

分野	学科	学年	科目コード	科目名	時間	内容
商業実務	公務員科 (2年制)	1	K-G06	就活ゼミ I	30	アナウンサーや司会業を長年経験し、現在は人材育成会社においてマナーなどの各種研修を担当している講師を迎え、ビジネス社会で求められる基本的なマナー・エチケットを身につける授業である。
商業実務	公務員科 (2年制)	1	K-SR20	面接対策 I	30	アナウンサーや司会業を長年経験し、現在は人材育成会社においてマナーなどの各種研修を担当している講師を迎え、発声練習・動作演習、自己分析などを行い、面接試験の準備を行う授業である。
商業実務	公務員科 (2年制)	1	K-SR25	ビジネスソフト I	60	IT業界でプログラマ経験者が、初めてパソコンを使う場合に知っておく必要のある入門の知識や技術を実習を通して行う授業である。
商業実務	公務員科 (2年制)	2	K-G07	就活ゼミ II	30	アナウンサーや司会業を長年経験し、現在は人材育成会社においてマナーなどの各種研修を担当している講師を迎え、ビジネス社会で求められる実践的なマナー・エチケットを身につける授業である。
商業実務	公務員科 (2年制)	2	K-SR21	面接対策 II	30	アナウンサーや司会業を長年経験し、現在は人材育成会社においてマナーなどの各種研修を担当している講師を迎え、志望先に合わせた対象研究をもとに、自己PRを掘り下げ、より洗練された実践的な面接練習を行う授業である。
商業実務	公務員科 (2年制)	2	K-SR26	ビジネスソフト II	60	教育業界でのデータベース構築経験者が、Microsoft Office Specialist EXCELの資格取得を目指し、演習を行う。
	公務員科 (2年制)	合計			240	