

授業計画（シラバス）

科目名	貿易実務論 I	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	1年	時限数	64時限	講師	岡本正樹

実務経験・関連資格	国際貿易業務経験あり
-----------	------------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <p>国際貿易業務に携わる際に必要な貿易実務英語及び貿易実務の基本的知識を学習し、就職活動に備える。貿易業界の様々な分野（財務・運輸・営業・通関など）で海外との橋渡し役となる貿易実務者をを目指す。貿易マーケティングに関する専門用語・知識の習得とその活用。貿易実務検定試験C級の合格・資格取得を目標とする。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 貿易実務業務にて使用される専門用語、英単語、略語、慣用語の習得と独特の英文表現の理解力を身につける。 2) 国際貿易ビジネス&マーケティングの基本表現を教材の反復学習にて身に着ける様に指導する。 3) 邦文・英文のビジネス文書（売買契約書、インボイス、信用状、荷為替手形、船荷証券、保険証券 等）の内容の理解を可能にするべく授業を進める。貿易実務知識全般及び貿易書類の知識の習得を目指す。 【評価方法】 貿易実務検定試験過去問での試験及び小テストを適時実施し、その成績により理解度を評価する。評価は出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>貿易実務検定C級（日本貿易実務検定協会認定） 試験実施日： 2023年5月14日、7月2日、10月1日、12月3日、2024年3月3日予定。</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>無し</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>1) テキスト最新貿易実務ベーシックマニュアル改訂版 2) 貿易実務用語の解説(プリント) 3) C級出題済英単語事例（プリント） 4) 間違いやすい単語表</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	貿易取引の全体像	貿易取引とは何か・貿易取引の流れの理解	輸出・輸入
2	貿易取引の全体像	貿易に関わる人々、関係機関の理解	国内取引との違い
3	貿易取引の全体像	貿易のしくみ、いろいろな取引の理解	リスク回避
4	市場調査から契約の成立	市場調査の必要性・信用調査重要性の理解	カントリーリスク
5	市場調査から契約の成立	マーケティングの基本手法の習得	マーケティングミックス
6	市場調査から契約の成立	契約書の基礎知識・実務の習得	タイプ条項
7	信用状の基礎知識	信用状とは何か、機能種類の理解	L/C
8	信用状の基礎知識	信用状の基礎的実務習得	ディスクレ
9	品質条件・数量条件・決済条件	輸出入で交渉必要条件の理解	インスペクション
10	品質条件・数量条件・決済条件	輸出入で交渉必要条件の理解	インコタームズ
11	インコタームズの基礎知識	貿易条件・輸送方法とインコタームズ理解	運賃・輸送費
12	インコタームズの基礎知識	貿易条件・輸送方法とインコタームズ理解	運賃・輸送費
13	インコタームズの基礎知識	貿易条件・輸送方法とインコタームズ理解	運賃・輸送費
14	貿易運送	輸送形態の種類について理解	船荷証券
15	貿易運送	海上輸送・航空輸送・国際一貫輸送の特徴	エア・ウェイビル
16	期末試験	前期授業の理解度チェック	心構え

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	貨物海上保険	貨物海上保険の機能・付保手続きの理解	海難事故
18	貨物海上保険	貨物海上保険の基本条件理解	ICC(約款)
19	その他の保険	製造物責任・貿易保険とは何か 理解	P/L
20	代金決済	荷為替手形による決済の理解（復習）	荷為替手形
21	代金決済	送金による決済	T/T
22	船積みから輸出代金の回収	輸出実務流れの理解	輸出貿易管理
23	船積みから輸出代金の回収	輸出通関と船積手続き	税関・通関
24	船積みから輸出代金の回収	代金回収手続き・重要性理解	裏書
25	船積通知受領・貨物の引取り	輸入実務の流れの理解	輸入貿易管理
26	船積通知受領・貨物の引取り	代金決済の理解	ユーザンス
27	船積通知受領・貨物の引取り	輸入通関手続きの習得	関税
28	外国為替相場と為替変動リスク	外国為替市場と相場のしくみ理解	為替
29	外国為替相場と為替変動リスク	為替変動リスク回避についての理解	為替予約
30	国際貿易体制の基礎知識	貿易の歴史と現代を学ぶ	WTO
31	国際貿易体制の基礎知識	WTO・貿易と環境（国際条約）の理解	国際条約(ワシントン条約等)
32	期末試験	後期授業の理解度チェック	心構え

授業計画（シラバス）

科目名	貿易実務論Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	2年	時限数	64時限	講師	野原美隆

実務経験・関連資格	国際貿易業経験あり
-----------	-----------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <p><授業内容></p> <ol style="list-style-type: none"> 貿易取引と国内取引との違い、貿易取引のしくみや流れを学ぶ。 売買契約に必要な貿易実務の基礎知識、貿易書類、国際的なルールのインコタームズを理解する。 <p><目的></p> <ul style="list-style-type: none"> 貿易取引に関わる企業・機関に就職して貿易関連部門に配属された時に、習得した貿易実務のスキルを駆使して、企業・機関の業績向上・発展に貢献が出来るグローバル人材を育成する
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ol style="list-style-type: none"> “最新貿易実務マニュアルベーシック”のテキスト、パワーポイント資料に基づいて体系的に貿易実務を学ぶ インコタームズの理解と活用方法、輸送・通関・決済・保険・貿易書類等の多様な貿易業務を実務的に解説 <p>【評価方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> “最新貿易実務マニュアルベーシック”の確認テスト等の実施による理解度の評価 講義に対する取り組み姿勢、質疑応答での内容を評価 評価は出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>貿易実務検定C級（試験日： 2024年3月、5月、7月、10月、12月の各初旬）</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>貿易実務英語、マーケティング</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>①最新貿易実務ベーシックマニュアル（MHJ出版）</p> <p>②ジェトロ貿易関連資料 ③初めての人の貿易入門塾（株式会社かんき出版）</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	貿易取引とは	貿易取引と国内取引との相違点	貿易取引のリスク
2	貿易取引の流れ	貿易取引の商流・物流	いろいろな取引形態 コンテナ
3	市場調査と取引先の発見	市場設定・発見方法	紹介・公的機関 インターネット・展示会
4	貿易取引開始までの流れ	市場調査における調査項目と方法	一般情報と商品情報
5	取引交渉	取引交渉の流れ	勧誘・引合・申込
6	契約成立まで	信用調査・契約書の基礎知識	3Cと4C
7	信用状の基礎知識	信用状とは、信用状の機能と種類	受益者・回転信用状
8	輸出信用状の実務	信用状の構成と記載事項	取消不能信用状 点検事項
9	信用状条件の変更と不一致	条件変更手続き	ディスクレパンシー アmend・ネゴ
10	品質条件・数量条件	品質決定の方法と時点 数量単位と数量過不足容認条件	FQA、GMQ MQA
11	貨物の受渡条件と価格条件	受渡方法・場所・時点、価格の立て方	間接引渡し、諸掛
12	インコタームズとは	貿易条件とは	ICC
13	インコタームズによる貿易条件	インコタームズの11規則 輸送方法とインコタームズ	FCA、CPT、CIP 費用負担・危険負担
14	貿易運送1	海上輸送	コンテナ船・B/L
15	貿易運送2	航空輸送・国際複合一貫輸送	AWB、IATA ALB、SLB
16	前期 期末試験	前期授業の理解・習得レベルの把握	実力値

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	貨物海上保険	付保手続、保険の基本条件 保険のてん補範囲と比較	保険金額、 ICC（約款）
18	その他の保険	製造物責任、PL保険、 貿易保険、輸出手形保険	PL、日本貿易保険
19	代金決済	外国との代金決済、決済手段の種類	L/C、D/A、D/P、T/T
20	輸出実務の流れ	貿易業務全体の流れと関連書類	海貨業者・乙仲
21	為替予約	先物為替予約、為替予約の手続	為替変動リスク
22	輸出貿易管理	輸出を規制する法令、輸出の許可・承認	外為法・輸出令
23	輸出の準備	梱包・船積手配・船積指示	インボイス、S/I
24	輸出通関と船積手続	通関用書類の作成、保税地域の種類	E/P、AEO
25	代金回収手続き	荷為替手形の作成、	D/P、D/A
26	輸入実務の流れ	輸入取引の流れ、輸入貿易管理	輸入貿易管理令
27	代金決済と輸入金融	輸入代金の決済方法	L/C、D/A、D/P、T/T
28	貨物の荷受と輸入通関	コンテナ船貨物の荷受 輸入通関とAEO制度	D/D、 I/D、 I/P
29	外国為替相場と市場	外国為替相場とは、直物相場と先物相場	インターバンク
30	為替変動リスクの回避	為替先物予約	TTS,TTB
31	国際貿易体制	国際貿易体制とGATT 貿易と環境	EPA、WTO、ワシントン条約 バーゼル条約
32	後期 期末試験	後期授業の理解・習得レベルの把握	実力値

授業計画（シラバス）

科目名	マーケティング(経営戦略論) I	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	1年	時限数	64時限	講師	岩瀬薫子

実務経験・関連資格	企業での営業戦略業務経験者
-----------	---------------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国際ビジネスを学んだ学生として押さえておくべき、日本の経済市況を読み解く力 ・ マーケティングを学ぶ上で必要な言葉やフレームワークを理解し、日本企業の戦略の良い点や問題点（特徴） <p>上記2点を積極的に学ぶことの意義をつかむことを目標とします。</p> <p>就活生（日本の大学生）や若いビジネスマンの「学びなおし」に好評を博している書籍を理解し、自ら新しい情報を（日本語で）獲得できることを目指します。（経済用語・経営用語としての日本語を理解し、使えるようにすること）</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【方針】 テーマにより個別ワークを実施・重視します。</p> <p>前期は、マーケティングなどを理論的・網羅的に学ぶ前に、「（日本の）会社」というものを理解することをベースに、経営戦略を学びます。</p> <p>同時に、来年直面する「就職戦線」に向けての「戦略」を考えるための情報提供・自ら情報収集できることを目指します。</p> <p>【評価方法】 講義への参加姿勢（出欠・遅刻、レポート、期末試験の総合評価）を評価する。評価は出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本企業への就職</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>「就職力のための日本語力」などについても触れます。日本語のレベルアップの必要性などを痛感し、学生各々が自ら学び方の創意工夫できるように配慮します。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>使用テキスト：「会社の事よくわからないまま社会人になった人へ（第3版）」池上彰著 海竜社</p> <p>講師オリジナルレジュメ、適宜時事ニュースなど動画資料</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	ガイダンス「卒業後の進路について」	卒業後の進路について考察する	コロナ 日本がこれまで受けた困難
2	「マーケティング」を学ぼう	マーケティングを学ぶ意義を知る、就職活動に応用できることを知る	PDCA,スケジュールリング、セルフマネジメント
3	会社の組織①	会社で一番偉いのは誰か	ステークホルダー
4	会社の組織②	取締役会って何だろう	機関設計と定款
5	会社の組織③	アメリカと日本の経営トップの違い	日本式経営
6	会社の組織④	会社組織形態いろいろ	株式会社、合同会社
7	会社の組織振り返り	第1章のポイント復習	「言葉」の意味理解
8	会社の経営①	日本的経営って？	終身雇用の崩壊
9	会社の経営②	「成果主義」は成果をあげたのか？	人事制度、評価制度
10	会社の経営③	会社の在り方が問われている	コンプライアンス、「透明性」
11	会社の経営④	優れた経営者とはどんな人？	創業者、指導者（リーダー）
12	会社の経営振り返り	第2章のポイント復習	
13	特別講義	2023就職活動戦線状況と「戦略」	PDCA
14		前期試験対策および夏季休暇中の日本経済ニュース解説	「答案作成術」、記述式注意点
15	前期試験		
16	これまでの総まとめとプレゼンテ	勉強・バイト・遊びすべてが就職力に直結していることを知る	後期に向けての「自分戦略」を宣言す

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	雇用①	「就職」とは、どういうことか？	
18	雇用②	「働き方改革」で何が変わるの？	働き方改革
19	雇用③	「給料」をもらって、どういうこと？	
20	雇用④	男女の雇用格差は本当になくなったのか？	男女雇用機会均等法、育児・介護休業法
21	雇用⑤	いろいろな雇用形態	派遣労働者、契約社員
22	雇用⑥	「福利厚生」って、どういう制度？	福利厚生
23	雇用⑦	「労働組合」って、いったい何？	労働組合
24	雇用振り返り	ポイント復習	
25	会社員を目指す人へ①	発展する会社を見きわめる方法	
26	会社員を目指す人へ②	辞めなくなったとき考えるべきことは？	
27	会社員を目指す人へ③	「会社で働く」とは、どういうことか？	
28	会社員を目指す人へ振り返り	ポイント復習	
29	特別講義		
30	後期試験対策		
31	後期試験		
32	これまでの総まとめとプレゼンテ		

授業計画（シラバス）

科目名	マーケティング経営戦略論Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	2年	時限数	64時限	講師	岡本充智

実務経験・関連資格	企業での経営戦略業務経験者
-----------	---------------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <p>1) 日本企業のマーケティング行動を理解する。 →企業活動の見方を顧客視点で見るようにする</p> <p>2) 消費者のマーケティング行動を理解する →消費者がどのようにマーケティング行動を取るのかのエッセンスを吸収</p> <p>3) サービスマネジメントに必要なマーケティング知識を得る →マーケティングを学ぶことで日本のサービス産業への就職意欲を高め、学んだことを実践してみたいと思う</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>業満足度を向上させる種々の取り組みを実行していく</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出席者全員が発言できる機会を毎回持つ ・ 学生同士が相互に教え合う場面を毎回創出する <p>2) 授業の進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ グループワーク主体の参加型授業 ・ 講師よりの多頻度なフィードバックによる日本語力向上への側面的支援 <p>3) 定期的な授業理解度のチェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講師よりの質問の回答内容 ・ 授業中に作成する定期的なレポート提出と赤ペン添削によるフィードバック <p>【評価方法】</p> <p>評価は出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>	1)授
--	-----

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>特になし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネス日本語能力（語彙力・読解力）の向上</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>毎回、ワークシートを配布する。</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	マーケティングとは	マーケティングミックス	スターバックス
2	マーケティングとは	マーケティングミックス	ドトール
3	マーケティングとは	市場創造	グリコ
4	マーケティングとは	ローカライズ	チキンラーメン
5	マーケティングとは	商品開発	ガリガリ君
6	マーケティングとは	プロモーション	ユニクロ
7	マーケティングとは	コストリーダーシップ	マクドナルド
8	マーケティングとは	アスクル	顧客価値
9	マーケティングとは	プロダクトライフサイクル	商品価値
10	マーケティングとは	三方良し	キシリトール
11	マーケティングとは	外食市場	店舗展開
12	マーケティングとは	デジタル戦略	丸亀製麺
13	マーケティングとは	サプライチェーン	ネスレ日本
14	マーケティングとは	マーケティングミックス	キットカット
15	マーケティングとは	ビジネスモデル	サブスクリプション
16	マーケティングとは	イノベーション	シャトレーゼ

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	マーケティングケーススタディ	ビジョン	USJ
18	マーケティングケーススタディ	感動サービス	サービスの3P
19	マーケティングケーススタディ	知的財産	鬼滅の刃
20	マーケティングケーススタディ	アニメ市場	アニメビジネス
21	マーケティングケーススタディ	フェアトレード	池内タオル
22	マーケティングケーススタディ	フードロス	オイシックス
23	マーケティングケーススタディ	循環型社会	日本環境設計
24	マーケティングケーススタディ	障がい者雇用	エフピコ
25	マーケティングケーススタディ	地域との共生	ホロニック
26	マーケティングケーススタディ	地方創生	中川政七商店
27	マーケティングケーススタディ	社会貢献	渋沢栄一
28	マーケティングケーススタディ	市場トレンド	サンドイッチショップ
29	マーケティングケーススタディ	地域密着	カフェ
30	マーケティングケーススタディ	少子化対策	保育施設
31	マーケティングケーススタディ	高度成長	ホームセンター
32	マーケティングケーススタディ	デジタル活用	スマート農業

授業計画（シラバス）

科目名	貿易実務英語 I	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	1年	時限数	64時限	講師	岡本正樹

実務経験・関連資格	国際貿易業務及び英語による業務経験者
-----------	--------------------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <p>経済活動の基本を理解させると同時に英語の初歩を学ばせたい。また、英語が苦手な生徒が多く、基礎をマスターしていないため、超初歩から取り組みを始め、社会での英語の重要性・必要性を認識させる。貿易用語(英語)の学習および簡易なビジネスレターの読み取りを目指す。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 最終的には教科書を中心に授業を進めるが、当面は手作りの資料をつかう。。生徒とのQ&Aを積極的におこない、緊張感を持たせる。また小テストや、書類作成の実務練習を多用する。勤勉性と向上心を評価する。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p> <p style="text-align: right;">【評価は</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>英語関連の試験。特にTOEIC.</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>「貿易実務」授業と内容が一体化することを年度末の目標とする。。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>教科書「ベーシックマニュアル」 参考書「貿易実務H.B 英文レターの基礎知識」</p> <p>参考書「日経ビジネス英語検定3級」</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	貿易と商売の基礎単語	Basic words for Trade	Trade
2	貿易関係者	Basis players for Int'l Trade	Players
3	英語構文と熟語・慣用句	Phrase/Idiom	SVO etc
4	頻出単語		
5	頻出表現(言い回し)	aooreciate,send,enclose,look forwards, refer, inform of	
6	頻出熟語、慣用句	open an account , let us know, order from	
7	取引の申し込み	P361 Proposal	
8	信用調査	P366 Credit Inquiry	reference
9	引合いと申し込み	P369 Inquiry &Offer	Counter/Firm
10	取引条件	P391 Terms & Conditions	Payment Etc
11	注文	P397 Orders	Purchase Order
12	信用状	P403 Letter of Credit	Banks' roles
13	船積・保険	P409 Shipment , Insurance	Incoterms
14	決済	P421 Payment Terms	Draft
15	クレーム	P426 損害賠償請求の有無	Complaint
16	試験		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	引合いおよびその回答	引合の表現・慣用句	明瞭な表現
18	オファー	オファーの意味・表現・慣用句	契約の申込み
19	オファー	オファーの意味・表現・慣用句	サブコン
20	取引条件	取引条件の意味・表現	インコタームズ
21	オファーの応答・注文	応答・注文の表現 慣用句	承諾
22	信用状	信用状用語と表現	L/C
23	信用状	信用状開設実務演習	アPLICANT・ベネフィシヤリー
24	船積み・保険	船積み手続き関係用語と表現	船荷証券
25	船積み・保険	保険用語と表現	保険約款
26	決済	支払い条件用語と表現	前払い・後払い
27	決済	支払いの催促	オーバーデュー
28	苦情・クレーム	クレーム通知表現・謝罪の慣用表現	品質不良
29	苦情・クレーム	クレーム通知表現・謝罪の慣用表現	納期遅れ
30	トラブル処理	不測の事態（価格変動、注文変更）の連絡	信頼関係
31	貿易実務以外の挨拶等	お祝い・引っ越し・お悔やみ等の慣用表現	礼儀
32	期末試験	後期授業の理解度チェック	復習

授業計画（シラバス）

科目名	貿易実務英語Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	2年	時限数	64時限	講師	岡本正樹

実務経験・関連資格	国際貿易業務及び英語による業務経験者
-----------	--------------------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <p>昨年度の復習を中心に教えていく。C級検定(英語)に挑戦できるレベルまでは向上させたい。社会人になった際はインボイスの作成、客先からの英文レターの読み取り程度はできるようにしたい。最低でも英語に対する苦手意識は克服させたい。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 貿易 用語のボキャブラリーの強化。・船積書類の読み取り。・ビジネスレターの作成、読解。一授業においてはミニテスト、宿題、Q&A を多用する。評価は、勤勉さ、向上心を重視する。 【評価方法】 評価は出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>貿易実務検定C級</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>「貿易実務」授業と内容が一体化することを年度末の目標とする。。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>教科書「ベーシックマニュアル」 参考書「貿易実務H.B 英文レターの基礎知識」</p> <p>参考書「日経ビジネス英語検定3級」</p>

学習計画（授業スケジュール）

	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	貿易取引の全体像	貿易英語の必要性・レターの構成要素	ビジネスレターの鍵
2	市場調査－取引先の発見	取引関係樹立のための表現	第一印象・心構え
3	市場調査－取引先の発見・信用照	信用照会の必要性の理解	リスク
4	取引先発見・申込み	取引申込み表現/慣用語理解	丁寧な表現
5	取引先発見・訪問面会	訪問意向の表現/慣用語理解	アポイントメント
6	取引先発見・訪問面会	面会後のフォローアップ表現/慣用語の理解	好印象
7	引合いおよびその回答	引合いの表現/慣用語理解	明瞭な表現
8	オファー	オファーの意味・表現/慣用語の理解	契約の申込み
9	オファー	オファーの意味・表現・慣用語の理解	サブコン
10	取引条件	取引条件意味の理解と表現の理解	インコタームズ
11	オファー応答・注文	応答・注文の表現 慣用語の理解	カウンターオファー
12	オファー応答・注文・契約	応答・注文の表現 慣用語の理解	承諾
13	注文・契約	契約書の解釈・作成練習	取引条件
14	注文・契約	契約書作成練習	タイプ条項・裏面約款
15	本科試験	前期授業の理解度チェック	復習
16	試験の復習	前期授業の理解度チェック	リピート

	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	売買契約の履行	信用状用語の理解	L/C
2	売買契約の履行	信用状開設実務演習	アプリカント・ベネフィシャリー
3	売買契約の履行	信用状受領・内容変更依頼表現習得	ディスクレ
4	売買契約の履行	船積み準備・案内表現の習得	梱包
5	売買契約の履行	船積み手続き関係用語習得	船荷証券
6	海上保険	保険用語の理解	インコタームズ
7	海上保険	保険付保の慣用表現習得	保険証券
8	決済	支払い条件用語の理解	前払い・後払い
9	決済	支払い・受取り通知の慣用表現習得	為替手形
10	決済	支払いの督促	オーバーデュー
11	トラブル処理	クレーム提起（不良品等）の慣用表現習得	苦情
12	トラブル処理	クレームに対する謝罪の慣用表現習得	誠実
13	トラブル処理	納期遅れへの苦情・謝罪の慣用表現習得	納期
14	トラブル処理	不測の事態（価格変動、注文変更）の連絡	信頼関係
15	貿易実務以外の挨拶等	お祝い・引っ越し・お悔やみ等の慣用表現	礼儀
16	本科試験	通期授業の理解度チェック	復習

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネスマナー I	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	1年	時限数	64時限	講師	井上リカ

実務経験・関連資格	一般企業向けビジネスマナー研修者経験者、一般企業研修部門経験者
-----------	---------------------------------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <p>1年では、ビジネスマナーの基礎となる考え方や知識の習得を目指す。 1年後、就職活動を行うときに「信頼される基本的マナーが身についている」ことが目標。 社会人の基本的マナーの土台となる、「あいさつ」「会話のキャッチボール」は、授業内でくり返し実践する。また、チームワークに必要な、情報共有のための「報連相」については、その重要性を理解し、2年次の本格的な演習に向けて準備をしていく。 また、仕事を行う際に必要な、電話対応、訪問や来客対応、ビジネスメールや文書についての基礎知識も学習する。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 授業中の態度、話し方、時間や期限に対する意識など、常にマナーの「心遣い」をもって行動することを心がける。 ワークシート、ロールプレイング、発表、グループワークなど、アウトプットの機会をできるだけ多く取り入れながら進めて行く。 学生同士、また講師とのコミュニケーションについては、お互いを尊重し合うマナーの実践を目指す。</p> <p>【評価方法】 出席率、平常点（授業態度、提出物）、テスト（実技・筆記）により、総合的に評価する。評価は学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>ビジネスマナー検定等</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>日本語、パソコン等の科目で学ぶことと連動させながら、総合的なビジネスコミュニケーションの能力向上を図る。</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・よくわかる 自信がつくビジネスマナー（FOM出版） ・配付プリント（指定のファイルに綴じる）
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	オリエンテーション	目標と授業内ルールを理解する	信頼されるマナー
2	ビジネスマナーの意義 非言語の重要性	マナーを学ぶことの意義を理解する	心づかいを形にする
3	学校生活のマナー<あいさつ>	日常の挨拶や立居振舞を意識する	主体性・キャッチボール
4	学校生活のマナー<メール> 就業中のルール	ビジネスメールの形式を理解する 時間厳守、報連相を意識する	報連相
5	あいさつと返事	適切なあいさつと返事の知識をもつ	心づかいを形にする
6	実技テストについて 敬語の基本	敬語の基本を理解する	人を敬う言葉
7	敬語と言葉遣い	敬語の使い分けを理解する	ウチとソト
8	敬語と言葉遣い	状況に合わせた表現の知識をもつ	クッション言葉
9	実技テスト	名のり、あいさつ、キャッチボール、 自己紹介	感じの良いあいさつ
10	実技テスト 身だしなみ	就活に向けた身だしなみの準備ができる	清潔感・機能性・調和
11	職場のコミュニケーション	指示→実行→報告の流れを理解する 指示の受け方のポイントを理解する	メモ・質問・復唱
12	職場のコミュニケーション	報告のポイントを理解する	結論→経過→意見
13	電話のかけ方と受け方	電話のかけ方と受け方の基本を理解する	笑声・あいさつ
14	電話のかけ方と受け方	取り次ぎのポイントを理解する	復唱&メモ
15	テスト準備 提出課題	出題範囲を理解する ファイルを整理する	準備の重要性
16	期末テスト 前期のまとめ	ビジネスマナーの基礎知識を確認する	信頼されるマナー

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	就業中のルールとマナー	出社、遅刻、休暇、退社時のマナーの理解	組織人と報連相
18	職場のコミュニケーション1	指示の聞き方、報告の仕方の確認	共有
19	職場のコミュニケーション2	指示と報告の演習	6 W3H
20	電話対応（1）	取り次ぎ方の理解	笑声
21	電話対応（2）	不在時の対応方法の理解	復唱&メモ
22	電話対応（3）	実技テストに向けての練習	復唱&メモ
23	実技テスト	電話対応の基本の習得	会社の顔
24	電話対応(4)	実技テストの振り返り 伝言メモの書き方の理解	共有の確認
25	訪問と来客対応(1)	訪問と受付・案内の基本マナーの理解	敬意と準備
26	訪問と来客対応(2)	周辺知識の理解（席次、名刺交換）	歓迎と安全
27	ビジネス文書（社内）	基本レイアウトの理解	結論から
28	ビジネス文書（社外）	社内文書との違いについての理解	報連相
29	就活に向けて(1)	送り状と封筒の書き方演習	敬意を表す
30	就活に向けて(2)	企業への電話、訪問時のマナーの理解	あいさつ
31	テスト準備	基礎知識の確認	準備の重要性
32	期末テスト	基礎知識の確認	共有、敬意の表現

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネスマナーⅡ	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	2年	時限数	64時限	講師	井上リカ

実務経験・関連資格	一般企業向けビジネスマナー研修者経験者、一般企業研修部門経験者
-----------	---------------------------------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <p>2年では、1年で学んだビジネスマナーの基礎知識を「知っている」から「できる」レベルに成長させる。 前期は、就職活動につながるマナーを中心に演習する。 企業とのコミュニケーションに必要な、メール、電話、文書はもちろん、面接での基本動作も確認し実践する。面接では、面接官を安心させることができる立居振舞のマナーに加え、熱意を伝えることも重要視する。 演習時には、他者からも学びが得られるよう、課題意識をもって参加することで成長につなげる。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 授業中の態度、話し方、時間や期限に対する意識など、常にマナーの「心遣い」をもって行動することを心がける。 ワークシート、ロールプレイング、発表、グループワークなど、アウトプットの機会をできるだけ多く取り入れながら進めて行く。 学生同士、また講師とのコミュニケーションについては、お互いを尊重し合うマナーの実践を目指す。</p> <p>【評価方法】 出席率、平常点（授業態度、提出物）、テスト（実技・筆記）により、総合的に評価する。評価は学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>ビジネスマナー検定等</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>就職ゼミ、日本語、パソコン等の科目で学ぶことと連動させながら、総合的なコミュニケーション能力の向上を図る。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー基本テキスト（1年次使用テキスト） ・配付プリント（指定のファイルに綴じる）

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	オリエンテーション	授業概要と目標を確認する 授業内ルールを考える	主体的なマナー実践
2	ビジネスメールの理解度チェック 就活マナー演習 <メール>	企業へのメールを作成する 「会社訪問の申し込み」	基本の型
3	就活マナー演習 <メール>	企業からのメールに返信する 「会社説明会のご案内」	適切な挨拶・内容の理解
4	就活マナー演習 <メール>	企業からのメールに返信する 「会社説明会/日程のご連絡」	適切な挨拶・内容の理解
5	就活マナー演習 <電話>	企業との電話（かける・受ける） 「訪問の申し込み」	声のコミュニケーション
6	就活マナー演習 <電話>	企業との電話（かける・受ける） 「日程の変更」	声のコミュニケーション
7	就活マナー演習 <面接>	面接の心構えと基本動作を確認する	熱意・敬意・キャッチボール
8	就活マナー演習 <面接>	面接時の基本動作を演習する	熱意・敬意・キャッチボール
9	実技テスト	面接時の基本動作	熱意・敬意・キャッチボール
10	就活マナー演習 <面接>	質疑応答、集団面接、オンライン面接等の注意点を確認する	コミュニケーション
11	就活マナー演習 <訪問>	企業訪問のマナーを確認する	挨拶・立居振る舞い
12	就活マナー演習 <訪問>	企業訪問のマナーを演習する	挨拶・立居振る舞い
13	就活マナー演習 <文書>	企業への文書送信のマナーを確認する	礼儀（送り状・宛名）
14	就活マナー演習 <総合>	グループディスカッションを体験する	チームワーク
15	就活マナー演習 <総合>	就活マナーの弱点を強化する	「知っている」「できる」
16	期末テスト 前期のまとめ	就活マナーの理解度を確認する	準備・コミュニケーション

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	交際のマナー	返信封筒、はがきの書き方の理解 祝儀と不祝儀の知識	常に敬意を表す
18	職場のコミュニケーション	指示の聞き方、報告の仕方の演習	共有
19	電話対応(1)	取り次ぎ、不在時の対応の演習	復唱&メモ
20	電話対応(2)	様々な状況の説明、復唱の仕方の確認	ケースバイケース
21	訪問と来客対応	訪問・受付・案内・名刺交換・見送りの確認	感謝
22	総合ロープレ(1)	指示、電話、訪問、受付、案内、名刺交換、見送り、報告の総合演習（準備）	心遣いを形にする
23	総合ロープレ(2)	指示、電話、訪問、受付、案内、名刺交換、見送り、報告の総合演習（発表）	心遣いを形にする
24	最終課題(1)	最終課題の意義と方法の理解 企画会議①（全体）→議事録の作成	目的意識、相互の視点 5W1H
25	最終課題(2)	チームづくり 企画会議②（チーム毎）→報告書	チームワーク
26	最終課題(3)	タイムプランとシナリオの作成→報告書	チームワーク
27	最終課題(4)	資料作成と練習→報告書	チームワーク
28	最終課題(5)	資料作成と練習→報告書	チームワーク
29	最終課題(6)	リハーサル	チームワーク
30	最終課題(7)	リハーサルの振り返りと改善	PDCA
31	最終課題(8)	発表	チームワーク
32	期末テスト/最終課題(9)	発表の振り返りと改善	PDCA

授業計画（シラバス）

科目名	営業実務	学科・コース	国際ビジネス学科経営・マーケティングコース		
学年	1年	時限数	64時限	講師	佐藤博之

実務経験・関連資格	企業において営業部門担当業務経験者
-----------	-------------------

<p>【授業内容、到達目標】</p> <p>① 『営業実務』という講義課題であるため、実営業の場合における最低限度の知識修得を目的としたい。</p> <p>② 卒業後、日本の企業への就職を希望している生徒が多い様でもあり、そのための基本的知識を講義する。</p> <p>③ そのため、日本の企業（会社）、経済の仕組みを中心に講義をしていく。</p> <p>④ 日々の生活を通して、社会人としての考え方、マナーも修得してほしい。</p> <p>基本的には『営業実務』という言葉にさえまだ理解が及ばないかもしれないため、デュアルクラスとは同じレジメ（講義資料）を使用するが、できうる限り基本的な内容とし平易に講義したい。</p>
<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>① 出来る限り実生活に則した事例を取り上げ、それに対して生徒皆で討議・討論をもって理解を深めて欲しい。</p> <p>② 生徒達が将来母国、または日本で就職した時に、少しでも役立つ具体的な事例をテーマとする。</p> <p>③ 自分自身の考えを積極的に述べることを実践してほしい。質疑応答を重視したい。</p> <p>【評価方法】</p> <p>評価は出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>
<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>貿易実務、ビジネスマナー、マーケティング</p>
<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>毎回、資料（講義内容のレジメ）を準備します。</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	講師、生徒の自己紹介	特技、趣味	自己アピール
2	会社とその役割	社風とモラル、利益創出とその循環	社会的貢献 CSR
3	会社とは何か 法人と株主	会社を構成要素と義務	株式、法人
4	会社の組織とは（構成要素）	株主を中核とする組織、役員と社員	取締役会
5	日本的経営	成果主義への移行	コンプライアンス、説明責任
6	就職とは、働き方改革	実際の労働での対し方	労働モラル
7	女性の社会進出	男女の格差、雇用形態	ジェンダー、ブラック企業
8	労働組合	組合の三権	ストライキ
9	会社の見極め方	社員の自主性、会社で働くとは	人気企業、離職率
10	経済とは何か 1	価格決定のしくみ	需要と供給
11	経済とは何か 2	購買における市場の影響	購買意欲
12	経済とは何か 3	マクロ経済とは	GDP、付加価値
13	経済とは何か 4	銀行の役割	日本銀行と一般銀行
14	経済とは何か 5	銀行の役割	不況とは
15	経済とは何か 6	輸出入	為替の仕組み
16	【期末試験】		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	銀行	企業を育てる役目	銀行の基本業務
18	円安と円高	政府の役割	為替の仕組み
19	3円のリスク	輸出入の仕組み	輸出入時の金額計算
20	保険会社	保険会社の役割	保険の種類
21	税金	税金の持つ意味	静菌の使途
22	税金と国民生活	税金の制度	社会保障
23	景気	需要と供給	購買の心理
24	世界の通貨	ドルと他の通貨の関係	交換ルート
25	アジアの経済	中国の台等	ASEAN
26	貿易1	国力と貿易	GDP
27	貿易2	国の産業と貿易	
28	インフラ整備	国の発展の基礎作り	GATT
29	経済発展	不況と好況	運輸ネット網
30	経済と心理	お金に対する心の動き	行動経済学
31	経済と人間の行動	人間の直観と購買心理	様々なビジネスシーン
32	期末試験		