

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																				
専門学校長野ビジネス 外語カレッジ	平成16年12月24日	浅野 貴稔	〒386-0012 長野県上田市中央3-5-18 (電話) 0268-23-7220																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人ISI学園	平成15年10月31日	荻野 祥二郎	〒170-6009 東京都豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60 9階 (電話) 03-5960-1330																				
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	グローバルビジネス学科(グローバルビジネスコース)	平成29年文部科学省認定 -																				
学科の目的	本学科は、戦略的思考や主体性、異文化コミュニケーション力、実践的英語力を身につけ、起業家や大学編入、グローバル企業へ就職する人材育成を目的とする。																						
認定年月日	令和4年3月25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	1800	1860	240	0	0	0	0																
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																		
80人	52人	52人	4人	16人	20人																		
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 評価基準は「知識(期末試験)、自己管理能力(出席点)、協調性、主体性、表現力(平常点)をそれぞれ60%、30%、10%の割合で算出する。算出された評価は、S:90～100点(GP:4)、A:80点～89点(GP:3)、B:70～79点(GP:2)、C:60点～69点(GP:1)、D:59点以下(GP:0)、F:評価不能(GP:0)とし、評価C以上が合格となる。																			
長期休み	■学年始: 4月1日 ■春 季: 3月26日～3月31日 ■夏 季: 7月26日～8月31日 ■冬 季: 12月27日～1月7日 ■学年末: 3月31日		卒業・進級条件	2年課程において1年次に履修した授業時数の合計が900時間以上且つ必要単位数を取得したものが2年次に進級できる。1年次及び2年次に履修した授業科目の認定時数の合計が1800時間以上且つ各コースの必要単位数を修得した者に卒業認定をする。																			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 一人ひとりの学習進度や学力に応じた少人数制授業を行いながら、個々の学修に対する悩みなどをケアできる体制を整えている。		課外活動	■課外活動の種類 ・学園祭実行委員会 ・体育祭実行委員会など ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業生に関する令和3年5月1日時点の情報)																			
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和2年度卒業生) ホテル業界、製造・物流、人材サービス、通訳翻訳サービス、飲食・サービス、卸・小売業界など ■就職指導内容 キャリアセンターを設けて、企業開拓や業界の最新ニーズを掴む活動を行うとともに、学校常駐のキャリア職員による履歴書作成指導や面接指導、個別カウンセリングを行っている。 ■卒業生数 35 人 ■就職希望者数 29 人 ■就職者数 29 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 82 % ■その他 ・進学者数: 1人 ・帰国者: 5人 (令和 2 年度卒業生に関する 令和3年5月1日 時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JLPT N2</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>JLPT N3</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>ビジネスマナー検定</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>12人</td> </tr> </tbody> </table> ※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 TOEIC IP : 25人が受験				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	JLPT N2	③	8人	4人	JLPT N3	③	15人	12人	ビジネスマナー検定	③	12人	12人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
JLPT N2	③	8人	4人																				
JLPT N3	③	15人	12人																				
ビジネスマナー検定	③	12人	12人																				
中途退学の現状	■中途退学者 13名 令和2年4月1日時点において、在学者82名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者69名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 就職による退学3名、進学による退学1名、帰国5名、在留資格不交付による退学4名		■中退率 16%																				
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・学納金減免制度 入学方法により、検定料減免(20,000円)、AO入学授業料減免(80,000円～100,000円)、英語奨励特典(50,000円～100,000円)などの制度を設けている。 ・学内奨学金制度 留學奨学金(100,000円)、優秀学生奨学金(100,000円)などの奨学金制度を設けている。 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※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、評価結果又は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.isi.ac.jp/nbl/																						

(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生の「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から除いたものをいいます。

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」などを希望する者を含みません。

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

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

教育課程編成委員会は、卒業生の就職先になる業界が求める人材としての専門性や、今後のその業界の動向、企業が展開する新たな分野に必要な知識や技能を把握、分析した上で、高等教育機関としてふさわしい科目の運営に企業からの要請を充分考慮しながら検討、協議することを基本方針とする。グローバルビジネスコースに関しては、本校で実施されているビジネス系科目の経営戦略、経済学、マーケティング実践等を、総合的に学習できるような知識と課題提示ができるようにしている。

(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

教育課程編成委員会は、本校の教務部、各学科・コース、事務局に対して中立的な位置づけとして、実践的な高等教育を行うために経営や教育現場から制約を受けない自由な検討を行えるものとする。

教育課程の編成に関しては次のプロセスに基づき意思決定を行う。

- 1、学科担当者、コース責任者、事務局より今後の教育課程において検討された改善案を提案する。
- 2、教育課程編成委員会にて改善案について各委員から専門的見地から意見を伺う。
- 3、教育課程編成委員会での意見を踏まえ、学園本部の教育推進部、学科責任者を中心に協議され最終改善案をまとめた上で、校長が決定する。
- 4、最終決定に関しては教育課程編成委員会の各委員に報告

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年10月12日現在

名前	所属	任期	種別
石田 浩也	NPO法人コミュニティビジネスネットワーク長野	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	①
岡田 基幸	浅間リサーチエクステンションセンター	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	①
金子 義幸	上田商工会議所	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	①
石坂 大輔	株式会社ヤドロク・渋温泉小石屋旅館	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	③
浅野 貴稔	専門学校長野ビジネス外語カレッジ	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	
李明江	専門学校長野ビジネス外語カレッジ	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	
岩本 阿由美	専門学校長野ビジネス外語カレッジ	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	
堀内 美穂	専門学校長野ビジネス外語カレッジ	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	
高木 良幸	専門学校長野ビジネス外語カレッジ	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	
佐藤 結花	専門学校長野ビジネス外語カレッジ	令和2年4月1日～令和4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には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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(5月、10月)

(開催日時(実績))

第1回	令和2年5月22日	15:00～16:30
第2回	令和2年10月23日	15:00～16:30
第3回	令和3年5月28日	15:00～16:30
第4回	令和3年10月7日	15:00～16:30

(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

教育課程編成委員会からの意見:

①グローバル人材育成のためには戦略経営の原理、ビジネス英語、ビジネスコミュニケーション力の強化が必要。②留学生が多数在籍しており、多くの学生の最終目標が「起業」であるから貿易関連の知識は不可欠。③地域の産業(長野県の場合は特に観光産業)、ビジネス形態を学習することで将来のビジネス展開時のアイデア醸成に繋がると思う。

活用:

委員会の意見を基にカリキュラム、授業内容の変更を行った。2021年より1年次から英語能力向上のためビジネス英語設置、貿易の基礎知識を習得する貿易商務論を2年次に展開した。また、地域観光産業のビジネス形態を学習する授業科目「地域観光産業Ⅰ、Ⅱ」を設置した。

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

企業経営者や業界関係者を招いて業界知識を取得と同時に実際に与えられた課題に取り組み、経済社会で活躍できる人材になるための素養をつけることを基本方針とする。

(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

授業を行うにあたり、グローバルビジネス学科の目的、授業内容等を確認し、授業内容・課題を決める。具体的には、問題整理・分析、解決策の検討、実際の解決案のための諸活動を行い、その成果をプレゼン資料に作成し、実際に発表するものである。諸活動では、グループによる取り組みを軸とし、学修成果の評価は実際に企業プレゼンを行い、その内容の良しあしで評価する。

(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
プロジェクト演習Ⅰ	企業人として課題抽出・現状把握・考察検討・解決策提案の一連のプロセスを理解すると共に実践を通じて必要なスキルを身につける。身の回り・地域・社会など様々な課題を発見するためのディスカッションを通じ、グループでのワークを取り入れ、各項目ごとに研究発表の場を設ける。	NPO法人コミュニティ ビジネスネットワーク長野
プロジェクト演習Ⅱ	プロジェクト演習Ⅱの授業は、主としてプロジェクト演習Ⅰで学んだ専門知識を更に深掘し、学内でプロジェクト遂行に必要な知識・技能を学ぶ授業と、主として学外をフィールドに、チーム単位で行う「チーム活動」との組み合わせで展開する。	NPO法人コミュニティ ビジネスネットワーク長野
プロジェクト演習Ⅲ	プロジェクト演習Ⅲでは、それまでの学習の集大成として、地域課題への実践的な取り組みを通じて実社会を疑似体験し、地域と社会への理解を深めるとともに、社会人基礎力を身に付ける。	NPO法人コミュニティ ビジネスネットワーク長野
地域観光産業Ⅰ	地元地域での観光の歴史やその成り立ち、社会的役割を理解するとともに、企業と連携し、関係者を招いて、将来を見据えた課題などに取り取り組む。課題を発見するためのディスカッションを通じ、グループでのワークを取り入れ、各項目ごとに研究発表の場を設ける。	NPO法人コミュニティ ビジネスネットワーク長野
地域観光産業Ⅱ	地域観光産業Ⅱでは入Ⅰの続きとして地域観光産業の現状、課題を分析し、地域観光において実践的な知識を柔軟に利用できるようにグループで目標設定から観光商品の企画・設計・作品制作、プレゼンテーションまでを行う。	NPO法人コミュニティ ビジネスネットワーク長野

### 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

グローバルビジネス学科の教員は、教育課程編成員会でまとめられた意見やグローバル企業の動向や今後の展開を的確に教員が掴み、これから社会に出る学生に対して社会のニーズに則した経営感覚、技術、知識を身につけることが出来るよう、教授力を上げるための研修を教員研修規定に則って実施する。

既存の経営論に縛られることなく、多様化するグローバル企業の現状や課題を研修を通じて的確に掴み、授業の中で具体的に演習を行いながら最終的に企業に対策をプレゼンできるまで学生スキルを高めていけるように、多様化する企業の現状を理解するための研修も計画的に行う。

#### (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「「世界の潮流と日本の課題—時代に合った教育を考える—」(連携企業等:株式会社地域経営プラチナ研究所)

期間:令和2年3月11日(水) 対象:グローバルビジネス学科全教職員

内容:世界の潮流と直面する課題((SDGs からみた世界の潮流)、日本の課題

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「わかりやすいプレゼンテーションのコツ」(連携企業等:NPO法人コミュニティビジネスネットワーク長野)

期間:令和2年9月17日(木) 対象:グローバルビジネス学科全教職員

内容:プレゼンテーションの基本を学び、卒業発表における学生に対するプレゼン指導ができるようになる。

#### (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「業界研究講座「情報通信産業」」(連携企業等:株式会社和田正通信サービス)

期間:令和3年7月5日(月) 対象:グローバルビジネス学科全教職員

内容:情報通信産業に長年携わっている講師の方から仕事内容や企業理念を拝聴し、今後のキャリアプランニングに生かす。

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「インストラクショナルデザイン(ID)による授業分析のために」(連携企業等:関西国際大学教育学部)

期間:令和3年5月7日(金) 対象:グローバルビジネス学科全教職員

内容:シラバスの改善ポイントがIDの考え方から体系的に検出し改善案が提示できるようになることを目標とする。

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

- ① 自己点検自己評価の評価結果について、学校外の関係者による評価をおこない、自己評価結果の客観性・透明性を高める。
- ② 企業・関係業界など、専修学校と密接に関係する者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図る。

(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	理念・目的・育成人材像、学校の特色、学校の将来像
(2) 学校運営	運営方針、事業計画、組織や意思決定機能、人事や資金での処遇制度、意思決定システム、情報システム化、業務効率
(3) 教育活動	教育目標・育成人材像の業界ニーズの方向付け、到達レベルの設定、体系的なカリキュラム、科目の適正な位置づけ、授業評価・評価体制、教員レベル・教員確保、成績評価・単位認定基準、資格取得指導体制
(4) 学修成果	就職率、資格取得率、退学率低減、卒業生・在校生の社会的活躍
(5) 学生支援	就職・進学指導体制の整備、学生相談体制、学生経済的支援体制、健康管理、課外活動支援、学生生活環境支援、保護者連携、卒業生支援体制
(6) 教育環境	施設・設備の整備、学外学習・インターンシップ・海外研修体制、防災体制
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動、教育成果の公表、入学選考、学納金
(8) 財務	中長期的財務基盤、予算収支計画、財務会計監査、財務情報公開
(9) 法令等の遵守	法令・設置基準の遵守、個人情報保護、自己点検自己評価の実施・公開
(10) 社会貢献・地域貢献	教育資源・施設の社会貢献、学生ボランティア支援
(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

学生支援体制(キャリア支援・スクールカウンセラー設置など)の更なる整備の必要性のご指摘をうけ、学園グループ全体で対応を検討した。2019年度からは各校でバラバラに指導を行っていたキャリアセンターを本部に集約し、各校のクラス担任と連携して学生支援を行える体制を新たに整備した。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年10月12日現在

名前	所属	任期	種別
岡田 基幸	浅間リサーチエクステンションセンター	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	業界団体
石坂 大輔	渋温泉小石屋・株式会社ヤドロク	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業
林 辰幸	林行政書士事務所	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	業界団体
後藤 公彦	株式会社明神館	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業

※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

ホームページにて公開

<https://www.isi.ac.jp/nbl/disclosure/>

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

学校の教育理念、ポリシーなどは学校法人や学校のホームページ、入学案内書・要項などの冊子に掲載され、企業等の学校関係者や一般の方々に向けて広く情報提供されている。また、教育成果としてのプレゼンテーションなどは、学園祭で開催し、関係者の理解を深め連携・協力促進のために積極的に情報提供することを基本方針とする。

(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	教育理念、教育方針、各ポリシー、沿革
(2) 各学科等の教育	学科・コース紹介、カリキュラム、科目紹介、時間割
(3) 教職員	学科・コース担当講師紹介、理事長・校長メッセージ
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリアサポートの流れ、教育の仕組み、企業連携
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、施設・設備・環境、教育・留学プログラム
(6) 学生の生活支援	学生寮、進路指導サポート
(7) 学生納付金・修学支援	奨学金制度、学費、減免制度
(8) 学校の財務	監査報告書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録
(9) 学校評価	自己点検自己評価、学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	提携大学案内
(11) その他	—

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

ホームページにて公開

<https://www.isi.ac.jp/nbl/disclosure/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程グローバルビジネス学科グローバルビジネスコース)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		経営学Ⅰ	古今東西の経営理論を自分のものとして理解し、他人に説明できるようになる。①	1前	30	2	○			○			○	
2	○		経営学Ⅱ	古今東西の経営理論を自分のものとして理解し、他人に説明できるようになる。②	1後	30	2	○			○			○	
3	○		マーケティング理論Ⅰ	マーケティング概念と仕組みを理解。マーケティング的思考をしっかりと身に付け、ビジネス視野を広げ、理解を深める。	1前	30	2	○			○				
4	○		マーケティング理論Ⅱ	マーケティング分析、マスマーケティングとダイレクトマーケティングの違い、顧客満足度、デジタルマーケティングなどの学習。	1後	30	2	○			○			○	
5	○		プロジェクト演習Ⅰ	日本の経済社会で活躍する企業と連携し、関係者を招いて、知識・実例を学びつつ、課題に取り組む。①	1前	30	1		○		○			○ ○	
6	○		プロジェクト演習Ⅱ	日本の経済社会で活躍する企業と連携し、関係者を招いて、知識・実例を学びつつ、課題に取り組む。②	1後	30	1		○		○			○ ○	
7	○		簿記Ⅰ	企業の財務会計に基本を、簿記を通して学ぶ。①	1前	30	2	○			○			○	
8	○		簿記Ⅱ	企業の財務会計に基本を、簿記を通して学ぶ。②	1後	30	2	○			○			○	
9	○		ビジネスコンピューティングⅠ	日本語OSでのパソコン操作、Microsoft Officeの基礎を習得。日本語入力をマスターし、Wordで基本的なビジネス文書を作成する。	1前	30	2	○			○			○	
10	○		ビジネスコンピューティングⅡ	Excelを活用する機能を学習。基本的な関数を学習し一般的な書式の表の作成を習得。	1後	30	2	○			○			○	
11	○		パソコン検定対策Ⅰ	日本語OSでのパソコン操作、Microsoft Officeの基礎を習得する。Excelで表計算、グラフ機能を活用したデータの作成、PowerPointの基礎操作を習得。MOS試験対策。①	1前	30	2	○			○			○	
12	○		パソコン検定対策Ⅱ	日本語OSでのパソコン操作、Microsoft Officeの基礎を習得する。Excelで表計算、グラフ機能を活用したデータの作成、PowerPointの基礎操作を習得。MOS試験対策。②	1後	30	2	○			○			○	

13	○		スピーチ&プレゼンテーションⅠ	ビジネス等において、自分の考えを説明するためのプレゼンテーションスキル及びスピーチスキルを学ぶ①。	1前	30	2	○			○	○		
14	○		スピーチ&プレゼンテーションⅡ	ビジネス等において、自分の考えを説明するためのプレゼンテーションスキル及びスピーチスキルについて学ぶ②。	1後	30	2	○			○	○		
15	○		ビジネスマナーⅠ	経済社会におけるビジネスマナー習得①	1前	30	2	○			○	○		
16	○		ビジネスマナーⅡ	経済社会におけるビジネスマナー習得②	1後	30	2	○			○	○		
17	○		異文化理解Ⅰ	グローバル化時代における異質の生活文化空間について、受容し、理解できるよう、コミュニケーション力をつける①	1前	30	2	○			○	○		
18	○		異文化理解Ⅱ	グローバル化時代における異質の生活文化空間について、受容し、理解できるよう、コミュニケーション力をつける②	1後	30	2	○			○	○		
19	○		ビジネス英語Ⅰ	国内外のビジネスにおいて必要な英語能力を上げるために、単語・文法・読解・作文等、総合的に行う①	1前	30	2	○			○		○	
20	○		ビジネス英語Ⅱ	国内外のビジネスにおいて必要な英語能力を上げるために、単語・文法・読解・作文等、総合的に行う②	1後	30	2	○			○		○	
21	○		キャリアデザインⅠ	進路活動（就職・進学）に向けた自己分析・自分史作り。	1前	30	2	○			○		○	
22	○		キャリアデザインⅡ	履歴書作成・進路についてのキャリア作り。	1後	30	2	○			○		○	
23	○		マーケティング実践Ⅰ	マーケティング理論を理解。ワークショップを主体とし、地域に密着した企業や店舗のケーススタディを取り上げる①	2前	30	1		○		○			○
24	○		マーケティング実践Ⅱ	マーケティング理論を理解。ワークショップを主体とし、地域に密着した企業や店舗のケーススタディを取り上げる②	2後	30	1		○		○			○
25	○		経営戦略Ⅰ	企業の方針を決める経営戦略とは何か、世界中の大手企業の経営戦略を研究①	2前	30	2	○			○			○
26	○		経営戦略Ⅱ	企業の方針を決める経営戦略とは何か、世界中の大手企業の経営戦略を研究②	2後	30	2	○			○			○
27	○		経済学Ⅰ	経済社会現象について、経済理論（ミクロ・マクロ等）をもとに分析できるようにする①	2前	30	2	○			○			○

28	○		経済学Ⅱ	経済社会現象について、経済理論（ミクロ・マクロ等）をもとに分析できるようにする②	2 後	30	2	○					○				○	
29	○		ビジネス法務Ⅰ	日常生活、ビジネス社会で知っておくべき法律の基礎的知識を習得する①	2 前	30	2	○					○					○
30	○		ビジネス法務Ⅱ	日常生活、ビジネス社会で知っておくべき法律の基礎的知識を習得する②	2 後	30	2	○					○					○
31	○		貿易商務論Ⅰ	貿易取引の概要、国際マーケティング的アプローチ、WTOと貿易取引の流れ、為替の基礎と輸入代金決済などの学習①	2 前	30	2	○					○					○
32	○		貿易商務論Ⅱ	貿易取引の概要、国際マーケティング的アプローチ、WTOと貿易取引の流れ、為替の基礎と輸入代金決済などの学習②	2 後	30	2	○					○					○
33	○		TOEIC対策Ⅰ	英語能力を向上・成果としてのTOEIC学習①	2 前	30	2	○					○					○
34	○		TOEIC対策Ⅱ	英語能力を向上・成果としてのTOEIC学習②	2 後	30	2	○					○					○
35	○		ビジネスコンピューティングⅢ	Excel機能を活用しデータ分析や実務レベルの処理。PMT関数、ABC分析の求め方、パレート図の作成など上級レベルの機能を学習①	2 前	30	2	○					○					○
36	○		ビジネスコンピューティングⅣ	Excel機能を活用しデータ分析や実務レベルの処理。PMT関数、ABC分析の求め方、パレート図の作成など上級レベルの機能を学習②	2 後	30	2	○					○					○
37	○		パソコン検定対策Ⅲ	日本語OSでのパソコン操作、Microsoft Officeの基礎を習得する。Excelで表計算、グラフ機能を活用したデータの作成、PowerPointの基礎操作を習得。MOS試験対策。③	2 前	30	2	○					○					○
38	○		パソコン検定対策Ⅳ	日本語OSでのパソコン操作、Microsoft Officeの基礎を習得する。Excelで表計算、グラフ機能を活用したデータの作成、PowerPointの基礎操作を習得。MOS試験対策。④	2 後	30	2	○					○					○
39	○		ビジネスプレゼンテーションⅠ	ビジネス等において、自分の考えを説明するためのプレゼンテーションスキルについて学ぶ①。	2 前	30	2	○					○					○
40	○		ビジネスプレゼンテーションⅡ	ビジネス等において、自分の考えを説明するためのプレゼンテーションスキルについて学ぶ②。	2 後	30	2	○					○					○
41	○		世界情勢Ⅰ	世界諸国の歴史や政治、経済、文化、価値観、信条などの現状を学習する。①	2 前	30	2	○					○					○
42	○		世界情勢Ⅱ	世界諸国の歴史や政治、経済、文化、価値観、信条などの現状を学習する。②	2 後	30	2	○					○					○



58	○	ビジネス日本語Ⅱ	ビジネス場面で必要とされるコミュニケーションのための日本語の学習②	1後	30	2	○			○			○
59	○	日本語コミュニケーションⅠ	目的や場面、状況などに応じて適切に活用できる日本語の技能を養う①	1前	30	2	○			○			○
60	○	日本語コミュニケーションⅡ	目的や場面、状況などに応じて適切に活用できる日本語の技能を養う②	1後	30	2	○			○			○
61	○	日本語資格対策Ⅰ	EJU、JLPT、J. TESTの試験対策授業①	1前	30	2	○			○			○
62	○	日本語資格対策Ⅱ	EJU、JLPT、J. TESTの試験対策授業②	1後	30	2	○			○			○
63	○	ビジネス英語Ⅲ	国内外のビジネスにおいて必要な英語能力を上げるために、単語・文法・読解・作文等、総合的に行う③	2前	30	2	○			○			○
64	○	ビジネス英語Ⅳ	国内外のビジネスにおいて必要な英語能力を上げるために、単語・文法・読解・作文等、総合的に行う④	2後	30	2	○			○			○
65	○	ビジネス資格対策Ⅰ	企業活動におけるヒト、すなわち、ビジネスマン（人材）に必要な知識・活動について学ぶとともにビジネス能力検定試験の学習③	2前	30	2	○			○			○
66	○	ビジネス資格対策Ⅱ	企業活動におけるヒト、すなわち、ビジネスマン（人材）に必要な知識・活動について学ぶとともにビジネス能力検定試験の学習④	2後	30	2	○			○			○
67	○	日本語コミュニケーションⅢ	目的や場面、状況などに応じて適切に活用できる日本語の技能を養う③	2前	30	2	○			○			○
68	○	日本語コミュニケーションⅣ	目的や場面、状況などに応じて適切に活用できる日本語の技能を養う④	2後	30	2	○			○			○
69	○	日本語資格対策Ⅲ	EJU、JLPT、J. TESTの試験対策授業③	2前	30	2	○			○			○
70	○	日本語資格対策Ⅳ	EJU、JLPT、J. TESTの試験対策授業④	2後	30	2	○			○			○
合計				70科目		2100単位時間(				132単位)			

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
修した授業科目の認定時数の合計が1800時間以上且つ必要単位数を修得した者に	1学年の学期区分	2期	
	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。