

職業実践専門課程等の基本情報について

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

専門学校の職業教育のモデルは、業界の実務動向、社会の変化がその基盤になければならない。したがって教育課程の編成においては、業界及び社会の変化やニーズ、在校生及び卒業生の仕上がり状況等の不断の組織的、継続的検証を行う必要がある。企業等から広く、具体的に意見を求め、高度で実践的な教育課程を編成するために、新たな授業科目の開設における連携はもちろんのこと、現存のシラバスやコマシラバスにまで落とし込める授業内容・方法の改善並びに教材開発につながる連携を行うことを基本方針とする。

(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

教育課程編成委員会は、教務系会議の中核的委員会として位置づけ、前期末、後期末の総括会議(科目検討、シラバス検討、コマシラバス検討、授業法検討など)において、計画上の可否、実行上の可否判断に関連外部実務家の意見をたえずフィードバックさせる会議体として機能させることとする。議事録などには、新科目開設の必要の有無、シラバス・コマシラバス改善の必要の有無、教授法改善の必要の有無などを科目単位で具体的にアジェンダ集約し、改善の中身が具体的にわかるよう会議を集約することを会議規程としても明白化している。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年10月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
福本 健二	愛媛ホテル協会	令和7年4月1日～令和8年3月 31日(1年)	①
大平 翔介	ベイサイド迎賓館松山 支配人	令和7年4月1日～令和8年3月 31日(1年)	②
西岡 誠	河原外語観光・製菓専門学校 校長	令和7年4月1日～令和8年3月 31日(1年)	—
井上 直人	河原外語観光・製菓専門学校 教頭	令和7年4月1日～令和8年3月 31日(1年)	—
一色 奈緒	河原外語観光・製菓専門学校 ブライダル・ホテル科 学科長	令和7年4月1日～令和8年3月 31日(1年)	—
渡邊 尚	河原外語観光・製菓専門学校 ブライダル・ホテル科	令和7年4月1日～令和8年3月 31日(1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 (11月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年11月27日 14:00～15:00

第2回 令和7年3月26日 11:00～12:00

(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。

サービススタッフの基礎として、場に相応しい挨拶ができ、身だしなみや礼節ができる人材を育成してほしいというご意見から、電話応対や礼儀作法の授業の中で、敬語の使い方、相手を不快にさせない身だしなみについて学習する時間を増やした。また外部講師を招いた正しい姿勢と歩き方についてレッスンを受け、普段の姿勢について客観的に確認し、実践面の強化を図った。

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

企業等と連携した実習等は、1)学生が校内における通常の実習等では得ることが難しい実践的、専門的な知識や技術等を習得する場であり、2)さらには学習してきた知識や技術の理解度、習熟度を再確認し、3)企業等の関係者から具体的で実践的な評価を得て、学生の実務能力を多面的に開発する機会とする。また学生能力の習得のみならず、その機会を通じて、学校の実習カリキュラムがより実践的な内容になるよう努めこととする。

(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

時代とともに激しく変化するブライダル業界において、オリジナルウェディングや流行を追う新郎新婦のニーズに応えるため専門式場やドレスショップの取り入れるトレンドを学び、ブライダルホテル実習に組み込まれるリアルウェディングなどの実践において、実際に新郎新婦に提案できる力を養う。成績評価については、学生ひとりひとりの活動や態度、技術、知識理解、思考判断の観点に基づき現場責任者や、講師から評価を受けている。このような実習授業を通じて学生を企業から求められる人材に近づけ、業界のニーズをとらえた教育活動を実現している。

(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	企 業 連携 の 方 法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
ブライダル・ホテル実習Ⅰ	3.【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	ホテルスタッフおよびブライダルスタッフの業務を実際に体験・観察することにより、講義では習得できない総合的な能力を養成する。基礎的な業務から最新の取り組みに至るまでを実習を通じて学び、現場で求められる実践的応用力を身につける。	ペイサイド迎賓館松山 株式会社ベルモニー (マリバールスパイア)
ブライダル・ホテル実習Ⅱ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	模擬挙式およびリアルウェディングにおいて、挙式・披露宴の企画、準備、運営を学生が主体となって行う。顧客へのヒアリングを基に授業で得た知識を応用し、実践を通して計画力や対応力を養成する。	ベルモード美容室
レストランサービス(HRS)	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	料飲サービスに必要な接客技術を基礎から学び、テーブルマナー オーダーテイクなどの実践力を高める。さらに、酒類や食文化に関する知識、安全衛生や設備管理を含め、料飲部門に求められる総合的能力を身につける。	ANAクラウンプラザホテル松山 道後山の手ホテル
ドレスコーディネーター概論	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	ウェディングドレスのシルエットや素材、小物の名称をはじめ、和装の基礎知識や着付けの基本を学ぶ。さらに、ドレススタylingやショップでのフィッティングを通して、衣裳合わせに必要な実践的知識と感性を身につける。	華屋衣裳店 アイリーナat松山
ドレスコーディネーター・プランナー実務	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	新規接客からプランニング、当日のディレクション業務まで、プランナーに求められる実務を体系的に学ぶ。ロールプレイングや専門式場での実習を通して、現場で活用できる応用力と実践力を養成する。	メゾンドエスポート 華屋衣裳店 KARAYA

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

本校の教員研修の基本方針は、1)各教員の専攻分野における実務に関する高度な専門知識・技術の修得、2)およびそれらを授業計画(カリキュラム、シラバス、コマシラバス)に落とし込む能力の修得、3)さらにはその研鑽を実際の授業運営に反映させる教育力の修得を目的として、教職員研修規程第2条に定める研修を受講させることとする。同規程第3条に定めるとおり、所属長及び法人本部総務部責任者は、各教員の実務専門性や教育力の組織的で継続的な向上に努めることとする。

(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： ABC協会主催 ブライダルプランナー検定2級対策講座

連携企業等： ABC協会

期間： 2024年8月6日

対象： ブライダル・ホテル科教員

内容 日本と欧米におけるブライダル現状についてと、2025年秋検定対策の集中講義

研修名:	ABC協会主催 ドレススタイリスト検定対策講座	連携企業等:	ABC協会																								
期間:	2024年8月7日	対象:	フライタル・ホテル科教員																								
内容	近年のWドレスのトレンドと実務における留意点、2025年度検定対策の集中講義																										
(2)指導力の修得・向上のための研修等																											
研修名:	データを用いたデジタルトランスフォーメーション(DX)講座	連携企業等:	株式会社ビーアライブ																								
期間:	2024年度12~2月にかけて5回	対象:	学園教員																								
内容	DXが単なる手段ではなくデータを用いた組織・ビジネス変革であることを理解し、自校と外部のデータをかけ合わせながら学校や社会の課題解決を促すことのできる人財の育成を目指す内容																										
研修名:	パーソナルカラリスト検定検定結果フィードバック	連携企業等:	パーソナルカラリスト協会																								
期間:	2024年6月13日実施	対象:	認定校(会員)																								
内容	毎年受講しているパーソナルカラリスト検定のテキスト改正に伴う、変更事項や検定結果のフィードバックを指導に役立てるための講座。本校の学生の傾向や強み・弱み、トレンドやテキスト改正の背景などを学ぶ。																										
(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:	オンラインセミナー「沖縄のリゾートウェディングとその魅力」	連携企業等:	ABC協会																								
期間:	2025年10月30日(木)	対象:	フライタル・ホテル科教員																								
内容	コロナ以前を上回る人気となっている沖縄リゾートウェディング。なぜ今沖縄ウェディングそんなに人気なのか?沖縄ウェディングの魅力を知る。普段のプランニングのヒント、沖縄ウェディングの今を統計データと共に学ぶ。																										
研修名:	ABC協会主催 ブライダルプランナー検定2級対策講座	連携企業等:	ABC協会																								
期間:	2026年8月予定	対象:	フライタル・ホテル科教員																								
内容	日本と欧米におけるブライダル現状についてと、検定対策の集中講義																										
研修名:	ABC協会主催 ドレススタイリスト検定対策講座	連携企業等:	ABC協会																								
期間:	2026年8月予定	対象:	フライタル・ホテル科教員																								
内容	近年のWドレスのトレンドと実務における留意点、検定対策の集中講義																										
②指導力の修得・向上のための研修等																											
研修名:	Schoo「スキルアップ研修」	連携企業等:	Schoo																								
期間:	10月~3月にかけて 合計2回5講座程度	対象:	学園教員																								
内容	業務効率のためのPowerPlatform活用、Copilotの活用スキルを身につける。「国語力の向上①読解力の向上」の講座を受講。自身もちろん、学生の読解力を伸ばすための指導に役立てるスキルを習得予定。																										
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																											
企業等と連携した実習等は、1)学生が校内における通常の実習等では得ることが難しい実践的、専門的な知識や技術等を習得する場であり、2)さらには学習してきた知識や技術の理解度、習熟度を再確認し、3)企業等の関係者から具体的で実践的な評価を得て、学生の実務能力を多面的に開発する機会とする。また学生能力の習得のみならず、その機会を通じて、学校の実習カリキュラムがより実践的な内容になるよう努めこととする。																											
(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																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ガイドラインの評価項目</th> <th>学校が設定する評価項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)教育理念・目標</td> <td>教育理念・目的</td> </tr> <tr> <td>(2)学校運営</td> <td>組織・管理運営</td> </tr> <tr> <td>(3)教育活動</td> <td>教育</td> </tr> <tr> <td>(4)学修成果</td> <td>基本指標</td> </tr> <tr> <td>(5)学生支援</td> <td>就職指導、学生支援</td> </tr> <tr> <td>(6)教育環境</td> <td>設置基準項目(施設設備等に関する事項)</td> </tr> <tr> <td>(7)学生の受け入れ</td> <td>学生の受け入れ</td> </tr> <tr> <td>(8)財務</td> <td>財務</td> </tr> <tr> <td>(9)法令等の遵守</td> <td>設置基準項目、組織・管理運営(法令遵守)</td> </tr> <tr> <td>(10)社会貢献・地域貢献</td> <td>学校教育以外の諸活動</td> </tr> <tr> <td>(11)国際交流</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				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	教育理念・目的	(2)学校運営	組織・管理運営	(3)教育活動	教育	(4)学修成果	基本指標	(5)学生支援	就職指導、学生支援	(6)教育環境	設置基準項目(施設設備等に関する事項)	(7)学生の受け入れ	学生の受け入れ	(8)財務	財務	(9)法令等の遵守	設置基準項目、組織・管理運営(法令遵守)	(10)社会貢献・地域貢献	学校教育以外の諸活動	(11)国際交流	
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	教育理念・目的																										
(2)学校運営	組織・管理運営																										
(3)教育活動	教育																										
(4)学修成果	基本指標																										
(5)学生支援	就職指導、学生支援																										
(6)教育環境	設置基準項目(施設設備等に関する事項)																										
(7)学生の受け入れ	学生の受け入れ																										
(8)財務	財務																										
(9)法令等の遵守	設置基準項目、組織・管理運営(法令遵守)																										
(10)社会貢献・地域貢献	学校教育以外の諸活動																										
(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																											
退学者が多くなったことを指摘されたためフォロー学生のケアとして保護者との連携、フォロー学生ケース会議の開催、綿密な面談等を行い、出席率平均96.6%、不登校者0となり、退学率も4%と改善されている。																											

(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
橋本 麻樹子	【 橋本 奈々 】保護者	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	保護者
桑名 亜樹	【 桑名 海星 】保護者	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	保護者
山田 涼華	農協観光	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
藤井 美優	エヒミフルズ'18期生	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
山田 瑞姫	道後 御湯	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
永尾 彰英	パティスリーミカンカフェ	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
岡井 遙夏	城西調剤薬局	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
酒井 敏行	一般社団法人日本旅行業協会	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
上田 直幸	株式会社ANAエアサービス松山	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
高橋 智人	株式会社農協観光 愛媛エリアセンター	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
郡 大介	株式会社ベルモニー マリベールスパイア	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
宮内 紀英	道後 御湯	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
篠原 稔治	株式会社レディ薬局	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1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://hospitality.kawahara.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年10月31日

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

高度な職業教育への研鑽を組織的、継続的に推進するためには、組織的、継続的な企業連携が必須とわれわれは考えている。その連携を有意義なものとするためには、企業にとって、学校の教育人材目標やその現状が体制として見えやすいものになっていなければならない。教育課程編成会議、学校関係者評価会議などの会議規程の透明性や開放性はもとより、自己点検評価の各指標全体が検証可能な透明性や開放性を持つことが、そのためにも必須である。

(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	教育理念・目的、沿革、組織・管理運営、設置基準項目(施設設備等に
(2)各学科等の教育	基本指標、教育、設置基準項目(学生に関する事項)設置基準項目(教
(3)教職員	設置基準項目(教員等に関する事項)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職指導
(5)様々な教育活動・教育環境	教育活動以外の諸活動
(6)学生の生活支援	学生の受け入れ
(7)学生納付金・修学支援	設置基準項目(財務に関する事項)、学生の受け入れ
(8)学校の財務	財務
(9)学校評価	自己点検・評価報告書、学校関係者評価結果公開資料
(10)国際連携の状況	学校教育以外の諸活動
(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://hospitality.kawahara.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年10月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 プライダル・ホテル科(プライダルコース))												
分類	必修	選択必修	自由選択	授業科目名	授業科目概要					授業方法	場所	
					授業当年次・学期	授業時間数	単位数	講義	演習	実習・実習・実習	教員	企業等との連携
1	○			プライダル文化論Ⅰ	欧米に於けるプライダル業界の基礎分野の理解。(日本と欧米の文化の違い・挙式形態・宗教観・リハーサルウェディングから当日までの流れ・ウェディングパーティーの役割)	1前	30	2	○	○	○	
2	○			プライダル文化論Ⅱ	本に於けるプライダル業界の基礎分野の理解。(歴史・業界内の分業・日本プライダルの変遷・挙式形態・披露宴・衣裳やフロワーなどの関連業務に関する知識。)	1前	60	4	○	○	○	○
3	○			ホテル宿泊演習Ⅰ	宿泊実務の基礎知識の理解。(概要・ホテルマンの心構え・ホテルの歴史・旅館業法と国際観光ホテル整備法・食品衛生法・プロトコル・ドアマン・ペーパン・クローケ・コンシェルジュ・フロント業務)	1前	60	2	△	○	○	○
4	○			ホテル料飲演習Ⅰ	料飲部門の基礎知識の理解。(概要・食材に関する基礎的知識)料飲業務の理解・宴会業務・婚礼業務・レストラン業務・日本、中国料理の基礎知識・サービス技術の理解	1前	30	1	△	○	○	○
5	○			ヘアメイク実習Ⅰ	プライダル・ホテル業界で求められているヘアメイクを学び、ケースごとに相応しいヘアメイクを学習する。プライダルメイク・ショーメイク。	1前	30	1		○	○	○
6	○			色彩論	色彩と文化の理解。(四季を表す色・日本の色の歴史・ヨーロッパの色の歴史...)色彩理論の理解。(色の仕組み・色の感情効果・配色効果・色の知覚効果・配色テクニック)パーソナルカラーとスタイルリング	1通	90	3	○		○	○
7	○			ベーシック英会話	ホテル・プライダルのフロント業務に必要な英語力を身につける。(ベーシック英会話: 英会話を中心にホテル・プライダルのフロント業務に必要な英会話を学ぶ。)	1後	30	1	○		○	○
8	○			実用英語Ⅰ	航空業界・旅行業界に携わる以上、最低限の英語の能力は必要不可欠である。英語力を揭示できる実用英語検定の各級の合格を目指す。各級に分かれ、持ち級の上の級を学習する。	1通	120	8	○		○	○
9	○			ビジネス実務基礎演習Ⅰ	就職に対する動機付けを行い、1人の社会人として業界で活躍できる様に、より就職活動を円滑にする為の知識を学習する。	1後	30	1	○		○	○
10	○			装道Ⅰ	着付コンテストの出場・入選をめざし和装の自装・他装を身につける。	1前	30	1		○	○	○
11	○			ビジネス実務基礎演習Ⅱ	ホテルスタッフとして、プライダルスタッフとしての仕事を実際見る事で理解し講義では学べない総合的な能力を養う。基本的な事から最新のものまで実習をとおし、応用力を学習する	1通 2通	90	3	△	○	○	○
12	○			プライダル・ホテル実習Ⅰ	実際の挙式・披露宴を運営し準備打合せから、当日の施行までを学生が各担当を決め行なう。実際のお客様の考え方や嗜好を考え授業で得た知識と技術を実践する。	1通 2通	90	3		○	○	○
13	○			プライダル・ホテル実習Ⅱ	実際の挙式・披露宴を運営し準備打合せから、当日の施行までを学生が各担当を決め行なう。実際のお客様の考え方や嗜好を考え授業で得た知識と技術を実践する。	1通 2通	120	4		○	○	○
14	○			レストランサービス演習Ⅰ	レストランやパンケットホールで働くのに必要な接客、サービスについて学ぶ。什器や器具の名称、用途、使用上の注意事項を理解した上で使いこなせるようになる。食材や調理法、ワインなど料飲の製造方法、種類を理解する。	1通 2通	60	2	△	○		○
15	○			レストランサービス演習Ⅱ	レストランやパンケットホールで働くのに必要な接客、サービスについて学ぶ。什器や器具の名称、用途、使用上の注意事項を理解した上で使いこなせるようになる。食材や調理法、ワインなど料飲の製造方法、種類を理解する。	1通 2通	150	5	△	○	○	○
16	○			パソコン基礎演習Ⅰ	1年次にはExcel、2年次にはPowerPointの基本的操作方法から応用までプロの講師より学ぶ。学年の終わりにはMicrosoft Office Specialistの検定を受験する。	1通	120	4	△	○	○	○
17	○			パソコン基礎演習Ⅱ	1年次にはExcel、2年次にはPowerPointの基本的操作方法から応用までプロの講師より学ぶ。学年の終わりにはMicrosoft Office Specialistの検定を受験する。	2前	30	1	△	○	○	○
18	○			電話応対実習Ⅰ	電話応対の知識や技術を習得する。(発声・言い回し・正しい日本語・電話応対)問合せの電話等実際に就職後の職場を想定してバランスよく学ぶ事が出来ている。	1前	30	1	△	○	○	○
19	○			電話応対実習Ⅱ	電話応対の知識や技術を習得する。(発声・言い回し・正しい日本語・電話応対)問合せの電話等実際に就職後の職場を想定してバランスよく学ぶ事が出来ている。	2後	30	1	△	○	○	○
20	○			コミュニケーション論Ⅰ	プライダル業界・ホテル業界で働くうえでコミュニケーション能力・発声方法・自己アピール方法・他紹介・会社など人と接する方法を学ぶ。	1後	30	1	○		○	○
21	○			コミュニケーション論Ⅱ	プライダル業界・ホテル業界で働くうえでコミュニケーション能力・発声方法・自己アピール方法・他紹介・会社など人と接する方法を学ぶ。	2前	30	1	○		○	○
22	○			ビジネス実務応用演習	時事問題・敬語・教養・宗教等の航空業界・旅行業界への就職に必要な知識の学習、さらなら活用しSPI対策を行う。	1後 2通	30	2	○		○	○
23	○			外国語	時事問題・敬語・教養・宗教等の航空業界・旅行業界への就職に必要な知識の学習、さらなら活用しSPI対策を行う。	2通	60	4	○		○	○

24	○			卒業制作	2年間の集大成と位置付け、学んだ事を利用して作品を制作する。	2 後	60	2		○	○	○	○
25		○		ブライダル文化論IV	日本に於けるブライダル業界の基礎分野の理解。（歴史・業界内の企業・日本ブライダルの変遷・挙式形態・披露宴・衣裳やフラーなどの関連業務に関する知識。）	1 後	60	4	○	○	○	○	○
合計						31	科目	72	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：全科目成績評価C以上、卒業必須資格2科目、卒業選択資格1科目取得、出席率90%以上							1学年の学期区分	前・後期	
履修方法：授業は教室での対面講義および校内実習、単位は出席・課題・実技評価により認定する。							1学期の授業期間	15週	

(留意事項)

1 一つの授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。

2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。