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	1	J-SR11	面接対策	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人材育成会社において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	1	J-SR13	ビジネスソフト	60	金融機関に従事し、Microsoft WordおよびExcelの操作に精通した経験者が担当する。Microsoft Office Specialist の取得に必要な演習を行う。
商業実務	公務員科	1	J-G03	就活ゼミ	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人材育成会社において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。
	公務員科	合計			120	