

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス

授業名	オーラルコミュニケーション(日本語)	学年	1年(前期 後期)	単位数	2
授業目的	日本語の基礎を学び知識の定着を図る				
授業概要	日本語の発音や正しい文法を理解し、基本文型を覚え、更に業界用語をある程度身につける講義				
教科書	学ぼう日本語	成績評価	筆記試験		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	黒木 哉奈子	実務経験	あり		
実務内容	日本で韓国語の個人レッスンを行う				

前 期		後 期	
1	ガイダンス	1	学ぼう日本語 中級の聴解、読解
2	実力チェックテスト	2	学ぼう日本語 中級の本文理解、新出語彙
3	漢字や端午の意味を理解する	3	JLPT試験対策
4	リスニング問題	4	JLPT試験対策
5	練習問題	5	JLPT試験対策
6	練習問題	6	JLPT試験対策
7	JLPT対策	7	JLPT試験対策
8	N2 N3対策	8	JLPT試験対策
9	漢字の練習	9	JLPT試験対策
10	文章記述	10	初級敬語の確認
11	ニュースを聞いて理解する	11	敬語表現(尊敬語・謙譲語・丁寧語)
12	N2 N3対策伝達表現と様態の表現の確認	12	敬語表現(尊敬語・謙譲語・丁寧語)
13	漢字問題対策	13	文法問題練習
14	テスト	14	敬語の表現丁寧語・美化後・尊敬語
15	振り返り	15	テスト

※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	オーラルコミュニケーション 英会話	学年	1年(前期 後期)	単位数	2
授業目的	英語コミュニケーション力向上 接客英語向上				
授業概要	コミュニケーションに特化した英会話を学ぶ、リアクションの取り方、感情表現など				
教科書	クラス編成(ABC)により異なる	成績評価	テスト		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	タッカ・ロベルト、志柿タイエベ	実務経験	あり		
実務内容	講師により異なる				

前 期		後 期	
1	オリエン	1	接客コミュニケーション1
2	リアクションゲーム	2	接客コミュニケーション2
3	リアクションゲーム	3	接客コミュニケーション3
4	感情表現1	4	接客コミュニケーション4
5	感情表現2	5	接客コミュニケーション5
6	感情表現3	6	接客コミュニケーション6
7	感情表現4	7	接客コミュニケーション7
8	感情表現5	8	接客コミュニケーション8
9	感情表現6	9	接客コミュニケーション9
10	パニック対策1	10	接客コミュニケーション10
11	パニック対策2	11	テスト
12	パニック対策3	12	接客コミュニケーション11
13	パニック対策4	13	接客コミュニケーション12
14	パニック対策5	14	接客コミュニケーション13
15	試験	15	接客コミュニケーション14
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	オールラコミュニケーション（英語）	学年	1年（前期 後期）	単位数	4
授業目的	TOEICならびに基本的な文法、観光分野で必要な英語を学ぶ				
授業概要	TOEIC 対策のための授業 英語文法等がメイン				
教科書	クラス編成（ABC）により異なる	成績評価	テスト		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う（1. 5時間） 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する（1. 5時間）				
担当教員	所 えり子、奥天 和美、志柿タイエベ、	実務経験	あり		
実務内容	各講師による				

前 期		後 期	
1	オリエン	1	オリエン
2	基礎英語 1	2	TOEIC対策
3	基礎英語 2	3	TOEIC対策
4	基礎英語 3	4	TOEIC対策
5	基礎英語4	5	TOEIC対策
6	TOEIC対策	6	TOEIC対策
7	TOEIC対策	7	TOEIC対策
8	TOEIC対策	8	定期試験
9	TOEIC対策	9	解答
10	TOEIC対策	10	TOEIC対策
11	TOEIC対策	11	TOEIC対策
12	TOEIC対策	12	TOEIC対策
13	TOEIC対策	13	TOEIC対策
14	TOEIC対策	14	TOEIC対策
15	定期試験	15	TOEIC対策
16			
17			

※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	オーラルコミュニケーション(中国語)	学年	1年(前期・後期)	単位数	2
授業目的	旅行業界に必要な語学(アジア)の基本				
授業概要	近年観光業界をはじめ中国語の需要が高まっている。中国語の発音を理解し、基本文型を覚え、更に業界用語をある程度身につける講義である。				
教科書	ニーハオ ニッポン	成績評価	口頭試験・筆記試験		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	馬 健	実務経験	あり		
実務内容	語学スクール・通訳、法人研修、ナレーション全般				

前 期		後 期	
1	ガイダンス	1	復習
2	四声	2	復習
3	母音	3	復習
4	子音	4	復習
5	中国語基礎	5	自己紹介
6	中国語基礎	6	名詞述語文
7	中国語基礎	7	動詞述語文
8	中国語基礎	8	形容詞述語文
9	中国語基礎	9	数字
10	中国語基礎	10	復習
11	中国語基礎	11	空港で①
12	中国語基礎	12	空港で②
13	中国語基礎	13	スケジュール①
14	中国語基礎	14	スケジュール②
15	テスト	15	口頭試験、筆記試験
16		16	
17			

※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	オーラルコミュニケーション(韓国語)	学年	1年(前期・後期)	単位数	2
授業目的	旅行業界に必要な語学(アジア)の基本				
授業概要	観光業界に必要なアジア語(韓国)を実践的に学ぶ授業				
教科書	テーマで学ぶ韓国語	成績評価	筆記試験		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	朴 正和	実務経験	あり		
実務内容	日本で、韓国語の個人レッスンをを行う。				

前 期		後 期	
1	朝鮮語の文字の紹介	1	ハングル職業①
2	ハングルの母音①	2	ハングル職業②
3	ハングルの母音②	3	ハングル職業③
4	ハングルの母音②	4	ハングル職業④
5	ハングルの復習①	5	ハングル練習問題①(テキスト)
6	ハングルの復習②	6	ハングル練習問題②(テキスト)
7	ハングルの子恩①	7	ハングル練習問題③(テキスト)
8	ハングルの子恩②	8	テキスト①(地名)
9	ハングルのパッチム①	9	テキスト②(地名)
10	ハングルのパッチム②	10	テキスト③(地名)
11	ハングルの自己紹介①	11	テキスト④(地名)
12	ハングルの自己紹介②	12	テキスト復習
13	テスト対策	13	テスト対策
14	試験	14	試験
15	総括・まとめ	15	総括・まとめ
16		16	
17			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	ホームルーム	学年	1年（前期・後期）	単位数	2
授業目的	職業支援対策と就職活動のプロセスを理解させる。				
授業概要	ビジネス能力検定(ジョブパス)取得をさせ、後半は自己分析や業界研究を行い将来像を明確にしていく。後期は就職活動に関しての自己分析等中心				
教科書	ジョブパス3級テキスト・他プリント	成績評価	ジョブパス検定結果・筆記試験		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う（1. 5時間） 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する（1. 5時間）				
担当教員	剣持昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1	ガイダンス	1	自己分析
2	企業リストと業界情報収集	2	自己分析
3	ジョブパス3級対策	3	自己分析
4	ジョブパス3級対策	4	自己分析
5	ジョブパス3級対策	5	自己PR
6	ジョブパス3級対策(模擬試験)	6	自己PR
7	ジョブパス3級対策(模擬試験)	7	自己PR
8	ジョブパス3級対策(模擬試験)	8	自己PR
9	履歴書の記入	9	グループディスカッションの心構え
10	履歴書の記入	10	グループディスカッションの心構え
11	履歴書の記入	11	グループディスカッションの心構え
12	各種レターの書き方、お礼状の書き方	12	グループディスカッションの心構え
13	各種レターの書き方、お礼状の書き方	13	グループディスカッションの心構え
14	期末テスト	14	期末テスト
15	予備(総括)	15	予備(総括)
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル観光学科 シラバス					
授業名	就職対策	学年	1年（後期）	単位数	2
授業目的	就職試験を想定しグループディスカッションや集団面接および個人面接を実践し、志望企業内定を目指すため				
授業概要	各生徒の就職活動状況に合わせ、入退室・面接対策を具体的に行う				
教科書	なし	成績評価	レポート・発表		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う（1.5時間） 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する（1.5時間）				
担当教員	剣持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1		1	オリエンテーション、業界研究
2		2	就活スケジュール ナビサイトの見方、企業研究
3		3	自己分析
4		4	他己分析
5		5	履歴書の書き方
6		6	履歴書の書き方
7		7	就職活動の進め方、ワーク
8		8	身だしなみ、企業訪問マナー
9		9	入退室①
10		10	入退室②
11		11	グループワーク①
12		12	グループワーク②
13		13	企業研究
14		14	企業研究
15		15	振り返り

※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	旅行実務・旅行業入門	学年	1年(後期)	単位数	2
授業目的	国内・海外旅行の旅行業の歴史その他動向について考えさせる				
授業概要	旅行業界に必要な、旅行地理をはじめ鉄道・航空宿泊などの基礎知識まで、幅広い知識を習得する為に学習をする。				
教科書	プリント対応	成績評価	筆記試験		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	劔持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1	旅行業のあらまし	1	
2	旅行業の課題	2	
3	商品と旅行業務	3	
4	国内旅行業務の基礎知識	4	
5	運送機関(航空機関・宿泊期間)	5	
6	パッケージツアー	6	
7	団体旅行	7	
8	主要観光地理・観光スポット	8	
9	FIT	9	
10	渡航手続き	10	
11	海外安全情報	11	
12	空港での手続き	12	
13	海外安全情報	13	
14	期末試験	14	
15	予備(総括)	15	
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	デジタルスキル	学年	1年(前期 後期)	単位数	1
授業目的	エクセル・ワード・プレゼンテーションの手法を学ぶ・ITパスポート資格取得を目指す				
授業概要	エクセル・ワード・プレゼンテーションの手法を学び、パソコン検定の取得も目指す。後半はITデジタル中心に学ぶ				
教科書	なし	成績評価	実技テスト・筆記試験		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	経亀隆行	実務経験	あり		
実務内容	IT関係全般				

前 期		後 期	
1	パソコン入門(Windowsの基本・マウス・キーボード)	1	ガイダンス:ITパスポートとは?
2	Wordの基本(構成・タッチタイピング練習)	2	企業の仕組み:会社はどう動く?
3	ビジネス文書の基本(社内・社外文書)	3	コンプライアンス:守るべきルール
4	作表練習/ビジネス文書(表を含む)	4	経営戦略:会社を成長させる作戦
5	ワープロ検定初級模擬対策1・2	5	ビジネス分析:強みと弱みを知ろう
6	ワープロ検定初級模擬対策3・4	6	マーケティング:売するための工夫
7	ワープロ検定初級模擬対策5・6	7	業務改善:仕事のやり方を見直す
8	ワープロ検定初級模擬対策7・8	8	会計の基本:売上と利益の計算
9	ワープロ検定初級模擬対策9・10	9	情報システム:会社で使うITツール
10	図形・画像処理/ワープロ検定初級過去問題	10	電子商取引:ネットショップの仕組み
11	ワープロ検定初級過去問題/文書デザイン検定初級	11	情報の標準化:ルールを統一する
12	ワープロ検定上級模擬対策1/文書デザイン検定初級	12	システム戦略:ITで会社を良くする
13	ワープロ検定上級模擬対策2/文書デザイン検定初級	13	システム開発:ソフトを作る流れ
14	期末試験	14	クラウドと外注:外部の力を借りる
15	予備(総括)	15	期末試験
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	旅行カウンター	学年	1年(後期)	単位数	2
授業目的	即戦力になるツアーカウンター接客を学ぶ				
授業概要	旅行会社でのカウンター業務の実務授業である。 1年次は主に旅行業界の基礎知識と旅行会社カウンターでの接客業務に重点を置いた授業とする。				
教科書	プリント対応	成績評価	実技試験(接客)		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	剣持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1		1	お客様の旅行に対する意識
2		2	旅行カウンターの仕事の流れ
3		3	取扱商品について
4		4	JR券の販売①
5		5	JR券の販売②
6		6	JR券の販売③
7		7	航空券の販売①
8		8	航空券の販売②
9		9	航空券の販売③
10		10	宿泊の手配①
11		11	宿泊の手配②
12		12	宿泊の手配③
13		13	宿泊の手配④
14		14	期末テスト
15		15	備考(総括)
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	ツアコン実務	学年	1年(前期 後期)	単位数	2
授業目的	添乗業務のノウハウを身につける				
授業概要	基本であるバス利用の添乗業務について学ぶ。すぐにも添乗に出られる状態になる様に学ぶ。、またお客様とのコミュニケーションのとり方や、自己管理について、ある程度のトラブルなら処理できるように学ぶ。				
教科書	プリント対応	成績評価	発表・レポート		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う（1. 5時間） 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する（1. 5時間）				
担当教員	剣持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1	添乗業務の基本	1	航空機利用の添乗(搭乗手続き・シートアサイン・受付・出発・到着)
2	添乗員業務の流れ打ち合わせの準備	2	JR利用の添乗(シートアサイン・寝台列車等)
3	打ち合わせ業務(ドキュメント書類の確認)	3	船舶利用の添乗(カーフェリー・一般旅客船・大型客船について)
4	打ち合わせ業務(利用期間への確認・電話・支払)	4	実践添乗(現地受け、道内編①)
5	打ち合わせ業務(お客様への確認電話)	5	実践添乗(現地受け、道内編②)
6	打ち合わせ業務(座席割・部屋割り・オプション)	6	実践添乗(道外編①)
7	バス利用の添乗(出発・挨拶)	7	実践添乗(道外編②)
8	バス利用の添乗(昼食・休憩)	8	海外添乗業務の基本
9	バス利用の添乗(観光・自由行動)	9	添乗業務の流れ・打ち合わせの準備
10	バス利用の添乗(オプション・団体写真)	10	海外添乗業務(搭乗手続き/受付/出国/機内/機内/入国)
11	バス利用の添乗(宿泊施設)	11	海外添乗業務(ホテルチェックイン・アウト・海外のホテルについて)
12	バス利用の添乗(アンケート・最後の挨拶)	12	海外添乗業務(観光中のガイドと各種案内について)
13	バス利用の添乗(乗務員との打ち合わせ)	13	海外添乗業務(精算・報告)
14	期末テスト	14	期末テスト
15	予備(総括)	15	予備(総括)
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	モデルコース実務	学年	1年(前期)	単位数	2
授業目的	旅行業界就職後に必要なツアープランの組み方の基本を習得させる				
授業概要	国家試験のために学んだ知識をもとに、テキスト・時刻表・インターネット・旅行会社パンフレットなどを参考に、各テーマにあったツアーをプランニングをする。				
教科書	プリント対応	成績評価	モデルコース課題提出		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	劔持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1	モデルコース作成の基礎知識①	1	
2	モデルコース作成の基礎知識①	2	
3	JR時刻表を使い道内週遊旅行作成①	3	
4	JR時刻表を使い道内週遊旅行作成②	4	
5	インターネットを使いながらコース作成①	5	
6	インターネットを使いながらコース作成②	6	
7	インターネットを使いながらコース作成③	7	
8	インターネットを使いながらコース作成④	8	
9	モデルコース(海外編)①	9	
10	モデルコース(海外編)②	10	
11	モデルコース(海外編)③	11	
12	各旅行会社での旅行商品(モデルコース)の比較	12	
13	各旅行会社での旅行商品(モデルコース)の比較	13	
14	期末テスト	14	
15	予備(総括)	15	
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	ホテル・観光概論	学年	1年(後期)	単位数	2
授業目的	観光が地域社会に与える影響や、ホスピタリティの本質を学ぶ。				
授業概要	観光の定義、歴史、地域社会への影響と最新トレンド				
教科書	なし	成績評価	レポート・発表		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う（1.5時間） 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する（1.5時間）				
担当教員	小野 雅人	実務経験	あり		
実務内容	ホテル業全般				

前 期		後 期	
1	オリエンテーション	1	
2	ホテルのあらまし	2	
3	世界の宿泊産業	3	
4	日本の宿泊産業	4	
5	ホテルの分類・組織	5	
6	実務者として必要な基本	6	
7	宿泊業務について1	7	
8	宿泊業務について2	8	
9	フロントの仕事内容	9	
10	ドアマン・コンシェルジュ・クロークの仕事	10	
11	宿泊部門まとめ	11	
12	料飲部門1	12	
13	料飲部門2	13	
14	期末テスト	14	
15	予備(総括)	15	
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	海外地理	学年	1年(後期)	単位数	2
授業目的	総合旅行業務取扱管理者試験合格を目指す				
授業概要	海外旅行をするのに必要な主要観光地や様々な知識(祭り、食べ物など)の講義				
教科書	海外観光資源・海外地理サブノート	成績評価	筆記試験		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	佐藤 毅己	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般(ツアーガイド・通訳士)				

前 期		後 期	
1		1	ウォーミングアップ、世界主要都市所要時間
2		2	アジア①
3		3	アジア②
4		4	アジア③
5		5	アメリカ①
6		6	アメリカ②
7		7	アメリカ③
8		8	オセアニア①
9		9	オセアニア②
10		10	中近近東アフリカ①
11		11	中近近東アフリカ②
12		12	中近近東アフリカ③
13		13	海外添乗業務(精算・報告)
14		14	期末試験
15		15	予備(総括)
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	出入国法令	学年	1年(後期)	単位数	2
授業目的	総合旅行業務取扱管理者取得を目指す				
授業概要	海外旅行の案内をするために必要な専門多岐な基礎知識(パスポートや査証の申請、渡航手続き)の講義である。総合旅行業務取扱管理者試験科目にも入っている。2年次の11月に受験し、合格することを目指す。				
教科書	出入国テキスト	成績評価	国内旅行業務取扱管理者結果・総合評価		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	山下一枝	実務経験	あり		
実務内容	エアライン・航空業全般				

前 期		後 期	
1		1	法の目的と旅行業の定義①
2		2	法の目的と旅行業の定義②
3		3	登録制度(申請・拒否)①
4		4	登録制度(申請・拒否)②
5		5	営業保証金制度①
6		6	営業保証金制度②
7		7	旅行業取扱管理者①
8		8	旅行業取扱管理者②
9		9	取扱料金、旅行業約款、標識①
10		10	取扱料金、旅行業約款、標識②
11		11	外務員・広告の表示等①
12		12	外務員・広告の表示等②
13		13	旅程管理業務・受託契約等①
14		14	期末試験
15		15	予備(総括)
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光総合専攻 シラバス			
授業名	フィールドワーク	学年	1年(後期)
		単位数	2
授業目的	お客さんが何を求めているかを考え、おもてなしの心と、地域の魅力を伝える力を身につける		
授業概要	教室での事前学習と、現地調査を組み合わせ、実践的に学びます。 外で調べたことをもとに、自分だけの観光プランを作り、最後にはクラスで発表を行います		
教科書	なし	成績評価	レポート・発表
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)		
担当教員	剣持 昭博	実務経験	あり
実務内容	旅行業全般		

後 期		後 期	
1	ガイダンス:フィールドワークの目的を知る	1	札幌の「食」と観光:人気の秘密を考える
2	観光の基本:お客さんは何を求めている?	2	インバウンド対策:外国人客への工夫を探す
3	札幌の観光スポットをリストアップしよう	3	国家試験運賃・料金対策③
4	外に出る時のマナーと身だしなみチェック	4	街のバリアフリー:誰にでも優しい工夫調査
5	観察のコツ:何に注目して街を歩くか	5	観光トラブルへの対処:もしもの時は?
6	地図の読み方:迷わないためのルート作り	6	最新の観光ニュース:今、話題の場所はどこ?
7	観光案内所の役割とサービスを学ぶ	7	観光と環境:マナーやゴミの問題を考える
8	インタビューの基本:挨拶と聞き方練習	8	オリジナル観光コースの作成(個人ワーク)
9	札幌の「食」と観光:人気の秘密を考える	9	オリジナル観光コースのブラッシュアップ
10	お土産のトレンド調査:何が売れている?	10	紹介スライドの作り方:見やすい画面のコツ
11	インバウンド対策:外国人客への工夫を探す	11	1年間の活動記録をきれいにまとめよう
12	北海道神宮の歴史と見どころ予習	12	成果発表会:自分のプランを披露する
13	札幌の交通機関:地下鉄や市電の使い勝手	13	まとめ:1年間の振り返りとこれからの目標
14	北海道神宮へ行こう①:参拝と見学・観光客を	14	レポート提出
15	レポート提出	15	予備(総括)
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	資格対策(旅行業法)	学年	1年(前期)	単位数	2
授業目的	国内旅行業務取扱管理者試験合格				
授業概要	旅行業者と旅行者との様々な契約に関する講義である。旅行・観光関連への就職には欠かせない国内旅行業取扱管理者試験科目のため、一年次9月受験、合格を目指す。夏休み明けは、試験対策特別時間割で模擬試験を実施する。				
教科書	旅行業法テキスト	成績評価	国内旅行業務取扱管理者結果・総合評価		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	安達保敏・山下一枝	実務経験	あり		
実務内容	旅行・航空業全般				

前 期		後 期	
1	法の目的と旅行業の定義	1	
2	登録制度(申請・拒否)	2	
3	営業保証金制度	3	
4	旅行業取扱管理者	4	
5	取扱料金、旅行業約款、標識	5	
6	取扱条件の説明・書面の交付	6	
7	外務員・広告の表示等	7	
8	旅程管理業務・受託契約等	8	
9	旅行業協会、苦情処理	9	
10	禁止行為・行政処分・その他	10	
11	国家試験直前対策	11	
12	国家試験直前対策	12	
13	国家試験直前対策	13	
14	国家試験直前対策	14	
15	まとめ・振り返り(テスト返却)	15	
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	資格対策(旅行業約款)	学年	1年(前期)	単位数	2
授業目的	国内旅行業務取扱管理者試験合格				
授業概要	旅行者と旅行者との様々な契約に関する講義である。旅行・観光関連への就職には欠かせない国内旅行業取扱管理者試験科目のため、一年次9月受験、合格を目指す。夏休み明けは、試験対策特別時間割で模擬試験を実施する。				
教科書	旅行業約款テキスト	成績評価	国内旅行業務取扱管理者結果・総合評価		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	剣持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1	(募集型・受注型企画旅行契約の部)総則・用語の説明	1	
2	契約の締結	2	
3	契約の変更・旅行者の解除権	3	
4	旅行者の解除権、団体・グループ契約	4	
5	旅程管理・責任	5	
6	特別保証規定1	6	
7	特別保証規定2	7	
8	(手配旅行契約の部)総則・契約の成立	8	
9	企画手配旅行計画	9	
10	団体・グループ手配(旅行相談の部)総則	10	
11	運送・宿泊約款①	11	
12	運送・宿泊約款②	12	
13	国家試験直前対策	13	
14	国家試験直前対策	14	
15	国家試験直前対策	15	
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	資格対策(国内地理)	学年	1年(前期)	単位数	4
授業目的	国内旅行業務取扱管理者試験合格				
授業概要	旅行者と旅行者との様々な契約に関する講義である。旅行・観光関連への就職には欠かせない国内旅行業務取扱管理者試験科目のため、一年次9月受験、合格を目指す。夏休み明けは、試験対策特別時間割で模擬試験を実施する。				
教科書	国内観光資源・国内観光地理サブノート	成績評価	国内旅行業務取扱管理者結果・総合評価		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	剣持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		前 期	
1	国家試験対策～都道府県～	16	中国地方の基礎知識及び歴史
2	北海道地方の基礎知識及び自然景観①	17	四国地方の基礎知識及び都市
3	北海道地方の基礎知識及び自然景観②	18	九州・沖縄地方の基礎知識及び名産
4	北海道地方の基礎知識及び自然景観③	19	九州・沖縄地方の基礎知識及び文化
5	北海道地方のまとめ	20	四国・九州・沖縄地方・分野別その他のまとめ
6	東北地方の基礎知識及び自然景観④	21	練習問題①自然景観
7	東北地方の基礎知識及び自然景観⑤	22	練習問題② //
8	東北地方の基礎知識及び自然景観⑥	23	練習問題③建造物
9	関東地方の基礎知識及び温泉①	24	練習問題④施設・歴史
10	東北・関東地方、自然景観のまとめ	25	練習問題⑤温泉
11	中部・近畿地方の基礎知識及び温泉	26	練習問題⑥名産・文化
12	中部・近畿地方の基礎知識及び建造物①	27	国家試験直前対策
13	中部・近畿地方の基礎知識及び建造物②	28	国家試験直前対策
14	近畿地方の基礎知識及び施設	29	国家試験直前対策
15	中部・近畿地方・温泉・建造物のまとめ	30	国家試験直前対策
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	資格対策(国内運賃・料金)	学年	1年(前期 後期)	単位数	2
授業目的	国内旅行業務取扱管理者試験合格				
授業概要	JR等の運賃料金の計算方法と、旅行者との契約に関する講義である。旅行・観光関連への就職には欠かせない国内旅行業務取扱管理者試験科目のため、一年次9月受験、合格を目指す。				
教科書	国内運賃・料金テキスト	成績評価	国内旅行業務取扱管理者結果・総合評価		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	関 栄治	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		前 期	
1	運賃・料金計算の知識①	1	航空運賃①
2	運賃・料金計算の知識②	2	航空運賃②
3	運賃・料金計算の基本ルール①	3	航空運賃③
4	運賃・料金計算の基本ルール②	4	航空運賃のまとめ①
5	割引運賃・団体旅客の取扱い①	5	航空運賃のまとめ②
6	割引運賃・団体旅客の取扱い②	6	航空運賃のまとめ③
7	JR料金①	7	航空運賃のまとめ④
8	JR料金②	8	国家試験直前対策
9	JR料金③	9	国家試験直前対策
10	JR料金④	10	国家試験直前対策
11	JR料金⑤	11	国家試験直前対策
12	JR料金⑥	12	国家試験直前対策
13	JR料金⑦	13	国家試験直前対策
14	JR運賃のまとめ①	14	国家試験直前対策
15	JR運賃のまとめ②	15	国家試験直前対策
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	札幌シティガイド&グループワーク	学年	1年(前期 後期)	単位数	2
授業目的	札幌の街を調査し、独自の観光ルートを企画・作成する実践的な授業です。				
授業概要	教室での話し合い(グループワーク)を中心に、自分たちで役割を分担し、最後はプロのガイドのようなプレゼンテーションを目指します。				
教科書	なし	成績評価	レポート・発表		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	剣持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1	ガイダンス	1	おもてなしの心:ホスピタリティとは
2	札幌の観光スポットを書き出そう	2	観光案内所の役割と仕事内容(座学)
3	外に出る時のマナーと身だしなみ	3	お土産のトレンドとパッケージの工夫(座学)
4	駅から目的地までの案内板を探す(屋外)	4	デパ地下のお土産売り場を観察する(屋外)
5	観光客の動きをじっととしてみる(座学)	5	自分がガイドになるなら?プラン作成①(座学)
6	地図の正しい見方とルートの作り方(座学)	6	自分がガイドになるなら?プラン作成②(座学)
7	写真の撮り方:観光の魅力を伝えるコツ(座学)	7	自分がガイドになるなら?プラン作成③(座学)
8	時計台と赤れんが庁舎を写真に撮る(屋外)	8	自分で作ったコースを実際に歩く①
9	インタビューの基本と挨拶の練習(座学)	9	自分で作ったコースを実際に歩く②
10	札幌の歴史:観光と歴史のつながり(座学)	10	歩いてみて気づいた「改善点」を修正(座学)
11	狸小路商店街のインバウンド対策を調査(屋外)	11	プレゼンの準備:おすすめスポット紹介(座学)
12	街歩きで見つけた「親切的工夫」をまとめる(座学)	12	外国人観光客に喜ばれるポイントを考える(座学)
13	交通機関(地下鉄・市電)の使い勝手(座学)	13	観光プランの発表(座学)
14	レポート提出	14	1年間の札幌シティガイド&グループワークを振り返る
15	予備(総括)	15	予備(総括)
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス					
授業名	日本就活(基礎)	学年	1年(前期)	単位数	2
授業目的	日本で働くためのルールを正しく知り、安心して就職活動を最後まで進められるようになります。				
授業概要	教室での話し合い(グループワーク)を中心に、自分たちで役割を分担し、最後はプロのガイドのようなプレゼンテーションを目指します。				
教科書	なし	成績評価	レポート・発表		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う(1.5時間) 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する(1.5時間)				
担当教員	剣持 昭博	実務経験	あり		
実務内容	旅行業全般				

前 期		後 期	
1	ガイダンス	1	
2	自己分析①:自分の「好きなこと」を探そう	2	
3	自己分析②:自分の「得意なこと」を探そう	3	
4	自己分析③:これまでの経験を思い出そう	4	
5	業界研究①:観光・ホテル業界について知ろう	5	
6	業界研究②:旅行・航空業界について知ろう	6	
7	企業研究:自分に合う会社の見つけ方	7	
8	仕事の種類:フロント、営業、企画など何がある?	8	
9	就活サイト:マイナビ・リクナビを使ってみよう	9	
10	身だしなみ:スーツの着方と清潔感のルール	10	
11	敬語の基本:就活で使う言葉づかいを学ぼう	11	
12	メールの書き方:会社への連絡の送り方	12	
13	電話のマナー:失礼のない話し方を練習しよう	13	
14	期末試験	14	
15	予備(総括)	15	
※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります			

2026年度 観光グローバル外語学科 シラバス

授業名	接客サービス	学年	1年(前期 後期)	単位数	1
授業目的	接客業に従事する者としての基本の立ち居振る舞いを学ぶ				
授業概要	社会人として、また接客業に従事する者として、必要な接遇マナーを学ぶ 学生のうちから企業研修や就職活動のためにも「正しい言葉遣い」と「立ち居振る舞い」をしっかりと身につける				
教科書	なし	成績評価	実技テスト		
備考	「授業外学習」予習・復習・レポートを行う 授業前の予習は、単元に関連した問題等を行う（1. 5時間） 授業後の復習は、授業内での問題をもう一度確認する（1. 5時間）				
担当教員	黒須 奈々江	実務経験	あり		
実務内容	一般企業での接客経験				

前 期		後 期	
1	サービス業とは？	1	前期復習
2	尊敬語・謙譲語・丁寧語①	2	ものの指し示し
3	尊敬語・謙譲語・丁寧語②	3	階段の昇降①
4	尊敬語・謙譲語・丁寧語③	4	階段の昇降②
5	間違った敬語表現	5	階段の昇降③
6	接客の場面で使う敬語表現	6	ロビーでのお客様の案内①
7	正しい制服の着用の仕方とヘアメイク	7	ロビーでのお客様の案内②
8	立ち姿勢の基本①	8	階段の案内①
9	立ち姿勢の基本②	9	階段の案内②
10	お辞儀の基本①	10	曲がり角での案内
11	お辞儀の基本②	11	お客様の案内（ロールプレイ）
12	ウォーキング①	12	お客様の案内（ロールプレイ）
13	ウォーキング②	13	お客様の案内（ロールプレイ）
14	ウォーキング③	14	テスト練習
15	実技テスト	15	実技テスト

※習熟状況などにより授業展開が変わることがあります