（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7月31日

（前回公表年月日：令和4年7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
YIC情報ビジネス専門学校	平成1年8月24日	校長　中川　達也	〒　754-0021 （住所）山口県山口市小郡黄金町2番24号 （電話）083-976-8354
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人YIC学院	平成19年4月1日	理事長　井本　浩二	〒　754-0021 （住所）山口県山口市小郡黄金町2番24号 （電話）083-976-8111

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
商業実務	商業実務専門課程	国際ホテル・ブライダル学科	商業実務専門課程 平成23年文部科学省告示166号	－

学科の目的	接客業に必要なホスピタリティ精神を培いホテル・ブライダル業界で活躍できる人材を育成します。ビジネスマナー、パソコンスキル、語学に加え専門に関わる授業を実践、実習を中心に学びます。
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	1710時間	360時間	1350時間			
							1710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
22人	22人	0人	1人	5人	6人

学期制度	■前期：4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～翌年3月31日	成績評価	■成績表：　有 ■成績評価の基準・方法 【学生便覧　学習の手引き　5. 成績評価】 ①成績評価は、試験のほか確認テスト、模擬テスト、レポート、出席状況、授業態度により総合的に評価する。 ②評価結果は、秀、優、良、可、不可の5段階とし、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とする。 判定評価点成績GP成績評価内容 合格100～90点秀4到達目標を十分に達成し、非常に優れた成果をおさめている 89～80点優3到達目標を十分に達成している 79～70点良2到達目標を達成している 69～60点可1到達目標を最低限達成している 不合格59点以下不0到達目標を達成していない 未履修—各科目について欠課が授業時数の1／3を超えるもの ※GPAの対象としない ③評価結果が不可の者に対し再試験を実施することがある。再試験実施後、試験の結果の代わりに再試験の結果を用いて評価をやりなおす。ただし、秀、優、良相当の成績であっても評価結果は可とする。 ④年度末に通年の評価結果の一覧を成績表として、保護者（保証人）に送付する。 ⑤卒業年次生は、就職活動に際し成績証明書の必要な場合がある。そのため、申請のあった者については各期末終了日前に、受講中の教科科目について中間評価を行う。その際、確認テストや模擬テスト、レポート、出席状況等をもとに評価を行う。
長期休み	■学年始め：4月1日～4月7日 ■夏　　季：7月27日～8月30日 ■冬　　季：12月22日～翌1月5日 ■学 年 末：2月22日～3月31日	卒業・進級条件	【学生便覧　学習の手引き　7. 進級・卒業】 ①進級要件 年度末において次の要件のすべて満たしていること。 a. 各学科の定める当該年次の教科科目のうち、必修科目、選択必修科目の成績評価が すべて可以上であり、進級必要単位数を修得している。 b. 当該年次の学費、教材費等が納められていること。 ②卒業要件 卒業年次の年度末において次の要件のすべて満たしていること。 a. 各学科の定める教科科目のうち、必修科目、選択必修科目の成績評価が すべて可以上であり、卒業必要単位数を修得している。 b. 全ての学費、教材費等が納められていること。

学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 （出席状況不良者への対応） ・担任は原則として1か月ごとに担当学年の出席状況を確認する。 ・担任は科目の出席率が8割を満たない者は、学生と面談を行い、その結果を学科責任者及び職員会議で報告する。必要に応じて学生指導及び保護者連絡を行う。 （長期欠席者への対応） ・上記の対応に加え、欠席が長期に渡る者については、電話連絡を密にし、必要に応じて学生及び保護者を召喚し、面談を行う。 ・学生及び保護者への対応を行った時は、その内容を学生個人記録に記録する。	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 学生会（学生自治組織・学園祭の実行委員会等を行う） 青年会議所ボランティア（青年会議所が行うイベント等で市や県に協力する） ■サークル活動：
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和4年度卒業生） ホテル・ブライダル施設・ドレスショップ 大谷山荘、株式会社美咲、松枝衣裳総本店、株式会社近江屋 ■就職指導内容 県内IT企業、県外IT企業によるオンラインでの業界講話や企業説明会を実施し、業界の理解を深める。 ■卒業者数　18　人 ■就職希望者数　10　人 ■就職者数　10　人 ■就職率　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　55.5　% ■その他 ・進学者数：1人 ・帰国　7人 （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）	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 内閣府認可(財)職業技能振興会認定ウエディングプランナー検定 / ③ / 10人 / 8人 ホテル実務検定 / ③ / 10人 / 6人 excel表計算処理技能認定試験　2級 / ③ / 10人 / 10人 Word表計算処理技能認定試験　2級 / ③ / 10人 / 10人 ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他（民間検定等） ■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 電話応対コンクール県大会入賞
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20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20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		
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 指定校推薦奨学生制度（授業料5万円減免）、自己推薦奨学生制度（授業料3万円減免）、社会人特待生制度（授業料5万円減免）、進級時成績優秀者奨学生制度（1～10万円給付）、YICファミリーサポート（授業料5万円減免）、YIC卒業生授業料サポート（授業料10万円減免）、遠距離サポート（毎月3千円支給）、ひとりぐらしサポート（毎月0．5～1万円支給）、高度情報系試験合格奨励金制度（1万円～30万円）、情報系国家試験受験料サポート制度（7,500円） ■専門実践教育訓練給付：　0 ※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		
当該学科のホームページURL	https://www.yic.ac.jp/jb/course/hb/		

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

・学科の専門性に関する動向や地域産業振興の方向性等について意見交換を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とした員会（教育課程編成委員会）を置く。
・審議事項は次の事項とする：カリキュラムの企画・運営・評価、各授業科目の内容・方法の充実及び改善、教科書・教材の選定、教員研修。
・委員会には学校関係者のほか、専攻分野に関する企業等の役員または有識者を1人以上加えることとし、企業等との連携を密にする。　　（以上 学校法人YIC学院　教育課程編成委員会規則 より抜粋）

（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

・「学校法人YIC学院は、設置する専門学校各校の各学科に、専門性に関する動向や地域産業振興の方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とした委員会を置く。」（学校法人 YIC学院　教育課程編成委員会規程第2条より）
・カリキュラムは、教育課程編成委員会の意見等を参考に、学内教育課程編成委員会において編成する。教職員会議での検討を経た後、理事会の承認を受け最終決定。
・授業内容・方法の改善・工夫等については、教育課程編成委員会の意見を参考に、可及的速やかに対応する。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年7月31日

名　前	所　　属	任期	種別
北條　栄太郎	山口青年会議所　直前理事 株式会社　近江屋　副社長	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	①
藤井　博	株式会社　山口グランドホテル　支配人	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	③
中川 達也	校長		
河津 道正	副校長		
飯田 直樹	事務長		
森野 茂弘	情報工学科 学科長		
山本 桂子	教務係長		
豊田 菜摘	国際ホテル・ブライダル学科　学科長		

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。
（当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、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）
年間2回（6月～8月、2月～3月）

（開催日時（実績））
第1回　令和5年6月19日　10：00～11：00
第2回　令和6年2月頃

（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。
今後、業界としてどのような人材が必要になるか、コミュニケーション力は必須であるが、更に情報発信力や動画編集力など、IoTを活用できるマルチ能力を持った人材の育成に役立つカリキュラム作成

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
・山口県内の、学生の住居近くの施設を選定している。
・学生の興味分野や就職希望分野（進路）も踏まえ、実習指導者との連携がとれる施設を選定している。
・指導者の監督の下、見学・実習を行い職業理解に努める。

（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
・実習、演習においては企業間と「講師派遣契約書」、科目について「覚書」を交わしている。
・実習・演習の方法・成績評価の方法について実習指導者・教員・学生間で共有している。
・実習期間中は教員が電話あるいは訪問して状況確認を行い、問題があれば対応について協議する。実習指導者が記入する成績
評価表と、実習終了後に行う報告会での報告内容を踏まえ、教員が最終成績評価・単位認定を行う。

（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
プロデュース業務Ⅰ	業界で必要な企画力、運営力を学ぶ。	ホテル・結婚式場・その他施設 行政
プロデュース業務Ⅱ	業界で必要な企画力、運営力を学び、企業や行政と連携しイベント等の実践をする。	ホテル・結婚式場・その他施設 行政
プロデュース業務Ⅲ	企業や行政と連携をしてイベント等の実践をし、業界人としてのスキルと実績を取得する	ホテル・結婚式場・その他施設 行政

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 （教員の研修等の基本方針） ・YICグループ教職員研修規程に基づき計画的に研修を実施している。 ・常に変化する業界動向に合わせて、技術・知識の確認をするために、企業企画・イベントの参加を推奨している。 ・資格取得のための研修を推奨している。
（2）研修等の実績（前年度分） ①専攻分野における実務に関する研修等
研修名：　ウエディングプランナー育成講座　　連携企業等：IWPA 期間：　令和4年10月14日　10：30-14：00　　対象：教員 内容　ウエディングプランナー育成のための対策方法
②指導力の修得・向上のための研修等
研修名： 期間： 内容

（3）研修等の計画（今年度分）

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名：	ウエディングプランナー育成講座	連携企業等：	IWPA
期間：	時期未定	対象：	教員
内容	ウエディングプランナー育成のための対策方法		
研修名：	LMSやAI活用した個別最適化学習と退学防止	連携企業等：	学校法人YIC学院
期間：	令和５年８月２２日　13：30-15：00	対象：	教員
内容	就職、資格等のために必要な基礎学力、モチベーションのための褒め方、関わり方		
研修名：	情報セキュリティ研修	連携企業等：	学校法人YIC学院
期間：	令和５年８月２５日　13：30-15：00	対象：	教員
内容	最近の情報セキュリティーに係る情報提供、グループワーク		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	ChatGTP講座	連携企業等：	学校法人YIC学院
期間：	令和５年８月２１日　13：00-15：00	対象：	教員
内容	ChatGPT に代表される生成系 AI 、授業 で使用する場合の可能性と留意点		
研修名：	あいサポート研修	連携企業等：	学校法人YIC学院
期間：	令和５年９月８日（金）	対象：	教員・学生
内容			

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

（1）学校関係者評価の基本方針

・学校関係者評価委員会において、本校が行う自己点検評価の結果と根拠を示し、とくに当該年度の重点項目を中心に意見等を まとめ報告書を作成していただく。

・学校関係者評価委員会からの報告書に基づいて本校の自己点検評価を見直し、次年度の改善計画における重点項目を決定する。

これらについて年報・ホームページ等で公表する。

（2）「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
（1）教育理念・目標	1　建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標
（2）学校運営	7　管理運営
（3）教育活動	2　教育の内容
（4）学修成果	4　教育目標の達成度と教育効果
（5）学生支援	5　学生支援
（6）教育環境	3　教育の実施体制
（7）学生の受入れ募集	5　学生支援
（8）財務	8　財務
（9）法令等の遵守	7　管理運営
（10）社会貢献・地域貢献	6　社会的活動
（11）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

・本校で実施した自己点検評価・改善計画を学校関係者評価委員会に提出し、意見・協議結果をもとに学校機能評価報告を

まとめ、年報・ホームページで公開する。改善計画にもとづき学校運営や教育の改善を計画的に行う。

またシラバスがテキストの目次に基づくものが多く、具体性がない。

今後、シラバス・コマシラバスの整備をインストラクショナル・デザインを取り入れて改善していくことに決定した。

（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
山﨑　真里	情報工学科　在校生　保護者	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	保護者代表
髙村 奈生人	ビジネス系学科　卒業生　株式会社三知 山口支店	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	卒業生
阪上　誠	株式会社テクノプロ　テクノプロ・デザイン社 新卒採用部　部長	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	企業関係者（情報工学科）
阿部　誉久	山口商工会議所 広域ビジネスサポートセンター長	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	職能団体（情報ビジネス科）
臼渕 厚史	株式会社　山口グランドホテル　代表取締役社長	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	企業関係者（国際ホテル・ブライダル学科）
兼重　顕治	医療法人　協愛会　阿知須共立病院 事務部経営企画室人材開発グループリーダー	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	企業関係者（医療事務学科）
中野 園子	山口県獣医師会の会員獣医師　なかの動物病院　副院長	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	企業関係者（ペット総合学科）
縄田　道孝	学校法人 鴻城義塾 山口県鴻城高等学校	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	高校関係者

※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）

URL：　https://www.yic.ac.jp/ib/disclosure/

公表時期：　令和5年7月31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
・「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」の趣旨に則り、原則として、ガイドラインが推奨する内容（提供する情報の項目例）全てについて、ホームページ上にて情報提供する。

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

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
（1）学校の概要、目標及び計画	学校の概要、目標及び計画
（2）各学科等の教育	各学科（コース）等の教育
（3）教職員	教職員
（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	様々な教育活動・教育環境
（6）学生の生活支援	学生生活支援
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金・修学支援
（8）学校の財務	学校の財務
（9）学校評価	学校の評価
（10）国際連携の状況	国際連携の状況
（11）その他	その他

※（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）
URL：　https://www.yic.ac.jp/ib/disclosure/
公表時期：　令和5年7月31日

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程　国際ホテル・ブライダル学科）																	
	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	○			ビジネスマナーⅠ	接客・サービスの基本となる挨拶やお辞儀の仕方、言葉遣いなど、社会人としてのマナーを学ぶ。	1前	30	2		○		○			○	
2	○			ビジネスマナーⅡ	お茶の出し方や電話応対、訪問のマナーなど、会社のイメージをより良いものにする応対について学び、ロールプレイングを行う。	1後	30	2		○		○			○	
3	○			電話応対Ⅰ	ビジネスの現場で必要となる、電話応対記述に向けて言葉遣いや発声、声のトーンの練習をする。	1前	30	2		○		○			○	
4	○			電話応対Ⅱ	電話応対技能検定に向けて、技能を磨くためロールプレイングを交えて練習する	1後	30	2		○		○			○	
5	○			パソコンスキルⅠ	ワープロ３級の取得を目指し、表を含むビジネス文書が体裁よく作成できるよう演習をする。表計算３級の取得を目指し、基本的な関数の使い方とグラフ作成方法について演習をする	1前	60	4		○		○			○	
6	○			パソコンスキルⅡ	表計算２級の取得を目指し、抽出関数、データベース関数、グラフ作成方法について演習をする。	1後	60	4		○		○			○	
7	○			パーソナルカラー	カラー配色について学び、パーソナルカラーやカラーコーディネートの方法を学び、色彩活用能力を習得する。	1前	30	2		○		○			○	
8	○			フラワーコーディネートⅡ	フラワーの種類や色とカラー配色についてドレスや会場の雰囲気に合うフラワーコーディネートを学ぶ	1後	30	2		○		○			○	
9	○			トータルコーディネートⅠ	カラー・フラワー・インタリア・空間コーディネートについて学び、活用能力を習得する。	1前	30	2		○		○			○	
10	○			コミュニケーションスキルⅠ	ホテルやブライダル,観光に関連する業種を目指す中でのコミュニケーション方法、接客スキルを学び、実践する。	1前	30	2		○		○			○	
11	○			コミュニケーションスキルⅡ	ホテルやブライダル,観光に関連する業種を目指す中でのコミュニケーション方法、接客スキルを学び、実践する。	1前	30	2		○		○			○	
12	○			ホテル実務Ⅰ	料飲部門（主にレストラン）を中心としたサービススキルおよび接客マナーを身に着ける。	1前	60	4		○		○		○		
13	○			ホテル実務Ⅱ	料飲部門（主にバー・ラウンジ）を中心としたサービススキルおよび接客マナーを身に着ける。	1後	90	6		○		○		○		
14	○			サービススキルⅠ	料飲部門（主にレストラン）を中心としたサービススキルおよび接客マナーを学び、実践をする	1前	60	4		○		○		○		
15	○			サービススキルⅡ	料飲部門（主にレストラン）を中心としたサービススキルおよび接客マナーを学び、実践をする	1前	60	4		○		○		○		
16	○			プロデュース業務Ⅰ	実際にイベント（ドレスファッションショー等）を企画運営し、お客様に喜んでもらえるサービス提供について学ぶ	1前	60	4		○		○		○		○
17	○			プロデュース業務Ⅱ	実際にイベント（模擬結婚式・地域イベント等）を企画運営し、お客様に喜んでもらえるサービス提供について学ぶ	1後	60	4		○		○		○		○
18	○			業界・職種研究	ホテルやブライダル,観光に関連する業種、職種、業務について学び、より多くの知識習得を目指す。	1後	60	4		○		○			○	
19	○			ブライダル実務Ⅰ	起承転結を考え、イベントで得るものを考えながら、模擬結婚式の実施を行う。	1後	60	4		○		○		○		
20	○			ビジネスマナーⅢ	接客・サービスの基本となる挨拶やお辞儀の仕方、言葉遣いなど、社会人直前のマナーの応用を実践を身につける。	2前	30	2		○		○			○	
21	○			電話応対Ⅲ	電話応対技能検定に向けて、技能を磨くためロールプレイングを交えて練習する	2前	30	2		○		○			○	
22	○			パソコンスキルⅢ	ブライダルビジネスに対応できるパソコンスキル演習をする。動画作成やSNS投稿の仕方、見せ方など総合的に学ぶ	2前	60	4		○		○			○	
23	○			空間コーディネート	インタリア・空間コーディネートについて学び、活用能力を習得し、実践を通じてコーディネートを学ぶ	2前	30	2		○		○			○	
24	○			フラワーコーディネートⅡ	フラワーの種類や色とカラー配色についてドレスや会場の雰囲気に合うフラワーコーディネートを学ぶ	2前	30	2		○		○			○	

25	○				トータルコーディネートⅡ	カラー・フラワー・インタリア・空間コーディネートについて学び、活用能力を習得する。	2前	30	2		○		○			○	
26	○				コミュニケーションスキルⅢ	ホテルやブライダル,観光に関連する業種を目指す中でのコミュニケーション方法、接客スキルを学び、実践する。	2前	30	2		○		○			○	
27	○				ホテル実務Ⅲ	ホテル業総合（ホテル関連業務全般）を学び、サービススキルおよび接客マナーを身に着ける。	2前	30	2		○		○		○		
28	○				プロデュース業務Ⅲ	実際にイベント（大イベント・行政連携イベント等）を企画運営し、お客様に喜んでもらえるサービス提供について学ぶ	2前	90	6		○		○		○		○
29	○				ブライダル実務Ⅱ	起承転結を考え、イベントで得るものを考えながら、リアルウエディングの実施を行う。	2前	90	6		○		○		○		
30	○				ビジネススキル	就職に向けての指導	2後	90	6	○			○		○		
31	○				パソコンスキルⅣ	ビジネススキルの応用として、実際の計算方法や業務に必要なスキルを身に着ける	2後	90	6		○		○		○		
32	○				マーケティング演習	業界別で、客層や年齢層を考え、どのようなマーケティングを行っていくか研究していく	2後	90	6		○		○		○		
33	○				ビジネスマナー総合演習	社会に出た時に必要な名刺交換からプレゼンの仕方、業務処理方法等を学ぶ	2後	90	6	○			○		○		
合計						33 科目				1710 単位時間							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	学則より ａ．各学科の定める教科科目のうち、必修科目、選択必修科目の成績評価がすべて可以上であり、卒業必要単位数を修得している。 ｂ．全ての学費、教材費等が納められていること。 必修科目17１０時間	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	履修方法は講義、演習、実習	１学期の授業期間	16 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。