

シラバス（授業概要）

2026 年度

授業科目名	コミュニケーションサポートⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	各担任						
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		2	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	始業式、終業式、卒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とチームワークの向上を図ります。						
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	
	1～8	始業式・健康診断				①他者とのコミュニケーション力 ②他者とのチームワーク力	
	9～18	ウェルカムセミナー準備・ウェルカムセミナー					
	19～20	終業式					
	21～22	始業式					
	23～24	終業式					
	25～26	始業式					
	27～30	学内表彰式					
成績評価方法	平常点（100%）						
使用テキスト ／教材	教員作成プリント						
関連科目	コミュニケーションサポートⅠ						
その他							

シラバス（授業概要）

2026 年度

授業科目名	キャリアサポートⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	青柳宗宏・阪本知恵・松永清美・草場美奈子・水谷和史						
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		2	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	自らの意見や考えを論理的に整理し、相手に的確に伝える力を養います。あわせて、社会人に求められるプレゼンテーション力およびコミュニケーション能力の向上を目的とします。						
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			① 1年次に身につけた表情管理、 外観管理ができる ② スーツを着こなすことができる ③ 好印象を与える立居振舞い ④ 適切な敬語を遣い発信できる ⑤ 自分自身の意見を持ち、発信できる力を 身につける		
	3～6	時事問題、社会問題について理解を深める①					
	7～10	時事問題、社会問題について理解を深める②					
	11～20	グループワーク・制作・発表①					
	21～30	グループワーク・制作・発表②					
成績評価方法	身だしなみ（40%）受講態度（30%）取り組み姿勢（30%）						
使用テキスト ／教材	就職活動セット（就活ファイル、就活ノート）、マナーブック 講師作成プリント 等						
関連科目	キャリアサポートⅠ、立居振舞い						
その他	※身だしなみを整えて受講すること（毎授業身だしなみを確認する） ※毎授業パソコンを持参すること						

シラバス（授業概要）

2026 年度

授業科目名	教養講座						
学科・コース	本科共通						
担当教員	青柳宗宏・宮城島進一						
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		2	後期	必修	30	2	
授業目的 到達目標	自立した社会人を目指し、税金やローン等のお金にまつわる講座など、社会で必要となる幅広い知識の習得を目標とします。						
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				① 社会で必要な知識を身につける。	
	3~18	税金・消費生活センター等の講座とレポート課題				② 社会人の役所での必要な手続きを理解する。	
	19~30	コミュニケーション力向上のための講座と発表				③ 接客時のコミュニケーション力の幅を広げる。	
成績評価方法	平常点（30%）課題提出（30%）取り組み姿勢（30%）発表（10%）						
使用テキスト ／教材	外部講師による講座						
関連科目							
その他	レポート作成のためパソコンを使用する。						

シラバス（授業概要）

2026 年度

授業科目名	I C Tリテラシー II						
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		2	通年	必修	60	2	
授業目的 到達目標	パソコンの幅広い使い方を習得することを目的とします。前半は、Excelの基本から応用操作を習得し、後半は、Wordの応用操作とAIツールを利用したチラシ・ポスターの制作方法を習得します。						
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		
	1～6	Excel（表示形式、四則演算）			① Excel365応用操作 ② Word365応用操作 ③ AIをつかったチラシ・ポスター制作		
	7～12	Excel（オートフィル、関数）					
	13～20	Excel（グラフの作成、構成要素の編集）					
	21～24	Excel（データの並べ替え、抽出）					
	25～36	Excel総合演習・小テスト					
	37～38	Word（タブ、リーダー、インデントの書式設定）					
	39～40	Word（行間の書式設定）					
	41～44	Word（スタイル利用方法、演習）					
	45～48	Word（表紙、ページ番号と目次の作成）					
	49～56	Word総合演習・小テスト					
	57～60	インターネット・AI活用、著作権対策など					
成績評価方法	Excel演習（40%）Word演習（30%）AI制作課題（20%）平常点（10%）						
使用テキスト ／教材	情報リテラシー、Excel検定問題集、教員作成資料						
関連科目	I C Tリテラシー I						
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						

シラバス（授業概要）

2026 年度

授業科目名	英会話Ⅱ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	Anthony Cook, Monica Folz, Edwin Vega, Andrew Swift, Kojima Yvette, Yumiko Sekine						
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		2	通年	必修	60	2	
授業目的 到達目標	This course develops basic speaking and listening skills for everyday conversation. Through a variety of topics, students practice simple conversations, asking and answering questions, and sharing basic information about familiar topics. Through pair work and short speaking activities, students build confidence and improve their ability to communicate in English.						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
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	<input type="radio"/>	グループワーク	<input type="radio"/>	ロールプレイ
	プレゼンテーション	<input type="radio"/>	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	Unit 1: Photography			① Use basic greeting and introductions in English. ② Ask and answer simple questions about everyday topics. ③ Give basic information about themselves and their interests. ④ Participate in short conversations with classmates. ⑤ Understand simple spoken questions and instructions. ⑥ Use common vocabulary related to everyday situations. ⑦ Respond to questions using short sentences. ⑧ Participate in pair speaking activities. ⑨ Express simple ideas and preferences. ⑩ Communicate basic information with increasing confidence.		
	3~6	Unit 2: Dreams					
	7~10	Unit 3: Fashion & Beauty					
	11~14	Unit 4: Weekend					
	15~18	Unit 5: Mobile Phones & Technology					
	19~22	Unit 6: Theme Parks					
	23~26	Unit 7: Food					
	27~30	Unit 8: Music					
	31~34	Unit 9: Weather & Seasons					
	35~38	Unit 10: Japanese & Foreign Cultures					
	39~42	Unit 11: Social Media					
	43~46	Unit 12: High School					
	47~50	Unit 13: Restaurants					
	51~54	Unit 14: Christmas & New Year					
55~60	Unit 15: My Second Year						
成績評価方法	Participation in discussions and speaking activities (50%) Final speaking and writing assessment (50%)						
使用テキスト ／教材	英会話IIテキスト、Teacher-created materials and supplementary speaking activities.						
関連科目	英会話Ⅰ						
その他	Students are expected to participate actively in pair and group speaking activities. ※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）

2026 年度

授業科目名	英語検定 II						
学科・コース	本科共通						
担当教員	Anthony Cook, 中西裕子、鍋田洋子、杉山和代、増田康代						
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	
講義	・演習	2	通年	必修	120	8	
授業目的 到達目標	This course builds on the skills developed in 英語検定 I and further develops listening and reading abilities required for the TOEIC® L&R Test. Students practice advanced question types, improve vocabulary, and reading speed, and refine strategies for understanding longer passages. Students strengthen their ability to perform confidently on the TOEIC(R) L&R Test.						
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	Course orientation and review of TOEIC® Test structure			① Demonstrate understanding of TOEIC® L&R Test structure. ② Understand conversations and short talks. ③ Identify key information in long passages. ④ Apply effective strategies to answer correctly. ⑤ Understand the main ideas in long passages. ⑥ Analyze grammar and vocabulary in TOEIC® L&R. ⑦ Improve reading speed and comprehension. ⑧ Apply strategies for multiple-passage documents. ⑨ Complete TOEIC® L&R style practice tests using time management. ⑩ Demonstrate improved confidence and performance.		
	9~16	Listening Part 1&2 Review and Strategy Development					
	17~24	Listening Part 3: Conversations – General Questions					
	25~32	Listening Part 3: Conversations – Specific questions					
	33~40	Reading Part 5: Grammar & Vocabulary Review					
	41~48	Reading Part 6: Grammar & Vocabulary Review					
	49~56	Listening Part 4: Short talks – General Questions					
	57~64	Listening Part 4: Short talks – Specific Questions					
	65~72	Reading Part 7: General Questions					
	73~80	Reading Part 7: Specific Questions					
	81~88	Reading Part 7: Multiple-Passage Questions					
	89~96	TOEIC® Listening Test Full Review					
	97~104	TOEIC® Reading Test Full Review					
105~112	TOEIC® L&R Test Full Review						
113~120	TOEIC® L&R Test Full Review						
成績評価方法	Effort&Participation (50%) End-of-Course Examination Results (50%)						
使用テキスト ／教材	Teacher-created materials, TOEIC® Listening & Reading official preparation books, practice tests.						
関連科目	英語検定 I						
その他	Students are expected to participate actively in practice activities and complete TOEIC-style exercises. ※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）

2026 年度

授業科目名	マナー・接遇Ⅱ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	阪本知恵、松永清美、草場美奈子、小澤恵巳子						
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		2	通年	必修	90	3	
授業目的 到達目標	ビジネス文書技能検定およびビジネス実務マナー技能検定の学習を通じて、ビジネス社会における秩序と規範の理解を深めるとともに、社会人として自信を持って行動するためのマナーおよび接客に必要なマインドを修得します。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業 <input type="radio"/>		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	【ビジネス文書】表記技能					
	9～16	【ビジネス文書】表現技能				①文章を正しく表記できる	
	17～22	【ビジネス文書】実務技能				②ねじれのない分かり易い文章が書ける	
	23～28	【ビジネス文書】検定対策				③図表を正しく表記できる	
	29～44	【ビジネス文書】総復習、確認テスト				④社内文書、社外文書の違いがわかり作成できる	
	45～47	後期科目プレイズメントテスト等				⑤文書のレイアウトがわかる	
	48～64	【ビジネス実務マナー】必要とされる資質・企業実務				⑥企業実務についての知識を習得	
	65～68	【ビジネス実務マナー】対人関係				⑦ビジネスの場に相応しい立ち居振る舞いが理解できる	
	69～72	【ビジネス実務マナー】電話実務				⑧電話対応がわかる	
	73～76	【ビジネス実務マナー】技能				⑨社会人としてのマナーが身につく	
	77～82	【ビジネス実務マナー】検定対策				⑩社会人になるための心構えが出来る	
	83～90	【ビジネス実務マナー】総復習、確認テスト					
成績評価方法	平常点（60％）習熟度確認テスト（40％）						
使用テキスト ／教材	ビジネス文書検定実問題集2級/3級、ビジネス文書検定受験ガイド2級/3級 ビジネス実務マナー検定実問題集2級/3級、ビジネス実務マナー検定受験ガイド2級/3級 講師作成プリント、オリジナルテキスト・「MANNER BOOK 2025」						
関連科目	マナー・接遇Ⅰ						
その他	※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）

2026 年度

授業科目名	イメージアップⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	太田玲子・盛かよこ・神田あや乃・眞田里子・林重吾						
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		2	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	全身のイメージアップを目標に、聞き取りやすく好印象を与える声を身につけると共に、呼吸・発声、活舌の基礎を学び、伝えるコミュニケーション向上を目指します。今まで気づかなかった自分の声の魅力を開花させイメージアップに繋がられるよう課題文を用いた実践的なトレーニングを通して声のスキル向上を図ります。						
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	昨年度の復習・基礎トレーニング入門 応用編					
	3～14	基礎トレーニング応用・課題文ビフォーアフター			①昨年度の自分の声の成長を確認できる		
	15～16	前半まとめ・1分間スピーチ			②再度自声を分析し改善点を見つける事ができる		
	17～28	基礎トレーニング応用/課題文ビフォーアフター			③正しい発声法を身につける事ができる		
	29～30	まとめ・1分間スピーチ			④話す言葉に感情を乗せる事ができる		
					⑤眠っている自分の声を発見できる		
					⑥表情豊かになり印象がよくなる		
					⑦活舌がよくなり響く声が出せるようになる		
					⑧声を出す楽しさを実感する事ができる		
					⑨TPOに応じた伝える声を出す事ができる		
					⑩伝わりやすくなる事で自信が持てるようになる		
成績評価方法	平常点（20%）小テスト（80%）						
使用テキスト ／教材	必要に応じて配布プリント有り						
関連科目	イメージアップⅠ						
その他	※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）

2026 年度

授業科目名	第二外国語Ⅱ						
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	2	通年	必修	60	4	
授業目的 到達目標	1年次の応用です。航空業界・ホテル業界・観光分野でのシーンを想定し、中国語もしくは韓国語で接客会話ができるようになることを目標とします。また、スタッフとお客さま役に分かれ、実践的なロールプレイでの習得を目指します。						
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		
	1～4	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基本会話復習			①各業界の接客用語を身につける ②発音から意味を把握できる ③会話文を正しく作成することができる ④会話文を正しく発音することができる ⑤ロールプレイで会話をすることができる ⑥接客スタッフとして正しい案内ができる ⑦接遇会話ができる		
	5～10	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応用会話①					
	11～18	観光会話基本、観光会話応用					
	19～22	前期確認テスト					
	23～30	カウンターの接客応用会話②					
	31～40	会話実演（空港カウンター・ホテル・インフォメーション・旅行カウンター）					
	41～52	（病気・怪我・紛失・盗難・注意・警告）					
	53～58	ロールプレイ会話総まとめ					
	59～60	科目修了試験					
成績評価方法	前期確認テスト（40%）科目修了試験（50%）平常点（10%）						
使用テキスト／教材	中国語初級マスター22、接客のお決まりフレーズ600、NEWカナタKOREAN初級、教員作成プリント						
関連科目	第二外国語Ⅰ						
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。						

シラバス（授業概要）

2026 年度

授業科目名	選択科目						
学科・コース	本科共通						
担当教員	中西裕子・阪本知恵・松永清美・大川香織・田宮裕乃・鍋田洋子・アンソニー クック・深澤みほ・大石麻美 見原文子・白鳥佑弥・草場美奈子・水谷和史・青柳宗宏（順不同）						
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	・実習	2	後期	必修	30	2	
授業目的 到達目標	自身の選考外の専門分野を選択し、学習することで、新たな知識を身につけることを目標とします。それにより、卒業後に従事する仕事の幅を広げることを目指します。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業 <input type="radio"/>		反転授業 <input type="checkbox"/>		調査授業 <input type="checkbox"/>		フィールドワーク <input type="checkbox"/>
	双方向アンケート <input type="checkbox"/>		ペアワーク <input type="radio"/>		グループワーク <input type="radio"/>		ロールプレイ <input type="radio"/>
	プレゼンテーション <input type="checkbox"/>		PBL <input type="checkbox"/>		模擬授業 <input type="checkbox"/>		その他 <input type="checkbox"/>
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	選択授業① (7つの授業より選考科以外の授業を1つ選択)			① 新たな知識を身につけられる ② 他業界に対しての理解が深まる ③ 仕事の幅を広げることができる知識を身につけられる		
	11～20	選択授業② (7つの授業より選考科以外の授業を1つ選択)					
	21～30	選択授業③ (7つの授業より選考科以外の授業を1つ選択)					
成績評価方法	平常点（100%）						
使用テキスト ／教材	選択した科目の配布資料等						
関連科目	なし						
その他							

シラバス（授業概要）

2026 年度

授業科目名	卒業課題						
学科・コース	本科共通						
担当教員	各学科教員						
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	・実習	2	後期	必修	60	2	
授業目的 到達目標	ディプロマポリシーを基盤として2年間の振り返りを行い、習得した専門知識やスキルの定着確認を目的とします。学科ごと課題に取り組み、目に見える形で作り上げることを目標とします。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業 <input type="radio"/>	反転授業 <input type="checkbox"/>	調査授業 <input type="radio"/>	フィールドワーク <input type="radio"/>			
	双方向アンケート <input type="checkbox"/>	ペアワーク <input type="radio"/>	グループワーク <input type="radio"/>	ロールプレイ <input type="radio"/>			
	プレゼンテーション <input type="radio"/>	PBL <input type="checkbox"/>	模擬授業 <input type="checkbox"/>	その他 <input type="checkbox"/>			
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、評価基準・ゴール共有			① 業界の実情や課題を理解し、説明できる ② 2年間で習得した専門知識・技能を活用し、課題に取り組むことができる ③ 目的に応じたテーマ設定および企画立案ができる ④ 情報収集・分析を行い、根拠に基づいた提案ができる ⑤ 計画的に制作を進め、主体的に改善することができる ⑥ 成果物を分かりやすく表現し、相手に伝えることができる ⑦ 振り返りを通して、自身の成長と課題を言語化できる		
	3～6	知識・技能の振り返りと課題の言語化・具体化					
	7～8	テーマとコンセプトの設計					
	9～10	情報収集・構成設計					
	11～20	制作開始					
	21～24	制作継続、中間チェック①					
	25～30	中間発表準備					
	31～36	中間発表					
	37～38	フィードバック整理、改善計画作成					
	39～44	修正					
	45～48	発表リハーサル					
	49～52	最終発表チェック（教員評価・調整）					
	53～58	最終発表					
59～60	振り返り・自己評価						
成績評価方法	課題に取り組む姿勢（30%）成果物・発表（70%）						
使用テキスト ／教材	学科ごとの教員準備資料等						
関連科目							
その他	コースごとに課題の内容が異なります。 専門に関わることで、卒業後を見据え積極的に取り組みましょう。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。						