

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	YMCA 理解とボランティア 考察	講師名	辻本 協子	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	秋期 2
授業種類	☒ 講 義 ☐ 演 習 ☐ 実 習 ☒ 実 技				
到達目標	YMCA の基本原則の理解を深め、ボランティア活動の本質や歴史、SDGs との連動性を正しく理解した上で、ホテル・ビジネス業界における企業の社会的責任や地域共生の意義について多角的に考察できる能力を養う。				
検 定 名 ・ 級	なし				
評 価 方 法 ・ 基準	評価方法は P（合格）、F（不合格）。欠席日数が多い場合（1/3 以上）、また授業中に問題が生じた場合があれば、不合格（F）となる場合がある。				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
秋 期	10 月	オリエンテーション YMCA 理解 ボランティアの本質と現代社会の課題	
	11 月	地域社会の課題研究 学校周辺清掃活動の継続 視覚障がい者手引き講習、車椅子講習	
	12 月	社会貢献プロジェクトのブラッシュアップ 清掃活動の効果測定	
	1 月	防災リテラシーの向上 災害時における地域課題の洗い出し 防災センター見学	
	2 月	振り返り	
テ キ ス ト	なし		
準 備			
講 師 実務実績		常勤教職員がコーディネートする	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	キャリアデザイン	講師名	駒井 直美	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	春期 2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	企業入社や大学等への編入学に向け、自身の価値観・強み・専門性を再定義し、変化の激しいグローバル社会で持続的に活躍するための「自律的キャリア開発力」を修得します。具体的には、キャリア理論(ブランド・ハプスタンス理論など)への理解を深め、予期せぬ環境変化を成長の機会に変える柔軟な思考力を養う。さらに、中長期的なライフプランと連動したキャリアのロードマップを言語化・設計できるようになり、周囲に依存せず主体的に人生の舵を取る「プロフェッショナルとしての覚悟」を確立することを目指す。				
検 定 名 ・ 級					
評価方法 ・ 基準	1. 講義出席と講義での発言 2. グループ学習と発表への貢献度 3. 講義時に配布するプリントへの記入・提出 4. テーマに関する調査・発表 5. 試験成績				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
春 期	4 月	「就職(内定)」から「就社(活躍・貢献)」へのマインドセット転換 現代のキャリア理論と「偶然を幸運に変える技術」 2 年間の学びと専門性の棚卸し
	5 月	人間関係を円滑にする「フォロワーシップ」とメンターの巻き込み方 職場におけるストレスマネジメントと「レジリエンス(復元力)」
	6 月	人生 100 年時代の「マルチステージ型」ライフプランニング ビジネスパーソンが知っておくべき必須の労働法規と社会保険
	7 月	「リスクリング(学び直し)」と自律的スキルのアップデート方法 5 年後のビジョンとバックキャスト戦略 プレゼンテーション:「私のキャリアデザイン・プロトタイプ」 期末試験
テキスト	* プリント教材	
準 備		
講 師 実務実績	キャリアコンサルタント、大学キャリアセンターカウンセラー (1 年)	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	クラスアワー	講師名	学 年	1 年	
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	2
授業種類	☒ 講 義 ☐ 演 習 ☐ 実 習 ☒ 実 技				
到達目標	自己の確立を図るには、真の意味での「自立」が必要である。クラスアワーの目的は様々な活動を通して「自己の確立」を図ることにある。				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	評価方法はP（合格）、F（不合格）。欠席日数が多い場合（1/3 以上）、グループ活動や学校行事準備の過程で役割を放棄したり問題が生じた場合があれば、不合格（F）となる場合がある。				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
	4 月	オリエンテーション、自己紹介、伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(スポーツデー)開催準備	
	5 月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(スポーツデー)開催準備と振り返り	
	6 月	伝達事項の確認、グループ活動	
	7 月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(英語スピーチコンテスト、イヤーエントパーティ)開催準備	
秋 期	10 月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(英語スピーチコンテスト、イヤーエンドパーティ)開催準備	
	11 月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(英語スピーチコンテスト、イヤーエンドパーティ、クリスマス礼拝、街頭募金)開催準備と振り返り	
	12 月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(イヤーエンドパーティ、街頭募金)開催準備と振り返り	
	1 月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(イヤーエンドパーティ、街頭募金)振り返り	
	2 月	伝達事項の確認、グループ活動	
テ キ ス ト	なし		
準 備			
講 師 実務実績		常勤教職員が担任を務める。	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	Communication Arts Ⅲ	講師名	Debby Sukita	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	a. To allow the students to learn and practice English listening skills b. To guide students to use tone, accent, pitch, volume, and varying speeds in speaking c. To help the students to become confident and eager to use their skills d. To guide students in various lessons to build their critical thinking and life skills e. To help students to use the listening skills in a variety of communicative settings				
検定名・級					
評価方法・基準	Attendance 10% Participation/Activities in class 25% Homework 25% Exams 40%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	Class Intro / Start Unit 1A: Vocabulary / Listening Unit 1B: Speaking + Pronunciation Unit 1C: Grammar Unit 1D: Critical Thinking	
	5 月	Unit 1E: Activities-Discussion + Presentation Unit 2A: Vocabulary / Listening Unit 2B: Speaking + Pronunciation	
	6 月	Unit 2C: Grammar Unit 2D: Critical Thinking Unit 2E: Activities-Discussion + Presentation Unit 3A: Vocabulary / Listening	
	7 月	Unit 3B: Speaking + Pronunciation Unit 3C: Grammar Final Exam	
秋 期	10 月	Unit 3D: Critical Thinking Unit 3E: Activities-Discussion + Presentation Unit 4A: Vocabulary / Listening Unit 4B: Speaking + Pronunciation	
	11 月	Unit 4C: Grammar Unit 4D: Critical Thinking Unit 4E: Activities-Discussion + Presentation Unit 5A: Vocabulary / Listening	
	12 月	Unit 5B: Speaking + Pronunciation Unit 5C: Grammar Unit 5D: Critical Thinking	
	1 月	Unit 5E: Activities-Discussion + Presentation Unit 6A: Vocabulary / Listening Unit 6B: Speaking + Pronunciation Unit 6C: Grammar	
	2 月	Final Exam	
テキスト		Reflect National Geographic Cengage Learning	
準 備			
講 師 実務実績			

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	English Arts Ⅲ	講師名	Patrick Kwan	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	4
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	a.To allow the students to learn and practice English skills b.To help the students to become confident and eager to use their skills c.To guide students in various lessons to build their critical thinking and life skills d.To help students to use the skills in a variety of communicative settings				
検定名・級					
評価方法・基準	Attendance 10% Participation/Activities in class 25% Homework 25% Exams 40%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	Class Intro / Start Unit 1A: Vocabulary / Listening Unit 1B: Language Focus / Speaking Unit 1C: Reading Unit 1D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 1E: Communicate / Writing Unit 2A: Vocabulary / Listening Unit 2B: Language Focus / Speaking	
	5 月	Unit 2C: Reading Unit 2D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 2E: Communicate / Writing Unit 3A: Vocabulary / Listening Unit 3B: Language Focus / Speaking Unit 3C: Reading Unit 3D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 3E: Communicate / Writing	
	6 月	Presentation Unit 4A: Vocabulary / Listening Unit 4B: Language Focus / Speaking Unit 4C: Reading Unit 4D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 4E: Communicate / Writing Unit 5A: Vocabulary / Listening Unit 5B: Language Focus / Speaking Unit 5C: Reading Unit 5D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 5E: Communicate / Writing	
	7 月	Unit 6A: Vocabulary / Listening Unit 6B: Language Focus / Speaking Unit 6C: Reading Unit 6D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 6E: Communicate / Writing Final Exam	
秋 期	10 月	Class Intro / Start Unit 7A: Vocabulary / Listening Unit 7B: Language Focus / Speaking Unit 7C: Reading Unit 7D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 7E: Communicate / Writing Unit 8A: Vocabulary / Listening Unit 8B: Language Focus / Speaking	
	11 月	Unit 8C: Reading Unit 8D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 8E: Communicate / Writing Unit 9A: Vocabulary / Listening Unit 9B: Language Focus / Speaking Unit 9C: Reading Unit 9D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 9E: Communicate / Writing	
	12 月	Presentation Unit 10A: Vocabulary / Listening Unit 10B: Language Focus / Speaking Unit 10C: Reading Unit 10D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 10E: Communicate / Writing Unit 11A: Vocabulary / Listening Unit 11B: Language Focus / Speaking Unit 11C: Reading Unit 11D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 11E: Communicate / Writing	
	1 月	Unit 12A: Vocabulary / Listening Unit 12B: Language Focus / Speaking Unit 12C: Reading Unit 12D: Ted Talk / Presentation Skills Unit 12E: Communicate / Writing	
	2 月	Final Exam	
テキスト		Keynote Centate Learning	
準 備			
講 師 実務実績			

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	Reading Ⅲ	講師名	Patrick Kwan	学年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単位	2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	To guide and strengthen your English reading skills. To help you to understand new vocabulary, phrases and themes in English. To encourage you to express your opinions and ideas about the story.				
検定名・級					
評 価 方 法・基準	quizzes 45% study guides / class participation 30% final & midterm examination 25%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	Class Intro Carapace The Inspector of Schools	
	5 月	The Intelligence of Wild Things The Kite-maker The Stepmother	
	6 月	The Night Train at Deoli A Devoted Son Missiya, the Wild One /For a Horseshoes Nail	
	7 月	Book test New reading material Final Exam	
秋 期	10 月	Class Intro – discussion, 1917 Russian revolution, forms of government & economy, personification uses, governments today. Ch 1 – Animal characters, Old Major, reasons for rebellion, who's responsible for their misery? Mr. Jones of Manor Farm Ch 2 quiz, Ch 3 - First harvest, work work work Sunday, Snowball's committees, Learning to read Napoleon takes away the puppies	
	11 月	Ch 3 quiz, Ch 4- News of the rebellion spreads The humans strike back, The battle of the Cowshed Animal Heroes Ch 4 quiz, Ch 5 - Mollie returns to the humans Snowball and Napoleon disagree, Planning the windmill. The dogs chase Snowball off the farm. Napoleon takes over	
	12 月	Ch 6 - A sixty hour week. Difficulties with the windmill. Trading with the humans. Pigs move into the farmhouse. The windmill falls down Ch 7 - A hard winter. The hens' protest is brutally crushed. Snowball is the villain!. Confession and execution. 'Beasts of England' is banned	
	1 月	Ch 8- Our Leader, Comrade Napoleon Rebuilding the windmill. Napoleon negotiates with the humans. Frederick blows up the windmill Celebration! The pigs find whiskey	
	2 月	Final Exam	
テキスト	<i>Land of my Childhood</i> <i>Animal Farm</i>		
準備			
講師 実務実績			

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	TOEIC 対策	講師名	Debby Sukita	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	1.Students will gain the skills in order to improve their TOEIC test scores. 2.Students will learn helpful test-taking strategies and techniques. 3.Students will be given the opportunity to build their vocabulary and word usage.				
検定名・級					
評価方法・基準	1.Attendance 10 % 2.In-class work and participation 30 % 3.Homework Assignments 20 % 4.MiniQuizzes 10 % 5.Midterm and Final Exams 30 %				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	Book 2 – Overall Part 1 ~ Part 7 Vocabulary Building Listening Strategies – Part 1, Part 2 Verbs – Questions	
	5 月	TReading Strategies – Part 5, Part 6 Key Words – Word Links	
	6 月	Test 1 – Part 1,2, 5, 6 – Quick Review of Strategies Midterm Exam – Short TOEIC mock test Test 1 – Part 3 and Part 4 – Scanning and Skimming	
	7 月	Test 1 – Part 5 and Part 7 – Timing Speed Reading Final Exam – Short TOEIC mock test	
秋 期	10 月	Book 3 Part 1, Part 2 Listening for key phrases– Words Part 3 and Part 4 Listening for tone, accent, meaning	
	11 月	Part 5 and Part 6 – phrasal verbs (key words/links) Midterm Exam – Short TOEIC mock test	
	12 月	Part 7 Timing – speed reading – key words Part 7 – Focused reading – scan and skim	
	1 月	Review of all Skills – Part 1 – Part 4 Listening Part 5 – Part 7 Reading	
	2 月	Final Exam – Short TOEIC mock test	
テキスト	公式 TOEIC Listening & Reading 問題集 ETS		
準備			
講師 実務実績			

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	Word 演習	講師名	駒井 直美	学年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単位	2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	文書作成ソフト Microsoft Word の応用操作を定着させ、さらにビジネスシーンで活用されている便利な機能や、さまざまなレイアウトの文書を効率よく作成するために有益な機能を学び、即戦力となり得る実力を身につける。				
検 定 名 ・ 級	希望者は資格取得を目指す。日商 PC 検定（3 級、2 級）は 7 月・9 月・12 月に実施予定。				
評価方法・基準	1. 出席点 20% 2. 平常点（課題提出状況、授業態度）20% 3. 小テスト 1, 2（実技テスト） 30% 4. 期末テスト（実技テスト） 30%				

指導計画・検定受験・重要ポイント		
春 期	4 月	Word の活用 ビジネス文書の社内文書・社外文書技術基本・応用 小テスト（本的な文書と表）30 分
	5 月	Word の活用 クリップアートワードアート 図形描画 演習（必須課題・補充課題あり）日商 PC 検定 3 級について（知識科目）ビジネス文書 問題 1 解答方法の解説 問題 2 解答方法の解説 問題 3 解答方法の解説
	6 月	実習（必須課題・補充課題あり） 練習用プログラムの使用方法 ※模擬 1 ※模擬 2 小テス 2（日商 PC 検定 3 級相当）
	7 月	Word の活用 2 スマートアート実習（必須課題・補充課題あり） 段組み・ドロップキャップ・ページ罫線 段組み ドロップキャップ ページ罫線（※テキスト未掲載 段落罫線も説明） 演習 実習（必須課題・補充課題あり）※総合演習問題期末テスト
	10 月	日商 PC 検定 3 級復習 日商 PC 検定 2 級との違いを理解 段組み・ドロップキャップ・ページ罫線 実習（必須課題・補充課題あり）
	11 月	小テスト 応用はがき作成 編集 実習（必須課題・補充課題あり）Excel データとの連携 差し込み印刷 実習（必須課題・補充課題あり）
	12 月	グラフの挿入・編集・レイアウト変更 実習（必須課題・補充課題あり） レポート・報告書について タブとリーダー（段落の網掛け、段落罫線も説明） 実習（必須課題・補充課題あり）小テスト
	1 月	演習（補充） 演習問題（補充課題あり）日商 PC 検定 2 級相当
	2 月	期末テスト（演習相当）30 分
テ キ ス ト	テキストおよび補助教材の説明 30 時間でマスターWord2010（実教出版） 課題練習には演習プリントを準備課題問題は補充プリントを準備	
準 備	筆記用具、テキスト（初回配布）	
講師実務 実績	企業 OA インスト課（3 年） 大学情報機器実習講師（22 年） インストラクタートレーナーSOT ビジネスワープロインストラクター（3 年） 経理業務（18 年）キャリアコンサルタント、大学キャリアセンターカウンセラー（6 年）	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	Excel 演習	講師名	駒井 直美	学年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単位	2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	Microsoft Excel を使用し、関数やデータベース機能を駆使したデータの分析方法等の活用技術を学び、ビジネスシーンで即戦力となり得る実力を身につける。 （日本情報処理検定協会主催「情報処理技能検定」2 級・日本商工会議所主催「日商 PC 検定（データ活用）」3 級実技合格レベル）				
検 定 名 ・ 級	希望者は資格取得を目指す。日商 PC 検定（3 級 2 級）は 7 月・9 月・12 月、情報処理技能検定（准 2 級, 2 級）は 2 月に実施予定。				
評価方法 ・ 基準	1. 出席点 20% 2. 平常点（課題提出状況、授業態度）20% 3. 小テスト（実技テスト）30% 4. 期末テスト（実技テスト）30%				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
春 期	4 月	複数シートの利用 ワークシートのグループ化 ワークシートの編集・解除 シート間の計算式 シート 3-D 集計 演習課題 (必須課題・補充課題あり)
	5 月	日付・時刻の演算 日付・時刻に関する関数 文字列に関する処理 文字列の結合 文字列の抽出 文字列のから数値への変換 VLOOKUP 関数 IF 関数の組み合わせ 演習課題 (必須課題・補充課題あり)
	6 月	日商 PC 検定 (データ活用) 小テスト 模擬 1 解答方法の解説 模擬 2 模擬 3 練習用プログラムの使用方法
	7 月	練習用プログラムでの練習 複合グラフ 散布図 適切な値軸の設定 近似値検索 演習課題 (必須課題・補充課題あり) 期末テスト
秋 期	10 月	日商 PC 検定応用 編総合 演習 (複合グラフ、判断処理Ⅱ) 演習 (散布図、判断処理Ⅱ) 演習 (表検索処理) 演習 (表検索処理) データベース機能Ⅱ 小計の追加 ピボットテーブル機能 活用
	11 月	演習課題 (必須課題・補充課題あり) 販売に関する数式 (日商 PC 検定に向けて) (知識科目) 小テスト 問題 1 解答方法の解説 (関数 ピボットテーブル主体で説明)
	12 月	練習用プログラムの使用方法 練習用プログラムでの練習 小テスト (日商 PC 検定 3 級相当)
	1 月	日検 情報処理技能検定准 2 級 日検 情報処理技能検定 2 級 テストについて説明 演習課題 (必須課題・補充課題あり)
	2 月	期末テスト
テキスト	コンピューターリテラシーMicrosoft Office Excel 編 (日本理工出版会) 課題練習には演習プリントを準備 反復練習問題は補充プリントを準備	
準 備	筆記用具・テキスト 8 初回配布)	
講 師 実務実績	企業 OA インスト課 (3 年) 大学情報機器実習講師 (22 年) インストラクタートレーナーSOT ビジネスワープロインストラクター (3 年) 経理業務 (18 年) キャリアコンサルタント、大学キャリアセンターカウンセラー (6 年)	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	国際ビジネスマナー	講師名	竹本 久仁子	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	国際ビジネスの現場や多様な文化背景を持つ環境において、相手に信頼と敬意を与え、円滑に業務を遂行するための高度なマナーとコミュニケーションスキルを修得します。具体的には、世界基準（グローバル・スタンダード）のプロトコール（国際儀礼）やビジネスマナーの原則を理解し、異文化特有の価値観や商習慣に柔軟に適応できる能力を養う。				
検定名・級	なし				
評 価 方 法・基準	1. 出席日数 50% 2. テスト点数 50% 3. 実技テスト + - 4. 授業態度 + -（真剣さ、発表、ノート、ドレスコード、手伝いなど）				

	月	重要ポイント・内容
春 期	4 月	国際マインドと「プロトコール(国際儀礼)」の 5 原則 第一印象を決定づける非言語コミュニケーション プロフェッショナルとしての身だしなみとドレスコード
	5 月	世界基準の挨拶・紹介・名刺交換のアート 「スモールトーク(雑談)」の技術と国際タブラ・レセプション・パーティーでの立ち振る舞い
	6 月	タイムマネジメント(時間厳守)の国際感覚 プロフェッショナルな「報・連・相(ホウレンソウ)」の高度化 アポイントメントの取得とキャンセルの作法
	7 月	西洋料理のフルコース・マナー 中国料理・日本料理の国際的なおもてなしマナー 宗教的・健康的な食事制限 総復習・質疑応答 春期末テスト
秋 期	10 月	国際交渉における WIN-WIN の関係性構築 世界のビジネス交渉スタイルの特徴 クレーム対応・トラブル発生時のプロフェッショナル対応
	11 月	国内外の VIP を迎える際の、厳密な上座・下座のルール 国際ギフト(お土産)の選び方と渡し方の作法 アテンド時のスマートな気配り
	12 月	会議への参加マナーと発言の義務 ファシリテーションの基礎知識 意見の対立を成果に変えるマナー
	1 月	自身のマナー・コミュニケーションスタイルの棚卸し 修了プレゼンテーション 実技テスト・総復習・質疑応答
	2 月	秋期末テスト
テキスト	テキストおよび補助教材 ・新星出版社「イラストでわかる! 最新ビジネスマナーの基本」および資料プリント配布 ・実技で使用する教材(道具)は講師が持参、食器類などは学校で準備	
準 備	テキスト・ノート・筆記用具 ※ドレスコード ビジネススーツ	
講 師 実務実績	旅行業カウンター窓口業務(4 年)、航空会社(グランドスタッフ)(9 年)、ホテル会社部長秘書(2 年) 日本現代作法会総師範、日本現代作法会就職・進学面接マナーアドバイザー 日本現代作法会 医療介護福祉接遇マナーアドバイザー	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	経営管理基礎	講師名	日下 直樹	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	春期 2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	1 経営学の基礎知識・マーケティング知識の習得 2 国際ビジネス等をテーマにしたビジネスプランの作成				
検 定 名 ・ 級					
評価方法 ・ 基準	1. 講義出席と講義での発言 2. グループ学習と発表への貢献度 3. 講義時に配布するプリントへの記入・提出 4. テーマに関する調査・発表 5. 試験成績				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
春 期	4 月	経営学の基礎、会計の基礎、決算書とは 決算書とその使い方 ①損益計算書
	5 月	決算書とその使い方 ②貸借対照表 決算書とその使い方 ③、決算書の分析 株式会社とは、株式会社の仕組み・設立
	6 月	中間テスト、 マーケティングの基礎① マーケティングの基礎② 労働制度、社会保険制度、税制①
	7 月	労働制度、社会保険制度、税制② 日本のビジネス(日本型経営、教育研修)、人間関係論 製造・品質管理の基礎 春期末テスト
テキスト	* プリント教材	
準 備		
講 師 実務実績	システム会社 開発部主任、総務部長、経理部長(23 年)、 行政書士事務所(12 年) 、 BATIC(国際会計検定)Subject1,Accountant 技術経営管理者、ファイナンシャルプランニング技能士	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	国際セールスとマーケティングⅡ	講師名	日下 直樹	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	秋期 2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	3 経営学の基礎知識・マーケティング知識の習得 4 国際ビジネス等をテーマにしたビジネスプランの作成				
検 定 名 ・ 級					
評価方法・基準	1. 講義出席と講義での発言 2. グループ学習と発表への貢献度 3. 講義時に配布するプリントへの記入・提出 4. テーマに関する調査・発表 5. 試験成績				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
秋 期	10 月	ビジネスプラン、課題について：SWOT 分析 「私の国際ビジネスははじめの一歩」ビジネスプランの作成 テーマ設定 SWOT 分析発表
	11 月	事業創造 事業戦略
	12 月	経営組織 ビジネスプラン作成指導
	1 月	財務・会計 決算書, 財務分析 企業の社会的責任, 企業不祥事 ビジネスプラン発表
	2 月	期末テスト
テキスト	* プリント教材	
準 備		
講 師 実務実績	システム会社 開発部主任、総務部長、経理部長(23 年)、 行政書士事務所(12 年) 、 BATIC(国際会計検定)Subject1,Accountant 技術経営管理者、ファイナンシャルプランニング技能士	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	ホスピタリティ業界研究	講師名	片岡千賀子	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	秋期 2
授業種類	☒ 講 義 ☐ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	ホテル業を起点とし、テーマパーク、フードビジネスなど、広くホスピタリティを中核価値とする産業全体の市場構造、最新トレンド、およびビジネスモデルを深く理解し、各業界のリーディングカンパニーの経営戦略や SDGs への取り組みを分析することで、業界間の相乗効果やイノベーションの可能性を考察できる能力を養う				
検 定 名 ・ 級	なし				
評価方法 ・ 基準	①出席・マナー 20% ②レポート 30% ③プレゼンテーション 30% ④期末テスト 20%				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
秋 期	10 月	・オリエンテーション、 ・全国における観光、飲食業界の事情 ・卒業後のキャリアビジョン策定 ・ホテルの仕事解剖
	11 月	・ホテルの仕事解剖 ・ホテル、観光、飲食業界研究セミナー
	12 月	・ホテルの仕事解剖 ・ホテル、観光、飲食業界研究セミナー
	1 月	・ホテルの仕事解剖 ・ホテル、観光、飲食業界研究セミナー
	2 月	秋期末テスト
テキスト	* プリント教材	
準 備		
講 師 実務実績	ホテル(フロント 1.5 年、人事部採用教育課 5 年)、キャリアコンサルタント	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	国際ビジネスの業界研究	講師名	駒井 直美	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	秋期 2
授業種類	☒ 講 義 ☐ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	世界経済の動向を捉え、商社、製造業（メーカー）、物流、IT、金融など、グローバルに展開する主要産業の市場構造、ビジネスモデル、および最新トレンドを深く理解します。多国籍企業の経営戦略やクロスボーダー（国境を越えた）取引の仕組みを分析することで、現代の国際ビジネスにおける課題（地政学的リスクやサステナビリティなど）を論理的に考察できる能力を養います。				
検 定 名 ・ 級					
評価方法 ・ 基準	1. 講義出席と講義での発言 2. グループ学習と発表への貢献度 3. 講義時に配布するプリントへの記入・提出 4. テーマに関する調査・発表 5. 試験成績				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
秋 期	10 月	世界市場のパワーシフトとグローバル・バリューチェーン 日本独自の業態「総合商社」の変革とトレーディング戦略 「専門商社」の強みとニッチトップ戦略
	11 月	グローバル・メーカーの経営戦略と現地化（ローカライゼーション） 国際物流（ロジスティクス）とフォワーダーの役割 EMS（電子機器受託製造サービス）と世界の製造分業
	12 月	GAFAM・BATH にみるメガ・プラットフォーマーの支配力 クロスボーダーEC（越境 EC）とリテール（小売）の変革 世界の「スタートアップ・エコシステム」とイノベーション
	1 月	国際金融市場の仕組みと為替リスクマネジメント 世界標準の経営指標「ESG 投資」と企業の社会的責任 ケーススタディ（総合演習）：「グローバル市場への進出戦略」
	2 月	期末テスト
テキ ス ト	* プリント教材	
準 備		
講 師 実務実績	キャリアコンサルタント、大学キャリアセンターカウンセラー（1 年）	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	宿泊マネジメント論	講師名	石川 貴士	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	春期 2
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	ホテルの基幹部門である宿泊部門（フロントオフィス、ハウスキーピング等）の経営構造を理解し、収益最大化と顧客満足向上を両立させるためのマネジメント手法を修得する。具体的には、稼働率や平均客室単価、RevPAR などの主要業績評価指標を用いたデータ分析と、それに基づくレベニュー・マネジメントの基本ロジックを理解する。さらに、客室割当の最適化、資材・労務コストの管理、および宿泊部門における人材育成のあり方を学ぶ				
検 定 名 ・ 級	なし				
評価方法 ・ 基準	1. 講義出席と講義での発言 2. グループ学習と発表への貢献度 3. 講義時に配布するプリントへの記入・提出 4. テーマに関する調査・発表 5. 試験成績				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
春 期	4 月	宿泊部門の全体像と役割の理解 宿泊マネジメントにおける主要指標の理解 ナイト・オーディットと日次報告書の分析
	5 月	需要予測とダイナミック・プライシング オーバーブッキングの管理とリスクマネジメント 販売チャネル（OTA・直販）マネジメントと手数料コントロール
	6 月	ハウスキーピング（客室整備）部門の効率化と品質管理 宿泊部門におけるコスト管理（リネン・アメニティ・人件費） 資産管理（PMS）とスマートホテルのシステム構築
	7 月	顧客関係管理とVIP・リピーターマネジメント ゲスト・リレーションズとクレームの組織的対応 ケーススタディ（総合演習）：「宿泊部門の収益改善プラン」 期末試験
テキスト	* プリント教材	
準 備		
講 師 実務実績	ホテル（宿泊予約/フロントサービス9年、料飲サービス6年）、ホテルビジネス実務検定ベーシック1級、HRS2級、西洋料理テーブルマナー講師	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	レストランマネジメント論	講師名	石川 貴士	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	4
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	ホテル内のレストラン・料飲部門における経営構造を理解し、顧客満足の向上と部門利益の最大化を両立させるためのマネジメント手法を修得します。具体的には、料飲ビジネスの重要指標である「F&B コスト(食材費・人件費の比率)」の管理方法や、客単価・回転率をコントロールする仕組み、データに基づくメニュー分析法を理解する				
検 定 名 ・ 級	なし				
評 価 方 法 ・ 基 準	1. 小テスト・期末テスト 2. 受講態度 3. 積極性 4. 思いやり・助け合いの心				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 秋 期	4 月	ホテルにおける料飲(F&B)部門の役割と組織	
	5 月	レストラン経営の最重要指標「FL コスト」のコントロール	
	6 月	客単価・回転率・満席率の最大化ロジック	
	7 月	メニューエンジニアリング(メニュー分析)の手法 春期末テスト	
	10 月	購買(仕入れ)・検品・在庫管理とフードロス対策	
	11 月	食品安全管理(HACCP)とアレルギー・宗教対応	
	12 月	アップセリング(単価向上)とプロモーション戦略	
	1 月	フードビジネス Tech:IT 導入による効率化と顧客体験の向上	
	2 月	ケーススタディ(総合演習):「赤字レストランの再建・リブランド企画」 秋期末試験	
テキスト	* プリント教材		
準 備			
講 師 実務実績	ホテル(宿泊予約/フロントサービス 9 年、料飲サービス 6 年)、ホテルビジネス実務検定ベーシック 1 級、HRS2 級、西洋料理テーブルマナー講師		

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	ホテルコミュニケーションマナー II	講師名	綿谷 佳世子	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	4
授業種類					
到達目標	ホテルのフロント、コンシェルジュ、料飲、あるいは営業部門において、マニュアルを超えた高付加価値な対人関係を構築するための高度なコミュニケーション技法と洗練されたマナーを修得します。具体的には、VIP 層が求める気配りの本質や、非言語メッセージの読解、複雑なクレームをファン化へ変える心理的アプローチを理解します。さらに、多様な文化背景や状況に応じた「正解のない問い」に対して、機転を利かせた最適な言動を選択・実践できる能力を養う				
検 定 名 ・ 級	なし				
評 価 方 法 ・ 基 準	①平常点（出席率・受講態度・身だしなみ）10% ②グループワーク・レポート作成 秋期 20% ③実技テスト 春期 60% 春期 30% ④期末テスト春期 30% 春期 40%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	「マニュアル接客」から「パーソナライズ接客」へのシフト	
	5 月	VIP・エグゼクティブ層が求める「心地よい距離感」とマナー	
	6 月	非言語コミュニケーションの心理学と読解力	
	7 月	インシデント（予期せぬトラブル）発生時の即興対応力 春期末テスト	
秋 期	10 月	アサーティブ・コミュニケーションによる「NO」の伝え方	
	11 月	クレームの心理構造の理解と「初期消火」のステップ、リカバリーからファンへの転換術	
	12 月	異文化におけるホスピタリティ価値観の衝突（カルチャー・ギャップ）への対応	
	1 月	後輩・チームを動かす「指導者（リーダー）」としてのコミュニケーションマナー	
	2 月	総合ロールプレイ演習・発表：「最高峰のホテルコミュニケーション」 秋期末テスト	
テキスト		講師作成プリント教材	
準 備		辞書、プリント、ノート、筆記用具 *ドレスコード：頭髪・服装身だしなみ基準を遵守	
講 師 実務実績		ホテル料理飲料部マネージャー（6 年） ホテル料理飲料部リテールマネージャー（8 年）	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	ホテルインターンシップ	講師名	片岡 千賀子	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	2
授業種類	☒ 講 義 ☐ 演 習 ☒ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	単に実務を学ぶのではなく、社会人としての基礎やホテルマンシップを養う機会とし、サービス業務を正しく身につけさせる。				
検 定 名 ・ 級	なし				
評 価 方 法 ・ 基準	本人の実習ノートと実習先からの評価表により、所定の実習を修了したと認められた者には、年間の授業時間数に換算し、実習単位が与えられる。				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	・春期ホテル実習報告会	
	5 月	・ホテル実習準備(実習要項と学生アンケート)	
	6 月	・ホテル実習準備(学生個別面談とマッチング)	
	7 月	・ホテル実習オリエンテーション	
	8 月 9 月	・夏期ホテル実習、実習訪問と評価依頼	
秋 期	10 月	・夏期ホテル実習報告会 ・ホテル実習準備(実習要項と学生アンケート)	
	11 月	・ホテル実習準備(学生個別面談とマッチング)	
	12 月	・ホテル実習オリエンテーション、 ・冬期ホテル実習、実習訪問と評価依頼	
	1 月	・ 冬期ホテル実習報告会 ・ホテル実習準備(実習要項と学生アンケート、学生個別面談とマッチング)	
	2 月 3 月	・ホテル実習オリエンテーション、 ・冬期ホテル実習、実習訪問と評価依頼	
テ キ ス ト	ホテル実習ノート、実習評価表(本校作成)		
準 備		ノート、筆記用具 *ドレスコード:頭髪・服装身だしなみ基準を遵守	
講 師 実務実績		ホテル(フロント 1.5 年、人事部採用教育課 5 年)、キャリアコンサルタント	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	経営概論 応用経営学	講師名	日下 直樹	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	4
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	経営学の諸理論を、実際の企業経営における複雑な課題に適用し、実践的な解決策や成長戦略を導き出す能力を修得します。具体的には、実在する多国籍企業や新興企業のケーススタディを通じ、市場の変化や地政学的リスクを見据えた「戦略的思考力」を養う。さらに、プラットフォーム戦略、M&A、イノベーションのジレンマといった現代の高度な経営テーマを理解し、財務データや市場データに基づいて自らの経営判断を論理的に説明・プレゼンテーションできる「ビジネスリーダーとしての意思決定力」を確立することを目指す				
検 定 名 ・ 級	なし				
評 価 方 法 ・ 基 準	1. 講義出席と講義での発言 2. 講義に配布するプリントへの記入 3. テーマに関する調査・発表 4. 期末試験				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	経営戦略のパラダイムシフトと「VRIO フレームワーク」 【ケーススタディ】成熟市場における「差別化・リブランディング」	
	5 月	プラットフォーム・ビジネスとネットワーク外部性の経営学 サブスクリプション(定額制)と DX(デジタルトランスフォーメーション)	
	6 月	企業の多角化戦略と「プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント(PPM)」 M&A(企業の合併・買収)とアライアンス(戦略的提携)の戦略的意義	
	7 月	総合演習・プレゼンテーション:「次世代経営戦略の立案」 春期末試験	
秋 期	10 月	コーポレート・ガバナンス(企業統治)と株主・ステークホルダー経営 ケースメソッド(事例研究法)のアプローチ習得	
	11 月	「イノベーションのジレンマ」と新しい技術への対応	
	12 月	「CSV(共通価値の創造)」:社会課題解決と利益創出の両立	
	1 月	世界の「地政学的リスク」と多国籍企業のグローバル戦略	
	2 月	前期の振り返り 秋期末試験	
テ キ ス ト	講師作成教材プリント		
準 備			
講 師 実務実績		システム会社 開発部主任、総務部長、経理部長(23 年)、 行政書士事務所(12 年)、 BATIC(国際会計検定)Subject1,Accountant 技術経営管理者、ファイナンシャルプランニング技能士	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	Global Social Entrepreneurship II	講師名	Debby Sukita	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単位	4
授業種類	☒ 講 義 ☐ 演 習 ☐ 実 習 ☒ 実 技				
到達目標	1. To give students a voice in expressing their opinion in social issues in a positive environment 2. To give students a chance to create and develop their own social business 3. To guide students in the various stages of starting and implementing a sustainable project 4. To allow students to share and interact in a “global” setting 5. To allow students to become“change makers” in their community 6. To allow students to see a transformation in themselves during this entire process				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	1. In – Class Activities 10% 2. Team Project (your company) 30% 3. Work through Phases 20% 4. Presentation of Business Plan 10% 5. Summary / Revisions 10% 6. Evaluations for each Phase 20%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	【第1段階： みつかる】 国連 SDGs を参考に、色々な社会問題に目を向ける。 4～5 人のチームを編成。国連 SDGs の社会問題を調査し関心のある問題を選択。	
	5 月	社会的企業立ち上げの準備開始。 会社の目的、会社名、各メンバーの役割等を決定。 役割：リーダーシップスキル、チームビルディングスキル、問題解決スキル	
	6 月	【第2段階： つながる】 ビジネスモデルの立案、社会問題を解決するための商品やサービスを考える。予算を決定（製品コストおよび予想収益、マーケティング戦略、広告など）社会的影響について考える（販売促進方法や販売時期）利益の何%をどのようなチャリティー団体・慈善事業に寄付するかを決定。関連する慈善団体や SDGs 関連組織と連絡を取る。	
	7 月	メンターやアドバイザーからグループのビジネスプランに関してアドバイスを受け、必要な場合は変更・修正を行う。商品見本を製作し、販売準備に取りかかる。試し販売を行い、顧客のフィードバックを得る。	
	8 月 9 月	夏期休暇中もチーム内で話し合いを続け、それぞれの役割を再確認。 販売目標、販売開始日や場所、販売対象等を最終決定。 企画書を製作し、大阪 YMCA 国際専門学校責任者および大阪 YMCA 館長に販売許可依頼書を提出。関連する慈善団体や SDG 関連組織とのコンタクトを続ける。製品・サービスの販売を開始する。	
	10 月	販売状況の監視と記録。スプレッドシート/表計算：財務会計・経理スキルの習得 全ての活動や取引を監視し記録する：管理業務およびファイリングスキルの習得 顧客からフィードバックを得て、その意見・評価を重視。 社会的影響の評価：プロモーション、販売、結果が解決すべき社会問題に適切であるかをチェックする。「良い影響はあったのか、全く影響が無かったのか？」 チームの活動状況、在庫状況、販売プロセスや販売場所を再度検討。 持続可能性：社会事業の持続可能サイクル（事業を継続し続ける）を考える。	
	11 月	ビジネスオペレーションと社会的影響の両側面をまとめる。 最終発表とプレゼンテーションのための役割をチーム内で決定。 個人、会社、将来の目標に対する評価を行う。 プレゼンテーションのために、映像、書類、PPT、台本などを準備する。	

	12 月	社会的企業の実現可能性、影響力、将来的可能性に関し、メンターやアドバイザーのチェックを受ける。承認されれば、最終的な修正、仕上げを行いプレゼンテーションを継続。
	1 月	【 第3段階：よくなっていく 】最終プレゼンテーションに向けて練習を重ねる。 『よくなっていく』：自分は変わったか、チームは変わったか、また、選んだ SDGs に関連する社会領域に変化が生じているか。
	2 月	最終プレゼンテーション：これまでの全ての調査、計画、努力、結果の集大成。 社会起業家（地域社会における積極的なリーダー）になることの価値を、学生が個人的にそしてチーム全体として理解するようになる。 最終的要約：教師、スタッフ、学生が、YMCA の掲げるコンセプト『みつかる、つながる、よくなっていく』の重要性を再認識し、実現のために尽力する。
テキスト	Youth for Causes - Social Enterprise	
準備		
講師 実務実績		

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	国際貿易業務	講師名	木村 弥生	学 年	1 年
授業日程	☒ 毎 週 ☐ 隔 週 ☐ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	4
授業種類	☒ 講 義 ☒ 演 習 ☐ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	国際貿易における契約の成立から、代金決済、貨物輸送、通関、保険、およびクレーム処理にいたる一連の実務プロセスを体系的に理解し、正確な業務遂行のための基礎知識を修得します。具体的には、世界共通の貿易条件である「インコターズ（Incoterms）」の規則を正しく理解し、売り手と買い手の費用・リスク負担を計算・判断できる能力を養う。さらに、信用状（L/C）をはじめとする国際決済の仕組みや、船荷証券（B/L）などの主要な貿易書類の役割を理解する。				
検 定 名 ・ 級	なし				
評 価 方 法 ・ 基 準	出席、授業態度（チームワーク）、配布プリントの整理 30% 講義内の小テスト、レポート提出 40% 期末テスト 30%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	国際売買契約の締結と「契約書」の重要トピックス 貿易条件のバイブル「インコターズ(Incoterms)」の基礎	
	5 月	海上コンテナ輸送と航空輸送の仕組み・使い分け 最重要書類「船荷証券(B/L)」と「貨物受取書(AWB)」	
	6 月	船積書類の作成実務(インボイスとパッキングリスト) 外航貨物海上保険の基礎と貿易クレームへの対応	
	7 月	春期末テスト	
秋 期	10 月	国際代金決済(1):送金(T/T)と荷換為替手形(D/P、D/A)の仕組み 国際代金決済(2):信用状(L/C:Letter of Credit)取引の実践	
	11 月	輸出入通関のプロセスと「税関」の役割	
	12 月	関税制度・HSコードと非関税障壁の理解	
	1 月	貿易実務ケーススタディ(総合演習):「輸出入シミュレーション」	
	2 月	秋期末テスト	
テキスト	* プリント教材		
準 備		筆記用具	
講 師 実務実績		通関士試験合格(2006 年) 通関士講座講師年数(17 年)	

2026年度 国際ホテル・ビジネス研究科 シラバス

科目名	ビジネスインターンシップ	講師名	駒井 直美	学 年	1 年
授業日程	☐ 毎 週 ☐ 隔 週 ☒ 不定期 ☐ 集中講義			単 位	2
授業種類	☒ 講 義 ☐ 演 習 ☒ 実 習 ☐ 実 技				
到達目標	大阪を中心とした企業で1週間から2週間のインターンシップを経験し、社会人としての基礎力を身につける。				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	成績単位（2 単位）認定に必要な実習期間は、5 日以上。実習終了後、企業から提出される「実習評価表」に問題がないこと。覚書、諸規則に違反した場合は認定しない。				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	オリエンテーション、ビジネスインターンシップ告知と募集、企業を招聘した説明会・マッチング開催、ビジネスインターンシップ実施(実習訪問、評価依頼)、評価とフィードバック * 不定期または夏期ビジネスインターンシップ(不動産業界)準備と実施	
	5 月		
	6 月		
	7 月		
秋 期	10 月	オリエンテーション、ビジネスインターンシップ告知と募集、企業を招聘した説明会・マッチング開催、ビジネスインターンシップ実施(実習訪問、評価依頼)、評価とフィードバック * 不定期ビジネスインターンシップ準備と実施	
	11 月		
	12 月		
	1 月		
	2 月		
テキスト	なし		
準 備			
講 師 実務実績		キャリアコンサルタント、大学キャリアセンターカウンセラー（1 年）	