

分野	学科	学年	科目コード	科目名	時間	単位	内容
商業実務	公務員科 (2年制)	2	K-G07	就活ゼミⅡ	30	1	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	1	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	2	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。
	公務員科 (2年制)	合計			120		