

2024年度  
シラバス  
(講義計画)

学校法人 立志舎

大阪 I Tプログラミング&会計専門学校

【ビジネス学科】

昼間部 商業実務専門課程 ビジネス学科 [2年制]

頁数	科目区分	必修 選択	授業科目	授業 形態	第一学年		第二学年		授業時数 合計	単位数 合計
					授業時数	単位数	授業時数	単位数		
1	一般科目	必修	自然科学Ⅰ	講義	10	2			40	2
				演習	30					
2			人文科学Ⅰ	講義	10	2			40	2
				演習	30					
3			コンピュータ講座Ⅰ	講義	20	4			80	4
				演習	60					
4			就職セミナー	講義	5	1			20	1
				演習	15					
5	就職ゼミナールⅠ	講義	20	4			80	4		
		演習	60							
6	経済学	講義			20	4		80	4	
		演習		60						
7	ビジネスマナーⅠ	講義			20	4		80	4	
		演習		60						
8	コンピュータ演習Ⅰ	講義			10	2		40	2	
		演習		30						
9	選択 必修	社会科学	講義	10	2			40	2	
			演習	30						
10		自然科学Ⅱ	講義	10	2			40	2	
			演習	30						
11		適性演習Ⅰ	講義	10	2			40	2	
			演習	30						
12		人文科学Ⅱ	講義			10	2		40	2
			演習		30					
13	判断推理	講義			10	2		40	2	
		演習		30						
14	就職ゼミナールⅡ	演習			40	2		40	2	
15	必修	旅行業法Ⅰ	講義	20	4			80	4	
			演習	60						
16		旅行業約款Ⅰ	講義	20	4			80	4	
			演習	60						
17		料金計算Ⅰ	講義	20	4			80	4	
			演習	60						
18	観光知識Ⅰ	講義	20	4			80	4		
		演習	60							
19	業界研究Ⅰ	講義	20	4			80	4		
		演習	60							
20	卒業研究	演習			160	8	160	8		
21		選択 必修 A	添乗業務知識Ⅰ	講義	6	2			40	2
	演習			34						
22	海外旅行事情Ⅰ		演習	40	2			40	2	
23		旅行プランニングⅠ	講義	6		2				
	演習		34							
24	国内旅行実務Ⅰ	演習	40	2			40	2		
25		旅行業務演習Ⅰ	講義		20	4				
	演習		60							
26	観光英語Ⅰ	講義	10	2			40	2		
		演習	30							
27	旅行業務知識Ⅰ	講義	20	4			80	4		
		演習	60							
28	出入国関連法令Ⅰ	講義	10	2			40	2		
		演習	30							
29	旅行業約款Ⅱ	講義			10	2		40	2	
		演習		30						
30	料金計算Ⅱ	講義			10	2		40	2	
		演習		30						
31	出入国手続実務Ⅰ	講義			10	2		40	2	
		演習		30						
32	海外旅行実務Ⅰ	講義			10	2		40	2	
		演習		30						
33	海外観光知識	講義			20	4		80	4	
		演習		60						
34	観光知識Ⅱ	講義			20	4		80	4	
		演習		60						
35	旅行業取扱実務Ⅰ	講義			20	4		80	4	
		演習		60						
36	旅行業務演習Ⅱ	講義			20	4		80	4	
		演習		60						
37	旅行業務知識Ⅱ	講義			10	2		40	2	
		演習		30						
38	観光英語Ⅱ	講義			10	2		40	2	
		演習		30						
39	旅行プランニングⅡ	講義			20	4		80	4	
		演習		60						
必修科目合計					660	33	360	18	1,020	51
選択必修科目合計					520	26	760	38	1,280	64
卒業に必要な総授業時数					920	46	800	40	1,720	86

※1 選択必修科目Aについては、この中から4単位以上履修すること。

※2 その他の選択必修科目については、この中から31単位以上履修すること。

科目名 : 自然科学 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 森	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、数学や判断推理などの非言語分野の基礎学力を高めることを目的とする。四則演算や文章題などの問題を講義・演習する。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 割合で解く (割合、分割払い、割引き、仕事算)	5
2. 文字式で解く (濃度、売買損益、鶴亀算)	5
3. 速さの公式で解く (速さ、時刻表の見方、速さと時刻表)	5
4. 表を読む (資料の見方、資料解釈)	5
5. 図で解く (集合、図点分布)	4
6. 推理して解く (推理 (勝ち負け)、推理 (位置)、推理 (順序)、推理 (論理))	5
7. 公式で解く (順列・組合せ、確率)	5
8. 特殊な計算 (物の流れと比率、関数式のような式)	5
9. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『SPI基礎』テキスト、非言語演習プリント、全日本知識・常識検定対策プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 人文科学 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 寺田	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、語句や長文読解などの国語的内容の基礎学力を高めることを目的とする。また、日本漢字能力検定試験準2級以上の級を目標にして問題を講義・演習する。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 2語の関係 (2語の関係を見抜き、同じ関係をさがす)	3
2. 同じ意味 (語の関係を正しくつかみ、同じ意味のものをさがす)	3
3. 語句の意味 (文の意味をとらえ、該当する語をさがす)	3
4. 同意語・反意語 (基本となる語の意味をとらえて、同意語・反意語をさがす)	3
5. 長文読解 (長文に慣れ日本語理解力を高める)	4
6. 漢字 ① (漢字の読み、漢字の書取)	8
7. 漢字 ② (漢字の部首・部首名、漢字の送り仮名)	3
8. 漢字 ③ (漢字の対義語・類義語)	2
9. 漢字 ④ (漢字の同音・同訓異字、誤字訂正)	3
10. 漢字 ⑤ (漢字の四字熟語、熟語の構成)	7
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『SPI基礎』テキスト、言語演習プリント、全日本知識・常識検定対策プリント

『日本漢字能力検定試験 問題集』

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : コンピュータ講座 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 一般科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 白井	

〔講義主要目標及び講義概要〕

Word、Excelの基本的な機能を学び、基本的操作ができるようになることを目的とする。  
また、MOS試験にも対応できる力をつけれるよう講義・演習を行う。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. Word2019 ①(文章の作成、文字の拡大と縮小、文字の修飾)	7
2. Word2019 ②(表を活用した文章の作成、表の編集)	8
3. Word2019 ③(画像や図形を活用した文章の作成)	8
4. Excel2019 ①(データ入力の基礎、基本的なワークシート編集)	7
5. Excel2019 ②(SUM、AVERAGE、MAX、MIN、COUNTなどの関数の使い方)	8
6. Excel2019 ③(小数点とセルの参照、罫線、行の挿入、グラフの作成)	8
7. Excel2019 ④(条件判定と順位付け、IF、RANKEQなどの関数の使い方)	8
8. Excel2019 ⑤(検索関数の利用、VLOOKUP、COUNTIFなどの関数の使い方)	8
9. Excel2019 ⑥(Excelの便利な機能、Webページを活用した表の作成)	8
10. Excel2019 ⑦(WordとExcelの活用)	8
11. 単位認定試験	2

〔テキスト〕

『30時間でマスター Office2019』

〔成績評価〕

授業期間中に実施する演習、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 就職セミナー	開講年次 : 1年	授業時数 : 20
	種類 : 一般科目	単位数 : 1
	分類 : 必修	授業方式 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

日々の学生生活を有意義なものとなるように意識の高揚を目指すことを目的とする。  
卒業後の進路選択を考える前段階として、社会人として必要とされる基本的なものの考え方、行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得と、自己分析・面接練習を実施する。  
(講義5時数、演習15時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 学生と社会人の違いについて	1
2. 就職活動に関する予備知識	1
3. 鉄道会社への就職活動の特色	1
4. 業界ごとの就職活動の特色	1
5. 就職活動で役立つ知識	2
6. 自己分析の仕方	2
7. 礼儀・マナーについての学習	2
8. 映像等による事例研究	2
9. グループディスカッション練習	2
10. 面接練習	2
11. 新入生就職セミナー	4

〔テキスト〕

ビジネスマナーのプリント、自己分析シート

〔成績評価〕

作成する自己分析シート、レポート、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 就職ゼミナール I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 一般科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方式 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職に役立つサービス接客検定試験合格を目的とする。ビジネスの場でのサービス接客というものの、具体的な考え方、行動の仕方、口の利き方などを学び、サービス接客実務能力としての能力を身につけていく。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. サービススタッフとして必要とされる要件 (適切な判断、身だしなみ)	7
2. 従業要件 (良識、適切な行動と協調性、清潔感、忍耐力のある行動)	8
3. サービス知識 (サービスの意義、機能、種類)	8
4. 従業知識 (商業活動・経済活動の理解、商業用語・経済用語の理解)	8
5. 社会常識 (社会常識があり、時事問題を理解している)	8
6. 人間関係 (人間関係の対処について)	8
7. 接客知識と話し方 (顧客心理の理解、接客用語の理解、服装)	8
8. 問題処理、環境整備 (問題処理や環境整備についての対処)	8
9. 金品管理、金品輸送 (金品の管理、送金、運搬についての理解)	8
10. 社交業務 (社交儀礼の業務についての理解)	8
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『サービス接客検定 2・3級 テキスト&問題集』

『サービス接客検定 1・2級 実問題集』

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 経済学	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 一般科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

経済学の思考法や考える習慣を身につけることで問題解決能力を高め、社会生活に必要なお金の流れを理解することを目的とする。経済学の基礎を学習することにより、お金を通して社会との関わり方を学習する。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. インフレーションについて (インフレの明暗、ハイパーインフレ)	8
2. デフレーションについて (デフレスパイラル、デフレ不況が続いた日本)	8
3. 経済の成り立ちと景気安定化政策 (財政政策と金融政策、マイナス金利)	8
4. 円高と円安 (円高不況と円安による物価上昇)	8
5. 日本の高度経済成長期からバブル経済	8
6. 日本のバブル崩壊とバブル後遺症	8
7. 少子高齢化と人口減少社会 (生産年齢人口と老年人口)	8
8. 日本の年金制度	8
9. 株式上場の仕組み (株取引、投資信託、確定拠出年金、NISA)	8
10. FXと仮想通貨	7
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

本学教員作成サブノート

〔成績評価〕

単位認定試験、レポート、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : ビジネスマナー I	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 一般科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

社会で必要となるビジネスマナーを学ぶことで、お客様をはじめとする周りの方からの信頼を得ることを目的とする。ビジネスマナーの基礎知識から応用にいたるまで幅広く学習していく。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. ビジネスマナーの基本 (身だしなみ、笑顔、挨拶とお辞儀、基本動作)	8
2. 言葉づかい (基本応対用語、呼称、敬語)	8
3. 応対マナー (訪問のマナー、名刺の取り扱い、渡し方、受け方)	8
4. 電話のマナー (電話の受け方とかけ方)	8
5. ビジネス文書 (社外向け文書と社内向け文書、封書とはがきの書き方)	8
6. お客様からのクレーム対応 (クレームの原因とクレームの対応の仕方)	8
7. 席順 (席順の基本的な考え方と席順の具体例)	8
8. 人脈開拓 (人脈開拓の方法)	7
9. コンプライアンスについて (コンプライアンスの意味)	8
10. 休日の過ごし方	8
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

本学教員作成サブノート

〔成績評価〕

単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : コンピュータ演習 I	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 白井	

〔講義主要目標及び講義概要〕

PowerPointの基本的な機能を学び、旅行商品（旅行プランニングⅡで作成）のプレゼンテーション資料を作成し発表することを目的とする。また、MOS試験にも対応できる力をつけれるように講義・演習を行う。

（講義10時数、演習30時数）

講義・演習項目	授業時数
1. PowerPoint2019 ①プレゼンテーションの作成	4
2. PowerPoint2019 ②文字修飾と図形の活用	4
3. PowerPoint2019 ③グラフの活用	4
4. PowerPoint2019 ④SmartArtの活用	4
5. PowerPoint2019 ⑤アニメーション効果	4
6. PowerPoint2019 ⑥表の活用と図形の挿入	4
7. PowerPoint2019 ⑦ワードアートの挿入	4
8. PowerPoint2019 ⑧背景画像の設定とマスターの変更	4
9. PowerPoint2019 ⑨スライドショーと資料作成	4
10. PowerPoint2019 ⑩プレゼンテーションの基礎知識	4

〔テキスト〕

『30時間でマスター Office2019』

〔成績評価〕

プレゼンテーション資料の内容、授業期間中に実施する発表、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 社会科学	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 寺田	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される一般常識対策を見据え、基礎学力を高めることを目的とする。  
就職試験に必要となる一般常識と時事問題の演習を行い学力の向上を目指す。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 一般常識 ① (主な名数、都道府県所在地)	4
2. 一般常識 ② (都道府県ランキング)	4
3. 一般常識 ③ (日本の世界遺産)	4
4. 英語略 (国際機関の英語略)	4
5. 時事問題 ① (政治・経済)	4
6. 時事問題 ② (国際関連)	4
7. 時事問題 ③ (社会生活関連)	4
8. 時事問題 ④ (情報、化学)	4
9. 時事問題 ⑤ (教育、文化)	4
10. 時事問題 ⑥ (芸術、スポーツ)	3
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

演習プリント、全日本知識・常識検定対策プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 自然科学Ⅱ	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 森	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、数学や判断推理などの非言語分野の実践的な学力向上を目的とする。就職試験に合格できるよう講義・演習を行う。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 基礎計算の復習、割合、料金の割引、分割払い・精算、仕事算	7
2. 鶴亀算、売買損益、濃度	4
3. 速さ、時刻表・流水算	4
4. 数表・図表(資料の見方)、数表・図表(資料解釈)	4
5. 集合、条件と領域(図点)、条件と領域(グラフ)	4
6. 推理(勝ち負け)、推理(位置)、推理(順序)、論理	8
7. 順列・組合せ、確率	4
8. 物の流れと比率、記号問題	4
9. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『SPI問題集』、非言語演習プリント、全日本知識・常識検定対策プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 適性演習 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 森	

〔講義主要目標及び講義概要〕

鉄道会社への就職試験で実施される知能適性検査とクレペリン検査の演習を行う。  
繰り返し演習することで集中力を身に付けることを目的とする。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 図形の照合	4
2. 図形の分類	4
3. 図形の置換	4
4. 図形の把握	4
5. 単純計算	4
6. 推理	4
7. 注意配分テスト	4
8. NR式知能適性検査	1
9. 内田クレペリン検査	9
10. YG性格検査	1
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

Challenge30プリント、NR式知能適性検査、YG性格検査、内田クレペリン検査用紙、  
本学教員作成プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 人文科学Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 寺田	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、語句や長文読解などの国語的内容の応用分野の学力を高めることを目的とする。2語の関係、語の意味、長文問題の空欄補充、文章整理、四字熟語などを学び、言語処理の学力向上を目指し、講義・演習を行う。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 2語の関係 (2語の関係を見抜き、同じ関係を探す)	3
2. 同じ意味 (語の関係を正しくつかみ、同じ意味のものを探す)	4
3. 語句の意味 ① (熟語、四字熟語)	4
4. 語句の意味 ② (ことわざ、慣用句)	4
5. 語句の意味 ③ (難解語句)	4
6. 漢字 ① (漢字の読み書き)	4
7. 漢字 ② (漢字の読み書き)	4
8. 同意語 (基本となる語の意味をとらえ、同意語を探す)	4
9. 反意語 (基本となる語をとらえ、反意語を探す)	4
10. 長文読解 (問題文を把握し、問題文から答えを引き出す)	4
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『SPI問題集』、言語演習プリント、全日本知識・常識検定対策プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 判断推理	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 森	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施されるSPI、一般常識問題試験対策として、非言語分野・判断推理分野である文章・記号・図形等の領域及び平面・立体図形等による空間把握領域の基礎力を養うことを目的とする。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 判断推理 ① (数列、魔法陣)	4
2. 判断推理 ② (集合)	4
3. 判断推理 ③ (論理命題)	4
4. 判断推理 ④ (暗号、対応関係)	4
5. 判断推理 ⑤ (試合と勝敗)	4
6. 判断推理 ⑥ (証言推理)	4
7. 判断推理 ⑦ (順序関係、方位・位置)	4
8. 空間把握 ① (平面図形、展開図)	3
9. 空間把握 ② (サイコロ、立体図形)	4
10. 空間把握 ③ (道順)	4
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

本学セリエ数的処理テキスト、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 就職ゼミナールⅡ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職活動を円滑に行い、確実に希望する業界に就職することを目的とする。そのため、就職活動の事前準備やスケジュール、自己分析、自己PR、志望動機、模擬面接などの指導を行っていく。

講義・演習項目	授業時数
1. 就職活動の流れ	1
2. 自己分析	7
3. 鉄道会社研究	4
4. 各社試験研究	4
5. 就職活動の身だしなみと服装について	1
6. 自己PRの考え方	4
7. 志望動機の考え方	4
8. 履歴書の書き方	4
9. エントリーシートの書き方	4
10. 模擬面接	6
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

本学教員作成プリント、各業界誌、企業パンフレット、演習プリント

〔成績評価〕

単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業法 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	

〔講義主要目標及び講義概要〕

旅行業者の経営・運営、業務にあたるうえで「旅行業法」の理解は必須である。旅行業法の目的を理解し、旅行業者が守るべきもの、義務付けられているものについて理解することを目的とする。また、総合・国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。  
(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 旅行業法の目的・旅行業等の定義、旅行業の登録の申請・拒否・有効期間	9
2. 営業保証金の供託、取引額の報告、営業保証金の還付、不足額の供託	10
3. 旅行業務取扱管理者の選任、料金の掲示・旅行業約款	10
4. 取引条件の説明・書面の交付	10
5. 外務員の証明書、広告・標識の掲示、旅程管理	10
6. 禁止行為	10
7. 受託契約、旅行業者代理業者、事業の廃止、業務改善命令、登録の取消し等	10
8. 旅行サービス手配業者	1
9. 旅行業協会、苦情の解決、弁済業務保証金の供託、還付充当金の納付等	9
10. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『旅行業法及びこれに基づく命令』、『国内旅行業務取扱管理者試験 補強演習』、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業約款 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>旅行業法に基づく旅行会社と旅行者が交わす旅行契約に関する標準旅行業約款の内容及び、その他旅行業に関連する運送約款の内容について理解することを目的とする。</p> <p>また、総合・国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。</p> <p>(講義20時数、演習60時数)</p>		
講義・演習項目		授業時数
1. 募集型企画旅行契約の契約の締結、変更、解除		20
2. 募集型企画旅行契約の団体・グループ契約、旅程管理、責任、営業保証金		20
3. 受注型企画旅行契約の契約の締結、変更、解除		6
4. 受注型企画旅行契約の団体・グループ契約、旅程管理、責任、営業保証金		6
5. 特別補償規定、補償金等の支払い、支払額、携帯品損害補償		6
6. 手配旅行契約の契約の締結、変更、解除、団体・グループ手配、責任		1
7. 旅行相談契約		1
8. 国内旅客運送約款		6
9. 一般貸切旅客自動車運送事業標準運送約款、フェリー標準運送約款		7
10. モデル宿泊約款		6
11. 単位認定試験		1
<p>〔テキスト〕</p> <p>『旅行業約款 運送・宿泊約款』、『国内旅行業務取扱管理者試験 補強演習』、演習プリント</p>		
<p>〔成績評価〕</p> <p>授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。</p>		

科目名 : 料金計算 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	

〔講義主要目標及び講義概要〕

主に J R ・ 航空 ・ 貸切バス ・ フェリー ・ 宿泊施設の営業規則や各種規則を学び、  
運賃 ・ 料金計算や取消料などのルールを理解することを目的とする。

また、総合 ・ 国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. J R 旅客営業規則の概要	8
2. J R 乗車券類発売の概要	8
3. 運賃計算の原則、運賃計算の特例、運賃の割引	8
4. 料金計算の原則、乗継割引、各新幹線の割引	8
5. 変更・取り消し・払い戻し	8
6. 団体乗車券の発売、変更・取り消し・払い戻し等	8
7. J R 時刻表の読み方	7
8. 航空運賃・料金、割引運賃、変更・取り消し・払い戻し等	8
9. 貸切バス・フェリーの運賃・料金	8
10. 宿泊の概要、宿泊料金、変更・取り消し・払い戻し等	8
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『国内運賃・料金』、『国内旅行業務取扱管理者試験 補強演習』

および演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 観光知識 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	

〔講義主要目標及び講義概要〕

鉄道業・旅行業において必要とされる日本国内の観光地や温泉地などを地域に分けて学び、日本の観光資源を網羅し暗記することを目的とする。また、国内旅行地理検定中級試験や総合・国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
都道府県の観光箇所の名称・所在地・プロフィール、温泉、祭り、名産品など	
1. 北海道 東北①：青森、秋田、岩手	14
2. 東北②：宮城、山形、福島 関東①：茨城、東京、神奈川、千葉、埼玉	13
3. 関東②：群馬、栃木 中部①：静岡、山梨、岐阜、新潟、長野、愛知	13
4. 中部②：富山、石川、福井 近畿：三重、奈良、和歌山、大阪、京都、滋賀、兵庫	13
5. 中国：岡山、島根、広島、鳥取、山口 四国：香川、徳島、愛媛、高知	13
6. 九州：福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島 沖縄県	13
7. 単位認定試	1

〔テキスト〕

『国内観光資源』、『国内観光地理サブノート』、  
『国内旅行業務取扱管理者試験 補強演習』、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 業界研究 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

鉄道会社を中心に幅広い業界の業界研究を行う。多面的に色々な業界を知ること、各業界の特徴や立ち位置などの全体像が理解でき、志望すべき業界を明確にすることを目的とする。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 鉄道業界研究	32
2. 旅行業界研究	8
3. 宿泊業界研究	8
4. サービス業界研究	8
5. 学内就職セミナー	24
学内就職セミナーについて	
11～2月 主に関西以外の鉄道・旅行会社の人事担当から、オンラインで、	
直接話を伺い、質問できる。	
1月下旬 関西圏を中心に、鉄道・旅行会社の人事担当に来校いただき、	
対面で、直接話を伺い、質問できる。	

〔テキスト〕

本学教員作成サブノート、企業パンフレット、企業ホームページ

〔成績評価〕

レポートの提出、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 卒業研究	開講年次 : 2年	授業時数 : 160
	種類 : 専門科目	単位数 : 8
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

社会人として進む道を研究することにより、将来に役立てることを目的とする。  
自分の就職する企業の業種、または本学で履修した科目に関連するテーマを研究し、論文にする。

講義・演習項目	授業時数
1. 内定先の会社や業界の現状についての研究	7
2. 内定先の会社や業界の問題や特徴の研究	9
3. テーマの決定	2
4. 参考文献・資料の準備	5
5. 本文の下書き	100
6. 序論の作成	3
7. 参考資料・柱脚の作成	1
8. 参考文献一覧の作成	1
9. 目次の作成	1
10. 本文の本書き	29
11. 表紙の作成	2

〔テキスト〕

企業パンフレット、ホームページ、業界本、インターネット上の資料など

〔成績評価〕

論文提出により判定する。

科目名 : 添乗業務知識 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 日本旅行 (山中ほか)	

〔講義主要目標及び講義概要〕

出入国関連の知識と添乗業務知識の修得を目的とし、企業連携先（日本旅行）による海外添乗実習の事前学習として旅券・出入国の手続きや添乗方法を申請・申告用紙や添乗マニュアルを使って学ぶ。

（講義6時数、演習34時数）

講義・演習項目	授業時数
1. 添乗員の心得（服装、言葉遣い、態度、表情、コミュニケーション）	4
2. 出発前の基本業務（旅程の把握、手配内容の確認、携行品チェック）	4
3. 旅行先の基礎知識（治安、風俗、習慣、宗教など）	4
4. 添乗員の基本業務と基本動作	4
5. 受付前準備と参加者受付	4
6. 航空会社チェックインと出発最終案内、日本出国手続き	4
7. 機内案内、入国手続き、ホテルでのチェックイン手続き	4
8. 観光バスとの打ち合わせ	2
9. ホテルでのチェックアウト手続き、航空会社チェックイン	2
10. 出国手続きと日本帰国手続き	4
11. 実習中のレポート作成	4

〔テキスト〕

海外鉄道研修行程表（企業連携先の添乗マニュアル）、旅行ガイドブック、実習レポート、旅券申請用紙、出入国カード

〔成績評価〕

帰国後提出のレポート、実習中の添乗員・現地ガイド・引率職員による評価、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 海外旅行事情 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 日本旅行 (山中ほか)	
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>企業連携先 (日本旅行) の添乗員の指導のもと、海外添乗実習を行い、ホスピタリティ能力、添乗・観光知識の修得を目指す。また、海外の鉄道会社の施設を見学することで、業界研究も行う。</p>		
講義・演習項目		授業時数
1. 旅券取得手続き		4
2. 渡航必要書類の確認		1
3. 服装・携帯品の案内		1
4. 添乗業務知識		4
5. 実習地の観光知識		4
6. 日本出国手続き		4
7. 外国入国手続き		4
8. ホテル・観光・買い物手続き		4
9. 外国出国手続き		4
10. 日本帰国手続き		4
11. 実習中のレポート作成		6
<p>〔テキスト〕</p> <p>海外鉄道研修行程表 (企業連携先の添乗マニュアル)、旅行ガイドブック、実習レポート</p>		
<p>〔成績評価〕</p> <p>帰国後提出のレポート、実習中の添乗員・現地ガイド・引率職員による評価、履修状況等を総合して判断する。</p> <p>※海外鉄道研修参加者のみ単位取得の対象とする。</p>		

科目名 : 旅行プランニング I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
担当教員 : 日本旅行 (山中ほか)		

〔講義主要目標及び講義概要〕

旅行プランの企画・プレゼンテーション力をつけることを目的とする。企業連携先（日本旅行）による国内添乗実習の事前学習としてツアープランニングの仕方を学ぶ。

(講義6時数、演習34時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 旅行プランニングの留意点についての学習	4
2. 希望や条件を把握し、旅程にゆとりを持たせる。	4
3. 見物箇所の所要時間を考え、旅行シーズンを考慮に入れる。	4
4. 催物の予定を調べ、祝祭日と休刊日の確認を行う。	1
5. 交通機関の選択と座席の予約	3
6. ホテルの選択と到着時間と出発時間の設定	4
7. 旅行者用旅程のプランニング	4
8. 手配用旅程のプランニング	4
9. 添乗業務知識の学習	4
10. 添乗員の基本業務と基本動作についての学習	4
11. お客様へのプレゼンテーションの仕方	4

〔テキスト〕

国内鉄道研修行程表（企業連携先の添乗マニュアル）、旅行ガイドブック、実習レポート、

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 国内旅行実務 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
担当教員 : 日本旅行 (山中ほか)		
〔講義主要目標及び講義概要〕		
<p>企業連携先 (日本旅行) の添乗員の指導のもと、国内添乗実習を行い、ホスピタリティ能力、添乗・観光知識の修得を目指す。また、国内の鉄道会社の施設を見学、営業車両の運転を行うことで業界研究も行う。</p>		
講義・演習項目		授業時数
1. 添乗員としての基本業務と基本動作についての学習		4
2. 受付前準備		4
3. 参加者受付		1
4. 交通機関乗降手続き、車内案内		4
5. 宿泊機関のチェックイン手続き、ホテル滞在案内		4
6. 観光バスとの打ち合わせ、車内案内		4
7. 観光施設入場手続き		4
8. 宿泊機関チェックアウト手続き		4
9. 交通機関乗降手続き、車内案内		4
10. 解散あいさつ		1
11. 報告レポートと精算		10
〔テキスト〕		
国内鉄道研修行程表 (企業連携先の添乗マニュアル)、旅行ガイドブック、実習レポート		
〔成績評価〕		
実習レポート、実習中の引率職員の評価、履修状況等を総合して判断する。		
※鉄道研修参加者のみ単位取得の対象とする。		

科目名 : 旅行業務演習 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	

〔講義主要目標及び講義概要〕

国内旅行業務取扱管理者試験合格を目的とし、過去問題・模擬試験問題を使い、総合演習を行う。また、ポイント・留意点について講義を行い、理解力向上を目指す。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 2021年国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題A問題	7
2. 2021年国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題B問題	7
3. 2022年国内旅行業務取扱管理者試験 模擬試験A問題	7
4. 2022年国内旅行業務取扱管理者試験 模擬試験B問題	7
5. 2023年国内旅行業務取扱管理者試験 模擬試験A問題	7
6. 2023年国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題B問題	7
7. 2024年国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題A問題	7
8. 2024年国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題B問題	7
9. 2021年国内旅行業務取扱管理者試験 過去問題	7
10. 2022年国内旅行業務取扱管理者試験 過去問題	7
11. 2023年国内旅行業務取扱管理者試験 過去問題	7
12. 単位認定試験	3

〔テキスト〕

国内旅行業務取扱管理者試験過去問題、『国内旅行業務取扱管理者試験 補強演習』

国内旅行業務取扱管理者試験 J T B 模擬試験

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 観光英語 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	

〔講義主要目標及び講義概要〕

英会話の基礎、英語特有の音素の確認、ナチュラルスピードに慣れることを目的とし、鉄道会社にてインバウンドのお客様への対応に必要な英会話の内容を、観光英語検定試験問題・CDを使いながら学んでいく。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 駅・空港での英会話での対応の仕方	3
2. 機内・ホテルでの英会話での対応の仕方	4
3. レストラン・ショッピングでの英会話での対応の仕方	4
4. 鉄道やバスなどの交通機関での英会話での対応の仕方	4
5. 観光・旅行・娯楽・レジャーにおける英会話での対応の仕方	4
6. 観光英語の基本表現	4
7. 外国の観光・日本の観光で使う英会話	4
8. 2021年観光英語検定3級過去問題	4
9. 2022年観光英語検定3級過去問題	4
10. 2023年観光英語検定3級過去問題	4
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『観光のための初級英単語と用例』、観光英語検定試験過去問題、同CD

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業務知識 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

総合旅行業務取扱管理者試験合格に向け、海外旅行業務および国際航空運賃、海外地理の知識を学ぶことを目的とする。1年次に総合旅行業務取扱管理者試験の受験を希望する学生のみ取得が可能である。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 国際航空運賃の計算の仕方	8
2. キャリア運賃の計算の仕方	8
3. 都市コードと航空会社コード	7
4. 旅券手続きと査証手続きについての学習	8
5. 日本人の出入国手続きについての学習	8
6. 外国人の日本出国手続きについての学習	8
7. 海外観光地理についての学習	8
8. 時差についての学習	8
9. OAG時刻表についての学習	8
10. 海外の鉄道・船舶・ホテル・レストランについての学習	8
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『海外旅行実務 国際航空運賃』、『総合旅行業務取扱管理者試験 補強演習』、  
国際航空運賃計算プリント、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 出入国関連法令 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

旅券法や出入国管理及び難民認定法について理解し、旅行業務での出入国手続きに必要な知識を身に付けることを目的とする。また、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 旅券法についての学習 ①	4
2. 旅券法についての学習 ②	4
3. 旅券法施行規則についての学習 ①	4
4. 旅券法施行規則についての学習 ②	4
5. 出入国管理及び難民認定法についての学習 ①	4
6. 出入国管理及び難民認定法についての学習 ②	4
7. 出入国管理及び難民認定法についての学習 ③	4
8. 出国管理及び難民認定法施行規則についての学習 ①	4
9. 出国管理及び難民認定法施行規則についての学習 ②	4
10. 平和条約に基づき日本国籍を離脱した者に関する特例法についての学習	3
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『海外旅行実務 出入国法令と実務 旅行実務』、『総合旅行業務取扱管理者試験 補強演習』  
演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業約款Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

総合旅行業務取扱管理者試験において追加される渡航手続代行契約及び国際運送約款の内容について理解することを目的とする。また、総合旅行業務取扱管理者試験の約款分野の問題の演習を行う。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 渡航手続代行契約の部 ① (適用範囲、契約の成立、守秘義務)	4
2. 渡航手続代行契約の部 ② (旅行者の義務、契約の解除、責任)	3
3. 国際運送約款 ① (約款の適用)	4
4. 国際運送約款 ② (コードシェア便、途中降機)	4
5. 国際運送約款 ③ (経路等の変更、運送不履行及び接続不能)	4
6. 国際運送約款 ④ (予約、搭乗手続、運送の拒否及び制限、払戻)	4
7. 国際運送約款 ⑤ (出入国手続、相次運送人)	4
8. 国際運送約款 ⑥ (運送人の責任、損害賠償請求期限及び出訴期限)	4
9. 総合旅行業務取扱管理者試験試験 約款過去問題	4
10. 総合旅行業務取扱管理者試験試験 約款模擬試験問題	4
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『旅行業約款 運送・宿泊約款』、『総合旅行業務取扱管理者試験 補強演習』、  
総合旅行業務取扱管理者試験過去問題、総合旅行業務取扱管理者試験 J T B 模擬試験

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 料金計算Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

国際航空運賃の規則や計算方法を学び理解することを目的とする。また、総合旅行業務取扱管理者試験に必要な知識と技能を身につける。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. IATAと国際航空運賃 (クラスと運賃の種類・種別、曜日とシーズンリティ)	4
2. 運賃計算の基本 (運賃計算上の各地点、フェアコンポーネント、旅行形態)	4
3. 運賃計算 (マイレージ計算、HIPチェック)	4
4. マイレージ計算の特例 ① (みなし計算)	4
5. マイレージ計算の特例 ② (TPM deduction)	4
6. マイレージ計算の特例 ③ (Soecified Routing)	4
7. キャリア運賃 ① (キャリア運賃の適用規則)	4
8. キャリア運賃 ② (キャリア運賃の適用例)	4
9. キャリア運賃 ③ (運賃を結合する場合)	4
10. 主な都市コードと航空会社コード	3
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『海外実務 国際航空運賃』、『総合旅行業務取扱管理者試験 補強演習』、  
演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 出入国手続実務 I	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

出国・入国時に関連する基礎知識、必要な手続きを学び、それぞれの場合における重要法令について理解する。また、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 渡航手続 (渡航手続と出入国手続)	4
2. 旅券手続 ① (旅券の新規発給申請、申請に関する変則・例外的取扱い)	4
3. 旅券手続 ② (その他の申請、受領)	4
4. 予防接種 (予防接種の目的、検疫感染症)	3
5. 査証手続 (査証の要・不要、特殊な査証・取扱い)	4
6. 検疫手続 (動物検疫・植物検疫)	4
7. 税関手続 (携帯品等の免税範囲、携帯品等の課税通関)	4
8. 輸入禁止品について (ワシントン条約、外来生物法)	4
9. 税額計算 (携帯品・別送品申告書記入及び税額計算)	4
10. 外国人の日本出入国 (在留カードと特別永住者証明書)	4
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『海外実務 出入国法令と実務 旅行実務』、『総合旅行業務取扱管理者試験 補強演習』、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 海外旅行実務 I	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

時差計算や航空時間計算、OAG時刻表の見方、海外の鉄道、クルーズなど実務知識を身に付けることを目的とする。また、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 時差 (標準時間と時差、夏時間、GMTへの換算、2地点間の時差)	4
2. 航空時間計算 (所要時間から到着日・到着時間を求める)	4
3. OAG航空時刻表 (OAG航空時刻表の見方と記載事項)	4
4. 最小乗継時間 (MCTに適合する乗継便の見方)	4
5. 海外の鉄道 ① (ヨーロッパの鉄道、ユーレイル周遊パス)	4
6. 海外の鉄道 ② (北米・オセアニア・アジア・アフリカの鉄道)	4
7. 船舶 (日本発着の定期旅客航路、クルーズの留意点、クルーズの専門用語)	4
8. 海外のホテル (ホテルの種類と特徴、客室の設備・位置・眺望)	4
9. 海外の食事 (ホテル内のレストラン、レストランの係)	4
10. 欧州連合 (EU) ・シェンゲン協定・ユーロ	3
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『海外実務 出入国法令と実務 旅行実務』、『総合旅行業務取扱管理者試験 補強演習』

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 海外観光知識	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

世界の国の海外事情・文化を学ぶことにより国際的な視野を持った人材を育成することを目的とする。海外旅行地理検定、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. アジアの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション ①	8
2. アジアの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション ②	8
3. ヨーロッパの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション ①	8
4. ヨーロッパの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション ②	8
5. ヨーロッパの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション ③	8
6. 北アメリカの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション ①	8
7. 北アメリカの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション ②	8
8. 南アメリカの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション	8
9. オセアニアの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション	8
10. 中東・アフリカの国々の概略・観光地・名物料理・土産品・アトラクション	7
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『海外旅行実務 海外観光資源』、『海外観光地理サブノート』

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 観光知識Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	

〔講義主要目標及び講義概要〕

国内の観光ガイドや添乗員が持つ観光知識について、実務現場での職業体験を通じて学び、実践することを目的とする。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. ユネスコエコパーク・ジオパークについて	4
2. 陶磁器の特徴と産地について	4
3. 城・城郭について	4
4. 日本の世界遺産について	4
5. 日本のラムサール条約登録湿地について	4
6. 国立公園・国定公園・海城公園について	4
7. 重要文化財・重要伝統的建造物群保存地区について	4
8. 特別天然記念物・名数・日本の百選について	4
9. 実務現場での活用	10
10. 職業訓練での実践	30
11. 職業訓練レポート	8

〔テキスト〕

職業体験実施企業のマニュアル

〔成績評価〕

企業の評価、レポート・報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業取扱実務 I	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	

〔講義主要目標及び講義概要〕

各講義や演習を通じて習得した知識を実務現場での職業体験を通じて実践する。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 旅行業法について	4
2. 旅行業約款について	4
3. 運送・宿泊約款について	4
4. 国内運賃・料金について	4
5. 国内観光資源について	4
6. 国際航空運賃について	4
7. 旅行業英語について	4
8. 出入国法令について	4
9. 海外観光資源について	4
10. 職場体験	36
11. レポート	8

〔テキスト〕

職業体験実施企業のマニュアル

〔成績評価〕

企業の評価、レポート・報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業務演習Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

総合旅行業務取扱管理者試験合格を目的とし、過去問題・模擬試験問題を使い、総合演習を行う。また、ポイント・留意点について講義を行い、理解力向上を目指す。

(講義20時数、演習60時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 2021年総合旅行業務取扱管理者試験 模擬問題A問題	7
2. 2021年総合旅行業務取扱管理者試験 模擬問題B問題	7
3. 2022年総合旅行業務取扱管理者試験 模擬試験A問題	7
4. 2022年総合旅行業務取扱管理者試験 模擬試験B問題	7
5. 2023年総合旅行業務取扱管理者試験 模擬試験A問題	7
6. 2023年総合旅行業務取扱管理者試験 模擬問題B問題	7
7. 2024年総合旅行業務取扱管理者試験 模擬問題A問題	7
8. 2024年総合旅行業務取扱管理者試験 模擬問題B問題	7
9. 2021年総合旅行業務取扱管理者試験 過去問題	7
10. 2022年総合旅行業務取扱管理者試験 過去問題	7
11. 2023年総合旅行業務取扱管理者試験 過去問題	7
12. 単位認定試験	3

〔テキスト〕

総合旅行業務取扱管理者試験過去問題、『総合旅行業務取扱管理者試験 補強演習』

総合旅行業務取扱管理者試験 J T B 模擬試験

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業務知識Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 三木	

〔講義主要目標及び講義概要〕

総合旅行業務取扱管理者試験受験科目である、海外旅行業務、国際航空運賃および出入国関係法令の内容を総合的に講義・演習することで、知識の定着を目指す。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 国際運賃計算の基本	4
2. キャリア運賃の計算の仕方	4
3. 渡航手続き・旅券手続きについて	4
4. 予防接種について	4
5. 査証手続きについて	4
6. 日本人の出入国手続について	4
7. 外国人の日本出入国手続について	4
8. 時差計算の仕方	4
9. OAG航空時刻表の見方	4
10. 海外の鉄道について	3
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『海外旅行実務 国際航空運賃』、『海外旅行実務 出入国法令と実務 旅行実務』、  
演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 観光英語Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
	担当教員 : 須藤	

〔講義主要目標及び講義概要〕

英会話の基礎レベルである観光英語検定2級の合格を目的とする。鉄道会社にてインバウンドのお客様への対応に必要な英会話の内容を、観光英語検定試験2級問題CDを使いながら学んでいく。

(講義10時数、演習30時数)

講義・演習項目	授業時数
1. 英語からの日本語訳、日本語からの英語訳への対応	4
2. 実際の旅行中に起こりうる問題についての英会話での対応	4
3. 英単語を正しい文章に並び替える。	4
4. 英語での旅行パンフレットやホテルなどのHPから情報を詳しく読み取る	3
5. 国や観光地についての英語の説明を読み、どこの国・観光地かを答える問題	4
6. リスニング問題 ① (写真を見て正しい選択肢を選ぶ問題)	4
7. リスニング問題 ② (パンフレットや図、イラストから正解を選ぶ問題)	4
8. 観光英語検定2級過去問題	4
9. 観光英語検定2級過去問題	4
10. 観光英語検定2級過去問題	4
11. 単位認定試験	1

〔テキスト〕

『観光のための初級英単語と用例』、観光英語検定試験過去問題、同CD

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、単位認定試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行プランニングⅡ	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 講義・演習
担当教員 : 須藤		
〔講義主要目標及び講義概要〕		
<p>国内・総合旅行業務取扱管理者試験の内容で学んだ知識を生かして、ツアーを作成することを目的とする。コンピュータ演習Ⅰで行うパワーポイントを使ってプレゼンテーションをする。</p> <p>(講義20時数、演習60時数)</p>		
講義・演習項目		授業時数
1. ツアーの目的を考察する。		7
2. 効果的なツアータイトルを考える。		7
3. 場所の選定を行い、資料や最新情報の収集を行う。		7
4. 旅行シーズンを考慮する。		7
5. 交通機関の選択を行い、出発時間・到着時間の設定を行う。		7
6. ホテルの選択を行い、到着時刻・出発時刻の設定を行う。		7
7. 観光地の情報を集め、目的に沿ったプランの作成を行う。		7
8. パワーポイントを使って、プレゼンテーション資料を作成する。		7
9. プレゼンテーションを行うため原稿を用意する。		8
10. リハーサルを行い、本番の発表のための準備を行う。		8
11. 聴衆の前でツアーのプレゼンテーションを行い発表する。		8
〔テキスト〕		
『海外観光資源』、『国内観光資源』、旅行会社ツアーパンフレット、旅行ガイドブック		
〔成績評価〕		
授業期間中に作成するツアーの発表、履修状況等を総合して判断する。		