

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																																			
外語ビジネス専門学校		昭和57年11月1日		深堀 和子		〒210-0007 神奈川県川崎市川崎区駅前本町22-9 (電話) 044-244-3111																																			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																																			
学校法人 深堀学園		平成16年11月1日		深堀 和子		〒210-0007 神奈川県川崎市川崎区駅前本町22-9 (電話) 044-244-3111																																			
分野	認定課程名		認定学科名			専門士	高度専門士																																		
文化教養	文化教養専門課程		ビジネス日本語学科			平成25年文部科学省 告示第2号	-																																		
学科の目的	<p>急速にグローバル化が進む中、外国人留学生在が日本国内や海外の日系企業の幅広い業界で活躍できるように、下記の知識・技能を習得させ、グローバル社会の中核となる人材の育成に努めます。</p> <p>1、高度で、4技能バランスの取れたビジネス日本語 2、専門知識（国際関係論、簿記、接客、貿易、マーケティング、キャリアデザイン、等） 3、ビジネスパソコン知識・技能</p>																																								
認定年月日	平成27年2月17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年	昼間	62単位		69単位	139単位	28単位	0単位	0単位																																	
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内数)	専任教員数	兼任教員数		総教員数																																	
50人		43		38	9人	44人		53人																																	
学期制度	<p>■前学期：4月1日から9月30日 ■後学期：10月1日から3月31日</p>				成績評価	<p>■成績表：有</p> <p>■成績評価の基準・方法 授業開始時に各講師が、成績評価方法を記した科目ごとのシラバスを配布します。評価方法は、学期末試験、小テスト、課題レポート、発表、等となります。</p>																																			
長期休み	<p>■学年始め：4月1日から4月9日 ■夏季：8月8日から9月10日 ■冬季：12月23日から1月5日 ■学年末：3月14日から3月31日</p>				卒業・進級条件	<p>授業開始時に各講師が、成績評価方法を記した科目ごとのシラバスを配布します。評価方法は、学期ごとの定期試験、小テスト、課題提出、発表等となります。講師から前学期、後学期の評価を貰い、出席率と合わせて卒業判定会議を行い、要件を満たした学生には卒業証書授与します。</p>																																			
学修支援等	<p>■クラス担任制：有</p> <p>■個別相談・指導等の対応 2回連続して授業を欠席した学生については、教師より担任に報告がいきます。報告を受けた担任が、学生と面談をし、問題を解決するよう努力しています。</p>				課外活動	<p>■課外活動の種類 ・スポーツ(バドミントン) ・社会見学(みなとみらい散策、カフスイ)</p> <p>■サークル活動：有</p>																																			
就職等の状況※2	<p>■主な就職先・業界等(令和2年度卒業生) 貿易会社、メーカー、等 北海道エア・ウォーター・アグリ株式会社、くら寿司株式会社、協同組合FUJI、海峡通信株式会社、清水物産株式会社、株式会社ケンコーホールディングス、プライムデリカ株式会社、和進インターナショナル株式会社、株式会社ロピア</p> <p>■就職指導内容 職業実践過程の提携企業、留学生就職指導の講師による授業。及び個別の就職活動に合わせた履歴書、面接等のサポートを実施。</p> <p>■卒業生数：19人</p> <p>■就職希望者数：13人</p> <p>■就職者数：12人</p> <p>■就職率：92%</p> <p>■卒業者に占める就職者の割合：63%</p> <p>■その他 ・進学者数：3人 ・「特定活動9号への在留資格の変更」：1人 ・帰国：2人</p> <p>(令和3年度卒業生に関する 令和4年3月31日時点の情報)</p>				主な学修成果(資格・検定等)※3	<p>■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業生に関する令和4年3月末日時点の情報)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本語能力試験N2</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>日本語能力試験N1</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>BJT 420点以上(J2)</td> <td>③</td> <td>18人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>秘書検定2・3級</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス文書検定3級</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>TOEIC 800点以上</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス能力検定2・3級</td> <td>③</td> <td>9人</td> <td>9人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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)</p> <p>■自由記述欄</p>				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	日本語能力試験N2	③	19人	19人	日本語能力試験N1	③	19人	10人	BJT 420点以上(J2)	③	18人	12人	秘書検定2・3級	③	19人	8人	ビジネス文書検定3級	③	6人	3人	TOEIC 800点以上	③	1人	1人	ビジネス能力検定2・3級	③	9人	9人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																						
日本語能力試験N2	③	19人	19人																																						
日本語能力試験N1	③	19人	10人																																						
BJT 420点以上(J2)	③	18人	12人																																						
秘書検定2・3級	③	19人	8人																																						
ビジネス文書検定3級	③	6人	3人																																						
TOEIC 800点以上	③	1人	1人																																						
ビジネス能力検定2・3級	③	9人	9人																																						

中途退学の現状	<p>■中途退学者 5 名 ■中退率 21 %</p> <p>令和3年4月1日時点において、在学者48名（令和2年4月1日入学者を含む） 令和4年3月31日時点において、在学者43名（令和3年3月31日卒業者を含む）</p> <p>■中途退学の主な理由 就職、進学、帰国（新型コロナの影響）</p> <p>■中退防止のための取組 担当教師と担任がこまめに連絡を取り、普段から学生の様子を注視しています。3日間欠席した場合は事務局に連絡し電話連絡、家庭訪問を行います。また、留学生の場合、各国語を話せるスタッフが母国語によるカウンセリングを行い、悩みや問題点を話しやすい環境作りをしています。 ※但し、正式に就職が決まり、在留資格の変更が許可された学生については中退を認めている。</p>
経済的支援制度	<p>■学校独自の奨学金制度： 有</p> <p>CBC奨学金選考方法：担当の先生方が成績・出席率・経済的事情を考慮して、学生を推薦します。その上で、事務局内での会議を経て、受給者を決定します。受給は年2回。受給額は1回10万円。</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 給付対象： 無</p>
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無</p>
当該学科のホームページURL	<p><a href="https://www.cbcpjn.jp/japanese/course/jpn_business">https://www.cbcpjn.jp/japanese/course/jpn_business</a></p>

（留意事項）

1. 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

2. 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者の「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みません。

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、報酬その他経常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

3. 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

ビジネス日本語学科開設の趣旨は日本国内や海外の日系企業の中核として働く人材を輩出することです。そのために、多業種にわたって企業との連携を深め、学生に職業人としての自覚を持たせ、実務に就いた時には、それまで培った能力を発揮できる人材へと育成することを方針としています。

その実現のためには、異なる業界、企業様からのご協力、ご支援を頂くことにより実践的な授業の展開が可能となります。インターンシップや、企業様から現実に即した各業界についての講義など傾聴することで、通常授業との相乗効果が実社会での就業に役立つものと考えます。

(2) 教育課程編成委員会等の位置付け

1 学校法人深堀学園理事会（以下「理事会」という。）の求めに応じ、産業界の新たな技術ニーズやサービスの変化に関して、カリキュラムをはじめとした教育内容や学科の改編等について理事会に提言・具申する。

2 理事会の運営方針に従い、教育課程編成委員会を学科ごとに編成し年2回開催する。委員会の開催前には企業に議題を提示し、会議開催の連絡を行う。会議では学科の取組の報告をし、企業の方からは業界の現状並びに採用状況などをお話いただき、カリキュラム・インターンシップ・講話・連携授業などの可能性や課題の検証を行う。その後学内メンバーによる反省会を実施し、有効な取組の発見・検証・実施方法などを話し合い次年度以降の新たな取組の検討を行う。理事会に会議の報告並びに教育内容について提言を行う。

3 学校における教員研修機会の充実を支援し、「企業との情報交換研修会」等を支援し、相互講師派遣等を推進する。

4 学校における、インターンシップ、企業見学会、企業人による特別講義などの運営を支援する。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年12月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
鈴木 賢二	川崎商工会議所 専務理事	令和1年8月1日～令和5 年7月31日（4年）	①
清水 伸樹	株式会社日本ソフトウェアクリエイティブ 代表取締役	平成27年9月1日～令和 3年9月30日（5年）	③
山内 翼	株式会社クリエイティブキャスト 執行役員	平成27年9月1日～令和 3年9月30日（5年）	③
松田 秀和	ゴーウェル株式会社 代表取締役社長	令和3年4月1日～令和6 年3月31日（3年）	③
森田 光	株式会社 ASISAI 代表取締役	令和3年4月1日～令和6 年3月31日（3年）	③
吉田 典子	株式会社 ビーアライブ 取締役	令和3年4月1日～令和6 年3月31日（3年）	③
王 蕾	株式会社 学生情報センター 営業企画部 担当社員	令和3年4月1日～令和6 年3月31日（3年）	③

※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。

- 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。）
- ②学会や学術機関等の有識者
- 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

(4) 教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

年2回（年度内の9月(10月)・2月（3月）に実施）

（開催日時）

第1回 令和3年10月28日 16:00～17:00

第2回 令和4年3月3日 15:00～16:00

(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

※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

就職活動を行なっていく上で、履歴書・職務経歴書がしっかり書けていない学生がいるため、キャリアデザインの授業では早い段階で履歴書の書き方の指導を行います。また、面接練習の機会も増やします。

当学科の集大成となる卒業発表ビジネスプレゼンテーションに関して、例年は比較的自由に行わせていましたが、本年度はビジネス分野に制限を設け、学生たちが立案するビジネスプランにリアリティを持たせるために、マーケティングの授業と並行して行ないました。また、昨年度に続き、対面方式での発表会の開催が危ぶまれたため、全面オンラインまたは対面・オンラインのハイブリッドの開催の準備をし、例年よりも学生への負担がありました。結果的に多くの企業の方々に来ていただき、緊張はあったものの学生たちの満足のいく発表ができたと思います。

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

ビジネス日本語学科の教育内容を充実させるために必要と思われる、演習、現場見学、研修を取り入れ、理論と実践の両側面を充実させていくことを基本方針としています。そのために、連携企業のご協力を得て、インターンシップ、企業見学、企業による特別講義等を通して、日本企業に対する理解を深め、異文化の理解、実践的な日本語力の習得、社会人基礎力の養成を図ります。学生の多方面への就職先を鑑み、常に連携企業の幅を広げることに努めます。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

ビジネス日本語学科においては、①総合的なビジネス日本語と専門的な知識・スキルの向上、②幅広い業界で活躍できる人材の育成を基本方針としています。連携企業へのインターンシップ、講義、卒業制作発表での審査などを通して、留学生に求められるスキル、知識、視点を提示していただき、社会に出た後の実践力・即戦力を養えるよう、連携を進めています。また、留学生就職支援の企業・機関と連携することで、留学生特有の課題や問題に早期から取り組み、本人の希望を叶えるためのサポートをしています。また、今後も業界に捉われることなく、企業と連携を行う方針です。

\*「インターンシップ」では、事前に連携企業と学生の顔合わせ面談を実施し、企業、学校、学生の三者でインターンシップ中の詳細な打合せをします。インターンシップ中は、学生に毎日「実習日誌」をつけることを義務付け、受入連携企業のご担当者にコメントをいただいています。またインターンシップ終了後には、「評価表」を連携企業につけていただき、コミュニケーション力、業務能力等を項目別及び総合的に評価していただいています。

\*「経済事情」「キャリアデザイン」の授業では、複数の連携企業に特別講義をいただいております。その際には、事前に講義の目的、趣旨を事前に打合せしています。また、講義後には学生に必ず振返りの用紙を記入させて担当教員と企業講師で共有して、その科目の評価の要素として組み入れています。

\*「ビジネスコミュニケーション」「ビジネスプレゼンテーション」は、連携企業の方に講師をお願いしていますが、毎回授業後に当校教員と進捗状況、問題点等を共有しています。また適宜学科担当教職員全員で会議を行い方向性や卒業発表に向けての準備をします。学期毎の成績は企業講師につけていただいています。「卒業発表ビジネスプレゼンテーション」には基本的に当学科全連携企業にご来賓として参加いただいております。発表後に内容についての質問、プレゼンテーションに対する評価をいただいております。また評価表をご提出いただいております。この評価表と通常授業での取り組みを加味して総合的な最終評価としています。

科目名	科目概要	連携企業等
経済事情	「起業」を最終的な目標と置く留学生は少なくありません。ビジネス経済、国際ビジネス、経営論等を勉強する中で、実際に起業した実業家の話を聞くことにより、起業を単なる夢物語ではなく、現実のこととしてとらえることができるようになります。留学生には大いに刺激となる講義です。左記企業以外にも、テーマを変えて数社にご講演いただいています。	ゴーウェル株式会社
ビジネスプレゼンテーション	2年間で学んだ知識やスキルの集大成として行います。その中で、立案、企画書作成等の部分を担当してもらっています。長年留学生を指導されてきた専門家の「考える」ことに重点を置いた授業です。「外国人ならではの気付き」を掘り起こします。集大成となる「卒業発表ビジネスプレゼンテーション」では、連携企業をはじめ、多くの企業の方に審査員としてご列席いただいています。	株式会社 ASISAI
インターンシップ	実習を通して、日本企業に対する理解を深め、授業で学んだことを実際の業務で体験します。「日本で働くこと」「日本人と働くこと」は留学生にとって得難い体験となり、社会人としての円滑なスタートの一助となっています。	株式会社 ゴーウェル 他
キャリアリテラシー	自らの卒業後の進路を考えさせ、社会人になることの意識づけを行います。連携企業による特別講義により、実際のイメージをふくらませ、将来選択の一助とします。	SMBCコンシューマーファイナンス株式会社 他
就職対策	留学生就職支援の専門家による講義で、母国と日本との比較、日本の企業文化への理解を深め、日本での就職、母国における日系企業への就職をめざします。	株式会社 学生情報センター

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

1. 専攻分野に関する研修方針は、「学校法人深堀学園 外語ビジネス専門学校 企業等と連携した教員等の研修に係る規定 第3条」により学科長が「日本語教育・留学生支援等に関わる研修へは業界を問わず積極的に参加する」という方針を掲げております。留学生を取り巻く環境の変化に対応するため、外部研修、セミナーには積極的に参加するように促しています。川崎商工会議所、日本貿易実務検定協会等から、検定の新設・改定についての研修を受けて学生指導に反映させています。また日本語関係についても該当官公庁・団体の研修には積極的な参加を促しています。またキャリア関係では、川崎経済労働局及び連携企業との情報交換を密に行い、学科運営に役立てています。

2. 指導力の習得に関する研修においては、多様な学生が入学することから、厚生労働省認定のキャリアカウンセラーの資格をもつカウンセラーによる継続学習を支援しています。また、若年者の心理面や思考などを知る研修へ年に1回以上出席するよう案内をしています。

(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

・2021年4月～5月 対象:全教職員

Zoomによるオンライン授業の在り方について、各講師の昨年の経験から便利な使い方や普段使っていない機能などの勉強会を行い、より良い授業を提供できるようになりました。

② 指導力の修得・向上のための研修等

・2021年8月 対象:キャリア担当職員

外国人雇用協議会ウェビナーなどに参加しました。

(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

・2022年4～7月、通年 対象:学科長及び日本語科目教員

新型コロナ以降行なってきたオンライン授業の質の向上のため、技術・内容の両面から検討を重ねる予定です。外部研修参加の他、学内自己研修も重ねていく予定です。

・通年 対象:全教職員

ビジネス日本語学科の特質として各教員がそれぞれの専門を持っているため、実務はもちろん、学会・研究会等には積極的に参加するように働きかけています。

②指導力の修得・向上のための研修等

・2022年通年 対象:キャリアコンサルタント資格所有者

国家資格キャリアコンサルタント更新講習。学会公開セミナー参加。資格を取得している教員が最新の知識・法令を得て、技能の向上を図ることで、キャリア教育を充実させます。

・2022年10月及び2023年2月 対象:専門科目講師

学生がすべて留学生であることから、ベテラン日本語講師に「日本語で教える専門科目」を講義してもらい、難しい内容を分かり易く伝えるノウハウを学びます。

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

- ・地域の国際交流拠点としての働きを持ち、学生・保護者・業界関係者などに自己評価の結果を提示して、客観的な評価やご意見を頂いています。
- ・本評価を行うことで、学校関係者との関係を深め、更に連携やご協力を仰ぎきっかけとしております。

(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	自己評価基準1「教育理念・教育目的・育人人材像等」より 学校の理念・目的・育人人材像は定められているか 学校における職業教育の特色 など
(2)学校運営	自己評価基準2「学校運営」より 目的等に沿った運営方針が策定されているか 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 教育活動等に関する情報公開が適切になされているか など
(3)教育活動	自己評価基準3「教育活動」より キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムの工夫など 教育理念、育人人材像や関連分野の企業・関係施設などや業界団体等との連携など
(4)学修成果	自己評価基準4「教育成果」より 就職率の向上・資格取得率の向上が図られているか など 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか など
(5)学生支援	自己評価基準5「学生支援」より 進路・就職に関する支援体制、経済的側面に対する支援体制 など 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備 など
(6)教育環境	自己評価基準6「教育環境」より 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか 学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等 防災に対する体制は整備されているか
(7)学生の受入れ募集	自己評価基準7「学生の募集と受け入れ」より 学生募集活動は、適正に行われているか 学生募集活動において教育成果は正確に伝えられているか 学納金は妥当なものとなっているか
(8)財務	自己評価基準8「財務」より 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか 財務について会計監査が適正に行われているか など

(9)法令等の遵守	自己評価基準9「法令等の順守」より 法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか 個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか など
(10)社会貢献・地域貢献	自己評価基準10「社会貢献」より 学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っているか 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか 地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託 など
(11)国際交流	自己評価基準11「国際交流」より 留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行っているか 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか 学習効果が国内外で評価される取組を行っているか など

※(10)及び(11)については任意記載。

k

各基準において、学校関係者評価委員から示された「統一評価書による評価」「学校関係者の方のコメント」「評価改善の方策」に基づき「留学生と地域との交流」など社会貢献・地域貢献をしているにも係らず、広報力が弱いのではないかということのご助言があり、ウェブなどで上記の点について積極的に情報発信をするように改善しました。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年10月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
斎藤 文夫	一般社団法人 神奈川県観光協会 会長 一般社団法人 川崎市観光協会 会長	令和元年9月1日～令和4年8月31日 (3年)	企業等委員
田中 和徳	全国高校定時制通信制教育振興会 副会長 神奈川県高校定時制通信制教育振興会 会長	令和元年9月1日～令和4年8月31日 (3年)	高等学校関係者
西岡 浩史	川崎商工会議所前会頭、名誉顧問 慶應義塾大学 評議員	令和元年9月1日～令和4年8月31日 (3年)	企業等委員
堤原 康之	独逸機械貿易株式会社 代表取締役	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	企業等委員
濱 志津子	税理士法人M&S総合会計事務所 代表社員 (横浜地方裁判所 川崎支部 調停委員)	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	企業等委員
有田 奈々子	義勇海運株式会社. 2012年度卒業生	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	本校卒業生 (出身校：国際基督教大)
服部 雅江	駅前本町婦人部 監査 社会福祉協議会 理事	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	地域関係者
三塚 豊子	川崎中央第一社会福祉協議会 理事 駅前本町婦人部 部長	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	地域関係者

※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・広報誌等の刊行物)

URL:<http://www.cbc.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

本校への理解を深めていただく為に、学校関係者評価について、ホームページ、学校新聞(CBC JOURNAL)、パンフレット、募集要項等で、積極的に情報提供を行います。また、学校関係者評価以外の項目についても、ホームページなどにより学校情報を発信していくものとします。

(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	CBCの歴史、学園施設、理事長・学園長挨拶、校内の風景、教室・実習室
(2) 各学科等の教育	2021年学生募集要項10月入学、2022年学生募集要項4月入学、学科一覧、目指す資格と学習法
(3) 教職員	講師紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	All About CBC 地域/産業/行政との連携活動、就職指導:7つのポイント、企業の皆様へ、職業訓練
(5) 様々な教育活動・教育環境	All About CBC 教育連携活動、伝わる英語をものにする、キャンパスフォト、年間行事
(6) 学生の生活支援	学生寮、奨学金などのご案内
(7) 学生納付金・修学支援	2022年学生募集要項4月入学、2021年留学生募集要項4月入学
(8) 学校の財務	財務
(9) 学校評価	外語ビジネス専門学校 学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	外国人の為に日本語教育、All About CBC 国際交流活動、留学サポート、川崎市教育連携講座
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

学校パンフレット、ホームページ  
URL:<http://www.cbc.ac.jp/>

授業科目等の概要

（文化教養専門課程ビジネス日本語学科） 令和2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	
	○		英語コミュニケーション I・II	多くの演習を通して、英語で読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの技能を高めます。宿題を行ったり、復習をしたり、定期テストや小テストの準備をすることで、学習する姿勢を身につけます。クラス内の会話演習では、ペアワークやグループワークを行い、クラスメートとのコミュニケーションを良くする機会になります。Sクラスのみ週2コマはディスカッションになります。10レベルに分かれます。	1年・通	120	4		○		○		○		
	○		英語コミュニケーション III・IV	多くの演習を通して、英語で読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの技能を高めます。宿題を行ったり、復習をしたり、定期テストや小テストの準備をすることで、学習する姿勢を身につけます。クラス内の会話演習では、ペアワークやグループワークを行い、クラスメートとのコミュニケーションを良くする機会になります。Sクラスのみ週2コマはディスカッションになります。10レベルに分かれます。	2年・通	60-120	2-4		○		○		○		
	○		英語コミュニケーション V・VI	多くの演習を通して、英語で読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの技能を高めます。宿題を行ったり、復習をしたり、定期テストや小テストの準備をすることで、学習する姿勢を身につけます。クラス内の会話演習では、ペアワークやグループワークを行い、クラスメートとのコミュニケーションを良くする機会になります。3レベルに分かれます。	1年・通	60-120	2-4		○		○		○		
	○		英語コミュニケーション VII・VIII	多くの演習を通して、英語で読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの技能を高めます。宿題を行ったり、復習をしたり、定期テストや小テストの準備をすることで、学習する姿勢を身につけます。クラス内の会話演習では、ペアワークやグループワークを行い、クラスメートとのコミュニケーションを良くする機会になります。3レベルに分かれます。	2年・通	60-120	2-4		○		○		○		
	○		英語特講 I・II	英検合格を目指します。過去問を使い、英語の基礎力をしっかりつけます。単語熟語、文法、構文語法、整序、読解、会話表現、リスニング、面接などを扱います。英語にたくさん触れることも大切です。単語熟語は、どんどん覚えましょう。この科目は10レベルに分かれます。	1年・通	30-60	1-2		○		○		○		
	○		英語特講 III・IV	英検合格を目指します。過去問を使い、英語の基礎力をしっかりつけます。単語熟語、文法、構文語法、整序、読解、会話表現、リスニング、面接などを扱います。英語にたくさん触れることも大切です。単語熟語は、どんどん覚えましょう。この科目は10レベルに分かれます。	2年・通	30-60	1-2		○		○		○		

○	TOEIC特講Ⅰ・Ⅱ	TOEIC対策の講座です。TOEICの得点を伸ばすためには、まず英語の基礎力をしっかり養成することが重要です。あわせて、TOEICの問題形式になれることです。基礎力を付けるために、多読、ディクテーションなども取り入れます。基礎文法の確認も必要です。この科目は9レベルに分かれます。	1年・通	60	2	○			○	○			
○	TOEIC特講Ⅲ・Ⅳ	TOEIC対策の講座です。TOEICの得点を伸ばすためには、まず英語の基礎力をしっかり養成することが重要です。あわせて、TOEICの問題形式になれることです。基礎力を付けるために、多読、ディクテーションなども取り入れます。基礎文法の確認も必要です。この科目は9レベルに分かれます。	2年・通	30-60	1-2	○			○	○			
○	TOEIC特講Ⅴ・Ⅵ	TOEIC対策の講座です。TOEICの得点を伸ばすためには、まず英語の基礎力をしっかり養成することが重要です。あわせて、TOEICの問題形式になれることです。基礎力を付けるために、多読、ディクテーションなども取り入れます。基礎文法の確認も必要です。この科目は3レベルに分かれます。	2年・通	60	2	○			○	○			
○	TOEIC総合演習Ⅰ・Ⅱ	リスニング・語彙・文法・リーディングをバランスよく学び、解答テクニックやタイムマネジメントスキルを身につけます。半年間の受講で150点以上アップを目標にします。土曜日の開講で、3レベルに分かれます。	1年・通	60-120	2-4		○		○	○			
○	TOEIC総合演習Ⅲ・Ⅳ	リスニング・語彙・文法・リーディングをバランスよく学び、解答テクニックやタイムマネジメントスキルを身につけます。半年間の受講で150点以上アップを目標にします。土曜日の開講で、3レベルに分かれます。	2年・通	60-120	2-4		○		○	○			
○	TOEIC S/W	伝える力「表現力」、自ら発信する「対話力」を、グループワークや個別添削を通して磨きます。TOEIC®Speaking & Writingテストの対策としても役立ちます。C+レベル以下の学生は履修出来ません。	2年・通	60-120	2-4		○		○	○			
○	パブリックスピーキングⅠ	英語でのスピーチやプレゼンテーションの基本を身につけます。姿勢やジェスチャー、声の調子など身体表現から、内容の組み立て方、使える表現など、人前で効果的に話すコツを学びます。このコースは9レベルに分かれます。	1年・通	60	2		○		○	○			
○	パブリックスピーキングⅡ	英語でのスピーチやプレゼンテーションの基本を身につけます。姿勢やジェスチャー、声の調子など身体表現から、内容の組み立て方、使える表現など、人前で効果的に話すコツを学びます。このコースは9レベルに分かれます。	2年・通	30-60	1-2		○		○	○			
○	英語発音演習	スピーチの理論を学び実習を行います。音声を体系的に学び、音と文字の結びつきを学習し、英語を話すことに結び付けていきます。演習は、音のつながり、発音しにくい音、馴染みのない言葉から始めます。評価は、リスニング・ライティング・スピーキングで行います。この科目は2レベルに分かれます。	1年・通	30	1		○		○	○			
○	ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱ	ビジネス上で使われる英語表現を学習するクラスです。グローバルビジネスマナーを身につける機会になり、国際的な職場を理解し、働くための下地になります。	1年・通	60	2		○		○	○			○
○	ライティング基礎	日々起きたことを振り返って書くことで、表現する際に必要な単語、文法、表現を学べ、実践に活かしやすくなります。	1年・通	30-60	1-2		○		○	○			



○		TOEFL特講	「海外留学」する際に求められるTOEFLスコアの向上に特化した授業です。リーディング (Reading)、リスニング (Listening)、スピーキング (Speaking)、ライティング (Writing) の4領域をバランスよく学習していきます。自宅での宿題も多い授業です。	1年・通	30-720	1-24		○	○		○		
○		アプリケーション I (Excel 初級)	計算表ソフトの基本操作をマスターします。表の作成、データの編集、印刷設定、図形やグラフの使用、関数の挿入といった、今後Excelを使用するうえで基本となる操作方法を習得していきます。	1年・前	30	1		○	○		○		○
○		アプリケーション II (Word)	パソコンを使用して文章を作成することは、どの業界に就職する際にも必須の能力であり、業界で必須のWordの操作方法を習得していきます。	1年・後	30	1		○	○		○		
○		アプリケーション III (Power Point)	ビジネスでプレゼンテーションをする機会が増えていることから、PowerPointの機能と操作方法を習得すると共に、課題に適したプレゼンテーション(発表)を実施します。	2年・前	30	1			○	○		○	
○		アプリケーション IV (Excel 中級)	ビジネスの現場で役立つ関数やデータベース、データ分析ツールなど表計算ソフトの応用機能スキルを習得していきます。	2年・後	30	1		○	○		○		
○		データベース実習 I (Access)	データベースを扱うソフトの中で標準的なAccessの操作方法を理解すると共に、データベースという概念及び操作方法を習得していきます。	1年・前	30	1			○	○		○	
○		MOS 特講	企業の就職活動などでExcelの基礎が身につけていることを証明するMicrosoft Office Specialistの資格取得対策に特化した、CDを活用した独習型講座です。	1年・通	30-60	1-2			○	○		○	
○		WORD演習	Windowsの基本的な操作方法を習得し、実務に必要なWORDのスキルを身につけます。	1年・後	30	1		○	○		○		
○		EXCEL演習	EXCELの基本的な操作方法を習得し、実務に必要なEXCELのスキルを身につけます	2年・前	30	1		○	○		○		
○		POWERPOINT演習	POWERPOINTの基本的な操作方法を習得し、実務に必要なPOWERPOINTのスキルを身につけます	2年・後	30	1		○	○		○		
○		言語知識	日本語能力試験N1レベルを意味機能別に学習し、どんな文脈でどのように使うかを例文などを通して基本的に習得していきます。表現に必要な語彙語句の拡充を図り、正確で効果的な語彙の使用、漢字表記の区別、慣用表現、四字熟語なども含めて、基本的な運用能力を養います。	1年・通	150	5		○	○		○		
○		言語知識演習	日本語能力試験N1レベルを意味機能別に学習し、どんな文脈でどのように使うかを例文などを通して習得していきます。表現に必要な語彙語句の拡充を図り、正確で効果的な語彙の使用、漢字表記の区別、慣用表現、四字熟語なども含めて、運用能力を養います。	2年・通	60	2		○	○		○		



○		ビジネスプレゼンテーション	ビジネスの様々なケースを想定し、聞き手に情報をわかりやすく伝え、説明し、説得する力を養います。 2年間で学んだ知識やスキルの集大成として行い	2年・通	30	1		○	○		○	○
	○	ビジネスコミュニケーション	ビジネスの様々なケースを想定し、ディスカッションやロールプレイなどによって、論理的・実践的な対話力を養います。	2年・前	30	1		○	○		○	
○		ビジネス日本語	ビジネスの流れに沿った基本的な口頭表現能力を身につけるために、ロールプレイなどを通して、場面や相手、話題に応じた話し方を練習します。	1年・通	60	2		○	○		○	○
	○	ビジネス日本語演習	ビジネスの流れに沿った滑らかな口頭表現能力を身につけるために、ロールプレイなどを通して、場面や相手、話題に応じた話し方を練習します。	2年・前	30	1		○	○		○	
○		ビジネス経済	経済活動とビジネスにおける基礎的な知識を習得し、ビジネスに適切に対応する能力を育成します。	1年・通	120	4	○		○		○	
○		ビジネス文書	ビジネス文書の基本的な書き方を習得した上で、目的に応じた報告書の書き方を身につけます。	2年・通	60	2	○		○		○	○
○		現代社会	日本と世界の歴史、経済、政治、地理など幅広い分野にわたって、一般常識を養います。就職試験対策にもなります。	1年・通	120	4	○		○		○	○
	○	簿記	簿記の基礎にある初歩的な会計理論を学びながら、複式簿記の基本を理解することを目的とします。	1年・後	30	1		○	○		○	
	○	簿記Ⅱ	簿記の中・上級の会計理論を学びながら、複式簿記を理解することを目的とします。	2年・通	60	2		○	○		○	
	○	地域ビジネス事情	地域の経済事情の特徴がどのようなビジネスと結びついているのか分析し、発表する力を培います。	1年・後	30	1	○		○		○	
	○	マナー&ホスピタリティⅠ・Ⅱ	日本のサービス産業の現状から、社会人として備えるべきホスピタリティを培い、コミュニケーション力を養います。	1/2年・前・後	30-60	1-2	○		○		○	
	○	国際関係概論	グローバル化が進む世界の中で、日本経済が直面する貿易の現状を、地理的観点を踏まえ、貿易業界で働くための基礎的な世界地理知識、各国の現状、日本との関係等を学びます。	1年・後	30	1	○		○		○	
	○	ビジネスリテラシー	ビジネスマナーとコミュニケーションの基本的な知識の習得と仕事に対する基本姿勢を、演習問題を解くことを通じて学習内容の定着をはかります。学生と社会人の違いを理解し、社会人として必要な基礎能力と基本姿勢を学びます。	1/2年・後	30-60	1-2		○	○		○	
	○	経済事情	新聞や経済ニュースなどから、日本経済や世界経済の現状を理解し、そこに潜む問題解決の方法を考える力を身につけます。	1/2年・前・後	30-60	1-2	○		○		○	○

○	企業経営論	日本の企業における問題と課題について基礎的な理論を踏まえた上で、実際の企業経営を分析する力を身につけます。	2年・前	30	1	○			○			○	○
○	国際企業論	企業経営の国際的な展開におけるさまざまな問題と課題について基礎的な理論を踏まえた上で、実際のグローバル企業における企業活動の国際的な展開を分析する力を身につけます。	2年・後	30	1	○			○			○	○
○	国際関係論	グローバル化が進む世界の中で、日本経済が直面する貿易の現状を、地理的観点を踏まえ、貿易業界で働くための基礎的な世界地理知識、各国の現状、日本との関係等を学びます。	2年・前	30	1	○			○			○	
○	貿易概論	貿易取引や国際物流、輸出入の手続きなど貿易の実務の基礎知識について身につけます。	2年・前	30-60	1-2	○			○			○	
○	マーケティング	マーケティングの基礎的な考え方や知識を習得し、現社会における市場に関する分析する力を身につけます。	2年・前	30	1	○			○			○	○
○	キャリアデザイン概論	卒業後の進路を考える際に、自分の適性を知り、自己の将来像を設計できるようにします。	1年・後	60	2	○			○			○	○
○	キャリアデザイン実践	新卒市場、労働市場の現状、変化及び、新卒採用の流れを理解し、具体的に志望する仕事、会社を選んでいます。	2年・前	30-60	1-2	○			○			○	○
○	キャリアリテラシー	仕事をする事、社会人になることに対する意識づけを行う授業です。新聞記事を読んだり、テレビ番組を見ることによって、社会的な事柄について考える習慣を身につけ、自分の意見を相手に伝えるように書く力、話す力を伸ばします。	2年・後	30	1	○			○			○	○
○	キャリアガイダンス	キャリアとは何かを理解し、これからのライフプランを考える。自分の振り返り、業界研究を行います。就職活動の流れを学習し、応募書類、筆記試験、面接試験の準備を行います。	1年・通	30	1	○			○			○	○
○	キャリアディベロップメント I	入学時に所有しているキャリアをどのように発達させていくのか、自分の強み・弱みを理解する共に、企業の方や卒業生などをからの職業人講和を踏まえどのようなキャリア開発を行っていくのかを考えるきっかけとします。	1年・後	30	1	○			○			○	○
○	キャリアディベロップメント II	入学後の学習状況により、各科目の履修を通じてキャリアへの適性・能力などを踏まえて、どのような形で職業人としてキャリア形成をし続けるのかを考えていきます。	2年・前	30-60	1-2	○			○			○	○



○	○	検定試験 対策I・II	前期では日本語能力試験N1合格を目指し、後期では、ビジネス日本語能力試験J1レベル、秘書検定3級合格を目指します。	1/2 年・ 通	60- 120	2- 4	○			○		○							
○	○	検定試験 演習I・II	前期では日本語能力試験N1合格を目指し、後期では、ビジネス日本語能力試験J1レベル、秘書検定3級合格を目指します。 演習形式で力を伸ばします。	1/2 年・ 通	30- 90	1- 3	○			○		○							
○	○	課外・特別授業 I・II	社会見学、日本の行事、スポーツ大会などを実際に体験する活動を行います。校外でのコミュニケーションワークを培うための活動を行います。	1/2 年・ 前・ 後	30- 60	1- 2		○				○		○					○
○	○	貿易実務概論 I・II	貿易取引の全体像、及び貿易取引に必要な基礎知識を分かり易く実例を交えて説明し、国際ビジネスの分野に進路を求める学生の即戦力化に焦点を合わせて科目を進めていきます。貿易実務検定試験C級の合格を目指します。夜間の時間帯で開講します。	2 年・ 通	60- 150	2-5	○					○							○
○	○	論説文理解	決められた文字数で学生自身が選んだテキストについて「客観的」「論理的」に自分の主張を端的に記述するための技能を身につけます。	1 年・ 通	30	1	○					○							○
○	○	一般教養(社会学)	社会学は、世の中で当たり前とされていることに対して、疑問を頂いて自分自身で考えていくことです。社会の事象に関することについて小論文で自分自身の意見をまとめていく力を身につけていきます	1 年・ 後	30	1	○					○							○
○	○	一般教養(国際関係学)	国際関係学は、国際社会において国と国との相互理解をめざしていくことを学ぶことです。その中で、自分自身がどのように多様性溢れる世界で行動していくかについて小論文を通じて考えていくきっかけとします。	1 年・ 後	30	1	○					○							○
○	○	一般教養(経済学)	経済学は、我々を取り巻く経済の仕組みや、様々な経済活動の仕組みについて学ぶことです。職業人として、経済社会がどのようになっているかについて学んでいきます。	1 年・ 後	30	1	○					○							○
○	○	一般教養(経営学)	経営学は、企業が有するヒト・モノ・カネ・情報という経営資源をいかに活用していくかを学ぶことです。自分自身が経営リテラシーを兼ね備えた職業人になるために学んでいきます。	1 年・ 後	30	1	○					○							○
○	○	一般教養(数学I・II)	数I、数II	1 年・ 通	30	1		○				○							○
○	○	一般教養(理科I・II)	化学、物理、生物	1 年・ 通	30	1		○				○							○
○	○	観光地理(国内・海外)	海外や外国の人と仕事をする上で必要な日本・海外の地理や観光地、文化を学びます。異文化を知ることで、国際コミュニケーション力が身につきます。また、グループワークでは色々な人の意見や考えを調整しつつ、旅行の計画を立てることに挑戦します。	2 年・ 前	30- 60	1-2		○				○							○
○	○	旅程管理主任者特講	添乗員として海外旅行・国内旅行の両方に添乗可能な総合旅程管理主任者資格に合格することを目指します。	2 年・ 前	60	2						○							○

○	インバウンド ツアー研究	訪日需要の高まりに伴い、外国人旅行者に対するサポートや接客マナー、外国文化の知識、実務英語等を学びます。	2年・前	30	1	○			○	○									
○	ホテル概論Ⅰ	ホテル業界の概要に始まり、発展史や経営形態、収益構造等を通してホテルの経営とサービス形態などを学びます。	1年・前	30	1	○			○										○
○	ホテル概論Ⅱ	ホテル業界が抱える課題を認識したうえで、その課題の解決を通して、顧客のニーズに沿った柔軟な運営とは今後どうあるべきかを考えていきます。ホテル見学実習を含む場合があります ※ホテル概論Ⅰの受講が必須となります	2年・前	30	1	○			○										○
○	観光マーケ ティング	カスタマージャーニー、プライシングといったマーケティングの基本知識を学び、今後の観光業界の集客の在り方を考えます。 ※旅行業概論の受講が必須となります	2年・前	30	1		○		○										○
○	販売士入門	前半で小売業の種類、マーチャンダイズ、ストアオペレーション、マーケティング、販売・経営管理など(流通・マーケティング)について学び、後半で過去問を使用しながら学習することで販売士検定3級合格を目指します。	2年・前期	30-60	1-2	○			○										○
○	韓国語Ⅰ	初めて習う人のためのやさしい韓国語です。絵や写真などをたくさん使って実際に使える表現を楽しく学びます。1年間の学習を通して基本的な身の回りのことや旅行に必要な簡単な会話を身につけることを目指します。	1年・通	30	1		○		○										○
○	韓国語Ⅱ	初めて習う人のためのやさしい韓国語です。絵や写真などをたくさん使って実際に使える表現を楽しく学びます。1年間の学習を通して基本的な身の回りのことや旅行に必要な簡単な会話を身につけることを目指します。	2年・通	30	1		○		○										○
○	中国語Ⅰ	基礎文法、基本フレーズ、写真、絵、コラムをふんだんに用いたテキストで、世界で最も多くの人に話されている言語・中国語を飽きずに楽しく学習できるよう分かり易く学習します。発音を身に付けたあと、生活に密着する表現や中国の最新事情を随時紹介します。また、プロジェクターを活用し、中国・台湾の歌の練習や映画の鑑賞も行います。	1年・通	30	1		○		○										○
○	中国語Ⅱ	基礎文法、基本フレーズ、写真、絵、コラムをふんだんに用いたテキストで、世界で最も多くの人に話されている言語・中国語を飽きずに楽しく学習できるよう分かり易く学習します。発音を身に付けたあと、生活に密着する表現や中国の最新事情を随時紹介します。また、プロジェクターを活用し、中国・台湾の歌の練習や映画の鑑賞も行います。	2年・通	30	1		○		○										○
○	カリグラフィ	ペン字と書道を1時間ずつ学習します。ペン字は、基礎からわかりやすく、演習をすることにより、文字に対する理解が深まり、基本が身につく、美しく分かり易い文字が書けるようになります。書道は、初心者にも楷書の基礎技法が習得出来るよう演習をします。段階的に内容や技法が高めれるよう、名句を中心にした題材を選んでいきます。	1年・通	30-60	1-2				○	○									○
○	PE(フィジカル エデュケー ション)	主にバレーボールを練習します。楽しみながら、サーブ、アンダーパス、オーバーパス、レシーブ、スパイクなどの基本練習から紅白戦まで行います。バレーボールのルールも実践しながら、覚えていきます。前後期または、通年で履修することが可能です。幸町小学校体育館で行います。16:45集合、学校で19時前解散です。	1年・通	30-120	1-4				○					○	○				○

○	インターンシップ	就労体験を行うことで、キャリア形成する際のイメージをより具体化させていきます。複数企業でのインターンシップ及び海外でのインターンシップも可能です。	2年・通	30-240	1-8			○	○	○	○
合計		106科目	単位時間(162-228単位)								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>授業開始時に各講師が、科目ごとに評価方法を記したシラバスを公表します。評価方法は、学期ごとの定期試験、小テスト、課題提出、発表等となります。講師から前学期、後学期の評価をもらい、出席率と合わせて卒業判定会議を行い、要件を満たした学生には卒業証書を授与します。ビジネス日本語学科における連携授業は1年次に「キャリアデザイン」「課外・特別授業」「インターンシップ」「現代社会」の4科目、2年次に「ビジネスプレゼンテーション」「企業経営論」「国際企業論」「マーケティング」「就職対策」「キャリアリテラシー」「インターンシップ」「課外・特別授業」の8科目を設定しています。「インターンシップ」を除き、全員履修しなければなりません。</p>	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	17週