビジネスプレゼンテーションⅡ		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネスプレゼンテーションⅡ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	なし			出版社	

科目の基礎情報②

授業のねらい	就職活動に向けて、業界研究を行い人前で発表する力を身につける 傾聴力・思考力・表現力を身につける				
到達目標	業界理解・研究により知識を深めることができる 身につけた表現力を活かし、人前で堂々と話すことができる				
評価基準	発表：60% 小テスト：20% 提出物：20%				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	ビジネスプレゼンテーションⅠ、ビジネスプレゼンテーションⅢ、ビジネスプレゼンテーションⅣ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	樋渡 紗耶香			実務経験	○
実務内容	モデル・司会業 15 年、医師事務 8 年。ミスユニバース等の公認講師としてウォーキング・スピーチ指導を 3 年。専門学校等で医療事務、B 校、W 校でダイエットの授業やウォーキングを指導。				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	オリエンテーション	授業の概要について ビジネスプレゼンテーションⅠの復習について
2	業界・職種・仕事内容 研究①	業界、職種、仕事内容の研究について①
3	同上	同上
4	業界・職種・仕事内容 研究②	業界、職種、仕事内容の研究について②
5	同上	同上

6	業界・職種・仕事内容 研究③	業界、職種、仕事内容の研究について③
7	同上	同上
8	業界・職種・仕事内容 研究④	業界、職種、仕事内容の研究について④
9	同上	同上
10	業界・職種・仕事内容 研究⑤	業界、職種、仕事内容の研究について⑤
11	同上	同上
12	まとめ	思考力、表現力評価 他者評価について
13	同上	同上
14	期末テスト	期末テストの実施
15	総まとめ	テストの振り返り、総まとめ

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	ビジネス外国語 I		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネス外国語 I		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	改訂版 みんなの接客英語		出版社	アルク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	英語での言語表現を通じて日本語の理解を深める		
到達目標	アルバイト先で使える英語のレベルまで理解する		
評価基準	テスト 60%、課題提出/平常点 40%		
認定条件	・ 出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・ 成績評価が 2 以上の者		
関連資格			
関連科目	ビジネス外国語Ⅱ、ビジネス外国語Ⅲ、ビジネス外国語Ⅳ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	DARCY LEWIS	実務経験	○
実務内容	専門学校非常勤講師として 16 年勤務、塾講師、英会話講師		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	第 1 章 全業種共通フレーズ 1	この講座の目的や到達目標などの共通理解と第 1 章 来店したお客様を迎える、よく言うひとこと、聞き取れない・わからない、レジに案内する
2	第 1 章 全業種共通フレーズ 2	会計 1 金額を伝える 会計 2 支払い方法 会計 3 お金を受け取る・渡す
3	第 1 章 全業種共通フレーズ 3	会計 4 クレジットカード 会計 5 ポイントカード・スタンプカード 会計 6 レシート・領収書を発行する
4	第 1 章 全業種共通フレーズ 4	電話対応をする、お客様を見送る、忘れ物の対応をする、営業日・営業時間を伝える
5	第 2 章 飲食業のフレーズ 1	来店したお客様に、席を案内する、すぐに案内でない場合
6	第 2 章 飲食業のフレーズ 2	予約の電話を受ける、店のシステムを説明する、お代わり・食べ(飲み) 放題の説明をする。

7	第 2 章 飲食業のフレーズ 3	注文を受ける、好き・意向を聞く、苦手食材・アレルギーを確認する
8	中間試験	第 1 講～第 7 講の復習と中間テスト
9	第 2 章 飲食業のフレーズ 4	おすすめのメニューを案内する、特別な配慮をする、食材・食べ方の説明をする
10	第 2 章 飲食業のフレーズ 5	料理を運ぶ・下げる、問い合わせ・クレームに対応する、お願い・注意をする
11	第 2 章 飲食業のフレーズ 6	事例 1 ファストフード店・カフェ、事例 2 和食店、事例 3 居酒屋 事例 4 バー
12	第 3 章 販売業のフレーズ 1	店内のお客様に声を掛ける、お客様の希望を尋ねる、セール・キャンペーンの案内をする
13	第 3 章 販売業のフレーズ 2	特長・お得感をアピールする、褒める、意見・感想を述べる
14	第 3 章 販売業のフレーズ 3	「できない」と言う、注意する、在庫を確認する、取り寄せる、取り置きする、免税品(消費税)を扱う
15	総まとめと学年末考査	同上

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	ビジネス外国語 II		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネス外国語 II		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	改訂版 みんなの接客英語		出版社	アスク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	英語での言語表現を通じて日本語の理解を深める		
到達目標	アルバイト先で使える英語のレベルまで理解する		
評価基準	テスト 60%、課題提出/平常点 40%		
認定条件	・ 出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・ 成績評価が 2 以上の者		
関連資格			
関連科目	ビジネス外国語Ⅰ、ビジネス外国語Ⅲ、ビジネス外国語Ⅳ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	DARCY LEWIS	実務経験	○
実務内容	専門学校非常勤講師として 1 6 年勤務、塾講師、英会話講師		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	第 3 章 販売業のフレーズ 4	値引き交渉に対応、包装方法を尋ねる、持ち帰り時の配慮
2	第 3 章 販売業のフレーズ 5	配送方法を尋ねる、修理・返品について説明する、お待ちいただく
3	第 3 章 販売業のフレーズ 6	事例 1 衣料品店 事例 2 宝飾品店 特講 サイズについて述べる
4	第 3 章 販売業のフレーズ 7	事例 3 スーパー・コンビニ 事例 4 家電量販店、事例 5 雑貨店・土産物屋、事例 6 化粧品店、事例 7 空港免税店
5	第 4 章 宿泊・レジャー・美容業のフレーズ 1	あいさつ、チェックイン、フロント、館内案内
6	第 4 章 宿泊・レジャー・美容業のフレーズ 2	食事、電話（予約対応）電話（宿泊客向け）、入浴

7	第 4 章 宿泊・レジャー・美容業の フレーズ 3	清掃、クレーム対応、チェックアウト、写真を撮る
8	中間テスト	第 1 講～第 7 講までの内容
9	第 4 章 宿泊・レジャー・美容業の フレーズ 4	事例 1 ツアー、事例 2 遊園地、事例 3 美術館・博物館・劇場
10	第 4 章 宿泊・レジャー・美容業の フレーズ 5	特講：入場料 事例 4 エステ・マッサージ店、事例 5 美容院
11	第 5 章 医療業病気・トラブルの際 のフレーズ 1	とっさの対応、病院・クリニック、ドラッグストア
12	第 5 章 医療業病気・トラブルの際 のフレーズ 2	迷子・呼び出し、万引き・盗難 診療科、薬の種類、館内呼び出し
13	第 6 章 道案内のためのフレーズ	建物の中と外、道案内
14	第 7 章 プラスアルファのフレーズ	飲食店での案内、宿泊施設での案内（チェックインアウト時）、遊園地・美術館・劇場での案内
15	学年末テスト	全内容を網羅した考査

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	異文化コミュニケーションⅠ		
必修選択	選択	(学則表記)	異文化コミュニケーションⅠ		
開講				単位数	時間数
年次	1年	学科	国際ビジネス科	1	15
使用教材	『今日も異文化の壁と闘ってます』			出版社	三笠書房

科目の基礎情報②

授業のねらい	日本や日本人との異文化理解を越えて、複数国との異文化理解を日本で学ぶことに意義を見出す。				
到達目標	テキストの内容を理解することで異文化を理解する。				
評価基準	テスト 60%、課題提出/平常点 40%				
認定条件	・出席が総時間数の3分の2以上ある者 ・成績評価が2以上の者				
関連資格					
関連科目	日本文化 ビジネス外国語				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	今城 晋作			実務経験	○
実務内容	音楽制作（作詞・作曲・編曲・楽曲提供）および音源のデジタル配信業務に5年以上従事（音楽家）、こども園・放課後児童クラブ補助（1年）、高等学校日本語教員（3年）、中学校宗教科教員（3年）				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	ガイダンス	同上
2	職場の異文化1	管理職のストレス おじさん世代 言葉と文化
3	職場の異文化2	日本語があまり 「できます」は危険 宗教の話 イスラム教徒 家族の話題
4	職場の異文化3	あいまい表現 コミュニケーション・ギャップ 宗教の話 イスラム教徒
5	職場の異文化4	家族の話題 「出身国だけで特性を決めつけるな!」 中国人はとにかく「メンツ」が命と心得る

6	職場の異文化 5	台湾人が一番してほしくないことは？ 韓国人がすぐに辞めてしまう職場の共通点 ベトナム人の特性を表す「新 4K」
7	中間まとめ	6 回までの内容を振り返る
8	国・地域別 特性を攻略 1	タイ人 インド人 インドネシア人
9	国・地域別 特性を攻略 2	ネパール人 ミャンマー人 バングラデシュ人
10	国・地域別 特性を攻略 3	日系ブラジル人 アメリカ人 異文化コミュニケーションは氷山の一角
11	「異文化の壁」乗り越え方 1	日本人は「きっと同じはずマインド」を共有している 違いは決して「間違い」ではない 違いをふまえて 2 割カスタマイズする
12	「異文化の壁」乗り越え方 2	まずは自分の中の「思い込み」に気づく 外国人に「沈黙の美德」は通用しない 自己主張は「わがまま」ではない
13	「異文化の壁」乗り越え方 3	イライラの感情が「負の連鎖」を生む 「無自覚の差別意識」が最大の敵 非を認めない外国人には、何と云えばいい？
14	「異文化の壁」乗り越え方 4	伝わらないのは指示する側の責任 日本語は世界で最も習得するのが難しい？ 「私はウナギ!」でも通じるのが日本語
15	総まとめ 期末テスト	ペーパーテストを基本とする。

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	異文化コミュニケーションⅡ		
必修選択	選択	(学則表記)	異文化コミュニケーションⅡ		
開講				単位数	時間数
年次	1年	学科	国際ビジネス科	1	15
使用教材	『今日も異文化の壁と闘ってます』			出版社	三笠書房

科目の基礎情報②

授業のねらい	日本や日本人との異文化理解を越えて、複数国との異文化理解を日本で学ぶことに意義を見出す。				
到達目標	テキストの内容を理解することで異文化を理解する。				
評価基準	テスト 60%、課題提出/平常点 40%				
認定条件	・出席が総時間数の3分の2以上ある者 ・成績評価が2以上の者				
関連資格					
関連科目	日本文化 ビジネス外国語				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	今城 晋作			実務経験	○
実務内容	音楽制作（作詞・作曲・編曲・楽曲提供）および音源のデジタル配信業務に5年以上従事（音楽家）、こども園・放課後児童クラブ補助（1年）、高等学校日本語教員（3年）、中学校宗教科教員（3年）				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	「異文化の壁」乗り越え方 5	新婚夫婦のように、言葉をつくして会話しよう 「イエス」か「ノー」かははっきり言う 「行間」を読ませてはいけない
2	「異文化の壁」乗り越え方 6	外国人にとっての「やさしい日本語」とは？ 「言語化5割増しの鉄則」で確実に意図を伝える ルールは「見える化」しないとスルーされる……
3	「異文化の壁」乗り越え方 7	相手に望んでいるアクションは具体的に伝えよう 説得するときは「利」を強調する 相手の「既知」を知り、「未知」の言葉は使わない
4	「異文化の壁」乗り越え方 8	接する回数が増え、心の距離がグッと縮まる 相手との共通点が突破口になる 『ドラえもん』はおじさん世代と外国人をつなぐ架け橋
5	「異文化の壁」乗り越え方 9	相手の国に関心を持ち積極的に話題にする 相手のことは必ず名前で呼ぶ ほめるのが効果的なのは万国共通

6	「異文化の壁」乗り越え方 10	マネジメントがスムーズになる「ほめ言葉サンドイッチ法」「本音と建前」は外国人には通用しない 心の内を「さらけ出してくれる日本人」が求められている
7	中間まとめ	6回までの内容を振り返る
8	「異文化の壁」乗り越え方 11	笑いはコミュニケーションの潤滑油 気をつけたほうがいい NG ジェスチャーとは? いま日本中に外国人客が押し寄せている
9	職場以外での「異文化の壁」 1	接客シーンの「言葉の壁」は、工夫次第で乗り越えられる 言葉の壁は「合わせ技」でやぶるのが現実的 「文化の壁」は無知からくる
10	職場以外での「異文化の壁」 2	多言語対応をするときに絶対やってはいけないこと 「日本流おもてなし」が外国人に大ウケ、は残念な勘違い ほんのひと言、相手の国の言葉で話しかけてみる
11	職場以外での「異文化の壁」 3	増えている? 外国人住民との近隣トラブル ルール違反はほとんどがケアレスミス ルールを「見える化」するときには理由とメリットもセットにする
12	職場以外での「異文化の壁」 4	外国人むけの掲示物は完璧じゃなくていい 相手は日本生活の「初心者」であることを忘れない
13	コラムを読む 1	データで読み解く「日本で働く外国人」 日本語習得能力が高いのはどこの国? 5分の遅れでも遅延証明書を発行する日本
14	コラムを読む 2	日本は世界一の「ハイコンテクスト文化」 相手の本音を知りたいときは? 日本の最大の魅力は「安心、安全」
15	総まとめ 期末テスト	ペーパーテストを基本とする。

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	国際ビジネスコミュニケーションⅠ		
必修選択	選択	(学則表記)	国際ビジネスコミュニケーションⅠ		
開講				単位数	時間数
年次	1年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	一発合格！日本語能力試験 N3 完全攻略テキスト&実践問題集		出版社	ナツメ社	

科目の基礎情報②

授業のねらい	語彙・文法・読解・聴解力を高め、日本語能力試験 N2 の合格を目指す		
到達目標	グローバルなビジネスシーンに必要な日本語表現法の知識と考え方を身につける		
評価基準	テスト 70%、課題提出/平常 30%		
認定条件	・出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・成績評価が 2 以上の者		
関連資格	日本語能力試験 N2・N3		
関連科目	国際ビジネスコミュニケーションⅡ・マーケティングコミュニケーションⅠ・サービスマネジメントⅠ ビジネススキルⅠ・ビジネスライセンス対策Ⅰ・就職対策Ⅰ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	林 芳恵	実務経験	○
実務内容	県立高等学校にて英語科教諭として勤務。その後、日本語講師として日本語学校、小中学校、高校、企業、県庁等に勤務。		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	イントロダクション N3 模試の実践①	この講座の目的や到達目標などの共通理解 模試を通して自身の日本語レベルを知る
2	N3 模試の実践②	模試を通して自身の日本語レベルを知る
3	N3 模試の振り返り	模試を振り返り開設を行う
4	漢字の読み方	漢字の読み方を学ぶ
5	漢字の書き方 文の中の穴埋め	漢字の書き方を学ぶ
6	言い換え 正しい使い方を学ぶ問題	言葉の言い換えや正しい使い方を学ぶ問題

7	文の文法①	文の形式を学ぶ
8	文の文法②	並べ替え・文章の文法を学ぶ
9	短文読解	短文の理解を深める
10	長文読解	長文の理解を深める
11	情報検索	情報検索を行えるようにする
12	課題理解	課題理解ができるようになる
13	ポイント理解 概要理解	ポイント理解・概要理解ができるようになる
14	発話表現 即時応答	発話表現・即時応答を学ぶ
15	総まとめと復習	前期試験を元に復習

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	国際ビジネスコミュニケーションⅡ		
必修選択	選択	(学則表記)	国際ビジネスコミュニケーションⅡ		
開講				単位数	時間数
年次	1年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	1回で合格！日本語能力試験 N2 文法 1回で合格！日本語能力試験 N2 語彙 1回で合格！日本語能力試験 N2 読解 新完全マスター聴解 日本語能力試験 N2			出版社	ナツメ社 スリーエーネットワーク

科目の基礎情報②

授業のねらい	語彙・文法・読解・聴解力を高め、日本語能力試験 N2 の合格を目指す		
到達目標	グローバルなビジネスシーンで必要な日本語表現法の知識と考え方を身につける		
評価基準	テスト 70%、課題提出/平常 30%		
認定条件	・出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・成績評価が 2 以上の者		
関連資格	日本語能力試験 N2・N3		
関連科目	国際ビジネスコミュニケーションⅠ・マーケティングコミュニケーションⅡ・サービスマネジメントⅡ ビジネススキルⅡ・ビジネスライセンス対策Ⅱ・就職対策Ⅱ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	林 芳恵	実務経験	○
実務内容	県立高等学校にて英語科教諭として勤務。その後、日本語講師として日本語学校、小中学校、高校、企業、県庁等に勤務。		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	インTRODクシヨン N3 模試の実践	この講座の目的や到達目標などの共通理解 模試を通して自身の日本語レベルを知る
2	語彙①	語彙（家族・生活・身体）について
3	文法①	文法（接続で使われる表現）について
4	読解①	読解（指示語・接続語・因果関係）について

5	漢字①と聴解①	漢字（数字・体・学校）と聴解問題
6	語彙②	語彙（健康・感情・性格）について
7	文法②	文法（文の最後で使われる表現）について
8	読解②	読解（言い換え・キーワード・理由）について
9	漢字②と聴解②	漢字（地名・家族・転校）と聴解問題
10	語彙③	語彙（交通・自然・学校）について
11	文法③	文法（名詞・動詞・形容詞とともに使われる表現）について①
12	読解③	読解（対比・比喩・比較・演習問題）について
13	漢字③と聴解③	漢字（形の似ている漢字・動物・「口」を含む漢字）と聴解問題
14	前期試験	第1～14回の総まとめ
15	総まとめと復習	前期試験を元に復習

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	パソコン演習Ⅰ		
必修選択	選択	(学則表記)	パソコン演習Ⅰ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	60
使用教材	①留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint		出版社	①技術評論社	
	②留学生のためのタイピング練習ワークブック			②カットシステム	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本語のタイピング及び、Word/Excel/PowerPoint をビジネスシーンで使いこなすための技術を習得する。				
到達目標	日本語能力検定 N5 レベルの日本語の文章を 200 字／10 分のスピードで入力することができる。 基本的なビジネス文書やデザイン文書を作成することができる。				
評価基準	テスト 60%、課題提出/平常点 40%				
認定条件	・ 出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・ 成績評価が 2 以上の者				
関連資格	パソコン技能検定 3 級				
関連科目	パソコン演習Ⅱ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	尾崎 絵里子 / 佐々木 悦子		実務経験	○	
実務内容	コンピューター事務、コンピューターデータ入力				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	導入・概要 タッチタイピング	授業のねらい、到達目標、成績評価の基準について パソコンの基本操作やタッチタイピング（ホームポジション、中段／上段／下段）の練習
2	Word の基本・文字入力	Word の基本操作、アルファベット、記号、ローマ字入力について タイピング練習（アルファベット、記号、ひらがな清音）
3	日本語の文字入力	日本語で使う記号（長音、句読点、カギ括弧）について タイピング練習（ひらがな濁音、半濁音、撥音、促音、拗音、日本語で使う記号）
4	日本語の文章入力①	漢字変換、カタカナ変換、IME パッドの活用、文節の変更、文字の削除と挿入について タイピング練習（漢字、カタカナ、句読点を含む文節）、文章入力練習
5	日本語の文章入力②	日本語で使う数字、数字変換、テンキーについて タイピング練習（数字を含む単語、数式）、文章入力練習

6	日本語の文章入力③	Shift キー、ファンクションキー、アルファベットが混じった文章について タイピング練習（カタカナ、数字、アルファベットが混じった文章）、文章入力練習
7	テスト	文章入力復習 文章入力問題（10 分）の実施
8	書式設定	タイピング練習、文章入力練習 文字の書式、段落の書式、箇条書きと段落番号の設定、ヘッダーとフッターの設定について
9	表作成	タイピング練習、文章入力練習 表の作成、行や列の追加と削除、セルの結合、文字の配置、表のデザイン（塗りつぶし、罫線）について
10	ビジネス文書作成	タイピング練習、文章入力練習 ビジネス文書の基本構成について、ビジネス文書作成練習
11	グラフィック要素	タイピング練習、文章入力練習 ワードアート、画像、テキストボックス、図形の挿入について
12	デザイン文書作成	タイピング練習、文章入力練習 デザイン文書作成練習
13	様々な文書作成	タイピング練習、文章入力練習 ビジネスの現場で使用する文書の作成練習
14	テスト	文章入力、文書作成復習 文章入力問題（10 分）、文書作成問題の実施
15	まとめ	タイピング練習、文章入力練習 ここまで学習したスキルの確認

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	パソコン演習Ⅱ		
必修選択	選択	(学則表記)	パソコン演習Ⅱ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	60
使用教材	①留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint		出版社	①技術評論社	
	②留学生のためのタイピング練習ワークブック			②カットシステム	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本語のタイピング及び、Word/Excel/PowerPoint をビジネスシーンで使いこなすための技術を習得する。				
到達目標	日本語能力検定 N5 レベルの日本語の文章を 300 字／10 分のスピードで入力することができる。 基本的な表計算やグラフ、プレゼンテーション資料を作成することができる。				
評価基準	テスト 60%、課題提出/平常点 40%				
認定条件	・ 出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・ 成績評価が 2 以上の者				
関連資格	パソコン技能検定 3 級				
関連科目	パソコン演習Ⅰ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	尾崎 絵里子 / 佐々木 悦子		実務経験	○	
実務内容	コンピューター事務、コンピューターデータ入力				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	導入・概要 Excel の基本	授業のねらい、到達目標、成績評価の基準について タイピング練習、文章入力練習、Excel の基本操作、データ入力、表の作成について
2	表計算①	タイピング練習、文章入力練習 数式を使った計算、関数を使った合計や平均の計算、相対参照、絶対参照について
3	表計算②	タイピング練習、文章入力練習 表計算練習
4	グラフ作成①	タイピング練習、文章入力練習 円グラフの作成、グラフの位置やデザインの変更について
5	グラフ作成②	タイピング練習、文章入力練習 棒グラフの作成、グラフの種類や表示の変更について

6	関数①	タイピング練習、文章入力練習 関数の基本、SUM、AVERAGE、MAX、MIN について
7	関数②	タイピング練習、文章入力練習 IF、IFS、条件分岐について
8	様々な表計算・グラフ作成	タイピング練習、文章入力練習 ビジネスの現場で使用する表計算・グラフ作成の練習
9	テスト	表計算・グラフ作成復習 文章入力問題（10 分）、表計算・グラフ作成問題の実施
10	PowerPoint の基本	タイピング練習、文章入力練習 PowerPoint の基本操作について
11	グラフィック要素	タイピング練習、文章入力練習 スライドのデザイン、画像・図形・テキストボックスの挿入、アニメーション効果について
12	プレゼンテーション資料作成①	タイピング練習、文章入力練習 プレゼンテーション資料作成
13	プレゼンテーション資料作成②	タイピング練習、文章入力練習 プレゼンテーション資料作成
14	プレゼンテーション実践	タイピング練習、文章入力練習 プレゼンテーション実践
15	総まとめ	タイピング練習、文章入力練習 1 年間で学習したスキルの確認

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	ビジネススキル I		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネススキル I		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	いろとりどり生活の日本語 入門		出版社	独立行政法人国際交流基金日本語国際センター	

科目の基礎情報②

授業のねらい	日本での生活に必要な A1 レベルの日本語を身につける。		
到達目標	・よく使われる日常表現と基本的な言い回しは理解し、用いることもできる。 ・自分や他人を紹介することができ、どこに住んでいるか、誰と知り合いか、持ち物ものなどの個人的情報について、質問をしたり、答えたりできる。		
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％		
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者		
関連資格	国際交流基金日本語基礎テスト (JFT-Basic)		
関連科目	ビジネススキルⅡ、ビジネススキルⅢ、ビジネススキルⅣ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	室矢 法文	実務経験	○
実務内容	監理団体、登録支援機関、送り出し機関において、日本語学習支援及び生活支援に従事（日本語教師、申請取次行政書士）		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	オリエンテーション	授業の流れ、到達目標、活動の流れと進め方について
2	はじめての日本語①	あいさつを練習する
3	はじめての日本語②	聞き返しの表現を練習する
4	私のこと①	自己紹介をする
5	私のこと②	住所や出身地を話す

6	復習①	これまでの復習
7	好きな食べ物①	好みを伝える
8	好きな食べ物②	注文の仕方を練習する
9	家と職場①	家の説明をする
10	家と職場②	人の居場所を尋ねる
11	復習②	これまでの復習
12	毎日の生活①	時間の言い方を練習する
13	毎日の生活②	依頼の表現を練習する
14	テスト	テストを実施する
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめを行う

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	ビジネススキルⅡ		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネススキルⅡ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	30
使用教材	いろとりどり生活の日本語 入門		出版社	独立行政法人国際交流基金日本語国際センター	

科目の基礎情報②

授業のねらい	日本での生活に必要な A1 レベルの日本語を身につける。		
到達目標	・よく使われる日常表現と基本的な言い回しは理解し、用いることもできる。 ・自分や他人を紹介することができ、どこに住んでいるか、誰と知り合いか、持ち物ものなどの個人的情報について、質問をしたり、答えたりできる。		
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％		
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者		
関連資格	国際交流基金日本語基礎テスト(JFT-Basic)		
関連科目	ビジネススキルⅠ、ビジネススキルⅢ、ビジネススキルⅣ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。		
担当教員	室矢 法文	実務経験	○
実務内容	監理団体、登録支援機関、送り出し機関において、日本語学習支援及び生活支援に従事（日本語教師、申請取次行政書士）		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	オリエンテーション	到達目標の確認、ビジネススキルⅠの復習について
2	私の好きなこと①	趣味について話す
3	私の好きなこと②	人を誘う表現を練習する
4	復習①	これまでの復習
5	街を歩く①	交通手段について話す

6	街を歩く②	場所の説明をする
7	復習②	これまでの復習
8	店で①	買い物の表現を練習する
9	店で②	値段の聞き方を練習する
10	復習③	これまでの復習
11	休みの日に①	過去の出来事を話す
12	休みの日に②	希望を伝える表現を練習する
13	復習④	これまでの復習
14	テスト	テストを実施する
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめを行う

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	講義	科目名	ビジネスライセンス対策Ⅰ		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネスライセンス対策Ⅰ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	30
使用教材	JLPT 日本語能力試験 N3 完全模試 SUCCESS		出版社	J リサーチ出版	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本語能力試験 N3 を合格するための知識を身につける				
到達目標	・ 日常的な話題の文章の要旨を理解できる。 ・ やや自然なスピードの会話を聞き、内容を理解できる。				
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格	日本語能力試験(JLPT)N3				
関連科目	ビジネスライセンス対策Ⅱ、ビジネスライセンス対策Ⅲ、ビジネスライセンス対策Ⅳ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	中西 有香 / 鐘築 千草		実務経験	○	
実務内容	国内外にて 30 年程度日本語教育に従事。留学生向けクラス及び就労者向け日本語クラスを担当。日本語教師養成講座の授業を担当。/大学で留学生に日本語を教える非常勤講師の経験あり。				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	オリエンテーション	授業の流れ、到達目標、JLPT 試験について
2	文字	訓読みに注意したい漢字
3	語彙	意味の似ている漢字
4	模擬試験①	言語知識の実施、自己採点、解説、復習
5	模擬試験①	言語知識・読解の実施、自己採点、解説、復習
6	模擬試験①	言語知識・読解の解説、復習

7	模擬試験①	聴解の実施、自己採点、解説、復習
8	模擬試験①	模擬試験①の実施
9	模擬試験①	模擬試験①の自己採点、解説、復習
10	模擬試験②	言語知識の実施、自己採点、解説、復習
11	模擬試験②	言語知識・読解の実施、自己採点、解説、復習
12	模擬試験②	言語知識・読解の解説、復習
13	模擬試験②	聴解の実施、自己採点、解説、復習
14	模擬試験②	模擬試験②の実施
15	模擬試験②	模擬試験②の自己採点、解説、復習

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	講義	科目名	ビジネスライセンス対策Ⅱ		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネスライセンス対策Ⅱ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	30
使用教材	JLPT 日本語能力試験 N3 完全模試 SUCCESS		出版社	Jリサーチ出版	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	日本語能力試験 N3 を合格するための知識を身につける				
到達目標	・ 日常的な話題の文章の要旨を理解できる。 ・ やや自然なスピードの会話を聞き、内容を理解できる。				
評価基準	テスト：40％ 小テスト：30％ 提出物：30％				
認定条件	出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 成績評価が 2 以上の者				
関連資格	日本語能力試験(JLPT)N3				
関連科目	ビジネスライセンス対策Ⅰ、ビジネスライセンス対策Ⅲ、ビジネスライセンス対策Ⅳ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	中西 有香 / 鐘築 千草		実務経験		
実務内容	国内外にて 30 年程度日本語教育に従事。留学生向けクラス及び就労者向け日本語クラスを担当。日本語教師養成講座の授業を担当。/大学で留学生に日本語を教える非常勤講師の経験あり。				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	文法	授業の流れ、到達目標、JLPT 試験について
2	読解	訓読みに注意したい漢字
3	聴解	意味の似ている漢字
4	模擬試験③	言語知識の実施、自己採点、解説、復習
5	模擬試験③	言語知識・読解の実施、自己採点、解説、復習
6	模擬試験③	言語知識・読解の解説、復習

7	模擬試験③	聴解の実施、自己採点、解説、復習
8	模擬試験③	模擬試験③の実施
9	模擬試験③	模擬試験③の自己採点、解説、復習
10	模擬試験④	言語知識の実施、自己採点、解説、復習
11	模擬試験④	言語知識・読解の実施、自己採点、解説、復習
12	模擬試験④	言語知識・読解の解説、復習
13	模擬試験④	聴解の実施、自己採点、解説、復習
14	模擬試験④	模擬試験④の実施
15	模擬試験④	模擬試験④の自己採点、解説、復習

シラバス

科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	就職対策Ⅰ		
必修選択	必修	(学則表記)	就職対策Ⅰ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	30
使用教材	外国人留学生のための就職活動テキスト 第 2 版 特定技能 1 号試験学習用テキスト			出版社	インプレス 一般社団法人日本フードサービス協会
科目の基礎情報②					
授業のねらい	就職活動の準備や働くことに対する意識を醸成する 現場をイメージできる実習への準備をする				
到達目標	就職活動における課題を発見し、今後の課題や授業への取り組み方を深めていく すぐに就職活動が出来る状態(身だしなみ・履歴書・面接・意欲等)になっている				
評価基準	授業態度：30% テスト：40% 提出物：30%				
認定条件	・ 出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・ 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	就職対策Ⅱ、就職対策Ⅲ、就職対策Ⅳ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	横山 遼丞 他 1 名			実務経験	
実務内容					

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	オリエンテーション	就職対策の授業の位置付け説明
2	マナーと身だしなみ①	第一印象と挨拶
3	同上	同上
4	マナーと身だしなみ②	TPO に合った服装、清潔感のある身だしなみ
5	同上	同上

6	マナーと身だしなみ③	ルールとマナー
7	同上	同上
8	就職活動の流れ①	就職活動の第一歩、入社までの流れ
9	同上	同上
10	就職活動の流れ②	日本企業のビジネス文化
11	同上	同上
12	就職活動の流れ③	就労関係の在留資格
13	就職活動の流れ④	採用方式、就職活動スケジュール
14	同上	同上
15	まとめ	振り返り、後期の目標設定

シラバス

科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	就職対策Ⅱ		
必修選択	必修	(学則表記)	就職対策Ⅱ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	2	30
使用教材	外国人留学生のための就職活動テキスト 第2 版 特定技能1 号試験学習用テキスト			出版社	インプレス 一般社団法人日本フードサービス協会
科目の基礎情報②					
授業のねらい	就職活動の準備や働くことに対する意識を醸成する 現場をイメージできる実習への準備をする				
到達目標	就職活動における課題を発見し、今後の課題や授業への取り組み方を深めていく すぐに就職活動が出来る状態(身だしなみ・履歴書・面接・意欲等)になっている				
評価基準	授業態度:30% 履歴書の完成度、レポートの作成等：70%				
認定条件	・ 出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・ 成績評価が 2 以上の者				
関連資格					
関連科目	就職対策Ⅰ、就職対策Ⅲ、就職対策Ⅳ				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	横山 遼丞 他 1 名			実務経験	
実務内容					

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	仕事の探し方①	求人情報の探し方、募集要項の見方
2	同上	同上
3	仕事の探し方②	選考に必要な書類、提出する書類
4	同上	同上
5	仕事の探し方③	履歴書の書き方

6	同上	同上
7	仕事の探し方④	履歴書の書き方（実践）
8	同上	同上
9	業界研究・企業研究①	業界研究の方法
10	同上	同上
11	同上	同上
12	業界研究・企業研究②	企業研究の方法
13	同上	同上
14	同上	同上
15	まとめ	振り返り、進級後の目標設定

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	演習	科目名	未来デザインプログラムⅠ		
必修選択	必修	(学則表記)	未来デザインプログラムⅠ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	国際ビジネス科	1	15
使用教材	7つの習慣Ⅰテキスト 夢のスケッチブック（WEB アプリ）		出版社	FCE エデュケーション	
科目の基礎情報②					
授業のねらい	7つの習慣を体系的に学ぶことを通じ、三幸学園の教育理念である「技能と心の調和」のうち「心」の部分をも身につける。				
到達目標	・ 7つの習慣について、自身の言葉で説明することができる。 ・ 7つの習慣を自らの生活と紐づけ、前向きな学習態度として体現することができる。				
評価基準	テスト：20% 授業態度：40% 提出物：40%				
認定条件	・ 出席が総時間数の3分の2以上ある者 ・ 成績評価が2以上の者				
関連資格	なし				
関連科目					
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する				
担当教員	横山 遼丞		実務経験		
実務内容					

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	専門学校へようこそ！	「未来デザインプログラム」とは何か学ぶ 夢のスケッチブックの使い方を学ぶ
2	SANKO ワークコンピテンス	SANKO ワークコンピテンスの理解を深める
3	7つの習慣とは？	7つの習慣とは何か学ぶ 夢のスケッチブックを使って日誌を書くことの意味を学ぶ
4	自分制限パラダイムを解除しよう！	自分制限パラダイムの意味について学ぶ
5	自信貯金箱	自信貯金箱の概念を理解する 自分自身との約束を守る大切さを学ぶ

6	刺激と反応	「刺激と反応」の考え方を理解する 主体的に判断・行動していくことの大切さを学ぶ
7	言霊 ～ことだま～	言葉の持つ力や自分の言動が、描く未来や成功に繋がっていくことを学ぶ
8	影響の輪	集中すべき事、集中すべきでない事を明確にすることの大切さを学ぶ
9	選んだ道と選ばなかった道	自分が決めたことに対して、最後までやり遂げる大切さを学ぶ
10	人生のビジョン	入学時に考えた「卒業後の姿」をより具体的に考え、イメージする
11	大切なこととは？	なりたい自分になるために優先すべき「大切なこと」には、夢の実現や目標達成に直接関係することだけではなく、間接的に必要なこともあることを学ぶ
12	一番大切なことを優先する	スケジュールの立て方を学ぶ 自らが決意したことを実際の行動に移すことの大切さを学ぶ
13	時間管理のマトリクス	第2領域（緊急性はないが重要なこと）を優先したスケジュール管理について学ぶ
14	私的成功の振り返り	前期授業内容（私的成功）の振り返りを行う
15	リーダーシップを発揮する	リーダーシップを発揮するためには、「主体性」が問われることを学ぶ