

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光、動画デザインビジネス、事務職養成 学科			授業科目	アプリケーション実習Ⅰ					
氏 名	丸山 朋子			授業の方法	実習	単位数	4			
実務経験	有 無	情報通信サービス会社にシステムの設計・開発・テストを業務として勤務し、情報通信システムに関する実務経験を積んだ。								
対象学年	1 年生	年間授業時数	140 時間	学 期	前期		後期		通年	○
【授業目標】 本科目では、トラベル観光学科、動画デザインビジネス学科、事務職養成学科の3学科合同で、Microsoft Office Excel及びPowerPointの基礎から応用まで学習します。1年間でサートیفাই主催のExcelとPowerPoint検定の合格を目指します。										
【到達目標】 PowerPointを使用して基本的なプレゼンテーション資料を作成できる。 Excelの基本操作を習得し、データ入力や表計算、ビジネス図表を作成できる。 サートیفাই主催Excel検定（3級）、PowerPoint検定（初級/上級）に合格する。										
【授業計画】 1 オリエンテーション、Microsoft Officeの概要 2 PowerPointの基礎 3 ・PowerPointの基本操作と画面構成 4 ・スライド作成と編集 5 ・テキストボックスやワードアートの挿入 6 PowerPointのデザインと効果 7 ・スライドデザインとテーマの適用 8 ・アニメーションとトランジション効果 9 ・画像や図形の挿入、編集 10 PowerPointの応用 11 ・スライドマスターの活用 12 ・音声や動画の挿入 13 ・プレゼンテーションの実施とタイミング設定 14 PowerPoint検定対策（1） 15 PowerPoint検定対策（2） 16 PowerPoint検定試験 17 Excelの基礎 18 ・Excelの基本操作と画面構成 19 ・データ入力と編集、書式設定 20 ・数式と計算（四則演算、絶対参照） 21 ・基本的な関数①（数学／三角関数） 22 ・基本的な関数②（統計関数、論理関数） 23 Excelのグラフと表 24 ・グラフ作成、編集 25 ・表作成とスタイル設定 26 ・データベース機能（テーブル、並べ替え、フィルター） 27 Excelの印刷 28 Excel検定対策（1） 29 Excel検定対策（2） 30 Excel検定試験										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 出席 30点（30×出席率） ② 授業作品 40点 ③ 学習状況 30点										
【教科書等】 ・ 2019対応 PowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集（サートیفাই） ・ 2024対応 Excel表計算処理技能認定試験問題集（サートیفাই） ・ 補助教材										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光 学科			授業科目	英会話Ⅰ					
氏 名	荒木 周子			授業の方法	演習		単位数	2		
実務経験	有 ☐ 無 ☒	塾での英語教師として実績や、企業での英語指導の実務に従事した。								
対象学年	1 年生	年間授業時数	35 時間	学 期	前期		後期		通年	○
【授業目標】 トピックに沿って自分の意見を伝える表現を身につける。										
【到達目標】 会話に必要な表現、語彙を増やす、自分の立場を明確に表現できるようになる。										
【授業計画】 1 Self intorduction 2 Unit1 3 Unit1 4 Unit1 5 Uni2 6 Unit2 7 Uni2 8 Unit3 9 Unit3 10 Unit3 11 Review 12 Unit4 13 Unit4 14 Unit4 15 Unit5 16 Uni5 17 Uni5 18 Unit6 19 Unit6 20 Unit6 21 Review 22 unit7 23 unit7 24 unit7 25 unit8 26 unit8 27 unit8 28 Review 29 Review 30 Mini test										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 課題 40点 ② 出席 25点（25×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 25点										
【教科書等】 ・ Nice Talking with You 1										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光、動画デザインビジネス、事務職養成 学科			授業科目	基礎英語					
氏 名	荒木 周子			授業の方法	講義	単位数	2			
実務経験	有 ☐ 無 ☒	塾での英語教師として実績や、企業での英語指導の実務に従事した。								
対象学年	1 年生	年間授業時数	35 時間	学 期	前期		後期		通年	☐
【授業目標】 英語を話すための基礎知識をみにつける・										
【到達目標】 学習した表現を応用して文を完成させることができる。										
【授業計画】 1 Self intoruduction 2 How many and How much 3 How many and How much 4 Conjunctions 5 Conjunctions 6 Future tesnse 7 Future tesnse 8 Future Questions 9 Future Questions 10 Review 11 How Questions 12 How Questions 13 How Questions 14 Possesive nouns 15 Possesive nouns 16 Possesive nouns 17 Possesive pronouns 18 Possesive pronouns 19 Modal Verbs 20 Modal Verbs 21 Review 22 Present Simple 23 Present Simple 24 Present progressive 25 Present progressive 26 Past Simple 27 Past Simple 28 Sentence Types 29 Exclamations 30 Review										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考查 40点 ② 出席 25点（25×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 25点										
【教科書等】 ・ Happy Grammar 4 ・ Happy Grammar 4 workbook										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス																																																																						
対象学科	トラベル観光、動画デザインビジネス、事務職養成 学科			授業科目	キャリアデザインⅠ																																																																	
氏 名	行平 未来			授業の方法	講義	単位数	4																																																															
実務経験	有	無																																																																				
対象学年	1 年生	年間授業時数	70 時間	学 期	前期		後期		通年	○																																																												
【授業目標】 キャリア理論に触れながら、社会と自分の関係性を学びつつ「自己理解」を深め、今後の進路選択において自らのキャリアデザインに必要な知識を身につけることができる																																																																						
【到達目標】 キャリア理論に触れながら、キャリア形成に関する基礎知識を獲得する。 自己についての学びを深め、自身のキャリアをデザインすることができる。																																																																						
【授業計画】 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td style="width: 5%;">1</td><td>個人面談</td></tr> <tr><td>2</td><td>キャリアとは①(キャリアとは何か)</td></tr> <tr><td>3</td><td>キャリアとは②(キャリアとは何か)</td></tr> <tr><td>4</td><td>キャリアとは①(キャリアをデザインするとは)</td></tr> <tr><td>5</td><td>キャリアとは②(キャリアをデザインするとは)</td></tr> <tr><td>6</td><td>社会人基礎力について</td></tr> <tr><td>7</td><td>キャリアデザイン①(将来の自分を考える)</td></tr> <tr><td>8</td><td>キャリアデザイン②(将来の自分を考える)</td></tr> <tr><td>9</td><td>ライフプランとマネープラン(人生における支出)</td></tr> <tr><td>10</td><td>ライフプランとマネープラン(人生における収入)</td></tr> <tr><td>11</td><td>自己理解①(主観的な自分について考える)</td></tr> <tr><td>12</td><td>自己理解②(主観的な自分について考える)</td></tr> <tr><td>13</td><td>ライフラインチャートの作成①</td></tr> <tr><td>14</td><td>ライフラインチャートの作成②</td></tr> <tr><td>15</td><td>自己理解①(客観的な自分について考える)</td></tr> <tr><td>16</td><td>自己理解②(客観的な自分について考える)</td></tr> <tr><td>17</td><td>社会を知る①(働く目的)</td></tr> <tr><td>18</td><td>社会を知る②(仕事とは)</td></tr> <tr><td>19</td><td>社会を知る③(職種・業種)</td></tr> <tr><td>20</td><td>社会を知る④(社会に対する意識)</td></tr> <tr><td>21</td><td>社会を知る⑤(ワークルールを知る)</td></tr> <tr><td>22</td><td>社会を知る⑥(ワークルールを知る)</td></tr> <tr><td>23</td><td>キャリアデザイン①(目標設定の必要性)</td></tr> <tr><td>24</td><td>キャリアデザイン②(PDCAサイクル)</td></tr> <tr><td>25</td><td>キャリアデザイン③(行動計画を立てる)</td></tr> <tr><td>26</td><td>第一印象の構成要素(好感を持たれる人になるには)①</td></tr> <tr><td>27</td><td>第一印象の構成要素(好感を持たれる人になるには)②</td></tr> <tr><td>28</td><td>敬語①(敬語の種類)</td></tr> <tr><td>29</td><td>敬語②(間違った敬語)</td></tr> <tr><td>30</td><td>敬語③(やさしい言葉選び・やさしい話し方)</td></tr> </table>											1	個人面談	2	キャリアとは①(キャリアとは何か)	3	キャリアとは②(キャリアとは何か)	4	キャリアとは①(キャリアをデザインするとは)	5	キャリアとは②(キャリアをデザインするとは)	6	社会人基礎力について	7	キャリアデザイン①(将来の自分を考える)	8	キャリアデザイン②(将来の自分を考える)	9	ライフプランとマネープラン(人生における支出)	10	ライフプランとマネープラン(人生における収入)	11	自己理解①(主観的な自分について考える)	12	自己理解②(主観的な自分について考える)	13	ライフラインチャートの作成①	14	ライフラインチャートの作成②	15	自己理解①(客観的な自分について考える)	16	自己理解②(客観的な自分について考える)	17	社会を知る①(働く目的)	18	社会を知る②(仕事とは)	19	社会を知る③(職種・業種)	20	社会を知る④(社会に対する意識)	21	社会を知る⑤(ワークルールを知る)	22	社会を知る⑥(ワークルールを知る)	23	キャリアデザイン①(目標設定の必要性)	24	キャリアデザイン②(PDCAサイクル)	25	キャリアデザイン③(行動計画を立てる)	26	第一印象の構成要素(好感を持たれる人になるには)①	27	第一印象の構成要素(好感を持たれる人になるには)②	28	敬語①(敬語の種類)	29	敬語②(間違った敬語)	30	敬語③(やさしい言葉選び・やさしい話し方)
1	個人面談																																																																					
2	キャリアとは①(キャリアとは何か)																																																																					
3	キャリアとは②(キャリアとは何か)																																																																					
4	キャリアとは①(キャリアをデザインするとは)																																																																					
5	キャリアとは②(キャリアをデザインするとは)																																																																					
6	社会人基礎力について																																																																					
7	キャリアデザイン①(将来の自分を考える)																																																																					
8	キャリアデザイン②(将来の自分を考える)																																																																					
9	ライフプランとマネープラン(人生における支出)																																																																					
10	ライフプランとマネープラン(人生における収入)																																																																					
11	自己理解①(主観的な自分について考える)																																																																					
12	自己理解②(主観的な自分について考える)																																																																					
13	ライフラインチャートの作成①																																																																					
14	ライフラインチャートの作成②																																																																					
15	自己理解①(客観的な自分について考える)																																																																					
16	自己理解②(客観的な自分について考える)																																																																					
17	社会を知る①(働く目的)																																																																					
18	社会を知る②(仕事とは)																																																																					
19	社会を知る③(職種・業種)																																																																					
20	社会を知る④(社会に対する意識)																																																																					
21	社会を知る⑤(ワークルールを知る)																																																																					
22	社会を知る⑥(ワークルールを知る)																																																																					
23	キャリアデザイン①(目標設定の必要性)																																																																					
24	キャリアデザイン②(PDCAサイクル)																																																																					
25	キャリアデザイン③(行動計画を立てる)																																																																					
26	第一印象の構成要素(好感を持たれる人になるには)①																																																																					
27	第一印象の構成要素(好感を持たれる人になるには)②																																																																					
28	敬語①(敬語の種類)																																																																					
29	敬語②(間違った敬語)																																																																					
30	敬語③(やさしい言葉選び・やさしい話し方)																																																																					
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td style="width: 15%;">① 定期考査</td><td>40点</td></tr> <tr><td>② 出席</td><td>25点 (25×出席率)</td></tr> <tr><td>③ 提出物</td><td>10点</td></tr> <tr><td>④ 学習状況</td><td>25点</td></tr> </table>											① 定期考査	40点	② 出席	25点 (25×出席率)	③ 提出物	10点	④ 学習状況	25点																																																				
① 定期考査	40点																																																																					
② 出席	25点 (25×出席率)																																																																					
③ 提出物	10点																																																																					
④ 学習状況	25点																																																																					
【教科書等】 ・ 大学生のキャリアデザイントレーニング 第2版(晃洋書房) ・ 筆記試験対策ベーシックドリル 一般常識&SPI(実教出版) ・																																																																						

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光、動画デザインビジネス、事務職養成 学科			授業科目	ビジネスマナー					
氏 名	小田上 ひとみ			授業の方法	講義	単位数	2			
実務経験	有 無	司会業やコミュニケーション活動をサポートする企業で、ビジネスマナー全般の実務経験を積んだ。								
対象学年	1 年生	年間授業時数	35 時間	学 期	前期		後期		通年	○
【授業目標】 社会人として仕事をしていく上での自覚と行動 ビジネス社会の中で活用していける基本的なマナーを身につける										
【到達目標】 ビジネスマナーを知識として知っているだけでなく 学習をした知識を実社会で戸惑うことなく自然に実践できる										
【授業計画】 1 印象力を上げるポイント(印象力アップトレーニング) 2 学生生活と職場生活との違い 3 社会人に必要な意識とイメージ管理（仕事をする上でのルールとマナー） 4 社会人に必要な意識とイメージ管理（ビジネスでの服装・身だしなみ） 5 社会人に必要な意識とイメージ管理（好印象な表情と話し方） 6 社会人に必要な意識とイメージ管理（TPOにあわせておじぎ他） 7 社会人に必要な意識とイメージ管理（ビジネス用語について） 8 理解チェックシート 9 会社での働き方と仕事の基本（連絡の仕方とマナー） 10 会社での働き方と仕事の基本（PDCAの進め方） 11 会社での働き方と仕事の基本（ハウレンソウのコツ） 12 スケジュール管理 13 ビジネス会話のマナー（尊敬語） 14 ビジネス会話のマナー（謙譲語） 15 ビジネス会話のマナー（丁寧語） 16 ビジネス会話のマナー（美化語） 17 ビジネス会話のマナー（間違い敬語） 18 ビジネス会話のマナー（応用編）、理解チェックシート 19 電話、メール、ビジネス文書のマナー 20 電話の受け方、かけ方（スマホでの注意） 21 ビジネスメールの基本ルール 22 ビジネスメールのフォーマット 23 印象の良い言葉遣い(ポジティブ言葉) 24 人づき合いのマナー（上司・同僚とのつき合い方） 25 人づき合いのマナー（人間関係のトラブル対処法） 26 人づき合いのマナー（SNSトラブル注意） 27 来客応対&訪問マナー(上座 下座について) 28 来客応対&訪問マナー 1（ご案内・お茶の出し方・訪問マナー・名刺交換） 29 来客応対&訪問マナー 2（ご案内・お茶の出し方・訪問マナー・名刺交換） 30 冠婚葬祭のマナー、食事のマナー、理解チェックシート										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 40点 ② 出席 30点（30×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 20点										
【教科書等】 ・ ビジネスマナー 基本 ・ ビジネス実務マナー ・ 仕事の常識 基本テキスト										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光 学科			授業科目	海外観光地理Ⅰ					
氏 名	古米 依里			授業の方法	講義		単位数	5		
実務経験	有 無	旅行代理店で、添乗、ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。								
対象学年	1 年生	年間授業時数	90 時間	学 期	前期		後期	○	通年	
【授業目標】 国家試験対策として海外観光資源の知識を身に着ける。 また、旅行実務に必要な観光地の知識や歴史の理解を深める。										
【到達目標】 国家資格である総合旅行業務取扱管理者試験に合格する。										
【授業計画】 1 東アジア 2 東南アジア 3 中央アジア 4 東アジア復習テスト 5 東南アジア復習テスト 6 中央アジア復習テスト 7 ヨーロッパ1 8 ヨーロッパ2 9 ヨーロッパ3 10 ヨーロッパ4 11 ヨーロッパ5 12 ヨーロッパ復習テスト1 13 ヨーロッパ復習テスト2 14 ヨーロッパ復習テスト3 15 総合旅行業務取扱管理者試験 過去問(アジア) 16 総合旅行業務取扱管理者試験 過去問(ヨーロッパ) 17 総合旅行業務取扱管理者試験 模擬試験問題1										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 40点 ② 出席 30点 (30×出席率) ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 20点										
【教科書等】 ・ 海外観光資源 (J T B 総合研究所) ・ 旅に出たくなる地図 世界(帝国書院)										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス									
対象学科	トラベル観光 学科			授業科目	海外旅行実務Ⅰ				
氏 名	古米 依里			授業の方法	講義	単位数	2		
実務経験	有 無	旅行代理店で、添乗、ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。							
対象学年	1 年生	年間授業時数	36 時間	学 期	前期		後期	○	通年
【授業目標】 国家試験を見据え、時差の計算を確実に身につける。 実務の基礎となる主な都市コードや航空会社コードを覚える。									
【到達目標】 総合旅行業務取扱管理者試験の合格レベルに達する。									
【授業計画】 1 時差（標準時間と時差・時差表の見方・夏時間） 2 時差（GMTへの換算） 3 時差（2地点の時差） 4 時差（相手の現地時刻） 5 時差（2地点間所要時間） 6 理解度チェック 7 時差復習テスト 8 航空（日本発着の主な航空会社・都市コード・空港コード） 9 航空（国際航空運賃・手荷物規定等） 10 航空（コードシェア・MCT） 11 航空（アライアンス・航空時刻表） 12 理解度チェック 13 航空復習テスト 14 総合旅行業務取扱管理者試験 模擬試験1 15 総合旅行業務取扱管理者試験 模擬試験2 16 総合旅行業務取扱管理者試験 過去問1 17 総合旅行業務取扱管理者試験 過去問2									
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 40点 ② 出席 30点（30×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 20点									
【教科書等】 ・ 出入国法令と実務 旅行実務（J T B総合研究所）									

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光 学科				授業科目	国際航空運賃・料金Ⅰ				
氏 名	桑原 早織				授業の方法	講義	単位数	4		
実務経験	○ 有	無	旅行代理店で、カウンター・ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。							
対象学年	1 年生	年間授業時数	72 時間	学 期	前期		後期	○	通年	
【授業目標】										
国家試験を見据え、国際航空運賃の基礎や基本の計算方法の理解と認識を高める。										
【到達目標】										
国際航空運賃の計算方法を理解し、eチケットの読み込みや運賃計算の応用までを習得し、総合旅行業務取扱管理者試験の合格レベルまで達する。										
【授業計画】										
1 IATAと国際航空運賃（IATAとは）										
2 IATAと国際航空運賃（地理区分・旅行経路）										
3 IATAと国際航空運賃（タリフ・eチケット）										
4 運賃計算の基本（運賃計算上の各地点）										
5 運賃計算の基本（フェアコンポーネント）										
6 運賃計算の基本（マイレージ計算）										
7 運賃計算の基本（旅行形態）										
8 マイレージ計算と運賃計算（マイレージ計算）										
9 マイレージ計算と運賃計算（マイレージ計算が不要な旅程）										
10 マイレージ計算と運賃計算（マイレージ計算が必要な旅程）										
11 マイレージ計算と運賃計算（運賃の割増が必要な旅程）										
12 適用運賃のチェック（HIPチェック）										
13 マイレージ計算の特例（みなし計算）										
14 マイレージ計算の特例（TPM控除マイル）										
15 マイレージ計算の特例（特定経路）										
【授業評価方法・注意】										
本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。										
① 定期考査 40点										
② 出席 30点（30×出席率）										
③ 提出物 10点										
④ 学習状況 20点										
【教科書等】										
・ 国際航空運賃・料金（J T B総合研究所）										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス									
対象学科	トラベル観光 学科			授業科目	国内運賃・料金				
氏 名	林 則博			授業の方法	講義	単位数	5		
実務経験	有 無	旅行代理店で、添乗、ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。							
対象学年	1 年生	年間授業時数	85 時間	学 期	前期	○	後期		通年
【授業目標】 J Rの運賃・料金の算出をはじめ、国内航空・貸切バス・フェリー運賃および宿泊施設における宿泊料金を基礎から学習し理解する。									
【到達目標】 9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」の資格取得。									
【授業計画】 1 J R 運賃計算の営業規則 2 年齢区分・乗車券の販売 3 普通乗車券の種類 4 運賃計算の特例 5 普通乗車券の効力・運賃の割引 6 料金計算の基本 7 乗継割引 8 新幹線内乗継、新幹線相互間を利用する場合の取扱い 9 団体乗車券 10 変更・取消し・払い戻し 11 国内航空運賃・制度 12 宿泊料金 13 貸切バス、フェリー 14 国内旅行業務取扱管理者試験 過去問 15 国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題									
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 40 点 ② 出席 30 点 (30×出席率) ③ 提出物 10 点 ④ 学習状況 20 点									
【教科書等】 ・ 国内運賃・料金 (J T B総合研究所) ・ J R時刻表 (交通新聞社)									

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光 学科			授業科目	国内観光資源					
氏 名	桑 原 早織			授業の方法	講義	単位数	5			
実務経験	有 無	旅行代理店で、カウンター・ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。								
対象学年	1 年生	年間授業時数	85 時間	学 期	前期	○	後期		通年	
【授業目標】 国内の観光地名や所在地、温泉、祭り、名産品など、観光資源全般についての知識を身につける。										
【到達目標】 国家試験である「国内旅行業務取扱管理者」に合格する。										
【授業計画】 1 都道府県と県庁所在地 2 都道府県別にみた観光資源 中国地方の観光資源 3 都道府県別にみた観光資源 四国地方の観光資源 4 都道府県別にみた観光資源 九州地方の観光資源 5 都道府県別にみた観光資源 近畿地方の観光資源 6 都道府県別にみた観光資源 中部地方の観光資源 7 都道府県別にみた観光資源 関東地方の観光資源 8 都道府県別にみた観光資源 東北地方の観光資源 9 都道府県別にみた観光資源 北海道の観光資源 10 カテゴリー別にみた観光資源 山岳・峠・峡谷・渓谷 11 カテゴリー別にみた観光資源 滝・鍾乳洞 12 カテゴリー別にみた観光資源 高原・湿地 13 カテゴリー別にみた観光資源 湖・沼・池・河川 14 カテゴリー別にみた観光資源 岬・半島・海岸・島 15 カテゴリー別にみた観光資源 温泉 16 カテゴリー別にみた観光資源 神社・寺院・庭園・城 17 カテゴリー別にみた観光資源 美術館・博物館・文学館・記念館 18 カテゴリー別にみた観光資源 祭・年中行事・名産品 19 カテゴリー別にみた観光資源 日本の世界遺産 20 カテゴリー別にみた観光資源 日本のラムサール条約登録湿地 21 カテゴリー別にみた観光資源 国立公園 22 国内旅行業務取扱管理者試験 過去問 23 国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 30点 ② 出席 30点（30×出席率） ③ 提出物 20点 ④ 学習状況 20点										
【教科書等】 ・ 国内観光資源（J T B 総合研究所） ・ 国内観光地理サブノート（J T B 総合研究所） ・ 旅地図（昭文社）										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光 学科			授業科目	国内旅行実務Ⅰ					
氏 名	林 則博			授業の方法	講義		単位数	2		
実務経験	☒ 有	☐ 無	旅行代理店で、添乗、ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。							
対象学年	1 年生	年間授業時数	36 時間	学 期	前期		後期	☐	通年	
【授業目標】 旅行会社等（特にカレンダー販売）で必要な、時刻表の使い方を学ぶ。 募集型企画旅行・企画型手配旅行において顧客のニーズに合わせた企画の考究										
【到達目標】 時刻表等を活用し、日帰りから2泊3日程度の旅程表を作成する。										
【授業計画】 1 時刻表の基本Ⅰ 2 時刻表の基本Ⅱ 3 時刻表の基本Ⅲ 4 旅程表の作成（日帰り）Ⅰ 5 旅程表の作成（日帰り）Ⅱ 6 旅程表の作成（日帰り）Ⅲ 7 旅程表の作成（1泊2日）Ⅰ 8 旅程表の作成（1泊2日）Ⅱ 9 旅程表の作成（1泊2日）Ⅲ 10 旅程表の作成（2泊3日）Ⅰ 11 旅程表の作成（2泊3日）Ⅱ 12 旅程表の作成（2泊3日）Ⅲ 13 旅程表の作成（提出用）Ⅰ 14 旅程表の作成（提出用）Ⅱ 15 旅程表の作成（提出用）Ⅲ それぞれの課題につき3コースの案を作成する。										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 40点 ② 出席 30点（30×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 20点										
【教科書等】 ・ J R 時刻表										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光 学科			授業科目	出入国関係法令Ⅰ					
氏 名	林 則博			授業の方法	講義	単位数	1			
実務経験	☒ 有 ☐ 無	旅行代理店で、添乗、ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。								
対象学年	1 年生	年間授業時数	18 時間	学 期	前期		後期	○	通年	
【授業目標】 出入国法令を理解し旅行実務に活かす。										
【到達目標】 国家資格である「総合旅行業務取扱管理者」の資格取得。										
【授業計画】 1 渡航手続き 2 旅券手続 1 3 旅券手続 2 4 旅券手続 3 5 旅券手続 4 6 旅券手続 5 7 旅券手続 6 8 旅券 復習 9 予防接種 1 10 予防接種 2 11 旅券手続復習 1 12 旅券手続復習 2 13 旅券手続復習 3 14 旅券テスト 15 予防接種テスト										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 40点 ② 出席 30点（30×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 20点										
【教科書等】 ・ 出入国法令と実務（J T B 総合研究社）										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光 学科				授業科目	総合試験対策				
氏 名	桑原 早織				授業の方法	講義	単位数	3		
実務経験	○ 有	無	旅行代理店で、カウンター・ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。							
対象学年	1 年生	年間授業時数	54 時間	学 期	前期		後期	○	通年	
【授業目標】										
世界遺産検定 3 級の問題を通して遺産の価値を理解し、海外観光資源の基礎知識を高めることで総合旅行業務取扱管理者試験合格へのステップとする。										
【到達目標】										
・ 12月実施の「世界遺産検定 3 級」の合格を目指す。 ・ 国家資格である総合旅行業務取扱管理者試験に合格する。										
【授業計画】										
1 世界遺産の基礎知識 2 日本の世界遺産 3 人類の誕生と古代文明 4 アジア世界の形成と宗教 5 ヨーロッパ中世とルネサンス、大航海時代 6 アメリカ、アフリカ、オセアニアの文明と東アジアの変動 7 近代国家の成立と世界の近代化 8 テーマで見る世界遺産 9 世界の自然遺産 10 世界遺産検定3級 過去問題1 11 世界遺産検定3級 過去問題2 12 世界遺産検定3級 過去問題3 13 総合旅行業務取扱管理者試験 過去問題 14 総合旅行業務取扱管理者試験 模擬試験問題										
【授業評価方法・注意】										
本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 30点 ② 出席 30点（30×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 30点										
【教科書等】										
・ 世界遺産検定 3 級 公式テキスト(マイナビ出版) ・ 世界遺産検定 3 級 公式過去問題集(マイナビ出版)										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス										
対象学科	トラベル観光 学科			授業科目	約款					
氏 名	桑原 早織			授業の方法	講義	単位数	4			
実務経験	有	無	旅行代理店で、カウンター・ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。							
対象学年	1 年生	年間授業時数	68 時間	学 期	前期	○	後期		通年	
【授業目標】 旅行者と旅行者間の取引の約束事である旅行業約款を学び、仕組みや制度等を理解する。										
【到達目標】 国家試験である「国内旅行業務取扱管理者」に合格する。										
【授業計画】 1 約款の概要 2 標準旅行業約款 募集型企画旅行契約の部 3 標準旅行業約款 受注型企画旅行契約の部 4 標準旅行業約款 特別補償規程 5 標準旅行業約款 手配旅行契約の部 6 標準旅行業約款 旅行相談契約の部 7 標準旅行業約款 渡航手続代行契約の部 8 国際運送約款 9 国内旅行運送約款 10 一般貸切旅客自動車運送事業標準運送約款 11 フェリー標準運送約款 12 モデル宿泊約款 13 国内旅行業務取扱管理者試験 過去問 14 国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題 1 15 国内旅行業務取扱管理者試験 模擬問題 2										
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 40点 ② 出席 30点（30×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 20点										
【教科書等】 ・ 旅行業約款運送・宿泊約款（J T B 総合研究社）										

岡山商科大学専門学校 2025年度授業シラバス											
対象学科	トラベル観光 学科				授業科目	旅行業法					
氏 名	古米 依里				授業の方法	講義		単位数	3		
実務経験	有 無	旅行代理店で、添乗、ツアープラン等を職務として勤務し、旅行業界全般に関する実務経験を積んだ。									
対象学年	1 年生	年間授業時数	51 時間	学 期	前期	○	後期		通年		
【授業目標】 国家試験対策として海外観光資源の知識を身に着ける。 また、旅行実務に必要な観光地の知識や歴史の理解を深める。											
【到達目標】 国家資格である総合旅行業務取扱管理者試験に合格する。											
【授業計画】 1 ヨーロッパ6 2 ヨーロッパ7 3 ヨーロッパ8 4 ヨーロッパ復習テスト4 5 ヨーロッパ復習テスト5 6 南北アメリカ1 7 南北アメリカ2 8 南北アメリカ復習テスト 9 オセアニア1 10 オセアニア2 11 オセアニア復習テスト 12 中東アフリカ1 13 中東アフリカ2 14 中東アフリカ復習テスト 15 総合旅行業務取扱管理者試験 過去問(ヨーロッパ) 16 総合旅行業務取扱管理者試験 過去問(南北アメリカ) 17 総合旅行業務取扱管理者試験 過去問(オセアニア・中東アフリカ) 18 総合旅行業務取扱管理者試験 模擬試験問題2											
【授業評価方法・注意】 本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。 ① 定期考査 40点 ② 出席 30点（30×出席率） ③ 提出物 10点 ④ 学習状況 20点											
【教科書等】 ・ 海外観光資源（J T B総合研究所） ・ 旅に出たくなる地図 世界(帝国書院)											