（別紙様式4）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1
（前回公表年月日：令和4年6月30日）

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
静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校	平成20年3月21日	牧田　行雄	〒420-0822 静岡県静岡市葵区宮前町110-11 （電話）054-267-6330
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人 静岡理工科大学	昭和27年3月31日	杉浦　哲	〒420-8538 静岡県静岡市葵区相生町12-19 （電話）054-200-3333

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
文化・教養	専門課程	国際エアライン科 エアラインコース	平成21年文部科学省 告示第21号	―

学科の目的	客室乗務員として機内でお客様の安全を守り、快適な空の旅を提供するために必要な資質、知識、技術、マインドの習得を目指す。また英語でのコミュニケーション能力の向上と関連資格の取得に加え、実践的な演習を通した様々な状況に対応できる現場力を身につける。
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	1860	750	330	60	0	720
							単位時間

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
60	28	0	4	66	70

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 学期末に試験を行い、平素の成績と合わせ「優・良・可・不可」の評価をし「可」以上を合格とする。
長期休み	■学年始：　4月 1日～ 4月 7日 ■夏　季：　8月 1日～ 8月31日 ■冬　季：12月20日～ 1月 9日 ■学年末：　3月21日～3月31日	卒業・進級条件	卒業要件： ・全ての科目に不可（60点未満）がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金に未納が無いこと
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 ・前期、後期に個別面談を実施 ・父母等と連携して指導	課外活動	■課外活動の種類 （例）学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ・インターンシップ ・国内研修 ・ボランティア活動　等 ■サークル活動：　有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） ・航空会社　・宿泊業 ■就職指導内容 ・個別面談 ・企業による業界セミナーの開催 ・履歴書、面接対策等の個別指導 ■卒業者数　：　13　人 ■就職希望者数　：　13　人 ■就職者数　：　13　人 ■就職率　：　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　100　% ■その他 （令和　4　年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報）	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4年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報） 資格・検定名 / 種別 / 受験者数 / 合格者数 TOEIC600点以上 / ③ / 12名 / 4名 手話検定5級 / ③ / 13名 / 13名 ※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） ■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
中途退学の現状	■中途退学者　0 名　■中退率　0 % 令和4年4月 1日時点において、在学者25名（令和4年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者25名（令和5年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・担任制による状況把握と個人面談 ・父母等との連携		
経済的支援制度	■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 特待生制度有 ・特待生：授業料全額免除 ・準特待生A：授業料の50%免除 ・準特待生B：授業料の25%免除 ・準特待生C：授業料の10万円免除 ■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		
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：　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：　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ		
当該学科のホームページURL	https://www.s-air.ac.jp		

（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

業界の基本的な知識やスキル、通常業務以外のイレギュラーにも対応できる力をロールプレイング授業等で身につける。最新の知識とともに企業が求める思考力や行動様式を取り入れる。

（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

業界や企業のニーズ・意見を教育に反映させるため、学校組織内における教育課程編成委員会の位置づけを「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校、教育課程編成委員会の位置づけに係わる規則」として規定している。またその運営も「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校委員会等の規則」として規定しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制となっている。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年2月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
保坂　恭世	公益財団法人　実務技能検定協会 理事長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	①
八太　健一郎	株式会社フジドリームエアラインズ客室乗員部 部長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
牧田　行雄	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 校長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
立石　公平	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教務課長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
小尾　純子	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 学科長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
阪本　知恵	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教員	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	

※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、種別の欄は「－」を記載してください。）
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（7月、8月）

（開催日時（実績））

第1回 2022年7月26日（火）13:30～14:30

第2回 2023年2月28日（火）13:30～14:30

（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。

・知的好奇心を持ち続けるために特別講義の実施。
・企業との段階的な実践授業（基本から応用）を継続することで、言葉で伝える力を身につけ、気づきの力をのばす。
・実習授業内でチームワーク力を発揮するための機会を多く作り、学外での実習も実施する。

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

世界情勢の影響を受け変化が著しい航空業界において、最新の情報を常に授業に反映させる。

（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

実践的な話を交え対応方法を学ぶとともに、安全と定時性を重要視する分野で働くやりがいや面白さを伝える。

（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
客室実習Ⅰ	客室乗務員の仕事の二本柱である保安業務とサービス業務を機内実習室を使用し実習する。企業様からサービス業務についての評価をいただく。	株式会社フジドリームエアラインズ

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

教員研修担当を配置し、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図る為に「教職員研修」を企業及び研究機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。

（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：　WITHコロナにおける最新のサービス業務・保安業務について　　連携企業等：スプリングジャパン株式会社

期間：　令和5年3月6日（月）　　対象：エアラインコース教員

内容　①WITHコロナでのお客様のご要望の変化に伴うサービスの業務の工夫点や対応方法について。
②保安面における航空業界全体の課題とその解決の為の取り組みについて。!

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　「就職指導研修」　　連携企業等：株式会社ウェルネス研究所

期間：　令和5年1月5日（水）　　対象：全教員

内容　①従来の就職指導とキャリア形成を踏まえた就職支援との違い　②就職指導で必要な知識
③応募書類（応募書類の目的）　④面接（企業側の視点）

（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：　客室乗務員業務ブラッシュアップ研修　　連携企業等：航空会社予定

期間：　令和5年12月　　対象：エアラインコース教員

内容　専門授業に取り入れるためサービスや保安にかかわる最新の知識を学ぶ研修

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　未定　　連携企業等：未定

期間：　令和5年8月　　対象：全教員

内容　教員指導力アップ研修

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

本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として運営している。

（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	基準(1) 教育理念、目標
（2）学校運営	基準(7) 学校運営
（3）教育活動	基準(2) 教育活動
（4）学修成果	基準(3) 教育成果
（5）学生支援	基準(4) 学生支援
（6）教育環境	基準(5) 教育環境
（7）学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受入れ
（8）財務	基準(7) 財務
（9）法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守
（10）社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献・地域貢献
（11）国際交流	基準(8) 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

学校関係者評価委員会後に意見を取り纏め、学校としての対応を決定。1年間を通して改善に努め、次回の委員会時に改善を報告する。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名　前	所　　属	任期	種別
大石　斉	矢崎総業株式会社　ものづくり事業統括室 ものづくり企画統括部　主査	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
八太　健一郎	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部　部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
井澤　友行	株式会社センチュリーアンドカンパニー 新規営業開拓室　副室長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
野澤　周	イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社 法人営業部　チーフコンサルタント	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
内野　龍樹	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部　部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
木村　未有	株式会社ドリームスカイ名古屋 総務部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
関 理恵	ANAエアポートサービス株式会社 人事部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
村山　弘之	株式会社JTB静岡支店 副支店長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
澁谷　妙子	株式会社ジェイアール東海ホテルズ ホテルアソシア静岡　総支配人室	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
大石　勝己	在校生保護者（後援会副会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	在校生の 保護者
塚本　裕作	卒業生（同窓会会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	卒業生

※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.s-air.ac.jp
公表時期：　令和5年6月30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

本校の教育活動及び学校運営についての理解を求め、企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、詳細について「学校評価報告書」と「学校情報」をホームページ上で公開している。

（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	学校概要、教育理念、教育目標
（2）各学科等の教育	入学者数、学修時間数、取得可能資格、卒業者数、主な就職先
（3）教職員	教職員数、組織、研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、実践的職業教育
（5）様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
（6）学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
（8）学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
（9）学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
（10）国際連携の状況	留学生の受け入れ、派遣状況
（11）その他	その他の教育活動（附帯事業等）

※（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.s-air.ac.jp

公表時期：　令和5年6月30日

授業科目等の概要

	（文化・教養　専門課程　国際エアライン科　エアラインコース）２０２３年度																
	分類								授業方法			場所		教員			
	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	講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	企業等との連携
1	○			コミュニケーションサポートⅠ	入学式、始業式、終業式など学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通してコミュニケーション力の向上を図ります。	1通	30	1			○	○	○	○		
2	○			立居振舞い	社会に出る前の準備として、立ち居振る舞いと自己表現力の強化を図ります。所作、表現力、話す力等、就職活動の基本を学び習得することを目標とします。	1後	30	1			○	○		○		
3	○			キャリアサポートⅠ	就職活動開始までに、必要な基本スキルの習得を目標とします。目指す業界を決め、スムーズなスタートを切るため、各種情報の取り方や筆記試験対策、業界セミナー等を行います。	1通	90	6	○	△		○			○	
4	○			ＩＣＴリテラシーⅠ	プレゼンテーション、文章作成、表計算など、パソコン基本ソフトを実技レベルで学習します。また、Office365のクラウドサービスを活用し、通信技術利用のコミュニケーションスキルを磨きます。	1通	60	2			○	○		○	○	
5	○			英会話Ⅰ	６段階のレベル別クラス編成で、自分自身について英語で表現できることを目標とします。一人ひとりが考えと意見を持つことを重視し、タスクベースのアクティビティを行います。	1通	60	2			○	○		○	○	
6	○			英語検定Ⅰ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの早期取得を目標とします。総合的な英語力育成のため、講義と併せアウトプットの活動も並行して行います。	1通	120	8	○	△		○		○	○	
7	○			マナー・接遇Ⅰ	社会人としてのマナーや接客対応の考え方を学び必要な資質を身につける事を目標とします。また、サービス接遇検定や日本語検定取得をめざして検定対策授業も行います。	1通	90	3		○	△	○		○	○	
8	○			ボイストレーニングⅠ	自分の声を知り、声のコントロール法を習得することを目標とします。発声・呼吸・滑舌を軸に自分の声を自覚し、磨き鍛えることを学習します。	1通	30	1			○	○			○	
9	○			イメージアップⅠ	清潔感のある身だしなみを基本として、ヘアメイク・スキンケア等、メイクの基本を学びます。セルフブランディングに基づき業界に応じたイメージアップを目標とします。	1通	30	1			○	○		○	○	
10	○			第二外国語Ⅰ	英語以外の外国語として、中国語または韓国語を選択し、文字や発音などの基礎から学習します。将来の職業を想定し、接客に活かせる会話文を実践的に習得することを目標とします。	1通	60	4	○	△		○			○	
11	○			エアラインTOEIC対策Ⅰ	客室乗務員採用試験に必須のTOEICスコアを伸ばすための授業です。問題形式に慣れ、反復演習を行うことで、１年次の目標スコアを600点とし、効率の良い学習を行います。	1通	60	4	○	△		○			○	
12	○			エアライン筆記試験対策	客室乗務員採用試験の筆記試験対策を行います。オンライン形式にも対応できるよう、非言語分野を中心に解答パターンを学び、スピードと正確性を高めます。	1通	30	2	○	△		○			○	

13	○			客室実習Ⅰ	機内での接客業務全般について学び、言葉遣いや立ち居振る舞いなど、実践を通してスキルを習得します。また、保安業務の理解を深め、責任感を高めていきます。（株）フジドリームエアラインズとの連携授業を実施します。	1通	60	2			○	○		○		○
14	○			航空基礎知識	航空業界の仕事を理解し客室乗務員として身につけておきたい専門用語や航空機に関わる知識の習得を目標とします。併せて運航に関わる気象やルートについても学びます。	1通	30	2	○			○		○	○	
15	○			面接対応Ⅰ	対面やオンライン形式で実施される客室乗務員の採用面接に対応できる振る舞いや会話術を身につけます。第一印象の好感度を上げたうえで、自己表現力を磨きます。自己PR動画の作成も行います。	1通	30	1			○	○		○		
16	○			手話演習	手話の基礎を学び、手話検定5級の取得を目標とします。手話会話者との実践授業を通して、知識だけではなく心の伴った手話会話ができることを目指します。	1通	30	1	△	○		○			○	
17	○			エアラインマインドⅠ	客室乗務員向きの思考回路と行動様式を学び、自分自身をその姿に近づけていく授業です。感性を磨き自己管理能力を身につけ、判断力と実行力を高めます。	1通	30	2	○			○		○	○	
18	○			海外研修	海外渡航の経験はもちろんのこと語学研修やアクティビティを通して、英語を実践しながら国際感覚を身につけ、異文化を体験・理解することを目的とします。	1後	60	2			○		○	○		
19	○			コミュニケーションサポートⅡ	学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通して多くの交流をもつことを目的とします。また、観光分野知識として、国内外の観光地理の基礎も学習します。	2通	30	1			○	○	○	○		
20	○			キャリアサポートⅡ	目指す業界への就職内定と、就職後必要となる社会的知識の習得を目標とします。活動中は採用試験に合わせた個別指導を行い、内定後は社会人としての教養を身につけることを目指します。	2通	60	2		○		○		○		
21	○			ＩＣＴリテラシーⅡ	パソコンの幅広い活用方法習得することを目的とし、Excel検定への挑戦やWordを利用したレポート作成を行います。また、昨今の情報化社会に欠かせない知識として、セキュリティやモラル、個人情報や著作権についても学習します。	2通	60	2			○	○		○	○	
22	○			英会話Ⅱ	１年次の応用として、より高度な語彙を使い、会話の展開が出来る力の育成を目標とします。毎授業、異なったテーマでそれに基づいた会話の実践をペア・グループワークで学びます。	2通	60	2			○	○		○	○	
23	○			英語検定Ⅱ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの取得と更新を目標とします。出題傾向を掴み、英語の運用能力を身に付けるため、4技能を意識した反復練習を行います。	2通	120	8	○	△		○		○	○	
24	○			マナー・接遇Ⅱ	社会人としてのマナーや接客時に心掛けなければならないことを引き続き学習します。資格としてビジネス実務マナー検定や文書検定、サービス接遇検定の上級合格を目標とします。	2通	90	3		○		○		○	○	
25	○			ボイストレーニングⅡ	的確に声のコントロールが出来ることを目標とします。１年次に習得したことを強化し、応用編として好感が持てる声を目指してトレーニングを行います。	2通	30	1			○	○			○	
26	○			イメージアップⅡ	１年次に引き続き、全身のイメージアップを目標に色彩（カラーコーディネート）を学び、自身を更に輝かせるためのブラッシュアップを行います。	2前	30	1			○	○		○	○	
27	○			第二外国語Ⅱ	１年次に引き続き中国語または韓国語を選択し、接客の場面で使われる会話をロールプレイ形式で学習します。応用力を深め、即戦力として使えることを目標とします。	2通	60	4	○	△		○			○	

28	○			エアラインTOEIC対策Ⅱ	客室乗務員採用試験に必須のTOEICスコアを伸ばすための授業です。１年次から継続して学び、２年次期の目標スコア600点以上に向けて、更なるスコアアップを目指します。	2通	60	4	○	△		○			○	
29	○			エアライン英語	機内でお客様対応時に使用する接客英語、また、乗務員同士が業務で使用する航空基礎英語の習得を目的とします。訓練で習得する知識を英語で学習し、様々な表現や単語に触れ、英語力向上を目指します。	2前	30	1	△	○		○		○		
30	○			客室実習Ⅱ	客室実習Ⅰで学んだ基本的な業務の理解を深め、よりスムーズなお客様対応ができることを目標とします。機内で想定されるクレーム対応、イレギュラー対応等、状況に合わせ臨機応変に対応できる力を養います。	2通	60	2			○	○		○		○
31	○			面接対応Ⅱ	個人面接、グループ面接への対応力をつけることに加え、グループディスカッション、プレゼンテーション、ディベートなど様々な形式で自己表現力と会話力を磨きます。	2通	30	1			○	○		○		
32	○			サービス介助	機内で使われる接客手話の習得を目指します。また、サービス介助士資格を持つ教員から、お手伝いが必要なお客様への気くばりやサービスと介助方法を学びます。	2通	30	1	△	○		○		○	○	
33	○			エアラインマインドⅡ	１年次に身につけた感性と自己管理能力に加え、目標に向かって努力し続けられる強い精神力と他者を思いやるマインドを持ち行動できることを目指します。	2通	30	2	○		△		○	○		
34	○			異文化研究	お客様はもちろん、一緒に働くクルーも多国籍であるという環境では、異文化理解が必要です。文化の違いを理解した上で、それを意識したサービスができるように様々な国の習慣や文化を学びます。	2後	30	2	○			○		○	○	
35		○		ＴＯＥＩＣ上級【必修選択科目】	航空業界で働き続けるためにはTOEICスコアの維持が 必要です。採用試験対策にとどまらず社会に出てか らも学習を続けられる素地を養い、自己最高得点の 取得を目指します。	２後	30	2	○	△		○			○	
36		○		秘書知識【必修選択科目】	秘書業務に限らず、社会人として心得ておきたい接 遇マナーや文書作成などを学びます。また、経済用語や社交上の知識など組織で役に立つ知識を習得し ます。秘書検定2級の取得を目指します。	２後	30	2	○	△		○		○		
37	○			卒業課題	ディプロマポリシーを基盤として２年間で習得した 知識やスキルを振り返ることを行います。その学び の集大成としての課題を目に見える形で作り上げる ことを目標とします。	２後	90	3			○	○	○	○		
合計					37 科目		87(1860) 単位（単位時間）									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： ・必修科目、必修選択科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金の未納がないこと	１学年の学期区分	２ 期
履修方法： 必修科目は全て履修を行い、選択科目は対象科目から選択とする	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。

（別紙様式4）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1
（前回公表年月日：令和4年6月30日）

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
静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校	平成20年3月21日	牧田　行雄	〒　420-0822 （住所）静岡県静岡市葵区宮前町110-11 （電話）054-267-6330
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人 静岡理工科大学	昭和27年3月31日	杉浦　哲	〒　420-8538 （住所）静岡県静岡市葵区相生町12-19 （電話）054-200-3333

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
文化・教養	専門課程	国際エアライン科 グランドスタッフコース	平成21年文部科学省 告示第21号	―

学科の目的	航空機の円滑な運航を支援する空港地上支援スタッフの業務を理解し、グランドスタッフからハンドリング分野までの高い専門性を習得する。カウンター業務や空港内サービス、機側業務など幅広い知識とプロ意識を持った人材を育成する。業界にふさわしい立ち居振る舞い、専門英語力、臨機応変な接客スキルを身につけ、即戦力となることを目標とする。
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	1860	780	360	120	0	600
							単位時間

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
60	31	0	4	66	70

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 学期末に試験を行い、平素の成績と合わせ「優・良・可・不可」の評価をし「可」以上を合格とする。
長期休み	■学年始：　4月 1日～ 4月 7日 ■夏　季：　8月 1日～ 8月31日 ■冬　季：12月20日～ 1月 9日 ■学年末：　3月21日～3月31日	卒業・進級条件	・全ての科目に不可（60点未満）がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金に未納が無いこと
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 ・前期、後期に個別面談を実施 ・父母等と連携して指導	課外活動	■課外活動の種類 （例）学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ・インターンシップ ・国内研修 ・ボランティア活動　等 ■サークル活動：　有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） ・航空会社　・宿泊業 ■就職指導内容 ・個別面談 ・企業による業界セミナーの開催 ・履歴書、面接対策等の個別指導 ■卒業者数　：　19　人 ■就職希望者数　：　19　人 ■就職者数　：　19　人 ■就職率　：　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　100　% ■その他 （令和　4　年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報）	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4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報） 資格・検定名 / 種別 / 受験者数 / 合格者数 手話検定5級 / ③ / 16名 / 16名 秘書検定準1級 / ③ / 4名 / 3名 国際貨物取扱士 / ③ / 3名 / 3名 TOEIC550点以上 / ③ / 17名 / 5名 ※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） ■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
中途退学の現状	■中途退学者　1 名　■中退率　2.7 % 令和4年4月 1日時点において、在学者37名（令和4年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者36名（令和5年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 進路変更のため ■中退防止・中退者支援のための取組 ・担任制による状況把握と個人面談 ・父母等との連携		
経済的支援制度	■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 特待生制度有 ・特待生：授業料全額免除 ・準特待生A：授業料の50%免除 ・準特待生B：授業料の25%免除 ・準特待生C：授業料の10万円免除 ■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		
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：　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：　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ		
当該学科のホームページURL	https://www.s-air.ac.jp		

（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

業界の基本的な知識やスキル、通常業務以外のイレギュラーにも対応できる力をロールプレイング授業等で身につける。最新の知識とともに企業が求める思考力や行動様式を取り入れる。

（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

業界や企業のニーズ・意見を教育に反映させるため、学校組織内における教育課程編成委員会の位置づけを「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校、教育課程編成委員会の位置づけに係わる規則」として規定している。またその運営も「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校委員会等の規則」として規定しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制となっている。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年2月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
保坂　恭世	公益財団法人　実務技能検定協会 理事長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	①
木村　未有	株式会社ドリームスカイ名古屋 総務部	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
関　理恵	ANAエアポートサービス株式会社 人事部　人事課	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
牧田　行雄	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 校長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
立石　公平	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教務課長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
小尾　純子	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 学科長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
中西　裕子	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教員	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	

※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、種別の欄は「－」を記載してください。）
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（7月、2月）

（開催日時（実績））

第1回 2022年7月26日（火）15:00～16:00

第2回 2023年2月28日（火）15:00～16:00

（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。

・SPI対策について企業と連携し、授業展開へ反映させ改善している。（一般教養、読解、言語、数学の分野での一般的な問題）
・「社会人耐久力」が大切であるという意見を頂いたが、まさに社会に出ていく際に必要な力であり、ディプロマポリシーにも掲げている基本ポリシーである。その基礎力を付けるべく、この「社会人耐久力」というワードを今後のカリキュラムに反映をさせていく。
・現カリキュラムでは、2年生のGSキャリアデザインで、社会人耐久力の一部である精神的な部分や基礎学力の向上に重きを置き、反映させている。

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

世界情勢の影響を受け変化が著しい航空業界において、最新の情報を常に授業に反映させる。

（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

実践的な話を交え対応方法を学ぶとともに、安全と定時性を重要視する分野で働くやりがいや面白さを伝える。

（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
グランドハンドリング概論	航空機の到着から出発までの時間に行う業務内容、誘導業務、搭載貨物業務、客室・手荷物仕分け業務などを学ぶ。	中部スカイサポート株式会社
旅客実習Ⅰ	国内線・国際線のチェックイン業務、ゲート業務、アナウンス業務などの一連の業務とグランドスタッフに必要なTIMATICの読み取りやおもてなしの心を学ぶ。	株式会社ドリームスカイ名古屋

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

教員研修担当を配置し、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図る為に「教職員研修」を企業及び研究機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。

（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：　成田空港国際線における旅客ハンドリングと業務手順　　連携企業等：ANA成田エアポートサービス株式会社
期間：　令和5年3月23日（木）　　対象：グランドスタッフコース教員
内容　成田空港　第1ターミナルにおけるANAの旅客ハンドリング、Face Express(顔認証)システム、Zカウンター業務、オペレーション業務の見学と質疑応答。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　就職指導研修　　連携企業等：株式会社ウェルネス研究所
期間：　令和5年1月5日（水）　　対象：全教員
内容　①従来の就職指導とキャリア形成を踏まえた就職支援との違い　②就職指導で必要な知識
③応募書類（応募書類の目的）　④面接（企業側の視点）!

（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：　旅客ハンドリングブラッシュアップ研修　　連携企業等：ハンドリング会社予定
期間：　令和5年12月　　対象：グランドスタッフコース教員
内容　新システム（AI等）と増加する無人カウンターでのグランドスタッフの役割と最新のハンドリングのスキルを学ぶ研修

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　未定　　連携企業等：未定
期間：　令和5年8月　　対象：全教員
内容　教員指導力アップ研修を予定

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

本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として運営している。

（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	基準(1) 教育理念、目標
（2）学校運営	基準(7) 学校運営
（3）教育活動	基準(2) 教育活動
（4）学修成果	基準(3) 教育成果
（5）学生支援	基準(4) 学生支援
（6）教育環境	基準(5) 教育環境
（7）学生の受入れ募集	基準(6) 学生の受入れ募集
（8）財務	基準(7) 財務
（9）法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守
（10）社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献・地域貢献
（11）国際交流	基準(8) 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

学校関係者評価委員会後に意見を取り纏め、学校としての対応を決定。1年間を通して改善に努め、次回の委員会時に改善を報告する。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名　前	所　　属	任期	種別
大石　斉	矢崎総業株式会社　ものづくり事業統括室 ものづくり企画統括部　主査	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
八太　健一郎	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部　部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
井澤　友行	株式会社センチュリーアンドカンパニー 新規営業開拓室　副室長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
野澤　周	イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社 法人営業部　チーフコンサルタント	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
内野　龍樹	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部　部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
木村　未有	株式会社ドリームスカイ名古屋 総務部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
関 理恵	ANAエアポートサービス株式会社 人事部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
村山　弘之	株式会社JTB静岡支店 副支店長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
澁谷　妙子	株式会社ジェイアール東海ホテルズ ホテルアソシア静岡　総支配人室	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
大石　勝己	在校生保護者（後援会副会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	在校生の 保護者
塚本　裕作	卒業生（同窓会会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	卒業生

※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.s-air.ac.jp
公表時期：　令和5年6月30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

本校の教育活動及び学校運営についての理解を求め、企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、詳細について「学校評価報告書」と「学校情報」をホームページ上で公開している。

（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	学校概要、教育理念、教育目標
（2）各学科等の教育	入学者数、学修時間数、取得可能資格、卒業者数、主な就職先
（3）教職員	教職員数、組織、研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、実践的職業教育
（5）様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
（6）学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
（8）学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
（9）学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
（10）国際連携の状況	留学生の受け入れ、派遣状況
（11）その他	その他の教育活動（附帯事業等）

※（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.s-air.ac.jp

公表時期：　令和5年6月30日

授業科目等の概要

	（文化・教養　専門課程　国際エアライン科　グランドスタッフコース）２０２３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	○			コミュニケーションサポートⅠ	入学式、始業式、終業式など学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通してコミュニケーション力の向上を図ります。	1通	30	1			○	○	○	○		
2	○			立居振舞い	社会に出る前の準備として、立ち居振る舞いと自己表現力の強化を図ります。所作、表現力、話す力等、就職活動の基本を学び習得することを目標とします。	1後	30	1			○	○		○		
3	○			キャリアサポートⅠ	就職活動開始までに、必要な基本スキルの習得を目標とします。目指す業界を決め、スムーズなスタートを切るため、各種情報の取り方や筆記試験対策、業界セミナー等を行います。	1通	90	6	○	△		○			○	
4	○			ＩＣＴリテラシーⅠ	プレゼンテーション、文章作成、表計算など、パソコン基本ソフトを実技レベルで学習します。また、Office365のクラウドサービスを活用し、通信技術利用のコミュニケーションスキルを磨きます。	1通	60	2			○	○		○	○	
5	○			英会話Ⅰ	６段階のレベル別クラス編成で、自分自身について英語で表現できることを目標とします。一人ひとりが考えと意見を持つことを重視し、タスクベースのアクティビティを行います。	1通	60	2			○	○		○	○	
6	○			英語検定Ⅰ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの早期取得を目標とします。総合的な英語力育成のため、講義と併せアウトプットの活動も並行して行います。	1通	120	8	○	△		○		○	○	
7	○			マナー・接遇Ⅰ	社会人としてのマナーや接客対応の考え方を学び必要な資質を身につける事を目標とします。また、サービス接遇検定や日本語検定取得をめざして検定対策授業も行います。	1通	90	3		○	△	○		○	○	
8	○			ボイストレーニングⅠ	自分の声を知り、声のコントロール法を習得することを目標とします。発声・呼吸・滑舌を軸に自分の声を自覚し、磨き鍛えることを学習します。	1通	30	1			○	○			○	
9	○			イメージアップⅠ	清潔感のある身だしなみを基本として、ヘアメイク・スキンケア等、メイクの基本を学びます。セルフブランディングに基づき業界に応じたイメージアップを目標とします。	1通	30	1			○	○		○	○	
10	○			第二外国語Ⅰ	英語以外の外国語として、中国語または韓国語を選択し、文字や発音などの基礎から学びます。将来の職業を想定し、接客に活かせる会話文を実践的に習得します。	1通	60	4	○	△		○			○	
11	○			旅客実習Ⅰ	搭乗カウンター・ゲート・アナウンスなどの旅客ハンドリングの基礎知識と様々な場面に対応できる判断力を演習により習得します。（株）ドリームスカイ名古屋との企業連携授業を実施します。	1通	30	1			○	○		○		○
12	○			ＴＩＭⅠ	各国のパスポート・ビザ・入国の際の規則についての英文をＴＩＭ（Travel Information Manual）を使用し、読み取る力を身に付けます。	1後	30	2	○	△		○		○	○	

13	○			航空基礎知識	航空業界の仕事を理解し、そこで働く者にとって必須知識である専門用語、レターコードの習得を目標とします。また、航空地理や機体構造についても学びます。	1通	30	2	○			○			○	
14	○			ＳＰＩ対策	グランドスタッフ採用試験の筆記試験対策を行います。オンライン形式にも対応できるよう、非言語分野を中心に解答パターンを学び、スピードと正確性を高めます。	1通	30	2	○	△		○			○	
15	○			ＴＯＥＩＣボキャブラリー	採用試験に必須の英語資格基準であるTOEIC550点に向けてボキャブラリーを強化し、スコアアップを目標とします。TOEIC形式の問題も組み込むことで、ボキャブラリーを徹底的に身に付けます。	1通	30	2	○	△		○		○		
16	○			面接対応	航空業界の面接試験の対応力を対面・オンラインの両面から習得することを目標とします。姿勢や発声、第一印象等に繋がるアピアランスからグループ面接も含め、幅広く学びます。	1通	30	1			○	○		○		
17	○			航空予約システム演習Ⅰ	国際線の航空予約システムamadeusの操作習得を目標とします。空港・航空会社コード等の基本的な検索から、フライト情報や空席照会を学ぶことで、基本的な予約を作成するスキルを習得します。	1通	30	1			○	○		○		
18	○			グランドハンドリング概論	運航支援業務の基礎知識の習得を目標とします。航空機の到着から出発までの一連の作業種類や手順をはじめ、使用機材、滑走路、ウエイトアンドバランスなど幅広く学びます。中部スカイサポート（株）との連携授業を実施します。	1通	30	2	○	△		○			○	○
19	○			手話Ⅰ	手話の基礎を学び手話検定資格の取得を目標とします。手話会話者との実践授業を通して、知識だけではなく心の伴った手話会話ができることを目指します。	1通	30	1	△	○		○			○	
20	○			海外研修	海外渡航の経験はもちろんのこと語学研修やアクティビティを通して、英語を実践しながら国際感覚を身につけ、異文化を体験・理解することを目的とします。	1後	60	2			○		○	○		
21	○			コミュニケーションサポートⅡ	学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通して多くの交流をもつことを目的とします。また、観光分野知識として、国内外の観光地 理の基礎も学習します。	2通	30	1			○	○	○	○		
22	○			キャリアサポートⅡ	目指す業界への就職内定と、就職後必要となる社会的知識の習得を目標とします。活動中は採用試験に合わせた個別指導を行い、内定後は社会人としての教養を身につけることを目指します。	2通	60	2		○		○		○		
23	○			ＩＣＴリテラシーⅡ	パソコンの幅広い活用方法習得を目的とし、Excel検定への挑戦やWordを利用したレポート作成を行います。また、昨今の情報化社会には欠かせない知識として、セキュリティやモラル、個人情報や著作権についても学習します。	2通	60	2			○	○		○	○	
24	○			英会話Ⅱ	１年次の応用として、より高度な語彙を使い、会話の展開が出来る力の育成を目標とします。毎授業、異なったテーマでそれに基づいた会話の実践をペア・グループワークで学びます。	2通	60	2			○	○		○	○	
25	○			英語検定Ⅱ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの取得と更新を目標とします。出題傾向を掴み、英語の運用能力を身に付けるため、4技能を意識した反復練習を行います。	2通	120	8	○	△		○		○	○	
26	○			マナー・接遇Ⅱ	社会人としてのマナーや接客時に心掛けなければならないことを引き続き学習します。資格としてビジネス実務マナー検定や文書検定、サービス接遇検定の上級合格を目標とします。	2通	90	3		○		○		○	○	
27	○			ボイストレーニングⅡ	的確に声のコントロールが出来ることを目標とします。１年次に習得したことを強化し、応用編として好感が持てる声を目指してトレーニングを行います。	2通	30	1			○	○			○	

28	○			イメージアップⅡ	１年次に引き続き、全身のイメージアップを目標に色彩（カラーコーディネート）を学び、自身を更に輝かせるためのブラッシュアップを行います。	2前	30	1			○	○		○	○	
29	○			第二外国語Ⅱ	１年次に引き続き、中国語または韓国語を選択し、接客のあらゆる場面で使われる会話をロールプレイ形式で学習します。応用力を深め、即戦力として使えることを目標とします。	2通	60	4	○	△		○			○	
30	○			ＴＩＭⅡ	1年次の応用として、乗継便のルールも学びます。また、ロールプレイを通して搭乗カウンターで実際にTIMATICとパスポートを確認、速読、出国の可否を判断し、実践的なお客様対応ができる力を身に付けることを目標とします。	2通	30	2	○	△		○		○		
31	○			プレゼンテーション	お客様との会話や職場での報連相に通じる話し方で「伝える・伝わる」重要性を多面的に学びます。論理的に考え、筋道を立てて話せる技術を身につけることを目標とします。	2後	30	1		○	△	○		○		
32	○			旅客実習Ⅱ	1年次に学んだ基礎を踏まえ、更に専門的なイレギュラー対応、クレーム対応などを学びます。様々なシチュエーションに臨機応変に対応できるマインドとホスピタリティの育成を目標とします。	2通	60	2	○		△	○		○	○	
33	○			航空システム演習Ⅱ	1年次に引き続き、予約作成のオペレーションスキルを学びます。運賃計算や特別サービスリクエストを含む応用スキルを習得し、正確かつ迅速に予約を作成しアマデウスシステム検定の初級合格を目指します。	2通	30	1			○	○		○		
34	○			手話Ⅱ	1年次に引き続き、手話検定4級の取得を目標とします。手話会話者との実践授業を通して空港スタッフの幅広い接客会話も習得します。専門的な知識だけではなく、ホスピタリティ溢れる手話会話を目指します。	2通	30	1	△	○		○			○	
35	○			サービス介助	高齢者や配慮の必要なお客様に広い空港内を快適にご利用いただけるよう、サービス介助士の資格を有する教員から気配りやサービスと介助の方法を学びます。即戦力となる介助方法の習得を目標とします。	2通	30	1	△	○		○		○		
36	○			GSキャリアデザイン	航空会社への就職を目指し、必要とされる要素をあらゆる面から学びます。エントリーシートの書き方や社会人としてのマナーにも特化し、将来社会で活躍できる人材としてのマインド強化を目指します。	2通	60	4	○	△		○		○		
37	○			接遇中国語	空港カウンターやゲートなど、あらゆる場面で応用できるおもてなし中国語の習得を目標とします。ロールプレイを通して実践的にシチュエーションごとに学ぶことで生きた中国語を身に付けます。	2通	30	2	○	△		○		○	○	
38	○			卒業課題	ディプロマポリシーを基盤として２年間で習得した知識やスキルを振り返ることを行います。その学びの集大成としての課題を目に見える形で作り上げることを目標とします。	2後	90	3			○	○	○	○		
合計					38 科目			86(1860) 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： ・必修科目、必修選択科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金の未納がないこと	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 必修科目は全て履修を行い、選択科目は対象科目から選択とする	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。

（別紙様式4）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1
（前回公表年月日：令和4年6月30日）

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
静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校	平成20年3月21日	牧田　行雄	〒　420-0822 （住所）静岡県静岡市葵区宮前町110-11 （電話）054-267-6330
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人 静岡理工科大学	昭和27年3月31日	杉浦　哲	〒　420-8538 （住所）静岡県静岡市葵区相生町12-19 （電話）054-200-3333

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
文化・教養	専門課程	観光・ホテルブライダル科 観光ビジネスコース	平成21年文部科学省 告示第21号	―

学科の目的	観光・交通・宿泊などの専門知識をベースに、魅力ある旅行の企画力や提案力・コーディネート力を身に付け、国家資格である旅行業務取扱管理者資格を取得するとともに、海外旅行先や訪日旅行客とのコミュニケーションにおける英語力も習得し、観光・旅行業界への就職を目指すことを目的とする。
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	1860	840	300	180	0	540
							単位時間

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
60	14	1	4	66	70

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 学期末に試験を行い、平素の成績と合わせ「優・良・可・不可」の評価をし「可」以上を合格とする。
長期休み	■学年始：4月 1日～ 4月 7日 ■夏　季：8月 1日～ 8月31日 ■冬　季：12月20日～ 1月 9日 ■学年末：3月21日～3月31日	卒業・進級条件	・全ての科目に不可（60点未満）がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金に未納が無いこと!
学修支援等	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応 ・前期、後期に個別面談を実施 ・父母等と連携して指導	課外活動	■課外活動の種類 （例）学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ・インターンシップ ・国内研修 ・ボランティア活動　等 ■サークル活動：有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） ・観光旅行業界　・宿泊業界 ■就職指導内容 ・個別面談 ・企業による業界セミナーの開催 ・履歴書、面接対策等の個別指導 ■卒業者数：7 人 ■就職希望者数：6 人 ■就職者数：6 人 ■就職率：100 % ■卒業者に占める就職者の割合 ：85.7 % ■その他 ・留学1名 （令和　4　年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報）	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4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報）

資格・検定名	種別	受験者数	合格者数
国内旅行業務取扱管理者	①	7名	3名
日本旅行地理検定初級	③	7名	7名
世界旅行地理検定初級	③	7名	7名
世界遺産検定3級	③	7名	6名
Amadeusシステム検定specialist	③	7名	6名
TOEIC500点以上	③	4名	2名

※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）

■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

中途退学の現状	■中途退学者　0 名　■中退率　0 % 令和4年4月 1日時点において、在学者13名（令和4年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者13名（令和5年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・担任制による状況把握と個人面談 ・父母等との連携
経済的支援制度	■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 特待生制度有 ・特待生：授業料全額免除 ・準特待生A：授業料の50%免除 ・準特待生B：授業料の25%免除 ・準特待生C：授業料の10万円免除 ■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
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：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：　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ
当該学科のホームページURL	https://www.s-air.ac.jp

（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

全国旅行業協会主催の国内旅行業務取扱管理者や日本旅行業界主催の総合旅行業務取扱管理者の取得に必要な教育時間を基に、観光業界または旅行業界において必要な技能・知識等の企業ニーズを取り入れるために教育課程編成委員会を開催し、業界関係者の意見を踏まえ授業科目および授業時間を編成している。また、教育内容は業界のニーズにマッチするように常に見直し、カリキュラムおよびシラバスの内容を改善している。

（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

業界や企業のニーズ・意見を教育に反映させるため、学校組織内における教育課程編成委員会の位置づけを「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校、教育課程編成委員会の位置づけに係わる規則」として規定している。またその運営も「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校委員会等の規則」として規定しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制となっている。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年2月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
上田　和佳	公益社団法人　静岡県観光協会 事業統括ディレクター	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	①
村山　弘之	株式会社JTB静岡支店 副支店長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
牧田　行雄	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 校長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
立石　公平	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教務課長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
白鳥　佑弥	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教員	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	

※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、種別の欄は「－」を記載してください。）
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（7月、3月）

（開催日時（実績））

第1回 2022年7月28日（木）9:30～10:30

第2回 2023年3月2日（木）9:30～10:30

（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。

【改善案】
・デジタルパンフレットやダイナミックパッケージを授業内で取り入れた。
・座学だけにならないよう、市内の旅行会社訪問、留学生研修の企画実施・添乗、卒業課題マイクロツーリズムの企画実施・添乗など、校外研修や実践の場を増やした。
・ツアープラン発表など、プレゼンテーションを実施する機会を増やした。
【検討課題】
・新校舎移転時に実施する「航空予約システム」の授業時間数削減に向けて、短時間で習得できる方法を考え実施する必要がある。

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

指導・評価する企業は、第1種旅行業に登録して様々な事業を展開しており、地域に密着した企画・サービスで多くのお客様から支持を得て、そのノウハウを実体験を交えながら学生へ指導できる旅行会社を選定する。また学生が将来目指す仕事・業界への理解と意欲を高める事ができる社員が実習・演習を実施いただける点も考慮する。

（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

国内旅行におけるプランニングにおいて、行程作成上の注意点や移動手段・経路についての選び方などを受け、自分たちで目的地のプランニングを作成を行う。作成途中で適宜チェックをし、再検討・修正などを経て完成までに至る。
完成後は当日担当する箇所の役割分担をし、各自が案内と誘導も実施する。評価については、プランニング作成への関わり度合いや実施時の役割遂行度、実施後発表内容などを、連携授業担当者を交えて総合的に評価を行う。

（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
ツアープランニング基礎	パッケージツアーの成り立ちから金額の構成などの基本的な知識を学習し、モデルコースの作成とツアーの催行、添乗業務を実際に経験し、実施後のプレゼンテーションまでを行う。	名鉄観光サービス株式会社
ツアープランニング演習	ツアープランニング基礎と座学・演習を通して学んだ知識を活かし、国際交流科の日本文化研修を企画・実施を行う。ヒアリングからプランニング・打合せ・説明会・添乗・精算まで、旅行の一連の流れを全て実施する。	名鉄観光サービス株式会社

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

教員研修担当を配置し、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図る為に「教職員研修」を企業及び研究機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。

（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：　観光バス業界の現状と対策、顧客の動向と今後の予測について　　連携企業等：株式会社はとバス
期間：　令和5年2月21日(火)　　対象：観光ビジネスコース教員
内容　業界を牽引する「株式会社はとバス」の業務の変化と顧客の動向、今後の予測・対策と業界で必要とされる人物像、社員研修内容について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　就職指導研修　　連携企業等：株式会社ウェルネス研究所
期間：　令和5年1月5日（水）　　対象：全教員
内容　①従来の就職指導とキャリア形成を踏まえた就職支援との違い　②就職指導で必要な知識
③応募書類（応募書類の目的）　④面接（企業側の視点）

（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：　未定　　連携企業等：旅行・鉄道会社予定
期間：　令和6年1月　　対象：観光ビジネスコース教員
内容　業務体験とコロナ禍における業務の変化と顧客の動向、今後の予測・対策、業界で必要とされる人物像、社員研修などについて現場研修で学ぶ

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　未定　　連携企業等：未定
期間：　令和5年8月　　対象：全教員
内容　教員指導力アップ研修を予定

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

本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として運営している。

（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	基準(1) 教育理念、目標
（2）学校運営	基準(7) 学校運営
（3）教育活動	基準(2) 教育活動
（4）学修成果	基準(3) 教育成果
（5）学生支援	基準(4) 学生支援
（6）教育環境	基準(5) 教育環境
（7）学生の受入れ募集	基準(6) 学生の受入れ募集
（8）財務	基準(7) 財務
（9）法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守
（10）社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献・地域貢献
（11）国際交流	基準(8) 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

学校関係者評価委員会後に意見を取り纏め、学校としての対応を決定。1年間を通して改善に努め、次回の委員会時に改善を報告する。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
大石 斉	矢崎総業株式会社 ものづくり事業統括室 ものづくり企画統括部 主査	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
八太 健一郎	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部 部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
井澤 友行	株式会社センチュリーアンドカンパニー 新規営業開拓室 副室長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
野澤 周	イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社 法人営業部 チーフコンサルタント	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
内野 龍樹	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部 部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
木村 未有	株式会社ドリームスカイ名古屋 総務部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
関 理恵	ANAエアポートサービス株式会社 人事部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
村山 弘之	株式会社JTB静岡支店 副支店長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
澁谷 妙子	株式会社ジェイアール東海ホテルズ ホテルアソシア静岡 総支配人室	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
大石 勝己	在校生保護者（後援会副会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	在校生の 保護者
塚本 裕作	卒業生（同窓会会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	卒業生

※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.s-air.ac.jp

公表時期： 令和5年6月30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

本校の教育活動及び学校運営についての理解を求め、企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、詳細について「学校評価報告書」と「学校情報」をホームページ上で公開している。

（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	学校概要、教育理念、教育目標
（2）各学科等の教育	入学者数、学修時間数、取得可能資格、卒業者数、主な就職先
（3）教職員	教職員数、組織、研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、実践的職業教育
（5）様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
（6）学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
（8）学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
（9）学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
（10）国際連携の状況	留学生の受け入れ、派遣状況
（11）その他	その他の教育活動（附帯事業等）

※（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.s-air.ac.jp

公表時期：　令和5年6月30日

授業科目等の概要

	（文化・教養　専門課程　観光･ホテルブライダル科　観光ビジネスコース）２０２３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	○			コミュニケーションサポートⅠ	入学式、始業式など学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通してコミュニケーション力の向上を図ります。	1通	30	1			○	○	○	○		
2	○			立居振舞い	社会に出る前の準備として、立ち居振る舞いと自己表現力の強化を図ります。所作、表現力、話す力等、就職活動の基本を学び習得することを目標とします。	1後	30	1			○	○		○		
3	○			キャリアサポートⅠ	就職活動開始までに、必要な基本スキルの習得を目標とします。目指す業界を決め、スムーズなスタートを切るため、各種情報の集め方や筆記試験対策、業界セミナー等を行います。	1通	90	6	○	△		○			○	
4	○			ＩＣＴリテラシーⅠ	プレゼンテーション、文章作成、表計算など、パソコン基本ソフトを実技レベルで学習します。また、Office365のクラウドサービスを活用し、通信技術利用のコミュニケーションスキルを磨きます。	1通	60	2			○	○		○	○	
5	○			英会話Ⅰ	６段階のレベル別クラス編成で、自分自身について英語で表現できることを目標とします。一人ひとりが考えと意見を持つことを重視し、タスクベースのアクティビティを行います。	1通	60	2			○	○		○	○	
6	○			英語検定Ⅰ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの早期取得を目標とします。総合的な英語力育成のため、講義と併せアウトプットの活動も並行して行います。	1通	120	8	○	△		○		○	○	
7	○			マナー・接遇Ⅰ	社会人としてのマナーや接客対応の考え方を学び必要な資質を身につける事を目標とします。また、サービス接遇検定や日本語検定取得をめざして検定対策授業も行います。	1通	90	3		○	△	○		○	○	
8	○			ボイストレーニングⅠ	自分の声を知り、声のコントロール法を習得することを目標とします。発声・呼吸・滑舌を軸に自分の声を自覚し、磨き鍛える学習をします。	1通	30	1			○	○			○	
9	○			イメージアップⅠ	清潔感のある身だしなみを基本として、ヘアメイク・スキンケア等、メイクの基本を学びます。セルフブランディングに基づき業界に応じたイメージアップを目標とします。	1通	30	1			○	○		○	○	
10	○			第二外国語Ⅰ	英語以外の外国語として、中国語または韓国語を選択し、文字や発音などの基礎から学習します。将来の職業を想定し、接客に活かせる会話文を実践的に習得することを目標とします。	1通	60	4	○	△		○			○	
11	○			国内運賃料金業務	JR各社における運賃・料金計算手法の習得を目標とします。割引の種類、団体計算手法や貸切バス・フェリー、国内航空運賃の種類についても学習します。	1通	30	2	○			○		○		
12	○			国内観光地理	日本国内における観光資源の知識習得を目標とします。所在地・プロフィール・温泉・祭・名産品など、観光資源全般について学習します。	1通	30	2	○			○			○	

13	○			旅行業務基礎	旅行パンフレット記載事項の読解力習得を目標とします。移動手段や宿泊施設、部屋や食事タイプなど、様々な選択肢からお客様の求める旅行商品を的確に提案する方法を学びます。	1通	30	2	○			○			○	
14	○			航空予約基礎	国内航空運賃・料金の基礎知識を習得し、国内旅行業務取扱管理者試験に挑戦します。また、航空予約演習の基礎知識として、世界の空港・航空会社コードなど、システム操作に必須の知識も学習します。	1通	30	1	△		○	○		○		
15	○			ツアープランニング基礎	国内研修を活用し『出かけてみる、見てみる、体験してみる』を目的とします。行程の作成や移動手段を調べ、実際に案内も受け持ちます。その中で企画の成り立ちを学習します。	1前	30	2	○		△	○	○	○		○
16	○			旅行業法規	旅行業法と旅行業約款と旅行業でのルールについて学習し、国内旅行業務取扱管理者試験に挑戦します。	1通	30	2	○			○			○	
17	○			世界遺産知識	海外観光資源の基礎として、特に有名な世界遺産についての知識習得を目標とします。基本的な世界遺産を学習したのち、世界遺産検定３級にもチャレンジします。	1後	30	2	○			○			○	
18	○			海外渡航基礎	海外渡航・海外添乗業務の基礎知識習得を目標とします。海外渡航における基本的な流れと知識（都市名、都市コード、航空会社コード、入出国、時差など）を学習します。	1後	30	2	○			○			○	
19	○			添乗業務演習	添乗業務の基本的な流れや知識を学び、１年次に実施される海外研修を実践の場とし、添乗員として参加学生向けに海外渡航の魅力や注意点等を説明できることを目標とします。	1後	30	1	△		○	○		○		
20	○			海外研修	海外渡航の経験はもちろんのこと語学研修やアクティビティを通して、英語を実践しながら国際感覚を身につけ、異文化を体験・理解することを目的とします。	1後	60	2			○		○	○		
21	○			コミュニケーションサポートⅡ	学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通して多くの交流をもつことを目的とします。また、観光分野知識として、国内外の観光地理の基礎も学習します。	2通	30	1			○	○	○	○		
22	○			キャリアサポートⅡ	目指す業界への就職内定と、就職後必要となる社会的知識の習得を目標とします。活動中は採用試験に合わせた個別指導を行い、内定後は社会人としての教養を身につけることを目指します。	2通	60	2		○		○		○		
23	○			ＩＣＴリテラシーⅡ	パソコンの幅広い活用方法習得を目的とし、Excel検定への挑戦やWordを利用したレポート作成を行います。また、昨今の情報化社会には欠かせない知識として、セキュリティやモラル、個人情報や著作権についても学習します。	2通	60	2			○	○		○	○	
24	○			英会話Ⅱ	１年次の応用として、より高度な語彙を使い、会話の展開が出来る力の育成を目標とします。毎授業、異なったテーマでそれに基づいた会話の実践をペア・グループワークで学びます。	2通	60	2			○	○		○	○	
25	○			英語検定Ⅱ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの取得と更新を目標とします。出題傾向を掴み、英語の運用能力を身に付けるため、4技能を意識した反復練習を行います。	2通	120	8	○	△		○		○	○	
26	○			マナー・接遇Ⅱ	社会人としてのマナーや接客時に心掛けなければならないことを引き続き学習します。資格としてビジネス実務マナー検定や文書検定、サービス接遇検定の上級合格を目標とします。	2通	90	3		○		○		○	○	
27	○			ボイストレーニングⅡ	的確に声のコントロールが出来ることを目標とします。１年次に習得したことを強化し、応用編として好感が持てる声を目指してトレーニングを行います。	2通	30	1			○	○			○	

28	○			イメージアップⅡ	１年次に引き続き、全身のイメージアップを目標に色彩（カラーコーディネート）を学び、自身を更に輝かせるためのブラッシュアップを行います。	2前	30	1			○	○		○	○	
29	○			第二外国語Ⅱ	１年次に引き続き、中国語または韓国語を選択し、接客のあらゆる場面で使われる会話をロールプレイ形式で学習します。応用力を深め、即戦力として使えることを目標とします。	2通	60	4	○	△		○			○	
30	○			海外観光地理	海外旅行における観光地の知識習得を目標とします。所在地・歴史・祭・名産品など、観光資源全般について学習し、世界旅行地理検定の取得にも挑戦します。	2通	30	2	○			○			○	
31	○			海外実務総合	海外渡航時に必要な知識習得を目標とします。時差に始まり旅券申請に必要な知識、国際航空約款・運賃規則の見方、免税などを学習します。	2通	60	4	○			○		○		
32	○			旅行業ＩＣＴ基礎	旅行業務のＩＣＴ化が進む中、機器の利用や、ＷＥＢ販売における手順等について学習します。遠隔での接客対応方法についてもロールプレイを含め学習します。	2通	30	2	○		△	○		○		
33	○			旅行業務応用	接客対応と旅行パンフレット読解応用力の習得を目標とします。実際の旅行会社カウンターを想定したロールプレイングを通して、お客様対応や提案方法を実践的に学習します。	2前	60	4	○		△	○			○	
34	○			航空予約演習	国際航空予約システム(Amadeus)の予約業務スキル習得を目標とします。都市・航空会社情報、空席照会、PNR作成などを実際の操作を通して学び、アマデウスシステム検定Specialist合格を目指します。	2通	30	1			○	○		○		
35	○			ツアープランニング演習	テーマに応じた旅行企画力の習得を目標としています。個人旅行の行程・見積作成演習を通して時間管理について学習します。また国際交流科の団体日帰り研修旅行も企画・実施します。	2後	60	2		○		○		○	○	○
36	○			観光資源探究	地元静岡の新たな観光素材を発掘し、魅力ある観光情報の発信スキルも習得します。また、マイクロツーリズムへの理解を深め、実際に旅行プランの企画と実施をします。	2後	30	1	△		○	○	○	○		
37	○			卒業課題	ディプロマポリシーを基盤として２年間で習得した知識やスキルを振り返ることを行います。その学びの集大成としての課題を目に見える形で作り上げることを目標とします。	2後	90	3			○	○	○	○		
合計					37 科目		90(1860) 単位（単位時間）									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： ・必修科目、必修選択科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金の未納がないこと	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 必修科目は全て履修を行い、選択科目は対象科目から選択とする	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。

（別紙様式4）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1
（前回公表年月日：令和4年6月30日）

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
静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校	平成20年3月21日	牧田　行雄	〒　420-0822 （住所）静岡県静岡市葵区宮前町110-11 （電話）054-267-6330
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地
学校法人 静岡理工科大学	昭和27年3月31日	杉浦　哲	〒　420-8538 （住所）静岡県静岡市葵区相生町12-19! （電話）054-200-3333

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
文化・教養	専門課程	観光ホテル・ブライダル科 ホテル・ブライダルコース	平成21年文部科学省 告示第21号	―

学科の目的	ホテルおよびブライダル関連の幅広い知識とサービス技能を身に付け、ホテルビジネス実務検定試験やレストランサービス技能検定、ブライダルコーディネート技能検定等の資格を取得するとともに、外国人のお客様とのコミュニケーションに必要な実践的英語力も習得し、県内外のホテルやブライダル専門施設への就職を目的とする。
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	1860	630	360	60	0	810
							単位時間

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
60	95	0	4	66	70

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 学期末に試験を行い、平素の成績と合わせ「優・良・可・不可」の評価をし「可」以上を合格とする。
長期休み	■学年始：4月 1日～ 4月 7日 ■夏　季：8月 1日～ 8月31日 ■冬　季：12月20日～ 1月 9日 ■学年末：3月21日～3月31日	卒業・進級条件	・全ての科目に不可（60点未満）がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金に未納が無いこと
学修支援等	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応 ・前期、後期に個別面談を実施 ・父母等と連携して指導	課外活動	■課外活動の種類 （例）学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ・インターンシップ ・国内研修 ・ボランティア活動　等 ■サークル活動：有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） ・宿泊業　・ブライダル業　・衣裳等 ■就職指導内容 ・個別面談 ・企業による業界セミナーの開催 ・履歴書、面接対策等の個別指導 ■卒業者数：41 人 ■就職希望者数：41 人 ■就職者数：41 人 ■就職率：100 % ■卒業者に占める就職者の割合 ：100 % ■その他 （令和 4 年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報）	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4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報） 資格・検定名／種別／受験者数／合格者数 ホテルビジネス実務検定試験／③／41名／38名 ブライダルコーディネート技能士／①／41名／29名 レストランサービス技能検定／①／37名／29名 ※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） ■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
中途退学の現状	■中途退学者 2 名　■中退率 2.5 % 令和4年4月 1日時点において、在学者81名（令和4年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者79名（令和5年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 ・体調不良 ・経済的に困難 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・担任制による状況把握と個人面談 ・父母等との連携		
経済的支援制度	■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 特待生制度有 ・特待生：授業料全額免除 ・準特待生A：授業料の50%免除 ・準特待生B：授業料の25%免除 ・準特待生C：授業料の10万円免除 ■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		
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：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：　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ		
当該学科のホームページURL	https://www.s-air.ac.jp		

（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

ホテル・ブライダル業界において必要な技能・知識等を取り入れるために、教育課程編成委員会を開催。業界関係者の意見を踏まえ、授業科目および授業時間を編成している。教育内容は業界のニーズを基に常に見直し、カリキュラムおよびシラバスの内容を改善している。

（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

業界や企業のニーズ・意見を教育に反映させるため、学校組織内における教育課程編成委員会の位置づけを「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校、教育課程編成委員会の位置づけに係わる規則」として規定している。またその運営も「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校委員会等の規則」として規定しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制となっている。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年2月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
上田　和佳	公益社団法人　静岡県観光協会 事業統括ディレクター	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	①
澁谷　妙子	株式会社ジェイアール東海ホテルズ ホテルアソシア静岡　総支配人室	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
牧田　行雄	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 校長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
立石　公平	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教務課長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
草場　美奈子	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 学科長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
水谷　和史	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教員	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	

※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、種別の欄は「－」を記載してください。）
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（7月、3月）

（開催日時（実績））

第1回 2022年7月28日（木）11:00～12:00

第2回 2023年3月2日（木）11:00～12:00

（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。

【検討課題】
・コロナ禍を過ごしてきた学生のコミュニケーション力、対応力の不足に対する指導強化。
【改善案】
・就職、資格の目標値について、目標値が現実的数字を見すぎているところにご指摘をいただき、
専門分野への就職については100%、資格については95%程度にすべきであるとのご意見をいただき、改善。
・オペレーションの授業について、通常オペレーションだけではなく、クレーム事例や問題発生に対しての課題にも取り組むとよいとアドバイスいただき授業内でも現実に即した問題の対応を取り入れる。

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

現在も現場でオペレーションを担当しているスタッフを講師として招き、入社後に現場ですぐに使える知識と技術を身に付けることを基本とする。また、業務内容解説・それに沿ったロールプレイング等を行い、専門書には載っていない実践的な話も踏まえながらホテル・ブライダル業界で働く魅力を伝えていく。

（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

学内もしくはホテルの現場で授業を実施する。ブライダル部門や宴会部門、料飲部門や宿泊部門など各部門の方々より、講義および実習形式で実施していただく。

（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
ホテル概論	企業連携により、宿泊・料飲分野の業務を座学と実習形式で学ぶほか、ホテル業界の幅広い知識を身に付け、勉強の成果としてホテルビジネス実務検定試験合格を目指します。	株式会社日本平ホテル

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

教員研修担当を配置し、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図る為に「教職員研修」を企業及び研究機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。

（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：　ホテルブラッシュアップ研修　　連携企業等：オークラアクトシティホテル浜松
期間：　令和5年3月7日（火）・8日（水）　　対象：ホテル・ブライダルコース教員
内容　宿泊研修：ロビーアテンダント、宿泊システム、VIP対応
料飲研修：ブッフェレストランの朝食サービス
宴会研修：企業の優績者表彰の懇親会のサービス　等

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　就職指導研修　　連携企業等：令和5年1月5日（水）
期間：　令和5年1月5日（水）　　対象：全教員
内容　①従来の就職指導とキャリア形成を踏まえた就職支援との違い　②就職指導で必要な知識
③応募書類（応募書類の目的）　④面接（企業側の視点）

（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：　ホテル・ブライダルブラッシュアップ研修　　連携企業等：ホテルもしくはゲストハウス予定
期間：　令和6年2月末予定　　対象：ホテル・ブライダルコース教員
内容　ホテル・ブライダル施設でのオペレーションについての確認、スキルブラッシュアップ等

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　未定　　連携企業等：未定
期間：　令和5年8月予定　　対象：全教員
内容　教員指導力アップ研修を予定

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

本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として運営している。

（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	基準(1)　教育理念、目標
（2）学校運営	基準(7)　学校運営
（3）教育活動	基準(2)　教育活動
（4）学修成果	基準(3)　教育成果
（5）学生支援	基準(4)　学生支援
（6）教育環境	基準(5)　教育環境
（7）学生の受入れ募集	基準(6)　学生の受入れ募集
（8）財務	基準(7)　財務
（9）法令等の遵守	基準(7)　法令等の遵守
（10）社会貢献・地域貢献	基準(8)　社会貢献・地域貢献
（11）国際交流	基準(8)　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

学校関係者評価委員会後に意見を取り纏め、学校としての対応を決定。1年間を通して改善に努め、次回の委員会時に改善を報告する。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

#REF!

名　前	所　　属	任期	種別
大石　斉	矢崎総業株式会社　ものづくり事業統括室 ものづくり企画統括部　主査	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
八太　健一郎	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部　部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
井澤　友行	株式会社センチュリーアンドカンパニー 新規営業開拓室　副室長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
野澤　周	イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社 法人営業部　チーフコンサルタント	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
内野　龍樹	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部　部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
木村　未有	株式会社ドリームスカイ名古屋 総務部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
関 理恵	ANAエアポートサービス株式会社 人事部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
村山　弘之	株式会社JTB静岡支店 副支店長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
澁谷　妙子	株式会社ジェイアール東海ホテルズ ホテルアソシア静岡　総支配人室	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
大石　勝己	在校生保護者（後援会副会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	在校生の 保護者
塚本　裕作	卒業生（同窓会会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	卒業生

※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.s-air.ac.jp
公表時期：　令和5年6月30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

本校の教育活動及び学校運営についての理解を求め、企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、詳細について「学校評価報告書」と「学校情報」をホームページ上で公開している。

（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	学校概要、教育理念、教育目標
（2）各学科等の教育	入学者数、学修時間数、取得可能資格、卒業者数、主な就職先
（3）教職員	教職員数、組織、研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、実践的職業教育
（5）様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
（6）学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
（8）学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
（9）学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
（10）国際連携の状況	留学生の受け入れ、派遣状況
（11）その他	その他の教育活動（附帯事業等）

※（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.s-air.ac.jp

公表時期：　令和5年6月30日

授業科目等の概要

	（文化・教養　専門課程　観光･ホテルブライダル科　ホテル・ブライダルコース）２０２３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	○			コミュニケーションサポートⅠ	入学式、始業式など学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通してコミュニケーション力の向上を図ります。	1通	30	1			○	○	○	○		
2	○			立居振舞い	社会に出る前の準備として、立ち居振る舞いと自己表現力の強化を図ります。所作、表現力、話す力等、就職活動の基本を学び習得することを目標とします。	1後	30	1			○	○		○		
3	○			キャリアサポートⅠ	就職活動開始までに、必要な基本スキルの習得を目標とします。目指す業界を決め、スムーズなスタートを切るため、各種情報の集め方や筆記試験対策、業界セミナー等を行います。	1通	90	6	○	△		○			○	
4	○			ＩＣＴリテラシーⅠ	プレゼンテーション、文章作成、表計算など、パソコン基本ソフトを実技レベルで学習します。また、Office365のクラウドサービスを活用し、通信技術利用のコミュニケーションスキルを磨きます。	1通	60	2			○	○		○	○	
5	○			英会話Ⅰ	６段階のレベル別クラス編成で、自分自身について英語で表現できることを目標とします。一人ひとりが考えと意見を持つことを重視し、タスクベースのアクティビティを行います。	1通	60	2			○	○		○	○	
6	○			英語検定Ⅰ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの早期取得を目標とします。総合的な英語力育成のため、講義と併せアウトプットの活動も並行して行います。	1通	120	8	○	△		○		○	○	
7	○			マナー・接遇Ⅰ	社会人としてのマナーや接客対応の考え方を学び必要な資質を身につける事を目標とします。また、サービス接遇検定や日本語検定取得をめざして検定対策授業も行います。	1通	90	3		○	△	○		○	○	
8	○			ボイストレーニングⅠ	自分の声を知り、声のコントロール法を習得することを目標とします。発声・呼吸・滑舌を軸に自分の声を自覚し、磨き鍛える学習をします。	1通	30	1			○	○			○	
9	○			イメージアップⅠ	清潔感のある身だしなみを基本として、ヘアメイク・スキンケア等、メイクの基本を学びます。セルフブランディングに基づき業界に応じたイメージアップを目標とします。	1通	30	1			○	○		○	○	
10	○			第二外国語Ⅰ	英語以外の外国語として、中国語または韓国語を選択し、文字や発音などの基礎から学習します。将来の職業を想定し、接客に活かせる会話文を実践的に習得することを目標とします。	1通	60	4	○	△		○			○	
11	○			ホテル概論	ホテル業界を体系的に理解することを目標とします。知識の基礎を築くため、業界の歴史やホテル名、職種ごとの業務などを順序良く学び、ホテルビジネス実務検定試験にも挑戦します。	1通	30	2	○			○		○		○
12	○			料飲・宴会サービス実務Ⅰ	フルコース料理のサービス技能とサービス英会話の習得を目標とします。カトラリーやテーブルの名前、テーブルセッティングの方法などを実践で学び、確実に実力をつけていきます。	1通	60	2			○	○		○		

13	○			ホテル宿泊実務	宿泊業務に携わる仕事の業務理解と技能習得を目標とします。ドア、ベル、フロントなどの接客をロールプレイング形式で学ぶことにより、ホテルスタッフとしての応対力も身に付けます。	1後	30	1			○	○		○		
14	○			ブライダル概論Ⅰ	プランナーをはじめ、ブライダル業界の仕事や業務理解を目標とします。また、挙式・披露宴の成り立ちを知るために、式のスタイルやペーパーアイテム、衣装知識まで幅広く学びます。	1通	30	2	○			○		○		
15	○			ブライダル実務	ブライダルプランナーの接客業務を実演できることを目標とします。新規接客から当日までの打合せ業務をロールプレイング形式で実践することにより、幅広い提案力を身に付けます。	1後	30	1			○	○		○		
16	○			テーブルコーディネート	テーマごとのテーブルコーディネートを考え、セッティングできることを目標とします。感性を磨くため、色彩の知識や季節のコーディネートを作るなど、実践を交え学んでいきます。	1通	30	1		○		○			○	
17	○			フローリスト技術	季節の花や装花の知識、装花制作スキルの習得を目標とします。技術の基本を身に付けるため、花の素材や道具、生花の取り扱いなども学び、実際に装花のデザイン・制作も行います。	1通	30	1			○	○			○	
18	○			ホテル・ブライダルキャリアビジョン	自身のキャリアプランを描き、夢実現のための準備をすることが目標です。ホテル・ブライダル業界に特化したサポートを行い、入社3年後、5年後、10年後をイメージしていきます。	1後	30	1		○		○		○		
19	○			海外研修	海外渡航の経験はもちろんのこと語学研修やアクティビティを通して、英語を実践しながら国際感覚を身につけ、異文化を体験・理解することを目的とします。	1後	60	2			○		○	○		
20	○			コミュニケーションサポートⅡ	学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通して多くの交流をもつことを目的とします。また、観光分野知識として、国内外の観光地理の基礎も学習します。	2通	30	1			○	○	○	○		
21	○			キャリアサポートⅡ	目指す業界への就職内定と、就職後必要となる社会的知識の習得を目標とします。活動中は採用試験に合わせた個別指導を行い、内定後は社会人としての教養を身につけることを目指します。	2通	60	2		○		○		○		
22	○			ＩＣＴリテラシーⅡ	パソコンの幅広い活用方法習得を目的とし、Excel検定への挑戦やWordを利用したレポート作成を行います。また、昨今の情報化社会には欠かせない知識として、セキュリティやモラル、個人情報や著作権についても学習します。	2通	60	2			○	○		○	○	
23	○			英会話Ⅱ	１年次の応用として、より高度な語彙を使い、会話の展開が出来る力の育成を目標とします。毎授業、異なったテーマでそれに基づいた会話の実践をペア・グループワークで学びます。	2通	60	2			○	○		○	○	
24	○			英語検定Ⅱ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの取得と更新を目標とします。出題傾向を掴み、英語の運用能力を身に付けるため、4技能を意識した反復練習を行います。	2通	120	8	○	△		○		○	○	
25	○			マナー・接遇Ⅱ	社会人としてのマナーや接客時に心掛けなければならないことを引き続き学習します。資格としてビジネス実務マナー検定や文書検定、サービス接遇検定の上級合格を目標とします。	2通	90	3		○		○		○	○	
26	○			ボイストレーニングⅡ	的確に声のコントロールが出来ることを目標とします。１年次に習得したことを強化し、応用編として好感が持てる声を目指してトレーニングを行います。	2通	30	1			○	○			○	
27	○			イメージアップⅡ	１年次に引き続き、全身のイメージアップを目標に色彩（カラーコーディネート）を学び、自身を更に輝かせるためのブラッシュアップを行います。	2前	30	1			○	○		○	○	

28	○			第二外国語Ⅱ	１年次に引き続き、中国語または韓国語を選択し、接客のあらゆる場面で使われる会話をロールプレイ形式で学習します。応用力を深め、即戦力として使えることを目標とします。	2通	60	4	○	△		○			○	
29	○			食文化とレストラン	レストランサービス技能検定学科試験の合格を目標とします。レストランサービスに必要な食文化や食材、ワイン、チーズなど幅広い知識を学びます。	2通	60	4	○	△		○		○		
30	○			料飲・宴会サービス実務Ⅱ	１年次に身に付けた基本スキルを更に発展させることを目標とします。バーやレストランにおけるカクテルのレシピや作り方、宴会場での飲料の準備など、応用のサービス技術を実践を通して学びます。	2通	30	1	△	○		○		○		
31	○			バンケットオペレーション	個人スキルだけでなく、チームとしてのオペレーション力や全体を見渡し把握する力を磨くことを目的とします。チームを組み、バンケット（宴会）や婚礼、レストランのオペレーションを実際に行います。	2通	30	1	△	○		○		○		
32	○			レストランサービス実務	１年次に身に付けた技能をもとに、お客様に合わせたサービスの習得を目標とします。オーダーテイクを交えロールプレイングを行い、レストランサービス技能検定実技試験に臨みます。	2通	60	2			○	○		○		
33	○			ホテルマネジメント	ホテルをビジネスとしてとらえる視点を養うことを目標とします。接客部門以外の仕事も学び、ホテルについて一層の理解を深めます。またホテルの運営にも触れていきます。	2前	30	2	○	△		○		○		
34	○			プロトコール	国際儀礼を学び、賓客接遇の基本を身に付けることを目標とします。テーブル席次や国旗の取り扱い、呼称、敬称等、数多くある国家間の取り決めを学びます。	2後	30	2	○	△		○		○		
35	○			ブライダル概論Ⅱ	１年次の基礎を応用し、自身でテーマ設定、プランニングができることを目標とし、完成後は発表を行います。また学習の成果として、実際の会場で模擬ブライダルを実施します。	2通	30	1		○		○		○		
36	○			ブライダルコーディネート	１年次に学んだ基礎を活かし、ブライダルのコーディネート技術の習得を目標とします。集大成としての模擬ブライダルでは、コーディネートやアイテムの作成なども行います。	2後	30	1		○		○			○	
37	○			卒業課題	ディプロマポリシーを基盤として２年間で習得した知識やスキルを振り返ることを行います。その学びの集大成としての課題を目に見える形で作り上げることを目標とします。	2後	90	3			○	○	○	○		
合計					37　科目		83(1860) 単位（単位時間）									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件：・必修科目、必修選択科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金の未納がないこと	１学年の学期区分	2 期
履修方法：必修科目は全て履修を行い、選択科目は対象科目から選択とする	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。

（別紙様式4）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1
（前回公表年月日：令和4年6月30日）

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
静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校	平成20年3月21日	牧田　行雄	〒　420-0822 （住所）静岡県静岡市葵区宮前町110-11 （電話）054-267-6330
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地
学校法人 静岡理工科大学	昭和27年3月31日	杉浦　哲	〒　420-8538 （住所）静岡県静岡市葵区相生町12-19! （電話）054-200-3333

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
文化・教養	専門課程	国際コミュニケーション科 ランゲージコース	平成21年文部科学省 告示第21号	―

学科の目的	世界を舞台に、発揮できるコミュニケーション能力を身につけるため、「グローバル意識」「論理的発話力」「自他国の比較を通じた異文化理解力」の習得を通じ、語学力を強みとした多岐にわたる業界で活躍できる人材の育成を目的とする。
認定年月日	平成29年2月28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	1860	510	570	180	0	600
							単位時間

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
60	41	1	4	66	70

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 学期末に試験を行い、平素の成績と合わせ「優・良・可・不可」の評価をし「可」以上を合格とする。
長期休み	■学年始：　4月 1日～ 4月 7日 ■夏　季：　8月 1日～ 8月31日 ■冬　季：12月20日～ 1月 9日 ■学年末：　3月21日～3月31日	卒業・進級条件	・全ての科目に不可（60点未満）がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金に未納が無いこと
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 ・前期、後期に個別面談を実施 ・父母等と連携して指導	課外活動	■課外活動の種類 （例）学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ・インターンシップ ・国内研修 ・ボランティア活動　等 ■サークル活動：　有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） ・物流業界　・宿泊、観光業界 ■就職指導内容 ・個別面談 ・企業による業界セミナーの開催 ・履歴書、面接対策等の個別指導 ■卒業者数　：　19　人 ■就職希望者数　：　18　人 ■就職者数　：　18　人 ■就職率　：　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　94.7　% ■その他 留学1名 （令和　4　年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報）	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4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報）

資格・検定名	種別	受験者数	合格者数
TOEIC Speaking Test 110点以上	③	17名	13名
TOEIC700点以上	③	19名	7名
日商ビジネス英語検定2級	③	9名	8名

※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）

■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

中途退学の現状	■中途退学者　1 名　■中退率　2.2 % 令和4年4月 1日時点において、在学者46名（令和4年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者45名（令和5年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 進路変更のため ■中退防止・中退者支援のための取組 ・担任制による状況把握と個人面談 ・父母等との連携
経済的支援制度	■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 特待生制度有 ・特待生：授業料全額免除 ・準特待生A：授業料の50%免除 ・準特待生B：授業料の25%免除 ・準特待生C：授業料の10万円免除 ■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
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：　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：　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ
当該学科のホームページURL	https://www.s-air.ac.jp

（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

グローバル人材としての視点の育成を柱に、「世界の中の日本人」として必要な、技能・知識・素養等の企業ニーズ把握を目的に教育課程編成委員会を開催し、関係者の意見を踏まえ授業科目および授業時間を編成している。また、教育内容については業界の潮流に齟齬が出ない様常に見直し、カリキュラムおよびシラバスの内容を改善している。

（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

外資系等の企業ニーズを教育に反映させるため、学校組織内における教育課程編成委員会の位置付けを「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校　教育課程編成委員会の位置付けに係わる規則」として、またその運営も「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校　教育課程編成委員会等の規則」として規定しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制となっている。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年2月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
田崎　至教	一般財団法人　国際ビジネスコミュニケーション協会 広報室／テスト事業普及企画室　／名古屋事業所チームリーダー	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	①
野澤　周	イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社 名古屋支社	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
大石　斉	矢崎総業株式会社　ものづくり事業統括室 ものづくり企画統括部　主査	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
牧田　行雄	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 校長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
立石　公平	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教務課長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
大石　麻美	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 学科長(教務課長補佐)	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
アンソニー・クック	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教員	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
山梨　千恵子	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教員	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	

※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、種別の欄は「－」を記載してください。）
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（7月、3月）

（開催日時（実績））

第1回 2022年7月27日（水）13:30～14:30

第2回 2023年3月1日（水）13:30～14:30

（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。

・即時即応の瞬発力育成を目的に、授業内に1分間スピーチのアクティビティ追加。
・活発な意見出し及び発想力増強を目的に、新教室構築案の中で可動式ホワイトボードの教育備品の採用。
・具体的な職業意識の醸成とミスマッチ防止を目的に、OB/OGとの交流機会の提供。

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

指導・評価して頂く企業は、語学教育や文化交流事業を展開する世界最大級の教育機関で、本コース学生の語学留学提携企業として、既に実績のある会社を選定している。また、言語運用能力やグローバル人材とはどういうものなのかという視点についても授業展開して頂くことができる点も考慮している。

（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

当科目は本校担当講師と企業との連携講義によって行う。連携企業は後期を中心にに全5回程度を目安として講義を実施し、その他の回は本校担当教員が企業との相談の上で実習・講義を展開していく。学習項目毎に企業の担当講師の確認と学生の評価・改善項目をご教授いただき、次のステップへとつなげ、全講義終了後に学生毎の総合評価を付ける。この評価を基に本校担当教員がこの科目の評価を学生ごとに付ける。

（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
海外生活研修	異文化交流体験を通して、海外で生活できるための語学力と生活力を身につけることを目標とする。また、留学英会話の実習・演習として、自己紹介等の基礎から学ぶ。	イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社

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

教員研修担当を配置し、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図る為に「教職員研修」を企業及び研究機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。

（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：　海外貿易実務研修　　連携企業等：株式会社ANA Cargo
期間：　令和5年2月22日（水）　　対象：ランゲージコース教員
内容　国際航空貨物概要　①上屋見学（搬入・搬出作業詳細）　②社内教育・研修制度について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　就職指導研修　　連携企業等：株式会社ウェルネス研究所
期間：　令和5年1月5日（水）　　対象：全教員
内容　①従来の就職指導とキャリア形成を踏まえた就職支援との違い　②就職指導で必要な知識
③応募書類（応募書類の目的）　④面接（企業側の視点）

（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：　インバウンド対応について　　連携企業等：羽田旅客サービス株式会社
期間：　令和5年12月予定　　対象：ランゲージコース教員
内容　コロナ禍後の空港の状況とインバウンド対応に関する知識習得、現場で求められる人材像の認識を通じ授業展開及び就職指導に反映する。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　未定　　連携企業等：未定
期間：　令和5年8月予定　　対象：全教員
内容　教員指導力アップ研修を予定

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

本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として運営している。

（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	基準(1) 教育理念、目標
（2）学校運営	基準(7) 学校運営
（3）教育活動	基準(2) 教育活動
（4）学修成果	基準(3) 教育成果
（5）学生支援	基準(4) 学生支援
（6）教育環境	基準(5) 教育環境
（7）学生の受入れ募集	基準(6) 学生の受入れ募集
（8）財務	基準(7) 財務
（9）法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守
（10）社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献・地域貢献
（11）国際交流	基準(8) 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

学校関係者評価委員会後に意見を取り纏め、学校としての対応を決定。1年間を通して改善に努め、次回の委員会時に改善を報告する。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
大石 斉	矢崎総業株式会社 ものづくり事業統括室 ものづくり企画統括部 主査	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
八太 健一郎	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部 部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
井澤 友行	株式会社センチュリーアンドカンパニー 新規営業開拓室 副室長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
野澤 周	イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社 法人営業部 チーフコンサルタント	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
内野 龍樹	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部 部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
木村 未有	株式会社ドリームスカイ名古屋 総務部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
関 理恵	ANAエアポートサービス株式会社 人事部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
村山 弘之	株式会社JTB静岡支店 副支店長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
澁谷 妙子	株式会社ジェイアール東海ホテルズ ホテルアソシア静岡 総支配人室	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
大石 勝己	在校生保護者（後援会副会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	在校生の 保護者
塚本 裕作	卒業生（同窓会会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	卒業生

※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.s-air.ac.jp
公表時期： 令和5年6月30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

本校の教育活動及び学校運営についての理解を求め、企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、詳細について「学校評価報告書」と「学校情報」をホームページ上で公開している。

（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	学校概要、教育理念、教育目標
（2）各学科等の教育	入学者数、学修時間数、取得可能資格、卒業者数、主な就職先
（3）教職員	教職員数、組織、研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、実践的職業教育
（5）様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
（6）学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
（8）学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
（9）学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
（10）国際連携の状況	留学生の受け入れ、派遣状況
（11）その他	その他の教育活動（附帯事業等）

※（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.s-air.ac.jp

公表時期：　令和5年6月30日

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科　ランゲージコース）２０２３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	○			コミュニケーションサポートⅠ	入学式、始業式など学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通してコミュニケーション力の向上を図ります。	1通	30	1			○	○	○	○		
2	○			立居振舞い	社会に出る前の準備として、立ち居振る舞いと自己表現力の強化を図ります。所作、表現力、話す力等、就職活動の基本を学び習得することを目標とします。	1後	30	1			○	○		○		
3	○			キャリアサポートⅠ	就職活動開始までに、必要な基本スキルの習得を目標とします。目指す業界を決め、スムーズなスタートを切るため、各種情報の取り方や筆記試験対策、業界セミナー等を行います。	1通	90	6	○	△		○			○	
4	○			ＩＣＴリテラシーⅠ	プレゼンテーション、文章作成、表計算など、パソコン基本ソフトを実技レベルで学習します。また、Office365のクラウドサービスを活用し、通信技術利用のコミュニケーションスキルを磨きます。	1通	60	2			○	○		○	○	
5	○			英会話Ⅰ	６段階のレベル別クラス編成で、自分自身について英語で表現できることを目標とします。一人ひとりが考えと意見を持つことを重視し、タスクベースのアクティビティを行います。	1通	60	2			○	○		○	○	
6	○			英語検定Ⅰ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの早期取得を目標とします。総合的な英語力育成のため、講義と併せアウトプットの活動も並行して行います。	1通	120	8	○	△		○		○	○	
7	○			マナー・接遇Ⅰ	社会人としてのマナーや接客対応の考え方を学び必要な資質を身につける事を目標とします。また、サービス接遇検定や日本語検定取得をめざして検定対策授業も行います。	1通	90	3		○	△	○		○	○	
8	○			ボイストレーニングⅠ	自分の声を知り、声のコントロール法を習得することを目標とします。発声・呼吸・滑舌を軸に自分の声を自覚し、磨き鍛えることを学習します。	1通	30	1			○	○			○	
9	○			イメージアップⅠ	清潔感のある身だしなみを基本として、ヘアメイク・スキンケア等、メイクの基本を学びます。セルフブランディングに基づき業界に応じたイメージアップを目標とします。	1通	30	1			○	○		○	○	
10	○			第二外国語Ⅰ	英語以外の外国語として、中国語または韓国語を選択し、文字や発音などの基礎から学びます。将来の職業を想定し、接客に活かせる会話文を実践的に習得します。	1通	60	4	○	△		○			○	
11	○			外国語会話Ⅰ	実生活に密着した「伝わる」日常会話の習得を目標とします。より自然な会話例をもとに、具体的な状況を設定し身近且つ実践的なトピックをテーマに取り上げ学習します。	1通	30	1	△	○		○			○	
12	○			ＴＯＥＩＣＳＷⅠ	英語のスピーキング能力を判定するTOEIC Speaking Test１００点以上の取得を目標とします。オンライン学習を交えたアウトプットを軸とし、実践的な本番形式の授業を行います。	1通	30	1	△	○		○		○		

13	○			海外生活研修	異文化交流体験及び海外語学留学を通して、海外で生活ができる語学力と生活力を身につけることを目標にします。留学前には留学英会話演習として、自己紹介の基礎から学びます。	1通	60	2	△		○	○	○	○		○
14	○			海外文化研修	異文化交流体験及び海外語学留学を通して、海外生活を快適に送るための文化理解を様々な体験を通して身につけることを目標にします。世界の代表都市について調べ、各自ガイドブックを作成します。	1後	60	2	△		○	○	○	○		
15	○			Communicative EnglishⅠ	課題解決型英会話学習と児童英会話から選択し１・２年生合同で行います。課題解決型英会話は世界の国々をテーマにグループワークやレポートを発表、児童英会話は保育園での模擬授業実施を目標とします。	1通	30	1	△		○	○		○		
16	○			ビジネス英語検定Ⅰ	日商ビジネス英語検定３級の取得を目標とします。英文レターや英文E-mailについての読解及び作成スキルの習得と共に、海外貿易に関する基礎知識を学びます。	1通	30	2	○			○			○	
17	○			比較文化研究Ⅰ	グローバル社会において必要な「異文化理解力」を身につけることを目標とします。世界各国の文化を比較しながら、自国文化や世界事情や問題についても理解を深めます。	1通	30	1	△	○		○		○		
18	○			Vocational EnglishⅠ	様々な業界・職種の特徴やそれぞれのビジネスシーンで使われる業界・職種別の英会話フレーズを習得し、ロールプレイング形式での学習を通して理解を深め、職業意識を高めます。	1後	30	1	△	○		○		○		
19	○			Mind Awareness	セルフコントロールと人間関係のスキルにおける、選択理論心理学の体系的理解を目標とします。ペアワークやグループディスカッションなどの活動を通して学びを深めます。	1前	30	1	△	○		○			○	
20	○			コミュニケーションサポートⅡ	学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通して多くの交流をもつことを目的とします。また、観光分野知識として、国内外の観光地理の基礎も学習します。	2通	30	1			○	○	○	○		
21	○			キャリアサポートⅡ	目指す業界への就職内定と、就職後必要となる社会的知識の習得を目標とします。活動中は採用試験に合わせた個別指導を行い、内定後は社会人としての教養を身につけることを目指します。	2通	60	2		○		○		○		
22	○			ＩＣＴリテラシーⅡ	パソコンの幅広い活用方法習得を目的とし、Excel検定への挑戦やWordを利用したレポート作成を行います。また、昨今の情報化社会には欠かせない知識として、セキュリティやモラル、個人情報や著作権についても学習します。	2通	60	2			○	○		○	○	
23	○			英会話Ⅱ	１年次の応用として、より高度な語彙を使い、会話の展開が出来る力の育成を目標とします。毎授業、異なったテーマでそれに基づいた会話の実践をペア・グループワークで学びます。	2通	60	2			○	○		○	○	
24	○			英語検定Ⅱ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの取得と更新を目標とします。出題傾向を掴み、英語の運用能力を身に付けるため、４技能を意識した反復練習を行います。	2通	120	8	○	△		○		○	○	
25	○			マナー・接遇Ⅱ	社会人としてのマナーや接客時に心掛けなければならないことを引き続き学習します。資格としてビジネス実務マナー検定や文書検定、サービス接遇検定の上級合格を目標とします。	2通	90	3		○		○		○	○	
26	○			ボイストレーニングⅡ	的確に声のコントロールが出来ることを目標とします。１年次に習得したことを強化し、応用編として好感が持てる声を目指してトレーニングを行います。	2通	30	1			○	○			○	
27	○			イメージアップⅡ	１年次に引き続き、全身のイメージアップを目標に色彩（カラーコーディネート）を学び、自身を更に輝かせるためのブラッシュアップを行います。	2前	30	1			○	○		○	○	

28	○			第二外国語Ⅱ	１年次に引き続き、中国語または韓国語を選択し、接客のあらゆる場面で使われる会話をロールプレイ形式で学習します。応用力を深め、即戦力として使えることを目標とします。	2通	60	4	○	△		○			○	
29	○			卒業課題	ディプロマポリシーを基盤として２年間で習得した知識やスキルを振り返ることを行います。その学びの集大成としての課題を目に見える形で作り上げることを目標とします。	2後	90	3			○	○		○		
30	○			外国語会話Ⅱ	自分の言葉で、自分の想いを発信出来る会話力育成を目指します。即戦力として活躍出来る様、プレゼンテーションや面会の約束・取り消しなどビジネスシーンを想定し学びます。	2通	30	1	△	○		○			○	
31	○			ＴＯＥＩＣ ＳＷⅡ	１年次に引き続き、更なるハイスコア取得を目標とします。既習の基本範例をもとに、陳述問題・留守番電話応答問題等も新たに学び、難問にも対応出来る応用力を身につけます。	2通	60	2	△	○		○		○		
32	○			Communicative English Ⅱ	課題解決型英会話学習と児童英会話から選択し1・2年生合同で行います。課題解決型英会話は世界のの国々をテーマにしたグループワークやレポート発表、児童英会話は保育園での模擬授業実施を目標とします。	2通	30	1	△		○	○		○		
33	○			ビジネス英語検定Ⅱ	海外貿易の輸出入等、物の流れに関する応用知識が問われる日商ビジネス英語検定2級、訪日観光客への英語による対応スキルを測る観光英語検定からの選択制検定対策授業です。	2通	30	2	○			○			○	
34	○			Drama English	映画・TV・新聞などから発信される最新の英語・旬の英語の習得を目標とします。ロールプレイングや動画制作など多角的なアウトプットを行うことで豊かな表現力を習得します。	2後	30	1		△	○	○		○		
35	○			比較文化研究Ⅱ	自国文化・風習への理解を素地に、国際儀礼に関する学習を通じて視野を広げ、印象の良い柔軟な対応力と世界標準の国際マナーを習得します。また外部からの外国籍講師による講義も行います。	2通	30	1	△	○		○		○		
36	○			English Reading	各自の英語レベルに応じた書籍の多読を通じ、イディオム・語彙力の強化を目標とします。読了ごとに書籍内容の要約と感想を各自がまとめ、読書記録の蓄積を可視化し自信に繋げます。	2後	30	1			○	○		○		
37	○			Vocational English Ⅱ	外資系企業へも積極的に自信を持って挑戦出来るよう、英文履歴書を作成し、それに基づいた英語による面接対策を一人ひとりの個性を引き出しながら行います。	2後	30	1	△	○		○		○		
38	○			ＩＣＴプレゼンテーション	ICTツールを活用して、必要な情報収集・情報発信ができる力を身につけ、相手に「伝わる」ことを目標にした、効果的なプレゼンテーションができる力を習得します。	2後	30	1	△	○		○		○		
合計					38 科目			79(1860) 単位（単位時間）									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： ・必修科目、必修選択科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金の未納がないこと	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 必修科目は全て履修を行い、選択科目は対象科目から選択とする	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。

（別紙様式4）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月30日※1
（前回公表年月日：令和4年6月30日）

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
静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校	平成20年3月21日	牧田　行雄	〒　420-0822 （住所）静岡県静岡市葵区宮前町110-11 （電話）054-267-6330
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人 静岡理工科大学	昭和27年3月31日	杉浦　哲	〒　420-8538 （住所）静岡県静岡市葵区相生町12-19! （電話）054-200-3333

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
文化・教養	専門課程	国際コミュニケーション科 コンシェルジュコース	平成21年文部科学省 告示第21号	―

学科の目的	日本が誇るホスピタリティ精神と質の高いサービス接遇の力を身につけるため、「広範な接遇実践力」「ホスピタリティマインド」「個別最適型提案力」の習得を教育目標とし、上質なおもてなしが求められる接客の最前線において「会いたくなる」おもてなしのスペシャリストの育成を目的とする。
認定年月日	平成29年2月28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	1860	510	420	270	0	660
							単位時間

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
60	27	0	4	66	70

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 学期末に試験を行い、平素の成績と合わせ「優・良・可・不可」の評価をし「可」以上を合格とする。
長期休み	■学年始：　4月 1日～ 4月 7日 ■夏　季：　8月 1日～ 8月31日 ■冬　季：12月20日～ 1月 9日 ■学年末：　3月21日～3月31日	卒業・進級条件	・全ての科目に不可（60点未満）がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金に未納が無いこと
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 ・前期、後期に個別面談を実施 ・父母等連携して指導	課外活動	■課外活動の種類 （例）学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ・インターンシップ ・国内研修 ・ボランティア活動　等 ■サークル活動：　有
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） ・小売業（販売）　・宿泊、観光業界 ■就職指導内容 ・個別面談 ・企業による業界セミナーの開催 ・履歴書、面接対策等の個別指導 ■卒業者数　：　8　人 ■就職希望者数　：　8　人 ■就職者数　：　8　人 ■就職率　：　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　100　% ■その他 （令和　4　年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報）	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4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報） 資格・検定名 / 種別 / 受験者数 / 合格者数 ホスピタリティ検定 / ③ / 8名 / 8名 ※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） ■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
中途退学の現状	■中途退学者　1 名　■中退率　5.6 % 令和4年4月1日時点において、在学者18名（令和4年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者17名（令和5年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 進路変更のため ■中退防止・中退者支援のための取組 ・担任制による状況把握と個人面談 ・父母等との連携		
経済的支援制度	■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 特待生制度有 ・特待生：授業料全額免除 ・準特待生A：授業料の50%免除 ・準特待生B：授業料の25%免除 ・準特待生C：授業料の10万円免除 ■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		
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：　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：　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ		
当該学科のホームページURL	https://www.s-air.ac.jp		

（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

企業や様々な商業施設で「顔」となる「会いたくなる」おもてなしのスペシャリストを目指した人材輩出に於いて、必要な技能・知識・姿勢等の企業及び業界ニーズを取り入れるために教育課程編成委員会を開催し、業界団体及び企業関係者の意見を踏まえた授業科目、授業時間を編成していく。教育内容については時流に即した柔軟な見直しを定期的に図り、カリキュラム・シラバスの内容を改善していく。

（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

業界や企業ニーズを教育に反映させるため、学校組織内における教育課程編成委員会の位置付けを「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校　教育課程編成委員会の位置付けに係わる規則」として、またその運営も「静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校　教育課程編成委員会等の規則」として規定しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制となっている。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年2月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
田崎　至教	一般財団法人　国際ビジネスコミュニケーション協会 広報室／テスト事業普及企画室／名古屋事業所チームリーダー	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	①
井澤　友行	髙島屋グループ　株式会社センチュリーアンドカンパニー 新規営業開拓室	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
内野　龍樹	株式会社　安心堂 管理部　課長　人事担当	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	③
牧田　行雄	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 校長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
立石　公平	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 教務課長	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	
大石　麻美	静岡インターナショナル・エア・リゾート専門学校 学科長（教務課長補佐）	令和5年2月1日～ 令和6年1月31日（1年）	

※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、種別の欄は「－」を記載してください。）
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（7月、3月）
（開催日時（実績））
第1回 2022年7月27日（水）15:00～16:00
第2回 2023年3月　1日（水）15:00～16:00

（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。

・小売・販売業界への就職分野拡大を目的に、マーケティングに関する学習内容の付加。
・客観的な自己の可視化を目的に、新教室構築案の中で壁面鏡の採用。
・1、2年生でペアを組むメンター制度の継続活用（地域清掃・朝読書・ペアランチ）。
・「想像力」「説明力」の強化（授業内ロールプレイングの増強と創作課題の追加）。

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

指導・評価して頂く企業は、高島屋系列のコンシェルジュ専門の派遣事業を請け負っており、既に本コース立ち上げ時より授業の実績があり、本校からの就職実績もある会社を選定する。また歴史もあり知名度も非常に高い高島屋の系列企業である点と、静岡県内の大型商業施設でのコンシェルジュ業務を受託している点も考慮する。

（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

当科目は連携する企業の担当講師によって行う。連携企業の担当講師は、本校コンシェルジュコース担当教員との情報交換を行いながら、週1回のペースで本校の当科目の実習・講義を実施・展開していく。学習項目毎の学生の確認と学生の評価・改善項目を連携企業からご教授いただき、次のステップへとつなげ、総復習と振り返りを行った後に、学生毎の総合評価を付ける。

（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
コンシェルジュⅠ	コンシェルジュに必要な基本マナー、社会常識や知識・技能の習得を目標とする。毎授業のロールプレイング及び定期的な実習を通し「知識」のみならず、「自ら考える」事を念頭に学ぶ。	株式会社 センチュリーアンドカンパニー
コンシェルジュⅡ	臨機応変な状況判断と即時即決を可能にするための、現場に即した対応力育成を目指す。実習や討論、ロールプレイングで、魅力的な提案力と確かな説得力を習得する。	

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

教員研修担当を配置し、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図る為に「教職員研修」を企業及び研究機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。

（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：　テーマパーク業界研修　　連携企業等：LEGOLAND Japan合同会社
期間：　令和5年2月25日（土）　　対象：コンシェルジュコース教員
内容　当該研修を通じテーマパークで求められる人財とその動向、社内教育の内容や今後の展望について現状を知る。
・施設内見学　・アフターコロナで求められるテーマパークでの安全衛生教育　・ゲストサービスに研修

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　就職指導研修　　連携企業等：株式会社ウェルネス研究所
期間：　令和5年1月5日（水）　　対象：全教員
内容　①従来の就職指導とキャリア形成を踏まえた就職支援との違い　②就職指導で必要な知識
③応募書類（応募書類の目的）　④面接（企業側の視点）

（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：　リテールサービス研修　　連携企業等：株式会社安心堂
期間：　令和5年12月予定　　対象：コンシェルジュコース教員
内容　ラグジュアリーブランドに於ける販売業務の研修を通し、より業務に即した実践的能力を修得し授業に反映する。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　未定　　連携企業等：未定
期間：　令和5年8月予定　　対象：全教員
内容　教員指導力アップ研修を予定

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

本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として運営している。

（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	基準(1)　教育理念、目標
（2）学校運営	基準(7)　学校運営
（3）教育活動	基準(2)　教育活動
（4）学修成果	基準(3)　教育成果
（5）学生支援	基準(4)　学生支援
（6）教育環境	基準(5)　教育環境
（7）学生の受入れ募集	基準(6)　学生の受入れ募集
（8）財務	基準(7)　財務
（9）法令等の遵守	基準(7)　法令等の遵守
（10）社会貢献・地域貢献	基準(8)　社会貢献・地域貢献
（11）国際交流	基準(8)　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

委員会後に意見を取り纏め、学校としての対応を決定。1年間を通して改善に努め、次回の委員会で改善を報告する。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名　前	所　　属	任期	種別
大石　斉	矢崎総業株式会社　ものづくり事業統括室 ものづくり企画統括部　主査	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
八太　健一郎	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部　部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
井澤　友行	株式会社センチュリーアンドカンパニー 新規営業開拓室　副室長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
野澤　周	イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社 法人営業部　チーフコンサルタント	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
内野　龍樹	株式会社フジドリームエアラインズ 客室乗員部　部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
木村　未有	株式会社ドリームスカイ名古屋 総務部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
関 理恵	ANAエアポートサービス株式会社 人事部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
村山　弘之	株式会社JTB静岡支店 副支店長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
澁谷　妙子	株式会社ジェイアール東海ホテルズ ホテルアソシア静岡　総支配人室	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	企業等委員
大石　勝己	在校生保護者（後援会副会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	在校生の 保護者
塚本　裕作	卒業生（同窓会会長）	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日（1年）	卒業生

※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.s-air.ac.jp

公表時期：　令和5年6月30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

本校の教育活動及び学校運営についての理解を求め、企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、詳細について「学校評価報告書」と「学校情報」をホームページ上で公開している。

（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	学校概要、教育理念、教育目標
（2）各学科等の教育	入学者数、学修時間数、取得可能資格、卒業者数、主な就職先
（3）教職員	教職員数、組織、研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、実践的職業教育
（5）様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
（6）学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
（8）学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
（9）学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
（10）国際連携の状況	留学生の受け入れ、派遣状況
（11）その他	その他の教育活動（附帯事業等）

※（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.s-air.ac.jp

公表時期：　令和5年6月30日

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科　コンシェルジュコース）２０２３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	○			コミュニケーションサポートⅠ	入学式、始業式、終業式など学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通してコミュニケーション力の向上を図ります。	1通	30	1			○	○	○	○		
2	○			立居振舞い	社会に出る前の準備として、立ち居振る舞いと自己表現力の強化を図ります。所作、表現力、話す力等、就職活動の基本を学び習得することを目標とします。	1後	30	1			○	○		○		
3	○			キャリアサポートⅠ	就職活動開始までに、必要な基本スキルの習得を目標とします。目指す業界を決め、スムーズなスタートを切るため、各種情報の取り方や筆記試験対策、業界セミナー等を行います。	1通	90	6	○	△		○			○	
4	○			ＩＣＴリテラシーⅠ	プレゼンテーション、文章作成、表計算など、パソコン基本ソフトを実技レベルで学習します。また、Office365のクラウドサービスを活用し、通信技術利用のコミュニケーションスキルを磨きます。	1通	60	2			○	○		○	○	
5	○			英会話Ⅰ	６段階のレベル別クラス編成で、自分自身について英語で表現できることを目標とします。一人ひとりが考えと意見を持つことを重視し、タスクベースのアクティビティを行います。	1通	60	2			○	○		○	○	
6	○			英語検定Ⅰ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの早期取得を目標とします。総合的な英語力育成のため、講義と併せアウトプットの活動も並行して行います。	1通	120	8	○	△		○		○	○	
7	○			マナー・接遇Ⅰ	社会人としてのマナーや接客対応の考え方を学び必要な資質を身につける事を目標とします。また、サービス接遇検定や日本語検定取得をめざして検定対策授業も行います。	1通	90	3		○	△	○		○	○	
8	○			ボイストレーニングⅠ	自分の声を知り、声のコントロール法を習得することを目標とします。発声・呼吸・滑舌を軸に自分の声を自覚し、磨き鍛えることを学習します。	1通	30	1			○	○			○	
9	○			イメージアップⅠ	清潔感のある身だしなみを基本として、ヘアメイク・スキンケア等、メイクの基本を学びます。セルフブランディングに基づき業界に応じたイメージアップを目標とします。	1通	30	1			○	○		○	○	
10	○			第二外国語Ⅰ	英語以外の外国語として、中国語または韓国語を選択し、文字や発音などの基礎から学びます。将来の職業を想定し、接客に活かせる会話文を実践的に習得します。	1通	60	4	○	△		○			○	
11	○			ゲストサービスⅠ	ケーススタディを軸に、ゲストサービスに於けるホスピタリティについての在り方や理解を深めます。型に捉われない豊かな発想力向上を目的とし、ロールプレイングも積極的に行います。	1通	30	1	△		○	○	○	○		
12	○			表現技法基礎	TPOに応じた、幅広い表現力の習得を目的とし、お客様の耳だけでなく心に届く声、伝わる表現力を磨きます。発声の基本からオリジナル原稿の作り方、読み方、早口言葉のトレーニングまで多角的に学びます。	1通	30	1	△		○	○			○	

13	○			コンシェルジュⅠ	コンシェルジュに必要な基本マナー、社会常識や業務知識・技能の習得を目標とします。毎授業のロールプレイングを通し「知識」のみならず、「自ら考える」事を念頭に学びます。	1通	60	2	△		○	○	○	○	○	○
14	○			ホスピタリティマインド概論	ホスピタリティの基本的な知識と判断力を検定試験を通じ習得することを目標とします。毎回小テストを実施し理解を深め、検定取得に必要なホスピタリティマインドを学びます。	1通	30	2	○			○			○	
15	○			茶道・着付け	日本の民族衣装である着物と、茶道の知識を通じ、日本の伝統的な立ち居振る舞いを身に付けることを目指します。ビジネスシーンにも生かすことの出来る様、反復練習を行います。	1通	30	1			○	○			○	
16	○			異文化理解	グローバル社会において必要な「異文化理解力」を身につけることを目標とします。世界各国の文化を比較しながら、自国文化や世界事情についても理解を深めます。	1通	30	1	△	○		○		○		
17	○			プレゼンテーション	ご案内スキルを向上させるために、人前で話すこと、情報をまとめることの考え方を学び、実践できる基礎の習得を目標とします。課題と手法を示し原稿作成・発表を基本とします。	1後	30	1	△	○		○			○	
18	○			EQ開発	セルフコントロールと人間関係のスキルにおける、選択理論心理学の体系的理解を目標とします。ペアワークやグループディスカッションなどの活動を通して学びを深めます。	1前	30	1	△	○		○		○	○	
19	○			海外研修	海外渡航の経験はもちろんのこと語学研修やアクティビティを通して、英語を実践しながら国際感覚を身につけ、異文化を体験・理解することを目的とします。	1後	60	2			○		○	○		
20	○			コミュニケーションサポートⅡ	学内の各種行事を実施するための科目です。集団行動や活動を通して多くの交流をもつことを目的とします。また、観光分野知識として、国内外の観光地理の基礎も学習します。	2通	30	1			○	○	○	○		
21	○			キャリアサポートⅡ	目指す業界への就職内定と、就職後必要となる社会的知識の習得を目標とします。活動中は採用試験に合わせた個別指導を行い、内定後は社会人としての教養を身につけることを目指します。	2通	60	2		○		○		○		
22	○			ＩＣＴリテラシーⅡ	パソコンの幅広い活用方法習得を目的とし、Excel検定への挑戦やWordを利用したレポート作成を行います。また、昨今の情報化社会には欠かせない知識として、セキュリティやモラル、個人情報や著作権についても学習します。	2通	60	2			○	○		○	○	
23	○			英会話Ⅱ	１年次の応用として、より高度な語彙を使い、会話の展開が出来る力の育成を目標とします。毎授業、異なったテーマでそれに基づいた会話の実践をペア・グループワークで学びます。	2通	60	2			○	○		○	○	
24	○			英語検定Ⅱ	６クラス編成によりそれぞれが目指す級、及びスコアの取得と更新を目標とします。出題傾向を掴み、英語の運用能力を身に付けるため、４技能を意識した反復練習を行います。	2通	120	8	○	△		○		○	○	
25	○			マナー・接遇Ⅱ	社会人としてのマナーや接客時に心掛けなければならないことを引き続き学習します。資格としてビジネス実務マナー検定や文書検定、サービス接遇検定の上級合格を目標とします。	2通	90	3		○		○		○	○	
26	○			ボイストレーニングⅡ	的確に声のコントロールが出来ることを目標とします。１年次に習得したことを強化し、応用編として好感が持てる声を目指してトレーニングを行います。	2通	30	1			○	○			○	
27	○			イメージアップⅡ	１年次に引き続き、全身のイメージアップを目標に色彩（カラーコーディネート）を学び、自身を更に輝かせるためのブラッシュアップを行います。	2前	30	1			○	○		○	○	

28	○			第二外国語Ⅱ	１年次に引き続き、中国語または韓国語を選択し、接客のあらゆる場面で使われる会話をロールプレイ形式で学習します。応用力を深め、即戦力として使えることを目標とします。	2通	60	4	○	△		○			○	
29	○			卒業課題	ディプロマポリシーを基盤として２年間で習得した知識やスキルを振り返ることを行います。その学びの集大成としての課題を目に見える形で作り上げることを目標とします。	2後	90	3			○	○		○		
30	○			ゲストサービスⅡ	あらゆる接客接遇業界の現場に於ける具体的な実践力を意識した高次の知識習得と応用を目指します。ロールプレイングを中心に、おもてなしの心とゲストサービスの在り方を学びます。	2通	60	2	△		○	○	○	○		
31	○			表現技法応用	発声の基本を強化し、声や表情、相手に与える印象を含めた表現力の習得を目標とします。特定の相手から不特定多数を対象にした「伝える力」を学びます。	2通	30	1	△	○		○			○	
32	○			コンシェルジュⅡ	臨機応変な状況判断と即時即決を可能にするための、現場に即した対応力育成を目指します。討論とロールプレイングで、魅力的な提案力と確かな説得力を習得します。	2通	60	2	△		○	○		○	○	○
33	○			ホスピタリティマインド演習	1年次の検定対策学習のインプットを発展させ、演習形式の講義を通じ接遇業界の最前線で求められる、プロフェッショナルマインドの育成と実現を目標とします。	2通	30	1	△	○		○			○	
34	○			華道	日本の伝統美術である和の華道と洋のフラワーアレンジメント両方の基礎技術習得を目標とします。場面や相手に応じ、必要性に合わせたご提案方法についても学びます。	2通	30	1			○	○			○	
35	○			異文化接遇	自国文化・風習への理解を素地に、国際儀礼に関する学習を通じて視野を広げ、印象の良い柔軟な対応力と世界標準の国際マナーを習得します。また外部からの外国籍講師による講義も行います。	2通	30	1	△	○		○		○		
36	○			インフォメーションコーディネート	接客サービスにおいて、お客様が求める情報を迅速且つ的確に提供するために、どのような準備をすれば良いか、また情報の有効な活用手法を学び、個別最適型提案力の確立を目標とします。	2通	30	1	△		○	○		○		
37	○			観光接遇地理	接客接遇業界・職種でのご案内に役立つ観光地理及び世界遺産に関する知識と理解を深め、個々が持つご案内スキルの幅を広げます。	2後	30	2	○			○	○	○		
合計					37 科目		79(1860) 単位（単位時間）										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： ・必修科目、必修選択科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと ・総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること ・学納金の未納がないこと	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 必修科目は全て履修を行い、選択科目は対象科目から選択とする	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。