

職業実践専門課程等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			
専修学校インターナショナル リゾートカレッジ		平成6年3月14日		成底 敏		〒 901-0155 (住所) 沖縄県那覇市金城5-8-6 (電話) 098-857-9337			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人KBC学園		平成6年3月14日		大城 圭永		〒 900-0025 (住所) 沖縄県那覇市壺川3-5-3 (電話) 098-835-4240			
分野	認定課程名	認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
商業実務	商業実務専門課程	エアポートビジネス科 エアカーゴコース		平成23(2011)年度	-	平成25(2013)年度			
学科の目的	航空業界に関わる職業人として、グランドハンドリング職を始め貨物取扱等について、専門的な知識・能力を身に付け、その知識に基づく実習、演習を通して実務に関する実践的な技術・技能を身に付けた人材を組織的に教育・育成する事を目的とする。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	IATAディプロマ基礎、貿易実務検定C級、通関士								
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	※単位時間、単位いずれかに記入	1,848 単位時間 単位	1,658 単位時間 単位	138 単位時間 単位	380 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位	
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)					
20 人の内数	7 人	0 人		0 %					
就職等の状況	■卒業者数(C)		6 人						
	■就職希望者数(D)		5 人						
	■就職者数(E)		5 人						
	■地元就職者数(F)		4 人						
	■就職率(E/D)		100 %						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		80 %						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100 %						
	■進学者数		1 人						
	■その他		なし						
			(令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)						
■主な就職先、業界等		(令和5年度卒業生)		琉球通運株式会社、東京国際エアカーゴターミナル株式会社、JALカーゴサービス成田、OAS航空 他					
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: ※有の場合、例えば以下について任意記載			無					
	評価団体:	受審年月:		評価結果を掲載したホームページURL					
当該学科のホームページURL	<a href="https://www.irc.ac.jp/groundhandling/">https://www.irc.ac.jp/groundhandling/</a>								
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)								
	総授業時数		2,176 単位時間						
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		52 単位時間						
	うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位時間						
	うち必修授業時数		1,848 単位時間						
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		52 単位時間						
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位時間						
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		20 単位時間						
	(B: 単位数による算定)								
	総授業時数		単位						
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		単位						
	うち企業等と連携した演習の授業時数		単位						
	うち必修授業時数		単位						
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		単位						
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		単位						
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		単位						
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		1 人						
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		0 人						
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0 人						
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0 人						
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0 人						
	計		1 人						
	上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		1 人						

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

本学科の目的を達成するために、航空業界及び国際物流業界で必要とされる専門知識、地域における産業振興の方向性、新たな技術・技能等について十分に把握をするために、航空業及び通関業について専門的知見を有する企業の参画を得た教育課程編成委員会を設置し、当該委員会において、包括的カリキュラム(入学～卒業)および、単年度毎の開設する科目の内容およびその指導方法を検討し、航空業界及び国際物流業界における職業人として実践的な知識・技能を習得するための実効性のある教育課程を編成する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け  
※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

学校の専門分野に関する業界動向、国および地域の産業振興の方向性、必要となる実務に関する知識・技術等から生じる専門学校の内容について意見交換等を行う事により、教育の質の向上をはかることを目的とし校長により教育課程編成委員会を設置する。教育課程は、教育課程編成委員会に諮り、学科の目標に照らして編成する。委員会の意見を今年度の授業内容・方法の改善・工夫などに活用する。または、次年度の授業内容・方法の改善・工夫などに活用することを組織として決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
照喜名 朝仁	一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー 国内事業部 受入推進課 課長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
志良堂 太一	ANA沖縄空港株式会社 総務部人事課 マネージャー	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
城間 茂範	JALスカイエアポート沖縄株式会社 総務部人事労務グループアシスタント スーパーバイザー	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
宮城 良之	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
市原 瑞貴	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。  
(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- 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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(9月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年9月13日 14:00～15:30

第2回 令和6年2月14日 14:00～15:30

(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。

・教育課程編成委員会での提言をうけ、国際物流の専門的業務のみならず業界全体を捉えて活躍できる人材育成を目指すため、科単位の授業編成ではなく総合的に幅広く業界の知識を学べるようなカリキュラム編成を行った。(エアラインビジネス科との合同授業導入等)

・「自分の考えを相手に伝える」というスキル向上のため、多くのカリキュラムにおいてグループワークを導入し、学生の思いを自身の言葉で伝えることのできる場を提供する。今後はさらにスキル向上に向けてのカリキュラムを計画する。

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

航空業界及び国際物流業界における職業人として実践的な知識・技能を習得するために、主に講義等の座学で学んだ知識に基づき、それらの知識を具体的にどの様に利用するのか、されているのかを理解するために、航空業・国際物流について専門的知見を有する企業等と連携し、実務を体験(疑似体験含む)出来る実習・演習等を実施する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

上記方針を実現するために、教育課程における科目について、通関・貿易業について専門的知見を有する企業等から職員を講師として迎え、実務に関する実践的な技術・知識を習得するための授業を実施する。実際に企業にて国際物流に関する体験・実習を実施し、主に実践力(実務能力)を軸とした評価を行う。

(3) 具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
通関・貿易実習	輸出入通関実習に向けて輸出入に関する基礎知識の他、通関手続きに必要な書類の知識、作成方法を演習し、実習の準備を整える。	琉球通運株式会社
県外空港・港湾見学研修	羽田、成田空港や横浜港湾施設での現場見学を通して、目指す業界の実務を学び、就職活動につなげる。	東京国際エアカーゴターミナル株式会社
通関・貿易実務(基礎)	通関及び貿易の流れを基礎から学び、また、輸出入手続きに必要な知識、関税算出方法、それに関する法律を学習する。	琉球通運株式会社

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

・教員に対して、通関業について専門的知見を有する企業等の講師による実務に関する知識、技術、技能の研修、および授業・生徒に対する指導力を習得・向上するための研修を、教員個々の教育活動上の役割を考慮した上で計画を策定し実施する事で、通関・貿易分野における実務を教育内容や方法等の教育活動に反映する。  
・教職員研修規程第4条(種類)第3項(専門研修)に基づき研修を実施する。

(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

研修名:	通関業務研修	連携企業等:	琉球通運株式会社
期間:	令和6年2月5日(月)	対象:	エアポートビジネス科職員
内容:	輸出及び輸入に関する手続き書類の作成と税関の申告・関係部署に対する連絡等		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	キャリアサポート研修	連携企業等:	財団法人職業教育・キャリア教育財団
期間:	令和5年8月16日(水)～18日(金)	対象:	教務部職員
内容:	教員と学生間の信頼関係を構築するコミュニケーション技法として面談の手法や技術について理論的に学ぶ。		

(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

研修名:	通関業務研修	連携企業等:	沖縄荷役サービス
期間:	令和6年7月27日(土)・8月17日(土)	対象:	エアポートビジネス科職員
内容:	外航船代理店業務、輸出入通関業務全般について		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	キャリアサポート研修	連携企業等:	財団法人職業教育・キャリア教育財団
期間:	令和6年8月14日(水)～16日(金)	対象:	教務部職員
内容:	教員と学生間の信頼関係を構築するコミュニケーション技法として面談の手法や技術について理論的に学ぶ。		

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

当校の教育理念は、高度な技能技術を身に付け、人間性豊かな永久戦力となる人財を育成する事である。この教育理念に基づき実践的な教育が実現できているか、また、その教育を実現する為に必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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	①教育理念・育成する人財像が、「学生の手引き」に記載されているか。 ②教育理念・育成する人財像が、教職員手帳等に記載されているか。 ③教育理念・育成する人財像が、HP、パンフレット・募集要項等に記載されているか。 ④各学科の修業期間における教育事業計画が文書化され、提示されているか。
(2) 学校運営	①年度予算、中期計画が策定されているか。 ②予算は計画に従って妥当に執行されているか、定期的に確認しているか。 ③理事会・評議委員会が定期的に開催されているか。 ④運営会議が定期的に開催されているか。 ⑤人事考課制度は文書化されているか。 ⑥賃金制度は文書化されているか。 ⑦採用制度は文書化されているか。 ⑧勤務管理が適正にされているか。
(3) 教育活動	①教育理念の達成に向けた修業年限分のカリキュラムが文書化されているか。 ②カリキュラム作成の為にカリキュラム作成委員会があるか。 ③カリキュラムを作成するに当たり、教育課程編成委員会を開催し、業界関係者等の外部関係者の意見を取り入れているか。 ④シラバス或いは講義要項等が作成されているか。 ⑤学生によるアンケート等による授業評価が定期的に行われているか。 ⑥授業改善のための組織的取組が行われているか。 ⑦企業・施設等での職場実習があるか。 ⑧キャリア教育等を行っているか。 ⑨ビジネス教育を行っているか。 ⑩コミュニケーション能力の向上に向けた取組を行っているか。 ⑪専門性や指導力等の向上のための外部研修・研究へ派遣しているか。 ⑫教員の資質の向上の為に、自己啓発への支援をしているか。 ⑬非常勤講師との定期的な情報共有の為にミーティング等を開催しているか。および非常勤講師からの報告書等が提出されているか。
(4) 学修成果	①就職に関する目標を設定したか。 ②就職に関する目標は教職員に共有されているか。 ③就職活動に関する記録がなされているか。 ④学生の就職結果に関して検証・報告がされたか。 ⑤資格・検定・コンペに関する目標を設定したか。 ⑥資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか。 ⑦資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか。 ⑧進級率の目標を設定しているか。 ⑨進級率に関する目標・計画が教職員に共有されているか。 ⑩退学結果に関して検証・報告がされたか。
(5) 学生支援	①担任による面談が定期的に行われているか。 ②担任は、適切に配置されているか。 ③学生のメンタルヘルスについて相談できる窓口が整備されているか。 ④学生指導に関する教職員の相談に応じる体制があり、周知されているか。 ⑤学生の面談・相談記録があるか。 ⑥定期的に健康診断を行っているか。 ⑦奨学金制度等の経済的支援があるか。 ⑧保護者との計画的な相談会・面談を行っているか。 ⑨卒業生の会(同窓会等)はあるか。 ⑩卒業生への職業紹介をしているか。 ⑪卒業生の就業状況把握の為に取組を行っているか。

(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>①組織図はあるか。</li> <li>②学校の年間スケジュールはあるか。</li> <li>③図書室・図書コーナー等があるか。</li> <li>④キャリアサポートを行う就職支援室・支援コーナー等があるか。</li> <li>⑤喫煙に関する規定が文書化・提示されているか。</li> <li>⑥環境エコ活動に関する規定が文書化・掲示されているか。</li> <li>⑦学内の整理・整頓・清掃に関する規定が文書化されているか。また定期的に管理、チェックがされているか。</li> <li>⑧学内外実習時の安全対策に関して文書化されているか。</li> <li>⑨学校生活において保険に加入しているか。</li> <li>⑩防災対策に対して文書化・組織化されているか。</li> <li>⑪防災訓練・研修が定期的実施されているか。</li> <li>⑫教育設備・備品等が定期的に管理・点検されているか。</li> </ul>
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>①学校案内等に目指す資格・検定・コンペが明示されているか。</li> <li>②資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)を公表しているか。</li> <li>③学校案内等に学費・教材費・選抜方法等が明示されているか。</li> <li>④パンフレット、HP等において就職実績を公表しているか。</li> <li>⑤入学に関する問い合わせ等に適切に対応できる体制が出来ているか。</li> <li>⑥学校説明会等による情報提供を行っているか。</li> <li>⑦入学者に対し学習、学生生活の為にオリエンテーションは行われているか。</li> </ul>
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>①会計監査の結果報告が文書等にて明確化されているか。</li> <li>②私立学校法における財務情報公開の体制整備はできているか。</li> <li>③備品及び車両に関する管理規定が文書化・管理されているか。</li> <li>④物品購入等における複数業者からの確認がされているか。</li> </ul>
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>①個人情報保護規定が文書化されているか。</li> <li>②セクシャルハラスメントに関する規定が文書化されているか。</li> <li>③施設設備の保守・管理が定期的に行われているか。</li> <li>④防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)が整備・点検されているか。</li> <li>⑤教職員の健康診断がされているか。</li> <li>⑥自己点検・評価の為に運用ルールが文書化されているか。</li> <li>⑦自己点検・評価の組織があるか。</li> <li>⑧自己点検・評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたか。</li> <li>⑨自己点検・評価の結果を全教職員で共有する機会を設けたか。結果に基づき計画的に改善を実施しているか。</li> <li>⑩自己点検・評価報告書があるか。公表されているか。</li> </ul>
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>①社会的活動(地域活動・地域貢献・ボランティア活動等)を実施しているか。</li> <li>②教育資源を地域社会に提供しているか。</li> <li>③社会的活動(地域活動・地域貢献・ボランティア活動等)を奨励・支援しているか。</li> </ul>
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

令和4年度「自己点検・評価」の結果に基づく学校関係者評価の結果、『授業改善のための組織的取組』として学内における取組の強化について提言を頂いた。アンケートによる授業評価の見直し、学内外関係者(企業等)による授業見学実施を行う。また、教育プログラムにおける学習の既習事項の実践として、企業と連携した地域貢献実施の取り組みについて検討する。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
矢田部 建佑	公益社団法人 青年海外協力協会	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	企業等委員
金城 友秀	沖縄B.M.C.(全国宴会支配人協議会) 会長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
照喜名 朝仁	一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー 国内事業部 受入推進課	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
森島 大佑	ANA沖縄空港株式会社 総務部人事課 マネージャー	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員

※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 ・ その他( ))

URL: <https://www.irc.ac.jp/information/>

公表時期:

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

- ① 実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資する事。その為に、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題等学校全体に関する情報を分かり易く示す事。
- ② 又、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼につなげていく事。
- ③ 情報の公開を通じて学校の教育の質の確保と向上を図る事を目的とする。

(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	①学校の沿革 ②教育理念 ③特色 ④所在地、連絡先
(2) 各学科等の教育	①特徴 ②目指せる職種 ③取得できる資格 ④カリキュラム ⑤検定取得実績 ⑥就職状況 ⑦募集定員 ⑧入学方法
(3) 教職員	各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援への取り組み状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②部活動
(6) 学生の生活支援	在校生の声
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費免除等の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	自己点検評価結果、学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

(ホームページ)・ 広報誌等の刊行物 ・ その他( ))

URL: <https://www.irc.ac.jp/information/>

公表時期: 令和6年10月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 エアポートビジネス科エアカーゴコース)															
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	
1	○			総合学習Ⅰ	「自律」をテーマに自ら考え行動出来る力を総合的に学ぶ時間として設定する。	1 通	136		○	△	○		○		
2	○			パソコン演習Ⅰ	PC操作の基本 ワード及びエクセルの基本操作を身に付ける事を目的とし、実践的なトレーニングを実施する。	1 通	90		△	○	○		○		
3	○			沖縄観光	沖縄の観光地について学び、また見聞・体験を通して、歴史・文化や暮らしを理解し、観光業発展つなげる。	1 前	32		○	△	○			○	
4	○			志学Ⅰ	教育理念と学生行動指針に沿い、行動の仕方、心の持ち方、あるべき姿を深く学び考え、社会から必要とされ続ける“人財”となるべく基本的思考、行動習慣を身につけていく。	1 前	26		○		○		○		
5	○			ビジネスマナー	企業現場で必要となる、ビジネスマナー・敬語・働く姿勢・心構えのほか、一般教養や社会的常識、社会制度などの知識も習得する。	1 前	28		○		○		○		
6	○			エアライン実務	航空会社の業務について、旅客部門、搭乗部門についての基礎を学ぶ。空港コードや専門用語、航空法に基づく搭乗や手荷物に関する規則を習得する。	1 前	44		○	△	○		○	○	
7	○			実用英語Ⅰ	英検3級程度の英語力と、航空業界で使用されている英語記載のマニュアルや実務上必要な英語力を高める。英検やTOEICの受験を通して、基礎をしっかりと身につける。	1 前	78		○	△	○		○		
8	○			国内地理	全国都道府県の県庁所在地や各地域の空港情報、また世界遺産、文化、伝統、郷土料理等観光に関する知識を習得する。	1 通	38		○	△	○		○		
9	○			通関・貿易実務(基礎)	通関及び貿易の流れを基礎から学び、また、輸出入手続きに必要な知識、関税算出方法、それに関する法律を学習する。	1 前	26		○	△	○		○	○	○
10	○			IATAディプロマ(基礎)	国際航空における貨物輸送について、時刻表の見方、使用機材の種類と特徴、運賃計算、航空危険物の該当有無などを理解し、航空貨物輸送を実践的に学ぶ。	1 前	164		○	△	○		○		
11	○			一般学力(国語・数学・時事)	高校卒業レベルの国語、数学、社会科目の復習を行う。専門知識の習得、検定試験や就職採用試験合格の基礎となる基礎学力強化を図る。	1 通	50		○	△	○		○		
12	○			通関・貿易実習	輸出入通関実習に向けて輸出入に関する基礎知識の他、通関手続きに必要な書類の知識、作成方法を演習し、実習の準備を整える。	1 後	20		△	○	○			○	○

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 エアポートビジネス科エアカーゴコース)															
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	
13	○			貿易実務	貿易業界に必要とされるマーケティング力、輸送機関の選定や手配、通関の知識、外国為替の知識、海上貨物保険その他各種保険の知識など幅広く習得する。	1通	112		○	△		○	○		
14	○			県外空港・港湾見学研修	羽田、成田空港や横浜港湾施設での現場見学を通して、目指す業界の実務を学び、就職活動につなげる。	1後	32		△			○	○	○	○
15	○			実用英語 I	英検 3 級程度の英語力と、航空業界で使用されている英語記載のマニュアルや実務上必要な英語力を高める。英検や TOEIC の受験を通して、基礎をしっかりと身につける。	1通	60		○	△		○	○		
16	○			貿易英語	貿易で使用される、様々な種類の英文ビジネス文書の表現と書式の構成を理解し、文書の内容を和訳できるようにする。	1後	34		○	△		○	○		
17	○			英会話 I	グローバルな仕事である貿易（輸出・輸入業）業界にて業務上必要となる英会話の基礎と感覚を身につけ実際に簡単な英会話ができるようになる。	1通	18		○	△		○	○		
18	○			総合学習 II	「自律」から「自立」をテーマに自ら考え、またいろいろなことに、チャレンジ精神を持って臨むことができるよう総合的に学ぶ時間として設定する。	2前	74		○		△	○	○		
19	○			志学 II	何のために“生きるのか” “学ぶのか” “働くのか” を、社会との繋がりの中で自身の生きる姿勢や志について考え、将来の「やりがい」に繋がることを見出し、準備をする。	2前	30		○			○	○		
20	○			パソコン演習 II	1 年次で習得したパソコン技能を土台として、パソコン検定のさらに上位級取得を目指す。併せて、企業現場で頻繁に活用される技能を習得する。	2前	48		△	○		○	○		
21	○			通関法令（通関業法）	通関業法については、通関業の目的や許可条件、また通関業を営む上で必要な資質等について学び、通関士試験で 6 割以上の点数取得を目指す。	2前	40		○	△		○	○		
22	○			通関法令（関税法・定率法・他法令）	関税法・定率法については、貨物の輸出入に関する規則等、課税価格の決定に関する規則等、その他の法令では主に外為法に關税に関する知識を習得し、通関士試験で 6 割以上の点数取得を目指す。	2前	76		○	△		○	○	○	
23	○			通関実務	輸出入通関時に必要となる申告書の作成ができるよう、実行関税率表の使い方、関税額の計算方法など実務に関することを実践的に学ぶ。	2前	264		○	△		○	○		
24		○選1		総合学習 II	「自律」から「自立」をテーマに自ら考え、またいろいろなことに、チャレンジ精神を持って臨むことができるよう総合的に学ぶ時間として設定する。	2後	180		○		△	○	○		



授業科目等の概要

(商業実務専門課程 エアポートビジネス科エアカーゴコース)																
分類	必修	選択必修	自由選択	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
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
		○選1		英会話Ⅱ	1年次で学んだ内容の復習と、国際貨物取り扱いの現場でも活用できる、専門的知識を交えた会話力習得を目指す。	2後	52		○	△		○		○		
		○選1		実用英語Ⅱ	英検準2級程度の英語力と、航空業界及び国際物流業界で使用されている英語記載のマニュアルや実務上必要な英語力を高める。英検受験を通して、基礎をしっかりと身につける。	2後	96		○	△		○		○		
		○選2		入社前実習	講義等で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。就職を意識し企業観察を同時に行い、就職後をイメージした研修を実施する。	2後	328				○		○		○	
合計						27 科目		1848 単位 (単位時間)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 本校に在学し、1,700時間以上の授業時間以上を履修し、かつその該当する所定の授業科目について各学期末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する		1学年の学期区分	
履修方法： <p>【履修評価】</p> 1. 原則として科目ごとにその前期・後期終了時で其々の評価をする。           2. 平日の授業態度、確認テスト、出席率、ホームワーク状況、期末試験等によって行い、原則として絶対評価とする。 <p>【学業成績】</p> 学業成績の判定はA、B、C、Dの4種をもってこれを表し、A、B、C評価をもって履修とする。           A：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が著しく優秀な者 B：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が良好な者 C：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況がやや劣る者 D：科目に対する理解及び日常の授業態度が著しく劣る者		1学期の授業期間	
		2 期	
		20 週	