

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														
湘南ウェディング専門学校		平成26年8月8日	川口英一		〒254-0807 神奈川県平塚市代官町4番3号 (電話) 0463-23-2001														
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地														
学校法人鶴嶺学園		昭和60年11月1日	竹内圭介		〒254-0046 神奈川県平塚市立野町1番1号 (電話) 0463-30-3231														
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	トータルプロデュース学科			平成29年文部科学省告示第29号	-													
学科の目的 企業との密接な連携のもと、プライダル業界に必要な技術・見識に加え、実務に不可欠な接客、ホスピタリティを身につけ、常に最新の技術を修得し、高い実践的能力を持つ即戦力となる人材の養成を目的にします																			
認定年月日 平成30年2月28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時間	1320時間	480時間	240時間	0時間	240時間												
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>生徒総定員</td> <td>生徒定員</td> <td>留学生数(生徒定員の内)</td> <td>専任教員数</td> <td>兼任教員数</td> <td>総教員数</td> </tr> <tr> <td>40人</td> <td>21</td> <td>0人</td> <td>4人</td> <td>9人</td> <td>13人</td> </tr> </table>								生徒総定員	生徒定員	留学生数(生徒定員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数	40人	21	0人	4人	9人	13人
生徒総定員	生徒定員	留学生数(生徒定員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数														
40人	21	0人	4人	9人	13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 前期・後期ごとに、試験等による成績評価 教育課程表に定める授業 時間数の70%以上の出席														
	長期休み	■学年始:4月1日～4月7日 ■夏季:8月1日～8月31日 ■冬季:12月23日～1月8日 ■学年末:3月17日～3月31日			卒業・進級条件	進級:1年次の履修科目全てにおいて合格(60点以上)であること 卒業:2年次の履修科目全てにおいて合格(60点以上)であること 学校の定める内部・外部の資格を規定数以上取得													
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・電話にて、本人及び保護者への日常的な連絡。 ・本人及び保護者面談の実施 ・家庭訪問				課外活動	■課外活動の種類 なし ■サークル活動: 無												
	就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和4年度卒業生) ホテル・プライダル業界 ■就職指導内容 就職対策の講座 面接練習(個別・集団)、個別学習指導 ■卒業者数: 14人 ■就職希望者数: 14人 ■就職者数: 14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 (令和4年度卒業生に関する令和5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" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <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>WBJ認定ウェディングプランナー</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>プライダルコーディネート技能検定</td> <td>③</td> <td>14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		資格・検定名	種	受験者数	合格者数	WBJ認定ウェディングプランナー	③	16人	16人	プライダルコーディネート技能検定	③	14人	12人	
資格・検定名		種	受験者数	合格者数															
WBJ認定ウェディングプランナー	③	16人	16人																
プライダルコーディネート技能検定	③	14人	12人																
中途退学の現状	■中途退学者 5名 ■中退率 12.5% 令和4年4月1日時点において、在学者 40名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者 35名(令和5年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 ・経済的理由・進路変更・体調不良 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・本人との日常的な面談・複数教員、職員による声かけ、面談の実施 ・保護者との情報共有、面談																		
	経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 成績優秀者への奨学金 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																	
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	URL: http://www.shonan-wed.ac.jp/																	

(留意事項)

- 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
- 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」などを希望する者は含まれません。
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、報酬その他定期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学状況等について記載します。
- 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

ブライダル企業数社の役職員や、冠婚葬祭業界の各部門の専門家と協同し教育課程を編成する。専門性の高い技術を持ち現場対応力の高い人材の育成をテーマとし、教育課程編成委員会と連携して、高度な職業教育を通じて自立した職業人育成を目指せるような教育課程を編成する。ブライダル業界における産業振興の方向性や、新しく身に付けるべき知識やスキルを、実務に携わる専門家の意見を随時取り入れることによって、教育課程に反映し改善させていく。また、教育課程編成委員会の委員所属先以外の企業にも、インターンや就職相談、施設見学などに教職員が訪問した際に、求められる人材や最近の業界の動向についての意見を求め、その結果を教育課程編成委員会において活用する。

(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

教育課程編成委員会構成員は学校法人鶴嶺学園職員と企業関係者等の外部委員から成るものとし、互いの意見を十分に活かし、より良い教育課程の編成を協力して行うものと位置付けている。教育課程編成委員会での審議を通じて示された要請その他の情報、意見は学園内部で校長、教務主任を中心にカリキュラム編成に掛けられ教育内容の改善・工夫を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
竹内 恵司	株式会社サン・ライフ 会長	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	学校関係者
笹尾 茂樹	公益社団法人 日本ブライダル文化振興協会 関東甲信越支部委員	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	①
川上 潤	株式会社サン・ライフ ホテル部長	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	③
境野 勝久	道塾 慶陽館 主宰	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	学校関係者
竹内 圭介	学校法人鶴嶺学園 理事長	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	学校関係者
川口 英一	湘南ウェディング専門学校 校長	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	学校関係者
米山 誠一	湘南ウェディング専門学校 教務部長	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	学校関係者

林 茂	学校法人鶴嶺学園 本部長代理	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	学校関係者
<p>※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。</p> <p>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。)</p> <p>②学会や学術機関等の有識者</p> <p>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</p>			
<p>(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)</p> <p>年間2回 3月、5月の学園理事会時にあわせて行う (開催日時(実績))</p> <p>第1回 令和4年5月25日 9:30～11:00 第2回 令和5年3月23日 9:30～11:00</p>			
<p>(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</p> <p>※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。</p> <p>コロナ禍で行われる挙式や披露宴は感染対策を徹底し、密になることも避けなくてはならない。そのような中でも安心して使える最新アイテムや演出方法を学ぶことできるように新たに「披露宴演出演習」という授業をカリキュラムに取り入れ、講師には総合演出会社の方を招き、最新の演出アイテムやコロナ禍でも行える演出方法について理解を深めるよう進める。</p>			

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

専門的な知識、技術、技能に加え『①グローバルな視点 ②ホスピタリティ精神 ③組織を動かすマネジメント能力』を座学だけでなく、実習・演習を通して身につけることによって、実践的かつ専門的なレベル・クオリティの高い人材を育成することを目指す。専門的かつ最新の業界動向の知識が必要な、専門教育科目(PC業務以外)の応用分野については、ブライダル業界に長年携わっている専門家の講師を招いて授業を行う。現場実習(インターンシップ)においては、神奈川県を中心としたブライダル企業を受け入れ先として確保し、少人数制できめ細かい実習指導を行えるようにする。

(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

実習前に校内の担当教員と企業の実習講師が打合せを行い、実習内容や学生の学修成果の評価方法・評価指標について定める。実習期間中は、学生の実習実施状況や知識、技術、技能の習得状況を定期的に把握できるよう相互に情報交換を行う。実習終了時には、実習の講師による学生の学修成果の1次評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

(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
フラワーデザインⅠ	ブライダルフラワー(装花の種類、花言葉、流通時期等)について学び、ブーケ・ブートニア、ヘッドパーツ、メイン装花、演出装花、卓上装花作製の基本スキルを習得する。	株式会社ユー花園
フラワーデザインⅡ	フラワーコーディネーターの業務(手配スケジュール、提案時の留意点等)について学び、模擬挙式・披露宴のコーディネートデザイン、ブーケ・ブートニア、会場装花の製作を行う。	株式会社ユー花園
ホテルブライダル実習Ⅰ	模擬挙式・披露宴の準備・運営を通して、婚礼当日までに新郎新婦が行う準備内容やその手配スケジュールの立て方を学ぶ。挙式では、セレモニースタッフの役割、披露宴では、バンケットサービス及び進行スタッフ(司会・音響・キャプテン・アテンダー)の役割を理解する。(挙式:7月 サン・ライフ ホテルサンライフガーデン平塚チャペル 披露宴:12月自校)	株式会社サン・ライフ
ゼミナール	テーマ性のあるオリジナルウェディングの企画・準備・運営を通して、1年次に学んだ各セクションの役割を確認し、ウェディングプランナーとして必要な婚礼施行・進行管理業務を身に付けるとともに、情報共有の大切さを学ぶ。(挙式:7月 サン・ライフ ホテルサンライフガーデン平塚チャペル 披露宴:2月 サン・ライフ 海老名ウイングス)	株式会社サン・ライフ

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

専門的な知識、技術、技能に加え『①グローバルな視点 ②ホスピタリティ精神 ③組織を動かすマネジメント能力』を座学だけでなく、実習・演習を通して身につけることによって、実践的かつ専門的なレベル・クオリティの高い人材を育成することを目指す。専門的かつ最新の業界動向の知識が必要な、専門教育科目(PC業務以外)の応用分野については、ブライダル業界に長年携わっている専門家の講師を招いて授業を行う。現場実習(インターンシップ)においては、神奈川県を中心としたブライダル企業を受け入れ先として確保し、少人数制できめ細かい実習指導を行えるようにする。

(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「ブライダル産業フェア2022」 連携企業：ブライダル産業新聞社

日 程：2022年6月2日(木) 対象：教員

内 容：最新のブライダルトレンドを学び、顧客ニーズの動向について理解を深める。また、集客術や接客力を高める方法を学ぶ。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ハラスメント教職員研修会」(連携企業等：一般社団法人 神奈川県専修学校各種学校協会)

期 間：2023年2月22日(水) 対象：教職員

内 容：現在、ハラスメントは日常生活の場で誰もがしてしまう、されてしまう身近な問題。ハラスメントに関して経験豊かな弁護士に事例を通してハラスメントについて学び、予防に役立てる。

(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「LGBTQウェディングについて」(連携企業等：Hummingbird Wedding)

期 間：2023年9月4日(火) 対象：教職員

内 容：LGBTQの基礎知識やLGBTQウェディングについて学び、様々な提案が出来るよう、知識を深める。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「変化する社会に求められる人材の傾向と分析」(連携企業等：株式会社ベネッセコーポレーション 社会人教育事業部)

期 間：2023年9月20日(水) 対象：教職員

内 容：社会の変化が及ぼす教育への影響を理解し、学生に対する適切な指導方法を学ぶ。

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

産業界等のニーズに即した人材育成教育を行うため、地域や企業等の学校関係者より、最新の情報、現場からの有用な意見を得ることが必要である。そのために学校自己評価委員会を立ち上げ、年度の学校の自己評価を教職員が行い、その意見をもとに学校関係者評価委員会に反映させている。

(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・育成人材等
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	教育成果
(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	学生の募集と受け入れ
(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	
(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

学校関係者委員会で得た評価に基づき、校内の教務会、学園全体の運営会議にて過年度の反省、次年度の重点項目についての決定を行う。その決定に基づき全教職員に周知し、学校運営・教育活動等に取り組んでゆく。
昨年来から引き続いているコロナ禍により、ブライダル業界に大きな影響が出ている。実習先の受け入れ状況が悪化したり、外部者の受け入れに難色を示す施設も出ていると聞く。また、業界そのものの不況は学生の就職にも大きく関係してくる。就職活動の時期を早めるほか、業界の状況に気を配り、きめ細やかな指導していただきたい。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
笹尾 茂樹	公益社団法人日本ブライダル文化振興協会 関東甲信越支部委員	令和4年3月1日～令和6年2月 28日(2年)	企業等委員

境野 勝久	道塾 慶陽館 主宰	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	学校関係者 (教育関係)
柳下 伸	NPO法人 トータルライフサポートクラブ	令和4年3月1日～令和6年2月28日(2年)	地域NPO団体

※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 2023年10月31日公開)
URL:<http://www.shonan-wed.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

産業界等のニーズに即した人材育成教育を行うため、企業等の学校関係者より、最新の情報、現場からの有用な意見を得ることが必要である。そのために学園全体として平成24年度より学校自己評価委員会を立ち上げました。また、平成25年度より学校関係者評価に関するシステムの構築と普及活動が続けております。以下に示す学校情報を開示し、学校と企業等の学校関係者との相互理解を深め、学校運営に当たっての支援を得ていきます。

(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	学校案内(建学の精神・教育理念)
(2)各学科等の教育	学科案内(コース概要・カリキュラム)
(3)教職員	学科案内(教員紹介)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	学科案内(資格取得・就職実績・年間基本スケジュール・模擬披露宴・グループ式場紹介)
(5)様々な教育活動・教育環境	学校案内(施設紹介)
(6)学生の生活支援	入学案内(ひとり暮らし相談)、提携学生会館
(7)学生納付金・修学支援	入学案内(募集要項、入学金、授業料、奨学金)
(8)学校の財務	消費収支計算書・貸借対照表・監査報告書
(9)学校評価	自己点検評価・学校関係者評価
(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.shonan-wed.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程トータル°ホテル・ブライダル学科) 令和5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	
○			料飲サービス実習Ⅰ	テーブルマナーやテーブルプラン、セッティングなどホテルのレストラン・宴会セクションで必要となる知識を学ぶ。最終的に校内施設で模擬披露宴を実施する	1通	60		△	○	○		○			
○			フラワーデザインⅠ	フラワーデザイン（ブーケ・ブートニア・コサージュ）の目的、顧客の夢の実現、夢の具体的提案、アレンジメントの基礎知識等を学び、プランニングに基づき実習を行う	1通	30		△	○	○				○	○
○			ホテル英会話Ⅰ	ホテルで必要となる業務英会話（フロント・レストラン・館内案内など）及び日常英会話を習得する	1通	30		○			○		○		
○			国際文化論Ⅰ	世界の国民性の国際文化及び宗教観を理解しホテルスタッフとして必要な国際観を養う	1通	60		○			○		○		
○			ホテル・観光概論Ⅰ	ホテルの歴史、おもてなし精神、ホテルの組織と役割、ホテルスタッフとしての職業的資質 観光の歴史、観光業界研究 国内と世界の観光文化などを学ぶ	1通	60		○			○		○		
○			フロントオフィス実務Ⅰ	予約受付やチェックイン・アウト業務、インフォメーションなどホテルの顔となるホテルフロント業務を習得する	1通	30			○	△	○			○	
○			ブライダル概論	結婚式の歴史、挙式の形態（神前、人前、仏前、キリスト）日本の婚姻制度について結婚式と儀礼、風習、ホテル、式場の組織と役割 ブライダルの方向性について習得する	1通	60		○			○		○		
○			ホテル&ブライダル実習	自分たちでデザインした挙式を実際のブライダル施設で実施する。学んできた知識と技能の発表の場	1通	60					○		○	○	○
○			ビジネス能力	社会人として不可欠なルール（名刺交換、訪問面談マナービジネス文書作成、自己PRなど）を学び、実社会で即役立つ知識を学ぶ	1通	60		○			○		○		
○			ビジネス文書	実務に役立つ文書作成技能について、知識と技能とを基本を身につける	1通	60		○			○		○		

○		ホスピタリティ実務	福祉知識、心構え、車椅子操作、福祉施設見学などを通じ、高齢者、視覚障害、お身体の不自由な方への接し方を学ぶ	1通	30		△	○	○	○									
○		コミュニケーション実務	敬語表現、話し方の組み立て、対話方法、聞く能力を磨くことなど、社会人として必要なコミュニケーション能力を養う	1通	60		△	○	○	○									
○		接遇マナー	挨拶、言葉遣い、身だしなみ、電話マナー顧客心理の理解、サービス実務の基本、実践、苦情処理など、サービス業として必要なマナーを学ぶ	1通	60		△		○	○									
	○	パソコン実習	ビジネスにおいて必要とされるWord&Excelからプレゼンテーションまでを統括的に学ぶ	1通	120		△	○		○								○	
	○	総合講座	文化体験やスポーツ活動などの各講座を通して幅広い教養を身につける学校独自の講座です	1前	30		△	○		○								○	
	○	ブライダルメイク&着付けI	メイク（ベースメイクアップ・クレンジングの順序・和装洋装のメイク）や着付け（着物・帯・小物についての説明、中振袖・留袖・打掛・ドレス・喪服の着付け）の知識を身に着ける	1通	30					○	○							○	
	○	カラーコーディネーション	色の成り立ち、色相環と色の三属性、色の感情イメージ・心理的効果を学び、ブライダルコーディネーターとして必要な色彩心理を養う（文部科学省認定色彩検定2級受験を目指す）	1後	30			○			○								○
	○	儀礼文化	人間社会における生活の行動様式である冠婚葬祭・年中行事などから、日本特有の儀礼儀式文化と人間関係の絆・ふれあいを学ぶ	1前	30			○			○								○
	○	フロントサービス実務	ベルサービスやドアサービス、クローク業務の知識と技術を学ぶ	1通	30			○			○								○
	○	セールスプロモーションI	カウンター実務、商品の販売促進方法、見積書作成、危機管理、クレーム処理、オペレーション等の知識を学ぶ	1前	30			○			○								○
	○	国内観光地理	国内の観光地や名産物、地域と観光文化、文学作品を学ぶ。	1前	30			○			○								○
	○	海外観光地理	世界の観光地や世界遺産、地域と観光文化を学ぶ。	1前	30			○			○								○
	○	旅行業法	旅行業者等の登録、旅行業務取扱管理者の役割、広告表示事項等の旅行業法及び、募集型企画旅行と受注型企画旅行の意味と定義などを学ぶ。	1後	30			○			○								○

これらから3つ選択

○		旅行実務	JRの運賃計算、一般貸切バスの運賃計算、宿泊施設料金、国内航空運賃などを学ぶ。出入国に関する法令、旅行保険やI/C、パスポート&査証申請、動植物検疫、渡航手続き、免税範囲など、出入国で必要となる知識を学ぶ	1 後	3 0		○			○									
○		料飲サービス実習Ⅱ	式場での模擬披露宴をプランニング、実際に招待客を招き提携施設を利用しサービスを行う。今まで学んできた知識と技能の発表の場	2 前	6 0		△		○		○	○							
○		ホテル・ブライダルマーケティング	マーケットリサーチ、ブライダル業界の現状分析、企画書の作り方、夢のブライダルプラン創作等卒業後企業の即戦力となるための競争の原理と経営の構図について習得する	2 通	6 0		○				○		○						
○		ホテル・ブライダルマネジメント	販売管理、顧客管理、外客接客、ブライダルプランの販売宣伝方法などブライダル知識を大局的な観点から習得し、効果的な販売方法等を総合的な視点で学ぶ	2 通	6 0		○				○		○						
○		フラワーデザインⅡ	フラワーデザイン（ブーケ・ブートニア・コサージュ）の目的、顧客の夢の実現、夢の具体的な提案、アレンジメントの基礎知識等を学び、プランニングに基づき実習を行う	2 通	3 0		△			○		○						○	○
○		ホテル英会話Ⅱ	ホテルで必要となる業務英会話（フロント・レストラン・館内案内など）及び日常英会話を習得する	2 通	3 0		○				○								○
○		国際文化論Ⅱ	世界の国民性の国際文化及び宗教観を理解しブライダルビジネスに携わる上での必要な国際観を養う	2 前	6 0		○				○		○						
○		フロントオフィス実務Ⅱ	予約受付やチェックイン・アウト業務、インフォメーションなどホテルの顔となるホテルフロント業務を習得します	2 後	3 0		○	△			○								○
○		プロトコール	国際儀礼（国際間のエチケット）異文化の尊重、表敬訪問、歓迎レセプション等の知識を習得する	2 通	6 0		○				○		○						
○		ゼミナール	少人数グループでの自主的学習を進め、自ら専門知識に関連するテーマの調査・学習を行うノウハウを学ぶ	2 通	6 0		△	○			○		○						○
○		ビジネス文書	実務に役立つ文書作成技能について、知識と技能とを基本を身につける	2 通	6 0		○				○		○						
○		接遇マナー	挨拶、言葉遣い、身だしなみ、電話マナー顧客心理の理解、サービス実務の基本、実践、苦情処理など、サービス業として必要なマナーを学ぶ	2 通	6 0		△	○			○		○						

○		総合講座	文化体験やスポーツ活動各講座を通して幅広い教養を身につける学校独自の講座	2後	30		△	○	○	○									
○		インターンシップ	実社会において実務を経験することにより実践力を養うとともに、これまで学んできた知識、技術の更なる向上を目指す	2前	120				○	○	○								
	○	これらから1つ選択	ブライダルコーディネーション	ブライダルコーディネーターの職業的資質、個人的資質及び衣裳、披露宴・料理・結婚式のコーディネート、世界の結婚式（日本・キリスト圏・イスラム圏・道教圏の文化）などを学ぶ	2通	60		○		○	○								
	○		食品衛生とホテル関連法令	お客様に安全・快適なホテルライフを提供するための食品衛生防法とホテル業務に携わるうえで必要となる法制度などの知識を習得する	2通	60		○		○	○								
	○		旅行実務	JRの運賃計算、一般貸切バスの運賃計算、宿泊施設料金、国内航空運賃などを学ぶ。出入国に関する法令、旅行保険やT/C、パスポート&査証申請、動植物検疫、渡航手続き、免税範囲など、出入国で必要となる知識を学ぶ	2通	60		○		○	○								
	○		ブライダル司会実習	結婚式に対する知識と司会の役割、人前式・レストランウェディングの台本作成、司会の姿勢・発声・間のとり方、態度、忌み言葉、盛り上げ方などを実技を交えながら学ぶ	2後	30		△	○	△	○	○							
	○		ブライダルメイク&着付けⅡ	メイク（ベースメイクアップ・クレンジングの順序・和装洋装のメイク）や着付け（着物・帯・小物についての説明、中振袖・留袖・打掛・ドレス・喪服の着付け）の知識を身に着ける	2後	30				○	○	○							
	○		ブライダル&パーティ演出	時代に合った演出、照明・司会・音楽の重要性、アクシデントの予測と対策、進行表の作成などを学び、お客様のご要望をどのように型にして作り上げ、満足していただくかについて学ぶ	2後	30		○	△		○	○							
	○	これらから4つ選択	パーソナルカラー	カラーの基礎理論や実践理論では色と光と視覚の密接な関係や色の組み合わせのテクニックなど色彩の基礎を学習する	2後	30		○	△		○	○							
	○		セールスプロモーションⅡ	カウンター実務、商品の販売促進方法、見積書作成、危機管理、クレーム処理、オペレーション等の知識を学ぶ	2後	30		○	△		○	○							
	○		ホテル会計学	リザーベーション業務 フロントキャッシャー業務 レセプション業務などでフロントオフィスの業務を学びシティホテルで通用する知識を習得する	2後	30		○			○	○							

○	フロントサービス実務	ベルサービスやドアサービス、クローク業務の知識と技術を学ぶ	2後	30		○	△		○		○		
○	旅行業法	旅行者等の登録、旅行業務取扱管理者の役割、広告表示事項等の旅行業法及び、募集型企画旅行と受注型企画旅行の意味と定義などを学ぶ	2後	30		○			○		○		
○	旅行業約款	旅行契約に関する旅行業約款に関する知識のほか、宿泊約款、国内・国際航空約款、フェリー約款などを学ぶ	2後	30		○			○		○		
○	国際航空運賃計算	国際航空運賃（IATA：国際航空運送協会）計算の計算方法を学ぶ	2後	30		○			○		○		
合計			50科目		2280単位時間（単位）								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
必修科目、選択必修科目及び自由選択の中からいずれかを選択し、1800時間の授業時間を「不可」なく修めること	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。