

職業実践専門課程等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			
専修学校インターナショナルリゾートカレッジ		平成6年3月14日		成底 敏		〒 901-0155 (住所) 沖縄県那覇市金城5-8-6 (電話) 098-857-9337			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人KBC学園		平成6年3月14日		大城 圭永		〒 900-0025 (住所) 沖縄県那覇市壺川3-5-3 (電話) 098-835-4240			
分野	認定課程名	認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
商業実務	商業実務専門課程	外語ビジネス科		平成27(2015)年度	-	平成28(2016)年度			
学科の目的	異文化を理解し、高度な英語力を備えた人材を育成する。語学や語学留学を主軸に貿易実務検定の取得やインターンシップに挑戦し、国際社会で活躍できるスキルを習得させる。								
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	語学を活かし、国際社会や観光業界で活躍できるスキル及び人間性教育。英検、TOEIC、貿易実務検定C級、日本語ワープロ検定、情報処理技能検定								
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	※単位時間、単位いずれかに記入		1,768 単位時間	514 単位時間	1,328 単位時間	656 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
				単位	単位	単位	単位	単位	単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率				
30人	20人	0人		0%	19%				
就職等の状況	■卒業生数(C)		12人						
	■就職希望者数(D)		10人						
	■就職者数(E)		9人						
	■地元就職者数(F)		8人						
	■就職率(E/D)		90%						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		89%						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		75%						
	■進学者数		1人						
	■その他								
	大学進学の為、予備校へ進学		(令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)						
■主な就職先、業界等		(令和5年度卒業生) ヒルトン沖縄北谷リゾート、JALスカイエアポート沖縄、ANA Cargo、大学進学 他							
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載			無					
当該学科のホームページURL	https://www.irc.ac.jp/cabinattendant/								
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)								
	総授業時数		1,768 単位時間						
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		52 単位時間							
うち企業等と連携した演習の授業時数		30 単位時間							
うち必修授業時数		1,768 単位時間							
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		52 単位時間							
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		30 単位時間							
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		48 単位時間							
(B: 単位数による算定)									
総単位数		0 単位							
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位							
うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位							
うち必修単位数		0 単位							
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		0 単位							
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位							
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 単位							
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者		(専修学校設置基準第41条第1項第1号)		1人				
	② 学士の学位を有する者等		(専修学校設置基準第41条第1項第2号)		0人				
	③ 高等学校教諭等経験者		(専修学校設置基準第41条第1項第3号)		1人				
	④ 修士の学位又は専門職学位		(専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0人				
	⑤ その他		(専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0人				
	計				2人				
上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数				2人					

1. 「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

本学科の目的を達成するために、国際社会で必要とされる専門知識、地域における産業振興の方向性、新たな技術・技能等について十分に把握をするために、国際ビジネス市場について専門的知見を有する企業の参画を得た教育課程編成委員会を設置し、当該委員会において、包括的カリキュラム(入学～卒業)および、単年度毎の開設する科目の内容およびその指導方法を検討し、国際社会における職業人として実践的な知識・技能を習得するための実効性のある教育課程を編成する。

(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

学校の専門分野に関する業界動向、国および地域の産業振興の方向性、必要となる実務に関する知識・技術等から生じる専門学校の内容について意見交換等を行う事により、教育の質の向上をはかることを目的とし校長により教育課程編成委員会を設置する。教育課程は、教育課程編成委員会に諮り、学科の目標に照らして編成する。委員会の意見を今年度の授業内容・方法の改善・工夫などに活用する。または、次年度の授業内容・方法の改善・工夫などに活用することを組織として決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
安室 淳子	公益社団法人 青年海外協力協会 沖縄事務所	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①
大城 弘文	一般社団法人 沖縄県貿易協会 事務局長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①
森田 博	株式会社 奥原商事 総店長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①
石橋 妃	ヒルトン沖縄北谷リゾート 人事業務部 統括人事部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
新里 玲子	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—
與那城 幸美	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2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(9月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年9月18日 14:00～15:30

第2回 令和7年2月13日 14:00～15:30

(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。

1年次にホテル実務と貿易実務の選択科目を導入し、英語+ビジネスが学べるカリキュラムを策定した。教育課程編成委員会では、学生が『受け身』で行動する傾向にあると提言を頂いた事により、今後は自ら考え責任をもって行動することが出来るような取り組み(インターンシップの申し込みや自主性を養うプログラム等)を検討し、能動的に行動できる人材育成をしていく。また、英語以外の第2外国語の導入やAIを活用術などを検討する。

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

国際社会における職業人として実践的な知識・技能を習得するために、講義等の座学で学んだ知識に基づき、それらの知識を具体的にどの様に利用するのか、されているのかを理解するために、国際ビジネスについて専門的知見を有する企業等と連携し、実務を体験(疑似体験含む)する実習・演習等を実施する。

(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

上記方針を実現するために、教育課程における科目について、国際ビジネス市場について専門的知見を有する企業等から職員を講師として迎え、実務に関する実践的な技術・知識を習得するための授業を実施し、実践的に英語力を活用する業務全般の体験・実習を実施し、主に実践力(実務能力)を軸とした評価を行う。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
国際理解	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	グローバル社会に必要な異文化理解に寛容な態度を身に着けるために、諸外国との差異や文化の多様性を学び、共存・共栄について考える。	公益社団法人 青年海外協力協会
貿易実務演習	3. 【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	貿易業界に必要とされるマーケティング力、輸送機関の選定や手配、外国為替の知識、海上貨物保険その他貿易についての実務的な知識を習得する。	琉球通運
ホテル実習	3. 【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	講義等で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。就職を意識し企業見学を同時に行い、就職後をイメージした研修を実施する。	ノホテル沖縄、テラスホテルズ 等

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

・教員に対して、国際ビジネス業界について専門的知見を有する企業等の講師による実務に関する知識、技術、技能の研修、および授業・生徒に対する指導力を習得・向上するための研修を、教員個々の教育活動上の役割を考慮した上で計画を策定し実施する事で、国際ビジネス業界における実務を教育内容や方法等の教育活動に反映する。

・教職員研修規程第4条(種類)第3項(専門研修)に基づき研修を実施する。

(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: 国際理解教育プログラム研修

連携企業等: 公益社団法人青年海外協力協会 沖縄事務所

期間: 令和6年12月6日(金)

対象: 外語ビジネス担当職員

内容: 世界の現状や日本との関係についての理解を深め、国際社会で求められる人材像を明確化する。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: アクティブラーニング型授業研修

連携企業等: YICグループ

期間: 令和6年8月23日(金)

対象: 教務部職員

内容: 教員による一方的な講義形式ではなく、学修者の能動的な学修への参加を取り入れた教授・学習法を促進させたい。その上でアクティブラーニング型授業を展開する上での必要な知識習得・ファシリテーション力習得及びその後の促進を図れる機会としたい。

(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: 異文化コミュニケーション力向上研修

連携企業等: 公益社団法人青年海外協力協会 沖縄事務所

期間: 令和7年10月実施予定

対象: 外語ビジネス担当職員

内容: 地域貢献事業や平和・国際協力促進に関する国際理解、異文化コミュニケーションの習得

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: Google Workspace 活用研修

連携企業等: STスマイル

期間: 令和7年7月31日(木)

対象: 教務部職員

内容: これまでアナログで行ってきた教育指導形態をデジタルにすることで、学生にとってより学びやすい環境を整える事を目的とする。効率的な情報管理や共同編集を可能にし、学事予定等のカレンダー活用や Gemini や Notion LM といった AI を活用した文書作成・データ分析・情報収集能力を養う事を目的に教員スキルの向上を目的とする

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

当校の教育理念は、高度な技能技術を身に付け、人間性豊かな永久戦力となる人財を育成する事である。この教育理念に基づき実践的な教育が実現できているか、また、その教育を実現する為に必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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学校の理念・目的・育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか) ②学生・保証人(保護者)に対して教育理念等を明文化し、周知しているか ③教職員に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか ④各学科の教育目標、育成する人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか(コース修了後に、学習者がそのコンピテンスのレベルを必要とする目的や状況が明確にされているか) ⑤学校における職業教育の特色は明確になっているか
(2)学校運営	①教育方針や教育目的等に沿った運営方針が策定されているか ②運営方針を教職員に周知しているか、また必要に応じてその理解の状況を確認しているか ③運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているか ④運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか。有効に機能しているか ⑤組織機能図があるか ⑥運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的開催されているか ⑦職員の能力開発のための研修等が行われているか ⑧関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成等資質向上のための取組みが行われているか ⑨専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、実務に関する研修や指導力の修得・向上のための研修等を教員の業務経験や能力、担当する授業や業務に応じて組織的・計画的に受講させているか ⑩人事に関する制度を整備しているか ⑪給与に関する制度を整備しているか ⑫情報システム化等による業務の効率化が図られているか(情報システム化に取組み、業務の効率化を図っているか)
(3)教育活動	①教育目的および育成する人材像に基づいた教育課程の編成・実施方針(カリキュラムポリシー)を明示し、教職員および学生等に周知しているか。 ②教育理念、育成する人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか ③教育目的および育成する人材像に基づいたディプロマポリシーを明示し、教職員および学生等に周知しているか ④講義および実習に関するシラバスは作成されているか ⑤シラバスあるいは講義要項(またはコマシラバス)などが事前に学生に示され、授業で有効活用されているか ⑥適切な評価体制を有し、授業評価が実施されているか(教育内容およびその評価方法、評価項目、手段、スケジュールは適切か) ⑦学生によるアンケート等で、適切に授業評価を実施しているか(学習の目的を満たしているか、満足度を含めて定期的に確認しているか) ⑧評価結果を教員にフィードバックするなど、その結果を授業改善に役立てているか ⑨カリキュラム作成の際、複数のメンバーによるカリキュラム作成やカリキュラム作成委員会等の形で、作成したカリキュラムの検証が行われているか ⑩カリキュラム作成メンバーの中に業界関係者などの外部関係者を入れているかまたはその意見を取り入れているか ⑪キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか ⑫関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられ、その内容、評価法などが事前に決められているか ⑬成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか ⑭専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、学生の学修成果の評価を行っているか ⑮資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか

(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>①就職率の向上が図られているか(結果を分析し、就職指導・支援の改善を図っているか)</li> <li>②学生の就職に関する目標が、教職員に共有されているか</li> <li>③学生の就職活動に関する記録がなされているか</li> <li>④就職実績を公表しているか</li> <li>⑤資格取得率の向上が図られているか</li> <li>⑥資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか</li> <li>⑦資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか</li> <li>⑧資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)を公表しているか</li> </ul>
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>①進路・就職に関する支援体制は整備されているか(またそれは学生や保証人(保護者)に周知されているか)</li> <li>②学生相談に関する体制は整備されているか(相談窓口が設置されているか)</li> <li>③奨学金制度など、学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか</li> <li>④学生の健康診断を実施しているか、また健康相談窓口は整備されているか</li> <li>⑤学生の生活環境への支援は行われているか(学生のアパート探しなど、住環境への支援体制はあるか)</li> <li>⑥保証人(保護者)との計画的な相談会・面談を行っているか</li> <li>⑦卒業生への支援体制を整備しているか(再就職、キャリアアップ等について、相談に乗っているか)</li> </ul>
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか(講義室は学生数、時間割にあわせ、無理なく配備されているか)</li> <li>②教育上の必要性に対応した機材・備品を整備しているか</li> <li>③施設・設備の点検、補修・修繕等は定期的にまたは適宜行っているか</li> <li>④学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか</li> <li>⑤防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか</li> <li>⑥防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)が整備・点検されているか</li> <li>⑦定期的に防災訓練を実施しているか</li> <li>⑧学校における安全管理の整備を行っているか</li> </ul>
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>①学生募集活動は、適正に行われているか(社会人、留学生、障がい者等、多様な学生の受入れ方針を明確にしているか)</li> <li>②入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)を策定し、教職員および学生等に周知しているか</li> <li>③学校説明会等による情報提供を行っているか(育成する人材像、目指す資格・検定・コンペ、学費・教材費等の情報など)</li> </ul>
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>①年度予算・中期計画が策定されているか</li> <li>②予算及び計画に基づき適正に執行管理を行っているか</li> <li>③私立学校法に基づく財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているか</li> </ul>
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>①関係法令に基づく管理運営に関する学内諸規程を整備し適切に運用しているか</li> <li>②学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか</li> <li>③個人情報保護規程が文書化されているか</li> <li>④自己点検・評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたか</li> <li>⑤自己点検・評価の結果に基づき改善計画を策定したか</li> <li>⑥学校関係者評価の実施体制を整備し、学校関係者評価を実施し、改善の取組みを行っているか</li> <li>⑦教育活動に関する情報公開が適切になされているか</li> <li>⑧自己点検評価結果を公開しているか</li> <li>⑨学校関係者評価結果を公表しているか</li> </ul>
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>①教育資源(教職員の出張講座等)や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか</li> <li>②学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか</li> </ul>
(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

令和6年度「自己点検・評価」の結果に基づく学校関係者評価の結果報告を行い、防災訓練・避難訓練の実施方法についての質問や危機管理マニュアルなど、学校での防災・安全管理についての提言を頂いた。安心して学べる環境を提供する為に、職員の役割分担の確認、また学生及び職員を災害から守る為の対策について情報公開の実施を検討する。

(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
安室 淳子	公益社団法人青年海外協力協会 沖縄事務所	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
稲田 哲也	株式会社ノバレーゼ サザンチャペル キラナリゾート沖縄 ゼネラルマネージャー	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
喜瀬 涼子	一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー国内 事業部 受入推進課課長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員

※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.irc.ac.jp/information/>

公表時期: 令和7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

①実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資する事。その為に、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題等学校全体に関する情報を分かり易く示す事。

②又、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼につなげていく事。

③情報の公開を通じて学校の教育の質の確保と向上を図る事を目的とする。

(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	①学校の沿革 ②教育理念 ③特色 ④所在地、連絡先
(2) 各学科等の教育	①特徴 ②目指せる職種 ③取得できる資格 ④カリキュラム ⑤検定取得実績 ⑥就職状況 ⑦募集定員 ⑧入学方法
(3) 教職員	各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援への取り組み状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②部活動
(6) 学生の生活支援	在校生の声
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費免除等の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	自己点検評価結果、学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	
(11) 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・広報誌等の刊行物・その他( ))

URL: <https://www.irc.ac.jp/information/>

公表時期: 令和7年7月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 外語ビジネス科)															
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	○			総合学習 I	「自律」をテーマに自ら考え、行動出来る力を総合的に学ぶ時間として設定する。	1通	104		○		○	○	○		
2	○			ヒューマンエデュケーション I (志学 I)	教育理念と学生行動指針に沿い、行動の仕方、心の持ち方、あるべき姿を深く学び考え、社会から必要とされ続ける“人財”となるべく基本的思考、行動習慣を身につけていく。	1前	31		○	△		○	○		
3	○			実用英語 I	4技能の総合的な英語力の向上を図り、英検目標級の取得またはTOEICスコアアップを目指す。	1前	90			○		○	○	○	
4	○			English Reading I	平易な英語を使った文章を多読することで、読解力をつけ、無理なく英語で情報を受け入れることができるようにする。	1前	30		△	○		○	○	○	
5	○			Grammar I	英文法の基礎を固め、文法的に正確な英文を作成する能力を身に着ける。	1前	18		○	△		○	○	○	
6	○			英語コミュニケーション I	トピックに沿ったダイアログで英語でのアウトプットを総合的に行い、実践的な英会話力を養う。	1前	40			○		○		○	
7	○			国際理解	グローバル社会に必要な異文化理解に寛容な態度を身に着けるために、諸外国との差異や文化の多様性を学び、共存・共栄について考える。	1前	30		△	○		○	○		○
8	○			ビジネス実務 I	ビジネスシーンに必要なマナーを理解し、ワード・エクセル・パワーポイント活用の為のパソコンスキルを身に着ける。	1通	64		△	○		○	○		
9	○			海外語学研修	フィリピン・セブ島の英語学校CPILSによる英語集中プログラム。マンツーマン、少人数制（4人グループ）授業で英語4技能のレベルアップを行う。	1前	130		△		○	○		○	
10	○			沖縄観光 I	沖縄の歴史・文化を知り、知識のみならず見聞・体験し実践を図る事で自身のルーツを感じ発信していく力を養う。	1後	36		○	△		○	○		○
11	○			キャリアデザイン I	自己の卒業後の進路決定に向け、自己分析や目標とする企業の研究・企業訪問・面接対策などを通し、就職活動に役立てる。	1後	32			○		○	○		
12	○			実用英語 II	5技能の総合的な英語力の向上を図り、英検目標級の取得またはTOEICスコアアップを目指す。	1後	90		△	○		○	○	○	
13	○			English Reading II	平易な英語を使った文章を多読することで、読解力をつけ、無理なく英語で情報を受け入れることができるようにする。	1後	30		△	○		○	○	○	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 外語ビジネス科)																
分類	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	授業方法			場所		教員		企 業 等 と の 連 携
									講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
	○			Grammar II	英文法の基礎を固め、文法的に正確な英文を作成する能力を身に着ける。	1後	30		○	△		○		○	○	
	○			Business English I	グローバルビジネス社会で通用するビジネス上必要な実務英語を習得する。英文ビジネス文書の読解やemails、英語プレゼンテーションスキルの基礎を養成。	1後	30		△	○		○	○		○	
	○			英語コミュニケーションII	トピックに沿ったダイアログで英語でのアウトプットを総合的に行い、実践的な英会話力を養う。	1後	60		△	○		○			○	
		○選1		Public Speaking & Listening	トピックに沿って英語スピーチやプレゼンテーションを行う。また相互評価を行い、英語表現スキルの向上を図る。	1通	110			○		○		○		
		○選2		貿易実務	貿易業界に必要とされるマーケティング力、輸送機関の選定や手配、外国為替の知識、海上貨物保険その他貿易についての実務的な知識を習得する。	1通	72		○	△		○			○	
		○選2		貿易実務実習	授業で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。就職を意識し企業見学を同時に行い、就職後イメージした研修を実施する。	1後	52				○		○	○	○	○
		○選2		貿易英語	貿易で使用される、様々な種類の英文ビジネス文書の表現と書式の構成を理解し、文書の内容を和訳できるようにする。	1後	30		○	△		○		○		
		○選3		ホテル実務I	宿泊・料飲各部門の役割や業務内容などホテル組織について学び、ホテル実務の基礎を整える。	1通	76		○	△		○		○		
		○選3		ホテル概論	ホテル業を目指す上で欠かせないホテル業の基本概要を学ぶ。また、さまざまなジャンルのホテル業の魅力をハード面とソフト面の両方で考える。	1通	26		○	△		○		○		
		○選3		ホテル実習	講義等で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。就職を意識し企業見学を同時に行い、就職後イメージした研修を実施する。	1後	52				○		○	○	○	○
			○	海外語学研修II	カナダまたはフィリピンの提携校である語学学校への語学留学プログラム。少人数制授業で英語4技能のさらなるレベルアップを行う。	1後	240		△		○		○		○	
	○			総合学習II	「自律」から「自立」をテーマに自ら考え行動出来る力を総合的に学ぶ時間として設定する。	2前	80			○		○		○		

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 外語ビジネス科)																
	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	
26	○			ヒューマンエ デュケーション Ⅱ	何のために“生きるのか” “学ぶのか” “働くのか”を、社会との繋がりの中で自身の生きる姿勢や志について考え、将来の「やりがい」に繋がることを見出し、準備をする。	2 前	31		○	△		○		○		
27	○			キャリアデザイ ンⅡ	就職活動に備え自己PR、企業分析を行い、内定後は内定企業での実務に備えたスキルアップを行う。	2 前	38			○		○			○	
28	○			中国語Ⅱ	中国語発音の基本を学び、自然で正しい発音を身につけ、簡単な日常会話ができることを目的とする。また中国文化や中国人の価値観についての理解も深める。	2 前	32			○		○			○	
29	○			英語コミュニ ケーションⅡ	ビジネス上必要なプレゼンテーション、ディスカッションなど英語でのアウトプットを総合的にを行い、実践的な英語力を養う。	2 前	32			○		○			○	
30	○			Business EnglishⅡ	国際社会でビジネス上必要な実務英語の応用的な知識を習得する。英文ビジネス文書やemails作成、英語プレゼンテーションスキルを高める。	2 前	60		○	△		○			○	
31	○			実用英語Ⅲ	4技能の総合的な英語力の向上を図り、英検目標級の取得またはTOEICスコアアップを目指す。	2 前	102			○		○			○	○
32	○			English ReadingⅢ	ビジネスレベルの英語を使った文章を多読することで、読解力をつけ、無理なく英語で情報を受け入れることができるようにする。	2 前	36		△	○		○			○	○
33	○			GrammarⅢ	英文法の理解を深め、ビジネスシーンで必要なビジネスレターを作成・理解する能力を身に着ける。	2 前	36		△	○		○			○	○
34	○			ビジネスICTⅡ	英文、和文の文書作成スキルを向上させ、英・日のレポート作成に備える。また、エクセル・パワーポイント活用のスキルアップを図る。	2 前	34			○		○			○	
35	○			秘書実務	企業で働く上で必要不可欠な知識、マナー等の知識を習得しビジネスシーンでの実務能力を図るため秘書検定3級の取得を目指す。	2 前	38		○	△		○			○	
36	○			実用英語Ⅳ	4技能の総合的な英語力の向上を図り、英検目標級の取得またはTOEICスコアアップを目指す。	2 後	60			○		○			○	○
37	○			English ReadingⅣ	平易な英語を使った文章を多読することで、読解力をつけ、無理なく英語で情報を受け入れることができるようにする。	2 後	30		△	○		○			○	○
38	○			GrammarⅣ	英文法の理解を深め、ビジネスシーンで必要なビジネスレターを作成・理解する能力を身に着ける。	2 後	30		△	○		○			○	○
39	○			沖縄観光Ⅱ	沖縄の歴史・文化の知識をさらに深め、見聞・体験し実践を図る事でグローバル社会の中で発信していく力を高める。	2 後	30		○	△		○			○	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 外語ビジネス科)																
分類	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	授業方法			場所		教員		企業等との連携
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
40	○			マナープロトコール	国際儀礼（プロトコールマナー）を中心に、国際的なマナーやエチケットを学び、文化や宗教の違いを理解し、世界共通のマナールールを習得する。	2後	36		○	△		○		○		
41	○			中国語Ⅱ	中国語発音の基本を学び、自然で正しい発音を身につけ、簡単な日常会話ができることを目的とする。また中国文化や中国人の価値観についての理解も深める。	2後	30			○		○			○	
42	○			英語コミュニケーションⅡ	ビジネス上必要なプレゼンテーション、ディスカッションなど英語でのアウトプットを総合的にを行い、実践的な英語力を養う。	2後	30			○		○		○		
43	○			ビジネス実務Ⅱ	あらゆるビジネスにおいて必要不可欠なPCスキルやビジネスマナー、金融・ITリテラシーなどの知識を習得し、企業や組織での実務に役立てる。	2後	48		△	○		○		○		
44			○	海外語学研修Ⅱ	カナダまたはフィリピンの提携校である語学学校への語学留学プログラム。少人数制授業で英語4技能のさらなるレベルアップを行う。	2後	270		△		○		○		○	
合計						26	科目	1,768 単位（単位時間）								

※ 選1若しくは選2を選択

※ 選3若しくは選4若しくは選5を選択

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： 本校に在学し、1,700時間以上の授業時間以上を履修し、かつその該当する所定の授業科目について各学期末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する	1学年の学期区分	2期
【履修評価】 1. 原則として科目ごとにその前期・後期終了時で其々の評価をする。 2. 平日の授業態度、確認テスト、出席率、ホームワーク状況、期末試験等によって行い、原則として絶対評価とする。 【学業成績】 履修方法： 学業成績の判定はA、B、C、Dの4種をもってこれを表し、A、B、C評価をもって履修とする。 A：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が著しく優秀な者 B：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が良好な者 C：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況がやや劣る者 D：科目に対する理解及び日常の授業態度が著しく劣る者	1学期の授業期間	20週