実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

2023年度　ホスピタリティマネジメント学科(ｳｪﾃﾞｨﾝｸﾞﾌﾟﾗﾝﾅｰｺｰｽ)

	授業科目	総授業時間数	内)実務経験教員等による授業時間数	授業科目に対する実務経験	備考
1	ウェディングプランナー論	60	60	婚礼施設（ゲストハウスなど）において、ウエディングプランナー実務経験11年。	新
2	ウェディングプランナー論Ⅱ	60	60		旧
3	ブライダルマーケティング	30	30		旧
4	ドレスコーディネーター論	30	30	ブライダル業界で8年勤務し、美容師免許・BIAアシスタントブライダルコーディネーター・WBJ認定ドレスコーディネーターを有する。	旧
5	フォーマルファッションコーディネート	15	15		旧
6	レストランサービス実務	120	120	ホテル、レストランでの実務経験7年。、国家検定レストランサービス技能検定3級を取得。ホテル、レストランの豊富な実務経験を活かし、専門知識とおもてなしとその実務に関する教育にあたる。	旧60 新60
7	ブライダルゼミ	50	50	婚礼施設（ゲストハウスなど）において、ウエディングプランナー実務経験11年。	旧20 新30
8	ホテルビジネス論	120	120	有名ホテルにてレストラン課4年・フロント課5年の実務経験。	旧60 新60
9	日本旅館研究・おもてなし実務	45	45	ホテルや旅館の勤務経験の経て、現在は自身が経営する会社で旅館を運営している。	新
10	宴会業務基礎	60	60	ホテル勤務経験から宿泊、宴会、営業業務の経験と専門学校での専門知識の教育の経験から実務に添った教育にあたる。	新
11	秘書実務	60	60	社会保険労務士事務所の経営、新入社員研修会、ビジネスマナー研修などの講師を17年務める。役員秘書歴5年や秘書検定1級、秘書実務士、プロトコール モナコインストラクターも有し、知識・経験が豊富である。	旧30 新30

12	コンピューターサービス	120	120	パソコンインストラクター歴20年以上。個人でパソコン教室も運営、企業におけるセミナーの講師などもおこなっている。	旧60 新60
13	中国語会話	120	120	ICA認定の国際中国語教師の資格を持ち、中国からの研修生に対し日本語研修、ソフト関連資料の翻訳など専門知識を生かした、幅広い経験で教育にあたる。	旧60 新60
14	ホテルビジネス実務実習	60	40	有名ホテルにてレストラン課4年・フロント課5年の実務経験。	旧30 新30
			20	ホテル勤務経験から宿泊、宴会、営業業務の経験と専門学校での専門知識の教育の経験から実務に添った教育にあたる。	
15	レストランサービス実習	120	120	ホテル、レストランでの実務経験7年。、国家検定レストランサービス技能検定3級を取得。ホテル、レストランの豊富な実務経験を活かし、専門知識とおもてなしとその実務に関する教育にあたる。	旧60 新60
16	宴会業務実習	30	30	ホテル勤務経験から宿泊、宴会、営業業務の経験と専門学校での専門知識の教育の経験から実務に添った教育にあたる。	新
17	ビバレッジ実習	30	30	ホテル、レストランでの実務経験7年。、国家検定レストランサービス技能検定3級を取得。ホテル、レストランの豊富な実務経験を活かし、専門知識とおもてなしとその実務に関する教育にあたる。	旧
18	トータルウェディングコーディネート	180	180	婚礼施設（ゲストハウスなど）において、ウエディングプランナー実務経験11年。	旧
19	ウェディング実習	75	75		新
	実務経験のある教員等による 授業科目合計時間数		1385	（内：新課程660　旧課程725）	

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

2023年度　ホスピタリティマネジメント学科(ｳｪﾃﾞｨﾝｸﾞｽﾀｲﾘｽﾄｺｰｽ)

	授業科目	総授業時間数	内)実務経験教員等による授業時間数	授業科目に対する実務経験	備考
1	メーキャップ技術理論	20	20	ブライダル業界で7年勤務し、メイク業務にも従事していた。また、認定メイクセラピープロデューサーを有する。	旧
2	メイクアップ技術理論	30	30		新
3	ネイル技術理論	20	20	ネイリストとして10年活動をし、JNA本部認定講師も務める。	新
4	フェイシャルエステティック理論	30	30	エステティシャンとしてエステサロン勤務経験がある。また、認定エステティシャンも有する。	新
5	メイクセラピー	20	20	ブライダル業界で7年勤務し、メイク業務にも従事していた。また、認定メイクセラピープロデューサーを有する。	新
6	ドレスコーディネーター論	30	30	ブライダル業界で8年勤務し、美容師免許・BIAアシスタントブライダルコーディネーター・WBJ認定ドレスコーディネーターを有する。	旧
7	フォーマルファッションコーディネート	15	15		旧
8	ウェディングプランナー論	60	60	婚礼施設(ゲストハウスなど)において、ウエディングプランナー実務経験11年	新
9	ウェディングプランナー論Ⅱ	60	60		旧
10	秘書実務	60	60	社会保険労務士事務所の経営、新入社員研修会、ビジネスマナー研修などの講師を17年務める。役員秘書歴5年や秘書検定1級、秘書実務士、プロトコール モナコインストラクターも有し、知識・経験が豊富である。	旧30 新30
11	コンピューターサービス	60	60	パソコンインストラクター歴20年以上。個人でパソコン教室も運営、企業におけるセミナーの講師などもおこなっている。	新

12	中国語会話	60	60	ICA認定の国際中国語教師の資格を持ち、中国からの研修生に対し日本語研修、ソフト関連資料の翻訳など専門知識を生かした、幅広い経験で教育にあたる。	新
13	ベーシックメイクアップ	60	60	ブライダル業界で7年勤務し、メイク業務にも従事していた。また、認定メイクセラピープロデューサーを有する。	新
14	ベーシックネイル	45	45	ネイルサロン経営17年。日本ネイリスト協会本部認定講師でもある。	新
15	フェイシャルエステティック	45	45	エステティックサロン及び化粧品販売に従事。アロマセラピストおよび認定エステティシャンも有する。	新
16	和装着物着付け	90	90	ブライダル業界で8年勤務し、美容師免許・BIAアシスタントブライダルコーディネーター・1級着付け技能士を有する。	旧
17	ブライダルファッション	90	90	ブライダル業界で8年勤務し、美容師免許・BIAアシスタントブライダルコーディネーターを有する。	新
18	ブライダルビューティー	120	120		新
19	トータルウェディングコーディネート	545	545		旧
	実務経験のある教員等による授業科目合計時間数		1460	（内：新課程670　旧課程790）	

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

2023年度　ホスピタリティマネジメント学科(ホテル・旅館・ホスピタリティコース)

	授業科目	総授業時間数	内)実務経験教員等による授業時間数	授業科目に対する実務経験	備考
1	ホテルビジネス論	120	120	有名ホテルにてレストラン課4年・フロント課5年の実務経験。	旧60 新60
2	宴会業務基礎	60	60	ホテル勤務経験から宿泊、宴会、営業業務の経験と専門学校での専門知識の教育の経験から実務に添った教育にあたる。	新
3	日本旅館研究・おもてなし実務	45	45	ホテルや旅館の勤務経験の経て、現在は自身が経営する会社で旅館を運営している。	新
4	レストランサービス実務	120	120	ホテル、レストランでの実務経験7年。、国家検定レストランサービス技能検定3級を取得。ホテル、レストランの豊富な実務経験を活かし、専門知識とおもてなしとその実務に関する教育にあたる。	旧60 新60
5	秘書実務	60	60	社会保険労務士事務所の経営、新入社員研修会、ビジネスマナー研修などの講師を17年務める。役員秘書歴5年や秘書検定1級、秘書実務士、プロトコール モナコインストラクターも有し、知識・経験が豊富である。	旧30 新30
6	コンピューターサービス	120	120	パソコンインストラクター歴20年以上。個人でパソコン教室も運営、企業におけるセミナーの講師などもおこなっている。	旧60 新60
7	中国語会話	120	120	ICA認定の国際中国語教師の資格を持ち、中国からの研修生に対し日本語研修、ソフト関連資料の翻訳など専門知識を生かした、幅広い経験で教育にあたる。	旧60 新60
8	レストランサービス実習	120	120	ホテル、レストランでの実務経験7年。、国家検定レストランサービス技能検定3級を取得。ホテル、レストランの豊富な実務経験を活かし、専門知識とおもてなしとその実務に関する教育にあたる。	旧60 新60
9	ホテルビジネス実務実習	60	40	有名ホテルにてレストラン課4年・フロント課5年の実務経験。	旧30 新30
			20	ホテル勤務経験から宿泊、宴会、営業業務の経験と専門学校での専門知識の教育の経験から実務に添った教育にあたる。	
10	ビバレッジ実習	30	30	ホテル、レストランでの実務経験7年。、国家検定レストランサービス技能検定3級を取得。ホテル、レストランの豊富な実務経験を活かし、専門知識とおもてなしとその実務に関する教育にあたる。	旧

実務経験のある教員等による 授業科目合計時間数	855	（内:新課程465 旧課程390）

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

2023年度　ホスピタリティマネジメント学科(葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰｺｰｽ)

	授業科目	総授業時間数	内)実務経験教員等による授業時間数	授業科目に対する実務経験	備考
1	宗教儀礼・儀礼文化	30	30	冠婚葬祭業における実務経験20年。厚生労働省認定の一級葬祭ディレクター資格取得している。	新
2	公衆衛生学	30	30		新
3	葬祭ディレクター総論	30	30		旧
4	グリーフケア	30	30		旧
5	レストランサービス実務	120	120	ホテル、レストランでの実務経験7年。、国家検定レストランサービス技能検定3級を取得。ホテル、レストランの豊富な実務経験を活かし、専門知識とおもてなしとその実務に関する教育にあたる。	旧60 新60
6	接遇・司会論	60	60	司会実務経験12年。	旧30 新30
7	ウェディングプランナー論	60	60	婚礼施設(ゲストハウスなど)において、ウエディングプランナー実務経験11年。	新
8	ホテルビジネス論	60	60	有名ホテルにてレストラン課4年・フロント課5年の実務経験。	新
9	秘書実務	60	60	社会保険労務士事務所の経営、新入社員研修会、ビジネスマナー研修などの講師を17年務める。役員秘書歴5年や秘書検定1級、秘書実務士、プロトコール モナコインストラクターも有し、知識・経験が豊富である。	旧30 新30
10	コンピューターサービス	120	120	パソコンインストラクター歴20年以上。個人でパソコン教室も運営、企業におけるセミナーの講師などもおこなっている。	旧60 新60

11	中国語会話	60	60	ICA認定の国際中国語教師の資格を持ち、中国からの研修生に対し日本語研修、ソフト関連資料の翻訳など専門知識を生かした、幅広い経験で教育にあたる。	新
12	フューネラルセレモニー企画	90	60	冠婚葬祭業における実務経験20年。厚生労働省認定の一級葬祭ディレクター資格取得している。	旧30 新30
13	室内装飾施行技法実習	120	120		旧60 新60
13	レストランサービス実習	120	120	ホテル、レストランでの実務経験7年。、国家検定レストランサービス技能検定3級を取得。ホテル、レストランの豊富な実務経験を活かし、専門知識とおもてなしとその実務に関する教育にあたる。	旧60 新60
	実務経験のある教員等による 授業科目合計時間数		960	（内：新課程570 旧課程390）	

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

2023年度　ホスピタリティマネジメント学科(ﾌﾗﾜｰｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰｺｰｽ)　※R5年度生からコース廃止となった為、2年次のみ計上

	授業科目	総授業時間数	内)実務経験教員等による授業時間数	授業科目に対する実務経験	備考
1	ウェディングプランナー論Ⅱ	60	60	婚礼施設(ゲストハウスなど)において、ウエディングプランナー実務経験11年	旧
2	ドレスコーディネーター論	30	30	ブライダル業界で8年勤務し、美容師免許・BIAアシスタントブライダルコーディネーター・WBJ認定ドレスコーディネーターを有する。	旧
3	秘書実務	30	30	社会保険労務士事務所の経営、新入社員研修会、ビジネスマナー研修などの講師を17年務める。役員秘書歴5年や秘書検定1級、秘書実務士、プロトコール モナコインストラクターも有し、知識・経験が豊富である。	旧
4	中国語	60	60	ICA認定の国際中国語教師の資格を持ち、中国からの研修生に対し日本語研修、ソフト関連資料の翻訳など専門知識を生かした、幅広い経験で教育にあたる。	旧
5	コンピューターサービス	60	60	パソコンインストラクター歴20年以上。個人でパソコン教室も運営、企業におけるセミナーの講師などもおこなっている。	旧
	実務経験のある教員等による授業科目合計時間数		240	(旧課程240)	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ウェディングプランナー論	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 13 コマ・後期 20 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年
学習の目的	1.　ブライダルの基礎知識の習得 2.　ブライダルコーディネーターに必要な知識と能力の習得 3.　ブライダルコーディネート国家技能検定 3 級学科・実技試験合格		
指導目標	1.　ブライダルコーディネーターとしての基本的な知識を身に付ける 2.　実践で役立つ基礎知識を身に付ける 3.　ブライダルコーディネート国家技能検定 3 級学科試験合格できる知識の習得		
指導の要点及び留意点	1.　国家検定を見据えた指導 2.　テキストのみではなく雑誌や映像を使用し、理解力を深める授業を実施する 3.　国家検定 3 級学科・実技試験対策のため、予想問題を多く作成する		
評価の方法	・授業態度、出欠席、項目別確認テスト、期末テストの総合評価とする		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	Lesson3 ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙの基礎知識 4 章　挙式 7 章　人前式 8 章 ｼﾋﾞﾙ・ﾏﾘｯｼﾞ	・学習後、2 人 1 組になりｱｳﾄﾌﾟｯﾄの時間を設ける	
2	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point 神前式 DVD	5 章　神前式 6 章　仏前式	・学習後、2 人 1 組になりｱｳﾄﾌﾟｯﾄの時間を設ける	
3	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	9 章　披露宴 10 章　海外ｳｪﾃﾞｨﾝｸﾞ・新婚旅行 11 章　二次会	・学習後、2 人 1 組になりｱｳﾄﾌﾟｯﾄの時間を設ける	
4	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	Lesson3 4 章～11 章まで復習 予想問題実施	・復習後、確認ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
5	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	Lesson1　結婚とは 1章　結婚の定義 2章　日本の結婚式 歴史と文化	・学習後、確認ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
6	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	Lesson2 ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙﾋﾞｼﾞﾈｽ 1章　ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙ市場～ 3章　6 章 ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙ業界の 1 年	・学習後、確認ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	

7	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	Lesson3 ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙの基礎 1 章 見合いと婚約 2 章 結納・婚約式 3 章 ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙの準備	・学習後、確認ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
8	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	Lesson3 1 章～2 章まで復習 予想問題作成	・結納品を使用し、ｱｲﾃﾑと意味を再確認する	
9	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	Lesson1～3 復習後、複合ﾃｽﾄ実施	・解答と解説	
10	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙ用語問題ｹﾞｰﾑ実施	・2 ｸﾞﾙｰﾌﾟに分かれ、ここまで学習した範囲のﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙ用語を出題し合いｹﾞｰﾑを実施	
11	〃 ﾊﾟｿｺﾝ（携帯） 使用	Lesson4 ｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ業務（新規～成約まで） 1 章～3 章	・学習後、確認ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説 ・素敵な WP の姿（外見）調査	
12	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	4 章～6 章 ﾎｽﾋﾟﾀﾘﾃｨ営業 ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝの手法	・学習後、Lesson4　1 章～6 章ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
13	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point 婚礼申込書	7 章～9 章 新規アフターフォロー 成約業務 ペーパーワーク	・学習後、婚礼申込書記入し内容の理解を深める	
14	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	Lesson5 打合せ業務 1 章 成約時から初回打ち合わせ 2 章～4 章 中間～最終打ち合わせ～当日	・学習後、ｽｹｼﾞｭｰﾙ表作成 ・成約業務のﾌﾟﾚｾﾞﾝ実施	
15	〃 作成資料 衣装	Lesson6 ｺﾝｾﾌﾟﾄｼｰﾄに基づいた ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙｱｲﾃﾑの選定 1章　ｺｰﾃﾞｨﾈｰﾄ 衣装選定	・学習後、ﾄﾞﾚｽﾙｰﾑにて衣装・衣装小物の形・種類確認	
16	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point ﾌﾞｰｹ	3 章 ﾌﾞｰｹ・ﾌﾗﾜｰｱｲﾃﾑの選定 2章　4 章 ﾍｱﾒｲｸ、ﾈｲﾙｱｰﾄ	・学習後、ﾄﾞﾚｽﾙｰﾑにてﾌﾞｰｹの形・種類確認 ・衣装・ﾌﾗﾜｰﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
17	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point 招待状	5章 会場ｺｰﾃﾞｨﾈｰﾄ 6章 ﾃｰﾌﾞﾙｺｰﾃﾞｨﾈｰﾄ ﾍﾟｰﾊﾟｰｱｲﾃﾑ	・学習後、招待状ﾃﾞｻﾞｲﾝ紹介	
18	〃 ﾊﾟｿｺﾝ使用	7章 料理、飲物 8章 披露宴の基本演出	・皿・ｸﾞﾗｽ等、実物を確認 ・ﾃｷｽﾄに掲載以外の演出を調べる	

		9章 10 章 披露宴の演出ﾌﾟﾗﾝ		
19	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	11 章 引出物・引菓子 12 章 記録・記念ｱｲﾃﾑ	・学習後、8 章～9 章 ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
20	〃 招待状・席次	Lesson7 手配業務 ﾍﾟｰﾊﾟｰｱｲﾃﾑの手配	・学習後、招待状・席次表作成ﾙｰﾙを伝える。	
21	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	1章 ﾍｱﾒｲｸ、着付けの手配 2章 挙式・披露宴の演出手配 3章 引出物・引菓子の手配 4章 記録・記念ｱｲﾃﾑの手配 5章 装花の手配		
22	〃 進行表	Lesson8 当日業務 1章 結婚式・披露宴当日の役割 6章 挙式・披露宴進行表	・学習の後、進行表共有	
23	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	2章 3 章 当日のｱﾃﾝﾄﾞ業務	・学習後、確認ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
24	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	4 章 ﾃｰﾌﾞﾙｾｯﾃｨﾝｸﾞ	・学習後、確認ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
25	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード） Power Point	5 章 当日のｻｰﾋﾞｽ業務 6 章 花の管理と出回り時期	・学習後、確認ﾃｽﾄ実施 ・解答と解説	
26	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	総合ﾃｽﾄ（学科過去問題）実施	・解答と解説	
27	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	総合ﾃｽﾄ（学科過去問題）実施	・解答と解説	
28	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	総合ﾃｽﾄ（学科過去問題）実施	・解答と解説	
29	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	実技予想問題実施	・解答と解説	
30	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	実技予想問題実施	・解答と解説	
31	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	実技予想問題実施	・解答と解説	
32	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	総合ﾃｽﾄ（学科過去問題）実施	・解答と解説	
33	BIA ﾃｷｽﾄ （スタンダード）	実技予想問題実施	・解答と解説	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ウェディングプランナー論Ⅱ	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 15 コマ・後期 18 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年
学習の目的	1. ブライダルの基礎知識の復習と定着 2. より発展した知識の習得 3. ブライダルコーディネート技能検定２級学科試験合格		
指導目標	1. ブライダルコーディネーターとしての幅広い知識を身に付ける 2. 実践で役立つより発展した知識を身に付け、アウトプットできるようにする 3. ブライダルコーディネート国家技能検定２級学科試験に合格できる知識の習得		
指導の要点及び留意点	1. 国家検定合格を見据えた指導 2. テキストのみではなく、動画や雑誌を使用し伝わる授業を心掛ける 3. 国家検定２級学科試験対策のため、予想問題を作成し繰り返し実施する		
評価の方法	・授業態度、出欠席、項目別確認テスト、期末試験の総評価とする		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	BIA テキスト（エキスパート） Power Point	Ⅰブライダルコーディネーター概論 1 章 ～3 章 定義・業務・コミュニケーション	・テキストで学習後、テスト実施 ・解答・解説	
2	BIA テキスト（エキスパート） Power Point	Ⅱ ヒアリング 1 章 ヒアリング	・テキストで学習後、 ヒアリング実施 （質問形式 3 パターン）	
3	BIA テキスト（エキスパート） Power Point	2 章 新規ヒアリング 3 章 成約後ヒアリング	・テキストで学習後、 新規アンケート内容記入	
4	BIA テキスト（エキスパート） 過去問題	3 級過去問題実施	・テスト実施後、解答＆解説	
5	BIA テキスト（エキスパート） Power Point	Ⅲ プランニング 1章 新規プランニング	・テキストで学習後、 グループワーク （重視ポイントに応じ考案）⇒発表	
6	BIA テキスト（エキスパート） Power Point	2 章 成約後プランニング	・テキストで学習後、 グループワーク （コンセプトストーリーからシート作成）	
7	BIA テキスト	2 章 成約後プランニング	・グループ 2 班でコラージュ作成	

	（エキスパート） Power Point ゼクシィ	23 コラージュ	※5 コマの続き	
8	〃 復習問題	コラージュの発表 Ⅰ～Ⅲ復習問題実施	・発表後、感想記入、 フィードバック ・解答・解説	
9	BIA テキスト （エキスパート） Power Point 見積り配布	Ⅳプレゼンテーション 1 章　ブライダル商品の特徴 2 章 新規プレゼンテーション 見積り	・テキストで学習後、見積り説明 ・見積りロープレ	
10	BIA テキスト （エキスパート） Power Point 申込書	3 章 成約手続き	・テキストで学習後、申込書記入 再度、流れの説明	
11	BIA テキスト （エキスパート） Power Point パソコン使用	4 章　成約後プレゼンテーション	・テキストで学習後、 グループワーク （コンセプトシートをビジュアル化する） ⇒発表	
12	BIA テキスト （エキスパート） 過去問題	3 級過去問題実施	・テスト実施後、解答＆解説	
13	BIA テキスト （エキスパート） Power Point 招待状・席次表	Ⅴ 手配業務 1 ペーパーアイテム <1>招待状 <5>席札・席次表	・テキストで学習後、招待状の流れの再確認 ・席次表の作成方法復習・テスト	
14	BIA テキスト （エキスパート） 予想問題 パソコン使用	Ⅰ～Ⅴ 小テスト（章ごと） 予想問題作成（範囲：Ⅰ～Ⅴ）	・解答・解説 ・学生に予想問題を作成させる	
15	BIA テキスト （エキスパート） Power Point スケジュール表	1～10 スケジュール表作成	・テキストに沿って打ち合わせスケジュールを作成し、プレゼン練習	
16	BIA テキスト （エキスパート） Power Point	Ⅵ 当日業務	・テキストで学習後、 グループワーク （ケーススタディ）	
17	BIA テキスト （エキスパート） Power Point	Ⅶ ブライダル市場 ブライダルの業種・業態 ブライダルエリアの特性	・テキストで学習後、個人ワーク （ウェディングスタイルの違いをまとめる）	
18	BIA テキスト （エキスパート） 予想問題	予想問題実施（学生作成分）	・解答・解説	

19	BIA テキスト （エキスパート） Power Point	Ⅷ 経営管理 1 章～4 章	・テキストで学習後、重要ポイント各自まとめ	
20	BIA テキスト （エキスパート） Power Point	Ⅷ 経営管理 5 章～11 章	・テキストで学習後、 Ⅷ経営管理復習テスト実施 ・解答・解説	
21	BIA テキスト （エキスパート） Power Point	Ⅸ トラブル対処	・テキストで学習後、 グループワーク （トラブルの事例を挙げ、どう対応するか考える）	
22 23	BIA テキスト （エキスパート） 予想問題 パソコン	Ⅵ～Ⅸ 小テスト（章ごと） 予想問題作成（範囲：Ⅵ～Ⅸ）	・解答・解説 ・学生に予想問題を作成させる	
24	BIA テキスト （エキスパート） Power Point	Ⅷ 経営管理 1 章～4 章	・テキストで復習し、理解度を深める	
25	〃	Ⅷ 経営管理 5 章～11 章	・テキストで復習し、理解度を深める	
26 27	作成資料	重要ポイント復習	・テキストで復習し、理解度を深める	
28	2 級対策 過去問題	国家検定対策問題実施	・解答・解説	
29	2 級対策 過去問題	国家検定対策問題実施	・解答・解説	
30	2 級対策 過去問題	国家検定対策問題実施	・解答・解説	
31	2 級対策 過去問題	国家検定対策問題実施	・解答・解説	
32	2 級対策 過去問題	国家検定対策問題実施	・解答・解説	
33	2 級対策 過去問題	国家検定対策問題実施	・解答・解説	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	レストランサービス実務	講義	６０時間

配当時間	１コマ９０分前期１７コマ・後期１６コマ	担当授業時数	６６時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	レストランサービス技能検定３級 ホテル・レストラン経験７年
学習の目的	レストランサービス技能検定３級の取得		
指導目標	レストランサービス技能検定の必要性を明確にし、合格する事 一、食材、料飲等の基礎知識習得 二、食文化、及び食品衛生及び公衆衛生知識習得 三、プロトコールにおける国際習慣		
指導の要点及び留意点	一、ホテルレストラン、ブライダルに必要な料飲知識の習得 二、検定に向けての注意事項、基本知識		
評価の方法	期末テスト６０点以上 レストランサービス検定　実務不合格者は期末テスト点数より大幅減点する		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価
1	パワーポイント	オリエンテーション 第１章 食材・料飲等の基礎知識	レストランサービスの必要性 （ブライダル、ホテル、レストラン） 第１節　食品	授業態度
2	教科書	第１章 食材・料飲等の基礎知識	第１節　食品の加工 食品の貯蔵	
3	教科書 プリント	第１章 食材・料飲等の基礎知識 小テスト	第１節　西洋料理食材 前菜　魚類　甲殻類 スープ	
4	教科書	第１章 食材・料飲等の基礎知識	第２節　家禽類 牛肉　子牛肉　豚肉 野鳥獣肉	
5	教科書	復習 第１章 １節～２節	検定対策復習課題	
6	教科書	第１章 食材・料飲等の基礎知識	第２節　野菜類 パスタ	

			チーズ　デザート	
7	教科書	第１章 食材・料飲等の基礎知識 小テスト	第２節　西洋料理調理法 料理法 新しい調理法	
8	教科書	第１章 食材・料飲等の基礎知識	第３節　飲料の種類及び特徴 ワイン分類 ブドウの品種 産地の特徴	
9	教科書	第１章 食材・料飲等の基礎知識	第４節　アルコール ビール　スピリッツ ジン　ウォッカ　ラム	
10	教科書	復習 第１章 ２節～４節	検定対策復習課題	
11	教科書	第１章 食材・料飲等の基礎知識	第４節　メニュー歴史 作成規則 構成	
12	教科書	第１章 食材・料飲等の基礎知識	第５節　西洋料理の食事用具 銀食器 陶器　ガラス容器	
13	教科書	第２章 接客の基本	第１節　サービスの役割 ～第４節サービスを支える条件	
14	教科書	第３章 宴会レストランサービス	第１節　宴会の種類及び内容 各種宴会等のセッティング	
15	教科書	復習 第１章～３章 １節	検定対策復習課題	プリント
14	教科書	第３章 宴会レストランサービス	第２節　レストラン 第３節　客席案内	
15	教科書	第３章 宴会レストランサービス	第４節　注文 第５節　テーブルサービス 第６節　調理の仕上げ	
16	教科書	第３章 宴会レストランサービス	第７節　調理仕上げ２ 第８節　予約　解約	
17	教科書	第３章 宴会レストランサービス	第９節　料理食器の異常 第１０節食事のマナー	

18	教科書	復習 ３章 ２節～１１節	検定対策復習課題	
19	教科書	第３章 宴会レストランサービス	第１１節食事の国際週間 第１２節食事のマナー	
20 ～ 33	プリント	検定対策問題	検定対策復習課題	プリント

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	レストランサービス実務	実務	６０時間

配当時間	１コマ９０分前期１７コマ・後期１６コマ	担当授業時数	６６時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	レストランサービス技能検定３級 ホテル・レストラン経験７年
学習の目的	レストランサービス技能検定３級の取得		
指導目標	レストランサービス技能検定の必要性を明確にし、合格する事 一、食材、料飲等の基礎知識習得 二、食文化、及び食品衛生及び公衆衛生知識習得 三、プロトコールにおける国際習慣		
指導の要点及び留意点	一、ホテルレストラン、ブライダルに必要な料飲知識の習得 二、検定に向けての注意事項、基本知識		
評価の方法	期末テスト６０点以上 レストランサービス検定　実務不合格者は期末テスト点数より大幅減点する		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	教科書	第４章　食文化	第１節　食文化史と現状の食環境 ～　食事作法 第３節　西洋料理の移り代わり	授業態度
2	教科書	第５章　施設管理	第１節　設備の知識 第２節　防災	
3	教科書	第６章　苦情対応	第１節　料飲サービス 第２節　お客様対応 第３節　遺失物の扱い	
4	教科書 プリント	小テスト	第４章～６章	
5	教科書	第７章　食品及び公衆衛生	第１節　食品衛生 第２節　公衆衛生	
6	教科書	第７章　食品及び公衆衛生	第３節　食品衛生法	
7	教科書	第８章　安全衛生	第１節　労働災害 ～　危険有害性 第３節　労働安全衛生に関する法令	

8	教科書 プリント	小テスト	第７章～第８章	
9 ～ 15	教科書 プリント	検定対策問題	第１章～第３章	
16 ～ 20	教科書 プリント	検定対策問題	第４章～第８章	
21	教科書	第４章　食文化	第１節　食文化史と現状の食環境 ～　　食事作法 第３節　西洋料理の移り代わり	
22	教科書	第５章　施設管理	第４節　設備の知識 第５節　防災	
23	教科書	第６章　苦情対応	第１節　料飲サービス 第２節　お客様対応 第６節　遺失物の扱い	
24	教科書 プリント	小テスト	第４章～６章	
25	教科書	第７章　食品及び公衆衛生	第３節　食品衛生 第４節　公衆衛生	
26	教科書	第７章　食品及び公衆衛生	第３節　食品衛生法	
27	教科書	第８章　安全衛生	第１節　労働災害 ～　　危険有害性 第３節　労働安全衛生に関する法令	
28	教科書 プリント	小テスト	第７章～第８章	テスト
29 ～ 33	教科書 プリント	検定対策問題	第１章～第３章	プリント

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ドレスコーディネーター論	講義	３０時間

配当時間	１コマ９０分　前・後期　１７コマ	担当授業時数	３４時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	WBJ 認定ドレスコーディネーター ブライダル美容実務８年
学習の目的	婚礼衣裳業務に関わる専門知識と実践的スキルの習得とドレスコーディネーター関連の基礎的知識と実務を学ぶ。		
指導目標	１．婚礼衣裳業務に関わる洋装・和装の専門的基礎的知識を習得させる。 ２．貸衣裳業務に携わる為に必要な実践的技術を身に付けさせ、接客に役立つスキルを学ばせる。 ３．WBJ 認定ドレスコーディネーター資格の取得を目指す。		
指導の要点及び留意点	婚礼施行において多様化する新郎新婦の衣裳に対するニーズを理解させ、専門的知識と実践的なスキルを身に付けさせる。		
評価の方法	・学期末試験成績：１００点満点（配点未定）予定 ・授業態度及び出席率		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	日本のドレスコーディネーター	第１章　婚礼衣裳業界とは	・Power Point による視覚的学習と説明 ・まとめ練習問題プリント・	
2	日本のドレスコーディネーター	第２章　新婦の衣裳	・Power Point による視覚的学習と説明	
3	日本のドレスコーディネーター	第２章　新婦の衣裳	・Power Point による視覚的学習と説明	
4	日本のドレスコーディネーター	第２章　新婦の衣裳	・Power Point による視覚的学習と説明 ・まとめ練習問題プリント	
5	日本のドレスコーディネーター	第３章　新郎の衣裳	・Power Point による視覚的学習と説明 ・まとめ練習問題プリント	
6	日本のドレスコーディネーター	第４章　列席者の衣裳	・Power Point による視覚的学習と説明 ・まとめ練習問題プリント	
7	日本のドレスコーディネーター	第５章 ドレスコーディネーターの業務	・Power Point による視覚的学習と説明 ・まとめ練習問題プリント	
8	日本のドレスコーディネーター	第６章 貸衣裳店におけるドレスコーディネーターの実務	・Power Point による視覚的学習と説明	
9	日本のドレスコーディネーター	第６章 貸衣裳店におけるドレスコーディネーターの実務	・Power Point による視覚的学習と説明	

10	日本のドレスコーディネーター	第６章 貸衣裳店におけるドレスコーディネーターの実務	・Power Point による視覚的学習と説明	
11	日本のドレスコーディネーター	第６章 貸衣裳店におけるドレスコーディネーターの実務	・Power Point による視覚的学習と説明 ・まとめ練習問題プリント	
12	日本のドレスコーディネーター	第７章　婚礼美容	・Power Point による視覚的学習と説明 ・まとめ練習問題プリント	
13	日本のドレスコーディネーター	第８章　ブライダルフラワー	・Power Point による視覚的学習と説明 ・まとめ練習問題プリント	
14	プリント	まとめ 練習問題	・まとめプリント ・総合練習問題プリント	
15	プリント	まとめ 検定対策	・まとめプリント ・過去問題プリント	
16	プリント	まとめ 検定対策	・まとめプリント ・過去問題プリント	
17	プリント	まとめ 検定対策	・まとめプリント ・過去問題プリント	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ホテルビジネス論	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前・後期 33 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	レストラン課４年/フロント課 5 年
学習の目的	検定試験の合格のために、ホテルの魅力と興味を引き出す		
指導目標	ホテル業界の基礎知識とホスピタリティ精神の習得		
指導の要点及び留意点	11 月の検定試験合格に向けて、分かりやすく専門用語や、難語など多用しないよう生徒の立場になって考えながら指導する		
評価の方法	テスト結果（授業態度、小テストも参考にする場合あり） 提出物、授業態度など総合的評価		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		ホテルとは… ホテルの職種・業務紹介	国内御三家ホテル・新御三家 外資系ホテルチェーン等の紹介	
2	第１章 ホテルの基礎	観光産業の概況 ・世界の動向	教科書読み UNWTO による分析 ３DG s の達成目標	
3	第１章 ホテルの基礎	観光産業の概況 ・日本の動向 ホテル史について	教科書読み ホテル発祥と歩み	
4	第１章 ホテルの基礎	ホテル産業の概要 ・ホテル産業の位置づけ ・ホテル産業の分類	教科書読み 立地条件・滞在期間 経営、運営方法・市場特性別	
5	第１章 ホテルの基礎	ホテルの基本組織	教科書読み 業帯別のよる違い	
6	第１章 ホテルの基礎	国際的な慣習 ホスピタリティマインド	教科書読み 国際儀礼の基本ルール	
7	第１章 ホテルの基礎	関連知識・団体・法規	教科書読み	
8	ホテル英語	ホテル基本会話	実践英会話・文法説明	
9	第１章	プログレステスト	解答・解説	

10	第２章 宿泊部門の業務	宿泊部門の概要 ・宿泊商品の特性 ・組織と業務役割	教科書読み 制約要件・市場要件・収益性 役職者呼称	
11	第２章 宿泊部門の業務	宿泊部門の実務 ・基本知識	教科書読み 宿泊約款 旅館業法	
12	第２章 宿泊部門の業務	宿泊部門の実務 ・施設、設備の知識	教科書読み 客室の種類・設備と什器備品 宿泊商品の基礎知識	
13	第２章 宿泊部門の業務	主な担当者の業務 ・ユニフォーム・サービス	教科書読み ドアスタッフ・ベルスタッフ クロークスタッフ	
14	第２章 宿泊部門の業務	主な担当者の業務 ・フロントオフィス ・リザベーションサービス	教科書読み レセプション・キャッシャー業務 宿泊予約業務の管理方法	
15	第２章 宿泊部門の業務	主な担当者の業務 ・コンシェルジュ ・ハウスキーピング	教科書読み 客室管理業務の流れ	
16	第２章	プログレステスト	解答・解説	
17	第３章 料飲部門の業務	料飲部門の概要 ・料飲商品の特性 ・組織と業務役割	教科書読み 制約要件・人的制約・立地 嗜好・等の特性	
18	第３章 料飲部門の業務	料飲部門の実務 ・施設、設備、備品の知識	教科書読み 什器備品の説明	
19	第３章 料飲部門の業務	食材・飲材の基礎知識 メニューの基礎知識	教科書読み 食材・飲材の説明	
20	第３章 料飲部門の業務	サービス方法 食品衛生の知識 苦情処理と緊急対応	教科書読み 洋食・和食のテーブルサービス	
21	第３章 料飲部門の業務	主な担当者の業務	教科書読み マネージャー・グリーター等	
22	第３章	プログレステスト	解答・解説	
23	第４章 宴会部門の業務	宴会部門の概要 ・宴会部門の特性 ・組織と業務役割	教科書読み 制約要件・施設・経営面の特性	
24	第４章 宴会部門の業務	宴会部門の実務 ・基本知識	教科書読み 宴会の種類	

25	第４章 宴会部門の業務	宴会部門の実務 ・サービス方法	教科書読み 各種サーのビス違い	
26	第４章 宴会部門の業務	冠婚葬祭の基本知識	教科書読み 年中行事・慶事、弔事 プロトコール	
27	第４章 宴会部門の業務	主な担当者の業務	教科書読み それぞれの業務内容の説明	
28	第５章 調理部門の業務	調理部門の概要 ・調理部門の特性 ・組織と業務役割	教科書読み 制約要件・メニュー開発・経費面 メインキッチンの特徴	
29	第５章 調理部門の業務	調理部門の実務 ・基本知識 ・調理方法	教科書読み 調理の種類と特徴	
30	第５章 調理部門の業務	調理部門の実務 ・西洋料理の基本知識 ・メニューの基礎知識	教科書読み 基本ソース・スープ	
31	第５章 調理部門の業務	西洋料理の主な担当者の業務	教科書読み メニューの読み方・意味	
32	第４章、５章	プログレステスト	解答・解説	
33	検定試験対策		実践英会話・文法説明 試験対策	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ホテルビジネス論	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前・後期 33 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	レストラン課４年/フロント課 5 年
学習の目的	1 年時で学習してきたホテルについてより深く学び、引き続きホテルの魅力と興味を引き出す		
指導目標	ホテル業界の基礎知識とホスピタリティ精神の習得に加え、会社組織を学ぶことによって社会の仕組みを理解する		
指導の要点及び留意点	法律的な言葉が多数出るため詳しく説明をし、分かりやすく専門用語や、難語など多用しないよう生徒の立場になって考えながら指導する		
評価の方法	テスト結果（授業態度、小テストも参考にする場合あり） 提出物、授業態度など総合的評価		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	第1章～5章までのまとめ	1 年で学んだホテルの表部分の総まとめ	各部門事のホテル内の位置づけを再確認しながらホスピタリティ精神の理解を深める	
2	第6章マーケティング部門の業務	組織と業務役割	教科書読み	
3	第6章マーケティング部門の業務	マーケティング部門の基本知識 ・マーケティング戦略 市場調査/ポジショニング	教科書読み	
4	第6章マーケティング部門の業務	・商品化計画 商品開発/価格設定/伝達・訴求	教科書読み	
5	第6章マーケティング部門の業務	パブリシティと宣伝広告との違いについて	教科書読み	
6	第6章マーケティング部門の業務	販売促進 セールス実務	教科書読み	
7	第6章マーケティング部門の業務	顧客管理 主な担当者の業務	教科書読み	
8	第6章	プログレステスト	答え合わせ・解説	

9	第７章 総務･人事部門の業務	組織と業務役割	教科書読み	
10	第７章 総務･人事部門の業務	基本知識 ・総務課	教科書読み	
11	第７章 総務･人事部門の業務	基本知識 ・人事課	教科書読み	
12	第７章 総務･人事部門の業務	社会保険関連の業務	教科書読み	
13	第７章 総務･人事部門の業務	労務関連 教育研修関連	教科書読み	
14	第７章 総務･人事部門の業務	業務実務	教科書読み	
15	第８章 施設管理部門の業務	組織と業務役割	教科書読み	
16	第８章 施設管理部門の業務	主な業務の内容 ホテルの安全管理	教科書読み	
17	第８章 施設管理部門の業務	主要設備と付帯施設の知識	教科書読み	
18	第８章 施設管理部門の業務	ISO 活動への取組みと運用	教科書読み	
19	第８章 施設管理部門の業務	関係法令	教科書読み	
20	第８章 施設管理部門の業務	関係資格	教科書読み	
21	第７章、８章	プログレステスト	答え合わせ・解説	
22	第９章 仕入・購買部門の業務	組織と業務役割	教科書読み	

23	第９章　仕入・購買部門の業務	業務の基本的な流れ	教科書読み	
24	第９章　仕入・購買部門の業務	食品衛生と食中毒の知識	教科書読み	
25	第９章　仕入・購買部門の業務	商品仕入れの基礎知識	教科書読み	
26	第９章　仕入・購買部門の業務	商品知識の例	教科書読み	
27	第９章　仕入・購買部門の業務	主な担当者の業務	教科書読み	
28	第１０章　経理・会計部門の業務	組織と業務役割	教科書読み	
29	第１０章　経理・会計部門の業務	基本知識 貸借対照表・損益計算書の基本的な見方	教科書読み	
30	第１０章　経理・会計部門の業務	ホテル業の収益会計と費用会計	教科書読み	
31	第１０章　経理・会計部門の業務	予算管理と税の基礎知識	教科書読み	
32	第１０章　経理・会計部門の業務	主な担当者の業務	教科書読み	
33	第９、１０章	プログレステスト	答え合わせ・解説	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	フォーマルファッションコーディネート	講義	１５時間

配当時間	１コマ９０分　前・後期９コマ	担当授業時数	１８時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	フォーマルスペシャリスト２級 ブライダル美容実務８年
学習の目的	「フォーマルウエア」の基礎的知識を理解させ、社会人としてのフォーマルスタイル、及びマナーを習得する。		
指導目標	１．祝儀・不祝儀の各シーンにおけるフォーマルウエアドレスコードの基礎的知識を習得させる。 ２．フォーマルウエアの正しい着こなし方、アクセサリーの使い方を身に付けさせ、接客に役立つスキルを学ばせる。 ３．フォーマルスペシャリスト検定準２級の取得を目指す。		
指導の要点及び留意点	フォーマルウエアの定義とドレスコードの名称、着こなしのルールとマナー、ＴＰＯを理解させる。		
評価の方法	・学期末試験成績：１００点満点（配点未定）予定 ・授業態度及び出席率		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	フォーマルウエア ルールブック	フォーマルの定義・オケージョン ・フォーマルライフスタイル ・フォーマルの歴史	・Power Point による視覚的学習と説明 ・プリント記入	
2	フォーマルウエア ルールブック	昼のフォーマルシーン 正礼装	・Power Point による視覚的学習と説明 ・プリント記入 ・まとめ練習問題プリント	
3	フォーマルウエア ルールブック	昼のフォーマルシーン 準礼装 略礼装	・Power Point による視覚的学習と説明 ・プリント記入 ・まとめ練習問題プリント	
4	フォーマルウエア ルールブック	夜のフォーマルシーン 正礼装	・Power Point による視覚的学習と説明 ・プリント記入 ・まとめ練習問題プリント	
5	フォーマルウエア ルールブック	夜のフォーマルシーン 準礼装 略礼装	・Power Point による視覚的学習と説明 ・プリント記入 ・まとめ練習問題プリント	
6	フォーマルウエア ルールブック	ブライダルフォーマルシーン 正礼装　準礼装　略礼装	・Power Point による視覚的学習と説明 ・プリント記入 ・まとめ練習問題プリント	

7	フォーマルウエアルールブック	喪のフォーマルシーン 正喪服　準喪服　略喪服	・Power Point による視覚的学習と説明 ・プリント記入 ・まとめ練習問題プリント	
8	プリント	まとめ 練習問題	・まとめプリント ・総合練習問題プリント	
9	プリント	まとめ 練習問題	・まとめプリント ・総合練習問題プリント	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	葬祭セレモニー	講義・実習	１５時間

配当時間	１コマ９０分　前・後期９コマ	担当授業時数	１８時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	
学習の目的	基本的な葬儀の知識とマナーを学ぶと共に、葬儀の意味やスタイルを通して、自身の死生観までを考える。		
指導目標	一般的な葬儀における施主・列席者のマナーを習得する。 葬儀の意味を考え、冠婚葬祭業としてのサービスに繋げる。		
指導の要点及び留意点	社会的マナーの習得を中心に近年の葬儀・告別式のスタイルの理解を深められるようにする。		
評価の方法	レポート提出、出席率、授業態度の総合評価とする。		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		一般的な葬儀対応	・ご臨終 ・葬儀手配 ・葬儀対応 ・葬儀後対応	
2		仏式のマナー	・仏教とは ・通夜 ・葬儀、告別式 ・火葬から葬儀終了まで	
3		家族葬、自由葬（無宗教葬）のマナー	・家族葬、自由葬とは ・メリット、デメリット ・葬儀のスタイル	
4		キリスト教式、神道式のマナー	・キリスト教、神道とは ・進行と礼拝	
5		死生観を考える	・映画リメンバーミー鑑賞	
6		死生観を考える	・映画リメンバーミー鑑賞 ・レポート作成	
7		宗教式でのマナーの実践	・お焼香 ・玉串奉奠 ・献花	
8		模擬葬儀	・２年オリジナル葬儀への参列 ・レポート作成	
9		模擬葬儀	・２年オリジナル葬儀への参列 ・レポート作成	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	秘書実務	講義	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前・後期　１７コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	秘書検定１級。役員秘書歴 5 年。 マナー研修講師歴 17 年。
学習の目的	インターンシップや就職活動、入社後に新入社員として求められるコミュニケーションスキルや基礎的なビジネスマナーを身につける。		
指導目標	社会人に必要とされる電話応対、来客応対、ビジネス文書作成等のビジネスマナーを身に付け、2024 年 2 月の秘書検定 3 級合格を目指す。		
指導の要点及び留意点	テキスト「新秘書特講」で基礎知識を身に付け、秘書検定 3 級実問題集で理解度を確認する。		
評価の方法	授業態度、演習の参加意欲、課題提出、期末試験		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	新秘書特講 第 4 章	オリエンテーション あいさつ、身だしなみ 基本動作	テキストを使用して説明。	
2	新秘書特講 第 4 章	話し方、聞き方、接遇用語 問題演習	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
3	新秘書特講 第 4 章	電話応対 問題演習	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
4	新秘書特講 第 4 章	来客応対 問題演習	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
5	新秘書特講 第 4 章	慶事、弔辞 問題演習	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
6	新秘書特講 第 4 章	贈答、交際業務 第４章過去問題チェック	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
7	新秘書特講 第 5 章	会議 問題演習	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
8	新秘書特講 第 5 章	ビジネス文書作成 問題演習	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
9	新秘書特講 第 5 章	ビジネス文書の取扱い 問題演習	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
10	新秘書特講 第 5 章	資料管理、スケジュール管理	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価				
No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
11	新秘書特講 第５章	環境整備 第５章過去問題チェック	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
12	新秘書特講 第１章	必要とされる資質 第１章過去問題チェック	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
13	新秘書特講 第２章	職務知識 第２章過去問題チェック	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
14	新秘書特講 第３章	一般知識、問題演習	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
15	新秘書特講 第３章	一般知識 第３章過去問題チェック	テキストを使用して説明。 過去問題演習。	
16	新秘書特講 模擬テスト	模擬テスト、答え合わせ	過去問題演習	
17	過去の本試験問題	模擬試験	模擬試験	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	秘書実務	講義	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前・後期　１７コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	秘書検定１級。役員秘書歴 5 年。 マナー研修講師歴 17 年。
学習の目的	秘書実務Ⅰで学んだ基礎知識を実践に生かせるような力を身に付ける。状況を的確に把握し、自ら考えて判断し、行動できる力を養う。		
指導目標	状況や相手によって対応の仕方が異なることを理解し、適切な言葉を選び、行動できるようになる。2024 年 2 月の試験で 2 級合格を目指す。		
指導の要点及び留意点	グループワークを取り入れ、理解を深める。秘書検定２級過去問題の演習により、理解度を確認する。		
評価の方法	授業態度、演習の参加意欲、課題提出、期末試験		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	新秘書特講	オリエンテーション あいさつ、身だしなみ、基本動作チェック	実際に基本動作を行い、立ち居振る舞いを確認する。	
2	新秘書特講 実問題集２級	人間関係、話し方、聞き方	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
3	新秘書特講 実問題集２級	敬語、接遇用語	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
4	新秘書特講 実問題集２級	電話応対	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
5	新秘書特講 実問題集２級	来客応対	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
6	新秘書特講 実問題集２級	贈答、交際業務	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
7	新秘書特講 実問題集２級	会議	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
8	新秘書特講 実問題集２級	ビジネス文書作成	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
9	新秘書特講 実問題集２級	ビジネス文書の取扱い	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
10	新秘書特講 実問題集２級	資料管理、スケジュール管理、環境整備	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価				
No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
11	新秘書特講 実問題集２級	必要とされる資質分野問題演習	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
12	新秘書特講 実問題集２級	必要とされる資質分野問題演習	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
13	新秘書特講 実問題集２級	職務知識分野問題演習	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
14	新秘書特講 実問題集２級	職務知識分野問題演習	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
15	新秘書特講 実問題集２級	一般知識分野問題演習	過去問題を解き、テキストで周辺知識を確認する。	
16	新秘書特講	２級模擬テスト、答え合わせ	過去問題演習	
17	過去の本試験問題	模擬試験	模擬試験	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	コンピューターサービス	講義	60 時間

配当時間	１コマ９０分　前期 16 コマ・後期 17 コマ	担当授業時数	66 時間

実務経験のある教員科目の有無	有　・　無	実務経験概要	ﾊﾟｿｺﾝｲﾝｽﾄﾗｸﾀｰ歴 21 年 ﾏｲｸﾛｿﾌﾄｽﾍﾟｼｬﾘｽﾄ 2000 word Excel ﾏｲｸﾛｿﾌﾄｽﾍﾟｼｬﾘｽﾄｴｷｽﾊﾟｰﾄ 2010 Excel

学習の目的	●正確でより速い文字入力スキルを身に着ける●パソコンを効率的に操作するための Windows の基本知識●Word でのビジネス文章作成、表作成、グラフィック機能を使って視覚に訴える文章作り●Excel での表の作成方法、処理能力をアップする表計算機能、データを視覚化するグラフ機能、データ管理するためのデータベース機能を習得し効率的なデータ処理をする●MOS Word Excel2019 を取得するための基礎知識を習得
指導目標	MOS Word 2019　MOS Excel 2019 の取得 Word や Excel の機能や特徴を知ることにより事務作業を効率的に出来るようになる。
指導の要点及び留意点	授業を積極的に受講する生徒を起点にクラス全体に学習意欲の高まりが波及していくような雰囲気作りを行く
評価の方法	授業態度・提出物等の評価２０％　定期試験の評価８０％ 提出物と定期試験の合計で評価を出す。

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	Word2019 基礎 データ配布	Word 基礎	ブラインドタッチ練習① Windows 基本知識① Word の基礎知識　文字の入力	
2	Excel2019 基礎 データ配布	Excel 基礎	Excel の基礎知識　データの入力・編集	
3	Word2019 基礎	Word 基礎	ブラインドタッチ練習② Windows 基本知識② 文書の作成 （報告書等の作成方法も含む）	
4	Excel2019 基礎	Excel 基礎	表の作成	
5	Word2019 基礎	Word 基礎	ブラインドタッチ練習③ Windows 基本知識③　表の作成	
6	Excel2019 基礎	Excel 基礎	表の作成 2	

7	Word2019 基礎	Word 基礎	ブラインドタッチ練習④ 文書の編集	
8	Excel2019 基礎	Excel 基礎	数式の入力	
9	Word2019 基礎	Word 基礎	ブラインドタッチ練習⑤ 表現力をアップする機能	
10	Excel2019 基礎	Excel 基礎	複数シートの操作	
11	Word2019 基礎	Word 基礎	ブラインドタッチ練習⑥ 表現力をアップする機能② 便利な機能	
12	Excel2019 基礎	Excel 基礎	表の印刷	
13	Word2019 基礎	Excel 基礎	ブラインドタッチ練習⑦ グラフの作成	
14	Excel2019 基礎	Excel 基礎	データベースの利用 便利な機能	
15	Word2019 基礎 Excel2019 基礎	Word Excel の総合練習	Word Excel の総合問題を解く	
16			前期期末テスト	
17	MOS　Word 2019 テキスト データ配布	MOS Word2019 試験対策	文書の管理 1	
18	MOS　Excel 2019 テキスト データ配布	MOS Excel2019 試験対策	ワークシートやブックの管理	
19	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	文書の管理 2	
20	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	ワークシートやブックの管理 2	
21	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	文字、段落、セクションの挿入と書式設定	
22	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	セルやセル範囲のデータの管理	
23	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	表やリストの作成 1	
24	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	セルやセル範囲のデータの管理 2	
25	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	表やリストの作成 2	

26	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	テーブルとテーブルのデータ管理	
27	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	参考資料の作成と管理	
28	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	数式や関数を使用した演算の実行	
29	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	グラフィック要素の挿入と書式設定 1	
30	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	数式や関数を使用した演算の実行 2	
31	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	グラフィック要素の挿入と書式設定 2 文章の共同作業の管理	
32	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	グラフの管理	
33			後期期末テスト	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	コンピューターサービス	講義	60 時間

配当時間	１コマ９０分　前期 16 コマ・後期 17 コマ	担当授業時数	66 時間

実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	ﾊﾟｿｺﾝｲﾝｽﾄﾗｸﾀｰ歴 21 年 ﾏｲｸﾛｿﾌﾄｽﾍﾟｼｬﾘｽﾄ 2000 word Excel ﾏｲｸﾛｿﾌﾄｽﾍﾟｼｬﾘｽﾄｴｷｽﾊﾟｰﾄ 2010 Excel

学習の目的	●正確でより速い文字入力スキルを身に着ける●パソコンを効率的に操作するための Windows の基本知識、ショートカットキーの知識を持つ●PowerPoint でより伝わりやすい効果的なプレゼンテーションをするためのスライドを作成する●実践に役立ちそうなパソコン全般の知識を身に付ける●MOS Word Excel2019 を取得
指導目標	MOS Word 2019　MOS Excel 2019 の取得 PowerPoint の一般的に実務で必要な内容習得と発表方法など習得する ムービーメーカーで動画作成方法習得
指導の要点及び留意点	授業を積極的に受講する生徒を起点にクラス全体に学習意欲の高まりが波及していくような雰囲気作りを行く
評価の方法	授業態度・提出物等の評価２０％　定期試験の評価８０％ 提出物と定期試験の合計で評価を出す。

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	PowerPoint2019 基礎 データ配布	PowerPoint 基礎	PowerPoint の基礎知識 基本的なプレゼンテーションの作成 ブラインドタッチ練習、Windows 基本知識、ショートカットキー等①	
2	MOS Word Excel2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策 MOS Excel2019 試験対策	MOS Word2019 試験対策復習 MOS Excel2019 試験対策復習	
3	PowerPoint2019 基礎	PowerPoint 基礎	表の作成 ブラインドタッチ練習､Windows 基本知識、ショートカットキー等②	
4	MOS Word Excel2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策 MOS Excel2019 試験対策	MOS Word2019 試験対策復習 MOS Excel2019 試験対策復習	
5	PowerPoint2019 基礎	PowerPoint 基礎	グラフの作成 ブラインドタッチ練習､Windows 基本知識、ショートカットキー等③	

6	MOS Word Excel2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策 MOS Excel2019 試験対策	MOS Word2019 試験対策復習 MOS Excel2019 試験対策復習	
7	PowerPoint2019 基礎	PowerPoint 基礎	図形や SmartArt グラフィックの作成 ブラインドタッチ練習、Windows 基本知識、ショートカットキー等④	
8	MOS Word Excel2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策 MOS Excel2019 試験対策	MOS Word2019 試験対策復習 MOS Excel2019 試験対策復習	
9	PowerPoint2019 基礎	PowerPoint 基礎	画像やワードアートの挿入 ブラインドタッチ練習、Windows 基本知識、ショートカットキー等⑤	
10	MOS Word Excel2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策 MOS Excel2019 試験対策	MOS Word2019 試験対策復習 MOS Excel2019 試験対策復習	
11	PowerPoint2019 基礎	PowerPoint 基礎	特殊効果の設定 ブラインドタッチ練習、Windows 基本知識、ショートカットキー等⑥	
12	MOS Word Excel2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策 MOS Excel2019 試験対策	MOS Word2019 試験対策復習 MOS Excel2019 試験対策復習	
13	PowerPoint2019 基礎	PowerPoint 基礎	プレゼンテーションをサポートする機能・便利な機能	
14	MOS Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策 MOS Excel2019 試験対策	MOS Word2019 試験対策復習	
15	MOS Word Excel2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策 MOS Excel2019 試験対策	MOS Word2019 試験対策復習 MOS Excel2019 試験対策復習	
16			前期期末テスト	
17	MOS Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	MOS Word2019 模擬試験① ファイルフォルダの操作方法①	
18	MOS Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	MOS Excel2019 模擬試験① ファイルフォルダの操作方法②	
19	MOS Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	MOS Word2019 模擬試験② ファイルフォルダの操作方法③	
20	MOS Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	MOS Excel2019 模擬試験② メールについて①	

21	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	MOS Word2019 模擬試験③ メールについて②	
22	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	MOS Excel2019 模擬試験③ メールについて③	
23	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	MOS Word2019 模擬試験④	
24	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	MOS Excel2019 模擬試験④	
25	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	MOS Word2019 模擬試験⑤	
26	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	MOS Excel2019 模擬試験⑤	
27	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	MOS Word2019 模擬試験⑥	
28	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	MOS Excel2019 模擬試験⑥	
29	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	MOS Word2019 模擬試験⑦	
30	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	MOS Excel2019 模擬試験⑦	
31	MOS　Word 2019 テキスト	MOS Word2019 試験対策	MOS Word2019 模擬試験⑧	
32	MOS　Excel 2019 テキスト	MOS Excel2019 試験対策	MOS Excel2019 模擬試験⑧	
33			後期期末試験	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	英会話	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 18 コマ・後期 15 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	中学校教諭免許・教諭経験 10 年
学習の目的	英会話の表現を反復練習し、習得することを目的とする。ペアワーク、グループワーク等を用いて対話力を磨いていくよう指導する。		
指導目標	学生の英語力を引き出し、授業におけるターゲットセンテンスを繰り返し、学生が少しずつでも実践的な英会話の力が身につくよう、使えるフレーズを暗記させる。		
指導の要点及び留意点	生徒一人ひとりの学力を正しく把握し、学生が自信をもって学ぶ姿勢を維持できるように、前向きな言葉と態度で学生に接していく。授業の中で、教室英語を少しずつ取り入れ、英語に慣れさせるようにする。		
評価の方法	出欠状況、授業態度、発表　期末試験（面接試験を含む）を総合的に判断して 100 点満点に換算し評価を行う。		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	ﾎﾃﾙ英会話 I	オリエンテーション 授業の留意点 自己紹介　基本的挨拶	自己紹介プレゼンテーション 英語表現を学びペアワークで対話活動を行う	発表 聴く態度
2	Lesson 1 Dialog 1&2	ホテル内での挨拶を学習	発話練習、ペア活動 Role play	チェックシート
3	Lesson1 Review	Dialog 1 と 2 で学習した書き換え応用練習	書き換え問題	チェックシート
4	Lesson 2 Dialog 1&2	チェックインで使われる表現、レストランでのオーダーの取り方を学習	Role play	チェックシート
5	Lesson 2 review	基本対話で習得した表現を復習。またよく使われる発展的な表現も学習	教科書に書き換え問題を記入	チェックシート
6	Lesson 3 Dialog 1&2	感謝の気持ちを表す英語表現とお詫びの仕方の学習	発話練習、ペアワーク活動	チェックシート
7	Lesson 3 Dialog 3	ゲストの要望に沿えない状況が生じたときの対応で使われる表現を学習	対話で使われる単語、表現を学び、ペアワークで役割練習。	チェックシート
8	Lesson 2 review	基本対話で習得した表現を復習。またよく使われる発展的な表現も学習	教科書に書き換え問題を記入	チェックシート

9	Lesson 3 Dialog 1&2	感謝の気持ちを表す英語表現とお詫びの仕方の学習	発話練習、ペアワーク活動	チェックシート
10	Lesson 3 Dialog 3	ゲストの要望に沿えない状況が生じたときの対応で使われる表現を学習	対話で使われる単語、表現を学び、ペアワークで役割練習。	チェックシート
11	Lesson 4 Dialog 2&3	ホテル内での料金の支払いで使われる表現学習 金額学習	発習と役割活動	チェックシート
12	Lesson 4 review	時間と金額の表現学習。その他によく使われるフレーズを使い応用練習	活動を交えて時間、金額の発話表現	チェックシート
13	Chapter 2	ホテル内の場所における英単語 地域や建物おける英単語	発話練習。 英語活動をとおして場所や建物を 発話活動	チェックシート
14	Lesson 5 Dialog 1	場所の説明の仕方を学習	単語練習、対話活動 グループワーク	チェックシート
15	Lesson 5 review	基本対話で習得した表現を復習し、施設名を表す単語、道案内のバリエーションを重点的に学習。	習得済みのものや、定着しにくいと思われる単語を基本対話の中で入れ替えて英語活動	チェックシート
16	Lesson 6 Dialog 2	ホテルルームで使われる単語 フロントからの案内の英語表現	対話で使われる単語、表現を学び、グループワークで役割練習	チェックシート
17	Lesson 6 Dialog 3	ゲストを部屋に案内し、備品や設備の説明。チップを辞退するときに使われる表現学習 スキット作成	発話練習、役割活動	チェックシート
18	Lesson 6 review	学習した表現を復習し、定着を図る。発展学習	習得表現を復習 スキット作成	チェックシート
19	Lesson 7 Dialog 1&2	クロークルームでゲストの荷物を預かる際、貴重品や壊れやすい物の確認方法の表現学習	発話練習 単語練習	チェックシート
20	Lesson 7 Dialog 3	ゲストがクロークルームで荷物を受け取るときの表現学習	発話練習 書き換え練習	チェックシート
21	Lesson 7 review	復習を行い、定着を図る 発展学習	応用練習	チェックシート
22	Lesson 8 Dialog 1	電話応対による表現学習	対話で使われる単語、表現を学び、グループワークで役割練習	チェックシート
23	Lesson 8	ゲストの要望に対する問答の英語表現	発話練習	チェックシート
24	Lesson 8 review	学習した基本対話を復習し、曜日や日付を表す単語、支払い方法に関する単語を学習	様々な単語を学習し、いろいろな表現の仕方を学習	チェックシート

25	Lesson 9 Dialog 2	ゲストの部屋に赴き、清掃や備品の補充など、ゲストの要望に対応するときに使う表現を学ぶ。	Role play	チェックシート
26	Lesson1～9	Lesson1～Lesson8 までの学習した英語表現を使ってペアでスキットを作成	ペアワーク スキット	チェックシート
27	Lesson1～9	スキット発表。	プレゼンテーション	チェックシート
28	Lesson 10 Dialog 1	レストランでゲストを席に案内し注文方法の英語表現	発話練習 単語学習	チェックシート
29	Lesson 10 Dialog 3	オーダーを取るときの表現と簡単に日本食の説明をするときの表現学習 メニューの見方	発話練習 英語での質問と回答	チェックシート
30	Lesson 10 review	学習した基本対話を復習し、発展的な英語表現に置き換えを学習	発話練習 言い換え学習	チェックシート
31	ﾎﾃﾙ英会話	実践的なホテルなどで使われる英会話学習	発話練習	チェックシート 問題
32	学期末ﾃｽﾄ対策	既習表現を使ってスキット作り	作文	スキット
33	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	各自のスキット発表	作文	発表態度 聴く態度

※英文レポートの作成を適切な時期に指導し提出する。

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	英会話	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 18 コマ・後期 15 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	中学校教諭免許・教諭経験 10 年
学習の目的	英会話の表現を反復練習し、習得することを目的とする。ペアワーク、グループワーク等を用いて対話力を磨いていくよう指導する。		
指導目標	学生の英語力を引き出し、授業におけるターゲットセンテンスを繰り返し、学生が少しずつでも実践的な英会話の力が身につくように、使えるフレーズを暗記させる。		
指導の要点及び留意点	生徒一人ひとりの学力を正しく把握し、学生が自信をもって学ぶ姿勢を維持できるように、前向きな言葉と態度で学生に接していく。授業の中で、教室英語を少しずつ取り入れ、英語に慣れさせるようにする。		
評価の方法	出欠状況、授業態度、発表　期末試験（面接試験を含む）を総合的に判断して 100 点満点に換算し評価を行う。		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	ホテル英会話 I 基本編	オリエンテーション 授業での留意点 自己紹介 基本的挨拶表現	自己紹介プレゼンテーション 基本的な英語表現を学びペアワークで対話活動	発表 講義態度
2	Lesson 6 Dialog 1	フロントデスク案内 ルームサービスで使われる英語表現	発話練習、ペア活動 Role play	チェックシート
3	Lesson 6 Dialog 2	Review お部屋案内	発話練習 Reading	チェックシート
4	Lesson 6 Dialog 3	お部屋の説明 リスニング	発話練習 Role play	チェックシート
5	Lesson 6 Dialog 4	チップの断り方 リスニング	発話練習	チェックシート
6	Lesson 6 Dialog 5	荷物運びのお手伝い	発話練習	チェックシート
7	Lesson 6 Dialog 6	お客様のお見送り	発話練習	チェックシート
8	Lesson 6	復習	発話練習 聞き取り	チェックシート

9	Lesson 7 Dialog 1	荷物の預かり	単語学習 発話練習	
10	Lesson 7 Dialog 2	貴重品の預かり	聞き取り 発話練習	チェック シート リスニング シート
11	Lesson 7 Dialog 3	荷物の引き渡し	発話練習	チェック シート
12	Lesson 7	復習	発話表現 リスニング	チェック シート
13	Lesson 8	月曜日復習 リスニング・文法	相互活動 聞き取り	チェック シート
14	Lesson 8 Dialog 1	予約対応	発話活動 相互活動	チェック シート
15	Lesson 8 Dialog 1	電話予約対応	発話練習 Role play	チェック シート
16	Lesson 8 Dialog 2	チェックイン対応	発話練習 Role plat	チェック シート 態度
17	Lesson 8 Dialog 3	チェックアウト対応	発話練習 Role play	チェック シート 態度
18	Lesson 8 Dialog 4	市内案内	発話練習	チェック シート
19	Lesson 8 Dialog 5	リムジンバスの予約手配	発話練習 単語練習	チェック シート
20	Lesson 9	単語学習 ホテル英会話プリント	発話練習 相互学習	チェック シート テスト
21	Lesson 9 Dialog 1	ハウスキーパー	発話練習	チェック シート
22	Lesson 9 Dialog 1	お届け物	発話練習 言い換え練習	チェック シート
23	Lesson 9 Dialog 3	電話対応	発話練習 Role play	チェック シート
24	Lesson 9 Dialog 4	洗濯物回収	発話練習 Role play	チェック シート
25	Lesson 9 review	Lesson 9 の復習 応用表現の学習を使い発展学習	言い換え表現 発話練習	チェック シート
26	Lesson 9 review	Lesson 9 の復習 応用表現の学習を使い発展学習	言い換え表現 発話練習	チェック シート

27	Lesson 10	レストラン英会話 単語	発話練習 練習問題	チェック シート
28	Lesson 10 Dialog 1	お席への案内	発話練習 単語練習	チェック シート
29	Lesson 10 Dialog 4	食事の手配	発話練習 Role play	チェック シート
30	Review	復習	発話練習 言い換え問題	チェック シート
31	Review	今まで学習した基本対話を復習し、発展的な英語スキット作成	presentation	作成意欲
32	Review	Presentation 準備	準備	作成意欲
33	Review	Presentation	発表	発表態度 聴く態度

※英文レポートの作成を適切な時期に指導し提出する。

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	中国語会話	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　　前・後期　33 コマ	担当授業時数	66 時間

実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	JLPT 日本語能力試験 1 級、ICA 国際漢語教師資格、翻訳書籍 ≪朝阳，谢谢你≫2020 年に中国で出版、CJT 日本語検定四級、CET 英語検定四級

学習の目的	一、日常な単語や会話を理解し、実際に使用できること 二、仕事上で中国語関連の業務が対応できることを目指す 三、中国語の表現に含まれている中国の伝統や文化、価値観などを理解する
指導目標	一、中国語学習に最も重要な「発音」をマスター 二、HSK(中国政府認定の中国語検定) 1 級基準に達すること 三、中国文化や習慣などを理解する
指導の要点及び留意点	一、教科書以外の文化や知識も紹介し、中国語会話を楽しむ 二、授業の中心は発音、リスニング、会話などの表現スキルの向上に置く 三、練習をしっかり行う
評価の方法	・授業態度、出欠席 ・期末試験成績

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	教科書：新基礎からの中国語	オリエンテーション	・自己紹介 ・名前を中国語で発音してみよう ・中国&中国語について簡単に紹介 ・授業説明	
2	〃	第一講　発音編 ※「こんにちは」からの挨拶語	・発音編ーピンインについて ・声調と単母音 ・発音練習	
3	〃	第二講　発音編 ※「さようなら」の中国語	・前回復習 ・子音について ・子音前半部分学習 ・発音練習	
4	〃	第二講　発音編 ※「ありがとう」の中国語	・前回復習 ・子音後半部分学習 ・発音練習　・ドリル練習	

5	〃	第三講　発音編 ※「すみません」の中国語	・前回復習 ・複母音と鼻母音① ・発音練習　・ドリル練習	
6	〃	第三講　発音編	・前回復習 ・複母音と鼻母音② ・発音練習　・ドリル練習	
7	〃 プリント	第四講　発音編 ※親族呼称を発音してみよう	・前回復習 ・軽声について ・単母音の「er」と「r 化」 ・発音練習	
8	〃	第四講　発音編	・前回復習 ・声調変化ルールについて ・ドリル練習	
9	〃 参考資料 プリント	全発音編 ※十二干支の言い方 ※数字の言い方と指表現	・発音編全四講の復習 ・プリント練習 ・早口言葉をチャレンジしてみよう	
10	教科書：新基礎からの中国語	第一課 お名前の尋ね方と答え方 ※人称代名詞が重要	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
11	〃	第一課 ※動詞「是」の基本構文 「〇〇は～です」	・例文作り ・肯定文と否定文の練習 ・疑問文もを作ってみよう	
12	〃 プリント	第一課 ※補充：各国の名前の紹介	・前回復習と続き ・会話練習	
13	〃	第一課 自己紹介文	・練習ドリル ・自己紹介文を完成し、スピーチしてみよう！	
14	教科書：新基礎からの中国語	第二課 ※モノの数え方 ※指示代名詞	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
15	〃 参考資料 プリント	第二課 ※助詞「的」は便利 ※補充：色、いろいろ	・復習 ・会話練習 ・質問も回答も練習してみよう	
16	〃 参考資料 プリント	第二課 ※複数を表現する方法	・数詞と量詞について ・ドリル練習 ・量詞プリント練習	

17	プリント	※文房具・飲み物・おやつあれこれなどの紹介	プリント参考	
18	教科書：新基礎からの中国語	第三課 ※年齢の尋ね方	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
19	〃 参考資料	第三課 ※家族構成の言い方	・復習 ・練習問題	
20	〃	第三課 ※日付と曜日の言い方	・リスニング&ドリル練習 ・プリント	
21	〃	第三課	・復習 ・家族紹介簡単スピーチ	
22	教科書：新基礎からの中国語	第四課 ※時刻の言い方 ※時間の聞き方と答え方	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
23	〃 参考資料 プリント	第四課 ※補充：フルーツあれこれ	・復習 ・練習問題 ・会話練習	
24	〃	第四課 ※「〜したい」希望を表す語	・リスニング ・ドリル練習	
25	教科書：新基礎からの中国語	第五課 ※方向や位置を表す語 ※「在」と「有」	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
26	〃 参考資料 プリント	第五課 ※補充：乗り物言い方紹介	・復習 ・会話練習 ・練習問題	
27	〃	第五課 ※「从」と「离」	・リスニング ・ドリル練習 ・プリント	
28	〃	第一課〜第五課 ※新年とお正月に関連する用語	・復習 ・プリント問題練習	
29	参考資料 プリント	中国の「春節」などの主な祝節・伝統行事・習慣紹介	・プリントなど	

30	〃	バレンタインデーの違いなど ※いろいろ花の名前の言い方	プリント	
31	〃	歌と漢詩で中国語を覚えよう	プリント	
32	教科書 プリント	総復習	模擬問題練習	
33	期末試験	期末テスト	期末テスト	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	中国語会話	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　　前・後期　33 コマ	担当授業時数	66 時間

実務経験のある教員科目の有無	有　・　無	実務経験概要	JLPT 日本語能力試験 1 級、ICA 国際漢語教師資格、翻訳書籍 ≪朝阳，谢谢你≫2020 年に中国で出版、CJT 日本語検定四級、CET 英語検定四級

学習の目的	一、日常な単語や会話を理解し、実際に使用できること 二、仕事上で中国語関連の業務が対応できることを目指す 三、中国語の表現に含まれている中国の伝統や文化、価値観などを理解する
指導目標	一、中国語学習に最も重要な「発音」をマスター 二、HSK(中国政府認定の中国語検定) 1 級基準に達すること 三、中国文化や習慣などを理解する
指導の要点及び留意点	一、教科書以外の文化や知識も紹介し、中国語会話を楽しむ 二、授業の中心は発音、リスニング、会話などの表現スキルの向上に置く 三、練習をしっかり行う
評価の方法	・授業態度、出欠席 ・期末試験成績

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	教科書：新基礎からの中国語	復習	・前年度学習内容の復習 ・今年度の目標	
2	〃	第六課 助動詞・過去形など	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
3	〃 プリント	第六課 “能”と“会”	・復習 ・会話練習 ・練習問題	
4	〃	第六課 “是・・・的”構文	・リスニング ・ドリル練習	
5	教科書 プリント	“了”の使い方	・参考資料 ・プリント練習	

6	教科書：新基礎からの中国語	第七課 買い物の対話	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
7	〃 参考資料 プリント	第七課 ※果物など買い物の練習	・復習 ・会話練習 ・練習問題	
8	〃	第七課	・リスニング ・ドリル練習	
9	〃	第七課 ※金銭表現、反復疑問文、許可の助動詞	・復習	
10	教科書：新基礎からの中国語	第八課 ※レストランでの会話	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
11	〃	第八課 レストラン用語	・復習 ・会話練習 ・練習問題	
12	〃	第八課 ※レストランで注文してみよう	・リスニング ・ドリル練習	
13	プリント	中華料理 多国料理	・資料参考	
14	教科書：新基礎からの中国語	第九課 ※旅行の会話	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
15	〃 参考資料 プリント	第九課 ※補充：旅行関係用語	・復習 ・会話練習 ・旅行用語プリント	
16	〃	第九課 ※出入国手続き関連用語紹介	・リスニング ・ドリル練習 ・資料参考	
17	参考資料 プリント	・中国の観光地 ・中国の世界遺産 を見てみよう	・資料参考	
18	教科書：新基礎からの中国語	第十課 ※様態補語 ※動作進行中の表現方	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	

19	〃	第十課 ※動詞の重ね型「ちょっと～する」を使ってみよう	・復習 ・会話練習 ・練習問題	
20	〃	第十課	・リスニング ・ドリル練習	
21	参考資料 プリント	第六課～第十課のまとめ復習予定	プリント復習	
22	プリント	中国の結婚式や衣装について 中国のブライダル業界	資料参考	
23	プリント	中国の伝統文化など	資料参考	
24	教科書：新基礎からの中国語	第十一課 ※結果補語 ※因果関係文の表現方	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
25	〃	第十一課	・復習 ・文法 ・練習問題	
26	〃	第十一課	・リスニング ・ドリル練習	
27	参考資料 プリント	※コスメ関連の中国語 （予定）	・化粧品の言い方など	
28	教科書：新基礎からの中国語	第十二課 ※比較の言い方「～より・・」 ※補充：スポーツ一覧中国語	・新単語説明&文法解説 ・本文音読&シャドーイング ・本文日本語の意味 ・二人一組で対話を練習する	
29	〃	第十二課 “着”の使い方	・復習 ・会話練習 ・練習問題	
30	〃	第十二課	・リスニング ・ドリル練習	
31	材料	※中国の伝統的な民間芸術を体験してみよう	・剪紙など	
32	プリント	HSK１級　練習問題 総復習	HSK１級　過去問題チャレンジ 総復習	
33	期末試験	期末テスト	期末テスト	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	キャリアデザイン	講義	30 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 7 コマ・後期 10 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年

学習の目的	1. 理想のキャリアデザインを明確にした上で、キャリアを実現するための方法を具体的にする 2. 社会人としてありたい将来像を捉え、経験やスキルを考えながら将来像に向けて行動できるきっかけを作る 3. 自分自身と向き合い、己を知り、理解をした上で自分にとっての価値を見つける
指導目標	1. 自分自身の強み・弱み・能力・スキルを確認し、足りていない部分をどのように改善するか明確にする 2. 現状との差を埋めるためにどうするか具体的にする
指導の要点及び留意点	1. コミュニケーション力（周囲の意見をよく聞き自分の意見も主張できる） 2. 自己管理能力（周囲の人の中で自分の強みを発揮することができる） 3. 問題解決力（客観的な事実に基づき、本質を見極められる）1～3 を軸に目標実現に向け計画を練る力を身に付けるよう指導
評価の方法	授業態度、出欠席

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	資料	キャリアデザイン進め方 心構え 就職活動スケジュール共有 「働く」とは① 「働く」とは②	「自己理解」「仕事理解」「仕事選択」 個人ワーク グループにて意見共有⇒感想記入	
2	資料	私の履歴書 3 人の石切職人の話 成功の方程式	「働くことの方程式」	
3	資料	自己理解 ～私の大切なもの～	個人ワーク グループにて意見共有⇒感想記入	
4	資料	自己理解 ～私と仕事～S 君の話から	個人ワーク グループにて意見共有⇒感想記入	
5	資料	自己理解 ～心の 4 つの窓～	個人ワーク グループにて意見共有	
6	資料	仕事理解		

		～職業カード実習～	個人ワーク グループにて意見共有	
7	資料	仕事理解 ～職業カード実習～	グループにて意見共有⇒感想記入	
8	資料	仕事選択 ～就職希望先～	個人ワーク	
9	資料	仕事選択 ～未来へ向けて～ 企業研究～今後の予定～	個人ワーク グループにて意見共有	
10	資料	企業研究 ～企業・会社とは～	個人ワーク グループにて意見共有	
11	資料	企業研究 ～待遇・勤務形態～	求人票の見方について	
12	資料	企業研究 エントリーシートについて	エントリーシート記入の注意点・ポイントについて説明後、エントリーシート作成	
13	資料	企業研究 ～履歴書に書き方～	履歴書記入の注意点・ポイントについて説明後、履歴書記入	
14	資料	企業研究 ～自己 PR の書き方～	自己 PR を考える	
15	資料	企業研究 ～特技の書き方～	特技を書き出す	
16	資料	面接についての心構え・服装		
17	資料 パソコン	企業研究	興味がある企業を調べ、シートにまとめる	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	キャリアデザイン	講義	30 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 14 コマ・後期 3 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年
学習の目的	1. 理想のキャリアデザインを明確にした上で、キャリアを実現するための方法を具体的にする 2. 社会人としてありたい将来像を捉え、経験やスキルを考えながら将来像に向けて行動できるきっかけを作る 3. 自分自身と向き合い、己を知り、理解をした上で自分にとっての価値を見つける		
指導目標	1. 自分自身の強み・弱み・能力・スキルを確認し、足りていない部分をどのように改善するか明確にする 2. 現状との差を埋めるためにどうするか具体的にする 3. 希望の企業に選ばれる人材を作る		
指導の要点及び留意点	1. コミュニケーション力（周囲の意見をよく聞き自分の意見も主張できる） 2. 自己管理能力（周囲の人の中で自分の強みを発揮することができる） 3. 問題解決力（客観的な事実に基づき、本質を見極められる）1～3 を軸に目標実現に向け計画を練る力を身に付けるよう指導		
評価の方法	授業態度、出欠席		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	参考書	思考トレーニング	質問に対して考え、グループディスカッションを実施→発表	
2	参考書	思考トレーニング	質問に対して考え、グループディスカッションを実施→発表	
3	参考書	コミュニケーションを高める	個人・グループワークを実施→発表	
4	参考書	コミュニケーションを高める	個人・グループワークを実施→発表	
5	参考書	自己理解	やる気のタイプ別診断を実施。対処法を考える。	
6	参考書	SPI 問題実施	解答・解説	
7	参考書	SPI 問題実施	解答・解説	
8	資料	【対面】面接練習（個人）	動画撮影後、内容確認。フィードバックを行い、実践力を身に付ける	
9	資料	【対面】面接練習（個人）	動画撮影後、内容確認。フィードバックを行い、実践力を身に付ける	

10	資料	【対面】面接練習（集団）	お互いに振り返りを実施	
11	資料	【対面】面接練習（集団）	お互いに振り返りを実施	
12	資料	【オンライン】面接練習（個人）	実施後、フィードバック	
13	資料	【オンライン】面接練習（個人）	実施後、フィードバック	
14	資料	【オンライン】面接練習（集団）	実施後、フィードバック	
15	資料	【オンライン】面接練習（集団）	実施後、フィードバック	
16	資料	エントリーシート添削		
17	資料	エントリーシート添削		

教課指導案(シラバス)

校長	副校長	課長	担当教員

令和5年度 1年生	科　目	授業方法	総授業時数
	パーソナルカラーコーディネート	講義	30時間

配当時間	1コマ90分　前・後期17コマ	担当授業時数	34時間

実務経験のある教員科目の有無	有（○）・無	実務経験概要	美容部員経験4年 美容師免許 1級色彩コーディネーター パーソナルカラリスト1級 日本カラリスト協会 色彩指導員歴5年

学習の目的	色の理論を理解させ、理論に基づいた配色ができるようにする。 パーソナルカラーを意識する事で、お客様への的確なアドバイスを行えるような知識を身につける
指導目標	色のしくみを知り、色に対して興味を持つようにする
指導の要点及び留意点	実践で役立つ色の知識を身に付けさせる。
評価の方法	学期末試験成績 授業態度及び出席状況により判断

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	公式テキスト P14~17 P4~7.P8~13	第1章　色彩と文化 色と生活・四季の自然を表す色 日本の色の歴史	・身の回りにある身近なものを通して、日々色に触れていることを感じさせる ・歴史を学び、時代の色の持つ効果を知る	
2	公式テキスト P8~13	第1章　色彩と文化 日本の色の歴史	・歴史を学び、時代の色の持つ効果を知る ・時代の流れをつかむ	
3	公式テキスト P18~25	第1章　色彩と文化 色の種類	・色に対してのイメージを学び、心理に与える影響を学ばせる ・プリントに書き出す	
4	公式テキスト P18~25 P26~30	第1章　色彩と文化 色の種類 第2章　色彩心理　色のしくみ	・色に対してのイメージを学び、心理に与える影響を学ばせる ・色の感じる仕組みを学ぶ	
5	公式テキスト P31~40 P41~43. P44~43	第2章　色彩心理 色の感情効果 ＣＵＳ表色系・色の三属性と対比現象	・色相環を理解させる ・色々な配色を理解させる ・色の効果について学ぶ	
6	公式テキスト	第2章　色彩心理	・色相環を理解させる	

	P41~43. P44~43	ＣＵＳ表色系 色の三属性と対比現象 ＣＵＳ表色系	・色々な配色を理解させる ・色の効果について学ぶ	
7	公式テキスト P44~45 P48~57	第 2 章　色彩心理 ＣＵＳ表色系・色の三属性と対比現象 ＣＵＳ配色効果	・24 色相環を理解させる ・9 色調の名称を覚える	
8	公式テキスト P48~57	第 2 章　色彩心理 ＣＵＳ配色効果	・アンダートーン配色を学ぶ ・プリントを使い、色調との関連や理解を深める	
9	公式テキスト P48~57	第 2 章　色彩心理 ＣＵＳ配色効果	・アンダートーン配色を学ぶ ・プリントを使い、色調との関連や理解を深める	
10	公式テキスト P48~57	第 2 章　色彩心理 ＣＵＳ配色効果	・24 色相環の理解を深める為、3 色の絵の具を使い、24 色をつくる	
11	公式テキスト P48~57	第 2 章　色彩心理 ＣＵＳ配色効果	・24 色相環の理解を深める為、3 色の絵の具を使い、24 色をつくる	
12.	公式テキスト P59~65	第 3 章　色彩とファッション ファッション概論	・服飾文化やファッションの配色を学ぶ ・イメージ用語の基礎知識、配色を覚えるため、プリントに配色事例を作成する	
13	公式テキスト P66~70	第 3 章　色彩とファッション ブライダルと色彩	・ウェディングの歴史を学ぶ ・ウェディングに関連した配色調和を学ぶ	
14	公式テキスト P70~74	第 4 章　パーソナルカラー パーソナルカラー	・パーソナルカラーとは ・パーソナルカラーによってその人の魅力をより引き出すコーディネートを学ぶ ・イメージ用語との関連を学ぶ	
15	公式テキスト P70~74	第 4 章　パーソナルカラー パーソナルカラー	・パーソナルカラーとは ・パーソナルカラーによってその人の魅力をより引き出すコーディネートを学ぶ ・イメージ用語との関連を学ぶ	
16		色相環	・3 色の絵の具を使って 24 色相環を作る	
17		色相環	・3 色の絵の具を使って 24 色相環を作る	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	レストランサービス実習	実習	６０時間

配当時間	１コマ９０分前期１７コマ・後期１６コマ	担当授業時数	６６時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	レストランサービス技能検定３級 ホテル・レストラン経験７年
学習の目的	インターンシップバンケット部門での必要な技術の取得 レストランサービス技能検定３級の取得		
指導目標	レストランサービス技能検定の必要性を明確にし、合格する事 レストランサービスの基礎技術習得		
指導の要点及び留意点	一、サービス接遇の基本的姿勢理解及び実践 二、インターンシップに向けての注意事項、基本知識 三、検定に向けての注意事項、基本知識		
評価の方法	期末テスト６０点以上 レストランサービス検定　実技不合格者は期末テスト点数より大幅減点する		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価
1	備品 教科書	会場内備品説明、取扱方 第１章　知識編 Lesson１１	レストランサービスとは トレンチの使い方	授業態度
2	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１～３	接客の基本 シルバー用途の説明 正しい姿勢	
3	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson４	シルバー、プレート、グラスの 取扱と管理、吹き方	
4	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１２	プレートサービス 皿の持ち方、下げ方 お客様対応	
5	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１５～１６	サーバーの使い方 パンサービス ドリンク持ち方 瓶ビール運び方	
6	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson５～６	レストラン・宴会セッティング クロスのかけ方	
7	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson８～９	朝食技法 セッティング～片づけ	
8	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson８～９	ランチ技法 セッティング～片づけ	

9	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson８～９	ディナー技法 セッティング～片づけ	
10	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１～９	復習 即戦力になるため１	
11	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１～９	復習 即戦力になるため２	
12	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１～９	復習 即戦力になるため３	
13	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson７	テーブルナプキンの折り方 ホテル・式場の使い分け	
14	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１３	テーブルマナー１	
15	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１３	テーブルマナー２	
16	備品 教科書	第１章　知識編 Lesson１３	テーブルマナー３	
17	備品 教科書	第１章　知識編 検定対策	お客さまお迎え 着席補助 メニュー表示	
18	備品 教科書	第１章　知識編 検定対策	水のサービス オーダーテイク シルバー交換	
19	備品 教科書	第１章　知識編 検定対策	ドリンクサービス 料理サービス 料理下げ	
20 ～ 33	備品 教科書	第１章　知識編 検定対策 通し練習 オレンジカッティング ワイン抜栓 コーヒー	お見送り リセット	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	レストランサービス実習	実習	６０時間

配当時間	１コマ９０分前期１７コマ・後期１６コマ	担当授業時数	６６時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	レストランサービス技能検定３級 ホテル・レストラン経験７年
学習の目的	レストランサービス技能検定３級の取得		
指導目標	レストランサービス技能検定の必要性を明確にし、合格する事 一、レストランサービスの基礎知識習得 二、レストランサービスの基礎技術習得		
指導の要点及び留意点	一、各シチュエーションに合わせたサービス技法の習得 二、動作の美しさと機敏性の習得 三、検定に向けての注意事項、基本知識		
評価の方法	期末テスト６０点以上 レストランサービス検定　実技不合格者は期末テスト点数より大幅減点する		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	備品 教科書	ブレックファーストの セッティング及び技法	テーブルセッティング サービス実践	授業 態度
2	備品 教科書	ブレックファーストの セッティング及び技法	サービス実践	
3	備品 教科書	復習 ブレックファーストの セッティング及び技法	レストランサービス技能検定の課題 反復練習	
4	備品 教科書	ランチの セッティング及び技法	テーブルセッティング サービス実践	
5	備品 教科書	ランチの セッティング及び技法	テーブルセッティング サービス実践	
6	備品 教科書	復習 ランチの セッティング及び技法	レストランサービス技能検定の課題 反復練習	
7	備品 教科書	ディナーの セッティング及び技法	テーブルセッティング サービス実践	

8	備品 教科書	ディナーの セッティング及び技法	テーブルセッティング サービス実践	
9	備品 教科書	復習 ディナーの セッティング及び技法	レストランサービス技能検定の課題 反復練習	
10	備品 教科書	検定対策	お客さまお迎え 着席補助 メニュー表示	技術力
11	備品 教科書	検定対策	水のサービス オーダーテイク シルバー交換	
12	備品 教科書	検定対策	ドリンクサービス 料理サービス 料理下げ	
13	備品 教科書	検定対策	お見送り リセット	
14 ～ 33	備品 プリント	検定対策	レストランサービス技能検定の課題 反復練習	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	インターンシップ	現場実習	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前・後期　30 コマ	担当授業時数	60 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年
学習の目的	1. 就業体験を通じ、仕事や企業、業界、社会への理解を深める 2. 就活の予行演習として、企業をより深く知る 3. 自己分析を深め、自分に合った企業を見つける		
指導目標	1. 社会人に必要なコミュニケーション能力を高める 2. 働くことや自分が働くイメージを持てるようにする		
指導の要点及び留意点	1. コミュニケーション力（周囲の意見をよく聞き自分の意見も主張できる） 2. 自己管理能力（周囲の人の中で自分の強みを発揮することができる） 3. 問題解決力（客観的な事実に基づき、本質を見極められる）1～3 を軸に目標実現に向け計画を練る力を身に付けるよう指導		
評価の方法	評価表、提出物（日誌・勤務表）に基づき評価（事前準備状況も加味する）		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		現場での実習	各企業での実習後、日誌作成	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	実地見学研修	実習	３０時間

配当時間	１コマ９０分　　前・後期１５コマ	担当授業時数	３０時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	
学習の目的	実際の現場を見学し、研修を行うことで実践的な学びを進め、必要な知識や技術を体感し、習得する。		
指導目標	事前調査・研究を進めることで、見学・研修先での学びをより深いものにする。 実践的な技術を学び、反省点や改善点をその後の実習に反映させる。		
指導の要点及び留意点	見学・研修の目的、心得を理解させ、実践的現場実習の経験をさせることで、より一層の職業意識を高めさせる。		
評価の方法	レポート提出、受講態度、出席率による総合評価とする。		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
2		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
3		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
4		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
5		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
6		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
7		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
8		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
9		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
10		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
11		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	

12		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
13		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
14		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	
15		現場の見学・研修	実践的実習（接客・対応・礼節等）	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ブライダルマーケティング	講義	30 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 5 コマ・後期 12 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年

学習の目的	1. 経営管理の基本事項を学習することにより、ホテルブライダル産業の経営管理手法の重要性を認識させ、職務に役立たせる。 2. マーケティングの重要性を理解させ、ホテルやブライダル市場を取り巻く社会・経済環境の中で方向性、視点、市場調査についての考え方を身に付けさせる。 3. ブライダル市場の望んでいる商品やサービスを的確に開発販売できる能力を身に付ける。
指導目標	1. 「ブライダルマーケティング」の基礎理念、ホテルブライダル業界の現状から販売促進、新規市場へのアプローチを理解する。 2. 市場調査を生かした商品開発をし、プレゼンテーション能力を身に付ける。 3. 卒業制作の予行演習をする。
指導の要点及び留意点	ホテルブライダル業界のマーケティングの変遷と最新のデータにより、「消費者が満足するような商品やサービスをどのように開発し、どう販売していくのか」といった一連のプロセスを学び、計画・実行する。
評価の方法	・学期末試験（プレゼンテーション）60 点以上を合格とする。 ・授業態度、出欠席

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	B マーケティング 第 1 章 Power Point	マーケティングとは これからの授業、プレゼンの概要説明	マーケティングの原点と、 マーケティング成功企業の紹介 学習課題（P18）	
2	B マーケティング 第 2、3 章	ブライダルマーケティングの 方向性・視点	教科書にて学習後、学習課題（P52）	
3	B マーケティング 第 4 章	市場調査 ブレーンストーミング	教科書にて学習後、グループワーク ブレーンストーミング法実施 （テーマをひとつ決め意見を出す）	
4	B マーケティング 第 5 章	商品開発	教科書にて学習後、グループワーク 商品開発を行う	
5	〃	開発商品発表	ブレストにより考案した商品の発表	

6	B マーケティング 第 6・7 章	セールス 販売促進 広告宣伝	教科書にて学習後、学習課題（P150） 教科書にて学習後、学習課題（P172）	
7	B マーケティング 第 8・9 章	新規市場へのアプローチ マーケティングデータ	教科書にて学習後、学習課題（P187）	
8	B マーケティング Power Point	過去作品紹介	過去の作品紹介し、詳細説明を行う	
9	B マーケティング Power Point	卒業制作演習	個々にパソコンを使い、 プレゼン資料作成 ※2 グループにて実施	
10	B マーケティング Power Point	卒業制作演習	個々にパソコンを使い、 プレゼン資料作成 ※2 グループにて実施	
11	B マーケティング Power Point	卒業制作演習	【中間確認】PowerPoint データ提出 アドバイス・フィードバック実施	
12	B マーケティング Power Point	卒業制作演習	個々にパソコンを使い、 プレゼン資料作成 ※2 グループにて実施	
13	B マーケティング Power Point	卒業制作演習	個々にパソコンを使い、 プレゼン資料作成 ※2 グループにて実施	
14	Power Point	期末試験 プレゼンテーション練習	PowerPoint データ提出	
15	Power Point	期末試験 プレゼンテーション練習	文字や画像等、確認を行い修正する	
16	Power Point	期末試験 プレゼンテーション練習	文字や画像等、確認を行い修正する	
17	Power Point	期末試験 プレゼンテーション本番		

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	日本旅館・おもてなし実務	講義	45 時間

配当時間	1コマ 90 分　前･後期　　25 コマ	担当授業時数	50 時間
実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	ホテル職員経験 8 年、旅館勤務 5 年 旅館経営 11 年
学習の目的	1．旅館が提供する 4 大商品を理解する。 2．旅館での立ち居振る舞い、マナー、お客様対応の柔軟な対応をできるようなる。 3．日本の宿おもてなし検定（基礎 3 級）の資格取得。		
指導目標	1．サービス業に携わる素晴らしさを理解させる。 2．おもてなし・ホスピタリティの精神を養い、接遇の質や能力を高める。 3．ホテル・旅館の宿泊業務とは何か、実際にどのような仕事をし、大切なこと・注意すべきことを理解させる。		
指導の要点及び留意点	1．授業の最初には前回の復習テストの実施とウェイティングポーズでの接客用語の発声練習&お辞儀の仕方、終わりには本日のまとめをし、確実に頭と体で記憶に残るように進めていく。 2．実際の経験を活かし、学生に考えさせたり、想像させたり、答えさせる授業にし、毎回生徒が楽しかった、参加した、学んだ、と満足できる９０分にする。		
評価の方法	・期末試験で 60 点以上合格 ・ノート点数　・出欠、授業態度		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	【日本の宿おもてなし検定基礎】	＃オリエンテーション 《おもてなし知識編》 1. 人はなぜ旅行をするのか？ 2. お客様が旅館に求めているものは？ 3. 旅館がお客様にご提供するもの	・自己紹介 ・みなさんのホテル、旅館のイメージ ・ホテル、旅館で働くとは ・接客時の挨拶の練習(ウェイティンポーズとは) ・旅行の動機について ・設備、料理、接遇、周辺の環境	
2	【日本の宿おもてなし検定基礎】	4. おもてなしの心がまえ 18 のポイント 5. 立ち振る舞いの ABC	・おもてなしに際し特に大事なポイントを学ぶ ・立ち振る舞いのポイント「明るく、やさしく、美しく」を学ぶ	
3	【日本の宿おもてなし検定基礎】	5. 立ち振る舞いの ABC	・笑顔のつくりかた ・立ち姿待機・正座跪座・歩き方	

4	【日本の宿おもてなし検定基礎】	5. 立ち振る舞いの ABC	・襖の開け閉て・方向のさし示し方 ・物の受け取り方・名刺の扱い方 ・タブー　・その他	
5	【日本の宿おもてなし検定基礎】	6. 言葉づかいの ABC	・あいさつ　・基本接客用語 ・呼称　・敬語（尊敬語・謙譲語・ていねい語）	
6	【日本の宿おもてなし検定基礎】	6. 言葉づかいの ABC	・好ましい言葉づかい ・好ましくない言葉づかい ・間違えやすい言葉づかいの例 ・印象をよくする「クッション言葉」	
7	【日本の宿おもてなし検定基礎】	7. お客様からよく聞かれること 8. お客様応対のポイント 9. うっかりミスの予防策	・尋ねられるケースの多い 15 項目 ・お話する際守るべきルール ・お話を伺う際のポイント ・５つの予防策	
8	【日本の宿おもてなし検定基礎】	10. 外国からのお客様のおもてなし 11. 宿泊約款とは？	・お迎えする際の心構え ・外国からのお客様に説明する必要のある 13 の説明事項 ・外国からのお客様へのご挨拶言葉 ・モデル宿泊約款の学習	
9	【日本の宿おもてなし検定基礎】	《おもてなし実務編》 1. フロント係と客室係の基本的な役割・業務	・フロント係、客室係の主要業務 ・予約の受注から最終確認まで	
10	【日本の宿おもてなし検定基礎】	2. 予約・お部屋のコントロール	・電話対応 ・手配　連絡業務 ・お部屋コントロール	
11	【日本の宿おもてなし検定基礎】	3. お客様ご到着前の準備	・フロント係の準備 ・客室係の準備	
12	【日本の宿おもてなし検定基礎】	4. お客様のお出迎え・チェックインとお部屋へのご案内	・お客様のお出迎えのポイント ・チェックイン	

13	【日本の宿おもてなし検定基礎】	4. お客様のお出迎え・チェックインとお部屋へのご案内	・お部屋へのご案内 ・お部屋での湯茶サービス・ご案内	
14	【日本の宿おもてなし検定基礎】	4. お客様のお出迎え・チェックインとお部屋へのご案内	・お部屋での湯茶サービス・ご案内 ・お部屋でのサービス ・着替えのご説明	
15	【日本の宿おもてなし検定基礎】	4. お客様のお出迎え・チェックインとお部屋へのご案内	・お部屋の金庫の扱い方 ・お食事に際してのお伺い方 ・退室の仕方 ・団体様との打ち合わせ	
16	【日本の宿おもてなし検定基礎】	5. お食事提供	・お料理提供前の準備 ・お部屋・お食事処でのお食事提供サービス	
17	【日本の宿おもてなし検定基礎】	5. お食事提供	・お飲み物の注ぎ方 ・お食事時のおもてなし ・夕食の下膳・片付け ・レストランでのお食事提供	

18	【日本の宿おもてなし検定基礎】	5. お食事提供	・レストランでのお出迎え ・お料理提供時の言葉づかい ・ご宴会場でのお食事提供（団体	
19	【日本の宿おもてなし検定基礎】	お食事提供	・宴会場でのサービス ・お食事提供上の留意点	
20	【日本の宿おもてなし検定基礎】	お食事提供	・食物アレルギー ・宗教・その他	
21	【日本の宿おもてなし検定基礎】	6. 滞在中のお客様への対応（フロント係） 7. お休み前のお支度	・各種対応・手配と関連部署への連絡 ・お布団敷きのポイント ・言葉遣い	

22	【日本の宿おもてなし検定基礎】	8. お布団上げ	・朝のご挨拶とお布団上げ	
23	【日本の宿おもてなし検定基礎】	9. ご朝食提供 10. 精算・チェックアウト	・お食事提供だけではなく「朝のさわやかさ」を心がける ・チェックアウト業務の流れ 会計～お見送りまで	
24	【日本の宿おもてなし検定基礎】	11. お見送り ・テスト対策	・ご出発前の確認から玄関先でのお見送りまで	
25	【日本の宿おもてなし検定基礎】	・温泉の ABC ・日本料理の ABC ・食中毒・感染症の症状・潜伏期間 ・まとめ ・テスト対策		

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	宴会業務基礎	講義	60 時間

配当時間	１コマ９０分　前期 16 コマ・後期 17 コマ	担当授業時数	66 時間

実務経験のある教員科目の有無	（有）・　無	実務経験概要	ホテル職員経験２年、おもてなし専門学校ホテル演習講師歴４年、秘書検定２級、日本語講師１年

学習の目的	１．ホテルの宴会業務を理解する。 ２．ホテルの宴会・婚礼・予約業務でのマナー、立ち居振る舞い、お客様への柔軟な対応をできるようなる。
指導目標	１．ホスピタリティの精神を養い、接遇の質や能力を高める。 ２．ホテルの宴会業務とは何か、実際にどのような仕事をするか、大切なこと・注意すべきことを理解させる。
指導の要点及び留意点	１．授業の最初には必ず前回の復習とウェイティングポーズでの接客用語の発声練習＆お辞儀の仕方、終わりには本日のまとめをし、確実に頭と体で記憶に残るように進めていく。 ２．一方的ではなく、生徒に考えさせたり、想像させたり、答えさせる授業にし、毎回生徒が楽しかった、参加した、学んだ、と満足できる９０分にする。
評価の方法	・期末試験で 60 点以上合格 ・ノート点数　・出欠、授業態度

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	【宴会業務の基礎】 P.10～16	＃オリエンテーション 《第一章　宴会部門とは》 １．宴会とは ２．宴会の種類	・ホテルの宴会業務のイメージ ・ホテルの宴会とは何か ・個人と法人が主催する宴会の種類 ・宴会、催し物の種類	
2	【宴会業務の基礎】 P.17～24	《第一章　宴会部門とは》 ２の続き ・宴会形式の種類 ・宴会のサービス方法	・婚礼/ブライダル、コンベンション、催し物	
3	【宴会業務の基礎】 P.24～31	《第一章　宴会部門とは》 ２の続き ・宴会料理の種類 ３．ホテルにおける宴会部門の役割 ４．宴会部門の組織	・洋・中・和・折衷料理 ・宴会予約課 ・宴会サービス課	

4	【宴会業務の基礎】 P. 32～38	《第一章　宴会部門とは》 4の続き	・宴会サービス課詳細 ・宴会セールス課	
5	【宴会業務の基礎】 P. 39～46	《第一章　宴会部門とは》 5．宴会業務の特性 《第二章　宴会予約》 1．宴会予約とは 2．宴会予約の心構え	・宴会部門とレストラン部門の違いを考察 ・宴会とは何かを説明できるように	
6	【宴会業務の基礎】 P. 47～52	《第二章　宴会予約》 3．宴会予約の手順	・電話による問い合わせへの対応	
7	【宴会業務の基礎】 P. 53～60	《第二章　宴会予約》 3の続き 4．婚礼予約の留意点	・宴会予約の流れ ・ホテル婚礼の特性	
8	【宴会業務の基礎】 P. 61～66	《第二章　宴会予約》 4の続き ・予約申し込みの手続き	・関連セクションへの連絡・確認	
9	【宴会業務の基礎】 P.67～72	《第二章　宴会予約》 4の続き ・見積書の作成	・打合せスケジュール表 ・見積書の作成	
10	【宴会業務の基礎】 P. 73～79	《第三章　宴会サービス》 1．宴会サービスとは	・宴会サービスの心構え ・宴会サービスの準備 ・宴会サービスの手順とポイント	
11	【宴会業務の基礎】 P. 80～87	《第三章　宴会サービス》 2．会場の設営	・テーブルプラン ・テーブルセッティング	
12	【宴会業務の基礎】 P. 88～93	《第三章　宴会サービス》 2．会場の設営	・宴会での出迎え ・ナプキンの折り方	
13	【宴会業務の基礎】 P. 94～101	《第三章　宴会サービス》 3．サービスの基本	・着席サービスのポイント ・宴会サービスのポイント ・基本的なサービスと什器備品の取扱い	
14	【宴会業務の基礎】 P. 102～109	《第三章　宴会サービス》 3の続き 4．宴会形式別のサービス	・宴会での見送り ・後片付け ・着席サービス	

15	【宿泊業務の基礎】 P. 110～117	《第三章　宴会サービス》 4の続き	・宴会での西洋料理サービス	
16	【宴会業務の基礎】 P. 118～124	《第三章　宴会サービス》 4の続き	・宴会での日本料理のサービス ・立食ビュッフェサービス	
17	【宴会業務の基礎】 P. 125～131	《第三章　宴会サービス》 5．宴会クローク、配車 6．苦情処理	・クローク業務の留意点 ・クローク業務の手順 ・車輛送迎のポイント ・苦情の種類 ・苦情処理の基本 ・基本的な対処法	
18	【宴会業務の基礎】 P. 132～139	《第三章　宴会サービス》 6の続き ・苦情の事例 《第四章　ブライダルサービス》 1．ホテルにおけるブライダルサービス	・苦情はどのように対処、処理すべきか ・苦情の事例を挙げ、その処理方法を考察する ・ホテルにおいての「婚礼」の意味	
19	【宴会業務の基礎】 P. 140～146	《第四章　ブライダルサービス》 2．見合い・結納のサービス	・ホテルで行われる見合いの際に配慮すべきこと ・結納サービスのポイント	
20	【宴会業務の基礎】 P. 147～153	《第四章　ブライダルサービス》 3．挙式のサービス	・ホテルで行われる主な挙式の種類、特徴	
21	【宴会業務の基礎】 P. 154～158	《第四章　ブライダルサービス》 4．披露宴のサービス	・披露宴の準備、進行	
22	【宿泊業務の基礎】 P. 159～164	《第四章　ブライダルサービス》 4の続き	・挙式・披露宴の介添えの仕事	
23	【宴会業務の基礎】 P. 165～172	《第四章　ブライダルサービス》 5．付帯サービス	・主な婚礼宴会の付帯サービス	
24	【宴会業務の基礎】 P. 173～178	《第四章　ブライダルサービス》 5の続き ・婚礼衣装・着付け	・婚礼衣装、着付け ・美容スケジュール	

25	【宴会業務の基礎】 P. 179～186	《第四章　ブライダルサービス》 ５の続き	・装花 ・音響、照明 ・写真・映像	
26	【宴会業務の基礎】 P. 187～193	《第四章　ブライダルサービス》 ５の続き 《第五章　ケータリングサービス》 １．ケータリングとは	・引き出物・引き菓子 ・ホテルのケータリングサービスの意味	
27	【宴会業務の基礎】 P. 194～199	《第五章　ケータリングサービス》 ２．ケータリングサービスの手順	・打合せのポイント ・各セクションとの調整	
28	【宴会業務の基礎】 P. 200～204	《第五章　ケータリングサービス》 ３．ケータリングサービスの留意点 《第六章　宴会の防災・防犯管理》 １．防災・防犯管理の留意点	・食中毒の予防 ・防災・防犯の基本的な心構え	
29	【宴会業務の基礎】 P. 205～209	《第六章　宴会の防災・防犯管理》 １．防災・防犯管理の留意点 ２．防災管理	・ホテルはなぜ防災管理が重要か考察する ・宴会中に火災・地震 発生した場合の対処ポイント	
30	宴会業務の基礎】 P. 210～213	《第六章　宴会の防災・防犯管理》 ３．防犯管理	盗難犯罪を防止するためには、どのような留意が求められるか ・遺失物管理はなぜ重要か	
31	【宴会業務の基礎】	☆１年間のまとめ（１） 総復習	・宴会部門の各サービスの心構え、手順、留意点を思い返し、身に付ける。	
32	【宴会業務の基礎	☆１年間のまとめ（２） ・１年間の総括 ・１年を通して学んだことを発表 ・どんなホテルマンを目指すか	・１年を通して学んだことを発表 ・どんなホテルマンを目指していくのか	
33		・学年末テスト	・就職に向けての心構え	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ブライダルゼミ	講義	30 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前・後期　17 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年
学習の目的	1. 各業界の知識を駆使し、マーケティングを元に新しい商品開発を行う 2. 相手に自分の考えを伝えることの重要性を理解する		
指導目標	1. 様々な角度から柔軟な発想力を身に付ける 2. 資料の調べ方やまとめ方、発表の仕方を理解し、身に付ける 3. プレゼンテーション能力を身に付ける		
指導の要点及び留意点	1. 固定概念を捨て、柔軟な思考力を養う 2. パワーポイントの見せ方の工夫を指導 3. 言い回しや抑揚を意識し、相手に伝わるプレゼンテーションを身に付ける		
評価の方法	・学期末試験（プレゼンテーション）60 点以上を合格とする。 ・授業態度、出欠席		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	資料 Power Point	ブライダルゼミナール概要説明 学生の過去作品紹介 PowerPoint の使い方、資料の作り方レクチャー	11 期生の作品紹介をし、進め方のポイントを確認する レクチャー後、実際に操作する	
2 3 4	パソコン	テーマに沿った予行演習	2 グループに分かれ研究・開発を行う	
5 6	パソコン	プレゼンテーションの仕方レクチャー プレゼン練習	ポイントと動画で良いプレゼンテーションに触れる グループごとにプレゼン練習実施。スライドの修正を行う。	
7	パソコン	プレゼン発表	プレゼン後、フィードバック	
8	パソコン	発表テーマの検討、制作開始	各自発表テーマの候補を 3 つ以上出し、理由もまとめる。	
9 10 11 12 13 14	パソコン 資料	ゼミ発表作品制作	内容確認は随時。フィードバックを行い、スライド修正をする。	
15	パソコン	プレゼン練習		

16				
17	パソコン	ゼミ発表本番		

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ブライダルゼミ	講義	20 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 3 コマ・後期 8 コマ	担当授業時数	22 時間
実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年
学習の目的	1. 今まで学んだ各業界の知識を駆使し、マーケティングを元に新しい商品開発を行う 2. 2 年間の集大成として、学んだことを全て出し切り、やり遂げる		
指導目標	1. 様々な角度から柔軟な発想力を身に付ける 2. 資料の調べ方やまとめ方、発表の仕方を理解し、身に付ける 3. プレゼンテーション能力を身に付ける		
指導の要点及び留意点	1. 固定概念を捨て、柔軟な思考力を養う 2. パワーポイントの見せ方の工夫を指導 3. 言い回しや抑揚を意識し、相手に伝わるプレゼンテーションを身に付ける		
評価の方法	・学期末試験（プレゼンテーション）60 点以上を合格とする。 ・授業態度、出欠席		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	テキスト Power Point	ブライダルゼミナール概要説明 学生の過去作品紹介	11 期生の作品紹介をし、進め方のポイントを確認する 作品紹介後、スケジュールを立てる	
2	パソコン	テーマ検討、テーマ決定理由	各自調べ、候補を最低 3 つ出す 候補を提出し、確認を行う	
3	パソコン テキスト	市場調査の種類決定 市場調査書類作成	市場調査の種類をテキストで復習、 調査種類を検討(最低でも 2 つ選出) 調査種類決定後、調査表準備	
4	パソコン	市場調査集計	調査結果をまとめる Power Point 中間チェック ⇒フィードバック	
5	パソコン	商品開発	調査を元にした商品開発を行う	
6	パソコン	商品開発	商品内容確認し、フィードバック	
7	パソコン	商品開発	商品内容確認し、フィードバック	
8	パソコン	商品開発	商品内容確認し、フィードバック	
9	パソコン	プレゼン準備	コメントを作成し、内容を確認	
10	パソコン	プレゼン練習	動画撮影をし、自分のプレゼン発表を客観的に確認、修正する	

11	パソコン	プレゼン練習	プレゼン後、フィードバック	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ウェディング実習	実習	75 時間

配当時間	1 コマ 90 分 前期：21 コマ 後期：21 コマ	担当授業時数	84 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	ウェディングプランナー経験 11 年
学習の目的	1. ブライダルの仕事の基礎知識を学び、実践力を身に付ける 2. グループで協力し、ブライダルを作り上げる思考力・提案力・協調性を養う		
指導目標	1. ブライダルの仕事の基礎を身に付け顧客のニーズに対応できる人材を育成する 2. インターンシップで活かせる実践力をつける 3. ひとつのブライダルを作り、コーディネートをする発想力、提案力を身に付ける 4. オペレーション能力を身に付ける		
指導の要点及び留意点	1. 即戦力へと繋がる具体的な指導を行う 2. 皆で協力し、ブライダルを創る過程を体験させ、達成感を得る		
評価の方法	・授業態度、出席率 ・発表内容など		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		実習室案内	物品の場所確認 カラークロスの畳み方・その他アイテムの片付け方指導	
2 3	BIA テキスト （スタンダード）	キリスト教式について	キリスト教式の基礎、・流れを理解し、それぞれの役割を実践	
4 5	BIA テキスト （スタンダード）	模擬挙式・披露宴参加	2 年生主体の模擬挙式・披露宴に参加⇒感想記入	
6 7 8 9	BIA テキスト （スタンダード）	キリスト教式について	キリスト教式の基礎、・流れを理解し、それぞれの役割を実践	
10 11	BIA テキスト （スタンダード） DVD	神前式について	DVD 鑑賞後、神前式の基礎、・流れを復習し、それぞれの役割を実践	
12 13	BIA テキスト （スタンダード）	神前式について	それぞれの役割でロープレ実施	
14 15 16	BIA テキスト （スタンダード）	人前式について	人前式の基礎、流れを理解し、それぞれの役割を実践	
17 18	式次第	披露宴について	役割決定後、ローテーションで披露宴の流れを実践	

19 20 21 22 23 24	〃	〃	〃	
25 26 27 28	プリント パソコン BIA テキスト （スタンダード）	結婚式プランニング 模擬挙式・披露宴創り	架空の新郎新婦のプロフィールを基にプランニングを行う 模擬挙式・披露宴実演	
29	BIA テキスト （スタンダード）	模擬神前式参加	2 年生主体の模擬神前式に参加⇒感想記入	
30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40		模擬挙式・披露宴創り	模擬挙式・披露宴実演	
41	BIA テキスト （スタンダード）	模擬挙式・披露宴実施	2 年生をゲストに迎え、実施	
42	BIA テキスト （スタンダード）	模擬挙式・披露宴振り返り	各自、振り返りを行い改善点をまとめる	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ホテルビジネス実務実習	実習	１０時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　６コマ	担当授業時数	１２時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）　・　無	実務経験概要	ホテル職員経験２年、おもてなし専門学校ホテル演習講師歴４年、秘書検定２級、日本語講師１年
学習の目的	１．ホテルのハウスキーピング業務を理解する。 ２．ホテルでの立ち居振る舞い、マナー、お客様対応の柔軟な対応をできるようなる。		
指導目標	１．ホテルマンとしての姿勢・みだしなみ・挨拶・表情の作り方をトレーニングし自然とできるようにする。 ２．ベッドメイキングをできるようにする。装飾の工夫も考えさせる。 ３．実習を繰り返し、体に染み込ませ、即戦力となるよう成長させる。 ４．ホテルのハウスキーピング業務とは何か、実際にどのような仕事をし、大切なこと・注意すべきことを理解させる。		
指導の要点及び留意点	１．授業の最初には必ず前回の復習とウェイティングポーズでの接客用語の発声練習&お辞儀の仕方、終わりには本日のまとめをし、確実に頭と体で記憶に残るように進めていく。 ２．見て、体を動かし、実践からホテル業務の楽しさと難しさを学んでいく。		
評価の方法	・期末試験で 60 点以上合格 ・ノート点数　・出欠、授業態度		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	【宿泊業務の基礎】	《第４章　ハウスキーピング》	・ハウスキーパーの理解と実習	
2	【宿泊業務の基礎】	《第４章　ハウスキーピング》 ３．ハウスキーピングの業務の流れ	・ルームステータスの理解 ・客室清掃の手順	
3	【宿泊業務の基礎】	《第４章　ハウスキーピング》 ベッド・メイキングとターン・ダウンサービス	・ベッド・メイキング ・ルームコントロール	

4	【宿泊業務の基礎】	《第４章　ハウスキーピング》 ベッド・メイキングとターン・ダウンサービス ハウスキーピングにおける苦情の原因と対処方法	・ベッドメイキング ・ハウスキーピングのおける苦情に対する原因と対処方法の	
5	【宿泊業務の基礎】	実習・期末テストの為の練習	・ベッドメイキング、ハウスキーピングの実習 ・フィードバック	
6	【宿泊業務の基礎】	実習・期末テスト	・ベッド・メイキングテスト (与えられた時間以内に完璧に)	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ホテルビジネス実務実習	実習	20 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前･後期　11 コマ	担当授業時数	22 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	レストラン課 4 年/フロント課 5 年
学習の目的	ビジネス論に加え、実習との双方をバランスよく学ぶことにより就職やその後のキャリアに大きく活かせるよう導く		
指導目標	様々なシチュエーションに対し柔軟に対応できる力を培う		
指導の要点及び留意点	ホスピタリティとういう基本を意識しながら即戦力となる技術を身に付け、常に視野を広くして接客できるような人材になれるよう指導する		
評価の方法	実習テスト、授業態度		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		バーラウンジの概要	プリント・板書 基礎知識	
2		バーラウンジの概要	酒・カクテルの基礎知識 ワイン・ソムリエの基礎知識	
3		ラウンジ・バー実習	備品の確認 シェイカー演習	
4		ラウンジ・バー実習	ミキシンググラス・ビルド演習	
5		ラウンジ・バー実習	接客・対応の練習	
6		ラウンジ・バー実習	ノンアルコールカクテル作り テイスティング	
7		ラウンジ・バー実習	実践・テスト	
8		ルームサービス業務の概要	プリント・板書 サービスの流れ	
9		ルームサービス実習	ワゴンテーブルの配置	
10		ルームサービス実習	お部屋でのサービスの特徴	
11		ルームサービス実習	実践・テスト	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ホテルビジネス実務実習	実習	１０時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　６コマ	担当授業時数	１２時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	ホテル職員経験２年、おもてなし専門学校ホテル演習講師歴４年、秘書検定２級、日本語講師１年
学習の目的	１．ホテルのハウスキーピング業務を理解する。 ２．ホテルでの立ち居振る舞い、マナー、お客様対応の柔軟な対応をできるようなる。		
指導目標	１．ホテルマンとしての姿勢・みだしなみ・挨拶・表情の作り方をトレーニングし自然とできるようにする。 ２．ベッドメイキングをできるようにする。装飾の工夫も考えさせる。 ３．実習を繰り返し、体に染み込ませ、即戦力となるよう成長させる。 ４．ホテルのハウスキーピング業務とは何か、実際にどのような仕事をし、大切なこと・注意すべきことを理解させる。		
指導の要点及び留意点	１．授業の最初には必ず前回の復習とウェイティングポーズでの接客用語の発声練習&お辞儀の仕方、終わりには本日のまとめをし、確実に頭と体で記憶に残るように進めていく。 ２．見て、体を動かし、実践からホテル業務の楽しさと難しさを学んでいく。		
評価の方法	・期末試験で 60 点以上合格 ・ノート点数　・出欠、授業態度		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	【宿泊業務の基礎】	《第４章　ハウスキーピング》	・ハウスキーパーの理解と実習	
2	【宿泊業務の基礎】	《第４章　ハウスキーピング》 ３．ハウスキーピングの業務の流れ	・ルームステータスの理解 ・客室清掃の手順	
3	【宿泊業務の基礎】	《第４章　ハウスキーピング》 ベッド・メイキングとターン・ダウンサービス	・ベッド・メイキング ・ルームコントロール	

4	【宿泊業務の基礎】	《第４章　ハウスキーピング》 ベッド・メイキングとターン・ダウンサービス ハウスキーピングにおける苦情の原因と対処方法	・ベッドメイキング ・ハウスキーピングのおける苦情に対する原因と対処方法の	
5	【宿泊業務の基礎】	実習・期末テストの為の練習	・ベッドメイキング、ハウスキーピングの実習 ・フィードバック	
6	【宿泊業務の基礎】	実習・期末テスト	・ベッド・メイキングテスト (与えられた時間以内に完璧に)	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ホテルビジネス実務実習	実習	20 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前･後期　11 コマ	担当授業時数	22 時間
実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	レストラン課 4 年/フロント課 5 年
学習の目的	ビジネス論に加え、実習との双方をバランスよく学ぶことにより就職やその後のキャリアに大きく活かせるよう導く		
指導目標	様々なシチュエーションに対し柔軟に対応できる力を培う		
指導の要点及び留意点	ホスピタリティとういう基本を意識しながら即戦力となる技術を身に付け、常に視野を広くして接客できるような人材になれるよう指導する		
評価の方法	実習テスト、授業態度		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	プリント対応	日本国内、および世界のホテルチェーンについて		
2		フロント業務の詳細	プリント・板書	
3		ベル業務の詳細と言葉遣い	プリント・板書	
4		フロント・ベル実習	ロールプレイ	
5		フロント・ベル実習	ロールプレイ	
6		フロント・ベル実習	マンツーマン指導	
7		フロント・ベル実習	ロールプレイ	
8	期末テスト	フロント・ベル実習		
9	プレゼンテーション	ホテルチェーンのプレゼン用意	各自 PC にて作成	
10	プレゼンテーション	ホテルチェーンのプレゼン用意	各自 PC にて作成	
11	プレゼンテーション	プレゼン発表		

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	宴会業務実習	実習	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期 17 コマ	担当授業時数	34 時間

実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	ホテル職員経験２年、おもてなし専門学校ホテル演習講師歴４年、秘書検定２級、日本語講師１年

学習の目的	１．ホテルの宴会業務を理解し、知識と行動が伴うようにする。 ２．ホテルの宴会・婚礼・予約業務でのマナー、立ち居振る舞い、お客様への柔軟な対応をできるようなる。
指導目標	１．ホスピタリティの精神を養い、接遇の質や能力を高める。 ２．ホテルの宴会業務とは何か、実際にどのような仕事をし、大切なこと・注意すべきことを理解させ、即戦力となるようにする。
指導の要点及び留意点	１．授業の最初には必ず前回の復習とウェイティングポーズでの接客用語の発声練習＆お辞儀の仕方、終わりには本日のまとめをし、確実に頭と体で記憶に残るように進めていく。 ２．一方的ではなく、生徒に考えさせたり、想像させたり、答えさせる授業にし、毎回生徒が楽しかった、参加した、学んだ、身に付いた、と満足できる９０分にする。
評価の方法	・実習テスト２回・ノート点数　・出欠、授業態度

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	【宴会業務の基礎】	《第一章　宴会部門とは》 《第二章　宴会予約》 ・宴会予約の業務の流れ =予約課の対応	お客様のお出迎え →身だしなみ、表情の作り方、声の高さ・大きさ、お辞儀の角度 ・宴会の問い合わせへの対応 (1)　電話応対（スムーズに対応できるまで繰り返し練習） (2)　予約コントロールブックの確認	
2	【宴会業務の基礎】	《第二章　宴会予約》	(3)　予約受付 (4)　予約コントロールブック記入 (5)　受書の作成	
3	【宴会業務の基礎】	《第二章　宴会予約》	・予約変更および予約取消への対応 ・会計	
4	【宴会業務の基礎】	《第二章　宴会予約》 婚礼予約の業務の流れ	☆婚礼予約申し込みの手続き ・カップル来館～式場案内の仕方 ・希望日→空き状況確認→提示＆提案→仮予約→成約	

			・婚礼シーズンとは ・六輝表の見方 ・即決に導く話術、熱意	
5	【宴会業務の基礎】	《第二章　宴会予約》	・成約→婚礼申込書の発行 ・ご婚礼当日までの打合せの流れ	
6	【宴会業務の基礎】	《第三章　宴会サービス》 会場の設営 テーブルセッティング	・テーブルクロスのかけ方 ・卓上セッティング（洋食） チャイナ→シルバー→グラスのセット ・ナプキン→イス→最終チェック ・ナプキンの折り方	
7	【宴会業務の基礎】	《第三章　宴会サービス》 ☆卓上セッティングテスト☆	・前回の復習 ・卓上セッティングテスト	
8	【宴会業務の基礎】	《第三章　宴会サービス》	・シルバー、グラス類の名称を実物と共に覚える ・トーションのかけ方 ・サービストレイの持ち方、歩き方、目線	
9	【宴会業務の基礎】	《第三章　宴会サービス》	・サーバーの使い方 ・皿の扱い方 ・3 枚持ちで歩く ひじの向き、角度、姿勢 ・グラス類の扱い方 ・皿・シルバーの拭き方、注意点	
10	【宴会業務の基礎】	《第三章　宴会サービス》	飲み物サービス ・ワインの注ぎ方（ボトルサービス） ・スープのチューリンを使用してスープサービス ・パンのサービス	
11	【宴会業務の基礎】	《第三章　宴会サービス》	・ミート皿（残った料理があった場合）の皿の下げ方（3 枚持ち） ・ダストパンの使い方 ・デザート・コーヒーサービス	
12	【宴会業務の基礎】	《第三章　宴会サービス》 ・クローク業務 ・苦情対応	・事前準備（クロークルームの棚の整理、タグ、ステッカー等） ・荷物の預かり業務→引渡し業務 ・苦情処理	
13	【宴会業務の基礎】	《第四章　ブライダルサービス》 ・結納	・結納サービスの応対 ・打合せ ・結納品の説明・実物（関東地方の一例） 目録・受書	

		・神前結婚式 ・キリスト教結婚式 ・人前結婚式	・神前式の事前説明・席次	
14	【宴会業務の基礎】	《第四章　ブライダルサービス》 ・披露宴の進行	・披露宴の進行表を作成する。 流れを把握する ・介添え・アテンダーの仕事・動き・新郎新婦様へのお声がけの言葉	
15	【宿泊業務の基礎】	《第四章　ブライダルサービス》	・結婚式、招待状文面の注意点 ・席次表作成の手順 ・衣装選び、装花、写真のご案内	
16	【宴会業務の基礎】	☆1 年間のまとめ 《学年末　実習テスト》	・宴会問い合わせ電話応対テスト ⇒1 人 1 人にフィードバック	
17	【宴会業務の基礎	★1 年を通して実習で学んだことを発表 ★どんなホテルマンになりたいか	・自分自身を振り返って ・就職に向けての意識	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ビバレッジ実習	実習	28 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 7 コマ・後期 7 コマ	担当授業時数	28 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	レストランサービス技能検定３級 ホテル・レストラン経験７年
学習の目的	料飲部門での必要な知識・技術の取得		
指導目標	ショー・パフォーマンス基礎 料飲の知識・技術向上		
指導の要点及び留意点	一、サービス接遇の基本的姿勢理解及び実践 二、時代のニーズに合わせた料飲指導		
評価の方法	授業取り組み態度		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価
1 ～ 4	資料 動画	レインボーカクテル	リキュールボトル扱い方 ドリンク注ぎ方 パフォーマンス	授業 態度
5 ～ 10	プリント	コーヒー	入れ方 焙煎の仕方 引き方 接客	授業 態度
11 ～ 14	プリント	世界の飲み物 紅茶 アルコール	作り方 接客	授業 態度

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ビバレッジ実習（茶道）	実習	8時間

配当時間	1コマ90分　前･後期　4コマ	担当授業時数	8時間
実務経験のある教員科目の有無	(有)　・　無	実務経験概要	裏千家準教授　茶道経験歴20年
学習の目的	日本伝統文化を通じて、伝統的な和室のマナーや美しい所作を習得する。		
指導目標	茶道の体験を通して、抹茶の見方、出し方を学び、また和室での振る舞いを学習する。		
指導の要点　及び留意点	生徒全員が体験できるように指導を行い、美しい所作のポイントを理解できるようにする。		
評価の方法	出欠状況、授業態度、意欲にて評価を行う。		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	プリント	和室での留意点 基本的挨拶	挨拶仕方 ふすまの開け閉め	意欲態度 活動態度
2		お茶の飲み方	菓子と茶の飲み方 和室の掃除の仕方	意欲態度 活動態度
3		お茶の飲み方 お茶の出し方	菓子、お茶飲み方の復習 お茶と菓子の出し方	意欲態度 活動態度
4		総復習	学習したことの復習 実演	意欲態度 活動態度

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	トータルウェディングコーディネート	実習	180 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 36 コマ・後期 63 コマ	担当授業時数	198 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年

学習の目的	1. ブライダルの基礎知識を元に、ブライダルコーディネーターとしての業務の実践力を一通り身に付ける 2. コミュニケーション能力を養う 3. ブライダルコーディネート国家技能検定 2 級実技試験合格
指導目標	1. ブライダルコーディネーターの業務を新規接客・打合せ・当日業務と一通り実践することで体感的に学ぶ 2. 接客能力・ならびに打合せスキルの向上 3. ブライダルコーディネート国家技能検定 2 級実技試験対応の新規セールスの予行演習
指導の要点及び留意点	1. 即戦力へと繋がる具体的な指導 2. 全員が休む時間なく、同時進行で全ての役割を実習できるようにした予定組み 3. 国家検定実務対策のため、今後使用する教材を残す
評価の方法	・授業態度、出席率 ・事前準備の状況、ロールプレイングなど

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1 2 3 4 5 7 8	資料	模擬挙式・披露宴準備 1 年次実施オリジナルウェディングを基にプランニング	配役を再確認し、各自練習 →挙式～披露宴まで一通りロープレ →細かい部分の修正を行い完成度を高める	
9 10	資料	模擬挙式・披露宴準備→実施	1 年生へ披露→片付け	
11	資料	模擬挙式・披露宴振り返り	振り返り・まとめ→フィードバック	
12 13	BIA テキスト（エキスパート） 資料	オリジナルウェディング制作	進め方説明 お客様情報共有（4 パターン） お客様情報読み込み →ヒアリング事項を検討	
14 15	〃 パソコン	オリジナルウェディング制作	打合せ① お客様ヒアリング、テーマ&コンセプト検討	

16 17	〃	オリジナルウェディング制作	打合せまとめ （テーマ&コンセプト検討、招待状提案書作成）	
18 19	〃	招待状レクチャー	招待状の手配から納品後までの流れをレクチャーする	
20 21 22 23 24 25	〃	オリジナルウェディング制作	打合せ② 招待状打合せ、招待状発送までについて説明のロープレ実施	
26 27 28 29 30 31 32 33 34 35		学園祭準備	内容・役割を検討。準備を進める	
36 37	〃	招待状ロープレ確認	一連の流れをチェックする	
38 39 40 41	〃	オリジナルウェディング制作	打合せまとめ 進行の内容検討、進行表作成	
42 43 44 45	〃	オリジナルウェディング制作	打合せ③ 進行・演出の打合せ	
46 47 48 49	〃	オリジナルウェディング制作	打合せまとめ 衣装・装花について検討	
50 51 52 53 54	〃	オリジナルウェディング制作	打合せ④ 衣装・装花	
55 56	〃	オリジナルウェディング制作	ウェディングスタイリストコースに内容共有	

57 58 59 60 61 62	〃	オリジナルウェディング制作	打合せ⑤ BGM・進行最終確認	
63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77	〃	オリジナルウェディング制作	装花・装飾制作	
78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97	〃	オリジナルウェディング制作 （導線リハーサル）	各自ロープレ練習後、リハーサル	

98 99	資料	オリジナルウェディング振り返り	各自振り返り実施→全体で振り返り実施。	

教課指導案(シラバス)

校長	副校長	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	メーキャップ技術理論	講義	20 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 11 コマ	担当授業時数	22 時間

実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	美容師免許・ ブライダルヘアメイク経験 7 年 ウエディングスタイリスト経験 1 年 美容専門学校メイク教員 10 年

学習の目的	・日本メイクアップ連盟主催メイクアップ技能検定 2 級取得 ・メイクアップの技術と知識のほか、接客マナーも含め、プロのメイクアップアーティストとして仕事ができるようにする。
指導目標	・光と影の法則について理解させる。 ・光と影をメイクアップで再現させるテクニックができるようにする。 ・顔の構造について詳しく理解させる。 ・スキンケア～ブラッシュオンメイクまでの応用ができるようにする。
指導の要点及び留意点	・筆記試験はすべて記述式問題
評価の方法	筆記期末試験を行い 100 点満点中 60 点以上で合格とする。

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	メイクアップメソッド	・メイクアップの光と影の法則 ・キレイに見える 7 パターン	汚く見える影を消し、美しい光と影を再現することを理解する。	
2	メイクアップメソッド	・光と影をメイクアップで再現 ・光と影メイクの違い	7 つのパターンから今後表現の幅を広げるためのテクニックを確認。	
3	メイクアップメソッド	・顔の構造について ・顔の骨格・顔の筋肉	キャンバスとも言える顔の構造について名称や特徴を覚える。	
4	メイクアップメソッド	・スキンケアメイクアップ ・肌質の状態について	メイクの土台となる素肌を美しい状態にする方法を理解する。	
5	メイクアップメソッド	・ベースメイクアップ ・光と影をベースメイクで再現	光と影の法則をベースにハイライトローライトを使い分ける。	
6	メイクアップメソッド	・各ポイントメイクアップ ・メイクアップの応用	メイクアップのバリエーションを検証しお客様の要望を表現する。	
7	確認プリント	メイクアップ連盟配布 確認プリント	記述式による回答の注意点	
8	練習問題	練習プリント①	解答解説後重要ポイント確認、復習家庭学習プリント配布	
9	練習問題	練習プリント②	解答解説後重要ポイント確認、復習家庭学習プリント配布	

10	練習問題	練習プリント③	解答解説後重要ポイント確認、復習 家庭学習プリント配布	
11	期末試験	記述式による出題	全 50 問 試験時間 30 分	

教課指導案(シラバス)

校長	副校長	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	メイクアップ技術理論	講　義	30 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前・後期　17 コマ	担当授業時数	34 時間

実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	美容師免許・ ブライダルヘアメイク経験 7 年 ウエディングスタイリスト経験 1 年 美容専門学校メイク教員 10 年

学習の目的	メイクアップは生活環境のあらゆる場面に広がりをみせ、どんな人にも、どんな目的にも対応できる基本的なメイクアップ理論を学ぶことにより、感性や感覚だけのメイクアップではない理論をもとに成り立つ基本的なメイクアップを理解する。
指導目標	・メイクアップに必要な基礎的知識を習得し、メイクアップ検定 3 級、2級取得をめざす。 ・メイクアップの技術、道具の使用方法、モデルへの接し方など、技術者のマナーを身につける。 ・メイクアップに必要な化粧品の特徴を理解し、さまざまな要望に応えられる知識を身につける。
指導の要点及び留意点	メイクアップメソッドの教科書にそって、メイクアップの基本知識を習得し、実習とリンクしやすいように進める。
評価の方法	期末試験で 60 点以上を合格とする。

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	テキスト	光と影のメイクアップ	光と影のメイクアップの法則、キレイに見える陰影を理解する	
2	テキスト	メイクアップテクニック ・顔の構造 ・スキンケアの基礎知識 ・クレンジング	顔の構造を理解し、スキンケアメイクアップの知識と、テクニックを学ぶ。	
3	テキスト	メイクアップテクニック ・ベースメイクアップ	ベースメイクアップの基礎知識とテクニックを学ぶ。	
4	テキスト	メイクアップテクニック ・アイメイクアップ	アイメイクアップの基礎知識とテクニックを学ぶ。	
5	テキスト	メイクアップテクニック ・アイブロウメイクアップ	アイブロウメイクアップの基礎知識とテクニックを学ぶ。	
6	テキスト	メイクアップテクニック ・リップメイクアップ	リップメイクアップの基礎知識とテクニックを学ぶ。	

7	テキスト	メイクアップテクニック ・ブラッシュオンメイクアップ	ブラッシュオンメイクアップの基礎知識とテクニックを学ぶ。	
8	テキスト	全体まとめ（3級） 復習	過去問・模擬テスト・練習問題	
9	テキスト	全体まとめ（3級） 復習	過去問・模擬テスト・練習問題	
10	テキスト	・メイクアップの光と影の法則 ・キレイに見える 7 パターン	汚く見える影を消し、美しい光と影を再現することを理解する。	
11	テキスト	・光と影をメイクアップで再現 ・光と影メイクの違い	7 つのパターンから今後表現の幅を広げるためのテクニックを確認。	
12	テキスト	・顔の構造について ・顔の骨格・顔の筋肉	キャンバスとも言える顔の構造について名称や特徴を覚える。	
13	テキスト	・スキンケアメイクアップ ・肌質の状態について	メイクの土台となる素肌を美しい状態にする方法を理解する。	
14	テキスト	・ベースメイクアップ ・光と影をベースメイクで再現	光と影の法則をベースにハイライトローライトを使い分ける。	
15	テキスト	・各ポイントメイクアップ ・メイクアップの応用	メイクアップのバリエーションを検証しお客様の要望を表現する。	
16	テキスト	全体まとめ（2級） 復習	過去問・模擬テスト・練習問題	
17	テキスト	全体まとめ（2級） 復習	過去問・模擬テスト・練習問題	

教課指導案(シラバス)

校長	副校長	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ネイル技術理論	講義	20 時間

配当時間	1 コマ 90 分　　前・後期　11 コマ	担当授業時数	22 時間

実務経験のある教員科目の有無	(有) ・ 無	実務経験概要	ネイリスト経験 10 年 日本ネイリスト協会本部認定講師 美容師免許

学習の目的	安全で安心なネイルサービスを提供できるように衛生や病気についての知識を身につけさせる 基本となるネイルケアの理論を学び、正しい技術を習得させる
指導目標	皮膚学や爪の構造を学び、健康な爪を維持するための理論を学ぶ
指導の要点及び留意点	ネイルに関する正しい知識及び、適切な技術を提供できるように理解させる
評価の方法	学期末試験成績 授業態度及び出席状況により判断

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	カットスタイル ネイルケア ネイルケア技術体系	・板書　　・ｳｯﾄﾞｽﾃｨｯｸを削る ・用具用材の説明 ・ﾃｰﾌﾞﾙｾｯﾃｨﾝｸﾞ、ﾈｲﾙｹｱの手順を説明 ・ﾌｧｲﾙの角度、爪の形の違いを説明	
2	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	ネイルケア 爪の構造と働き	・実際にﾃｰﾌﾞﾙｾｯﾃｨﾝｸﾞを行う ・爪の各部、名称を細かく学ぶ	
3	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	爪の構造と働き ネイルの歴史	・プリントを使用し爪の各部、名称を覚える ・マニキュアの語源について	
4	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	ネイルのための皮膚科学 ﾈｲﾙのための生理解剖学Ⅰ、Ⅱ 爪や皮膚の病気とトラブル	・皮膚の構造や働きを学ぶ。 ・骨の構造、骨の付属組織を説明 ・病気とトラブルについて	
5	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	爪や皮膚の病気とトラブル 消毒法	・プリントを使用し爪や皮膚のトラブルの名称を記入 ・衛生に関することを理解させる	
6	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	化粧品学（ネイル用化粧品） 色彩理論	・板書 ・化粧品の定義について理解させる ・色への理解を深めさせる	
7	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	ﾌﾟﾛﾌｪｯｼｮﾅﾘｽﾞﾑ・ﾈｲﾙｶｳﾝｾﾘﾝｸﾞ ネイルサロン環境 衛生基準と関係法規	・ﾌﾟﾛとしてお客様から信頼されるために必要な知識を伝える ・衛生基準や法規などを説明	

8	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	ﾄﾘｰﾄﾒﾝﾄ理論・ﾊﾝﾄﾞﾄﾘｰﾄﾒﾝﾄ リペア・チップラップ	・目的や効果を知り、基本手順を説明 ・ナチュラルネイルの修復及びイクステンションを知る	
9	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	復習・まとめ	・練習問題を解く	
10	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	復習・まとめ	・練習問題を解く	
11	JNA ﾃｸﾆｶﾙｼｽﾃﾑ ﾍﾞｰｼｯｸ	復習・まとめ	・練習問題を解く	

教課指導案(シラバス)

部長	部長代理	課長	担当教員

2023年度 1年生	科　目	授業方法	総授業時数
	フェイシャルエステティック理論	講義	30時間

配当時間	1コマ90分　　前・後期　17コマ	担当授業時数	34時間

実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	体育学学士、中高保健体育科教員免許 タイ保健省認定タイ古式マッサージ師 認定エステティシャン 子育て支援センター育児講座講師

学習の目的	日本エステティック協会認定フェイシャルエステティシャンの資格取得のための理論を学び、資格試験の合格を目指す。
指導目標	エステティック全般の理論、及びフェイシャルエステティックの理論を習得させ、資格試験に合格できるよう指導する。
指導の要点及び留意点	要点をまとめて分かりやすく、かつ的確に指導する。
評価の方法	出席状況、授業態度、筆記および実技試験の結果を考慮して成績を評価する。

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	教科書 プリント	授業概要説明 C1　エステティックとは	講義	
2	教科書 プリント	C2　ホメオスタシスとは	講義	
3	教科書 プリント	C3　身体のしくみと働きⅠ	講義	
4	教科書 プリント	C5　皮膚のしくみと働きⅠ	講義	
5	教科書 プリント	C6　皮膚のしくみと働きⅡ	講義	
6	教科書 プリント	C7　エステティックカウンセリング	講義	
7	教科書 プリント	C8　化粧品の種類と働き	講義	
8	教科書 プリント	C9　栄養の知識	講義	
9	教科書 プリント	C10　衛生と消毒	講義	
10	教科書 プリント	C11　エステティックの基礎知識	講義	
11	教科書 プリント	C13　Fエステティックの基礎知識	講義	

12	教科書 プリント	まとめ①	プリント	
13	教科書 プリント	まとめ②	プリント	
14	教科書 プリント	まとめ③	プリント	
15	教科書 プリント	試験対策①	プリント	
16	教科書 プリント	試験対策②	プリント	
17	教科書 プリント	試験対策③	プリント	

教課指導案(シラバス)

校長	副校長	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	メイクセラピー	講義	20 時間

配当時間	1 コマ 90 分　　前・後期 11 コマ	担当授業時数	22 時間

実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	美容師免許・ ブライダルヘアメイク経験 7 年 ウエディングスタイリスト経験 1 年 美容専門学校メイク教員 10 年

学習の目的	1．メイクセラピーガイドに必要なカウンセリングの基礎知識習得し、メイクアップの特徴やメイクセラピーの流れを理解する。 2．メイクセラピー検定３級を目指す。
指導目標	「メイクセラピー」の概要である、目的や役割、メイクセラピーの現状や活かし方、メイクセラピーに必要な手法や知識について理解する。
指導の要点及び留意点	事例（DVD やテキスト）をもとに、実際のメイクセラピーの流れを理解させる。
評価の方法	受験の合否は評価の対象とせず、別に行われる定期試験のテスト、授業の姿勢での評価を行う。

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	テキスト	メイクセラピーとは メイクセラピーを理解する	・テキストを用い背景、定義、簡単な流れを説明。 ・DVD による視覚的学習と解説。	
2	テキスト	メイクセラピーとは メイクセラピーを理解する	・検定内容、合格基準、活かし方の説明。	
3	テキスト	カウンセリング概論	・テキスト及び板書。 ・美容のカウンセリングとの比較を説明。 ・具体的な事例をもとに解説。	
4	テキスト	カウンセリング概論 顔と心と化粧の関係	・テキスト及び板書。 ・感情と顔の表情、化粧をする理由について説明。	
5	テキスト	スキンケア概論	・テキスト及び板書。 ・顔の部位と名称、肌のタイプ、顔の筋肉、基礎的なスキンケアについて説明。	

6	テキスト	メイクアップ概論	・メイクアップに必要な要素、パーツバランスについて説明。 ・遠心・求心の比較、印象分析実習と解説。	
7	テキスト	メイクアップ概論	・流行のメイク、テクニック、商品の把握をする。 ・基本のメイクアップ道具について説明。 ・パーツバランス変化させるメイク実習。	
8	テキスト	メイクアップ概論	・メイクアップに必要な要素、色彩、質感について説明。 ・質感の違う商品等を用いて比較し、解説。	
9	練　習　問　題	模擬テスト	・模擬試験形式の練習問題を解く。 ・30～40分程度で設定し、解答解説。	
10	練　習　問　題	練習問題	・練習問題 ・間違えやすい問題のみ抜粋し、解説しながら復習。	
11	練　習　問　題	練習問題	・練習問題 ・間違えやすい問題のみ抜粋し、解説しながら復習。	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ブライダルファッション	実習	９０時間

配当時間	１コマ９０分　前・後期５０コマ	担当授業時数	１００時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	美容師免許・ブライダル美容実務８年

学習の目的	ブライダルファッション業界において必要な衣装選択の基準及び洋装、和装の種類と調達方法を理解し、フィッティング・着付け技術を習得する。
指導目標	１．ブライダルファッション（洋装・和装）のスタイリング・着付け、フィッティング、メンテナンスの基礎的知識と技術を習得させる。 ２．技術を仕事として活かせる様、道具の使用方法、モデルへの接し方及び技術者のマナーを身に付けさせる。 ３．現場の即戦力となれる様、提案力、コーディネートセンス、補正技術を身に付けさせる。
指導の要点及び留意点	基礎的なブライダルファッション・着付け用語を理解させると共にシーン別に的確な衣裳コーディネート・着付けが出来る技術を習得させる。
評価の方法	・学期末試験成績：１００点満点（配点未定）予定 ・授業態度及び出席率

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		・ドレスの種類 ・ラインとイメージ	・画像による視覚的学習 ・実物教授	
2		・ネックライン ・スリーブ ・トレーン ・生地と素材	・画像による視覚的学習 ・実物教授	
3		・ベール ・ヘッドドレス ・アクセサリー ・インナー、シューズ	・画像による視覚的学習 ・実物教授	
4		・男性洋装 ・女性和装 ・男性和装	・画像による視覚的学習 ・実物教授	
5		・インナーフィッテング	・インナー選択の説明・トルソーでの展示 ・相モデルでのサイズ別フィッティングの実習	
6		・ドレスフィッティング （A・プリンセス・スレンダー・マーメイドライン）	・パニエ選択の説明・トルソーでの展示 ・相モデルでのフィッティング実習	

7		・タキシードッフィッティング	・衣裳小物の説明・トルソーでの展示 ・相モデルでのフィッティング実習	
8		・着付け事前準備	・技術者の身だしなみ、マナー、用具の名称、用途、着物の部位の名称の説明	
9		・たたみ方 ・肌着、裾よけ、体型補整	・準備、補正技術の展示と実習	
10		・浴衣着付け	・補正、浴衣着付けの展示と実習	
11		・浴衣着付け ・帯結び（文庫）	・文庫結びの展示と実習 ・帯結びアレンジの展示	
12		・浴衣着付け	・相モデルでの着付け実習	
13		・小紋着付け	・小紋と袋帯、小物の説明と技術展示	
14		・補正の作成	・ガーゼ補正の作成方法の実習 ・タオル補正のたたみ方の実習	
15		・小紋着付け	・補正の展示と実習 ・長襦袢着付けの展示と実習	
16		・小紋着付け	・小紋着付けの展示と実習	
17		・小紋着付け	・帯結び（二重太鼓）の展示と実習	
18		・小紋着付け	・補正～仕上げまでの実習	
19		・小紋着付け（タイム設定）	・補正～仕上げまでの実習	
20		・陳列方法	・ハンガーの掛け方 ・小物の管理	
21		・衣装補正	・脇を詰める（本返し縫い） ・裾を上げる（まつり縫い・千鳥がけ）	
22		・衣装、和装補正	・ボタン付け ・ループ作り ・半襟付け（点縫い）	
23		・衣装メンテナンス	・アイロンがけ ・スチームアイロン	
24	プリント	・ヘアメイクデッサン	・ナチュラルヘアメイクの要点説明 ・デッサンの描き方の展示と実習	
25	プリント	・ヘアメイクデッサン	・キュートヘアメイクの要点説明 ・デッサンの描き方の展示と実習	
26	プリント	・ヘアメイクデッサン	・エレガントヘアメイクの要点説明 ・デッサンの描き方の展示と実習	

27	プリント	・ヘアメイクデッサン	・クールヘアメイクの要点説明 ・デッサンの描き方の展示と実習	
28	参考資料	・イメージマッピング	・WDのイメージ別コラージュ作成	
29	参考資料	・イメージマッピング	・ＣＤのイメージ別コラージュ作成	
30	プリント	・ウエディングカルテ	・カウンセリングの行い方の板書と説明 ・相モデルでのカウンセリング実習	
31	プリント	・ウエディングカルテ	・カウンセリングの行い方の板書と説明 ・相モデルでのカウンセリング実習	
32		・小紋着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
33		・小紋着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
34		・留袖着付け	・衿とじの展示と実習	
35		・留袖着付け	・補正の展示と実習 ・長襦袢着付けの展示と実習	
36		・留袖着付け	・留袖着付けの展示と実習	
37		・留袖着付け	・補正～留袖着付けの実習	
38		・留袖着付け	・帯結び（二重太鼓）の実習	
39		・留袖着付け	・補正～仕上げまでの実習	
40		・留袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
41		・留袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
42		・ヘアメイクリハーサル	・カルテを基にヘアメイク実習	
43		・ヘアメイクリハーサル	・カルテを基にヘアメイク実習	
44		・ヘアメイクリハーサル	・カルテを基にヘアメイク実習	
45		・ヘアメイクリハーサル	・カルテを基にヘアメイク実習	
46		・撮影授業練習	・作品のヘアメイクを考え、デッサンを作成	
47		・撮影授業練習	・デッサンを基にヘアメイク実習	

48		・撮影授業練習	・デッサンを基にヘアメイク実習	
49		・撮影授業練習	・デッサンを基にヘアメイク実習	
50		・撮影授業練習	・デッサンを基にヘアメイク実習	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ブライダルビューティー	実習	１２０時間

配当時間	１コマ９０分　前・後期　６６コマ	担当授業時数	１３２時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	美容師免許・ブライダル美容実務８年

学習の目的	ブライダルヘアメイクの基本的知識を理解し、ブライダル美容業界で即戦力として活躍できる技術を習得する。
指導目標	１．ウエディングスタイリストに必要な美容知識、技術を習得させる。 ２．技術を仕事として活かせる様、道具の使用方法、モデルへの接し方及び技術者のマナーを身に付けさせる。 ３．現場の即戦力となれる様、ウエディングスタイリストとして必要不可欠なセンス、創造性、表現方法、スピーディーさを学び、提案力と再現力を持った技術を身に付けさせる。
指導の要点及び留意点	基本的なブライダル美容技術を習得させると共に、ブライダル美容業界における消費者ニーズに即した流行のスタイルを理解させ、技術に反映させる。また、相モデルが不可な事由が起きた際にはウイッグにて行う。
評価の方法	・学期末試験成績：１００点満点（配点未定）予定 ・授業態度及び出席率

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		・ブライダルヘア （十字ブロッキング・ホットカーラー）	・ブロッキングの展示と実習 ・ＨＣの巻き方の展示・板書と説明	
2		・ブライダルヘア （ホットカーラー）	・ＨＣの巻き方の展示と実習	
3		・ブライダルヘア （ホットカーラー・一束）	・ＨＣ巻きの実習・土台ブロッキングの展示と実習・一束の展示	
4		・ブライダルヘア （ホットカーラー・表編み込み 裏編み込み・片編み込み）	・相モデルにてＨＣ巻きの実習 ・表編み込みの展示と相モデル実習	
5		・ブライダルヘア （ヘアアイロン）	・フォワード、リバース巻きの展示と実習 ・板書と説明	
6		・ブライダルヘア （ヘアアイロン・フィッシュボーン）	・フォワード、リバース巻きの相モデル実習 ・フィッシュボーンの展示と実習	
7		・ブライダルヘア （アレンジヘア）	・波ウエーブの作り方の展示と実習 ・アレンジヘアの展示	
8		・ブライダルヘア （ネープシニヨン）	・ブロッキングの展示と実習・ロールの展示と実習・逆毛の立て方の展示と実習	
9		・ウイッグの手入れ	・ウイッグのシャンプー、トリートメント、ブローの実習	

10		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学	
11		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学	
12		・ブライダルショー	・２年生施行のヘルプ、モデル	
13		・ブライダルショー	・２年生施行のヘルプ、モデル	
14		・ブライダルショー	・２年生施行のヘルプ、モデル	
15		・ブライダルショー	・２年生施行のヘルプ、モデル	
16		・ブライダルショー	・２年生施行のヘルプ、モデル	
17		・ブライダルショー	・リハーサル	
18		・ブライダルショー	・リハーサル	
19		・ブライダルショー	・リハーサル	
20		・ブライダルショー	・リハーサル	
21		・ブライダルショー	・ゲネプロ	
22		・ブライダルショー	・ゲネプロ	
23		・ブライダルショー	・施行	
24		・ブライダルショー	・施行	
25		・学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
26		・学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
27		・学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
28		・学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
29		・学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
30		・学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	

31		・学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
32		・学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
33		・学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
34		・学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
35		・学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
36		・学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
37		・企画発表	・企画の草案・ドレス選定 ・モデル選定	
38		・企画発表	・パワーポイント作成	
39		・企画発表	・パワーポイント作成	
40		・企画発表	・コラージュの作成	
41		・企画発表	・コラージュの作成	
42		・企画発表	・ヘアメイクデッサンの作成	
43		・企画発表	・ヘアメイクデッサンの作成	
44		・企画発表	・コーディネート小物撮影 ・ドレス撮影	
45		・企画発表	・作品制作	
46		・企画発表	・作品制作	
47		・企画発表	・作品制作	
48		・企画発表	・作品制作	
49		・企画発表	・撮影	
50		・企画発表	・撮影	
51		・企画発表	・データ選定 ・パワーポイント作成	
52		・企画発表	・パワーポイント作成	

53		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
54		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
55		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
56		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
57		・企画発表	・プレゼン	
58		・企画発表	・プレゼン	
59		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学①	
60		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学①	
61		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学②	
62		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学②	
63		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学③	
64		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学③	
65		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学④	
66		・模擬挙式、披露宴	・２年生のオリジナルウエディングの見学④	

教課指導案(シラバス)

校長	副校長	課長	担当教員

2023年度 1年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ベーシックメイクアップ	実習	60時間

配当時間	1コマ90分　前・後期　33コマ	担当授業時数	66時間

実務経験のある教員科目の有無	有（○）・無	実務経験概要	美容師免許・ ブライダルヘアメイク経験7年 ウエディングスタイリスト経験1年 美容専門学校メイク教員10年

学習の目的	本来持っている美しさを引き出す、ナチュラルなメイクアップを実際に表現する力を養い、感性や感覚だけのメイクアップではない、理論のもとに成り立つ基礎的なメイクアップを学びます。
指導目標	・メイクアップに必要な基礎的知識を習得し、メイクアップ検定3級・2級取得をめざす ・メイクアップの技術、道具の使用方法、モデルへの接し方など、技術者のマナーを身につける ・メイクアップの技術に必要化粧品の特徴を理解し、お客様の肌の状態を最低限の範囲で考慮し、本来もっている自然な美しさをさらに引き出せるようなメイクアップ技術を学ぶ
指導の要点及び留意点	肌が敏感な場合は学生自身の化粧品等を使用し、なるべく負担のないよう、できるだけ相モデルで実習を行えるよう考慮する。
評価の方法	期末試験で60点以上を合格とする。

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	テキスト	・事前準備のやり方 ・技術者の身だしなみやマナー	・道具や化粧品を機能的に配置でき、衛生的に使う方法や、お客様に対する基本的なマナーや清潔感のある身だしなみを学ぶ	
2	テキスト	・クレンジングの種類 ・スキンケアの工程	・オイルクレンジングの特徴及び手順やトーニング及びプロてくてぃんぐの目的やふき取りの手順を学ぶ	
3	テキスト	・ポイントクレンジング ・全体クレンジング ・スキンケアの工程	・マスカラ、リップのクレンジング方法や全体クレンジングの乳化方法を学ぶ	
4	テキスト	・ポイントクレンジング ・全体クレンジング ・スキンケアの工程	・全体クレンジング、ポイントクレンジングの復習及び、ふき取り、トーニングの特徴や注意点を学ぶ	
5	テキスト	・ベースメイクアップ ・地色とハイライトの色味 ・スポンジワーク	・モデルの肌色を見極め、適するファンデーションを選択し、スポンジテクニックを学ぶ	

6	テキスト	・ベースメイクアップ ・地色とハイライトの色味 ・スポンジワーク	・モデルの肌色を見極め、適するファンデーションを選択し、ファンデーションを塗るときのスポンジテクニックを学ぶ	
7	テキスト	・ファンデーションの復習 ・パウダリングの目的、手順	・ファンデーションの特徴や、塗り方のテクニックを学び、パウダリングの目的や注意点を学ぶ。	
8	テキスト	・ファンデーションの復習 ・パウダリングの目的、手順 ・ポイントメイクアップ	・ベースメイクの復習やブラシの扱い方や目の周りのアイシャドーのつけ方や注意点を学ぶ	
9	テキスト	・ポイントメイクの注意点 ・カラー選択の注意点 ・アイメイクの種類	・アイシャドーのブラシワークやグラデーションの作り方や、アイラインの入れ方及び道具の選択を学ぶ	
10	テキスト	・ポイントメイクの注意点 ・カラー選択の注意点 ・アイメイクの種類	・アイシャドーのブラシワークやグラデーションの作り方や、アイラインの入れ方及び道具の選択を学ぶ	
11	テキスト	・ポイントメイクアップの復習 ・アイブロウの描き方、種類	・アイライン、マスカラのやり方、アイブロウのシェーディングのやり方及び、効果	
12	テキスト	・ポイントメイクアップの復習 ・チークルージュの形及び効果	・アイシャドー、アイライン、アイラッシュカーラー、チークルージュの形、位置、入れ方を学ぶ	
13	テキスト	・ポイントメイクアップの復習 ・チークルージュの形及び効果	・アイシャドー、アイライン、アイラッシュカーラー、チークルージュの形、位置、入れ方を学ぶ	
14	テキスト	・ポイントメイクアップの復習 ・チークルージュの形及び効果 ・リップの形、印象	・アイメイクの復習、バランス確認 リップブラシの種類、及び使い方、ライン取りのテクニックを学ぶ	
15	テキスト	・ファンデーションの復習 ・ポイントメイクアップの復習 ・リップの形及び、注意点	・アイメイクの復習、バランス確認 リップブラシの種類、及び使い方、ライン取りのテクニックを学ぶ	
16	テキスト	・クレンジングの復習 ・ベースメイクの実習 ・アイメイクの復習	・セッティングの復習及び、クレンジング 20 分で仕上げる練習 ベースメイクの仕上がり確認	
17	テキスト	・クレンジングの復習 ・ベースメイクの実習 ・アイメイクの復習	・セッティングの復習及び、クレンジング 20 分で仕上げる練習 ベースメイクの仕上がり確認	
18	テキスト	・クレンジングの復習 ・ベースメイクの実習 ・アイメイクの復習及びリップ	・クレンジング 20 分で仕上げる練習 ベースメイクの仕上がり確認及びポイントメイク、リップの仕上げ	

19	テキスト	・スキンケア復習 ・トータルバランス ・タイム取り	・スキンケア～ブラッシュオンメイクアップまでの工程を50分でタイム取り	
20	テキスト	・スキンケア復習 ・トータルバランス ・タイム取り	・スキンケア～ブラッシュオンメイクアップまでの工程を50分でタイム取りし、全体バランスを確認	
21	テキスト	・スキンケア復習 ・トータルバランス ・タイム取り	・スキンケア～ブラッシュオンメイクアップまでの工程を50分でタイム取り	
22	テキスト	・スキンケア復習 ・トータルバランス ・タイム取り	・スキンケア～ブラッシュオンメイクアップまでの工程を50分でタイム取りし、全体バランスを確認	
23	テキスト	メイク検定２級対応	・カラーコーディネーション ・類似の調和・対照の調和（実習） ・角度配色を理解させる。	
24	テキスト	メイク検定２級対応	・スペースバランシング ・顔のパーツバランスにおけるスペースの違いによるイメージの変化。	
25	テキスト	メイク検定２級対応	光のベースメイクアップ ・ファンデーションの色の明暗 ・ハイライトの効果	
26	テキスト	メイク検定２級対応	影のベースメイクアップ ・ファンデーションの色の明暗 ・ローライトの効果	
27	テキスト	メイク検定２級対応	・アイメイクアップ（ソフト） ・アイメイクの基本プロポーション。 変化を学ぶ。・光のメイクアップ実習	
28	テキスト	メイク検定２級対応	・アイブロウメイクアップ（アーチ型） ・基本のプロポーションを理解させる。 ・代表的なアイブロウの形	
29	テキスト	メイク検定２級対応	・アイブロウメイクアップ（コーナー型） ・基本のプロポーションを理解させる。	
30	テキスト	メイク検定２級対応	・アイブロウメイクアップ（ストレート型） ・基本のプロポーションを理解させる。	
31	テキスト	メイク検定２級対応	・リップメイクアップ ・丸みのある形・鋭角的な形 ・リップペンシルの使い方。	

32	テキスト	メイク検定２級対応	・まとめ ・モデルに合わせたテーマでフルメイクを仕上げる。 ・苦手箇所の克服。	
33	テキスト	メイク検定２級対応	・まとめ ・モデルに合わせたテーマでフルメイクを仕上げる。 ・苦手箇所の克服。	

教課指導案（シラバス）

校長	副校長	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ベーシックネイル	実習	45 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前・後期 26 コマ	担当授業時数	52 時間

実務経験のある教員科目の有無	有　・　無	実務経験概要	美容師免許　　美容師歴 3 年 日本ネイリスト協会本部認定講師 全国美容生活衛生同業組合連合会 SBS ネイル指導講師 日本美容講師会会員 日本理容美容教育センターまつ毛エクステンション指導員資格 ストーリージェル３６５エデュケーター資格 クリストリオ社シルバーエデュケーター資格 ネイルサロン経営(17 年)

学習の目的	JNEC 日本ネイリスト技能検定試験３級 ネイリストとしての基礎知識の習得 サロンワークに対応する技術の基礎とタイム管理
指導目標	ネイルに関連する基本的な道具と使い方の理解 ネイルケア、カラーの塗布、デザインなど総合的に習得する JNEC 日本ネイリスト技能検定試験 3 級取得 検定取得に伴うネイル技術全般と、タイム管理を理解させる
指導の要点及び留意点	授業の準備物、内容を伝え徹底させる ネイルを通して、顧客の心理や時間の大切さ、楽しさを伝える
評価の方法	各学年末試験によって決定　　１００点満点(配点未定) 授業態度、意欲、出席も考慮対象とする

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	JNA テクニカルシステム	基本的なテーブルセッティング	使いやすさを目的とした配置 衛生的なセッティング確認	
2	P69-72	用具、用材と使用目的	洗浄方法と消毒衛生管理 各材料の使用方法	
3	P73-81	ネイルケアの手順	ネイルケアに必要な工程の理解	
4		消毒方法と手順	手記消毒方法の手順と汚物管理	
5		ネイルファイリング	爪の成型方法	

			エメリーボードの使い方と注意点	
6	P73-81	ネイルファイリング 爪の様々な形の理解	基本的な 5 種類の形を理解 正しいラウンドの削り方、揃え方	
7		ネイルケア メタルプッシャー	プッシャーの角度、強さの理解 プッシュバック、プッシュアップ	
8		ネイルケア プッシュアップ技術	ルースキューティクル、キューティクルの違い	
9		ネイルケア クリーンナップ	爪周りの汚れの処理	
10		ネイルケア ガーゼクリーン	ガーゼの使用目的	
11		ネイルケア キューティクルニッパー	持ち方、支え方	
12		ネイルケア ガーゼとニッパー	ルースキューティクルの処理方法	
13	P82-84	カラーリング 前処理と手順		
14		カラーリング 塗布方法		
15		カラーリング ブラシワーク		
16	P75	カラーリング カラー修正とポリッシュオフ		
17	P117-129	ネイルアート 用具用材と使用方法	アクリル絵の具とアートブラシの使用方法	
18		ネイルアート 基礎知識と描き方	筆の動かし方 色々なパーツの描き方	
19		ネイルアート デザイン考案	フラワーとその他のデザイン	
20		ネイルアート タイム管理	10 分間タイムトライアル	
21		ネイリスト検定３級対策	タイム管理	
22		ネイリスト検定３級対策	手順の総確認	
23		ネイリスト検定３級対策	タイムトライアル	
24		ネイリスト検定３級対策	タイムトライアル	
25		定期試験	ネイリスト検定３級に準ずる	
26		定期試験	ネイリスト検定３級に準ずる	

教課指導案(シラバス)

校長	副校長	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	フェイシャルエステティック	実習	45 時間

配当時間	1 コマ 90 分　　前・後期　33 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	認定エステティシャン・経験 15 年

学習の目的	1、顔の骨格や筋肉、リンパ節などについてしっかり学び、各トリートメントの目的や効果を十分に理解させる。 2、マッサージの基本手技の手法、効果・作用を把握させ、実践する。相モデルで行うことで快・不快の感覚を学ぶ。 3、施術中の姿勢を正しく身に付けさせる。 4、お客様への気配り、心遣いを身につけさせ、衛生面にも配慮させる。
指導目標	1、筋肉の走行、血液やリンパの流れを理解し、正しい位置に施術を施せるようにする。 2、正しい姿勢を身につけ、施術者の体に負担のないように施術できるようにする。 3、クレンジング、マッサージの手順を覚え、手が止まることなく流れるように施術が行えるようにする。相モデルで行い、感想を言い合う。 4、お客様への気配り、心遣いを身につけさせる。
指導の要点及び留意点	1、お客様への細やかな心遣いを常に意識させる。 2、モデルになり施術を受けるている間も眠ることなく、お客様の立場に立った感覚を理解させる。 3、施術中の姿勢も乱れることがないよう、意識させる。
評価の方法	授業態度 実技試験：100 点満点予定

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	新エステティック学　技術編Ⅰ	事前準備	配布物の確認、ベッド、ワゴンセッティング、ホットタオルのつくり方、モデル準備等	
2	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～19	クレンジング、拭き取り、スチームタオル	ウィッグで手順の確認 クレンジング、スチームタオルの目的、手法を理解させる。	
3	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～19	クレンジング、拭き取り、スチームタオル	ウィッグで手順の確認 クレンジング、スチームタオルの目的、手法を理解させる。	
4	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～19	クレンジング、拭き取り、スチームタオル	ウィッグで手順の確認 クレンジング、スチームタオルの目的、手法を理解させる。	

5	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～19	クレンジング、拭き取り、スチームタオル	ウィッグで手順の確認 クレンジング、スチームタオルの目的、手法を理解させる。	
6	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～19	クレンジング、拭き取り、スチームタオル	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意しながら行えるように指導する。	
7	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～19	クレンジング、拭き取り、スチームタオル	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意しながら行えるように指導する。	
8	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～19	クレンジング、拭き取り、スチームタオル	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意しながら行えるように指導する。	
9	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～19	クレンジング、拭き取り、スチームタオル	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意しながら行えるように指導する。	
10	新エステティック学　技術編Ⅰ P36～37	マッサージ 軽擦法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
11	新エステティック学　技術編Ⅰ P36～37	マッサージ 軽擦法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
12	新エステティック学　技術編Ⅰ P37～38	マッサージ 軽擦法、強擦法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
13	新エステティック学　技術編Ⅰ P37～38	マッサージ 軽擦法、強擦法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
14	新エステティック学　技術編Ⅰ P37～38	マッサージ 強擦法、揉捻法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
15	新エステティック学　技術編Ⅰ P37～38	マッサージ 強擦法、揉捻法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
16	新エステティック学　技術編Ⅰ P38～39	マッサージ 揉捻法、打法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
17	新エステティック学　技術編Ⅰ P38～39	マッサージ 揉捻法、打法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
18	新エステティック学　技術編Ⅰ P39～40	マッサージ 打法、振動法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	

19	新エステティック学　技術編Ⅰ	マッサージ 打法、振動法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。	
20	新エステティック学　技術編Ⅰ P40～41	マッサージ 振動法、圧迫法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。 ツボの位置と名称を覚える。	
21	新エステティック学　技術編Ⅰ P40～41	マッサージ 振動法、圧迫法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。 ツボの位置と名称を覚える。	
22	新エステティック学　技術編Ⅰ P41	マッサージ 圧迫法、軽擦法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。 ツボの位置と名称を覚える。	
23	新エステティック学　技術編Ⅰ P41	マッサージ 圧迫法、軽擦法	相モデルで手順確認 力加減や、手の密着に注意する。 ツボの位置と名称を覚える。	
24	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～41	クレンジング～マッサージ	クレンジングは 10 分で行う マッサージは手順を教科書を見ずに スムーズに行う。相モデル	
25	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～41	クレンジング～マッサージ	クレンジングは 10 分で行う マッサージは手順を教科書を見ずに スムーズに行う。相モデル	
26	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～41	クレンジング～マッサージ	クレンジングは 10 分で行う マッサージは手順を教科書を見ずに スムーズに行う。相モデル	
27	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～41	クレンジング～マッサージ	クレンジングは 10 分で行う マッサージは手順を教科書を見ずに スムーズに行う。相モデル	
28	新エステティック学　技術編Ⅰ	クレンジング～マッサージ	クレンジングは 10 分で行う マッサージは手順を教科書を見ずに スムーズに行う。相モデル	
29	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～41	クレンジング～マッサージ	クレンジングは 10 分で行う マッサージは手順を教科書を見ずに スムーズに行う。相モデル	
30	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～41	クレンジング～マッサージ	クレンジングは 10 分で行う マッサージは手順を教科書を見ずに スムーズに行う。相モデル	
31	新エステティック学　技術編Ⅰ P14～41	クレンジング～マッサージ	クレンジングは 10 分で行う マッサージは手順を教科書を見ずに スムーズに行う。相モデル	
32	新エステティック学　技術編Ⅰ	期末テスト	手順だけでなく、身だしなみ、ベッドメイキングを含めた総合評価	
33	新エステティック学　技術編Ⅰ	期末テスト	手順だけでなく、身だしなみ、ベッドメイキングを含めた総合評価	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	和装着付け	実習	９０時間

配当時間	１コマ９０分 前・後期　５０コマ	担当授業時数	１００時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	美容師免許・着付け技能検定１級・ブライダル美容実務８年
学習の目的	着物の基本的知識を理解し、ブライダル美容業界で即戦力として活躍できる着付け技術を習得する。		
指導目標	１．着付け技術を行うにあたっての必要な基礎的知識、技術を習得させる。 ２．着付け技術を仕事として活かせる様に、用具の使用方法、モデルへの接し方及技術者のマナーを身につけさせる。 ３．現場の即戦力となれる様、モデルの体型に合った着付け技術とスピーディーな技術を身に付けさせる。		
指導の要点及び留意点	基礎的な着物、着付け用語を理解させると共にシーン、体型別に的確な着付けが出来る技術を習得させる。また、相モデルが不可な事由が起きた際にはボディにて行う。		
評価の方法	・学期末試験成績：１００点満点（配点未定）予定 ・授業態度及び出席率		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	美容実習２	・留袖着付け	・留袖と袋帯、小物の説明と技術展示	
2	美容実習２	・留袖着付け	・衿とじの展示と実習	
3	美容実習２	・留袖着付け	・補正の展示と実習 ・長襦袢着付けの展示と実習	
4	美容実習２	・留袖着付け	・留袖着付けの展示と実習	
5	美容実習２	・留袖着付け	・補正～留袖着付けの実習	
6	美容実習２	・留袖着付け	・帯結び（二重太鼓）の実習	
7	美容実習２	・留袖着付け	・補正～仕上げまでの実習	
8		・留袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
9		・留袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
10	美容実習２	・振袖着付け	・振袖と袋帯、小物の説明と技術展示	

11	美容実習２	・振袖着付け	・衿とじの展示と実習	
12	美容実習２	・振袖着付け	・補正の展示と実習 ・長襦袢着付けの展示と実習	
13	美容実習２	・振袖着付け	・振袖着付けの展示と実習	
14	美容実習２	・振袖着付け	・補正～振袖着付けの実習	
15	美容実習２	・振袖着付け	・帯結び（文庫系）の展示と実習	
16	美容実習２	・振袖着付け	・補正～振袖、帯着付けの実習	
17	美容実習２	・振袖着付け	・帯結び（立て矢系）の展示と実習	
18	美容実習２	・振袖着付け	・補正～振袖、帯着付けの実習	
19	美容実習２	・振袖着付け	・帯結び（太鼓系）の展示と実習	
20	美容実習２	・振袖着付け	・補正～振袖、帯着付けの実習	
21		・振袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
22		・振袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
23		・七五三着付け	・三歳被布の実習	
24		・七五三着付け・	・五歳紋付袴の実習	
25		・七五三着付け・	・七歳振袖の実習	
26	美容実習２	・打掛着付け	・打掛と掛下帯、小物の説明と技術展示	
27	美容実習２	・打掛着付け	・衿とじの展示と実習	
28	美容実習２	・打掛着付け	・補正の展示と実習 ・長襦袢着付けの展示と実習	
29	美容実習２	・打掛着付け	・掛下着付けの展示と実習	
30	美容実習２	・打掛着付け	・補正～掛下着付けの実習	
31	美容実習２	・打掛着付け	・帯結び（文庫系）の展示と実習	

32	美容実習２	・打掛着付け	・補正～掛下、帯着付けの実習	
33	美容実習２	・打掛着付け	・補正～打掛の実習	
34		・打掛着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
35		・打掛着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
36		・大振袖着付け	・補正～大振袖、帯着付けの実習	
37		・大振袖着付け	・帯結び（文庫系）の展示と実習	
38		・大振袖着付け	・補正～大振袖、帯着付けの実習	
39		・大振袖着付け	・帯結び（立て矢系）の展示と実習	
40		・大振袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
41		・大振袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
42		・大振袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
43		・大振袖着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
44	美容実習２	・紋服着付け	・補正～着物、袴の展示と実習 ・羽織、小物の展示と実習	
45		・紋服着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
46		・紋服着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
47	美容実習２	・女子袴着付け	・補正～着物、袴の展示と実習	
48		・女子袴着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
49		・女子袴着付け（相モデル）	・補正～仕上げまでの実習 ・体型別補正の注意点	
50		・メンテナンス	・着物アイロンがけ	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	トータルウェディングコーディネート	実習	５４５時間

配当時間	１コマ９０分　前・後期　３００コマ	担当授業時数	６００時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	美容師免許・ブライダル美容実務８年
学習の目的	作品イメージを考えると共に、衣装コーディネート、ヘアスタイリング、メイクアップ技術を総合したトータルコーディネート作品を作り上げる。		
指導目標	１．ウエディングスタイリストに必要な美容知識、技術を習得させる。 ２．技術を仕事として活かせる様、道具の使用方法、モデルへの接し方及び技術者のマナーを身に付けさせる。 ３．現場の即戦力となれる様、ウエディングスタイリストとして必要不可欠なセンス、創造性、表現方法、スピーディーさを学び、提案力と再現力を持った技術を身に付けさせる。		
指導の要点及び留意点	作品を作り上げる過程での洞察力、計画力、表現力を習得させ、イメージの具体化を実践的に身に付けさせる。 また、相モデルが不可な事由が起きた際にはウイッグ、トルソー、ボディにて行う。		
評価の方法	・学期末試験成績：１００点満点（配点未定）予定 ・授業態度及び出席率		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	参考資料	・ドレススタイリング （ナチュラル・リゾート）	・コラージュ例の提示 ・参考資料集め ・スタイリングコラージュの作成	
2	雑誌 プリント	・ドレススタイリング （ナチュラル・リゾート）	・相モデルカウンセリングによるブライダルカルテの作成	
3	プリント	・ドレススタイリング （ナチュラル・リゾート）	・相モデルによるカルテに沿ったヘアリハーサル実習	
4	プリント	・ドレススタイリング （ナチュラル・リゾート）	・相モデルによるカルテに沿ったメイクリハーサル実習	
5	参考資料	・ドレススタイリング （キュート）	・コラージュ例の提示 ・参考資料集め ・スタイリングコラージュの作成	
6	雑誌 プリント	・ドレススタイリング （キュート）	・相モデルカウンセリングによるブライダルカルテの作成	
7	プリント	・ドレススタイリング （キュート）	・相モデルによるカルテに沿ったヘアリハーサル実習	
8	プリント	・ドレススタイリング （キュート）	・相モデルによるカルテに沿ったメイクリハーサル実習	
9	参考資料	・ドレススタイリング （エレガント）	・コラージュ例の提示 ・参考資料集め ・スタイリングコラージュの作成	

10	雑誌 プリント	・ドレススタイリング （エレガント）	・相モデルカウンセリングによる ブライダルカルテの作成	
11	プリント	・ドレススタイリング （エレガント）	・相モデルによるカルテに沿った ヘアリハーサル実習	
12	プリント	・ドレススタイリング （エレガント）	・相モデルによるカルテに沿った メイクリハーサル実習	
13	参考資料	・ドレススタイリング （クール）	・コラージュ例の提示 ・参考資料集め ・スタイリングコラージュの作成	
14	雑誌 プリント	・ドレススタイリング （クール）	・相モデルカウンセリングによる ブライダルカルテの作成	
15	プリント	・ドレススタイリング （クール）	・相モデルによるカルテに沿った ヘアリハーサル実習	
16	プリント	・ドレススタイリング （クール）	・相モデルによるカルテに沿った メイクリハーサル実習	
17	雑誌	・ブライダルヘアメイク （ナチュラル）	・コラージュの作成	
18		・ブライダルヘアメイク （ナチュラル）	・ドレスコーディネート実習	
19		・ブライダルヘアメイク （ナチュラル）	・ナチュラルイメージをテーマにした相モデルヘアメイク実習	
20		・ブライダルヘアメイク （ナチュラル）	・ナチュラルイメージをテーマにした相モデルヘアメイク実習	
21	雑誌	・ブライダルヘアメイク （キュート）	・コラージュの作成	
22		・ブライダルヘアメイク （キュート）	・ドレスコーディネート実習	
23		・ブライダルヘアメイク （キュート）	・キュートイメージをテーマにした相モデルヘアメイク実習	
24		・ブライダルヘアメイク （キュート）	・キュートイメージをテーマにした相モデルヘアメイク実習	
25	雑誌	・ブライダルヘアメイク （エレガント）	・コラージュの作成	
26		・ブライダルヘアメイク （エレガント）	・ドレスコーディネート実習	
27		・ブライダルヘアメイク （エレガント）	・エレガントイメージをテーマにした相モデルヘアメイク実習	
28		・ブライダルヘアメイク （エレガント）	・エレガントイメージをテーマにした相モデルヘアメイク実習	
29	雑誌	・ブライダルヘアメイク （クール）	・コラージュの作成	

30		・ブライダルヘアメイク （クール）	・ドレスコーディネート実習	
31		・ブライダルヘアメイク （クール）	・クールイメージをテーマにした相モデルヘアメイク実習	
32		・ブライダルヘアメイク （クール）	・クールイメージをテーマにした相モデルヘアメイク実習	
33		・模擬挙式、披露宴①	・挙式の衣裳選定 ・フィッティング実習	
34		・模擬挙式、披露宴①	・衣裳補正実習	
35		・模擬挙式、披露宴①	・ヘアメイクの提案 ・ヘアメイクデッサンの作成	
36		・模擬挙式、披露宴①	・ヘアメイク練習	
27		・模擬挙式、披露宴①	・ヘアメイク練習	
38		・模擬挙式、披露宴①	・アテンド練習	
39		・模擬挙式、披露宴①	・ヘアメイクリハーサル	
40		・模擬挙式、披露宴①	・アテンドリハーサル	
41		・模擬挙式、披露宴①	・ヘアメイク実習	
42		・模擬挙式、披露宴①	・アテンド実習	
43		・ドレスメンテナンス （手アイロン ・スチームアイロン）	・アイロン使用のデモンストレーション ・アイロン施術の実習	
44		・ドレスメンテナンス （手アイロン ・スチームアイロン）	・アイロン使用のデモンストレーション ・アイロン施術の実習	
45		・ドレスメンテナンス （千鳥かけ・ループ ・ボタン付け）	・縫い方のデモンストレーション ・千鳥かけ、ループ付け、ボタン付けの実習	
46		・ドレスメンテナンス （スカート裾上げ ・まつり縫い）	・実際にドレスのスカート部分をまつり縫いにて裾上げする実習	
47		・ドレスメンテナンス （スカート裾上げ・千鳥かけ）	・実際にドレスのスカート部分を千鳥かけにて裾上げする実習	

48		・ドレスメンテナンス （身頃の幅詰め）	・実際にドレスの身頃脇部分をなみ縫い、まつり縫いにて裾上げする実習	
49		・タキシードメンテナンス （ズボンの裾上げ）	・実際にタキシードの裾部分を千鳥かけにて裾上げする実習	
50		・タキシードメンテナンス （袖丈詰め）	・実際にタキシードの袖部分を まつり縫いにて裾上げする実習	
51		・ブライダルヘアメイク（WD）	・相モデルでのヘアメイク実習	
52		・ブライダルヘアメイク（WD）	・相モデルでのヘアメイク実習	
53		・ブライダルヘアメイク（WD）	・相モデルでのヘアメイク実習	
54		・ブライダルヘアメイク（WD）	・相モデルでのヘアメイク実習	
55		・ブライダルヘアメイク（WD）	・相モデルでのヘアメイク実習	
56		・ブライダルヘアメイク（WD）	・相モデルでのヘアメイク実習	
57		・ブライダルヘアメイク（WD）	・相モデルでのヘアメイク実習	
58		・ブライダルヘアメイク（WD）	・相モデルでのヘアメイク実習	
59		・トータルコーディネート撮影 （WD）	・相モデルにてデッサンに沿ってヘアメイク実習	
60		・トータルコーディネート撮影 （WD）	・撮影用ヘアメイク実習	
61		・トータルコーディネート撮影 （WD）	・撮影用ヘアメイク実習	
62		・トータルコーディネート撮影 （WD）	・撮影用フィッティング実習	
63		・トータルコーディネート撮影 （WD）	・撮影時のアテンド、ポージング実習	
64		・トータルコーディネート撮影 （WD）	・撮影用ヘアメイク実習	
65		・トータルコーディネート撮影 （WD）	・撮影用ヘアメイク実習	
66		・トータルコーディネート撮影 （WD）	・撮影用フィッティング実習	

67		・トータルコーディネート撮影（WD）	・撮影時のアテンド、ポージング実習	
68		・ディスプレイ技術（ドレス）	・トルソーを使用したデモンストレーション ・コーディネート実習	
69		・ディスプレイ技術（ドレス）	・トルソーを使用したデモンストレーション ・コーディネート実習	
70		・ディスプレイ技術（新郎洋装）	・トルソーを使用したデモンストレーション ・コーディネート実習	
71		・ディスプレイ技術（新郎洋装）	・トルソーを使用したデモンストレーション ・コーディネート実習	
72		・ディスプレイ技術（洋装ペア）	・トルソーを使用したデモンストレーション ・コーディネート実習	
73		・ディスプレイ技術（洋装ペア）	・トルソーを使用したデモンストレーション ・コーディネート実習	
74		・陳列方法（ドレス）	・ドレス紐の掛け方、ハンガーの掛け方のデモンストレーション ・陳列の実習	
75		・陳列方法（ドレス）	・ドレス紐の掛け方、ハンガーの掛け方のデモンストレーション ・陳列の実習	
76		・陳列方法（新郎洋装）	・ハンガーの掛け方のデモンストレーション ・陳列の実習	
77		・陳列方法（新郎洋装）	・ハンガーの掛け方のデモンストレーション ・陳列の実習	
78		・陳列方法（小物）	・アクセサリー、ヘッドドレスの陳列実習	
79		・陳列方法（小物）	・アクセサリー、ヘッドドレスの陳列実習	
80		・アテンドテクニック（歩き方・立ち方・座り方 ・ドレスの持ち方）	・立ち居振る舞いのデモンストレーション ・相モデルでの実習	
81		・アテンドテクニック（歩き方・立ち方・座り方 ・ドレスの持ち方）	・立ち居振る舞いのデモンストレーション ・相モデルでの実習	

82	参　考　資　料	・ブライダルショー	・参考資料集め ・イメージマッピング	
83	雑誌	・ブライダルショー	・コラージュの作成	
84		・ブライダルショー	・衣装選定 ・小物選定	
85		・ブライダルショー	・ヘアメイクの提案 ・ヘアメイクデッサンの作成	
86		・ブライダルショー	・ヘアメイク練習	
87		・ブライダルショー	・ヘアメイク練習	
88		・ブライダルショー	・ヘアメイク練習	
89		・ブライダルショー	・ヘアメイク練習	
90		・ブライダルショー	・ネイルチップ作成	
91		・ブライダルショー	・ネイルチップ作成	
92		・ブライダルショー	・リハーサル	
93		・ブライダルショー	・リハーサル	
94		・ブライダルショー	・リハーサル	
95		・ブライダルショー	・リハーサル	
96		・ブライダルショー	・ゲネプロ	
97		・ブライダルショー	・ゲネプロ	
98		・ブライダルショー	・ヘアメイク実習	
99		・ブライダルショー	・ヘアメイク実習	
100		・ブライダルショー	・ドレス、小物フィッティング ・アテンド実習	
101		・ブライダルショー	・ドレス、小物フィッティング ・アテンド実習	
102		・ブライダルショー	・ショーの施行	
103		・ブライダルショー	・ショーの施行	

104		・模擬挙式、披露宴②	・挙式の衣裳選定 ・フィッティング実習	
105		・模擬挙式、披露宴②	・衣裳補正実習	
106		・模擬挙式、披露宴②	・ヘアメイクの提案 ・ヘアメイクデッサンの作成	
107		・模擬挙式、披露宴②	・ヘアメイク練習	
108		・模擬挙式、披露宴②	・ヘアメイク練習	
109		・模擬挙式、披露宴②	・アテンド練習	
110		・模擬挙式、披露宴②	・ヘアメイクリハーサル	
111		・模擬挙式、披露宴②	・アテンドリハーサル	
112		・模擬挙式、披露宴②	・ヘアメイク実習	
113		・模擬挙式、披露宴②	・アテンド実習	
114		・和装ヘアメイク（振袖）	・相モデルでのヘアメイク実習	
115		・和装ヘアメイク（振袖）	・相モデルでのヘアメイク実習	
116		・和装ヘアメイク（振袖）	・相モデルでのヘアメイク実習	
117		・和装ヘアメイク（振袖）	・相モデルでのヘアメイク実習	
118		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・衣装選択を行い、デッサンを作成	
119		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・相モデルにてデッサンに沿ってヘアメイク実習	
120		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・相モデルにてデッサンに沿ってヘアメイク実習	
121		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・撮影用ヘアメイク実習	
122		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・撮影用ヘアメイク実習	
123		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・撮影用着付け実習	
124		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・撮影時のアテンド、ポージング実習	

125		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・撮影用ヘアメイク実習	
126		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・撮影用ヘアメイク実習	
127		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・撮影用着付け実習	
128		・トータルコーディネート撮影（振袖）	・撮影時のアテンド、ポージング実習	
129		・ブライダルヘアメイク（ＣＤ）	・相モデルでのヘアメイク実習	
130		・ブライダルヘアメイク（ＣＤ）	・相モデルでのヘアメイク実習	
131		・ブライダルヘアメイク（ＣＤ）	・相モデルでのヘアメイク実習	
132		・ブライダルヘアメイク（ＣＤ）	・相モデルでのヘアメイク実習	
133		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・ドレス選択を行い、デッサンを作成	
134		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・相モデルにてデッサンに沿ってヘアメイク実習	
135		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・相モデルにてデッサンに沿ってヘアメイク実習	
136		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・撮影用ヘアメイク実習	
137		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・撮影用ヘアメイク実習	
138		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・撮影用フィッティング実習	
139		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・撮影時のアテンド、ポージング実習	
140		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・撮影用ヘアメイク実習	
141		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・撮影用ヘアメイク実習	
142		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・撮影用フィッティング実習	
143		・トータルコーディネート撮影（ＣＤ）	・撮影時のアテンド、ポージング実習	
144		・模擬挙式、披露宴③	・挙式の衣裳選定 ・フィッティング実習	
145		・模擬挙式、披露宴③	・衣裳補正実習	

146		・模擬挙式、披露宴③	・ヘアメイクの提案 ・ヘアメイクデッサンの作成	
147		・模擬挙式、披露宴③	・ヘアメイク練習	
148		・模擬挙式、披露宴③	・ヘアメイク練習	
149		・模擬挙式、披露宴③	・アテンド練習	
150		・模擬挙式、披露宴③	・ヘアメイクリハーサル	
151		・模擬挙式、披露宴③	・アテンドリハーサル	
152		・模擬挙式、披露宴③	・ヘアメイク実習	
153		・模擬挙式、披露宴③	・アテンド実習	
154		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
155		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
156		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
157		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
158		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
159		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
160		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
161		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
162		学園祭準備	・体験コーナー ・模擬店コーナー	
163		学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
164		学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
165		学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	
166		学園祭	・体験施行 ・模擬店施行	

167		・ブライダルネイル	・アートのデザイン研究と実習	
168		・ブライダルネイル	・アートのデザイン研究と実習	
169		・ブライダルネイル	・アートのデザイン研究と実習	
170		・ブライダルネイル	・アートのデザイン研究と実習	
171		・ブライダルネイル	・アートのデザイン研究と実習	
172		・ブライダルネイル	・アートのデザイン研究と実習	
173		・新日本髪	・日本髪の構成の板書と説明 ・ブロッキングの展示と実習	
174		・新日本髪	・ブロッキングの実習 ・根の展示と実習 ・髷の展示と実習	
175		・新日本髪	・鬢の展示と実習 ・前髪の展示と実習 ・髷の展示と実習	
176		・新日本髪	・ブロッキングから仕上げまでの実習 ・簪の付け方のデモンストレーション	
177		・新日本髪	・ブロッキングから仕上げまでの実習	
178		・新日本髪	・ブロッキングから仕上げまでの実習	
179		・新日本髪	・ブロッキングから仕上げまでの実習	
180		・新日本髪	・ブロッキングから仕上げまでの実習	
181		・新日本髪	・ブロッキングから仕上げまでの実習	
182		・水化粧	・ベースメイクの展示と実習 ・水おしろいの展示と実習 ・ポイントメイクの展示と実習	
183		・水化粧	・ベースメイクの展示と実習 ・水おしろいの展示と実習 ・ポイントメイクの展示と実習	
184		・水化粧	・相モデルでのメイクアップ実習	
185		・水化粧	・相モデルでのメイクアップ実習	

186		・ブライダル和装ヘアメイク（大振袖・打掛）	・相モデルでのヘアメイク実習	
187		・ブライダル和装ヘアメイク（大振袖・打掛）	・相モデルでのヘアメイク実習	
188		・ブライダル和装ヘアメイク（大振袖・打掛）	・相モデルでのヘアメイク実習	
189		・ブライダル和装ヘアメイク（大振袖・打掛）	・相モデルでのヘアメイク実習	
190		・ブライダルネイル	・デザイン研究とチップでの実習	
191		・ブライダルネイル	・デザイン研究とチップでの実習	
192		・ブライダルネイル	・チップでの実習	
193		・ブライダルネイル	・チップでの実習	
194		・ブライダルネイル	・チップでの実習	
195		・ブライダルネイル	・チップでの実習	
196		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・衣装選択を行い、デッサンを作成	
197		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・相モデルにてデッサンに沿ってヘアメイク実習	
198		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・相モデルにてデッサンに沿ってヘアメイク実習	
199		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・撮影用ヘアメイク実習	
200		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・撮影用ヘアメイク実習	
201		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・撮影用着付け実習	
202		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・撮影時のアテンド、ポージング実習	
203		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・撮影用ヘアメイク実習	
204		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・撮影用ヘアメイク実習	
205		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・撮影用着付け実習	
206		・トータルコーディネート撮影（花嫁和装）	・撮影時のアテンド、ポージング実習	

207		・ヘアスタイリング（列席者）	・行方不明の展示と実習	
208		・ヘアスタイリング（列席者）	・行方不明の展示と実習	
209		・和装ヘアメイク（留袖・訪問着）	・相モデルでのヘアメイク実習	
210		・和装ヘアメイク（留袖・訪問着）	・相モデルでのヘアメイク実習	
211		・和装ヘアメイク（留袖・訪問着）	・相モデルでのヘアメイク実習	
212		・和装ヘアメイク（留袖・訪問着）	・相モデルでのヘアメイク実習	
213		・和装ヘアメイク（女子袴）	・相モデルでのヘアメイク実習	
214		・和装ヘアメイク（女子袴）	・相モデルでのヘアメイク実習	
215		・オリジナルウェディング①	・プランナー打ち合わせ ・ドレス選定	
216		・オリジナルウェディング①	・プランナー打ち合わせ ・ドレス選定	
217		・オリジナルウェディング①	・ドレスフィッティング	
218		・オリジナルウェディング①	・ドレスフィッティング	
219		・オリジナルウェディング①	・挙式リハーサル	
220		・オリジナルウェディング①	・披露宴リハーサル	
221		・オリジナルウェディング①	・モデルへのヘアメイク、フィッティングリハーサル	
222		・オリジナルウェディング① リハーサル	・モデルへのヘアメイク、フィッティングリハーサル	
223		・オリジナルウェディング①	・モデルへのヘアメイク、フィッティング施行	
224		・オリジナルウェディング①	・モデルへのヘアメイク、フィッティング施行	
225		・オリジナルウェディング②	・プランナー打ち合わせ ・ドレス選定	
226		・オリジナルウェディング②	・プランナー打ち合わせ ・ドレス選定	
227		・オリジナルウェディング②	・ドレスフィッティング	

228		・オリジナルウェディング②	・ドレスフィッティング	
229		・オリジナルウェディング②	・挙式リハーサル	
230		・オリジナルウェディング②	・披露宴リハーサル	
231		・オリジナルウェディング②	・モデルへのヘアメイク、フィッティングリハーサル	
232		・オリジナルウェディング② リハーサル	・モデルへのヘアメイク、フィッティングリハーサル	
233		・オリジナルウェディング②	・モデルへのヘアメイク、フィッティング施行	
234		・オリジナルウェディング②	・モデルへのヘアメイク、フィッティング施行	
235		・オリジナルウェディング③	・プランナー打ち合わせ ・ドレス選定	
236		・オリジナルウェディング③	・プランナー打ち合わせ ・ドレス選定	
237		・オリジナルウェディング③	・ドレスフィッティング	
238		・オリジナルウェディング③	・ドレスフィッティング	
239		・オリジナルウェディング③	・挙式リハーサル	
240		・オリジナルウェディング③	・披露宴リハーサル	
241		・オリジナルウェディング③	・モデルへのヘアメイク、フィッティングリハーサル	
242		・オリジナルウェディング③ リハーサル	・モデルへのヘアメイク、フィッティングリハーサル	
243		・オリジナルウェディング③	・モデルへのヘアメイク、フィッティング施行	
245		・オリジナルウェディング③	・モデルへのヘアメイク、フィッティング施行	
256		・オリジナルウェディング④	・プランナー打ち合わせ ・ドレス選定	
247		・オリジナルウェディング④	・プランナー打ち合わせ ・ドレス選定	
248		・オリジナルウェディング④	・ドレスフィッティング	
249		・オリジナルウェディング④	・ドレスフィッティング	

250		・オリジナルウェディング④	・挙式リハーサル	
251		・オリジナルウェディング④	・披露宴リハーサル	
252		・オリジナルウェディング④	・モデルへのヘアメイク、フィッティングリハーサル	
253		・オリジナルウェディング④	・モデルへのヘアメイク、フィッティングリハーサル	
254		・オリジナルウェディング④	・モデルへのヘアメイク、フィッティング施行	
255		・オリジナルウェディング④	・モデルへのヘアメイク、フィッティング施行	
256		・オリジナル葬儀①	・葬儀の参列	
257		・オリジナル葬儀①	・葬儀の参列	
258		・オリジナル葬儀②	・葬儀の参列	
259		・オリジナル葬儀②	・葬儀の参列	
260		・企画発表	・企画の草案・ドレス選定 ・モデル選定	
261		・企画発表	・企画の草案・ドレス選定 ・モデル選定	
262		・企画発表	・企画の草案・ドレス選定 ・モデル選定	
263		・企画発表	・コラージュの作成	
264		・企画発表	・コラージュの作成	
265		・企画発表	・ヘアメイクデッサンの作成	
266		・企画発表	・ヘアメイクデッサンの作成	
267		・企画発表	・コーディネート小物撮影 ・ドレス撮影	
268		・企画発表	・コーディネート小物撮影 ・ドレス撮影	
269		・企画発表	・コーディネート小物撮影 ・ドレス撮影	
270		・企画発表	・作品制作	

271		・企画発表	・作品制作	
272		・企画発表	・作品制作	
273		・企画発表	・作品制作	
274		・企画発表	・作品制作	
275		・企画発表	・作品制作	
276		・企画発表	・撮影	
278		・企画発表	・撮影	
279		・企画発表	・撮影	
280		・企画発表	・撮影	
281		・企画発表	・撮影	
282		・企画発表	・撮影	
283		・企画発表	・データ選定 ・パワーポイント作成	
284		・企画発表	・パワーポイント作成	
285		・企画発表	・データ選定 ・パワーポイント作成	
286		・企画発表	・パワーポイント作成	
287		・企画発表	・データ選定 ・パワーポイント作成	
288		・企画発表	・パワーポイント作成	
289		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
290		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
291		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
292		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
293		・企画発表	・プレゼンリハーサル	

294		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
295		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
296		・企画発表	・プレゼンリハーサル	
297		・企画発表	・プレゼン	
298		・企画発表	・プレゼン	
299		・企画発表	・プレゼン	
300		・企画発表	・プレゼン	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	葬祭概論	講義	６０時間

配当時間	１コマ９０分　前期 15 コマ・後期 15 コマ	担当授業時数	６０時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	教務経験３０年
学習の目的	① 葬儀の必要性（在り方）を学ぶ ② 葬祭の仕事内容を理解する		
指導目標	① 葬儀に至るまでの手順・準備の理解 ② 葬祭業に対しての考え方		
指導の要点及び留意点	葬祭ディレクター２級資格取得を目指す。		
評価の方法	小テスト、プリント提出　４０％ 本試験　６０％		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	葬儀概論	葬儀の意味	・「葬儀とは」	
2		DVD 鑑賞	・葬儀に関する映画	
3		DVD 鑑賞	・葬儀に関する映画 ・感想文の提出	
4	葬儀概論	葬儀の歴史	・死と葬送の日本の歴史表	
5	葬儀概論	死とその環境①	・死の環境	
6	葬儀概論	死とその環境②	・死の判定と死因調査	
7	葬儀概論	確認テスト	・第３章１項～３項（範囲）	
8	葬儀概論	葬儀の実際①	・臨終	
9	葬儀概論 参考資料	葬儀の実際②	・受付	
10	葬儀概論	葬儀の実際③	・遺体の引き取り、安置	
11	葬儀概論	葬儀の実際④	・「枕飾り」～「枕経、遺体処理、納棺」	

12	葬儀概論	葬儀の実際⑤	・「設営」～「幕張」	
13	葬儀概論	葬儀の実際⑥	・「飾りつけ」～「通夜」	
14	葬儀概論	葬儀の実際⑦	・葬儀	
15	葬儀概論	葬儀の実際⑧	・司会進行	
16	葬儀概論	葬儀の実際⑨	・「接客・誘導」～「撤収」	
17	葬儀概論	葬儀の実際⑩	・請求、集金	
18	参考資料	葬儀の実際⑪	・法要、事前相談	
19	葬儀概論	日本の宗教の概要①	・神道について	
20	葬儀概論	日本の宗教の概要②	・仏教、キリスト教	
21	葬儀概論	確認テスト	・第４章　１項～２２項	
22	葬儀概論	葬儀の知識①	・「死亡記事・死亡広告」	
23	葬儀概論	葬儀の知識②	・香典、返礼品	
24	葬儀概論	葬儀の知識③	・「霊柩車」～「葬具」	
25	葬儀概論	葬儀の知識④	・「戒名」～「墓」	
26	葬儀概論	葬儀の知識⑤	・「死後の手続き」～「相続税」	
27	葬儀概論	葬儀の知識⑥	・「海外の葬儀事情」	
28	葬儀概論	葬儀の知識⑦	・「グリーフワーク」	
29	葬儀概論	確認テスト	・第５章　１項～２２項	
30	葬儀概論	期末テスト	・第１章～第５章（範囲）	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	葬祭概論Ⅱ	講義	６０時間

配当時間	１コマ９０分　前期 15 コマ・後期 15 コマ	担当授業時数	６０時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	教務経験３０年
学習の目的	葬祭ディレクター２級資格の取得。 葬祭ディレクターの倫理を再確認する。		
指導目標	葬祭業において即戦力となる十分な能力を身に付ける。		
指導の要点及び留意点	過去問題を中心に、傾向と対策を徹底指導する。		
評価の方法	期末試験、小テスト、授業態度		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	葬儀概論	試験日までのガイダンス	受験対応方針	
2	葬儀概論	第１章（P10～P19）	葬儀の役割 葬儀と文化	
3	葬儀概論	第３章（P37～P50）	葬儀の起源～浄土教の世界	
4	葬儀概論	第３章（P50～P65）	在家奏法の原型～戦前までの葬儀	
5	葬儀概論	第３章（P65～P78）	戦後の葬儀～現在の葬儀事情	
6	葬儀概論	第３章（P82～P91）	死の環境	
7	葬儀概論	第３章（P91～P97）	公衆衛生、感染症	
8	葬儀概論	第４章（P100～P117）	臨終～枕飾り	
9	葬儀概論	第４章（P117～P135）	枕経～通夜	
10	葬儀概論	第４章（P135～P161）	葬儀～法要	
11	葬儀概論	第５章（P164～P195）	死亡記事～仏具	
12	葬儀概論	第５章（P196～P215）	墓石～相続税	

13	葬儀概論	第５章（P216～P232）	遺体の海外移送～グリーフケア	
14		第１章～第５章 過去問題対応	２０１４年～２０２２年	
15		第１章～第５章 過去問題対応	２０１４年～２０２２年	
16		第１章～第５章 過去問題対応	２０１４年～２０２２年	
17	葬儀概論	第７章（P252～P258）	宗教団体～神道	
18	葬儀概論	第７章（P258～P262）	仏教～各宗系	
19	葬儀概論	第８章（P264～P281）	神葬祭～浄土真宗の葬儀	
20	葬儀概論	第８章（P282～P295）	臨済宗の葬儀～カトリックの葬儀	
21	葬儀概論	第８章（P295～P307）	プロテスタントの葬儀～友人葬	
22	葬儀概論	第９章（P310～P317）	葬祭サービス	
23	葬儀概論	第９章（P317～P321）	葬祭業におけるホスピタリティ	
24	葬儀概論	第９章（P322～P325）	葬祭ディレクターの倫理	
25	葬儀概論	第１０章（P328～P331）	墓埋法、医師法	
26	葬儀概論	第１０章（P331～P334）	戸籍法、刑法、軽犯罪法	
27	葬儀概論	第１０章（P334～P341）	検体法、民法	
28		第１章～第５章 過去問題対応	２０１４年～２０２２年	
29		第１章～第５章 過去問題対応	２０１４年～２０２２年	
30		まとめ	全体の学びを総括する	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	葬祭ビジネス論	講義	６０時間

配当時間	１コマ９０分　前期 15 コマ・後期 15 コマ	担当授業時数	６０時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	教務経験３０年
学習の目的	①　葬祭全般の知識を学ぶ ②　葬祭ディレクターの資格取得		
指導目標	①　葬祭ディレクター資格取得へのアプローチ ② 社会人としての葬祭マナーの習得		
指導の要点及び留意点	適切な葬祭サービスを提供できるよう、ディレクターとしての心構えを確認する。		
評価の方法	小テスト、プリント提出　４０％ 本試験　６０％		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	葬祭概論	葬儀の全体的な流れ	・一般的な葬儀の流れの把握	
2	葬祭概論	葬儀の種類と区別・定義①	・一般葬、家族葬、社葬　etc	
3	葬儀概論	葬儀の種類と区別・定義②	・各宗派の一般的な流れ	
4	葬儀概論	葬儀の種類と区別・定義③	・神式、キリスト教式の葬儀	
5	葬儀概論	社葬・団体葬	・社葬の位置づけ	
6	葬儀概論	社葬の知識 （第６章２項）	・社葬の知識	
7	葬儀概論	社葬の知識/社葬の企画書	・社葬の細かい取り決め関連	
8	葬祭概論	社葬の実地と具体的対応①	・社葬を実地するための準備	
9	葬祭概論	社葬の実地と具体的対応②	・社葬当日及び終了後の対応	
10	葬儀概論	復習テスト	・社葬に関しての確認テスト	
11	葬儀概論	葬儀後にすること	・葬儀の後片付け	

12	葬儀概論	葬儀の実際	・アフターサービスと法要	
13	葬祭概論	法要と供養	・「お彼岸とお墓参り」	
14	葬儀概論	復習テスト	・アフターサービス～法要	
15	葬儀概論	葬儀の知識①	・相続・相続税	
16	葬儀概論	復習テスト	・相続と相続税	
17	葬儀概論	葬儀の知識②	・「お墓とは」～「改葬」	
18	葬儀概論	復習テスト	・お墓について	
19	葬儀概論	半期テスト	・葬儀の形態　・社葬 ・アフターサービスについて	
20	葬儀概論	葬儀の知識③	・葬儀の生前準備（第 5 章 20 項）	
21	葬儀概論	死への準備と遺言	・遺言	
22	葬儀概論	葬儀の知識④	・グリーフワーク	
23	葬祭概論	グリーフケア①	・グリーフケアの概要	
24	葬祭概論	グリーフケア②	・看取り・グリーフケアの実際	
25	葬儀概論	復習テスト	・グリーフケア/ワーク	
26	葬儀概論	葬祭サービスと葬祭ディレクター	・葬祭サービスとは何か？	
27	葬儀概論	関連法規とその解説	・葬祭サービスと関連法規	
28	葬祭概論	復習テスト	・葬祭サービス	
29	葬儀概論	事前テスト	・過去問によるテスト	
30	葬儀概論	期末テスト	・過去問によるテスト	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	葬祭ビジネス論Ⅱ	講義	６０時間

配当時間	１コマ９０分　前期 15 コマ・後期 15 コマ	担当授業時数	６０時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	教務経験３０年
学習の目的	葬祭ディレクター２級資格取得。 社会人としてのビジネス能力の充実。		
指導目標	葬祭サービスにおけるホスピタリティを理解できる資質を身に付ける。		
指導の要点及び留意点	ビジネス能力と葬祭業における接遇マナーの向上を目指す。		
評価の方法	期末試験、小テスト、授業態度		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	参考文献	葬儀の歴史	古代、中世、近世、近代、現代	
2		ビジネス能力向上１	SPI 対応	
3		死とその環境	死の判定と死因調査	
4		死とその環境	遺体と公衆衛生	
5		ビジネス能力向上２	SPI 対応	
6		葬儀の実際	臨終、遺体の引き取り	
7		葬儀の実際	打ち合わせ、見積もり	
8		葬儀の実際	枕飾り、通夜、葬儀	
9		ビジネス能力向上３	SPI 対応	
10		葬儀の知識	告別式の方法、香典、返礼品	
11		葬儀の知識	葬具、戒名、墓	
12		葬儀の知識	死後の手続き、相続	

13		葬儀の知識	生前準備、グリーフワーク	
14		ビジネス能力向上４	SPI 対応	
15		日本の宗教の概要	神道、仏教	
16		日本の宗教の概要	仏教各宗派	
17		ビジネス能力向上５	SPI 対応	
18		宗教儀礼	神葬祭、天台宗、真言宗	
19		宗教儀礼	浄土宗、臨済宗、曹洞宗	
20		宗教儀礼	日蓮宗、カトリック、 プロテスタント	
21		ビジネス能力向上６	言葉遣い、敬語	
22		ビジネス能力向上７	一般社会常識	
23		葬祭サービス	葬祭ディレクターの倫理	
24		葬祭サービス	グリーフワーク	
25		ビジネス能力向上８	ビジネス用語の基本①	
26		関連法規	墓埋法、戸籍法、医師法	
27		関連法規	軽犯罪法、刑法	
28		関連法規	生活保護法、消費者契約法	
29		ビジネス能力向上９	ビジネス用語の基本②	
30		まとめ	全体の学びを総括する	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	宗教儀礼･儀礼文化	講義	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　17 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	資格…1 級葬祭ディレクター 葬祭経験…20 年
学習の目的	葬儀の背景として儀礼文化宗教の知識を身に着ける		
指導目標	葬祭ディレクター試験合格		
指導の要点及び留意点	葬儀概論を基本として、理解を深めるために事例やワークを取り入れる		
評価の方法	期末テスト（筆記）で６０点以上　　＊実習・提出物・授業態度含む		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・葬儀の起源・日本古来の葬祭儀礼・古代の葬儀観	
2	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・厚葬から薄葬へ・御霊信仰	
3	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・天皇の葬儀と仏教	
4	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・法華三昧と常行三昧・平安時代中期の葬儀	
5	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・民間仏教の広がりと葬儀・浄土教の世界・鎌倉室町時代の葬儀	
6	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・在家葬法の原型・惣村の形成と葬祭仏教化・民衆の自立と檀家	
7	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・寺請制度・神道と神葬祭	
8	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・明治維新と神仏分離 ・近世･近代の火葬の歴史・明治時代の葬儀	
9	葬祭概論	第２章　葬儀の歴史	・戦前までの葬儀・戦後の葬儀・現在までの葬儀事情	
10	葬祭概論	第８章　宗教儀礼	・神葬祭	
11	葬祭概論	第８章　宗教儀礼	・天台宗・真言宗	
12	葬祭概論	第８章　宗教儀礼	・浄土宗・浄土真宗	
13	葬祭概論	第８章　宗教儀礼	・臨済宗・曹洞宗	
14	葬祭概論	第８章　宗教儀礼	・日蓮宗	
15	葬祭概論	第８章　宗教儀礼	・浄土真宗・臨済宗・曹洞宗・日蓮宗	
16	葬祭概論	第８章　宗教儀礼	・カトリック・プロテスタント	
17	葬祭概論	第８章　宗教儀礼	・天理教・金光教・友人葬	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	公衆衛生学	講義	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　17 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	資格…1 級葬祭ディレクター 葬祭経験…20 年
学習の目的	自分自身やご遺族の健康を守るために感染に関する知識を身に着ける		
指導目標	葬祭ディレクター試験合格		
指導の要点及び留意点	葬儀概論を基本として、理解を深めるために事例やワークを取り入れる		
評価の方法	期末テスト（筆記）で６０点以上　　＊実習・提出物・授業態度含む		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	葬祭概論	第３章　死とその環境	・死の環境	
2	葬祭概論	第３章　死とその環境	・死の環境	
3	葬祭概論	第３章　死とその環境	・死の判定と死因調査	
4	葬祭概論	第３章　死とその環境	・死の判定と死因調査	
5	葬祭概論	第３章　死とその環境	・遺体と公衆衛生	
6	葬祭概論	第３章　死とその環境	・遺体と公衆衛生	
7	葬祭概論	第３章　死とその環境	・遺体と公衆衛生	
8	葬祭概論	第３章　死とその環境	・遺体と公衆衛生	
9	葬祭概論	第４章　葬儀の実際	・枕経、遺体処置、納棺	
10	葬祭概論	第４章　葬儀の実際	・枕経、遺体処置、納棺	
11	葬祭概論	第４章　葬儀の実際	・枕経、遺体処置、納棺	
12	葬祭概論	第５章　葬儀の知識	・霊柩車	
13	葬祭概論	第５章　葬儀の知識	・霊柩車	
14	葬祭概論	第５章　葬儀の知識	・霊柩車	
15	葬祭概論	第５章　葬儀の知識	・遺体の海外移送	
16	葬祭概論	第５章　葬儀の知識	・海外の葬儀事情	
17	葬祭概論	第５章　葬儀の知識	・葬儀と習俗	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ総論	講義	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　17 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　無	実務経験概要	資格…1 級葬祭ディレクター 葬祭経験…20 年
学習の目的	ご遺族の方に価値ある葬儀を提供するための知識を身に着ける		
指導目標	①2 級葬祭ディレクター試験合格 ②葬儀業界で即戦力となる社会人スキルを身に着ける		
指導の要点及び留意点	試験対策用テキストと実技の対策		
評価の方法	期末テスト（筆記）で６０点以上 ＊実習・提出物・授業態度含む		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・学科	
2	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・幕張	
3	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・司会	
4	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・接遇	
5	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・実技筆記	
6	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・学科	
7	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・幕張	
8	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・司会	
9	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・接遇	
10	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・実技筆記	
11	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・学科	
12	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・幕張	
13	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・司会	
14	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・接遇	
15	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・実技筆記	
16	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・直前対策	
17	試験対策ﾃｷｽﾄ	葬祭ディレクター試験対策	・直前対策	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 2年生	科　目	授業方法	総授業時数
	グリーフケア	講義	30時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　17コマ	担当授業時数	34時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・無	実務経験概要	資格…1級葬祭ディレクター 葬祭経験…20年
学習の目的	ご遺族に価値ある葬儀を提供することがグリーフワークにつながる知識を身に着ける		
指導目標	人の感情をどう捉えるかの感性を養う		
指導の要点及び留意点	葬儀概論を基本として、理解を深めるために事例やワークを取り入れる		
評価の方法	期末テスト（筆記）で６０点以上　　＊実習・提出物・授業態度含む		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	葬祭概論	第１章　葬儀の意味	・葬儀とは	
2	葬祭概論	第１章　葬儀の意味	・葬儀はなぜするの？	
3	葬祭概論	第１章　葬儀の意味	・葬儀と文化	
4	葬祭概論	第１章　葬儀の意味	・葬儀の意味の再構築	
5	葬祭概論	第５章　グリーフワーク	・グリーフワーク	
6	葬祭概論	第５章　グリーフワーク	・グリーフワーク	
7	葬祭概論	第５章　グリーフワーク	・グリーフワーク	
8	葬祭概論	第５章　グリーフワーク	・グリーフワーク	
9	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・事例研究	
10	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・事例研究	
11	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・事例からの教訓	
12	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・事例からの教訓	
13	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・葬祭サービスとは何か？	
14	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・葬祭サービスとは何か？	
15	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・葬祭サービスとは何か？	
16	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・葬祭ディレクターの倫理	
17	葬祭概論	第９章葬祭ｻｰﾋﾞｽと葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ	・葬祭ディレクターの倫理	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	接遇・司会論	講義・実習	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　１７コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	実務１３年
学習の目的	葬儀進行の上で必要な知識・技術・接遇のマナーを学ぶ		
指導目標	来年時の葬祭ディレクター検定２級取得への準備		
指導の要点及び留意点	知識と技術の習得を基礎に、より良い接遇や進行を出来る様ように指導いたします。		
評価の方法	実技と期末テストで 60 点以上		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	葬儀司会 プリント	オリエンテーション	授業計画の確認・自己紹介	
2	“	人の死から始まる葬儀の流れ	葬祭セレモニーの位置を学ぶ	
3	“	葬儀司会の意義。・アナウンス 技術基礎	他業種との違い・発声と滑舌	
4	プリント	仏式・神式の進行	代表的な宗派の葬儀の確認	
5	“	その他宗教・無宗教の進行	様々な葬儀の形を学ぶ	
6	“	司会・接遇の言葉	場面に適した言葉遣い	
7	“	弔辞・弔電・謝辞	案内や読みあげ方の練習	
8	“	原稿作成(仏式)	練習で使用する原稿を作成	
9	“	打合せ(葬家)	コントロールタワーとして 準備するべきこと	
10	“	“(司式者)	儀式のサポーターとして 確認するべきこと	
11		アシスタント・スタッフとの連携	動きの確認など	
12		司会進行・接遇練習	原稿を完成させて実技練習	
13		“	“	

14		“	“	
15		“	“	
16		期末テストガイダンス	ガイダンスと来年に向けての確認	
17		期末テスト	筆記・実技	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	接遇・司会論	講義・実習	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　17 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	実務１３年
学習の目的	葬儀進行の上で必要な知識・技術・接遇マナーを学ぶ		
指導目標	葬祭ディレクター検定２級取得		
指導の要点及び留意点	検定へ向けた集中練習・模擬葬儀等でセレモニーを学んでいけるよう指導いたします		
評価の方法	実技と期末テストで６０点以上		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		オリエンテーション	年間計画・ディレクター検定の説明	
2	過去問題集	ディレクター検定　練習	接遇の部	
3	“	“	“	
4	“	“	接遇の部模擬テスト	
5	“	“	司会の部	
6	“	“	“	
7	“	“	“	
8	“	“	“	
9	“	“	“	
10	“	“	“	
11	“	“	“	
12	“	“	“模擬テスト	
13	祭壇等	模擬葬儀	セッティングと進行の実習	

14	“	“	“	
15	プリント	ブライダル司会	ブライダル司会進行を学ぶ	
16	“	“	“	
17		期末テスト	実技テスト	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	ホテルビジネス論	講義	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前･後期　33 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・無	実務経験概要	レストラン課４年/フロント課 5 年
学習の目的	検定試験の合格のために、ホテルの魅力と興味を引き出す		
指導目標	ホテル業界の基礎知識とホスピタリティ精神の習得		
指導の要点及び留意点	11 月の検定試験合格に向けて、分かりやすく専門用語や、難語など多用しないよう生徒の立場になって考えながら指導する		
評価の方法	テスト結果（授業態度、小テストも参考にする場合あり） 提出物、授業態度など総合的評価		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1		ホテルとは… ホテルの職種・業務紹介	国内御三家ホテル・新御三家 外資系ホテルチェーン等の紹介	
2	第１章 ホテルの基礎	観光産業の概況 ・世界の動向	教科書読み UNWTO による分析 ３DG ｓの達成目標	
3	第１章 ホテルの基礎	観光産業の概況 ・日本の動向 ホテル史について	教科書読み ホテル発祥と歩み	
4	第１章 ホテルの基礎	ホテル産業の概要 ・ホテル産業の位置づけ ・ホテル産業の分類	教科書読み 立地条件・滞在期間 経営、運営方法・市場特性別	
5	第１章 ホテルの基礎	ホテルの基本組織	教科書読み 業帯別のよる違い	
6	第１章 ホテルの基礎	国際的な慣習 ホスピタリティマインド	教科書読み 国際儀礼の基本ルール	
7	第１章 ホテルの基礎	関連知識・団体・法規	教科書読み	
8	ホテル英語	ホテル基本会話	実践英会話・文法説明	
9	第１章	プログレステスト	解答・解説	

10	第２章 宿泊部門の業務	宿泊部門の概要 ・宿泊商品の特性 ・組織と業務役割	教科書読み 制約要件・市場要件・収益性 役職者呼称	
11	第２章 宿泊部門の業務	宿泊部門の実務 ・基本知識	教科書読み 宿泊約款 旅館業法	
12	第２章 宿泊部門の業務	宿泊部門の実務 ・施設、設備の知識	教科書読み 客室の種類・設備と什器備品 宿泊商品の基礎知識	
13	第２章 宿泊部門の業務	主な担当者の業務 ・ユニフォーム・サービス	教科書読み ドアスタッフ・ベルスタッフ クロークスタッフ	
14	第２章 宿泊部門の業務	主な担当者の業務 ・フロントオフィス ・リザベーションサービス	教科書読み レセプション・キャッシャー業務 宿泊予約業務の管理方法	
15	第２章 宿泊部門の業務	主な担当者の業務 ・コンシェルジュ ・ハウスキーピング	教科書読み 客室管理業務の流れ	
16	第２章	プログレステスト	解答・解説	
17	第３章 料飲部門の業務	料飲部門の概要 ・料飲商品の特性 ・組織と業務役割	教科書読み 制約要件・人的制約・立地 嗜好・等の特性	
18	第３章 料飲部門の業務	料飲部門の実務 ・施設、設備、備品の知識	教科書読み 什器備品の説明	
19	第３章 料飲部門の業務	食材・飲材の基礎知識 メニューの基礎知識	教科書読み 食材・飲材の説明	
20	第３章 料飲部門の業務	サービス方法 食品衛生の知識 苦情処理と緊急対応	教科書読み 洋食・和食のテーブルサービス	
21	第３章 料飲部門の業務	主な担当者の業務	教科書読み マネージャー・グリーター等	
22	第３章	プログレステスト	解答・解説	
23	第４章 宴会部門の業務	宴会部門の概要 ・宴会部門の特性 ・組織と業務役割	教科書読み 制約要件・施設・経営面の特性	

24	第４章 宴会部門の業務	宴会部門の実務 ・基本知識	教科書読み 宴会の種類	
25	第４章 宴会部門の業務	宴会部門の実務 ・サービス方法	教科書読み 各種サーのビス違い	
26	第４章 宴会部門の業務	冠婚葬祭の基本知識	教科書読み 年中行事・慶事、弔事 プロトコール	
27	第４章 宴会部門の業務	主な担当者の業務	教科書読み それぞれの業務内容の説明	
28	第５章 調理部門の業務	調理部門の概要 ・調理部門の特性 ・組織と業務役割	教科書読み 制約要件・メニュー開発・経費面 メインキッチンの特徴	
29	第５章 調理部門の業務	調理部門の実務 ・基本知識 ・調理方法	教科書読み 調理の種類と特徴	
30	第５章 調理部門の業務	調理部門の実務 ・西洋料理の基本知識 ・メニューの基礎知識	教科書読み 基本ソース・スープ	
31	第５章 調理部門の業務	西洋料理の主な担当者の業務	教科書読み メニューの読み方・意味	
32	第４章、５章	プログレステスト	解答・解説	
33	検定試験対策		実践英会話・文法説明 試験対策	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	フューネラルセレモニー企画	※講義と実習	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　17 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　無	実務経験概要	資格…1 級葬祭ディレクター 葬祭経験…20 年
学習の目的	実務に通じる葬儀スキルを身に着ける。		
指導目標	葬儀における表現の方法を考えられるようにする		
指導の要点及び留意点	講義・実技とともに考える時間をもつ		
評価の方法	期末テスト（実技）で６０点以上		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	サービス業としての葬祭業務	・葬祭サービスの捉え方	
2	DVD 視聴	視聴学習	・映画「おくりびと」	
3	DVD 視聴	視聴学習　ディスカッション	・映画「おくりびと」ﾃﾞｨｽｶｯｼｮﾝ	
4	DVD 視聴	視聴学習	・映画「リメンバーミー」	
5	DVD 視聴	視聴学習　ディスカッション	・映画「リメンバーミー」ﾃﾞｨｽｶｯｼｮﾝ	
6	DVD 視聴	プランナーとディレクター	・ﾌﾟﾗﾝﾅｰとﾃﾞｨﾚｸﾀｰの役割の違い	
7	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	プランナーとディレクター	・ﾌﾟﾗﾝﾅｰとﾃﾞｨﾚｸﾀｰの役割の違い	
8	フリー教材	葬送の企画提案	・葬儀をどう企画するか	
9	フリー教材	メモリアルの具現化	・表現の仕方	
10	フリー教材	メモリアルの具現化	・表現の仕方	
11	フリー教材	メモリアルの具現化	・表現の仕方	
12	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	納棺	・納棺の儀の仕方	
13	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	納棺	・納棺の実際	
14	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	司会	・司会の実際	
15	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	司会	・司会の実際	
16	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	葬儀後フォロー	・アフターサポートの流れ	
17	テスト	期末テスト	・接遇（実技）	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	フューネラルセレモニー企画	実習	30 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 5 コマ・後期 12 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	
学習の目的	1. 業界の知識を駆使し、マーケティングを元に新しい商品開発を行う 2. 2 年間の集大成として、学んだことを全て出し切り、やり遂げる		
指導目標	1. 様々な角度から柔軟な発想力を身に付ける 2. 資料の調べ方やまとめ方、発表の仕方を理解し、身に付ける 3. プレゼンテーション能力を身に付ける		
指導の要点及び留意点	1. 固定概念を捨て、柔軟な思考力を養う 2. パワーポイントの見せ方の工夫を指導 3. 言い回しや抑揚を意識し、相手に伝わるプレゼンテーションを身に付ける		
評価の方法	・学期末試験（プレゼンテーション）60 点以上を合格とする。 ・授業態度、出欠席		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	テキスト Power Point	ブライダルゼミナール概要説明 学生の過去作品紹介	10 期生の作品紹介をし、進め方のポイントを確認する 作品紹介後、スケジュールを立てる	
2	パソコン	テーマ検討、テーマ決定理由	各自調べ、候補を最低 3 つ出す 候補を提出し、確認を行う	
3	パソコン テキスト	市場調査の種類決定 市場調査書類作成	市場調査の種類をテキストで復習、 調査種類を検討(最低でも 2 つ選出) 調査種類決定後、調査表準備	
4	パソコン	市場調査集計	調査結果をまとめる Power Point 中間チェック ⇒フィードバック	
5	パソコン	商品開発	調査を元にした商品開発を行う	
6 7 8 9 10 11 12 13	パソコン	商品開発	商品内容確認し、フィードバック	

14	パソコン	プレゼン準備	コメントを作成し、内容を確認	
15	パソコン	プレゼン練習	動画撮影をし、自分のプレゼン発表を客観的に確認、修正する	
16	パソコン	プレゼン練習	プレゼン後、フィードバック	
17	パソコン	プレゼン練習	プレゼン後、フィードバック	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	フューネラルセレモニー企画	※講義と実習	30 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　17 コマ	担当授業時数	34 時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　無	実務経験概要	資格…1 級葬祭ディレクター 葬祭経験…20 年
学習の目的	実務に通じる葬儀スキルを身に着ける。		
指導目標	葬儀における表現の方法を考えられるようにする		
指導の要点及び留意点	講義・実技とともに考える時間をもつ		
評価の方法	期末テスト（実技）で６０点以上		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	サービス業としての葬祭業務	・葬祭サービスの捉え方	
2	DVD 視聴	視聴学習	・映画「おくりびと」	
3	DVD 視聴	視聴学習　ディスカッション	・映画「おくりびと」ﾃﾞｨｽｶｯｼｮﾝ	
4	DVD 視聴	視聴学習	・映画「リメンバーミー」	
5	DVD 視聴	視聴学習　ディスカッション	・映画「リメンバーミー」ﾃﾞｨｽｶｯｼｮﾝ	
6	DVD 視聴	プランナーとディレクター	・ﾌﾟﾗﾝﾅｰとﾃﾞｨﾚｸﾀｰの役割の違い	
7	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	プランナーとディレクター	・ﾌﾟﾗﾝﾅｰとﾃﾞｨﾚｸﾀｰの役割の違い	
8	フリー教材	葬送の企画提案	・葬儀をどう企画するか	
9	フリー教材	メモリアルの具現化	・表現の仕方	
10	フリー教材	メモリアルの具現化	・表現の仕方	
11	フリー教材	メモリアルの具現化	・表現の仕方	
12	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	納棺	・納棺の儀の仕方	
13	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	納棺	・納棺の実際	
14	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	司会	・司会の実際	
15	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	司会	・司会の実際	
16	現代葬儀ｻｰﾋﾞｽ論	葬儀後フォロー	・アフターサポートの流れ	
17	テスト	期末テスト	・接遇（実技）	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 １年生	科　目	授業方法	総授業時数
	室内装飾施行技法実習	講義	60 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　33 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	資格…1 級葬祭ディレクター 葬祭経験…20 年
学習の目的	実際の装飾で道具や知識と意味を結び付ける		
指導目標	葬儀業界で即戦力となる社会人スキルを身に着ける		
指導の要点及び留意点	実際に繰り返し実習を行うことにより実践力を養う		
評価の方法	期末テスト（実技）で６０点以上 ＊実習・提出物・授業態度含む		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	実習	式場設営・準備	・式場・祭壇設営	
2	実習	式場設営・準備	・式場・祭壇設営	
3	実習	式場設営・準備	・式場・祭壇設営	
4	実習	式場設営・準備	・式場・祭壇設営	
5	実習	遺体安置と枕飾り	・遺体安置の方法	
6	実習	遺体安置と枕飾り	・遺体安置の方法	
7	実習	遺体安置と枕飾り	・遺体安置の方法	
8	実習	遺体安置と枕飾り	・枕飾りの方法と説明	
9	実習	遺体安置と枕飾り	・枕飾りの方法と説明	
10	実習	遺体安置と枕飾り	・枕飾りの方法と説明	
11	実習	後飾り	・葬儀後の自宅設営	
12	実習	後飾り	・葬儀後の自宅設営	
13	実習	後飾り	・葬儀後の自宅設営	
14	実習	お盆	・盆棚の設営	
15	実習	お盆	・盆棚の設営	
16	実習	お盆	・盆棚の設営	
17	実習	お盆	・盆棚の設営	
18	実習	式場設営・準備	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策　幕張	
19	実習	式場設営・準備	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策　幕張	
20	実習	式場設営・準備	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策　幕張	
21	実習	式場設営・準備	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策　幕張	
22	実習	司会	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策（司会）	
23	実習	司会	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策（司会）	
24	実習	司会	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策（司会）	
25	実習	司会	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策（司会）	

26	実習	模擬会場設営	・実際に式場をつくる	
27	実習	模擬会場設営	・実際に式場をつくる	
28	実習	模擬会場設営	・実際に式場をつくる	
29	実習	模擬会場設営	・実際に式場をつくる	
30	実習	メモリアル作成	・ＰＣでﾑｰﾋﾞｰをつくる	
31	実習	メモリアル作成	・ＰＣでﾑｰﾋﾞｰをつくる	
32	実習	メモリアル作成	・ＰＣでﾑｰﾋﾞｰをつくる	
33	テスト	期末テスト	テスト（実技）	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

２０２３年度 ２年生	科　目	授業方法	総授業時数
	室内装飾施行技法実習	講義	60 時間

配当時間	１コマ９０分　前･後期　33 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有（○）・　無	実務経験概要	資格…1 級葬祭ディレクター 葬祭経験…20 年
学習の目的	実際の装飾で道具や知識と意味を結び付ける		
指導目標	葬儀業界で即戦力となる社会人スキルを身に着ける		
指導の要点及び留意点	実際に繰り返し実習を行うことにより実践力を養う		
評価の方法	期末テスト（実技）で６０点以上 ＊実習・提出物・授業態度含む		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	実習	式場設営・準備	・式場・祭壇設営	
2	実習	式場設営・準備	・式場・祭壇設営	
3	実習	式場設営・準備	・式場・祭壇設営	
4	実習	式場設営・準備	・式場・祭壇設営	
5	実習	遺体安置と枕飾り	・遺体安置の方法	
6	実習	遺体安置と枕飾り	・遺体安置の方法	
7	実習	遺体安置と枕飾り	・遺体安置の方法	
8	実習	遺体安置と枕飾り	・枕飾りの方法と説明	
9	実習	遺体安置と枕飾り	・枕飾りの方法と説明	
10	実習	遺体安置と枕飾り	・枕飾りの方法と説明	
11	実習	後飾り	・葬儀後の自宅設営	
12	実習	後飾り	・葬儀後の自宅設営	
13	実習	後飾り	・葬儀後の自宅設営	
14	実習	お盆	・盆棚の設営	
15	実習	お盆	・盆棚の設営	
16	実習	お盆	・盆棚の設営	
17	実習	お盆	・盆棚の設営	
18	実習	式場設営・準備	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策　幕張	
19	実習	式場設営・準備	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策　幕張	
20	実習	式場設営・準備	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策　幕張	
21	実習	式場設営・準備	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策　幕張	
22	実習	司会	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策（司会）	
23	実習	司会	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策（司会）	
24	実習	司会	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策（司会）	
25	実習	司会	・葬祭ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ試験対策（司会）	

26	実習	模擬会場設営	・実際に式場をつくる	
27	実習	模擬会場設営	・実際に式場をつくる	
28	実習	模擬会場設営	・実際に式場をつくる	
29	実習	模擬会場設営	・実際に式場をつくる	
30	実習	メモリアル作成	・ＰＣでﾑｰﾋﾞｰをつくる	
31	実習	メモリアル作成	・ＰＣでﾑｰﾋﾞｰをつくる	
32	実習	メモリアル作成	・ＰＣでﾑｰﾋﾞｰをつくる	
33	テスト	期末テスト	テスト（実技）	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 1 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	トータルコーディネート実習	実習	60 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前・後期　33 コマ	担当授業時数	66 時間
実務経験のある教員科目の有無	有 ・ 無	実務経験概要	ウェディングプランナー実務経験 11 年
学習の目的	1. 冠婚葬祭の仕事の基礎知識を学び、実践力を身に付ける 2. グループで協力し、ブライダルを作り上げる思考力・提案力・協調性を養う		
指導目標	1. 観光葬祭業の基礎を身に付け顧客のニーズに対応できる人材を育成する 2. インターンシップで活かせる実践力をつける 3. ひとつのブライダルを作り、コーディネートをする発想力、提案力を身に付ける 4. オペレーション能力を身に付ける		
指導の要点及び留意点	1. 即戦力へと繋がる具体的な指導を行う 2. 皆で協力し、ブライダルを創る過程を体験させ、達成感を得る		
評価の方法	・授業態度、出席率 ・発表内容など		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1	資料 Power Point	ブライダルゼミナール概要説明 学生の過去作品紹介 PowerPoint の使い方、資料の作り方レクチャー	10・12 期生の作品紹介をし、進め方のポイントを確認する レクチャー後、実際に操作する	
2	パソコン	世界の葬儀スタイル調べ	調べたことを PowerPoint にまとめる	
3	パソコン	発表テーマの検討、制作開始	各自発表テーマの候補を 3 つ以上出し、理由もまとめる。	
4 5 6 7 8 9	パソコン 資料	ゼミ発表作品制作	内容確認は随時。フィードバックを行い、スライド修正をする。	
10 11 12 13 14 15 16		学園祭準備	役割に沿い、準備を進める	

17 18 19				
20 21 22	パソコン	プレゼンテーションの仕方レクチャー プレゼン練習	ポイントと動画で良いプレゼンテーションに触れる フィードバック後、スライド修正	
23	パソコン	ゼミ発表本番		
24 25 26 27 28 29 30 31 32 33	資料	オリジナルウェディング制作	役割に沿ったロープレの実施	

教課指導案(シラバス)

校長	部長	部長代理	課長	担当教員

2023 年度 2 年生	科　目	授業方法	総授業時数
	トータルコーディネート	実習	165 時間

配当時間	1 コマ 90 分　前期 30 コマ・後期 61 コマ	担当授業時数	182 時間
実務経験のある教員科目の有無	有　・　(無)	実務経験概要	
学習の目的	1. 葬儀の基礎知識を元に、葬祭ディレクターとしての業務の実践力を一通り身に付ける 2. 多種多様な要望も聞き入れ形に出来るよう、ヒアリング能力を高める 3. マルチタスク能力を養う		
指導目標	1. 一通りのことがひとりで完結できるスキルを身に付けさせる 2. 様々な視点からプランニングが出来るようアドバイスする		
指導の要点及び留意点	1. 即戦力へと繋がる具体的な指導 2. 分からないこと等は確認し、自己判断しないよう指導		
評価の方法	・授業態度、出席率 ・事前準備の状況、ロールプレイングなど		

授業時間と学習内容・実際の学習活動及び評価

No.	教科書教材	学習内容（単元・内容）	学　習　活　動	評価等
1 2 3 4	資料	模擬挙式・披露宴準備 1 年次実施オリジナルウェディングを基にプランニング	配役を再確認し、各自練習 →挙式～披露宴まで一通りロープレ →細かい部分の修正を行い完成度を高める	
5 6	資料	模擬挙式・披露宴準備→実施	1 年生へ披露→片付け	
7	資料	模擬挙式・披露宴振り返り	振り返り・まとめ→フィードバック	
8	葬祭概論	オリジナル葬儀制作	進め方説明 過去作品紹介 お客様情報共有 →ヒアリング事項を検討	
9 10	〃 パソコン	【ペア】オリジナル葬儀制作	お客様ヒアリング、テーマ&コンセプト検討	
11 12	〃	【ペア】オリジナル葬儀制作	テーマ＆コンセプト、方向性を確認	
13 14	〃	【ペア】オリジナル葬儀制作	テーマを基に、制作を進める	
15 16 17 18		学園祭準備	内容・役割を検討。準備を進める	

19 20 21 22 23 24				
25 26 27 28 29 30 31	〃	【ペア】オリジナル葬儀制作	テーマを基に、制作を進める	
32	〃	【ペア】オリジナル葬儀制作	役割に沿ってロープレ実施	
33	〃	【ペア】オリジナル葬儀本番		
34	〃	【ペア】オリジナル葬儀振り返り	良い点・悪い点を洗い出し、振り返り実施	
35 36	〃 パソコン	【個人】オリジナル葬儀制作	お客様ヒアリング、テーマ&コンセプト検討	
37 38	〃	【個人】オリジナル葬儀制作	テーマ＆コンセプト、方向性を確認	
39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 59 60	〃	【個人】オリジナル葬儀制作	テーマを基に、制作を進める	

61 62 63 64 65 66 67 68 69				
70 71 72 73 74 75	〃	【個人】オリジナル葬儀制作	役割に沿ってロープレ実施	
76 77	〃	【個人】オリジナル葬儀本番		
78	〃	【個人】オリジナル葬儀振り返り	良い点・悪い点を洗い出し、振り返り実施	
79	資料	【個人】オリジナル葬儀振り返り	各自振り返り実施→全体で振り返り実施。	
80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91	資料	オリジナルウェディング制作	→挙式～披露宴まで一通りロープレ →細かい部分の修正を行い完成度を高める	