

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																						
名古屋ウェディングアンドブライダル専門学校		平成25年3月28日	古淵 泰弘		〒451-0042 愛知県名古屋市中区那古野2-13-12 (電話) 052-541-3300																						
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																						
学校法人三幸学園		昭和60年3月8日	屋間 一彦		〒113-0033 東京都文京区本郷三丁目23番16号 (電話) 03-3814-9641																						
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	ウェディングプランナー科		平成27年文部科学省告示 第13号	-																						
学科の目的	「世の中の困難を希望に変える」をミッションとし、学校教育法に基づき、ブライダル業界の関連分野において、活躍する人材を育成するため、必要とされる知識と技能を教授することを目的とする。																										
認定年月日	平成28年2月19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	62	48	46	8	0	0																				
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																					
160人		173人	1人	17人	17人	34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 授業科目の成績評価は、試験、レポート、履修状況等を総合的に勘案して行い、各科目ごとの基準についてはシラバスに示す。																						
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月21日～8月31日 ■冬季:12月25日～1月7日 ■学年末:3月21日～4月10日		卒業・進級条件		本校に修業年限以上在籍し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に卒業の認定を行う。卒業に必要な単位数は科目配当表に示す通りとする。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話連絡、三者面談、校内カウンセリング		課外活動		■課外活動の種類 海外研修、ボランティア活動																						
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) ウェディング業界・ウェディングプランナー・ブライダルコンシェルジュ・サービススタッフ・ホテルブライダルスタッフ・ウェディングハトラー ■就職指導内容 就職ガイダンス、履歴書・面接指導、個別相談等		主な学修成果(資格・検定等)※3		■課外活動: 有																						
	■卒業生数 70 人 ■就職希望者数 68 人 ■就職者数 66 人 ■就職率 : 97 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 94.2 % ■その他 ・進学者数: 2人 ・その他 : 2人				■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報)																						
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アシスタントブライダルコーディネーター検定</td> <td>③</td> <td>70人</td> <td>56人</td> </tr> <tr> <td>ブライダルプランナー検定1級</td> <td>③</td> <td>35人</td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>レストランサービス技能検定</td> <td>②</td> <td>35人</td> <td>24人</td> </tr> <tr> <td>ブライダルフラワーアレンジメント</td> <td>③</td> <td>70人</td> <td>70人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	アシスタントブライダルコーディネーター検定	③	70人	56人	ブライダルプランナー検定1級	③	35人	21人	レストランサービス技能検定	②	35人	24人	ブライダルフラワーアレンジメント	③	70人	70人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
アシスタントブライダルコーディネーター検定	③	70人	56人																								
ブライダルプランナー検定1級	③	35人	21人																								
レストランサービス技能検定	②	35人	24人																								
ブライダルフラワーアレンジメント	③	70人	70人																								
中途退学の現状	■中途退学者 9名 平成30年4月1日時点において、在学者162名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者153名(平成31年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 目的喪失・進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・個人面談を実施し、個々の悩みを早期に発見、解決する。 ・欠席が続く生徒については、早い段階で保護者へ電話連絡をして保護者の協力を仰ぐ。 ・入学直前に保護者向けに学校生活や実習、就職等に関する説明会を実施している。		■中退率 6%		※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)																						
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有)無 特待生入学制度等		■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載		■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等																						
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: (有)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)																										

(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者の「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」などを希望する者は含みません。

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、全卒業者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、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

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

企業等との連携を通じて必要な情報の把握・分析を行い、実践的かつ専門的な職業教育を実施することを目的として、教育課程編成委員会を設置する。委員会は次の各号に掲げる事項を審議し、授業科目の開設や授業方法の改善・工夫に生かす。

- (1)カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- (2)各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- (3)教科書・教材の選定に関する事項
- (4)その他、教員としての資質・能力の育成に必要な研修に関する事項等

またより正確に業界における動向や求められる人材要件を把握するため、就職・実習先企業や業界団体、資格・検定団体等と関係性を深め、幅広く連携を図ることで、業界の求めるニーズを確実に捉え、本校のカリキュラムや授業内容に反映する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

教育課程編成委員会での審議を通じて示された企業等の要請その他の情報・意思を十分に生かし、実践的かつ専門的な職業教育を実施するに相応しい教育課程の編成を協力して行うものとして位置づけている。

具体的には、審議を通じて示された教育課程編成に係る意見を基に、副校長および各校教務チームによって教育課程およびシラバスの改善素案が作成され、ブライダル分野専門委員会(別紙組織図:各専門委員会)にて提案される。

提案に基づき、ブライダル分野専門委員会にて審議の上、次年度の教育課程およびシラバスに改善内容が反映される。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
小原 義之	全米ブライダルコンサルタント協会アジア統括代表	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	①
伊藤 ヒトミ	la-beaute	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	③
向原 里沙	株式会社Plan・Do・See	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	③
山内 朝子	名古屋ウェディング&ブライダル専門学校	平成31年4月1日～令和	副校長

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(6月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年6月28日 11:00～13:00

第2回 令和2年2月初旬予定

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

委員会にていただいた以下の意見について対応を行っている。

①専門学生に求める最低限の知識・技術について

⇒対応:企業様で実施している、新人社員研修時に使用しているマニュアルを共有いただき、その内容をブライダル演習の授業に取り入れることになった。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

実践的な指導を施すにあたり、ウェディング業界における実績や、実践的かつ専門的な知識・技術およびその指導能力を有する指導者が得られる企業等を選定し、実践計画の作成から連携を図る。ウェディング業界の求める人材要件に沿った計画、および評価基準・方法を設定し、企業等からのフィードバックに基づいた成績評価を行うことを基本方針とする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

* 授業内容について(1年次に毎週1回程度、連携企業先で現場実習を実施し、ウェディングに人気の花の種類・値段・ブーケ・装花のスタイルと作成技術を学び、フラワーアレンジメントの技術や接客を習得する。また、やフラワーアレンジメントを通して、お客様へのおもてなしやお心遣いも学ぶ。)

* 評価について(連携企業による項目別の評価をもとに最終評価に反映させ、成績認定を行うものとする)

(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
フラワーアレンジ	ウェディングに人気の花の種類・値段・ブーケ・装花のスタイルと作成技術を学ぶ。	合同会社 マリア
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		
<p>(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針 ※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記 実践的かつ専門的な職業教育を実施し、明日のブライダル業界を担う人材を養成するためには、教員一人ひとりが常に業界ならびに実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけようという向上心がなければならない。そのために、「研修等に係る諸規程」に基づき、計画的に以下の研修を実施している。 ・企業等から講師を招いた実践的かつ専門的な知識・技術・技能を修得するための研修 ・企業等から講師を招いた指導力の修得・向上のための研修</p>		
(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		
<p>研修名「ブライダル業界で必要とされる人材について」(連携企業等：株式会社マリエ 杉森蓮生様) 期間：平成30年8月31日(金) 対象：35人 内容：本校卒業生で、ブライダルの現場で活躍している杉森様より、現在のブライダルのトレンドについて、また、現在、現場ではどのような新人を求め、そのために専門学校としてやるべきこと、求められていることの研修。</p>		
② 指導力の修得・向上のための研修等		
<p>研修名「多様な背景をもつ学生の理解と教育指導」(連携企業等：佛教大学 副学長 原 清治様) 期間：平成31年4月2日(火) 対象：35人 内容：学力が低い、学習障害、モチベーション低下、チャレンジしない、自信が無い、メンタルが弱い、できないことが多い、人間関係に悩みやすい、発達障害、精神疾患等の学生に対する効果的な指導方法。教員として必要な資質。保護者との接し方(特に発達障害の場合)。 ※具体的な対処法を学ぶとともに、教職員としてやりがいとプライドを持ち、教育に対する意欲を高められる機会とする。</p>		
(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		
<p>研修名「ウェディングドレス業界のトレンド」(連携企業等：全米ブライダルコンサルタント協会様) 期間：令和2年2月13日(木) 予定 対象：34名 内容：国内・海外において、現在、花嫁様からどのようなスタイルのドレスにニーズがあり、そのドレスに似合うヘアメイク等の研修。</p>		
② 指導力の修得・向上のための研修等		
<p>研修名「ペップトーク」(連携企業等：一般社団法人日本ペップ普及協会様) 期間：令和元年8月23日(金) 対象：13名 内容：生徒に対して、元気、活気、勇気を与えるトーク術を学び、日ごろの教務に活かす研修。</p>		

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

学校関係者として、ブライダル業界の関係者及び卒業生、地域に根差した関連企業と共に、学校関係者評価委員会を設置して、教育目標や教育について評価し、その評価結果を次年度の教育活動および学校運営の改善の参考とする。
学校関係者評価は、「専修学校における学校評価のガイドライン」の評価項目を使用して実施した自己点検・自己評価の結果を基に「実施することを基本方針とする。また評価結果は学校のホームページで公表し、委員会で得られた意見についてはすみやかに集約し、各業務担当者にフィードバックすることで、学校運営の改善に生かすものとする。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	(1) 教育理念・目標
(2) 学校運営	(2) 学校運営
(3) 教育活動	(3) 教育活動
(4) 学修成果	(4) 学修成果
(5) 学生支援	(5) 学生支援
(6) 教育環境	(6) 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	(7) 学生の受入れ募集
(8) 財務	(8) 財務
(9) 法令等の遵守	(9) 法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	(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

委員会にていただいた以下の意見について対応を行っている。

① 教育理念・目標について

しっかりと設定はされているが、認知が薄い可能性がある

学校は言っているが、落とし込みができていない可能性があるかも。理想は掲げているけど、薄いのではないか。

生徒は短いスパンで、常に目の前の目標達成がリンクしていると、やれるのではないか？しっかりと振り返りを実施して毎回意識させる必要がある。

⇒生徒に認知・意識させるために、毎月の振り返り時に、何のために学校で学んでいるのか、どうなりたいのかを意識させる。

② 学生の受入れ募集について

高校の立場から考えると、卒業生の情報をまめにいただける学校は信頼がある。いままでは専門学校に多い傾向がみられたが、大学でもやり始めている。

⇒本校でもより信頼される学校を目指すため、在校生の状況報告を強化する。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
天塚 淳夫	有限会社ビバーチェ	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	企業等委員
大橋 ユカリ	CANOW	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	企業等委員
藤森 真実子	飛鳥未来さずな高等学校名古屋キャンパス	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	高校教員

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例) 企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ) 広報誌等の刊行物 ・ その他() ()

URL: https://www.sanko.ac.jp/nagoya-bridal/pdf/kankeisyahyouka_nagoya.pdf

公表時期: 2019年7月31日

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

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

「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」に則って情報提供を行うことを基本方針とし、以下の姿を目指す。

1. 学校の指導方針や課題への対応方法等に関し、教職員・生徒間、学校・家庭間の共通理解が深まり、教育活動の活性化や学校運営の円滑化につなげること。

2. 入学希望者やその保護者に対し、進路選択に当たっての有用な情報を提供するとともに、一人ひとりの能力・適性にあった望ましい進路の実現に資すること。

3. キャリア教育・職業教育をはじめとした教育活動の状況等について、業界関係者に情報提供することで、相互の対話が促され、実習・就職指導等企業等との連携による活動の充実や、業界等のニーズを踏まえた教育内容・方法の改善につなげること。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応	
ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	学校の概要、目標および計画
(2)各学科等の教育	学科概要、カリキュラム、シラバス、客観的な指標の算出方法、卒業要件、目指すべき人材像、取得可能資格、就職実績
(3)教職員	教員数、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、実習実技への取り組み
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事
(6)学生の生活支援	生活上の諸問題への対応
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金、就学支援
(8)学校の財務	学校の財務
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価結果
(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
 ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())
 URL: https://www.sanko.ac.jp/nagoya-bridal/pdf/school_information.pdf

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ウェディングプランナー科) 令和元年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
○			ブライダル知識Ⅰ	婚礼の歴史や挙式・披露宴の基礎知識を学び、「アシスタントブライダルコーディネーター検定」取得を目指します。	1年	30	2	○			○	○			
○			ブライダル知識Ⅱ	新規接客・アンケート記入・質問・顧客心理・館内案内・敬語等、設定した客層への対応方法を学びます。	2年	45	3	○			○	○			
○			未来デザインプログラム	ビジネス書の「7つの習慣」を教材に用い、7つの項目を習慣化することにより成功する為の力を養う。	1年	30	2	○			○	○			
○			ブライダルビジネスマナー	敬語の使い方、履歴書の書き方やビジネス文書の書き方など、社会人としての考え方をはじめ、ルールやマナーを学ぶ。	1年	30	2	○			○	○			
		○	就職対策Ⅰ	検定や行事等のスケジュール確認や伝達事項の確認を行う。	1年	30	2	○			○	○			
		○	就職対策Ⅱ	検定や行事等のスケジュール確認や伝達事項の確認を行う。	2年	30	2	○			○	○			
		○	パーソナルカラー	ファッションコーディネートの現場で即戦力となるように、色に関する知識、法則、技法を理論的かつ実践的に身に付ける。	1年	30	2	○			○		○		
		○	フラワーアレンジ	ウェディングに人気の花の種類・値段・ブーケ・装花のスタイルと作成技術を学ぶ。	1年前期	45	3	△	○		○		○	○	
		○	ペン字	日常的な文字を綺麗に書く事により、履歴書をはじめ、書類を専門的な技術、知識をもって書けるようにする。	1年前期	15	1	○			○		○		
合計			51 科目		2400単位時間(102単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ウェディングプランナー科) 令和元年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
		○	ブライダルプロジェクトⅠ	日頃の授業のアウトプットとして現場体験ができる行事を取り入れ、企画立案施行の全てが出来るようにする。	1年	60	4	○			○	○			
		○	ブライダルプロジェクトⅡ	日頃の授業のアウトプットとして現場体験ができる行事を取り入れ、企画立案施行の全てが出来るようにする。	2年	60	4	○			○	○			
		○	ドレスデザイン	『認定ドレスコーディネーター』検定の取得を目標にドレススタイリストに必要な技術・知識を学ぶ	1年	60	4	○			○	○			
		○	アテンダー実践	結婚式当日、新婦様の一番近くでお世話をするアテンダーの知識を学ぶ授業。ドレスのトレーニングの持ち方・ブーケの持ち方など新婦様を常に美しく見せる見せ方を学ぶ	1年前期	30	2	○			○	○			
		○	プレゼン・コミュニケーション	社会人になるにあたり必要なプレゼン能力・コミュニケーション能力を高める。	1年後期	15	1	○			○	○			
		○	心理学	コミュニケーション能力を高めるための、心理学を学ぶ。	2年	30	2	○			○	○			
		○	ブライダルセールス	新規接客・アンケート記入・質問・顧客心理・館内案内・敬語等、設定した客層への対応方法を学びます。	1年	30	1	○			○	○			
		○	パーティプロデュース	挙式・披露宴の進行やテーマウェディングの創り方などを学びます。全体の構成から演出、会場コーディネートまでトータルでプロデュースできる力を養います。	1年	30	1	○			○	○			
		○	空間コーディネート	会場・テーブルコーディネート・イメージ分類などブライダルデザインに繋がる知識や技術を学ぶ。	2年	30	1	○			○		○		
合計			科目		単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3 (3) の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ウェディングプランナー科) 令和元年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
		○	英会話	基本的なコミュニケーションはもちろん、実際のウェディングの現場で使うようなシーンを想定した英会話を、ゲームやロールプレイング等を通して楽しく身につけます。	2年	60	2	○			○				
		○	ブライダルアナウンス	進行に合わせ司会原稿が作れるようになり、原稿に合わせて実践できるようになる。	1年	30	1	○			○				
		○	パソコン演習	検定取得を目指し、基本的な入力方法から書類作成など、パソコンの技能を習得。ブライダル業界で必要なパワーポイントや案内状等の作成を学ぶ。	1年	60	2	○			○		○		
		○	映像・WEB	プランナーとしての映像へのアプローチ方法や打ち合わせ方法やそれぞれのプロのテクニックを学ぶ。	2年	60	2	○			○				
		○	ベーシックメイク	ベーシックメイク検定対策、基本的なメイクの手順、骨格や肌の構造等を学びフルメイクの基礎メイクテクニックを学びます。	1年	90	3	○			○		○		
		○	ベーシックヘアアレンジ	一束やピンニング、ホットカラーや編み込み等ヘアアレンジの基礎からベーシックなアップスタイルを学びます。	2年	75	2	○			○		○		
		○	着付け	着物の基本的な着付・畳み方・帯などの名称を学び、着付検定3級の取得を目指す	2年	75	2	○			○		○	○	
		○	リーダーシップ論	チームで成果を出すための理論・人をまとめる力・人を活かす方法論等（理論・ワーク）を学びます。	1年	60	2	○			○				
		○	営業ビジネススキル	社会人基礎スキルの実践・接客における基本マナー・心をつかむ接客（実践中心）方法を学びます。	1年	30	1	○			○				
合計				科目											

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ウェディングプランナー科) 令和元年度																
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任		
		○	ブライダルフェア企画・プレゼン	現在のブライダル業界の動向・流行を踏まえ、各会場に合った企画の立案ができ、社内や新郎新婦へ向けての訴求力を高める技術を習得いたします。	2年	75	2		○		○					
		○	ITスキル	ブライダル業界に必要なビジネスメールの送り方を学び、ビジネスメールマナーを習得し、スムーズに業務を進めることのできるテクニックを習得いたします。	2年	75	2		○		○					
		○	ブライダルプランナー検定Ⅰ	基本的な日米欧のブライダル市場の知識を学び、全米ブライダルコンサルタント協会が認定する「ブライダルプランナー検定2級」取得を目指します。	1年後期	45	3		○		○		○	○		
		○	ブライダルプランナー検定Ⅱ	基本的な日米欧のブライダル市場の知識を学び、全米ブライダルコンサルタント協会が認定する「ブライダルプランナー検定1級」の取得を目指します。	2年	45	3	○			○		○			
		○	ハウスセールス	接客する際の基礎知識やマナー、館内を案内する際の基本動作などをロールプレイングを通して学びます。また、顧客心理やコミュニケーションスキルについてもトレーニングします。	2年	60	2	○			○		○	○		
		○	オリジナルプランニング	挙式演出やハウス会場をテーマにしたパーティ演出を学びます。お客様のオーダーに対して、適切なプランや演出をご提案できるように企画力を養います。	2年	60	2		○		○		○	○		
		○	パーティサービス	披露宴会場やパーティ会場で適切なサービスを行えるよう、ドリンク提供の仕方やサーバーの使い方、お料理の出し下げの仕方等の技術を習得します。	1年後期	30	30		○		○					
		○	ブライダルデザイン	画像処理やデザインを習得し、オリジナルペーパーアイテムなどを制作する技術や会場のトータルコーディネートを学びます。	1年後期	60	60		○		○		○			
		○	ホテル概論Ⅰ	ホテル業に対する正しい知識を持つことを目的とし、組織や業務の特徴とは何かなどといった基本知識の理解を深め、ホテル産業やホテルという業種に対する深い知識を学びます。	1年後期	15	15	○			○		○			
合計				科目												

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ウェディングプランナー科) 令和元年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
		○	ホテル概論Ⅱ	ホテル業に対する正しい知識を持つことを目的とし、組織や業務の特徴とは何かなどといった基本知識の理解を深め、ホテル産業やホテルという業種に対する深い知識を学びます。	2年前期	15	1	○			○	○			
		○	レストランサービス検定対策Ⅰ	国家資格「レストランサービス技能検定3級」取得を目標に「おもてなしの心」を大切にされた接客サービスのノウハウや料飲知識・法律を学びます。(学科試験対策)	1年後期	30	2	○			○		○	○	
		○	レストランサービス検定対策Ⅱ	国家資格「レストランサービス技能検定3級」取得を目標に「おもてなしの心」を大切にされた接客サービスのノウハウや料飲知識・法律を学びます。(学科試験対策)	2年	30	2	○			○		○	○	
		○	ホテルセールス	セールスの基本となるコミュニケーションから、必要書類の作成など販売活動について幅広く学びます。また、実践を見据えロールプレイング等も取り入れた授業を展開します。	2年	60	2	○			○		○		
		○	ホテルプランニング	ホテル業界における正式な接客マナーやホスピタリティについて、実際の事例を参考に学びます。また、ホテルならではの演出や披露宴会場をまとめるプランナーの動きも学びます。	2年	60	2	○			○		○		
		○	レストランサービス演習Ⅰ	ホテルで働く人のための国家資格「レストランサービス技能検定3級」取得を目標に、適切なサービスを行えるよう、しっかりとした技術を修得いたします。(実技試験対策)	1年後期	30	1	○			○		○		
		○	レストランサービス演習Ⅱ	ホテルで働く人のための国家資格「レストランサービス技能検定3級」取得を目標に、適切なサービスを行えるよう、しっかりとした技術を修得いたします。(実技試験対策)	2年	60	2	○			○		○		
		○	インターンシップⅠ	挙式・披露宴の基礎知識、社会人に必要なビジネスマナーを学びます。また演習を通し、現場スタッフに必要な実践力を身に付けます。	1年前期	60	2			○	○		○	○	
		○	インターンシップⅡ	挙式・披露宴の基礎知識、社会人に必要なビジネスマナーを学びます。また演習を通し、現場スタッフに必要な実践力を身に付けます。	1年後期	60	2			○	○		○	○	
合計			科目												

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ウェディングプランナー科) 令和元年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
		○	インターンシップⅢ	挙式・披露宴の基礎知識、社会人に必要なビジネスマナーを学びます。また演習を通し、現場スタッフに必要な実践力を身に付けます。	2年前期	60	2	○			○		○		
		○	インターンシップⅣ	挙式・披露宴の基礎知識、社会人に必要なビジネスマナーを学びます。また演習を通し、現場スタッフに必要な実践力を身に付けます。	2年後期	60	2	○			○		○		
		○	ブライダル演習Ⅰ	現場に必要な社会人マナーを身に付け、ブライダルスタッフとして求められるコミュニケーション力を身に付ける。	1年前期	60	2	○			○		○		
		○	ブライダル演習Ⅱ	現場に必要な社会人マナーを身に付け、ブライダルスタッフとして求められるコミュニケーション力を身に付ける。	1年後期	60	2	○			○		○		
		○	ブライダル演習Ⅲ	現場に必要な社会人マナーを身に付け、ブライダルスタッフとして求められるコミュニケーション力を身に付ける。	2年前期	60	2	○			○		○		
		○	ブライダル演習Ⅳ	現場に必要な社会人マナーを身に付け、ブライダルスタッフとして求められるコミュニケーション力を身に付ける。	2年後期	60	2	○			○		○		
合計			科目												

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
本校に修業年限以上在学し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に、卒業の認定を行う。卒業に必要な単位数は科目担当表に示すとおりとする。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。