

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																									
エール学園		昭和58年4月1日		萩原大作		〒556-0011 大阪市浪速区難波中3丁目13番1号 (電話) 06-6647-0011																									
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																									
学校法人エール学園		昭和51年4月22日		長谷川恵一		〒556-0011 大阪市浪速区難波中3丁目13番1号 (電話) 06-6647-0013																									
分野		認定課程名		認定学科名		専門士		高度専門士																							
文化・教養		文化教養専門課程		国際コミュニケーション学科【4月生】(2年制)		平成6年文部省 告示第84号		-																							
学科の目的		語学をコミュニケーションのツールとして、観光・ホテル・サービス業で活躍する人材を育成する。また、日本国内および海外の企業に就職するための知識や通訳・翻訳能力を身につけ、企業の即戦力となるスキルを実践的な角度から学ばせる。																													
認定年月日		平成30年2月27日																													
修業年限		昼夜		講義		演習		実習		実験	実技																				
2年		昼間		1760時間		1344時間		320時間		96時間	0時間	0時間																			
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内)		専任教員数		兼任教員数		総教員数																					
200人		238人		238人		11人		36人		47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 各学期末に実施する試験成績・出席状況・学習態度・																							
長期休み		■学年始:4月1日~4月6日 ■夏季:7月16日~8月19日 ■秋季:9月10日~10月7日 ■冬季:12月17日~1月6日 ■学年末:3月1日~4月7日				卒業・進級条件		出席率85%以上で、学年末時点ですべての科目においてD以上の成績をおさめていること																							
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・自宅訪問・文書指導・保護者への連絡				課外活動		■課外活動の種類 地域清掃・地元商店街のイベントなどに参加 地元自治会の行事への参画																							
就職等の状況※2		■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) ホテル・旅行会社・人材派遣会社・外食産業・小売業 ■就職指導内容 就職ゼミ・企業説明会の告知、引率・就職サイトの活用指導・学内企業説明会、面接会の開催 ■卒業生数 : 0(74) 人 ■就職希望者数 : 0(52) 人 ■就職者数 0(52) 人 ■就職率 0(100) % ■卒業者に占める就職者の割合 : 0(70.3) % ■その他 ・進学者数: 6人 ・帰国 16人 (令和2年度卒業生に関する 令和3年5月1日時点の情報)				主な学修成果(資格・検定等)※3		■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業生に関する令和3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>日本語能力試験(JLPT)</td> <td>③</td> <td>151人</td> <td>70人</td> </tr> <tr> <td>情報処理技能検定</td> <td>③</td> <td>51人</td> <td>32人</td> </tr> <tr> <td>日本語ワープロ検定</td> <td>③</td> <td>85人</td> <td>50人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日本語能力試験(JLPT)	③	151人	70人	情報処理技能検定	③	51人	32人	日本語ワープロ検定	③	85人	50人					※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)	
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																												
日本語能力試験(JLPT)	③	151人	70人																												
情報処理技能検定	③	51人	32人																												
日本語ワープロ検定	③	85人	50人																												
中途退学の現状		■中途退学者 令和2年4月1日時点において、在学者222名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者196名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 家庭の事情・経済的問題・就職内定		26名		■中退率 12%		■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																							
		■中退防止・中退者支援のための取組 定期的な面談の実施(進路指導・生活相談)・学費延納措置・保護者への連絡																													

<p>経済的支援 制度</p>	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 ※有の場合、制度内容を記入 入学試験で奨学金制度を実施、学内にて生活支援貸付制度</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 無 ※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 人</p>
<p>第三者による 学校評価</p>	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)</p>
<p>当該学科の ホームページ URL</p>	<p>http://www.ehle.ac.jp</p>

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

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

2. 就職等の状況(※2)

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

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

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

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

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

3. 主な学修成果(※3)

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

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

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

本科の教育課程の編成においては、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と国際業務において知見のある企業の役職員と協同し教育課程を編成する。サービス業界における人材の専門性における動向、地域の産業振興の方向性、企業が必要とする実務に関する知識や技能について把握し、当該専門課程に必要な授業科目の開設、授業内容、授業方法の改善と工夫を行う。また、企業のニーズに応じた実践的かつ専門的な職業教育を行う。

(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は本校職員と専攻分野に関する企業、団体の役職員で構成し、委員会を開催。互いの意見を活かし、より実践的で専門的な教育課程の編成を行うものと位置付けている。教育課程編成委員会を年2回開催し、授業科目の開設、授業方法等の改善を行っている。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
牧文彦	特定非営利活動法人DeepPeople 理事長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	①
森隼人	森興産株式会社 代表取締役	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	③
萩原大作	エール学園 校長		
崎村真	エール学園 キャリア教育事業本部担当 常務理事		
豫城聖子	エール学園 キャリア教育事業本部 本部長		
田中雅彦	エール学園 応用日本語教育事業本部 本部長		
西村康司	エール学園 キャリア支援室 室長		

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。
(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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(9月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和2年9月7日(月) 15:30～17:30

第2回 令和3年3月26日(金) 10:00～12:00

(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。

第1回 令和2年9月7日(月)

・コロナ禍での求人状況

観光・インバウンド関連での求人がほぼストップしている。卒業生でも内定取り消しが出たりしたため今年は厳しくなると予想される。物流の求人が順調なので、サービス通訳コースの学生への紹介を始めている。

・学生の就職活動と指導について

学生の強味を引き出し、履歴書作成や就職活動に反映させるため、令和2年4月より1年生の「キャリアデザイン」において深掘りできる授業内容を取り入れている。

早い時期から就職活動を始められるよう意識させるため、学内説明会やOBOGとの交流会などをオンラインにて実施することで不安要素の解消になっている。

第2回 令和3年3月26日(金)

・市場の変化と雇用の現状、企業が求める人材、就職先については講師会議の学科別分科会において担当講師と確認・共有する。

・就職未内定者が例年より多く出たため、卒業生クラスをキャリア支援室にて継続フォローする。

・日本語力に加え、コミュニケーション能力、企画力、プレゼン力を伸ばす科目はあるか

→「プレゼンテーションスキル」にて課題解決型のグループワークを実施し、年度末には成果発表を行っている。

・オンラインの授業や企業説明会などの機会が増え、パソコン操作が必須となっているが対策しているか

→学内での検定実施や実技内容にオンライン対応を取り入れた

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

実践的かつ専門的な能力を養成するために、企業等との組織的な連携を取った演習が重要だと考えている。連携に関しては、知識・技術の取得に加え、実務を遂行する上で重要な人間力や職業人としての姿勢を学ぶことを重視する。

(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

「文化教養」「サービスマーケティングⅡ」の担当教員は、企業における役職者が担当することで、演習における教育内容・教材・授業運営方法等でアドバイスを受け、より実践的な授業の改善や工夫を行う。また学生の学修成果の評価を踏まえ更なる改善・工夫の助言等を得る。

(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
文化教養Ⅰ	“コミュニケーション(伝える)”をテーマに、PRツールづくり(観光PR動画、地図や広報誌など学生が自主的に選択)に取り組むうえで必要な“観光の魅力要素”について学ぶ	公益財団法人 大阪観光局
プレゼンテーションスキル	コミュニケーション能力、企画力、プレゼンテーション技術習得のための演習	株式会社Huber
サービスマーケティングⅠ	日本における経済社会の変容と現代経済の仕組みを学ぶ	特定非営利活動法人DeepPeople
サービスマーケティングⅡ	日本や世界での出来事(政治・経済)を中心に情勢を読み解く 観光、サービス業界に関する研究とマーケティング基礎	特定非営利活動法人DeepPeople
データベース・マーケティング	マーケティングの観点から調査・提案するためにデータベースを使い分析を行う	一般社団法人日本留学生支援機構

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※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

研修は、教職員に対して、現在就いている職または将来就くことが予想される職に係る業務の遂行に必要な知識または技能を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的とする。「学校法人エール学園教職員研修規定」に基づいて研修を実施している。必要な場合は、他の機関や企業等と共同又は外部機関に委託し研修を行うことがある。

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名「BtoBハイブリッド営業」(連携企業等:株式会社イメージジョン)

期間:令和3年3月12日(金)・4月27日(火)

対象:当該学科担当教員

内容:リアルとオンラインを組み合わせた最適営業プロセス構築、オンライン営業・商談、営業マネジメント

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「新任教員研修会」(連携企業等:一般社団法人大阪府専修学校各種学校連合会)

期間:令和2年8月3日(月)～6日(木)、11日(火)12日(水)6日間

対象:新任教員

内容:「専修学校と制度」「専修学校における職業教育」「専修学校教育のあり方と授業実践」

「専修学校と制度、学生・教員のための実践心理」「人権教育の基礎知識」「専修学校教員のための個人情報保護法」「専修学校における課題への対応」研修名「新任教員研修会」

研修名「メンター養成」(連携企業等:NPO法人国際メンターシップ協会)

期間:令和3年4月7日(水)

対象:新任教員

内容:人間力モデル、状況対応メンタリング理論と実践、メンタリング演習
自己を知り、他者を知るDiSC

(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

研修名SDGsを経営に取り込むメリット「次世代に遺したい社会を創る」(連携企業等:大阪商工会議所)

期間:令和3年10月12日(火)

対象:当該学科担当教員

内容:SDGsやエシカル消費、ファンベースマーケティングなどの視点から、「サステナブル」な企業経営とは

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「新任教員研修会」(連携企業等:一般社団法人大阪府専修学校各種学校連合会)

期間:令和3年7月30日(金)、8月2日(月)～6日(金)6日間

対象:新任教員

内容:「専修学校と制度」「専修学校における職業教育」「専修学校教育のあり方と授業実践」

「専修学校と制度、学生・教員のための実践心理」「人権教育の基礎知識」「専修学校教員のための個人情報保護法」「専修学校における課題への対応」

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

学校関係者として専攻分野の業界関係者、本校へ生徒を送り出して頂いている学校関係者、卒業生、卒業生の保護者と共に、学校関係者評価委員会を設置して、当該専攻分野における実務に関する知見、送り出し学校からの立場、OBと保護者などの立場や外部からの視点で教育目標や教育環境等について評価し、その評価結果は新年度計画作成の参考資料とする。

(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	教育理念・目的・育成人材像等
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	教育成果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育環境
(7) 学生の受入れ募集	学生の募集と受入れ
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献
(11) 国際交流	社会貢献

※(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

学校関係者評価を情報公開し広く関係者へ告知し、評価を次年度の改善のため、自己点検・自己評価の重点項目として定め、PDCAサイクルを回す。

出口実績が出た年度替わりで自己点検・自己評価を実施し、学校関係者評価委員会を開催した。

・2020年は新型コロナウイルスの影響で経営にも大きな影響があったか

→コロナに先んじてオンライン教育環境への投資を拡充していたこともあり、オンライン講義環境が充実し、海外学生に対してもオンラインを通じ講義資料の共有など安定的に対応できるインフラを構築できた。

・これまで構築してきた企業連携が価値を発揮しているか

→学生の志向、成長、機会創出を意識し設計しており、授業やインターンシップなどで独自の取り組みを継続している。

・新型コロナウイルスの影響による学生不安への対策をどのように行っているか

→学生への支援体制、健康面の支援体制の強化と出席、生活状況の定期的な共有に加え、ご両親の不安に配慮した講義体制をとった。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
吉水 雄一	株式会社OSコンサルティング 代表取締役	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業・業界団体関係者
原田 智樹	株式会社アーストレック 代表取締役	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	卒業生 企業・業界団体関係者
牧 文彦	特定非営利活動法人DeepPeople 理事長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業・業界団体関係者
内山 雅文	大阪YMCA	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	在校生・卒業生の出身学校

※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(特になし)))

URL:<http://www.ehle.ac.jp>

公表時期:自己点検・自己評価 令和2年7月 学校関係者評価 令和2年10月

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

毎年の自己点検・自己評価、学校関係者評価の評価項目に係る各項目の情報についてHP等を通して広く情報公開するとともに、積極的に送り出し学校・実習先・就職受入れ企業へ情報を開示、告知する。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	教育理念・目的・育成人材像等
(2) 各学科等の教育	学校運営
(3) 教職員	教育活動
(4) キャリア教育・実践的職業教育	教育成果
(5) 様々な教育活動・教育環境	教育活動・教育環境
(6) 学生の生活支援	学生支援
(7) 学生納付金・修学支援	学生の募集と受入れ
(8) 学校の財務	財務
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	社会貢献
(11) その他	社会貢献・法令等の遵守

※(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:<http://www.ehle.ac.jp>

授業科目等の概要

(文化教養専門課程国際コミュニケーション学科【4月生】(2年制)) 令和3年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			基礎通訳ⅠA (文字・語彙)	単語や漢字の読み・書き・語彙の学習 初級～中級	1	64	4	○			○			○	
2	○			通訳基礎ⅠB (読解、文法)	日本語文法を体系的に学び、文字・語彙の知識を用いることで文章を読み解く 初級～中級	1	64	4	○			○			○	
3	○			通訳実務ⅡA (文字・語彙)	単語や漢字の読み・書き・語彙の学習 中級～上級	2	64	4	○			○			○	
4	○			通訳実務ⅡB (読解、文法)	日本語文法を体系的に学び、文字・語彙の知識を用いることで文章を読み解く 中級～上級	2	64	4	○			○			○	
5	○			ビジネス日本語	日本企業が求めるビジネスの基本知識や技能を学び、専門用語や語彙数を増加させ習得する。 日本語の理解と、伝えたいことを的確に表現できる力をつける 初級～中級	1	64	4	○			○			○	
6	○			ビジネス日本語	日本企業が求めるビジネスの基本知識や技能を学び、専門用語や語彙数を増加させ習得する。 日本語の理解と、伝えたいことを的確に表現できる力をつける 中級～上級	2	64	4	○			○			○	
7	○			プレゼンテーションスキル	コミュニケーション能力、企画力、プレゼンテーション技術習得のための演習	1	64	4	○			○			○	○
8	○			文化教養Ⅰ	“コミュニケーション(伝える)”をテーマに、PRツールづくり(観光PR動画、地図や広報誌など学生が自主的に選択)に取り組むうえで必要な“観光の魅力要素”について学ぶ	1	64	4	○			○			○	○
9	○			サービスマーケティングⅠ	観光、サービス業界に関する研究とマーケティング基礎	1	64	4	○			○			○	○
10	○			サービスマーケティングⅡ	観光、サービス業界に関する研究とマーケティングを学び、商品やサービス開発を通して、マーケティングのプロセスを学び、調査・分析・提案する	2	64	4	○			○			○	○

21	○		パソコン実習 I	パソコンの基本操作、ビジネスシーンで活用されているofficeソフトの操作方法を習得し、企業で求められるスキルを身につける	1	64	2		○	○			○	
22	○		パソコン実習 II	パソコンを使用し、ビジネスシーンで活用されているofficeソフトの操作方法習得と、資格取得を目指す	2	64	2		○	○			○	
23	○		キャリアデザイン I (メンタリング)	自分の人生の目的や目標を明らかにし、その実現のために自分の能力ややりたいことなどを確認する 実践力を身につけることを目標にすえ、自分の考えを伝えたり、他者の意見を聞くことで考えを深め、視野を広げる	1	64	2	○			○			○
24	○		キャリアデザイン II (就職ゼミ)	経営者や人事担当者の目線で採用に求める要件、要素を学び、就職活動に従事できる知識を醸成する 自由応募などの活動状況を振り返り、対策を個別に受けながら内定獲得を目指す	2	64	2	○			○			○
25	○		イベント実習 I	地域貢献のプログラムを中心にイベントへ参加し、ボランティア活動の楽しさと意義を学ぶ	1	48	2			○	○			
26	○		イベント実習 II	地域貢献型プログラムの企画に参加したり、意見交換や中心的役割を担える人材育成を	2	48	2			○	○			
27	○		通訳実務 I C (聴解)	学習した文法や語彙を用いた会話や文章を理解する 初級～中級	1	32	2	○			○			○
28	○		通訳実務 II C (聴解)	学習した文法や語彙を用いた会話や文章を理解する 中級～上級	2	32	2	○			○			○
29	○		日本語能力試験対策 I	レベル別に分かれて、日本語能力試験 (JLPT) 合格に向けて 4 技能の知識向上と習得を目指す	1	32	2	○			○			○
30	○		日本語能力試験対策 II	レベル別に分かれて、日本語能力試験 (JLPT) 合格に向けて 4 技能の知識向上と習得を目指す	2	32	2	○			○			○
31	○		ビジネス日本語能力検定対策 I	レベル別に分かれ、BJTビジネス日本語能力テストスコアアップに向けてビジネスに特化した日本語の知識向上と習得を目指す	1	32	2	○			○			○
32	○		ビジネス日本語能力検定対策 II	レベル別に分かれ、BJTビジネス日本語能力テストスコアアップに向けてビジネスに特化した日本語の知識向上と習得を目指す	2	32	2	○			○			○
33	○		日本文化研究 I	日本文化 (歴史・地理・文化など) の学習	1	64	4	○			○			○

49																			
50																			
合計					42科目					3302単位時間(142単位)				

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
出席率85%以上で、学年末時点ですべての科目においてD以上の成績をおさめていること	1 学年の学期区分	前・後期
	1 学期の授業期間	20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。