

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地		
福岡外語専門学校		昭和59年3月30日		岩本 仁		〒 812-0054 (住所) 福岡県福岡市東区馬出1-8-27 (電話) 092-631-0147		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人福岡成蹊学園		昭和48年4月9日		岩本 仁		〒 812-0054 (住所) 福岡県福岡市東区馬出1-8-27 (電話) 092-631-0147		
分野	認定課程名	認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度		
商業実務	ビジネス専門課程	国際ビジネス科(国際キャリアコース)		令和5(2023)年度	-	-		
学科の目的	国際ビジネス科(国際キャリアコース) 上級日本語と実践的なビジネススキルを身に付けて日本企業への就職を目指すコースです。							
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	日本企業独特の企業文化の理解や、企業が求めるレベルの日本語力、ビジネスマナー、異文化コミュニケーションスキルを身に付けることを目指した、上級レベルのカリキュラムを受講します。取得可能資格は、(公財)日本国際教育支援協会 主催 日本語能力試験(JLPT) N1(N2保持者のコースのため)、日本情報処理検定協会 主催 情報処理技能検定試験 表計算3級~1級、(一社)GHCA 主催 グローバル人材ビジネス実務検定接遇編4級~2級							
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数		講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入		1,700 単位時間	646 単位時間	1,054 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
				単位	単位	単位	単位	単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率			
170人	21人	21人		1%	0%			
就職等の状況	■卒業者数(C)		5人					
	■就職希望者数(D)		4人					
	■就職者数(E)		4人					
	■地元就職者数(F)		0人					
	■就職率(E/D)		100%					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		1%					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		1%					
	■進学者数		1人					
	■その他							
	特になし							
(令和6年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報)								
■主な就職先、業界等								
(令和6年度卒業生)								
(株)那珂川開発(福岡:サービス業・事務)、博多グリーンホテル(福岡:宿泊サービス業・ホテル業務全般)								
(株)トップグローバル(卸売業・販売)、(株)Horizon Business Assistants(サービス業・事務)								
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価:		無		※有の場合、例えば以下について任意記載			
	評価団体:	受審年月:		評価結果を掲載したホームページURL				
当該学科のホームページURL	https://www.fflc.ac.jp/ https://www.fflc.ac.jp/course/career/index.html							
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A:単位時間による算定)							
	総授業時数		1,700 単位時間					
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間					
	うち企業等と連携した演習の授業時数		476 単位時間					
	うち必修授業時数		476 単位時間					
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間					
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		476 単位時間					
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間					
	(B:単位数による算定)							
	総単位数		0 単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位						
うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位						
うち必修単位数		0 単位						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		0 単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 単位						
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		0人					
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		3人					
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0人					
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0人					
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0人					
	計		3人					
上記①~⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		3人						

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

①企業・団体等と連携し、実務に関する知識や技能を実践的に習得することができる教育課程を編成する。②連携企業の一部においては、連携企業への就職も見据えた形での関係性を持つ。③実務に長けた専門家を講師として招聘し、経営観点、事業現場観点等の演習を実施することで、更なる実践力を高め、就職に向けた優位性を確保する。④日本人との合同授業において、異文化コミュニケーション能力も高めるとともに、連携企業が紹介する企業の課題解決演習を実施する。以上の4点を中心に、実践的な教育課程を編成し、PDCAを回す。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

- ①PLAN:教育課程編成委員会(前年度)の指導・助言を踏まえ校内教育課程編成会議を開催。その後教育課程を編成する。
- ②DO & CHECK:教育課程に基づいた授業を行うとともに、第1回教育課程編成委員会を開催し改善策をさぐる。
- ③DO & CHECK:修正を加えながら授業実践を継続する。その後、第2回委員会で次年度に向けた指導・助言を得る。
- ④ACTION:第2回委員会で得た助言を生かし、校内教育課程編成会議で次年度の教育課程を編成する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年7月10日現在

名前	所属	任期	種別
藤野 真	福岡大学 商学部 経営学科教授	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	②
植上 一希	福岡大学 人文学部 教育・臨床心理学科教授	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	②
小林 雄平	福岡ロジテム株式会社 専務取締役	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
木本 香苗	KCJ GROUP株式会社 事業開発本部 キツザニア福岡事業部 シニアマネージャー	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
岡本 幸治	株式会社松幸 代表取締役	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
岩本 仁	福岡外語専門学校 理事長・校長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
堀 恭子	福岡外語専門学校 法人本部長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
山本 寛	福岡外語専門学校 副校長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (6月～8月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年6月24日 14:00～15:30

第2回 令和7年3月26日 13:30～15:00

第1回 令和7年7月10日 13:30～15:30

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

第1回 令和6年6月24日 外部委員からの主な指摘・質問等

①事業連携状況の確認→想定企業との契約締結となった。②職員研修の状況→TCE財団等の研修参加

第2回 令和7年3月26日 主な外部委員からの指摘・質問等

②演習の状況→評価表もあり、確実に実施できている。

第1回 令和7年7月10日 外部委員からの主な指摘・質問等

①企業面接でのSPIの実施→対留学生向けではSPIの実施は少なく、授業科目「社会人教養基礎」がそれに当たるが、令和8年からのカリキュラムで継続可否を検討する。②単位制に関して→当校は、令和9年(2027年)4月の移行にむけて検討中

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」関係

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針
 ビジネスシーン（経営、現場、ビジネスマナー等）を演習（グループワーク、練習問題、発表等）で理解度を深め、実践力に磨きをかける。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容
 ※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記
 異文化コミュニケーション演習Ⅲ・Ⅳ：英語科の日本人学生とのグループワーク中心の演習し、協力企業に対する課題解決演習を実施
 経営戦略Ⅰ・Ⅱ：事業計画書等の作成演習等を通じて、経営観点でのビジネスの理解度を深める。
 リスクマネジメントⅠ・Ⅱ：企業に存在するリスクについて学び、実際のリスク対応演習等を実施する。
 貿易実務Ⅰ・Ⅱ：博多港港湾業務の実例をベースに演習し、貿易の理解度を深める。
 ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱ：グローバル人材ビジネス実務検定のWEB教材を使用し、ドリル等の反復練習で検定試験での合格を目指す。
 各科目の評価は、定期試験及び評価表による企業講師の評価を受領し、授業内容の向上に努める。ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱは、評価表ではなく外部試験結果による

(3) 具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
異文化コミュニケーション演習Ⅲ・Ⅳ	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	個々の学生が、協力企業の業務体験（アルバイトを含む）を行う。それぞれの人生の目標に照らし合わせながら、教室に持ち寄り、グループで自分または仲間の職業適性を相互評価し、専門家の意見も参考にし、幸せな人生設計を行う。1年次からの継続的な学習	株式会社AaaS
経営戦略Ⅰ・Ⅱ	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	日本企業で働くにあたり、将来の起業も視野に入れ経営者の視点で人事・財務・マーケティング・営業・開発などの経済活動を戦略的に学ぶ。	有限会社セレーノ・コーポレーション
リスクマネジメントⅠ・Ⅱ	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	企業運営にあたっての重要課題である“法令遵守＝コンプライアンス”を、企業内日常業務レベル（情報リテラシー、ITリテラシー）の基礎的知識とともに、日本国内での現状を学ぶ。	有限会社セレーノ・コーポレーション
貿易実務Ⅰ・Ⅱ	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	仕組み・基礎知識を学び貿易について興味を深めるとともに、貿易関連ビジネスに携わるための基本用語・手続き方法・書類作成まで実例を踏まえて実践力を身に着ける	博多運輸株式会社
ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱ	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	言葉や文化の壁を越えて、海外人材が日本の職場で活躍するためのビジネスマナー、コミュニケーションの技術を学ぶ。敬語の定着、一般的なビジネスシーンにおける会話の基礎・マナーを身につけ、実践できる基礎力を養う。グローバル人材ビジネス実務検定2級以上の合格を目指す。	有限会社セレーノ・コーポレーション

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

研修は、職務に関する知識、技能等を習得させることにより、職務遂行に必要な能力、資質等の向上を図ることを目的とする。校長は前項の研修計画を策定し、研修を実施するにあたっては、教職員の自己啓発に向けた意欲を高めるものとする。教職員は、研修が効果的に実施されるように、当該研修にあたる機関が定める規定に従わなければならない。(福岡外語専門学校教職員研修規定より抜粋・引用)

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	外国人留学生キャリア形成促進プログラム説明会	連携企業等:	公益社団法人 東京都専修学校各種学校協会
期間:	2024/04/25	対象:	副校長、国際ビジネス科学科長
内容	外国人留学生キャリア形成促進プログラムについて		
研修名:	キzzaニアオフィシャルアクセラレーター総会	連携企業等:	KCJ GROUP(株)
期間:	2024/04/26	対象:	国際ビジネス科 職員2名
内容	キzzaニア動向とキzzaニア協力企業との意見交換会		
研修名:	留学生交流実務担当教職員養成プログラム(オンライン)	連携企業等:	独立行政法人日本学生支援機構
期間:	2024/04/23～2024/05/31の期間内で受講	対象:	国際ビジネス科職員5名
内容	外国人留学生の学校卒業後の在留資格について		
研修名:	外国人雇用労務責任者研修	連携企業等:	(株)エイジェック
期間:	2024/10/24	対象:	国際ビジネス科 職員1名
内容	外国人雇用管理、異文化理解とコミュニケーション配慮		
研修名:	博多港振興協会 通常総会	連携企業等:	博多港振興協会
期間:	2025/07/27	対象:	国際ビジネス科 字科長
内容	博多港振興協会 通常総会と協会会員との情報交換会		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	コンプライアンス研修	連携企業等:	弁護士 佐藤貴夫
期間:	2024/03/25	対象:	全職員
内容	ハラスメントを中心としたコンプライアンス認識の向上		
研修名:	H&G研修①	連携企業等:	株式会社ホスピタリティ&グローイング・ジャパン
期間:	2025/03/14	対象:	主任職員以上
内容	評価者研修		
研修名:	H&G研修②	連携企業等:	株式会社ホスピタリティ&グローイング・ジャパン
期間:	2025/07/22	対象:	主任職員以上
内容	役割の理解		
研修名:	中堅教職員に対する育成テーマ	連携企業等:	TCE財団
期間:	2025/08/08	対象:	国際ビジネス科主任1名
内容	リスクマネジメント(クレーム対応)		
研修名:	新任教員研修	連携企業等:	福岡県専修学校各種学校協会
期間:	2025/8/5～2025/8/7	対象:	国際ビジネス科 職員3名
内容	学生・教員のための実践心理、専修学校と制度、職業教育		

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	キッザニアオフィシャルアクセラレーター総会	連携企業等:	KCJ GROUP(株)
期間:	2026/04～2026/05予定	対象:	国際ビジネス科 職員1名～2名
内容	キッザニア動向とキッザニア協力企業との意見交換会		
研修名:	博多港振興協会 通常総会	連携企業等:	博多港振興協会
期間:	2026/07～2026/08予定	対象:	国際ビジネス科 学科長
内容	博多港振興協会 通常総会と協会会員との情報交換会		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	H&G研修③	連携企業等:	株式会社ホスピタリティ&グローイング・ジャパン
期間:	2025/10/1	対象:	主任職員以上
内容	上司から求められる方向性、上司へのフォローアップの発揮		
研修名:	H&G研修④	連携企業等:	株式会社ホスピタリティ&グローイング・ジャパン
期間:	2025/12/22	対象:	主任職員以上
内容	H&G研修①～③の振り返り、上司からのフィードバックと次年度に向けて		

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

学校自己評価の妥当性にかかる審査及び学校運営上の課題解決のためにヒントを得るために、定期的に学校関係者評価委員会を開催し、関係者の意見を求めることとする。なお、学校評価は4段階とし、まずはエビデンスに基づいた評価を担当部所長が作成、それを相互に検証し合う形で最終評価を作成。学校関係者に提示し、修正の上、最終評価とする。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	教育理念・教育目標
(2)学校運営	学校運営
(3)教育活動	教育活動
(4)学修成果	学習成果
(5)学生支援	学生支援
(6)教育環境	教育環境
(7)学生の受入れ募集	学生の受入募集
(8)財務	財務
(9)法令等の遵守	法令等の遵守
(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献
(11)国際交流	国際交流

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

毎年、学校関係者より寄せられたご意見を参考に本校の課題を解決するためのアクションを起こしている。因みに本年度は、通信制コース設置の意義とニーズの高まりの話題を受け、英語科を中心に通信制コース設置についての検討を始めた。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
徳丸 順一	グローバルイノベーション事業協同組合	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
畠山 尚幸	有限会社 キュー・エス・エヌ代表取締役	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	保護者代表
河津 義博	トリゼンフーズ(株)代表取締役会長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	地域代表
田籠 瑠子	ラブエフェム国際放送株式会社 DJ	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	卒業生代表
竹下 徹	福岡海星女学院高等学校副校長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	高等学校代表
友杉 隆志	(株)プレジデントホテル代表取締役	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

URL: https://www.fflc.ac.jp/information/pdf/2024_hyoka.pdf

公表時期: 2024/3/31

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針
法人の公益性を意識するとともに、自主的・自律的に管理運営する機能を充実させる観点から学校運営にかかる情報の他、財務諸表等、学校関係者評価の結果など多様で正確な情報公開に努める。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	教育理念・教育目標
(2) 各学科等の教育	学校運営
(3) 教職員	教育活動
(4) キャリア教育・実践的職業教育	学習成果
(5) 様々な教育活動・教育環境	学生支援
(6) 学生の生活支援	教育環境
(7) 学生納付金・修学支援	学生の受入募集
(8) 学校の財務	財務
(9) 学校評価	法令等の遵守
(10) 国際連携の状況	社会貢献・地域貢献
(11) その他	国際交流

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

URL: https://www.fflc.ac.jp/information/pdf/2024_hyoka.pdf

公表時期: 45382

授業科目等の概要

((ビジネス専門課程 国際ビジネス科 (国際キャリアコース))															
分類	授業科目名			授業科目概要	配当 年次・学期	授業 時数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
								講 義	演 習	実験・実習・実技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		Word基礎	日本語のワードを基礎から学び、日本語のタイピング技能を身につけ、基礎的な文書が作成できる力を養う。さらに基礎知識を活用してビジネス文書・レポートなどが的確に作成できるような実践力を養う。	1・前期	68	4	△	○		○			○	
2	○		Excel基礎	日本語のエクセルを基礎から学び、日本語入力によるPC操作スキルを身につける。グラフ作成などの実践を行い、日本情報処理検定協会の表計算3級または準2級取得を目指す。	1・後期	36	2	△	○		○			○	
3	○		PowerPoint基礎	パワーポイントを活用した基本的なプレゼンテーション手法について修得する。演習を重ね、年度末に行われるプレゼンテーション発表会で個人発表を実践、プレゼン能力の向上を図る。	1・後期	32	2	△	○		○			○	
4	○		日本語能力試験対策Ⅰ・Ⅱ	(能力別クラス編成)読む・聴く・書く・話すの4技能を高める訓練を行い、日本語の総合的な基礎力向上を目指す。 日本語能力検定1級を目指す。	1・通期	136	8	○	△		○		○	○	
5	○		ビジネス日本語Ⅰ・Ⅱ	日常的な場面でのまとまりのある会話やニュースを聞いて理解できる聴解力の育成を図る。また、身近な話題の新聞記事や論旨が明快な文章をよんで理解できる読解力を養う。	1・通期	68	4	○	△		○		○		
6	○		コミュニケーションスキルⅠ・Ⅱ	言葉や文化の壁を越えて、海外人材が日本の職場で活躍するためのビジネスマナー、コミュニケーションの技術を学ぶ。敬語の定着、一般的なビジネスシーンにおける会話の基礎・マナーを身につけ、実践できる基礎力を養う。グローバル人材ビジネス実務検定4級、3級合格を目指す。	1・通期	68	4	△	○		○			○	○
7	○		異文化コミュニケーション演習Ⅰ・Ⅱ	個々の学生が、協力企業の業務体験(アルバイトを含む)を行う。それぞれの人生の目標に照らし合わせながら、教室に持ち寄り、グループで自分または仲間の職業適性を相互評価し、専門家の意見も参考にし、幸せな人生設計を行う。	1・通期	68	4	△	○		○			○	○
8	○		異文化コミュニケーションⅠ・Ⅱ	異文化の中での就労を目指す人材として、自分自身への誤解また、自分からの周囲に対する誤解を生まない知識と実践力を養成する。	1・通期	34	2	○			○			○	
9	○		商業概論Ⅰ・Ⅱ	企業活動、経済と産業、さまざまな業界の仕組みを学び、全般的な"ビジネス=経済活動"の土台となる基礎知識を身につける。	1・通期	68	4	△	○		○		○	○	
10	○		ビジネス契約書Ⅰ・Ⅱ	領収書や請求書などビジネス現場で必要となる帳票の知識・作成スキルを身につけ、日本国内での帳票の重要性・法律上の意味までを学ぶ。	1・通期	34	2	△	○		○			○	
11	○		キャリアデザインⅠ・Ⅱ	自分のキャリアを主体的に考えられる力を身につける。企業分析の方法を知り実践できる。日本企業の仕組みや採用活動の概要を理解し、日本での就労に向けた就職活動を行う力を養う。	1・通期	34	2	△	○		○		○	○	

12	○		ロジカルシンキングⅠ・Ⅱ	採用選考だけにとどまらず、社内社外で論理的でわかりやすい表現（会話、文書とも）を行える基礎力を養成する。	1・通期	34	2	△	○		○		○						
13	○		社会人教養基礎Ⅰ・Ⅱ	日本において社会人に求められる基礎的学力を養成とともに、就労時に活かせる基礎的知識を育成する。問題の、講義→実践→解答・解説を繰り返し実力の定着を図る。	1・通期	34	2	△	○		○					○	○		
14		○	業界研究Ⅰ・Ⅱ	福岡を中心とする中小企業、ベンチャー企業の方を迎え、多種多様な業種を知ること、またそれぞれの企業の経営の在り方を学び企業慣習や商習慣を学ぶ。さらに日本で起業または既に就業している海外人材を招き、その経験を共有することを通して母国以外で就労する際の課題を学ぶ。	1・通期	68	4	○			○			○					
15		○	インターンシップⅠ・Ⅱ	各企業での業務実習を実施し、成果を発表する	1・通期	68	4				○		○	○					
16		○	総合英語Ⅰ・Ⅱ	（能力別クラス編成）文法事項を中心に英語の基礎を養う。さらにlisteningを充実、また繰り返し発音させることを通して英語の音に慣れさせる。	1・通期	68	4	○				○						○	
17		○	ビジネス日本語演習Ⅰ・Ⅱ	ビジネスにおけるいろいろなシチュエーションでの会話、表現を学び、演習により理解を深める。	1・通期	68	4	△	○			○				○			
18	○		Excel 応用Ⅰ・Ⅱ	1年次の日本語エクセル基礎からさらに応用を進める。表計算を使った数値データの処理・関数処理・マクロ処理技能などを身につけ、基礎的なデータを処理できる能力を養う。さらに基礎知識を活用して問題解決する力の育成を図る。日本情報処理検定協会の表計算2級以上取得を目指す。	2・通期	68	4	△	○			○						○	
19	○		PowerPoint応用	1年次のPowerPointを基礎知識をベースに、効果的な応用表現の手法を利用できるスキルを学ぶ。学期末には課題解決演習で取り組んだテーマに基づいたプレゼンテーションを実施。準備を行う過程でPCスキルだけではなく、企画・構成・日本語・態度等、ビジネスシーンで求められる総合的なプレゼンテーション力を育成する。	2・後期	34	2	△	○			○						○	
20	○		ビジネスコミュニケーションⅠ・Ⅱ	言葉や文化の壁を越えて、海外人材が日本の職場で活躍するためのビジネスマナー、コミュニケーションの技術を学ぶ。敬語の定着、一般的なビジネスシーンにおける会話の基礎・マナーを身につけ、実践できる基礎力を養う。グローバル人材ビジネス実務検定2級以上の合格を目指す。	2・通期	68	4	△	○			○						○	○
21	○		異文化コミュニケーション演習Ⅲ・Ⅳ	個々の学生が、協力企業の業務体験（アルバイトを含む）を行う。それぞれの人生の目標に照らし合わせながら、教室に持ち寄り、グループで自分または仲間の職業適性を相互評価し、専門家の意見も参考にし、幸せな人生設計を行う。1年次からの継続的な学習	2・通期	68	4	△	○			○						○	○
22	○		経営戦略Ⅰ・Ⅱ	日本企業で働くにあたり、将来の起業も視野に入れ経営者の視点で人事・財務・マーケティング・営業・開発などの経済活動を戦略的に学ぶ。	2・通期	68	4	△	○			○						○	○

23	○		プランニング I・II	ビジネスプランのみにとどまらず、企業内において効果的な提案を行う技術を習得する。年度内に行う発表会へ向けて、企業からの実践課題に取り組む。マーケティングの手法、基礎知識を学びプレゼンテーションの論理的構成や問題の分析、根拠の裏付け等実務力を養成する。	2・ 通期	68	4	△	○		○		○	
24	○		リスクマネジメント I・II	企業運営にあたっての重要課題である“法令遵守＝コンプライアンス”を、企業内日常業務レベル（情報リテラシー、ITリテラシー）の基礎的知識とともに、日本国内での現状を学ぶ。	2・ 通期	34	2	△	○		○		○	○
25	○		貿易実務 I・II	仕組み・基礎知識を学び貿易について興味を深めるとともに、貿易関連ビジネスに携わるための基本用語・手続き方法・書類作成まで実例を踏まえて実践力を身に着ける	2・ 通期	68	4	△	○		○		○	○
26	○		英会話特講 I・II	社会におけるいろいろな場面での会話、表現を学び、演習等を通して、会話力を高める。	2・ 通期	34	2	○	△		○		○	
27	○		問題解決演習 I・II	実務上で起こりうるクリティカルインシデント等、知識と対応力を演習。『グループディスカッション→発表』を行う。また『情報収集→GD→意見集約→プレゼンテーション』を実施。課題に対してグループで取り組むことを通じて、チームワークを身につける。	2・ 通期	68	4	△	○		○		○	
28	○		キャリアデザイン III・IV	1年次の自己分析・企業分析スキルを基本に、日本企業の企業文化および、就職に関係する知識を応用し実践できる力を養う。目標設定やさらなる自己分析を通して将来のビジョンを描くことを目指す。	2・ 通期	34	2	△	○		○		○	
29	○		国際関係概論 I・II	国際連盟、連合などを中心に時事問題を取り上げ、基本知識から問題の原因や対策を分析する。問題事項を取り上げ、その原因・対策を議論・検討することで、国際関係の現状を知るとともに社会性を学ぶ。	2・ 通期	34	2	○			○		○	
30	○		総合英語 III・IV	（能力別クラス編成）文法事項を中心に英語の基礎、応用力を養う。さらにlisteningを充実、また繰り返し発音させることを通じて英語の音に慣れさせる。	2・ 通期	68	4	○	△		○		○	
31	○		ビジネス日本語演習 III・IV	ビジネスにおけるいろいろなシチュエーションでの会話、表現を学び、演習により理解を深める。	2・ 通期	68	4	△	○		○		○	
32	○		文書翻訳 I・II	英語文書の翻訳方法を学び、練習問題等を通して理解を深める。	2・ 通期	34	2	○	△		○		○	
33	○		業界研究 III・IV	福岡を中心とする中小企業、ベンチャー企業の方を迎え、多種多様な業種を知ること、またそれぞれの企業の経営の在り方を学び企業慣習や商習慣を学ぶ。さらに日本で起業または既に就業している海外人材を招き、その経験を共有することを通して母国以外で就労する際の課題を学ぶ。	2・ 通期	68	4	○			○		○	
34	○		インターンシップ I・II	各企業での業務実習を実施し、成果を発表する	2・ 通期	68	4				○		○	○
35	○		日本語能力試験対策 III・IV	（能力別クラス編成）日本語能力検定第一級取得を目指し、読む・聞く・書く・話すの4技能を高める訓練を行い、日本で働くうえで必要とされるレベルの日本語の実践的総合力を育成する。	2・ 通期	136	8	○	△		○		○	○

36	○	ビジネス日本語Ⅲ・Ⅳ	日常的な場面でのまとまりのある会話やニュースを聞いて理解できる聴解力の育成を図る。また、身近な話題の新聞記事や論旨が明快な文章をよんで理解できる読解力を養う。ビジネス場面での日本語能力の更なる向上を図る。	2・通期	136	8	○	△	○	○
合計				36 科目	100 (1700) 単位 (単位時間)					

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：必修科目の授業を全て不可なく修得すること。		1 学年の学期区分	2 期
履修方法：定期試験・出席状況・授業参加姿勢等を総合的に判断し。修得認定の (留意事項)		1 学期の授業期間	21 週

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3 (3) の要件に該当する授業科目について○を付すこと。