（別紙様式4）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和　4年　10月　1日※1
（前回公表年月日：令和　3年　10月 1　日）

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
河原外語観光・製菓専門学校	平成20年3月31日	森田　桂子	〒790-0012 愛媛県松山市湊町3丁目5-1 （電話）089-987-7577
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人河原学園	昭和60年10月21日	理事長　河原　成紀	〒790-0001 愛媛県松山市一番町1番地1 （電話）089-943-5333

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
商業実務	商業実務専門課程	ブライダル・ホテル科(ホテルコース)	平成25年文部科学省 告示第2号	－

学科の目的	専門的かつ実践的、最新の知識や技術、技能を習得するため、校内のみならず校外において、業界・企業と連携した教育並びに授業を行い、ホスピタリティマインドを併せ持つ人材を育成する。
認定年月日	平成25年1月29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	1,830時間	750時間	180時間	900時間	0時間	0時間

単位時間

生徒総定員	生徒実員	留学生数（生徒実員の内	専任教員数	兼任教員数	総教員数
40人	18	0人	2人	11人	13人

学期制度	■前期：4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日	成績評価	■成績表：　有 ■成績評価の基準・方法 ・定期試験、小テスト、出席、提出物、授業態度
長期休み	■学年始：4月1日 ■夏　季：7月20日～8月20日 ■冬　季：12月20日～1月10日 ■学年末：3月31日	卒業・進級条件	・全科目成績評価C以上 ・全科目出席率90%以上 ・卒業基準資格検定取得
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 面談（本人・保護者）、補習、補講、課題	課外活動	■課外活動の種類 ブライダル・ホテル各企業での長期インターンシップ 国内研修・テーブルマナー研修 ■サークル活動：　無
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和2年度卒業生） ホテル業界（シティホテル、リゾートホテル、旅館等） ■就職指導内容 ホテル業界の事情指導。履歴書・面接練習。インターンシップ研修。三者面談。就職希望先と本人へのマッチング。 ■卒業者数　7　人 ■就職希望者数　7　人 ■就職者数　7　人 ■就職率　：　100　% ■卒業者に占める就職者の割合　：　100　% ■その他 ・進学者数：　0人 （令和　3年度卒業者に関する 令和4年5月1日 時点の情報）	主な学修成果（資格・検定等）※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 （令和3年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報） 資格・検定名 / 種別 / 受験者数 / 合格者数 レストランサービス技能士3級 / ① / 6人 / 4人 ホテル実務検定上級 / ③ / 6人 / 3人 ※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） ■自由記述欄 技能五輪全国大会　レストラン部門出場
中途退学の現状	■中途退学者　1 名　■中退率　3.1 % 令和4年4月1日時点において、在学者32名（令和4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31名（令和4年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 人間関係 ■中退防止・中退者支援のための取組 個人面談・三者面談・カウンセリング・家庭訪問・授業アンケートの実施		
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：　有・無 ※有の場合、制度内容を記入 入試による特典 ■専門実践教育訓練給付：　給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載		
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・無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 （評価団体、受審年月、評価結果又は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	URL:　http://www.kawahara.ac.jp/		

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4年10月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
奥田　等	愛媛ホテル協会	令和4年4月1日～令和5年3月31日	①
梅津　英世	（株）ノバレーゼ　松山モノリス	令和4年4月1日～令和5年3月31日	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4年11月12日　16:00～17:00
第2回　令和 5年 3月23日　14:00～15:00

（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

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ることとする。

（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

実習授業においては、地域で有名なホテルへ1ヶ月間現場実習に行き、実践的な接客面や技術面を学習する機会を提供している。また、実務担当者（バーテンダー・フロントスタッフ等）を招聘し、カクテル作成技術や知識、食品衛生、接客姿勢等についても学習機会を提供している。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	科　目　概　要	連　携　企　業　等
レストランサービス（HRS）	サービススキルの向上はもとより食材や食事を楽しむ上で欠かせない酒類の知識、また安全衛生や設備管理に至る分野を学習する。	ANAクラウンプラザホテル松山 旧：松山全日空ホテル
ホテル宿泊実務	ホテルスタッフとして身に着けておくべき心得やマナー、業界の歴史や関連する法令、危機管理と食品衛生また、ホテルの顔ともいえるフロント部分で働くスタッフの対応やホスピタリティー精神、情報システムの知識について学ぶ	ANAクラウンプラザホテル松山 旧：松山全日空ホテル
ホテル料飲実務	サービスには、お客様に料理・飲み物をサービスする有形と、気配りなど無形のサービスがありどちらもホテルに不可欠な要素を基本から学習する	大和屋本店
ブライダル・ホテル実習Ⅰ	ホテルスタッフとして実際の現場を体験することで、講義では学ぶことができない総合的な能力を養う。	道後山の手ホテル
ブライダル・ホテル実習Ⅱ	実際の挙式披露宴を運営し準備打ち合わせから、当日の施行までを学生が担当を決め実施する。お客様の嗜好や考えを理解し授業で得た知識と技術を実践する。	東京第一ホテル

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

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「技能五輪レストランサービス部門課題スキルアップ研修」 講師：谷勝博

期間：令和4年9月～11月

内容：本年度初めて出場する技能五輪大会レストランサービス部門の出場課題について、学内指導を行うことができるようスキルアップ研修を行う。愛媛県内でも初出場の部門となる。レストランサービスでコンクール出場経験のある谷勝博氏より、1年生の学生、出場選手とともに、プレのデクパージュやクレープシュゼットなど、専門的な知識や技術を習得し、個別指導に生かす。

②指導力の修得・向上のための研修等

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「河原学園新人教員研修」

期間：4月～7月にかけて13回　　対象：2021年度入職の新任教員

内容：専修学校制度、職業実践専門課程概要、第三者評価、職業教育のあり方、教育目標・科目目標の設定、シラバス・コマシラバスの作成、授業成果評価、就職サポート、自然災害発生時対応、アカハラ相談等、専門学校における教育活動全般に関する研修を実施した。

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講座」（連携企業等：株式会社 ビーアライブ）

期間：12月～2月にかけて5回　　対象：学校運営者、教務責任者、広報責任者

内容：デジタルトランスフォーメーション（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掛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材の育成を目指す研修を実施した。

（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

研修名：「本年度の技能五輪実技課題・接客サービス・接客マナー向上研修」 講師：谷勝博氏
期間：令和4年11月～12月
技能五輪全国大会レストランサービス部門課題に基き、本年度のワゴンサービスの実技課題である「チェリージュビレ」の実践方法・指導方法を学ぶ。また課題全体に関わる接客サービスや接客マナーについて「コンクール出場」の観点から指導に繋げるためのスキルアップ研修を受講する予定。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「河原学園新人教員研修」
期間：4月～7月にかけて15回を予定　　対象：2022年度入職の新任教員
内容：専修学校制度、職業実践専門課程概要、第三者評価、職業教育のあり方、教育目標・科目目標の設定、シラバス・コマシラバスの作成、授業成果評価、就職サポート、自然災害発生時対応、アカハラ相談等、専門学校における教育活動全般に関する研修を実施する。

研修名「Officeスキルアップ研修」
期間：10月～3月にかけてWord, Excel, PowerPointそれぞれの初級・中級コース別に3回程度（合計18回程度）
対象：全教職員
内容：Word, Excel, PowerPointのスキル診断テストを全教職員対象に実施する。その結果を受け、Officeスキルの初級・中級者を対象に、教材の作成能力向上を目指したオンライン配信研修を実施する。

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ることとする。

（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

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）学生の受入れ募集	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

退学者が多かったことを指摘されたため、29年度は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4名となり退学率も1.2%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

令和4年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
各務　知夏	とりかい眼科クリニック	令和4年4月1日～令和5年3月31日	卒業生
森　柚香	アイリーナat松山	令和4年4月1日～令和5年3月31日	卒業生
正鑄　倫子	正鑄　涼　母	令和4年4月1日～令和5年3月31日	保護者
近藤　佳絵	近藤　由那　母	令和4年4月1日～令和5年3月31日	保護者
松岡 夕子	松岡晃希	令和4年4月1日～令和5年3月31日	保護者
永尾　彰英	パティスリーミカンカフェ	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
春名　勝之	日本旅行業協会	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
住友 洋文	JR四国　伊予灘ものがたり企画室	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
吉本　多恵子	シェラトングランドホテル広島	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
山崎　公平	㈱マリーゴールドホールディングス	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
浅野　光孝	一般社団法人永頼会　松山市民病院	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
池水　信也	株式会社レディ薬局	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
種植　千里		令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
金村　俊治	坊ちゃん劇場	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業
奥田　寧	南海放送サービス株式会社	令和4年4月1日～令和5年3月31日	企業

※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:　http://www.kawahara.ac.jp/sweets/

公表時期：令和4年10月31日

(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

(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	0

※(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:　http://www.kawahara.ac.jp/sweets/

授業科目等の概要

（商業実務専門課程ブライダル・ホテル科ホテルコース）令和4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	
○			欧米ブライダルⅠ	欧米に於けるブ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・挙式携帯・宗教観・リハーサルから当日の流れ・ウエディングパーティの役割）	1前	60	4	○			○		○		
○			日本ブライダルⅠ	日本に於けるブライダル業界の基礎分野の理解（歴史・」業界内の分業・変遷・形態・披露宴・衣装やフラワー等の関連業務に関する知識）	1前	60	4	○			○		○		
○			ホテル宿泊実務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・ベルマン・クローク・コンシェルジュ・フロント業務）	1前	60	2	○			○		○		
○			ホテル料飲実務Ⅰ	料飲部門の基礎知識の理解。（概要・食材に関する基礎知識）料飲業務の理解・日本、中国料理の基礎知識。サービス技術の理解	1前	60	2	○			○		○		
○			ヘアメイクⅠ	ブライダル・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。ブライダルメイク・ショーメイク。	1前	30	1	△		○	○			○	
○			パーソナルカラー	色彩と文化の理解。（四季を表す色・日本の歴史・ヨーロッパの歴史）色彩理論を学習する。（色の仕組み・感情効果・配色効果・配色テクニック）パーソナルカラーとスタイリング	1通	90	3	○			○			○	
○			実用英語Ⅰ	ホテルや観光業界で使われる単語や文法、様々なシチュエーションでの英会話文を学習する。	1前	60	4	○			○			○	
○			ベーシック英会話	ホテルブライダルのフロント業務に必要な英語力を身に着ける。（英会話を中心にフロント業務に必要な英会話を学ぶ）	1通	60	2	○	△		○			○	

○			就職実務	就職に対する動機付けを行い、履歴書の作成や面接練習など就職活動を円滑にする為の知識を学習する。	1後	30	1	○		△	○		○		
○			装道Ⅰ	着物の種類や着分け、各部の名称について基本的な知識を学び、浴衣・袴和装の自装を目指す。	1通	60	2	△		○	○			○	
○			ブライダル・ホテル実習Ⅰ	ホテルスタッフ・ブライダルスタッフとしての仕事を実際見ること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	120	4	△		○	△	○	○		○
○			PC実習	エクセル・ワードの基本操作（文章作成・飾り文字・レイアウト・図形、画像の挿入・表計算・関数計算・グラフ、表の挿入など）・動画編集・パワーポイントの基本の学習	1通2前	150	5	△		○	○			○	
○			電話応対	電話応対の知識や技術を習得する。（発生・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ことができている。	1後2後	60	2	△	○		○			○	
○			コミュニケーション	ブライダル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・司会など人と接する方法を学ぶ。	1後2前	60	2	△	○		○			○	
○			レストランサービス（HRS）	レストランやバ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うえ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、種類を理解させる。	1通2通	210	7	△		○	○		○		○
○			一般教養	就職後に必要な名刺の渡し方や席次などのビジネスマナーと冠婚葬祭のマナー、年間・季節の行事、手紙の書き方などの一般教養を学ぶ	2通	30	2	○			○		○		
○			社会教養	第二外国語として、中国語・韓国語について、あいさつ簡単なコミュニケーションがとれるように、聞く・話す・読む・書くの基本を学ぶ	2通	60	4	○			○			○	
○			卒業制作	2年間の集大成と位置づけ、学んだことを利用し作品を制作する	2通	90	3	○			○		○		

○			ブライダル・ホテル実習Ⅱ	実際の挙式披露宴を運営し準備打ち合わせから、当日の施行までを学生が担当を決め実施する。お客様の嗜好や考えを理解し授業で得た知識と技術を実践する。	2通	180	6	△		○	○	△	○		○
	○		ホテル宿泊実務Ⅱ	ホテルスタッフとして身に着けておくべき心得やマナー、業界の歴史や関連する法令、危機管理と食品衛生また、ホテルの顔ともいえるフロント部分で働くスタッフの対応やホスピタリティー精神、情報システムの知識について学ぶ	2前	30	1	○		△	○		○		○
	○		ホテル料飲実務Ⅱ	料飲サービスには、お客様に料理・飲み物を提供する有形と、気配りなど無形のサービスがありどちらもホテルに不可欠な要素を基本から学習する	2前	30	1	○		△	○		○		○
	○		ホテル英会話	単語やよく使う言い回しなど、日常会話を学び外国人とのコミュニケーションを行えるようにする。仕事上での英語の表現を理解し使えるように学習する。	2通	60	2		○		○			○	
	○		実用英語Ⅱ	ホテルや観光業界で使われる単語や文法、様々なシチュエーションでの英会話文を学習する。リスニングにより英語の発音の理解及び内容を理解する	2前	60	4	○			○			○	
	○		ホテル実務	１年次に習得した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・プロトコル・食品衛生法・フロント業務・ドアマン・ベルマン）を元に実習を行い実技として習得する	2通	60	2			○	○		○		○
	○		ホテル観光概論	国内外にある観光名所や特産品、地名を学習し各地からお越しいただいたお客様へ対応可能な知識として学習する。	2通	60	4	○		△	○	△	○		
合計				25　科目	1830　単位時間（　74　単位）										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
全科目成績評価C以上、全科目出席率90%以上、卒業制作発表。	１学年の学期区分	前・後期
	１学期の授業期間	15　週

（留意事項）

１　一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。