

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																						
水戸経理専門学校		昭和57年4月1日	八文字 典昭		〒310-0812 茨城県水戸市浜田2丁目11番18号 (電話) 029-221-8771																						
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																						
学校法人八文字学園		昭和57年4月1日	八文字 蓉子		〒310-0812 茨城県水戸市浜田2丁目11番18号 (電話) 029-221-8771																						
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	ブライダル学科			平成26年文科科学 大臣告示第6号																						
学科の目的	ホスピタリティ豊かな人間教育を基盤とし、確かな専門技術を身に付け、ブライダル、ホテル業界に貢献できる人材育成を目的とする。																										
認定年月日	平成26年3月31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	1800時間	468時間	252時間	288時間	0時間	792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																					
80人		65人	0人	3人	5人	8人																					
学期制度	■1学期:4月1日～9月30日 ■2学期: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 学年末試験、実習の成果、成果物の提出等、履修状況を総合的に勘定して行う。																						
長期休み	■学年始:4月1日～4月9日 ■夏季:7月25日～8月31日 ■冬季:12月23日～1月7日 ■学年末:3月25日～3月31日			卒業・進級条件	進級条件 32単位(900時間)修得 卒業条件 63単位(1800時間)修得																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任との面談、三者面談、家庭訪問 等			課外活動	■課外活動の種類 校外清掃などの地域ボランティア ■サークル活動: 無																						
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) ブライダル業界、ホテル業界 等			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 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)																						
	■就職指導内容 履歴書&エントリーシート作成アドバイス、面接対策、筆記試験講座、企業訪問マナー、卒業生の講座等に加えインターシップの導入による現場実習を取り入れている。				<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>アシスタントブライダルコーディネーター</td> <td>③</td> <td>30人</td> <td>30人</td> </tr> <tr> <td>ウェディングプランナー</td> <td>③</td> <td>30人</td> <td>30人</td> </tr> <tr> <td>ドレスコーディネーター</td> <td>③</td> <td>30人</td> <td>30人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇準1級</td> <td>③</td> <td>30人</td> <td>27人</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	アシスタントブライダルコーディネーター	③	30人	30人	ウェディングプランナー	③	30人	30人	ドレスコーディネーター	③	30人	30人	サービス接遇準1級	③	30人	27人
	資格・検定名	種	受験者数		合格者数																						
	アシスタントブライダルコーディネーター	③	30人		30人																						
ウェディングプランナー	③	30人	30人																								
ドレスコーディネーター	③	30人	30人																								
サービス接遇準1級	③	30人	27人																								
■卒業者数: 30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)																								
■就職希望者数: 30人			■自由記述欄 秘書検定において実務技能検定協会団体優秀賞 サービス接遇検定において実務技能検定協会団体優秀賞																								
■就職者数: 30人																											
■就職率: 100%																											
■卒業者に占める就職者の割合: 100%																											
■その他 ・進学者数: 0人																											
(平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)																											
中途退学の現状	■中途退学者 4名 平成28年4月1日時点において、在学者65名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者61名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的理由 身体的理由 等			■中退率 6.15%																							
■中退防止・中退者支援のための取組 学生との個別面談および保護者を交えての三者面談の実施																											
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度による減免 ■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	http://www.mito.ac.jp/business/bridal/index.html http://www.mito.ac.jp/business/hotel/index.html																										

(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、認定を受けた告示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者の「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で除したものをいいます。

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」などを希望する者は含みません。

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占める割合をいいます。

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

近年、訪日外国人旅行者の増加や相次ぐ外資系ホテルの進出など常に新しい刺激や活性化の動きが激しいホテル業界は、MICE(マイス)の中核を担うこともあり益々注目が集まっており、サービスを提供するホテル側のマンパワーが極めて重要になると考える。企業等の連携により現場で活かせるホスピタリティ精神を修得し、お客様の満足を高めるサービスを提供できるように実践的な授業を展開する。ブライダル業界においては、少子化の影響もあり国内婚姻件数は緩やかな減少傾向にあるが、近年では比較的高価なハウスウエディングでの挙式ブームや晩婚化の影響により1組当たりの単価が上昇し、大手のブライダル運営会社は業績を伸ばしている。

茨城においては、2016年に茨城ウエディング協議会が発足し、競合から協業へと変化し県内のブライダル業界の課題解決等に取り組み中、本学科では県内ウエディングの各種業界、団体、企業と密に連携をとり現場の意見を取り入れたカリキュラム編成を行い、より高い現場力の向上を実現している。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育水準の維持向上を目的として、関連する業界団体等と連携し、実践的な教育課程の編成や授業方法、実習指導等の改善・見直しのために必要な提言等を行うものとし、提案された内容は教務委員会で検討し最終的にカリキュラムに導入するかを決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
二川 泰久	株式会社日東 代表取締役社長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
今井 義文	今井デンタルクリニック 院長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
小林 祥浩	実教出版株式会社 企画開発部長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
篠原 勉	篠原税理士事務所 所長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
小川 哲	大関税務会計事務所 公認会計士 税理士	平成28年4月1日～平成31年3月31日(3年)	③
松本 卓也	富士オフセット印刷株式会社 常務取締役	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
大部 昇	スカイブルー旅行センター株式会社 代表取締役	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
田中 邦彦	カメラのタナカ 店主	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
藤田 卓也	株式会社 フジタビジネスマシズ 代表取締役	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
鈴木 信哉	いとう内科胃腸科医院 事務長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	③
武島 玲子	茨城県立医療大学 保健医療学部 教授	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	②
八文字 典昭	水戸経理専門学校 学校長	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	③
八文字 泉	水戸経理専門学校 診療情報管理学科 学科長	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	③
渡邊 肇	水戸経理専門学校 経営経理学科 学科長	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	③
富岡 直子	水戸経理専門学校 医療秘書学科 学科長	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	③
鬼沢 勝彦	水戸経理専門学校 ブライダル学科 学科長	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	③

※委員の種別の欄には、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。

- 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

原則として毎年度8月及び3月に学内で開催するほか、必要に応じて随時開催することとする。

(開催日時)

第1回 平成28年8月29日 14:00～16:00

第2回 平成29年3月24日 14:00～16:00

(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

インターンシップの重要性を唱える意見が多く出たこともあり、29年度のカリキュラムにおいて1学年36時間、2学年36時間分のインターンシップを導入することが決定している。

SNS等を含めた情報セキュリティ教育の向上について、27年度よりPowerPoint実習 I カリキュラム内に情報モラルの内容を取り入れている。

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

ホテル、ブライダル業界発展のために、常に企業等との連携を密にして学校教育に反映できるようにし、実践的で効率的な能力を育成できる環境づくりを行っている。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

授業科目担当教員と企業等の講師が常に連携し、授業内容、生徒の学習成果を評価指標について定め、担当教員が日常的な指導をしつつ企業等の講師が中間的な評価や専門性の高い技術指導を行い、担当教員と企業の講師が連携しながら授業運営を行い、企業等の講師の学習成果の評価を踏まえ、担当教員とともに成績評価を行う。

(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	科目概要	連携企業等
ホスピタリティ総論Ⅰ	ホテルにおける各部門スタッフによる講演及び実演を含めた研修(料飲部門、宿泊部門、ブライダル部門、レストラン部門等)	株式会社 伊勢基本社 水戸プラザホテル
ブライダル実務Ⅰ	結婚式披露宴における料理提供業務を中心として、他にスポット業務、ドア業務等、現場での実践力を身に着ける。	株式会社 ケーズカンパニー

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

- ・企業等の講師を招いた校内研修や各種団体、企業等が実施する研修、勉強会等において指導力向上のための研修へ参加。
- ・実践的教育向上を目的とした各種団体、企業等が実施する研修、勉強会、講習会、各種イベント等への参加。

(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

- ・月に1度のホテル訪問時に業界の研究やホスピタリティ実践研修等を実施
- ・月に1度のゲストハウス訪問時に業界の研究や実践研修等を実施
- ・ブライダル産業フェア参加(業界著名人の各種セミナーへの参加、最新トレンド情報を入手)

②指導力の修得・向上のための研修等

- ・ウエディングスビューティフルジャパン(WBJ)が主催する専門学校講師のための勉強会への参加
- ・ホテル業界、ブライダル業界で活躍する講師を招いての研修会を実施

(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

- ・月に1度のホテル訪問時に業界の研究やホスピタリティ実践研修等を実施
- ・月に1度のゲストハウス訪問時に業界の研究や実践研修等を実施
- ・ブライダル産業フェア参加(業界著名人の各種セミナーへの参加、最新トレンド情報を入手)

②指導力の修得・向上のための研修等

- ・ウエディングスビューティフルジャパン(WBJ)が主催する専門学校講師のための勉強会への参加
- ・日本ホテル教育センターが実施する講師のための勉強会への参加
- ・ホテル業界、ブライダル業界で活躍する講師を招いての研修会を実施

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

学校関係者評価は、本校が自らの教育活動その他の学校運営について、組織的・継続的な改善を図り、その説明責任を果たすこと、及びそれによって企業等からの理解と参画を得て、その連携協力による教育活動を推進することにより、職業教育の水準の維持向上が図られることを期して行うものである。

(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	教育理念・目的
(2)学校運営	学校運営
(3)教育活動	教育活動
(4)学修成果	学修成果
(5)学生支援	学生支援
(6)教育環境	教育環境
(7)学生の受入れ募集	学生の受入れ募集
(8)財務	財務
(9)法令等の遵守	法令等の遵守
(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献
(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

卒業後のキャリア形成への効果把握をするために、次年度より定期的に卒業生による講演会を実施し、教育活動の改善に努めると共に卒業生からの意見や評価を把握できるシステムづくりを行っていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
山辺 太	水戸商工会議所	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	卒業生
吉田 剛	茨城ヨコハマタイヤ	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	卒業生
飯田幸代	保護者	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	保護者
大内有二	保護者	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	保護者
山本 浩二	社会保険労務士	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	地域住民
二川 泰久	株式会社 日東 代表取締役社長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	企業等委員
今井 義文	今井デンタルクリニック 院長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	企業等委員
松本 卓也	富士オフセット印刷株式会社 常務取締役	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	企業等委員
大部 昇	スカイブルー旅行センター株式会社 代表取締役	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	企業等委員
篠原 勉	篠原税理士事務所 所長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	企業等委員
小川 哲	大関税務会計事務所 公認会計士 税理士	平成28年4月1日～平成31年3月31日(3年)	企業等委員
田中 邦彦	カメラのタナカ 店主	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	企業等委員
藤田 卓也	株式会社 フジビジネスマシズ 代表取締役	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5年)	企業等委員
鈴木 信哉	いとう内科胃腸科医院 事務長	平成25年11月1日～平成30年10月31日(5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: <http://www.mito.ac.jp/>

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
 情報提供に当たっては、企業等が求める情報を適宜に示していくことはもとより、学校が抱える諸問題についても適切な情報提供を行っていくことにより、企業等との信頼関係を深め、学校と企業等と双方向の情報交流の現実に向けた取り組みを行っていく。

(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	学校概要
(2) 各学科等の教育	各学科の教育
(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
(5) 様々な教育活動・教育環境	その他の教育活動
(6) 学生の生活支援	学生支援
(7) 学生納付金・修学支援	学費
(8) 学校の財務	別紙(財務状況)参照
(9) 学校評価	別紙(自己点検評価及び学校関係者評価)参照
(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

URL: <http://www.mito.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ブライダル学科) 平成28年度																
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		
○			簿記論Ⅰ	基礎的な商業簿記の原理および知識の習得。	1	36	2	○			○			○		
○			簿記演習Ⅰ	簿記論Ⅰで学習した記帳を中心に実務を理解する。	1	36	2		○		○				○	
○			簿記論Ⅱ	経理関連書類の読み取りができ、取引先企業の経営状況を数字から理解できる技術の習得。	2	36	2	○			○				○	
○			簿記演習Ⅱ	簿記論Ⅱで学習した記帳を中心に実務を理解する。	2	36	2		○		○				○	
○			サービス接遇Ⅰ	相手に満足を提供するサービス、接遇について具体的な考え方、行動の仕方などの基本を総合的に学ぶ。	1	36	1			○	○			○		
○			サービス接遇Ⅱ	相手に満足を提供するサービス、接遇について具体的な考え方、行動の仕方など応用を総合的に学ぶ。	2	36	1			○	○			○		
○			秘書概論Ⅰ	定型業務を具体的にどう対応すべきか、その役割・機能を解説し業務の処理方法、人間関係、状況判断などを身に付ける。	1	36	2	○			○			○		
○			秘書概論Ⅱ	秘書概論Ⅰで学習した内容についてロールプレイング(実技)をおこなう。	1	36	1			○	○			○		
○			秘書概論Ⅲ	人間関係と話し方、文書の取扱い、企業と経営などの知識や美しい言葉づかいや話し方、礼儀作法や気配りなども学習する。	2	36	2	○			○			○		
○			秘書概論Ⅳ	秘書概論Ⅲで学習した内容についてロールプレイング(実技)をおこなう。	2	36	1			○	○			○		
○			ビジネス概論Ⅰ	ビジネスの現場で良い人間関係を構築するために必要な意思伝達スキル、実務的、実践的な人材の育成について学習する。	1	36	2	○			○			○		

○		ビジネス概論Ⅱ	社会人として必要とされる社会常識、コミュニケーション、ビジネスマナーに加え相手の事を考えて行動できる気遣いを学習する。	2	36	2	○			○		○		
○		ワード実習Ⅰ	基本的なビジネス文書や表の挿入された文書、イラスト、図入りの文書などをマスターす。	1	36	1				○	○		○	
○		ワード実習Ⅱ	実践力を身に付け、様々な社内文書、社外文書の作成テクニックを身に付ける。	2	36	1				○	○		○	
○		エクセル実習Ⅰ	基本的な計算と関数を利用した表の作成、表の編集と絶対参照の利用やグラフ作成と編集、印刷レイアウトなど基本的機能をマスターする。	1	36	1				○	○		○	
○		エクセル実習Ⅱ	応用技術として条件の判断、別表の参照とエラーの回避、データベースの構築や利用等、多くの実習問題をこなし技術を身に付ける。	2	36	1				○	○		○	
○		ブライダルP CⅠ	パソコンを利用しての席次表や席札、招待状などの各種ペーパーアイテムの作成。	1	36	1				○	○		○	
○		ブライダルP CⅡ	BGMの選定技術やフォトムービー作成技術の修得。	2	36	1				○	○		○	
○		パワーポイント実習Ⅰ	基本操作から表の作成やグラフの挿入、写真やイラストなどを取り入れた表現力のあるプレゼンテーション資料の作成技術を身に付ける。情報モラルについても学習する。	1	36	1				○	○		○	
○		パワーポイント実習Ⅱ	プレゼンテーションの準備からリハーサル、本番までの流れをつかみ訴求力のあるスライド作成技術を身に付ける。	2	36	1				○	○		○	
○		ホスピタリティ概論Ⅰ	ホテルにおける実習を通し、ホスピタリティ力の向上を目指す。	1	36	1				○	△	○		○ ○
○		ホスピタリティ概論Ⅱ	実践力を養う豊富な例を示しロールプレイング中心でホスピタリティを学ぶ。	2	36	1				○	○		○	
○		一般教養Ⅰ	一般常識問題（国語・数学・社会）から基本的な問題を解き教養力を高める。	1	36	2	○			○			○	
○		一般教養Ⅱ	一般常識問題（時事問題）・SPI2などの問題をこなし教養力を高める。	2	36	2	○			○			○	
○		色彩概論Ⅰ	ホテル・ブライダル業界で必要となる色彩知識の習得。	1	36	2	○			○				○

○		色彩概論Ⅱ	色彩に関する応用力を身に付けるため、テーマに沿った研究発表を実施する。	2	36	2	○			○								
○		ブライダル総論Ⅰ	日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、現在のブライダル事情を把握しプランナーとして必要な知識を身に付ける。	1	36	2	○			○			○					
○		ブライダル総論Ⅱ	婚礼儀式の多様化に対応できる幅広い知識の習得。	2	36	2	○			○			○					
○		ブライダル実務Ⅰ	実際の結婚式披露宴での実習を通し、実践力を身に着ける。	1	36	1				○	△		○				○	○
○		ブライダル実務Ⅱ	プランナーとしての対応能力をロールプレイングで身に付け、リングピロー等の作成により裁縫技術も身に付ける。	1	36	1				○	○						○	
○		ブライダル実務Ⅲ	挙式披露宴で使用するウェルカムボード、ウェルカムベアー等の作成や挙式担当者としての話題提供やアドバイスの仕方を学ぶ。	2	72	2				○	○						○	
○		ブライダルメイク	メイクの基礎・技術の修得。(スキンケア・ベースメイク・アイメイク・アイブロウメイク・リップメイク、チーク、ハイライト、シェーディング技術)	1	72	2				○			○				○	
○		ブライダルネイル	ネイルの基礎・技術の修得。(ケア・ファイリング・キューティクルクイーン・キューティクルオイル・油分除去・カラーリング技術)	1	72	2				○			○				○	
○		着付け・ヘアアレンジ実習	着物を着る目的や場所、季節等を考えて着物を選び留袖の着付けを中心に学習する。ヘアアレンジはウィックを利用しアレンジスタイルを学ぶ。	2	72	2				○			○				○	
○		イベントプロデュース	模擬挙式などにより挙式の基礎知識を学習する。	1	36	1				○	○						○	
○		イベントプロデュースⅠ	模擬挙式やテーブルコーディネート技術等を身に付ける。	1	36	1				○	○						○	
○		イベントプロデュースⅡ	模擬披露宴やブライダルフェアの企画や運営方法を学ぶ。	2	36	1				○	○						○	
○		ブライダルアテンダントⅠ	結婚式の流れや花嫁の動きを学び、状況に合わせた対応ができるように実技を中心に学習する	1	72	2				○	○						○	
○		ブライダルアテンダントⅡ	コミュニケーションスキル・判断力・対応力を身に付けるために様々なケースを想定した実技を中心に学習する。	2	36	1				○	○						○	

○		ブライダル・ホテル検定対策	アシスタントブライダルコーディネーター検定・ホテルビジネス実務検定の対策授業。	2	36	2	○		○	○			
○		就職関連企業研究Ⅰ	ホテル業界・ブライダル業界の業界研究や業界の動向を調べ業界分析を行う。就職活動の資料収集を行う。	1	36	1		○	○	○			
○		就職関連企業研究Ⅱ	業界研究・企業研究の実施。研究内容の発表を行う。	2	72	1		○	○	○			
○		卒業研究	ホテル・ブライダル業界を題として研究をした成果を論文形式でまとめプレゼンによる発表も行う。	2	72	1		○	○	○			
合計				43科目			1800単位時間(63単位)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
全科目を履修し63単位を取得する		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	18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。