

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																				
商業実務	商業実務専門課程	国際ビジネス学科 【4月生】(2年制)		平成6年文部科学省 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活用し、様々なビジネスシーンで即戦力となるスキルを実践的な角度から学習する。日本国内および自国における貿易関係企業、経営の企画・管理や経営者、起業家、家業後継者を育成する。																								
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	1760時間	1280時間	384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																			
180人		223人	223人	12人	47人	59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 ■サークル活動: 有																				
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) ニコニコのり(株)、(株)富島建設、マルシェ(株)、泉州電業(株)、ハイアールジャパンセールス(株)、堀内商事(株)			主な学修成果(資格・検定等)※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業者にに関する令和3年5月1日時点の情報)																				
	■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 ■卒業者数: 0(62)人 ■就職希望者数: 0(44)人 ■就職者数: 0(42)人 ■就職率: 0(95.5)% ■卒業者に占める就職者の割合: 0(67.7)% ■その他 ・進学者数: 8人 ・帰国: 10人 (令和2年度卒業者にに関する令和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> <p>※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)</p> ■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			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		
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 17名 令和2年4月1日時点において、在学者179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162名(令和3年3月31日卒業者をを含む) ■中途退学の主な理由 家庭の事情・経済的問題・就職内定			中退率	10%																				
■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																									

経済的支援制度	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 ※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>
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)</p>
当該学科のホームページURL	<p>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」などを希望する者を含みません。

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

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

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業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。貿易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。教育課程編成委員会の委員の所属先以外の企業に対しても、本校が年2回開催している「国際人財活用ネットワーク交流会」への参加企業に対して、求める人材像と最近の動向についてヒアリングを実施し、その結果を教育課程編成委員会において活用し、授業科目の開設、授業内容・方法の改善・工夫等に活用している。

(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
前田 収	一般社団法人関西中小企業運営支援協議会 理事	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	①
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)	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

0

(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

・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。

・国際ビジネスの出口が確保しづらい現状がある→貿易実務だけでなく、マーケティングを強化し実践で使える内容を検討する。

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、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。

・新しい科目として「営業実務」を取り入れ、入社後の円滑な働き方の基礎を身に着けるようにする。

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

「マーケティング(経営戦略論)」の担当教員は、企業における役職者が担当することにより、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
マーケティング(経営戦略論)Ⅰ	経営戦略の基本的な考え方と実際のビジネスの場で活用できるフレームワークを身につける	一般社団法人日本留学生支援機構
マーケティング(経営戦略論)Ⅱ	企業人としての立場の違いを理解し、社会にとって価値ある人材になるための知識を深め、社会人として根拠のある発言具体的な提案ができる社会人力の向上を目指す	株式会社オフィスインテグリティ
キャリアデザインⅡ(就職ゼミ)	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	株式会社OSコンサルティング
営業実務	日本企業、職場の社内ルール、営業について学び、就職後スムーズに会社に馴染むための準備を行う。 また、営業や社内ルールを理解し円滑な人間関係を築く基礎を身に着ける。	有限会社日中総合サービス
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「ドラッカー経営哲学の活用」(連携企業等:株式会社ポートエム)

期間:令和3年7月17日(土)

対象:当該学科担当教員と担当教員

内容:ドラッカーマネジメントの理論と実践

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「マーケティングカアップ」(連携企業等:株式会社パワーインタラクティブ)

期間:令和3年4月～令和4年3月(毎月1回実施)

対象:職員

内容:事例に学ぶマーケティング。市場の変化、顧客ニーズの捉え方

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			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	
1	○			外国語学習Ⅰ A (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	○			外国語学習Ⅰ B (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	○			外国語学習Ⅱ A (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	○			外国語学習Ⅱ B (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Ⅰ	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Ⅱ	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	○			TOEIC対策Ⅰ	英語を使い、TOEIC受験に対応できる能力を身につける レベル別に分かれて、TOEICスコアアップに向けてリスニング力、リーディング力の向上と習得を目指す レベル別に分かれて、TOEICスコアアップに向けてリスニング力、リーディング力の向上と習得を目指す	1	64	4	○			○			○	
8	○			TOEIC対策Ⅱ	英語を使い、TOEIC受験に対応できる能力を身につける レベル別に分かれて、TOEICスコアアップに向けてリスニング力、リーディング力の向上と習得を目指す	2	64	4	○			○			○	
9	○			英会話Ⅰ	レベル別に分かれ、基本的なコミュニケーションツールとしての英会話からビジネスにも対応できる会話力を身につける 接遇に重きを置いた英会話の習得	1	64	4	○			○			○	

10	○		英会話Ⅱ	レベル別に分かれ、基本的なコミュニケーションツールとしての英会話からビジネスにも対応できる会話力を身につける 接遇に重きを置いた英会話の習得	2	64	4	○			○			○
11	○		貿易実務論Ⅰ	国際貿易に携わる際に必要な貿易実務の 基本的知識と貿易書類の知識を学習する	1	64	4	○			○			○
12	○		貿易実務論Ⅱ	国際商取引全体の流れ、取引交渉、契約書 作成の知識、品質条件や数量条件、外国為 替などを習得する	2	64	4	○			○			○
13	○		マーケティング (経営戦略 論)Ⅰ	経営戦略の基本的な考え方と実際のビジネス の場で活用できるフレームワークを身に つける	1	64	4		○		○			○ ○
14	○		マーケティング (経営戦略 論)Ⅱ	企業人としての立場の違いを理解し、社会 にとって価値ある人材になるための知識を 深め、社会人として根拠のある発言具 体的な提案ができる社会人力の向上を目指す	2	64	4		○		○			○ ○
15	○		貿易実務英語 Ⅰ	国際貿易に携わる際に必要な貿易実務英語 の基本的知識を習得し、理解を深める	1	64	4	○			○			○
16	○		貿易実務英語 Ⅱ	英文のビジネス文書(売買契約書・インボ イス・信用状・荷為替手形・船荷証券・保 険証券など)の内容理解と作成	2	64	4	○			○			○
17	○		ビジネスマ ナーⅠ	人間関係を良好にし、仕事の効率を高める 手段としてのビジネスでのマナーや相手を 敬う気持ちを表すスキルを学ぶ	1	64	4		○		○			○
18	○		ビジネスマ ナーⅡ	1年次に学んだ知識を「知っている」から 「できる」にする。自分自身の言葉や態度 で表現できるようにし、チームワークの必 要性も理解する	2	64	4		○		○			○
19	○		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		○		○			○
20	○		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		○		○			○
21	○		営業実務	日本企業、職場の社内ルール、営業につい て学び、就職後スムーズに会社に馴染むた めの準備を行う。 また、営業や社内ルールを理解し円滑な人 間関係を築く基礎を身に着ける。	1	64	4	○			○			○ ○

22	○		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	2	64	4	○			○			○	○
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	1	64	2	○			○			○	
24	○		キャリアデザインⅡ（就職ゼミ）	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	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行う	2	48	2				○		○		
27		○	外国語学習ⅠC（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		○	外国語学習ⅡC（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、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、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		○	貿易実務検定試験対策Ⅰ	レベル別に分かれ、貿易実務検定B～C級合格に向けての知識向上と習得を目指す	1	64	4	○					○		○
34		○	貿易実務検定試験対策Ⅱ	レベル別に分かれ、貿易実務検定B～C級合格に向けた基礎知識の習得を目指す	2	64	4	○					○		○
35		○	インターンシップ実習ⅠA	短期インターンシップ就業体験に重きを置いたものビジネスマナーを中心に行う	1	45	1				○		○		

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。