

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-GRO2
授業科目名		授業形態		学科・コース	
コミュニケーションカツドウII		演習	対面	国際ビジネス科	
コミュニケーション活動II					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	30	1	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	就職活動や交流授業など、通常の科目の学習を越えた様々な学習活動を行う。				
思考力・判断力・表現力	会社見学をはじめ郊外活動や、他学科、他学年の学生との交流と通し、マナーや専門の知識を生かした学びを活用できる思考力判断力を身につける。				
学びに向かう力	積極的な姿勢で授業に取り組むこと力。他者との良好な関係を築き、自発的なコミュニケーションスキルをはぐくむ。				
授業の概要					
企業の方や学生、教員とコミュニケーションを深める。集団生活における個々の役割・分担を再確認する。					
成績評価基準					
出欠席・授業態度による。				日常評価	100%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
前期成績発表	2				
防災訓練	2				
後期成績発表	2				
企業見学 (就職活動)	6				
インターンシップ	6				
テーブルマナー講座	4				
交流授業	4				
終業式	4				
その他	関連科目				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-GR04
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キギョウケンキュウ・インターンシップ 企業研究・インターンシップ		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	40	1	中田 吉則
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	日本の会社について理解し、就職活動に向けての準備をする。				
思考力・判断力・表現力	社会人として必要な多くの魅力を、インターンシップに参加することで実践的に学ぶ				
学びに向かう力	日本での就職活動は母国とは全く異なるため、様々な準備が必要となることを理解し、就職活動に取り組む。				
授業の概要					
日本での仕事を理解するため企業研究を行い、インターンシップに参加する。インターンシップ修了後、報告会を行う。また、自己PR、履歴書やエントリーシートの書き方などの日本での就職活動に必要なスキルを学習する。					
成績評価基準					
授業への取り組み、発表及び課題の総合評価とする。				レポート	40%
				課題	40%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『外国人留学生のための就職活動テキスト』第1章、第2章、第4章 (インプレイス) 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 日本で働く			4. 自己分析・志望動機・自己PR		
1-1. マナーと身だしなみ	2		4-1. 自己分析		4
1-2. 就職活動の流れ	2		4-2. 志望動機		2
2. 仕事を探す			4-3. 自己PR		4
2-1. 仕事の探し方 (マイナビ等登録)	6		4-4. 履歴書作成		8
2-2. 業界研究・起業研究	2		5. 発表		4
3. インターンシップ					
3-1. インターンシップ申込	4				
3-2. インターンシップに参加するために	2				
その他	関連科目				
	キャリアサポート I・II、就職試験対策				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-GRO5
授業科目名		授業形態		学科・コース	
シユウシヨクシケンタイサク 就職試験対策		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	1	中田 吉則
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	入社試験の基礎的な知識を得、また解法を理解する。				
思考力・判断力・表現力	基本的なSPIの解法のコツを学びながら、思考に柔軟性を持たせられる。				
学びに向かう力	就職活動について、この授業を足掛かりに、自主的に必要なことを確認できる力を得る。				
授業の概要					
入社試験で問われる一般常識とはどういうものか、実際に取り組み学ぶ。 数学の基礎を確認したうえで、SPIの基礎的な解法を身に着ける。					
成績評価基準					
小テスト、課題、期末に実施する筆記試験を対象とする。				小テスト	20%
				課題	20%
				筆記試験	60%
使用テキスト・教材					
資料配布					
授業内容・授業計画					
1. 一般常識		時間数	10		
2. SPI			20		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-GS05
授業科目名		授業形態		学科・コース	
オウヨウニホンゴⅡ		演習		国際ビジネス科	
応用日本語Ⅱ					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	90	3	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	日本語能力検定1級相当の日本語上級者になるための語彙や表現、日本社会に関わる知識を得る。				
思考力・判断力・表現力	抽象度の高い語彙を理解し、読解力を高めながら、自らの表現力を得る。				
学びに向かう力	日本語に関する知識だけでなく、広く日本社会に関わる知識を得ることで、日本語と日本社会への理解を深める基礎力を得る。				
授業の概要					
日本の社会や文化の幅広いテーマにわたる知識を得られる教材を用いて、多角的な観点から読解力を高める。また、グループワークや発表を通して、自ら考え、発信する力を身につける。					
成績評価基準					
出席状況や学習態度による日常評価、課題（小テストを含む）、期末に実施する筆記試験を対象とする。筆記試験は前期期末のみ実施し、後期期末は課題提出とする。				筆記試験	60%
				課題	30%
				日常評価	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『クローズアップ日本事情15』(the japan times PUBLISHING) 課題 (自作) 					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 日本の概要	6	9. 日本のスポーツ事情	6		
2. 都市と地方の生活事情	6	10. 先端化科学技術	6		
3. 日本の交通機関	6	11. 環境問題	6		
4. 食文化・食生活	6	12. 日本の教育事情	6		
5. 年中行事	6	13. 日本の産業構造と経済	6		
6. 日本の歴史	6	14. 政治と憲法	6		
7. 伝統文化	6	15. 多文化共生社会	6		
8. 現代文化とポップカルチャー	6				
その他	関連科目				
	応用日本語Ⅰ、試験検定対策Ⅱ				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-GS09
授業科目名		授業形態		学科・コース	
エイカイワトケンテイⅡ ----- 英会話と検定Ⅱ		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	90	3	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	ビジネス社会においてよく用いられる英語表現を学習し、英検2級の合格を目指す。				
思考力・判断力・表現力	ビジネスシーンで使われる表現を学び、周りの人と意思疎通することができるようになる。				
学びに向かう力	クラスメイトとフィードバックしあい、共通の目標に向かって取り組むことで、実践的な会話力を身につける。				
授業の概要					
ビジネスシーンに必要な英会話を、教科書のリスニング、ディクテーション、ロールプレイングなどを通して学ぶ。					
成績評価基準					
期末に実施する筆記試験、小テスト・課題、日常評価 (出席状況・学習態度) の総合評価とする。				筆記試験	50%
				小テ課題	30%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
『英検準2級過去6回全問題集』(旺文社)、『キクタン英検2級』(アルク) 配布プリント					
授業内容・授業計画					
英文作成	10				
会話	20				
オフィスにおける会話	20				
ビジネスシーンでの会話	10				
最新時事ニュース	10				
英検対策	20				
その他	関連科目				
	英会話と検定Ⅰ・Ⅲ				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-SR02
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスマナーⅡ		講義 演習	対面	国際ビジネス科	
ビジネスマナーⅡ					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	1	田口 奈緒美
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	正しい敬語・日本語の言い回しを身につける。 Japan basic 合格を目指す。				
思考力・判断力・表現力	社会に出てから、恥ずかしくない最低限の立ち居振る舞いを身につける。				
学びに向かう力	1年時に履修した基本的マナーの復習をし、日本でのマナー・しきたりにさらに慣れる。				
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> 日本のしきたり、季節による行事、日本の祝日などを理解し、憶える。 Japan Basic の過去問を何度も繰り返して行う。 社内・社外での一般的なマナーを身につける。 					
成績評価基準					
授業態度、小テスト、ロールプレイング、期末に行う筆記試験を行い、総合的に評価する。				筆記試験	40%
				小テスト	20%
				授業態度	20%
				ロープレ	20%
使用テキスト・教材					
『留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール』（日本能率協会マネジメントセンター） 講師作成パワーポイント 演習課題					
授業内容・授業計画					
第1章 ビジネスコミュニケーション	6	第3章 社内のマナー	6		
・上司。先輩との付き合い方		・話を聞く/指示を受ける			
・同僚との付き合い方		第4章 社外のマナー	6		
・ウチとソトの関係		・名刺交換			
第2章 ビジネスのルール	6	・訪問のマナー			
・時間厳守		第5章 ビジネスのスキル	6		
・身だしなみ		・敬語の使い方			
・挨拶、お辞儀		・ビジネスメール			
・報告・連絡・相談		・電話のかけ方、受け方			
・ハラスメント		Japan Basic 試験に向けて			
その他	関連科目				
※実務経験のある教員が担当する科目である。	ビジネスマナーⅠ				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-SR04
授業科目名		授業形態		学科・コース	
パソコンオウヨウI ----- パソコン応用I		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	60	2	中村 知枝美
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	<ul style="list-style-type: none"> 日本語ワードプロセッサ検定試験3級合格。 Excel を使用して表やグラフなどが作成できる。 				
思考力・判断力・表現力	検定試験合格に必要な Word や Excel の知識やスキルを身につける。				
学びに向かう力	パソコンスキルを上げるためには、個人での学びが非常に重要となる。前向きな姿勢で取り組んでほしい。				
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> キーボード入力が早くできるように繰り返し練習する。 一般的に仕事でよく使用されている Excel が使えるように例題を行いながら学習する。 					
成績評価基準					
実技試験、課題提出				実技試験	70%
				課題	30%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 「留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint 入門」(技術評論社) 日本語ワープロ検定試験 日本語ワープロ模擬問題集 (日本情報処理検定協会) 					
授業内容・授業計画					
1. Windows OS、ブラウザ、フォルダ管理 (復習)	2	3. Excel 基本機能 (復習)			2
2. Word 入力練習	15	表作成			8
図形、画像等の挿入	6	関数			8
文書作成	15	グラフ			4
その他	関連科目				
	パソコン基礎、パソコン応用Ⅱ				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SR06
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスメール		演習	対面	国際ビジネス科	
ビジネスメール					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	1	中村 知枝美
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	ビジネスで使用する言葉と文書の書き方を学習する。 ビジネスメールの仕方と表現を知る。				
思考力・判断力・表現力	状況に合わせて、適切な丁寧さや文量について考え、判断することができる。				
学びに向かう力	様々な場面での例を練習することで、実務で対応できるような基礎力を身につける。				
授業の概要					
日本のビジネスメールの常識とマナー、敬語について学び、相手にとってわかりやすく、礼儀正しいメールを書けるようになる。また、練習を通して、基本の表現や言い回しを学び、ビジネスメールが書けるようにする。					
成績評価基準					
筆記試験、実技試験、課題				筆記試験	50%
				実技試験	40%
				課題	10%
使用テキスト・教材					
『8の基本ルールで学ぶ外国人のための仕事のメールの書き方』(スリーエーネットワーク)					
授業内容・授業計画					
1. 基本ルール8		時間数	2. 仕事のメールを書く		
1-1. 件名	2	2-1. 依頼に対する承諾	2		
1-2. 宛名	2	2-2. 依頼に対する回答/保留	2		
1-3. 書き始め	2	2-3. 依頼、お礼	2		
1-4. 主文 (伝わりやすさ)	2	2-4. 指摘、催促、お詫び	2		
1-5. 主文 (誤解や疑問を発生させない)	2	2-5. ファイルの添付	2		
1-6. 主文 (相手の状況や気持ち)	2	実技試験	2		
1-7. 主文 (仕事のメール)	2				
1-8. 書き終わり	2				
筆記試験	2				
その他	関連科目				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-SR10
授業科目名		授業形態		学科・コース	
シケンケンテイタイサクⅡ 試験検定対策Ⅱ		演習		国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	90	3	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	日本語能力試験 N1 及び N2 の語彙・文法・読解問題の解法を学ぶ。				
思考力・判断力・表現力	語彙力をつけ、文法構造の分析把握に役立て、日本語表現に主体的に理解できる力をつける。				
学びに向かう力	語彙や文法知識をいかして、自ら文章を組み立てることができる。				
授業の概要					
日本語能力試験 N1・N2 の文字語彙・文法、読解、聴解の試験対策を行い、合格を目指す。また、日本語の運用能力を高める。					
成績評価基準					
出席状況や学習態度による日常評価、課題 (小テスト含む)、期末に実施する筆記試験を対象とする。筆記試験は前期期末のみ実施し、後期期末は課題提出とする。				筆記試験	60%
				課題	30%
				日常評価	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『全科目攻略! JLPT 日本語能力試験ベスト総合問題集 N1』(ジャパントイムズ出版) 『全科目攻略! JLPT 日本語能力試験ベスト総合問題集 N2』(ジャパントイムズ出版) 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 文字語彙			20		
2. 文法			20		
3. 読解			34		
4. 聴解			10		
5. 模擬試験			6		
その他			関連科目		
			試験検定対策Ⅰ、応用日本語Ⅱ		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-SS02
授業科目名		授業形態		学科・コース	
CAD オウヨウ I		講義 演習	対面	国際ビジネス科	
CAD 応用 I					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	選択	100	3	佐野 佳久
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	2次元CADの作図・編集機能を習得し、2次元図面の作成方法を学習する。 3次元CADの基本操作を習得し、2D→3Dデータの扱い方法を学ぶ。				
思考力・判断力・表現力	AutoCADの作図機能を基礎から応用、3次元CAD (INVENTOR)の基本操作を習得する。				
学びに向かう力	クラスメイトと協働し、理解を深め合うことが重要。				
授業の概要					
AutoCADの作図機能を応用、実践まで習得し、2次元CADの資格取得準備をする。 3次元CAD (Inventor)の基本操作を習得し、2次元データから3次元データ作成方法を習得する。					
成績評価基準					
実技による課題と日常評価 (出席状況・学習態度)の総合評価とする。				課題	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
AutoCADテキスト (自作)、『図解 Inventor 実習 第3版:ゼロからわかる3次元CAD』(森北出版) プリント配布					
授業内容・授業計画					
線を引く1 (コマンド、スナップ、直行)	5	Inventorの基本操作	5		
線を引く2 (座標入力)	10	2次元スケッチと拘束	10		
線を引く3 (長方形、円、楕円、文字列 etc)	10	フィーチャ (部品作成)	10		
線を引く4 (OSNAP、ガイドライン機能)	10	アセンブリ (組立)	10		
修正1 (コピー、移動、面取り等)	10				
修正2 (トリム、延長、オフセット等)	10				
寸法線、画層設定、印刷 (レイアウト空間)	10				
その他	関連科目				
	CAD 基礎				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-SS05
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キカイヨウソ ----- 機械要素		講義 演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	選択	60	2	佐野 佳久
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	CAD システムを使用し、2次元CAD 資格合格レベルの習得を目指す。 CAD アドミニストレータ認定試験の合格。				
思考力・判断力・表現力	AutoCAD の作図機能を応用し、各業種に対応できる作図能力を身に付ける。				
学びに向かう力	クラスメイトと協働し、理解を深め合うことが重要。				
授業の概要					
AutoCAD の機能を応用し、より高度な作図技能を実践主体で習得する。 及びCAD アドミニストレータ認定試験受験対策の実施。					
成績評価基準					
実技による課題と日常評価 (出席状況・学習態度) の総合評価とする。				課 題	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
AutoCAD テキスト (自作) プリント配布 (自作・過去問題)					
授業内容・授業計画					
検定対策：過去問題を使用した実践			時間数 60		
その他			関連科目		
取得資格：CAD アドミニストレータ認定試験			CAD 応用 I		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-SS06
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キカイザイリョウ 機械材料		講義 演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	選択	60	2	佐野 佳久
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	CAD システムを使用し、2次元・3次元 CAD 資格合格レベルの習得を目指す。 CAD アドミニストレータ認定試験の合格。				
思考力・判断力・表現力	AutoCAD の作図機能を応用し、各業種に対応できる作図能力を身に付ける。 3次元 CAD (INVENTOR) の操作を習得する。				
学びに向かう力	クラスメイトと協働し、理解を深め合うことが重要。				
授業の概要					
AutoCAD の機能を応用し、より高度な作図技能を実践主体で習得する。 3次元 CAD (Inventor) の基本操作を習得し、2次元データから3次元データ作成方法を習得する。 及びCAD アドミニストレータ認定試験受験対策の実施。					
成績評価基準					
実技による課題と日常評価 (出席状況・学習態度) の総合評価とする。				課題	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
AutoCAD テキスト (自作)、『図解 Inventor 実習 第3版:ゼロからわかる3次元CAD』(森北出版) プリント配布(自作・過去問題)					
授業内容・授業計画					
検定対策:過去問題を使用した実践			時間数 60		
その他			関連科目		
取得資格:CAD アドミニストレータ認定試験			CAD 応用 I		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-SS07
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キカイカコウ 機械加工		講義 演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	選択	60	2	佐野 佳久
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	CAD システムを使用し、2次元3次元CAD 資格合格レベルの習得を目指す。 CAD アドミニストレータ認定試験の合格。				
思考力・判断力・表現力	AutoCAD の作図機能を応用し、各業種に対応できる作図能力を身に付ける。 3次元CAD (INVENTOR) の操作を習得する。				
学びに向かう力	クラスメイトと協働し、理解を深め合うことが重要。				
授業の概要					
AutoCAD の機能を応用し、より高度な作図技能を実践主体で習得する。 3次元CAD (Inventor) の基本操作を習得し、2次元データから3次元データ作成方法を習得する。 及びCAD アドミニストレータ認定試験受験対策の実施。					
成績評価基準					
実技による課題と日常評価 (出席状況・学習態度) の総合評価とする。				課題	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
AutoCAD テキスト (自作)、『図解 Inventor 実習 第3版:ゼロからわかる3次元CAD』(森北出版) プリント配布(自作・過去問題)					
授業内容・授業計画					
検定対策: 過去問題を使用した実践			時間数 60		
その他			関連科目		
取得資格: CAD アドミニストレータ認定試験			CAD 応用 I		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-SS08
授業科目名		授業形態		学科・コース	
CAD シカクタイサク I		演習	対面	国際ビジネス科	
CAD 資格対策 I					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	選択	120	4	佐野 佳久
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	CAD システムを使用し、2次元3次元CAD 資格合格レベルの習得を目指す。 CAD アドミニストレータ認定試験の合格。				
思考力・判断力・表現力	AutoCAD の作図機能を応用し、各業種に対応できる作図能力を身に付ける。 3次元CAD (INVENTOR) の操作を習得する。				
学びに向かう力	クラスメイトと協働し、理解を深め合うことが重要。				
授業の概要					
AutoCAD の機能を応用し、より高度な作図技能を実践主体で習得する。 3次元CAD (Inventor) の基本操作を習得し、2次元データから3次元データ作成方法を習得する。 及びCAD アドミニストレータ認定試験受験対策の実施。					
成績評価基準					
実技による課題と日常評価 (出席状況・学習態度) の総合評価とする。				課題	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
AutoCAD テキスト (自作)、『図解 Inventor 実習 第3版:ゼロからわかる3次元CAD』(森北出版) プリント配布					
授業内容・授業計画					
作図テクニック (応用・検定対策編)		時間数			
検定対策:作図仕様習得		10			
検定対策:過去問題を使用した実践		30			
		80			
その他		関連科目			
		CAD 応用 I			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SS12
授業科目名		授業形態		学科・コース	
サービスセツグウⅡ		講義, 演習 実技	対面	国際ビジネス科	
サービス接遇Ⅱ					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	120	4	荻田 友紀子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	サービスとは何かをよく理解する。サービススタッフに必要な資質、職務知識、一般知識、対人技能、実務技能の習得。				
思考力・判断力・表現力	顧客心理を理解。生き生きとした話し方、明るく親しみやすい笑顔、丁寧な所作、愛想のある話し方、愛嬌がある振る舞いを身につける。				
学びに向かう力	学びの集大成として検定試験にチャレンジ。3級及び、面接審査の準1級合格を目指す。				
授業の概要					
<p>テキストの事例研究、出題のポイントをよく理解する。問題集併用。試験シーズンは、模擬試験の実施と面接審査の練習。</p> <p>1年次の学びをさらに深め、さまざまな事例を想定して、ロールプレイングを行う。</p>					
成績評価基準					
・期末に実施する筆記試験、実技試験と授業記録等の状況による日常評価を対象とする。				筆記試験	50%
				実技試験	20%
				日常評価	30%
※ 対面授業時間の20%を超えて欠席した場合は不可とする。					
使用テキスト・教材					
・サービス接遇検定3級 公式テキスト (早稲田教育出版) ・サービス接遇実問題集 第58～64回 (早稲田教育出版) ・1回で受かる!サービス接遇検定準1級・2級・3級 (成美堂出版) ・講師作成資料					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. ガイダンス	目標設定	2	9. 問題処理		2
<検定対策>			10. 環境整備		2
2. サービススタッフの資質		12	11. 金銭の受け渡し、搬送、管理		2
3. 専門知識		12	12. 社交儀礼の業務		6
4. 一般知識		12	13. 言葉づかい		6
5. 対人技能		12	14. サービス演習	電話応対	8
6. 実務技能		12	15. 期末試験対策、実施、振り返り		8
7. 面接審査対策		12			
8. 模擬試験		12			
その他		関連科目			
※ 実務経験のある教員が担当する科目である。		サービス接遇Ⅰ、サービス接遇Ⅲ			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-SS15
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ホテルソウロン ----- ホテル総論		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	100	3	川口 里香
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	ホテル実務技能認定試験 (初級) に対応した知識を修得し、宿泊・料飲・宴会部門を中心としたホテルの基本業務の流れと役割を理解する。また、実務で求められる接客・サービスの基礎を身につける。				
思考力・判断力・表現力	ホテルの各業務において、状況に応じた適切な対応を考え、試験問題や事例を通して判断力を養う。				
学びに向かう力	認定試験合格を目標に、継続的に学習に取り組む姿勢を身につけるとともに、授業内演習や問題演習に主体的に参加する態度を養う。				
授業の概要					
<p>本授業では、ホテル実務技能認定試験 (初級) 合格を目的とし、宿泊・料飲・宴会を中心としたホテル業務全般について学習する。</p> <p>テキストおよび問題集を使用し、練習問題・過去問題を通して理解を深め、試験に必要な知識の定着を図る。</p>					
成績評価基準					
期末に実施する筆記試験および授業への取り組み状況をもとに日常評価として評価する。				筆記試験	80%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> ・ホテル実務技能認定試験 初級 問題集 (サーティファイ) ・ホテルテキスト (宿泊Ⅰ・宿泊Ⅱ・料飲Ⅰ・料飲Ⅱ・ホテル業務関連知識) (ウイネット) ・教員配布資料 					
授業内容・授業計画					
		時間数			
オリエンテーション (授業概要・試験概要)		1			
接客分野 (ホスピタリティ、基本接客)		15			
料飲分野 (レストランサービス、宴会基礎)		15			
宿泊分野 (フロント業務、客室業務)		15			
語学分野 (ホテル業務で使用される基礎用語)		10			
その他のホテル関連分野		15			
認定試験対策 (練習問題・過去問題)		25			
期末試験		4			
その他			関連科目		
実務経験のある教員が担当する科目である。			ホテル概論		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SS18
授業科目名		授業形態		学科・コース	
トピックタイサク TOEIC 対策		講義 演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	120	4	森 麻里
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	TOEIC で頻出する語彙・文法および各 Part の出題形式を理解し、演習を通して正確に解答するための基礎的な英語を使いこなす力を身につける。				
思考力・判断力・表現力	設問や Listening 音声から必要な情報を的確に捉え、限られた時間の中で最適な解答を判断する力を養うとともに、解答の根拠を理解する力を育てる。				
学びに向かう力	目標スコア達成に向けて自主的、継続的に学習に取り組み、クラスメイトと協力して学ぶ姿勢を身につける。				
授業の概要					
TOEIC Listening & Reading Test を題材に、英語の基礎的な知識・技能を体系的に整理し、テキストに登場する場面や表現を用いて、ビジネスで使われる英語の基礎的な理解と活用力も身につける。試験対策にとどまらず、ビジネスや社会生活の場面で求められる「正確に理解し、適切に判断し、簡潔に伝える力」を育成する。 講義・演習・振り返りを中心に進め、英語の知識を実践力および得点につなげる学習を行う。					
成績評価基準					
出席状況・授業態度に加え、演習内容の理解を確認する小テスト、期末テストの結果を総合的に判断して評価する。				筆記試験	40%
				小テスト	30%
				出席	15%
				日常評価	15%
使用テキスト・教材					
TOEIC L&R テスト 文法問題 はじめての 400 問 TEX 加藤 ask はじめての TOEIC L&R テスト きほんのきほん 石井洋佑 スリーエーネットワーク					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. TOEIC の理解と学習方法の確認			1		
2. TOEIC 頻出語彙・表現の習得			5		
3. 文法基礎の整理 (Part5)			10		
4. Listening (Part1・Part2) 対策と演習			10		
5. Listening (Part3・Part4) 対策と演習			10		
6. Reading (Part5・Part6) 対策と演習			10		
7. Reading (Part7 短文・長文) 対策と演習			10		
8. 過去問題演習と解説			2		
9. 総復習・期末テスト			2		
その他			関連科目		
			基礎英語、接客英語		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SS20
授業科目名		授業形態		学科・コース	
カンコウチリ 観光地理		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	選択	30	1	竹下 拓磨
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	日本各地の観光地の状況や地理、観光スポットについて学習し、各地の名産や名物について学ぶ。				
思考力・判断力・表現力	地理や観光スポットの知識だけでなく、実際にお客様などに紹介や案内ができるようにする。				
学びに向かう力	ホテルスタッフとしても役に立つ知識のため、積極的に授業に取り組んでほしい。				
授業の概要					
地方ごとに、県名、県庁所在地名、地理的特徴、産業等の知識を身につける。					
成績評価基準					
授業態度および筆記試験				筆記試験	80%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> ・旅に出たくなる地図 日本 22版 (帝国書院) ・配布プリント 					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 世界と日本	2	9. 中国地方			2
2. 自国と日本	2	10. 四国地方			2
3. 日本の歴史と地名	2	11. 九州地方			2
4. 北海道地方	4	12. 沖縄地方			2
5. 東北地方	2				
6. 関東地方	2				
7. 中部 (東海・北陸) 地方	6				
8. 関西地方	2				
その他	関連科目				
	ツアープランニング I・II				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SS21
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ツアープランニング I		講義・演習	対面	国際ビジネス科	
ツアープランニング I					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	選択	30	1	竹下 拓磨
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	首都東京および静岡県を中心として、各地主要観光地を結ぶ交通機関を学び、プランニング基礎知識を身につける。				
思考力・判断力・表現力	ツアープランニングの基本を学び、観光地理の知識と合わせて活用できるようにする。				
学びに向かう力	ホテルスタッフにも役立つ知識のため、積極的に授業に取り組んでほしい。				
授業の概要					
各新幹線、航空、船舶ルートおよび高速自動車道による主要都市と観光地へのアクセスを学ぶ。					
成績評価基準					
授業態度および筆記試験				筆記試験	80%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『国内旅行業務取扱管理者テキスト&問題集第2版』（新星出版社） 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 新幹線と沿線 (東北・北海道)		2			
2. " (東海道、山陽、九州)		6			
3. " (北陸)		2			
4. 高速道と各地		4			
5. 東京と周辺		4			
6. 京都		2			
7. 静岡県 (伊豆、東部、中部、西部)		10			
その他		関連科目			
		観光地理、ツアープランニング II			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-GRO3
授業科目名		授業形態		学科・コース	
コミュニケーションカツドウⅢ		演習	対面	国際ビジネス科	
コミュニケーション活動Ⅲ					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	通年	必修	30	1	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	就職活動や交流授業など、通常の科目の学習を越えた様々な学習活動を行う。				
思考力・判断力・表現力	他学科、他学年の学生との交流と通し、マナーや専門の知識を生かした学びを活用できる思考力判断力を身につける。				
学びに向かう力	積極的な姿勢で授業に取り組むこと力。他者との良好な関係を築き、自発的なコミュニケーションスキルをはぐくむ。				
授業の概要					
学生、教員とコミュニケーションを深める。集団生活における個々の役割・分担を再確認する。					
成績評価基準					
出欠席・授業態度による。				日常評価	100%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
前期成績発表	4				
防災訓練	4				
後期成績発表	4				
テーブルマナー講座	6				
交流授業	8				
終業式	4				
その他	関連科目				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-GS06
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスニホンゴ		演習	対面	国際ビジネス科	
ビジネス日本語					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	前期	必修	70	2	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	ビジネスシーンで使用する語彙や日本語表現、対応例を学習する。				
思考力・判断力・表現力	話題やビジネスシーンにあった語彙・表現を使うことができる。求められる対応がわかり適切な対応ができる。				
学びに向かう力	いろいろなビジネスシーンを想定し学生が学びをいかして解答を導くことで、社会人をみにつけ自己解決できる力を養う。				
授業の概要					
日本のビジネスシーンにおいて必ず出会う状況を「読解」「聴解」「聴読解」の問題形式を通して学びながら、日本語能力とコミュニケーション能力を身に付ける。同時にBJT ビジネス日本語能力テスト試験対策を行い、420点以上獲得を目指す。					
成績評価基準					
期末に実施する筆記試験、小テストや課題、日常評価(出席状況や学習態度)の総合的な評価とする。				筆記試験	60%
				小テ課題	30%
				日常評価	10%
使用テキスト・教材					
『ビジネス日本語 オール・イン・ワン問題集—聴く・読む・話す・書く』(ジャパントイムズ) 課題(自作)、配布資料					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 場面			1-9. 売り上げ	5	
1-1. 社内一斉メール		4	1-10. 個人情報	5	
1-2. 会議準備		4	1-11. 顧客満足度調査	5	
1-3. 電話とお詫び		4	1-12. 出張	5	
1-4. お知らせ文書		4	1-13. 販売員増員の提案	5	
1-5. キャッチコピー		5	1-14. パッケージ案	5	
1-6. 同僚との雑談		5	2. 期末試験	4	
1-7. 値下げ交渉		5			
1-8. 営業		5			
その他		関連科目			
		ビジネスマナーⅠⅡ、ビジネスメール、ビジネス文書作成、日本文化研究、試験検定対策Ⅲ			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-GS07
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ニホンブンカケンキュウ ----- 日本文化研究		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	後期	選択	30	1	中田 吉則
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	日本のビジネスの現場で実際に行われている様々なコミュニケーションを理解する。				
思考力・判断力・表現力	ビジネスの現場で使われる表現を適切に使用し、周りの人と十分に意思疎通することができるようになる。				
学びに向かう力	自分のコミュニケーション能力を高めると同時に、他者と巨応力する姿勢を育む。				
授業の概要					
日本のビジネス知識だけでなく、日本のビジネス習慣や文化を理解し、ビジネス場面における日本語の実践的運用能力を身に着ける。					
成績評価基準					
出席状況、学習態度、小テスト、課題、期末試験の総合評価とする。				筆記試験	50%
				課題	30%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『マンガで体験！ にっぽんのカイシャ～ビジネス日本語を实践する～』（日本語漢字能力検定協会） テスト・課題（自作） 					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. チャタくん日本の会社に就職する		10			
2. 新人パナラットさん奮闘記！		10			
3. 仕事は七転び八起き！		8			
4. 期末試験		2			
その他		関連科目			
		ビジネス日本語、ビジネスマナーⅡ			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-GS10
授業科目名		授業形態		学科・コース	
エイカイワトケンテイⅢ ----- 英会話と検定Ⅲ		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	前期	選択	70	2	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	実践的な英会話を学習し、英検準1級以上の合格を目指す。				
思考力・判断力・表現力	ビジネスシーンで使われる表現を学び、周りの人と意思疎通することができるようになる。				
学びに向かう力	教師やクラスメイトとフィードバックを交換し、共通の目標に向かって取り組むことで、実践的な会話力を身につける。				
授業の概要					
ビジネスシーンに必要な英会話を、教科書のリスニング、ディクテーション、ロールプレイングなどを通して学ぶ。					
成績評価基準					
期末に実施する筆記試験、小テスト・課題、日常評価 (出席状況・学習態度) の総合評価とする。				筆記試験	50%
				小テ課題	30%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
『英検準1級過去6回全問題集』(旺文社)、『キクタン英検準1級』(アルク) 配布プリント					
授業内容・授業計画					
英文作成	時間数				
会話	10				
オフィスにおける会話	10				
ビジネスシーンでの会話	10				
最新時事ニュース	10				
英検対策	20				
その他	関連科目				
	英会話と検定Ⅰ・Ⅱ				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-GS10
授業科目名		授業形態		学科・コース	
セカイブンカケンキュウ 世界文化研究		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	後期	選択	30	1	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	世界各国の歴史や文化について学習する。				
思考力・判断力・表現力	世界各国で活躍するグローバルな人材となるための知識を学ぶ。				
学びに向かう力	世界の様々な文化を理解し、柔軟に対応する力を育む。また、協働を通じて、異なる考え方や表現方法を学び、それに適応する力を養う。				
授業の概要					
世界の自然・社会・経済事情、地理・歴史、日本とのつながり、伝統及び現代文化を学習する。					
成績評価基準					
期末に実施する筆記試験、小テスト・課題、日常評価 (出席状況・学習態度) の総合評価とする。				筆記試験	50%
				小テ課題	30%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
『なるほど知図帳 世界編』(旺文社) 配布プリント					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. グローバル社会の基礎知識	2	9. 最近の地域情勢			2
2. 世界の通貨	2	10. 最近、注目のテーマ			2
3. 世界の食文化	2	11. 国際政治			2
4. 世界の人口	2	12. 産業経済			2
5. 世界教育事情	2	13. 環境・自然			2
6. 国際社会問題①	2	14. 社会			2
7. 国際社会問題②	2	15. 期末試験			2
8. 世界遺産	2				
その他		関連科目			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SR05
授業科目名		授業形態		学科・コース	
パソコンオウヨウⅡ パソコン応用Ⅱ		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	前期	必修	60	2	中村 知枝美
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	日本語ワードプロセッサ検定試験3級又は準2級合格 表計算検定3級合格				
思考力・判断力・表現力	ワードプロセッサ検定や表計算検定は一般社会において必要なスキルを網羅する。				
学びに向かう力	パソコンスキルを上げるためには、個人での学びが非常に重要となる。前向きな姿勢で取り組んでほしい。				
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> 日本語ワードプロセッサ検定試験合格のための練習を繰り返し行う。 表計算検定の過去問や練習問題を使用して表を作成する。 					
成績評価基準					
実技テスト、課題提出				実技テスト	70%
				課題	30%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 「留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint 入門」(技術評論社) 日本語ワープロ検定試験 日本語ワープロ模擬問題集 (日本情報処理検定協会) 					
授業内容・授業計画					
1. Word		時間数	2. Excel		
入力練習		14	基本機能 (復習)		2
文書作成		10	表作成		4
図形、画像等を使用してDTP		4	関数		6
日本語ワープロ検定対策		10	表計算検定対策		10
その他			関連科目		
			パソコン基礎、パソコン応用Ⅰ		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SR07
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスブزنショサクセイ ----- ビジネス文書作成		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	後期	必修	30	1	中村 知枝美
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	会社で必要となるビジネス文書の作成の仕方を学ぶ。				
思考力・判断力・表現力	伝えたいことがしっかり伝わるビジネス文書の基本を身につける。				
学びに向かう力	外国人学習者が間違えやすい10のルール (文体の統一など)を確認し、文章を正確に書く力の向上を目指す。				
授業の概要					
外国人学習者が間違えやすい10のルール (文体の統一など)を確認し、文章を正確に書く力の向上を目指す。また、社内文書でも作成頻度の高い「日報」「研修報告書」「議事録」「稟議書」「提案書」の構成を学び、練習問題を通じて実践力を養う。					
成績評価基準					
筆記試験、実技試験、課題				筆記試験	50%
				実技試験	40%
				課題	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> ・「10の基本ルールで学ぶ外国人のためのビジネス文書の書き方」(スリーエーネットワーク) ・配布プリント 					
授業内容・授業計画					
1. 基本ルール 10		時間数			
1-1. 文体と表記を統一する	2	2	2. 社内文書を作成する		2
1-2. カタカナ語と記号に注意する	2	2	2-1. 日報		2
1-3. 「話し言葉」と「書き言葉」	2	2	2-2. 研修報告書		2
1-4. ビジネス文書に役立つ表現	2	2	2-3. 議事録		2
1-5. 同じ言葉や表現を繰り返さない	2	2	2-4. 稟議書		2
1-6. 文の構造を正しくする	2	2	2-5. 提案書		
1-7. 短い文を書く	2	2			
1-8. 見出しと箇条書き	2	2			
1-9. 6W4Hで具体的に書く	2	2			
1-10. 事実と意見を区別する	2	2			
その他		関連科目			
		パソコン応用 I・II、ビジネス日本語			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SR08
授業科目名		授業形態		学科・コース	
プレゼンテーション		演習	対面	国際ビジネス科	
プレゼンテーション					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	前期	必修	60	2	中村 知枝美
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	会社で必要となるプレゼンテーションの知識や発表の仕方を学ぶ。				
思考力・判断力・表現力	社会人として、場に応じた種類のプレゼンが行えるようになる。 日本語で日本人相手に問題なく紹介、提案、説得ができるようになる。				
学びに向かう力	問題解決や作業の効率化、情報共有などを通じて、パソコンスキルを高めるとともに、グループワークにおいては、チームワークやコミュニケーション能力も同時に育てる。				
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> ・視覚化・図解化のツールとして PowerPoint を使用する。 ・母国語でない言葉で自分の考えを伝えるのは難しいが、日本語の特徴や文化なども含めて繰り返し学習する。 					
成績評価基準					
プレゼンテーション (発表)				発表	60%
				スライド	40%
使用テキスト・教材					
・配布プリント					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. プレゼンテーションとは		2			
2. PowerPoint の操作		10			
3. 効果的な話し方		6			
4. 効果的なスライド作成		10			
5. 報告 (紹介) プレゼン		10			
・準備、発表、評価、反省					
6. 説明 (詳細) プレゼン		10			
・準備、発表、評価、反省					
7. 説得 (企画) プレゼン		12			
・準備、発表、評価、反省					
その他		関連科目			
		パソコン基礎、パソコン応用 I・II			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-SR11
授業科目名		授業形態		学科・コース	
シケンケンテイタイサクⅢ 試験検定対策Ⅲ		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	通年	必修	90	3	笠井 伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	BJT (ビジネス日本語能力テスト) の試験対策を行い、420点以上の獲得を目指す。				
思考力・判断力・表現力	試験対策の授業を通して、日本の職場で使われる表現や慣行について知識を増やし、職場でのコミュニケーションが円滑に行える能力を身につける。				
学びに向かう力	ビジネスマナーなど個々の科目で学んだ内容を統合できるように、クラスメートとも協力しながら学びを深める。				
授業の概要					
日本のビジネス社会の慣行や文化を理解するとともに、日本語能力を高める。					
成績評価基準					
期末に行う筆記試験、小テストや課題、日常評価 (出席状況と学習態度) により総合的に評価する。なお、筆記試験は後期のみ実施する。				筆記試験	70%
				小テ課題	20%
				日常評価	10%
使用テキスト・教材					
『BJT ビジネス日本語能力テスト聴解・聴読解 実力養成問題集第2版』(スリーエーネットワーク) 『BJT ビジネス日本語能力テスト読解実力養成問題集第2版』(スリーエーネットワーク)、配布資料					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 読解			30		
2. 聴解			22		
3. 聴読解			30		
4. 模擬試験			6		
5. 期末試験			2		
その他			関連科目		
			ビジネスマナーⅠⅡ、ビジネスメール、ビジネス日本語、ビジネス文書作成、日本文化研究		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-SS03
授業科目名		授業形態		学科・コース	
CAD オウヨウII		講義 演習	対面	国際ビジネス科	
CAD 応用II					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	前期	選択	120	4	佐野 佳久
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	3次元CADの機能を習得し、3次元データの作成方法を学習する。				
思考力・判断力・表現力	INVENTORの作図機能を基礎から応用まで操作方法を習得する。				
学びに向かう力	クラスメイトと協働し、理解を深め合うことが重要。				
授業の概要					
Autodesk社のInventorを使用し、3次元データの作成方法を習得する。 基本図形のモデリング(作図)、アセンブリ(組立)を行い完成させる。					
成績評価基準					
実技による課題と日常評価(出席状況・学習態度)の総合評価とする。				課題	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
『図解 Inventor 実習 第3版:ゼロからわかる3次元CAD』(森北出版) プリント配布					
授業内容・授業計画					
Inventorの基礎	2	実践1【モデリング作成】	10		
2次元スケッチと拘束	10	実践2【モデリング作成】	10		
フィーチャ(部品作成)	10	実践3【モデリング作成】	10		
アセンブリ(組立)	10	実践4【モデリング作成】	10		
2次元図面への変換	8	実践5【モデリング作成】	10		
		実践6【モデリング作成】	10		
		実践7【モデリング作成】	10		
		実践8【モデリング作成】	10		
その他	関連科目				
	CAD 応用 I				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26 U-SS09
授業科目名		授業形態		学科・コース	
CAD シカクタイサク II		演習	対面	国際ビジネス科	
CAD 資格対策 II					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	前期	選択	120	4	佐野 佳久
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	CAD システム(Inventor)を使用し、3次元CAD アドミニストレーター認定試験の合格を目指す。				
思考力・判断力・表現力	3次元CAD の応用操作を習得し、検定試験合格のための技術を身につける。				
学びに向かう力	クラスメイトとの協働を通して、理解を深める。				
授業の概要					
Autodesk 社の Inventor を使用し、3次元データの応用操作を習得し、資格試験対策を実施する。さらに試験終了後は、より高度なモデリングを行い、実践的な実力を身に着ける。					
成績評価基準					
実技による課題と日常評価 (出席状況・学習態度) の総合評価とする。				課題	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
『図解 Inventor 実習 第3版:ゼロからわかる3次元CAD』(森北出版) プリント配布					
授業内容・授業計画					
試験対策: 試験基本仕様の習得	20				
試験対策: 過去問題で実践テクニック習得	50				
実践モデルの作成	50				
その他	関連科目				
	CAD 応用 II				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SS10
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ソツギョウセイサク 卒業制作		演習	対面	国際ビジネス	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	後期	選択	160	5	望月達也・笠井伸子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	機械製図、2DCAD、3DCAD、機械要素、機械加工の科目で習得した知識とスキルのまとめとして、機械の設計製図を実施する。				
思考力・判断力・表現力	機械は、機能性と生産性が同時に要求される。このことを理解するために設計からモノづくりまでのプロセスを思考しながら、形状を決定する判断力を育成する。				
学びに向かう力	機械の仕組みを理解するために、アセンブリの分解、部品の計測など自ら調べ、理解する力を育成する。				
授業の概要					
機械要素や機構を理解し、機械材料の強度、安全率を考慮して機械部品や機構の設計を実施する。次に、3DCADを使用して機械部品をモデリングする。そして、複数の部品をアセンブリして機械の構成を完成する。それから、モノづくりや生産性を考えて3DCADで図面あるいは3D単独図を製図する。3DCADによる設計で、設計データのデジタル化、データ管理など、実務に必要な事項を習得し、設計プロセスのレポート作成で報告書の実務を体験する。					
成績評価基準					
卒業制作の内容を口頭発表する。試験は発表について口頭試問で行う。				試験	30%
卒業制作の内容をレポートとして提出する。				レポート	20%
卒業制作で完成したCADモデルを提出する。(課題)				課題	30%
卒業制作の作成への取り組みを日常評価する。				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
配布資料					
授業内容・授業計画					
	時間数	9. プレゼンテーション・口頭試問			5
1. 機械・機械要素の理解	10				
2. 卒業制作の仕様	5				
3. 機構の設計	20				
4. 部品のモデリング	40				
5. アセンブリの作成	30				
6. 図面作成	30				
7. 報告書の作成	10				
8. プレゼンテーション資料の作成	10				
その他	関連科目				
	CAD 応用 I、II、 機械製図、機械要素、機械材料、機械加工				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SS13
授業科目名		授業形態		学科・コース	
サービスセツグウⅢ サービス接遇Ⅲ		講義	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	通年	選択	120	4	込山 まゆみ
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	サービス接遇検定3級合格				
思考力・判断力・表現力	試験対策をしていく中で日常生活や就職後に活かせる知識を身につけ、自分で判断し体現できるようになる				
学びに向かう力	テキストや過去問題を使い、出題方法や傾向を知り漢字や語句の意味などを含め様々な方面から試験対策をしていく				
授業の概要					
サービス検定3級全員合格に向けて、問題集を解くだけでなく様々なサービスシーンでの立ち居振る舞いやその行動の意味を学んでいく。相手に興味・関心を持ち、「こんな時どうする？」と想像する力を鍛えるよう指導する。日本の文化や考え方なども併せて伝えていく。					
成績評価基準					
例) 期末に実施する筆記試験と授業記録等の状況による日常評価を対象とする。 ※対面授業時間の20%を超えて欠席した場合は不可とする。				筆記試験	70%
				日常評価	30%
使用テキスト・教材					
「1回で受かる！サービス接遇検定準1級・2級・3級」成美堂出版 「サービス接遇検定3級公式テキスト」早稲田教育出版(1年時より継続) 講師自作プリント					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. サービス接遇試験の概要説明		1	4. 一般知識		20
2. サービススタッフの資質		20	5. 対人技能		20
3. 専門知識		20	6. 実務技能		25
			7. まとめ		15
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SS16
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ホテルジツム ----- ホテル実務		講義, 演習 実技	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	通年	選択	130	4	荻田 友紀子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	お客さまのお迎えからお見送りまで、順を追って宿泊業務の実務を学ぶ。シーンごとのお客さまへの言葉かけ、立ち居振る舞いを身につけたい。				
思考力・判断力・表現力	お客さまとの良好な関係を築くためのコミュニケーション能力、共感力、心配り、迅速な対応力、臨機応変な対応を習得する。				
学びに向かう力	ホテル等で働くために必要な日本語表現とお客さまへの接し方。言葉を意味のまとまりで理解し、異なる場面でも応用できるようにする。				
授業の概要					
各課のポイントになる点をディスカッションしてメンバー同士理解を深める。お客さまとのやり取りのロールプレイング。文型と意味機能、発音チェック。おもてなしの基本となる所作の確認。基本練習、応用練習を経て、動画チェック、振り返りを行う。上達のために、到達目標を意識して取り組むことが大切。					
成績評価基準					
・期末に実施する筆記試験と実技テスト、授業記録等の状況による日常評価を対象とする。				筆記試験	50%
				実技	20%
※ 対面授業時間の20%を超えて欠席した場合は不可とする。				日常評価	30%
使用テキスト・教材					
・ホテルの日本語 心で伝える接客コミュニケーション (株式会社アスク) ・講師作成資料					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. ホテル実務ガイダンス		2	10. ホテルスタッフの資質、能力		4
2. お出迎え (ドアマン)		12	11. 接客用語		5
3. チェックイン (フロント)		12	12. 宴会、ブライダル		5
4. 案内と誘導 (ベルスタッフ)		12	13. レストランサービス		5
5. ハウスキーピング (ハウスキーパー/客室係)		12	14. コミュニケーションスキルアップ		5
6. ルームサービス (ルームサービススタッフ)		12	15. 試験対策、		4
7. 対応 (コンシェルジュ)		12	16. 期末試験		4
8. チェックアウト (フロント)		12			
9. クレーム対応		12			
その他			関連科目		
※ 実務経験がある教員が担当する科目である。			ホテル概論、ホテル総論 サービス接客		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	NJB26U-SS19
授業科目名		授業形態		学科・コース	
セキヤクエイゴ 接客英語		演習	対面	国際ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	後期	選択	90	3	笹原 涼子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	フロントやレストラン等での接客、観光においてよく使う単語や表現を知る。				
思考力・判断力・表現力	ホテルの受付などで想定される接客を想定したロールプレイングなどを行い、実務への必要な判断や表現を身につける。				
学びに向かう力	基本の表現を状況に合わせて一部表現を変えたりして多様性をもたらせる。				
授業の概要					
ホテルの旅行販売デスクでの接客シーンを想定し、受付などで接客、観光において使う表現を身につける。 ホテルや観光業で活躍することを念頭におき、英語の接客表現を学び、実践の場で活かすことができる。					
成績評価基準					
期末に実施の筆記試験、小テスト、課題、出席日数、授業態度				筆記試験	50%
				小テスト	15%
				課題	15%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
『HOSPITALITY ON THE SCENE』(KINSEIDO) 『You're Welcome!』(センゲージラーニング株式会社) 配布資料					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. ホテルでのチェックイン			15		
2. 街歩きのための道案内			15		
3. 日本食の紹介			15		
4. けがや病気の対応			15		
5. クレームやアクシデントの対応			15		
6. コンビニやスーパーでの接客サービス			15		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	U-SS22
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ツアープランニングⅡ		講義・演習	対面	国際ビジネス科	
ツアープランニングⅡ					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	前期	選択	60	2	竹下 拓磨
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	旅行業の基礎知識から旅行計画の立て方や案内方法について学習し、観光客に満足してもらえるような企画の作成、提案方法を学習する。				
思考力・判断力・表現力	観光地理で学んだ知識を生かし、グループで協力し、企画・提案を行う。				
学びに向かう力	企画、立案、案内までを実際に行うため、グループで協力し取り組んでほしい。				
授業の概要					
ツアープランニングの基礎知識を理解し、富士、箱根、伊豆方面の企画提案をする。					
成績評価基準					
授業態度および筆記試験				筆記試験	80%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『国内旅行業務取扱管理者テキスト&問題集第2版』（新星出版社） 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1.	旅行業基礎知識 (法令の部)	8			
2.	〃 (約款の部)	8			
3.	国内旅行実務 (各種運賃、料金)	6			
4.	〃 (企画からの流れ)	6			
5.	〃 (JR時刻表)	8			
6.	伊豆方面企画	12			
7.	富士箱根方面企画	12			
その他		関連科目			
		観光地理、ツアープランニングⅠ			