

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和2年4月22日※1
(前公表年月日:平成 年 月 日)

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																						
上野法律ビジネス専門学校	平成6年11月29日	高橋 勝徳	〒020-0063 岩手県盛岡市材木町12-15 (電話) 019-623-1730																						
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																						
学校法人上野教育学園	平成6年11月29日	理事長 久保田 高永	〒020-0063 岩手県盛岡市材木町12-15 (電話) 019-623-1730																						
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	総合ビジネス科(観光ビジネス留学生コース)	平成21年文部科学省 告示第12号	-																					
学科の目的	日本の文化をより深く理解し、お客様のをもてなす「おもてなし」の心を身につけるとともに、日本の観光ビジネスを多角的に学び観光業界を担う新たな人材を育成する。																								
認定年月日	令和2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	昼間	1750	1342	180	228	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人の内数	13	13	1	3	4																				
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 定期試験の総合評価をもって評価する。																					
長期休み	■夏季:7月22日～8月20日 ■冬季:12月16日～1月15日 ■春季:3月23日～4月4日		卒業・進級 条件	教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。																					
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 進路指導、生活指導、長期欠席者への指導等対応。保護者への連絡通知。		課外活動	■課外活動の種類 地域主催行事へのボランティア活動の参加、各種クラブ活動の大会参加。																					
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) 株式会社長栄館、株式会社三和(若喜旅館)		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業生に関する令和元年5月1日時点の情報)																					
	■就職指導内容 全体指導による就職ガイダンスや就職セミナーの実施。個別の面接指導やトレーニング等。 ■卒業生数 6 人 ■就職希望者数 2 人 ■就職者数 2 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 33 % ■その他 ・進学者数: 3人 1人帰国 (平成 30 年度卒業生に関する 令和1年5月1日 時点の情報)			<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>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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)</p>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																						
0	0	0	0																						
0	0	0	0																						
0	0	0	0																						
0	0	0	0																						
中途退学の 現状	■中途退学者 3名 平成30年4月1日時点において、在学者13名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者10名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 ・大学院進学1名(城西国際大学) ・帰国希望2名 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による定期的な個別面談の実施		■中退率 23%																						
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有(無)																								
第三者による 学校評価	■専門実践教育訓練給付: 給付対象、給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付受給者数について任意記載 ■民間の評価機関等から第三者評価: 有(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.ueno.ac.jp/foreign/																								

(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、全卒業生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、報酬その他経済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

- ①本校学生の主な就職先と関係のある分野等の機関・企業と連携して、教育課程を編成することにより、専門的かつ実践的な知識・技能を習得した人材を育成する。
- ②教育課程編成について、学内に「教育課程編成委員会」を設置し、機関・企業等から選任した委員(外部委員)と本校専任教職員(内部委員)によって、業界において最新であり学生にとって有益な情報を反映していく。
- ③教育課程編成委員会における提言を受け、校長は教育の質の確保及び本校での教育の更なる向上に向けて、当該提案を積極的に活用する。

(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

- ①「学校法人上野教育学園上野法律ビジネス専門学校教育課程編成委員会規則」に基づき、校長が校内に教育課程編成委員会を設置する。
- ②教育課程編成委員会においては、業界における人材の専門性に関する動向、対応する授業科目とその手法を検討し、課題点に関する改善案を検討する。
- ③校長は教育課程編成委員会による提言を受け、教務部門と協議して次年度以降の教育課程編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
坂田 裕一	特定非営利活動法人 いわてアートサポートセンター 理事長	平成30年5月1日～ 令和2年4月30日(2年)	③
時館 公親	公益財団法人 盛岡観光コンベンション協会 総務部長	平成30年5月1日～ 令和2年4月30日(2年)	①
及川 啓喜	株式会社スズキ自販岩手 執行役員管理部長	平成30年5月1日～ 令和2年4月30日(2年)	③
高橋 勝徳	上野法律ビジネス専門学校 校長	平成30年5月1日～ 令和2年4月30日(2年)	
佐々木 茂	上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課	平成30年5月1日～ 令和2年4月30日(2年)	
東海林 千秋	上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課	平成30年5月1日～ 令和2年4月30日(2年)	
恩田 陽子	上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課	平成30年5月1日～ 令和2年4月30日(2年)	
工藤 正剛	上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課	平成30年5月1日～ 令和2年4月30日(2年)	

※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

(年間の開催数及び開催時期)

毎年2回開催する

(開催日時(実績))

第1回 令和元年5月28日 17:30～18:45

第2回 令和元年8月5日 16:30～17:30

(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

平成30年度第二回教育課程編成委員会(平成30年6月19日実施)において、職業観を醸成するためにも入学直後にしっかりした指導を行い、その後適切な時期に継続した外部実習等を行ってほしいとのご指摘・アドバイスがあった。これまで専任教職員が当指導を入学直後及び適切な時期に実施してきたが、平成31年度入学生に向けては、本提言を受けて提携先企業と専任教職員が連携し、より実務的な指導をしていく体制を整備し、実施していく。

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

本校卒業生の採用または企業見学実施等で本校との連携が深く、実績のある企業を選定している。客として利用するだけでは見えない業務を踏まえてのお客さま対応等、多角的かつ客観的な指導をいただける。検定試験対策で培ったコミュニケーション理論や敬語の知識を、企業様との連携による実習・演習を通じ、より実践的な知識や技能の習得と正しい職業観の醸成、社会人としての意識の定着を図っていく。

(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

企業連携授業では、学生の就職希望も鑑み実習内容について企業側との実習打ち合わせを行い、実習期間や内容、学生の実習評価等について事前に定める。本校卒業生も社員として活躍をしている企業であることから、在学中に専門課程の中で学習した内容をよりの確にアウトプットできるよう、実習にも幅広いカリキュラム設定を行っている。事前にインターンシップ受入れ施設ごとに事前学習を行ない、実施中には担当教員の施設訪問実施、状況確認のうえ、適切な評価につなげられるようにする。

(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
旅行業実習Ⅰ	座学だけでは習得できない実践知識(観光・ホテル系)を外部協力会社にて修得する。客室管理を中心に観光業を受け入れ側から考える機会とし、接客やおもてなしの精神を学ぶ。	株式会社岩手ホテルアンドリゾート

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

『学校法人上野教育学園上野法律ビジネス専門学校教職員研修規程』に基づき「専攻分野における実務に関する研修等」及び「指導力の修得や向上のための研修等」が計画的に実施されている。学生指導に際して、社会に求められる専門的かつ実践的な知識・技能を有した即戦力となる人材を育成するためには、教職員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身に付けなければならない。そのために関連業界の機関・企業等から実践的な知識・指導スキルを学ぶことができる研修環境を整備している。研修とは外部講師を招く講習のほか、県内外で開催されるセミナーへの出席もこれに含まれ、教員は専攻分野に関して情報収集のアンテナをはるといふメリットも生まれる。

(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「地域活性化・地域経済活性セミナー」(連携企業等：公益財団法人盛岡観光コンベンション協会)

期間：平成30年5月17日(木) 対象：本校教員

内容：盛岡市の観光資源を生かしたフィルムコミッション事業や、各種学会・イベント開催時に観光行政面から、現在の盛岡市が抱える課題を具体的に講義いただいた。盛岡市が取り組むブランド推進の一つが「映画の街もりおか」だが、例年当校の学生たちが運営にボランティア参加している。「卒業研究」科目において地域の活性化策について自ら課題を見つけ解決に取り組んでいく学生達が、将来担っていく「地域の活性化」への観光資源の活用と活性化について、私達教員が、将来を見据えたアドバイスができるようになることを目的とした。講義のあとには盛岡市への修学旅行生のほとんどが訪れる「岩手銀行赤レンガ館」と「盛岡市歴史文化館」を見学し、地域の現状を踏まえた学生指導に活かしている。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ビジネスマナーの基礎知識とスーツの着こなしについて」(連携企業等：(株)AOKIホールディングス)

期間：平成30年5月10日(木) 対象：本校学生及び教員

内容：挨拶や第一印象の重要性など、日常的な生活指導及び就職活動時における身だしなみについて、人事の視点を踏まえた指導力の向上を図った。新入学生と一緒に教員も一緒に研修を受けることで、すべての授業科目において持続可能な日常のビジネスマナーの指導を学生と共通認識をもって学生指導にあたる事ができる。また、欠席者には学内研修において当該研修参加者より研修内容の共有を図った。

(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「持続可能な地域づくりとは ～SDGsを活用する」(連携企業等：盛岡青年会議所)

期間：令和元年9月20日(金) 対象：青年会議所会員及び一般市民

内容：盛岡青年会議所が取り組む「まちの未来提言事業」には、例年何らかの形で学校として協力しており、事業には毎年学生達へ参加について優先して声をかけてくださる。令和元年度はシンポジウム「SDGsを活用する」、ワークショップ「持続可能な観光産業とSDGs」。総合ビジネス学科教員が参加し「キャリアアップ」科目において活用を予定している

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「初年次教育の重要性と指導成果向上への対策整理」(連携企業等：岩手県専修学校各種学校連合会)

期間：令和元年8月9日(金) 対象：岩手県専修学校教職員

内容：2018年度の新入生学力を徹底分析し、退学者を減少させる。18歳人口の減少により専修学校各種学校への入学者は減少傾向にある。その中であって入学してきた学生の退学者については、抑制をはかりたい。そのための施策として入学者の気質の変化をとらえ、受け入れ体制を常に更新し続ける必要がある。すべての授業科目と学生指導に活かし、我々の指導力の向上を図ることとする。

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

本校の教育理念より、学生一人ひとりの適性に応じたきめ細かい指導の下に、個人の目標とする資格・検定・就職を達成するために、人間としての成長含め、様々な買う度から個人技能・能力の養成に努めている。また、専門教育のみに偏らない全人格的教育を目指して、幅広く教養と常識を身につけたバランス感覚に優れた人材輩出を目的とした教育を目標としている。このことに基づき、実践的な教育が実現できているか、また、当該教育を実現するために必要な環境が整備されているか。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ① 学校の教育理念・目的・育成人材像は明文化されているか。 ② 学生・教職員に対して、学校の教育理念等の周知徹底が図られているか。 ③ 社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。 ④ 学校における職業教育の特色は明確になっているか。 ⑤ 学外(保護者含)に対して、学校の教育理念等が公開されているか。
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ① 学校の目的等に沿った運営方針が策定されているか。 ② 運営方針に沿った事業計画が策定されているか。 ③ 運営組織や意思決定機能は、規則等において明確されているか、有効に機能しているか。 ④ 理事会が定期的に開催されているか。 ⑤ 運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的に開催されているか。 ⑥ 組織の構成員のそれぞれの職務分掌が文書化されているか。 ⑦ 人事、給与に関する規定等は整備されているか。
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ① 教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。 ② 教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科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なされているか。 ③ カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④ 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・開発等が実施されているか。 ⑤ 業界団体との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか。 ⑥ 産学連携によるインターンシップが体系的に位置づけられているか。 ⑦ 授業評価の実施・評価体制があるか。 ⑧ 職業に関する外部関係者からの評価を取り入れているか。 ⑨ 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。 ⑩ 資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。 ⑪ 人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。 ⑫ 関連分野における業界等との連携において優れた教員の提供先を確保する等マネジメントが行われているか。 ⑬ 関連分野における先端的な知識・技能等を習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。 ⑭ 職員の能力開発のための研修等が行われているか。
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ① 就職率の向上が図られているか。 ② 資格取得率の向上が図られているか。 ③ 退学率の遞減が図られているか。 ④ 卒業生・在校生の社会的活躍及び評価を把握しているか。

(5) 学生支援	<p>①進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 ②学校案内等には育人人材像が明示されているか。 ③学校案内等には学費・教材費等が明示されているか。 ④学校案内等には選抜方法が明示されているか。 ⑤学校説明会等による情報提供は行われているか。 ⑥入学予定者に対し学習指導・支援等は行われているか。 ⑦入学者に対し学習、学生生活のためのオリエンテーションは行われているか。 ⑧学生相談に関する体制(面談)は整備されているか。 ⑨学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。 ⑩課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑪学生の生活環境への支援は行われているか。 ⑫保護者と適切に連携しているか。 ⑬卒業生への支援体制はあるか。 ⑭社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか。 ⑮高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組みが行われているか。</p>
(6) 教育環境	<p>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。 ②学内外の実習施設、インターンシップ等について十分な教育体制を整備しているか。 ③防災に対する体制は整備されているか。</p>
(7) 学生の受入れ募集	<p>①高等学校等に対する情報提供等の取組みを行っているか。 ②学生募集活動は、適正に行われているか。 ③学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。</p>
(8) 財務	<p>①中長期的に学校の財務基盤は安定しているか。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が妥当に行われているか。 ④財務情報公開の体制整備はできているか。</p>
(9) 法令等の遵守	<p>①法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 ③自己評価の実施と問題点の改善を行なっているか。 ④自己評価結果を公開しているか。</p>
(10) 社会貢献・地域貢献	<p>①学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。 ②社会的活動(地域活動・ボランティア等)を評価・単位認定しているか。 ③地域に対する公開講座等を積極的に実施しているか。</p>
(11) 国際交流	<p>①受入れ・派遣、在籍管理等について適切な手続き等がとられているか。 ②留学生の学習・生活指導等について学内の適切な体制が整備されているか。 ③学習成果が国内外で評価される取組みを行っているか。</p>
<p>※(10)及び(11)については任意記載。</p>	

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

学校関係者評価委員からの意見として、本校の教育理念や教育方針、これまでの実績に対して高評価を頂いた上で、外部団体等と連携をしてより一層の職業教育の必要性を求められた。今後の職業教育に今回の結果を活用していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
土川 英司	盛岡市材木町商店街振興会 青友会 会長	平成30年5月1日～平成32年4月30日(2年)	企業等委員
高木 広晃	株式会社東北銀行 夕顔瀬支店 支店長	平成30年5月1日～平成32年4月30日(2年)	企業等委員
清水 友博	盛岡市 都市整備部 景観政策課	平成30年5月1日～平成32年4月30日(2年)	卒業生
吉田 里美	東海住宅株式会社仙台支店	平成30年5月1日～平成32年4月30日(2年)	卒業生

※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.ueno.ac.jp/aboutus/history/>

公表時期: 令和元年7月19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

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こと、そのため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やすく示すこと。また、企業等との連携による教育活動改善を活発にし、専修学校に対する社会的信頼を高めること。更に情報公開を通して学校教育の

(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	教育目標、特色、校長名、所在地及び連絡先、沿革、学生数
(2) 各学科等の教育	教育目標、合格実績、就職状況、取得目標資格、進級・卒業の要件
(3) 教職員	教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、就職支援等
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動(ボランティア等)
(6) 学生の生活支援	生活支援
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、就学支援(奨学生制度等)
(8) 学校の財務	財務状況公開
(9) 学校評価	学校関係者評価公開
(10) 国際連携の状況	留学生の受入れ状況等
(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.ueno.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程総合ビジネス学科 観光ビジネス留学生コース)														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 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	
○			国内地理	日本国内各地の独特の文化等を幅広く習得し、観光知識を向上させる。	1前	72	○			○	○			
○			海外地理	世界各地の独特の文化等を幅広く学ぶ、観光知識を養う。	1後	56	○			○	○			
○			観光ビジネス研究	観光企画商品は、社会情勢によって収益が左右され易い商品である。また、お客様の安全確保の問題や、事故・トラブルへの対応措置などは、国内外の社会情勢を把握し、危機管理能力が問われる。現在の社会情勢を理解し、今後の動向を知ることで、商品企画を提供する際の判断の一考となるよう、観光ビジネス視点で社会情勢を研究する。	2後	64	○			○		○		
○			おもてなし論Ⅰ	「おもてなし」という、日本の誇れる文化・接客サービス技術を養う。また、サービス提供者がお客様に提供する「おもてなし」の基本所作を学ぶだけでなく、技術を体感させることで、実践能力の向上を図る。	1前	36	○			○	○			
○			おもてなし論Ⅱ	「おもてなし」という、日本の誇れる文化・接客サービス技術を養う。また、サービス提供者がお客様に提供する「おもてなし」の基本所作を学ぶだけでなく、技術を体感させることで、実践能力の向上を図る。	1後	38	○			○	○			
○			おもてなし論Ⅲ	「おもてなし」という、日本の誇れる文化・接客サービス技術を養う。また、サービス提供者がお客様に提供する「おもてなし」の基本所作を学ぶだけでなく、技術を体感させることで、実践能力の向上を図る。	2前	38	○			○	○			
○			観光英語Ⅰ	英語というグローバルに浸透している共通言語は観光業界においても非常に利用価値が高く、特に観光業界において、「接客をする」、「案内をする」といった基礎的接客英語を身に付け、日本人観光客以外の方々に対する接客サービスの一助となる実践を学ぶ。	2前	76	○			○		○		
○			観光英語Ⅱ	英語というグローバルに浸透している共通言語は観光業界においても非常に利用価値が高く、特に観光業界において、「接客をする」、「案内をする」といった基礎的接客英語を身に付け、日本人観光客以外の方々に対する接客サービスの一助となる実践を学ぶ。	2後	32	○			○		○		
○			国内ビジネス基礎Ⅰ	日本国内、もしくは日本人を相手とする観光ビジネスにおいて、日本独特の職場常識（ビジネス手法やマナー）の基本を修得し、活用できる技術を学ぶ。	1前	36	○			○	○			
合計				科目	単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程総合ビジネス学科 観光ビジネス留学生コース)															
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
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	
○			国内ビジネス基礎Ⅱ	日本国内、もしくは日本人を相手とする観光ビジネスにおいて、日本独特の職場常識（ビジネス手法やマナー）の基本を修得し、活用できる技術を学ぶ。	2後	28		○			○		○		
○			トラベル研究	旅行に関する専門知識を用いて「ツアープラン作成」を応用として、問題発見及び問題解決能力を養う。	1後	58		○			○			○	
○			プレゼンテーション技法	観光企画商品を具体的に提案説明する際に必要とされる、「プレゼン技法」の知識を学び、お客様に正しい情報や考えを伝達するための効果的な資料の作成方法、話し方等を学習する。また、観光案内時の応用演習に用いる。	2後	64		○			○		○		
○			旅程管理者研修	日本をベースとした国内・海外企画旅行に同行する主任添乗員として必須となる観光庁長官認定資格の取得を目指します。関係する法律や標準約款、旅行実務の概要を学び、実際に添乗業務を体験する。	1後	20		△		○	△	○	○		
○			旅行業実習Ⅰ	実際に旅行者/観光案内所での実務実習を体験し、お客様のご要望を的確に把握し、おもてなしの心を実践実習する。	1後	18		△		○	△	○	○		○
○			旅行業実習Ⅱ	実際に旅行者/観光案内所での実務実習を体験し、お客様のご要望を的確に把握し、おもてなしの心を実践実習する。	2前	38		△		○	△	○	○		
○			旅行業実習Ⅲ	実際に旅行者/観光案内所での実務実習を体験し、お客様のご要望を的確に把握し、おもてなしの心を実践実習する。	2後	32		△		○	△	○	○		
○			観光ビジネス国内業務論Ⅰ	旅行業法に定められている日本国内の旅行者等の営業所における顧客との旅行取引の責任者となるために必要な知識を学ぶ。また、商業取引や原価計算の仕組み等の簿記知識や、一般常識・日本文化を社会科学、人文科学、自然科学の視点からも幅広く学ぶ。	1前	36		○			○		○		
○			観光ビジネス国内業務論Ⅱ	旅行業法に定められている日本国内の旅行者等の営業所における顧客との旅行取引の責任者となるために必要な知識を学ぶ。また、商業取引や原価計算の仕組み等の簿記知識や、一般常識・日本文化を社会科学、人文科学、自然科学の視点からも幅広く学ぶ。	1後	76		○			○		○		
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程総合ビジネス学科 観光ビジネス留学生コース)														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 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	
○			観光ビジネス国内業務論Ⅲ	旅行業法に定められている日本国内の旅行業者等の営業所における顧客との旅行取引の責任者となるために必要な知識を学ぶ。また、商業取引や原価計算の仕組み等の簿記知識や、一般常識・日本文化を社会科学、人文科学、自然科学の視点からも幅広く学ぶ。	2前	174	○			○			○	
○			観光ビジネス国内業務論Ⅳ	旅行業法に定められている日本国内の旅行業者等の営業所における顧客との旅行取引の責任者となるために必要な知識を学ぶ。また、商業取引や原価計算の仕組み等の簿記知識や、一般常識・日本文化を社会科学、人文科学、自然科学の視点からも幅広く学ぶ。	2後	102	○			○		○		
○			国内業務対策講座Ⅰ	国内の観光企業（旅行、ホテル・旅館、交通運輸等）が求めている国内ビジネス資格の取得に向けた言語能力の向上を図る。	1前	108	○			○			○	
○			国内業務対策講座Ⅱ	国内の観光企業（旅行、ホテル・旅館、交通運輸等）が求めている国内ビジネス資格の取得に向けた言語能力の向上を図る。	1後	76	○			○			○	
○			国内業務対策講座Ⅲ	国内の観光企業（旅行、ホテル・旅館、交通運輸等）が求めている国内ビジネス資格の取得に向けた言語能力の向上を図る。	2前	38	○			○			○	
○			国内業務対策講座Ⅳ	国内の観光企業（旅行、ホテル・旅館、交通運輸等）が求めている国内ビジネス資格の取得に向けた言語能力の向上を図る。	2後	64	○			○			○	
○			ビジネスコミュニケーション技術Ⅰ	観光業界での実務が、円滑に業務遂行ができることを目途に、接遇知識を活かした対人コミュニケーション技術（演習）を習得する。	1前	72		○			○		○	
○			ビジネスコミュニケーション技術Ⅱ	観光業界での実務が、円滑に業務遂行ができることを目途に、接遇知識を活かした対人コミュニケーション技術（演習）を習得する。	1後	38		○			○		○	
○			ビジネスコミュニケーション技術Ⅲ	観光業界での実務が、円滑に業務遂行ができることを目途に、接遇知識を活かした対人コミュニケーション技術（演習）を習得する。	2前	38		○			○		○	
合計				科目	単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程総合ビジネス学科 観光ビジネス留学生コース)														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 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	
○			ビジネスコミュニケーション技術Ⅳ	観光業界での実務が、円滑に業務遂行ができることを目的に、接遇知識を活かした対人コミュニケーション技術（演習）を習得する。	2後	32		○		○			○	
○			ビジネス実務技術Ⅰ	国内企業でのビジネス実務において必須である、「報告・連絡・相談」業務の際に用いる文書作成に関し、発想力及び文章構成力を学ぶ。	2前	38		○			○			
○			ビジネス実務技術Ⅱ	国内企業でのビジネス実務において必須である、「報告・連絡・相談」業務の際に用いる文書作成に関し、発想力及び文章構成力を学ぶ。	2後	32		○			○			
○			コンピュータリテラシーⅠ	Word・Excelの基本操作を身に付けることで、企業内での事務的業務遂行が円滑になる実務能力を養う。	1前	60		△		○	○			○
○			コンピュータリテラシーⅡ	Word・Excelの基本操作を身に付けることで、企業内での事務的業務遂行が円滑になる実務能力を養う。	1後	60		△		○	○			○
合計					32科目					1750単位時間(単位)	

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 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。
- 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。