

2025 年度

授業科目名		立居振舞															
学科・コース		本科共通															
担当教員		阪本知恵、草場美奈子、松永清美、小澤恵巳子、齊藤悦子															
授業形態(主)		授業形態		履修年次		履修学期		必修・選択		総時間数		単位					
実技				1		後期		必修		30		1					
授業目的 到達目標		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。 身だしなみ、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。															
授業手法		・対面		○		・遠隔				・対面/遠隔				・オンデマンド			
アクティブ ラーニング		事前学習型授業				反転授業		○		調査授業		○		フィールドワーク			
		双方向アンケート				ペアワーク		○		グループワーク		○		ロールプレイ		○	
		プレゼンテーション		○		PBL				模擬授業				その他			
授業 内容・ 授業 計画	時間数		内容概略								わかる目標・できる目標						
	1～2		シラバス説明・教材等の説明、準備 就活活動の基本と身だしなみ（印象UP）								10項目程度						
	3～4		就活セットの準備確認 ①お礼状の書き方・封筒の宛名書き								① 良い姿勢が作れる						
	5～6		②メール送信・返信について								② 良い表情（笑顔）が作れる						
	7～10		面接のための基本マナー ①企業訪問の仕方・話し方、表情の印象UP								③ 自己分析が出来る						
	11～12		面接のための基本マナー ②入退室の仕方・姿勢・お辞儀・名乗り								④丁寧な言葉遣いが出来る						
	13～14		面接のための基本マナー ③WEB面接対応								⑤課題について自分の考えが言える						
	15～16		話し方トレーニングのための自己分析								⑥文書類が作成できるようになる						
	17～18		話の伝え方・自己紹介・自己PR								⑦失礼のないメール作成が出来る						
	19～20		面接対応力UP① （基本の質問編）								⑧ 自分の目標が見つかる						
	21～22		面接対応力UP② （応えにくい質問編）								⑨ 就職活動に向かう姿勢が整う						
	23～26		グループディスカッション（テーマと役割）														
	27～28		マナーコンテスト														
	29～30		グループディスカッション（多分野からのテーマ） 就職対策に向けて														
成績評価方法		出欠席 30%、取り組み姿勢 25%、 提出物 25% 、身だしなみ 20%															
使用テキスト ／教材		マナーBOOK2025、、ペン字練習帳、講師作成プリント、就活ファイル・ノート、就活セット															
関連科目		キャリアサポートⅡ															
その他		身だしなみを整え出席のこと ※実務経験のある教員が担当する科目である															

シラバス（授業概要）

2025 年度

授業科目名	キャリアサポートⅠ													
学科・コース	本科共通													
担当教員	山崎 弘													
授業形態(主)	授業形態			履修年次		履修学期		必修・選択		総時間数		単位		
講義	・ 演習			1		通年		必修		90		6		
授業目的 到達目標	職業教育を受けた学生が個々の価値観を実現するキャリア形成をスタートするため、労働の意義と職業観を確立し、最適な就職内定獲得する準備及び就職活動を開始する													
授業手法	・ 対面				・ 遠隔				・ 対面/遠隔		○		・ オンデマンド	
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		○		反転授業				調査授業		○		フィールドワーク	
	双方向アンケート				ペアワーク		○		グループワーク		○		ロールプレイ	
	プレゼンテーション				PBL				模擬授業				その他	
授業 内容・ 授業 計画	時間数		内容概略							わかる目標・できる目標				
	1 ～ 4		就活の秘訣、自己分析の必要性							① 就活の必要性を知る				
	5 ～ 14		自己の価値観、強みとなりたい自分の確立							② ライフチャートから自己の強みを知る				
	15 ～ 24		企業と労働者、企業の求める人材の理解							③ 自己の価値観を知る				
	25 ～ 30		説得的就職活動とは、職業観の確立							④ 企業の仕組みと機能がわかる				
	31 ～ 36		業界と職種についての理解と研究							⑤ 社会保険制度を知る				
	37 ～ 42		就活に用いる履歴書の精度を上げる							⑥ 社会と企業の求める人材像がわかる				
	43 ～ 48		活動のプロセス理解、就職支援サイトの利用							⑦ 就活文書の制度の必要性を知る				
	47 ～ 54		企業研究演習①							⑧ 精度の高い履歴書の書き方を知る				
	55 ～ 60		就活に用いる各種文書の準備							⑨ 就活のプロセスがわかる				
	61 ～ 66		企業研究演習②							⑩ 就活で用いる各種文書を準備できる				
	67 ～ 72		自己PR・志望動機作文演習							⑪ 企業研究の制度をあげられる				
	73 ～ 82		エントリーシートの試作演習							⑫ 電子メール（就活用）の利用ができる				
	83 ～ 90		実践就活の開始、就職対策準備							⑬ 具体的な活動を開始する				
成績評価方法		【前期】・ 期末筆記試験（40%）、前期課題（30%）、出席率（30%） 【後期】・ 後期課題（50%）、出席率（50%）												
使用テキスト ／教材		キャリアデザインノート（オリジナルテキスト教材・改訂版2025）												
関連科目		本校のマナー及び語学力と書く学習コースの専門科目												
その他														

2025 年度

授業科目名	I C Tリテラシー I												
学科・コース	本科共通												
担当教員	白鳥佑弥												
授業形態(主)	授業形態	履修年次		履修学期		必修・選択		総時間数		単位			
実技		1		通年		必修		60		2			
授業目的 到達目標	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。												
授業手法	・対面		・遠隔		・対面/遠隔	○	・オンデマンド						
アクティブ ラーニング	事前学習型授業			反転授業			調査授業			フィールドワーク			
	双方向アンケート			ペアワーク			グループワーク			ロールプレイ			
	プレゼンテーション			PBL			模擬授業			その他			
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略						わかる目標・できる目標					
	1～10	パソコンの基本知識・基本操作						① PowerPoint365基本操作の理解 ② Word365基本操作の理解と 就職活動用書類作成 ③ Excel365基本操作の理解					
	11～18	PowerPoint（基本知識・基本操作）											
	19～24	PowerPoint（リンク・画面切替など応用操作）											
	25～40	PowerPoint総合演習											
	41～46	Word（基本知識・基本操作）											
	47～50	Word総合演習											
	51～58	Excel（基本知識・基本操作）											
	59～60	まとめ											
成績評価方法	評価試験(Excel)50%、PowerPoint演習30%、Word演習10%、出席率・学習意欲10%												
使用テキスト ／教材	情報リテラシー、PowerPoint検定問題集、教員作成資料												
関連科目	I C Tリテラシー II												
その他	※実務経験のある教員が担当する科目である ※Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標登録です。 ※本文では、TMおよび®マークは明記しておりません												

2025 年度

授業科目名		英語検定 I															
学科・コース		本科共通															
担当教員		Anthony Cook															
授業形態(主)		授業形態		履修年次		履修学期		必修・選択		総時間数		単位					
講義		・ 演習		1		通年		必修		120		8					
授業目的 到達目標		This is a preparation class for those preparing to take the TOEIC® LR Test. During the course, we will review test content, build vocabulary, and undertake practice tests.															
授業手法		・ 対面		○		・ 遠隔				・ 対面/遠隔				・ オンデマンド			
アクティブ ラーニング		事前学習型授業				反転授業				調査授業				フィールドワーク			
		双方向アンケート		○		ペアワーク		○		グループワーク		○		ロールプレイ		○	
		プレゼンテーション				PBL				模擬授業				その他			
授業 内容 ・ 授業 計画	時間数		内容概略								わかる目標・できる目標						
	1～8		Part 1 Photographs (single/multiple)								① infer meaning from short and long dialogues ② recall details from short and long dialogues ③ familiarity with TOEIC synonyms ④ accuracy of grammatical model ⑤ ability to skim and scan documents ⑥ infer purpose from written documents ⑦ locate details from written documents ⑧ connect data across multiple documents ⑨ apply effective time-management						
	9～16		Part 2 Question Response (WH Q)														
	17～24		Part 2 Question Response (Indirect Q)														
	25～34		Part 5 Incomplete Sentence (Grammar Review)														
	35～42		Part 5 Incomplete Sentence (Vocabulary Review)														
	43～52		Part 6 Documents (Grammar & Vocabulary)														
	53～60		Part 6 Documents (Context Questions)														
	61～68		Part 3 Conversations (General Questions)														
	69～78		Part 3 Conversations (Specific Questions)														
	79～86		Part 4 Talks (General Questions)														
	87～94		Part 4 Talks (Specific Questions)														
	95～102		Part 7 Single Passages (General & Specific Q)														
	103～110		Part 7 Double Passages (General & Specific Q)														
	111～116		Part 7 Triple Passages (General & Specific Q)														
117～120		Practice Tests 1-4															
成績評価方法		Attendance 25%, Effort & Participation 25%, Test score results 50%															
使用テキスト ／教材		Materials will be assigned by the teacher based on your specific level.															
関連科目		英語検定 II															
その他		TOEIC® Listening and Reading Test requires extensive preparation and effort. This class is primarily conducted in English. ※実務経験のある教員が担当する科目である。															

2025 年度

授業科目名		マナー・接客Ⅰ															
学科・コース		本科共通															
担当教員		阪本知恵・草場美奈子・松永清美・小澤恵巳子・齋藤悦子															
授業形態(主)		授業形態		履修年次		履修学期		必修・選択		総時間数		単位					
演習		・実技		1		通年		必修		90		3					
授業目的 到達目標		S-AIRのマナーや社会人としてのマナー、接客対応の考え方を学び、必要な資質を身につけます。サービス接客検定2級、準1級・日本語検定3級の取得を目指します。															
授業手法		・対面		○		・遠隔				・対面/遠隔				・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		○		反転授業		○		調査授業				フィールドワーク				
	双方向アンケート				ペアワーク		○		グループワーク				ロールプレイ		○		
	プレゼンテーション				PBL				模擬授業				その他				
授業内容・ 授業計画	時間数	内容概略								わかる目標・できる目標							
	1～30	S-AIRのマナー、サービス接客検定2級対策								10項目程度							
	31～38	S-AIRのマナー、サービス接客検定準1級対策								① S-AIRのマナーを身につける。							
	39～48	S-AIRのマナー、日本語検定対策								② 接客のマナーを理解する。							
	49～86	S-AIRのマナー、受験級別日本語検定対策								③ 接客用語を理解し使える。							
	87～90	2年次学習内容準備授業（プレテスト含）								④ 接客対応の考え方を理解する。							
										⑤ 感じの良い挨拶、話し方ができる。							
										⑥ 正しい日本語の知識を身につける。							
										⑦ 丁寧な日本語が使える。							
成績評価方法		出欠席：30%、平常点（マナー、提出物など）30%、検定結果40%、 ＊検定を公欠以外の理由で欠席した場合は、再試対象とする															
使用テキスト ／教材		サービス接客検定2級公式テキスト・サービス接客検定2級問題集（早稲田教育出版） マナーブック															
関連科目		マナー・接客Ⅱ															
その他		電子辞書または国語辞典を持参すること＊実務経験のある教員が担当する科目である。															

2025 年度

授業科目名		イメージアップⅠ															
学科・コース		本科共通（女子）															
担当教員		徳差淳子・千葉麻里・中村柄里・坂田彩乃・松島章恵・小島真代															
授業形態(主)		授業形態		履修年次		履修学期		必修・選択		総時間数		単位					
実技				1		通年		必修		60		2					
授業目的 到達目標		客観的に外見と向き合い、基本の就活スタイルやイメージによる自己演出による自立した外観管理をマスターし、食を通し身体を整える方法を学ぶことで健康的な肌づくりを保つことを目標とします。															
授業手法		・対面		○		・遠隔				・対面/遠隔				・オンデマンド			
アクティブ ラーニング		事前学習型授業				反転授業				調査授業				フィールドワーク			
		双方向アンケート				ペアワーク		○		グループワーク				ロールプレイ			
		プレゼンテーション				PBL				模擬授業				その他			
授業 内容・ 授業 計画	時間数		内容概略								わかる目標・できる目標						
	1～2		オリエンテーション 自分の顔を知る								① 就活に適したヘアスタイル（前髪、シニヨン等）の習得できる ② 自己流を見直し、誰からも好まれるメイクが習得できる ③ 健康的な肌を保つための知識が習得できる ④ 自己演出の幅を広げるためのメイクアップが習得できる ⑤ パーソナルカラーが理解でき、取り入れることができる。 ⑥ 食を通してインナービューティーの実践方法を習得できる ⑦ 声をコントロールし、魅力ある声の発声ができる						
	3～6		制服に似合うヘアスタイル														
	7～10		ポイントメイクアップ アイメイク														
	11～12		美肌と栄養														
	13～16		ポイントメイクアップ アイブロウ														
	17～20		パーソナルカラーの基本														
	21～26		リップ・チーク														
	27～30		ベースメイク														
	31～36		イメージメイク														
	37～40		筆記試験・実技試験														
	41～44		皮膚の基礎知識・お茶の知識														
	45～48		声分析・声のしくみを知る														
	49～54		声と呼吸・声と表情の関係														
55～60		活舌トレーニング・声と舌の関係															
成績評価方法		・出席率と課題、授業態度（30%） ・後期期末試験【筆記、フルメイク実技、ヘアアップスタイル実技】（70%）															
使用テキスト／教材		JMAセルフメイクテキストブック・イメージアップテキスト・自分のヘアメイク用品（授業内で別途指示）・タオル・髪留め・ティッシュ・カラーカード、はさみ、のり															
関連科目		イメージアップⅡ															
その他		※実務経験のある教員が担当する科目である。															

2025 年度

授業科目名		イメージアップⅠ															
学科・コース		本科共通（男子）															
担当教員		青柳 宗宏															
授業形態（主）		授業形態		履修年次		履修学期		必修・選択		総時間数		単位					
実技				1		通年		必修		60		2					
授業目的 到達目標		社会人としてスムーズなスタートをきることができるよう清潔感のある身嗜み基本として、チームビルディングや必要な考え方、スキルを身につけることを目標とします。また、表情や態度など自己表現についても学び、イメージアップを目指します。															
授業手法		・対面		○		・遠隔				・対面/遠隔				・オンデマンド			
アクティブ ラーニング		事前学習型授業				反転授業				調査授業				フィールドワーク			
		双方向アンケート				ペアワーク				グループワーク		○		ロールプレイ		○	
		プレゼンテーション		○		PBL				模擬授業				その他			
授業 内容・ 授業 計画	時間数		内容概略								わかる目標・できる目標						
	1～4		第一印象、初対面の結び方、スーツの着こなし								①スーツの着こなし ②ビジネスヘアのセット ③プレゼンテーション力 ④ビジネスマナーの基本 ⑤シューシャイン ⑥ビジネス用語の理解						
	5～10		ヘアセット、ビジネスシューズの種類と手入れ														
	11～16		電話応対、プレゼンテーション、期末評価														
	17～22		名刺の取り扱い、営業について														
	23～26		ビジネス用語、文章力														
	27～28		他人からの評価														
	29～30		期末評価														
成績評価方法		前期：レポート提出（60％）・内容（40％） 後期：レポート提出（60％）・内容（40％）															
使用テキスト／教材		教員作成資料															
関連科目		「イメージアップⅡ」															
その他		※実務経験のある教員が担当する授業である。															

2025 年度

授業科目名		第二外国語Ⅰ															
学科・コース		本科共通															
担当教員		金 小賢・楊 移苗・邱 馨慧・鄭 泰元・小林 範彦															
授業形態(主)		授業形態		履修年次		履修学期		必修・選択		総時間数		単位					
講義		・ 演習		1		通年		必修選択		60		4					
授業目的 到達目標		中国語または韓国語を選択し、文字の読み方と正しい発音を身に付けます。また、異文化の理解を深め、簡単な挨拶、自己紹介、また航空業界・ホテル業界・観光分野で役に立つ決まり文句を習得することを目標とします。															
授業手法		・ 対面		○		・ 遠隔				・ 対面/遠隔				・ オンデマンド			
アクティブ ラーニング		事前学習型授業		○		反転授業				調査授業				フィールドワーク			
		双方向アンケート				ペアワーク		○		グループワーク				ロールプレイ		○	
		プレゼンテーション				PBL				模擬授業				その他			
授業 内容・ 授業 計画	時間数		内容概略								わかる目標・できる目標						
	1～2		中国語・韓国語とその勉強法の紹介								①ピンイン、ハングル文字が読める ②ピンイン、ハングル文字を正しく発音できる ③文字を書くことができる ④文法が理解できる ⑤簡単な挨拶ができる ⑥簡単な自己紹介の作文ができる ⑦自己紹介ができる ⑧業界の接客用語が理解できる ⑨用語を用いて会話が作れる ⑩基本の接客会話ができる						
	3～14		発音規則（ピン音・ハングル母音・子音）														
	15～18		発音練習														
	19～20		挨拶														
	21～24		自己紹介														
	25～28		作文基本演習														
	28～30		前期の復習														
	31～32		前期評価試験														
	33～36		おもてなし会話														
	37～42		航空業界・ホテル業界・観光業界でのシーン別における接客基本用語														
	43～52		空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの接客会話定型文														
	53～58		空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの基本接客ロールプレイ														
	59～60		後期評価試験														
成績評価方法		期末試験50%、提出課題20%、小テスト20%、出席率・授業態度10%															
使用テキスト／教材		中国語初級マスター22、かかけ読める！接客中国語、改訂版パランセ韓国語初級															
関連科目		第二外国語Ⅱ															
その他		復習をきちんと行い、提出物の期限を守ること。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。															