

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		
東京ウェディング・ホテル専門学校 学校		平成25年7月1日		尾崎 哲則		〒134-0088 (住所) 東京都江戸川区西葛西3-1-15 (電話) 03-5676-3901		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人滋慶学園		昭和58年12月27日		浮舟 邦彦		〒134-0084 (住所) 東京都江戸川区東葛西6丁目16番2号 (電話) 03-5878-3311		
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	商業実務専門課程		ウェディングプランナー科		令和 5(2023)年度	-	令和6(2024)年度	
学科の目的		①変化の激しいこの分野において、企業内でリーダーとなり、プランナーとしての実績のみならず、マーケティングとイノベーションの視点を持ち、常に新しい価値を産み出し、企業に貢献できる存在になる。 ②ウェディング市場のトレンドを把握し、顧客の潜在的なニーズを汲み取り、顧客の価値に合ったウェディングを提案・コーディネートできる。また、自身の強みを確立するとともに他のプランナーのマネジメント(指導や育成)ができる。						
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格 等)		①新規接客から本番施行までの業務において、業界から求められる高いスキル・マインドを習得し主体的に成長し続けるプランナーとして早期にプランナーデビューできる力を身につける。 ②3年制カリキュラムで実践的な学びを多く得て、就職へ繋げる。 ③ブライダルコーディネート技能検定 3級(国家検定)、アソシエイトブライダルコーディネーター検定、ウェディングサービス検定、コミュニケーション検定3級の資格取得を必修とする。						
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
3年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
		156 単位	39 単位	95 単位	24 単位	0 単位	0 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			
120 人	106 人	0 人		0 %	2 %			
就職等の状況	■卒業者数(C)		32	人				
	■就職希望者数(D)		31	人				
	■就職者数(E)		31	人				
	■地元就職者数(F)		22	人				
	■就職率(E/D)		100	%				
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		71	%				
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		97	%				
	■進学者数		0	人				
	■その他							
	(令和 6 年度卒業者にに関する令和 6 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) 婚式場・ゲストハウス・ホテル等 (ホテルベルクラシック東京、トランクホテル、高見株式会社、株式会社エスクリ 等)								
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: ※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				無			
当該学科のホームページURL	https://www.wedding.ac.jp/course/weddingplanner/							
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		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		単位時間					
	うち企業等と連携した演習の授業時数		単位時間					
	うち必修授業時数		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		単位時間					
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		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)		単位時間					
	(B: 単位数による算定)							
	総単位数		158 単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		24 単位						
うち企業等と連携した演習の単位数		60 単位						
うち必修単位数		82 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		24 単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		58 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		24 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6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		1 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

教育課程の編成において、必要となる最新の知識、技術を反映するため、企業・業界団体等の意見を活かし、教育課程の改善並びに改訂を定期的実施することを目的としている。

(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

企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体等からの意見を十分にいかし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行うことを目的とする。また、学校が編成した企業連携に関する教育課程案を委員会へ付議し、委員会による改善意見を反映していく。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
石渡 雅浩	The Professional Wedding 編集長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	①
松本 陽建	株式会社丸三屋 BRIDARIUM MUE	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	③
古島 昭博	学校法人滋慶学園 常務理事	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
阿部 憲一郎	学校法人滋慶学園 運営本部長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
尾崎 哲則	東京ウェディング・ホテル専門学校 学校長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	—
山浦 雄矢	東京ウェディング・ホテル専門学校 事務局長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
舘脇 康郎	東京ウェディング・ホテル専門学校 教務部長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
松田 由紀	東京ウェディング・ホテル専門学校 ウェディングプランナー科 リーダー	令和7年4月1日～令和9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 (5月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年5月21日 13:30～16:00

第2回 令和7年2月7日 14:00～16:00

(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。

3年制課程の教育内容や目標については委員から賛同を頂いた。業界では中期的に活躍、開花する人材について非常に興味があるとのこと。技術面だけでなくマインド面も重視できるとよいとの意見があった。これを踏まえて、キャリア教育講座、現場実習でや実習・就職特別講座について、最新の業界の現状を注視しつつ、人間性を高める内容を一層組み入れていく。その結果として2年次のプランナー実習にて希望する実習先での実習、実習内容の評価向上を図り、就職へも繋げていく。

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

ウェディング・ホテル業界の求めるサービス技術に関して、実践的な授業を行うため、企業・業界団体等から当該企業に所属する講師を派遣してもらい、校内の実習施設や設備等を活用し、業界の求めるサービス水準を指導できる企業業界団体を選定している。また、シラバスの策定・試験の実施・評価まで行う体制をとることができる企業・業界団体を選定している。

(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
 当校の教育方針に基づき、学外での実習科目はホテルやウェディング関係企業と提携を結び、学生は目指す職種や適性に合わせて実習をおこなう。学内での演習科目は各科目の内容に応じてウェディング業界での実務経験がある実務者教員を企業から派遣してもらい、教員の経験・スキル・知識を授業に取り入れる。評価は演習科目については本校の成績評価基準に基づき実務者教員がおこなう。外部実習においては企業の評価を織り込んで可否を判定する。

(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
テーブルサービス演習	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	どの施設でもゲストにサービスできるプロフェッショナルを目指す。ウェディングサービスに特化した検定試験「ウェディングサービス検定」に合格する力をつける。	特定非営利法人日本ホテルレストラン経営研究所
挙式オペレーション	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	人前式と披露宴 基本的な流れとオペレーションを理解し、多角的に挙式の運営を理解する。	株式会社WAO!STYLE
結婚式運営	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	基本的な挙式・披露宴の知識を習得し、実際の婚礼業務にてお客様へのご案内ができるようにする。考え行動する力・相手の感情を想像し行動できる人材を育成する。	株式会社ベストアニバーサリー、株式会社トルチュール、株式会社WAO!STYLE、一般社団法人日本ウェディングスタイルスト協会
ウェディングブライダー実務Ⅴ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	トレンドのウェディング商品を提案する力を養い、更に他者の提案を聞き、他者の考え意見にも柔軟に対応する力を養う。また、将来的に必要なスキルである、「ブライダル情報誌」のページを、企画、施行、撮影し、プレゼンテーションする。	一般社団法人日本ウェディングスタイルスト協会
セルフヘア&メイク	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	スキンケアの基本からリクルートメイク、イメージ別メイクのバリエーションとヘアセットについての基礎知識・技術を習得する。	株式会社ベスト・アニバーサリー

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 教員研修については、学校法人滋慶学園 教員研修規定に定めており、教員の指導力の向上、授業力向上、クラス運営力の向上などを目的とし、積極的かつ定期的に研修に参加。また、教職員の経験年 数や在職期間を考慮して、計画的に遂行している。	
(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: ブライダル業界研究 期間: 2024年4月16日 内容 ウェディング業界の現状を知り、業界が置かれている課題や今後の展望について知る。今後業界で必要とされる知識・技術を知り、育成人材の見直しや教育カリキュラムへの反映を行う。	連携企業等: 株式会社ウェディングジョブ 対象: 学科教員
研修名: ブライダル業界最新情報勉強会 期間: 2024年8月29日 内容 結婚式当日のチャペル内撮影における、「アテンド方法と注意点」「カメラマンの動きと注意点」「カメラマンとアテンドの連携の重要性」「撮影時のドレスケア」等を現役で活躍中の講師より学び、最新の知識を身につける。	連携企業等: 一般社団法人 日本ウェディングスタイルスト協会 対象: 学科教員

②指導力の修得・向上のための研修等																									
研修名： マネジメント研修	連携企業等： 一般財団法人 滋慶教育科学研究所																								
期間： 2024年10月22日	対象： 学科長、教務部長																								
内容： DX時代における攻めと守りのマネジメント～DX広報・DX教育・DX事業運営など																									
研修名： クラスマネジメント研修	連携企業等： 一般財団法人 滋慶教育科学研究所																								
期間： 2024年5月23日	対象： 学科教員(担任)																								
内容： クラスマネジメントのポイントを理解し、学生のセーフティネットを構築する。																									
研修名： 教職員カウンセリング研修	連携企業等： 一般財団法人 滋慶教育科学研究所																								
期間： 2024年9月25日	対象： 学科教員(担任)																								
内容： カウンセリングマインドを身に付け、学生や保護者に対応できるようにスキルを向上させる。																									
(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： カスタマー・ハラスメント対応マニュアルについて	連携企業等： 公益社団法人 日本プライダル文化振興会																								
期間： 2025年6月17日	対象： 学科職員																								
内容： 業界におけるカスタマー・ハラスメントについて行政機関の担当から学ぶ。																									
②指導力の修得・向上のための研修等																									
研修名： マネジメント研修	連携企業等： 一般財団法人 滋慶教育科学研究所																								
期間： 2025年10月21日	対象： 学科教員(担任)																								
内容： 学校や学科運営のマネジメントについて最新の動向を踏まえて学ぶ。																									
研修名： FDミドルレベル研修	連携企業等： 一般財団法人 滋慶教育科学研究所																								
期間： 2025年7月30日	対象： 学科長																								
内容： クラスマネジメントのポイントを理解し、「クラス」をひとりで支えることなく、学生のセーフティーネットの運用のため「実行計画」作成、実践、修正ができるようになる。																									
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 自己点検・自己評価に基き、学校関係者評価委員会を実施する。本委員会は学校の理念を踏まえた上で教育機関としての学校のあり方を客観的に評価し助言を行うことで、適切な教育提供に結びつくようにする。この助言を受け学校はPDCAサイクルに基き分析・検証を行い学校運営の改善に取り組むことを基本方針とする。																									
(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 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ガイドラインの評価項目</th><th>学校が設定する評価項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)教育理念・目標</td><td>理念・目的・育成人材像</td></tr> <tr> <td>(2)学校運営</td><td>運営方針、事業計画、運営組織、人事・給与制度、意思決定システム</td></tr> <tr> <td>(3)教育活動</td><td>目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、</td></tr> <tr> <td>(4)学修成果</td><td>就職率、資格・免許の取得率、卒業生の社会的評価</td></tr> <tr> <td>(5)学生支援</td><td>就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、</td></tr> <tr> <td>(6)教育環境</td><td>施設・設備等、学外実習、インターンシップ等、防災・安全管理</td></tr> <tr> <td>(7)学生の受入れ募集</td><td>学生募集活動、入学選考、学納金</td></tr> <tr> <td>(8)財務</td><td>財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開</td></tr> <tr> <td>(9)法令等の遵守</td><td>関係法令、設置基準等の遵守、個人情報保護、学校評価、</td></tr> <tr> <td>(10)社会貢献・地域貢献</td><td>社会貢献・地域貢献、ボランティア活動</td></tr> <tr> <td>(11)国際交流</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>		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	理念・目的・育成人材像	(2)学校運営	運営方針、事業計画、運営組織、人事・給与制度、意思決定システム	(3)教育活動	目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、	(4)学修成果	就職率、資格・免許の取得率、卒業生の社会的評価	(5)学生支援	就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、	(6)教育環境	施設・設備等、学外実習、インターンシップ等、防災・安全管理	(7)学生の受入れ募集	学生募集活動、入学選考、学納金	(8)財務	財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開	(9)法令等の遵守	関係法令、設置基準等の遵守、個人情報保護、学校評価、	(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献、ボランティア活動	(11)国際交流	-
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	理念・目的・育成人材像																								
(2)学校運営	運営方針、事業計画、運営組織、人事・給与制度、意思決定システム																								
(3)教育活動	目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、																								
(4)学修成果	就職率、資格・免許の取得率、卒業生の社会的評価																								
(5)学生支援	就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、																								
(6)教育環境	施設・設備等、学外実習、インターンシップ等、防災・安全管理																								
(7)学生の受入れ募集	学生募集活動、入学選考、学納金																								
(8)財務	財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開																								
(9)法令等の遵守	関係法令、設置基準等の遵守、個人情報保護、学校評価、																								
(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献、ボランティア活動																								
(11)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 学校関係者委員会で得た評価に基づき、校内の自己点検委員会で次年度の重点項目について決定を行う。その決定に基づき全教職員に周知し、学校運営・教育活動等に取り組んでいく。 委員からは早期化する就職活動に対応でき、かつ、しっかりと学べる3年制のカリキュラムを評価頂いた。ウェディングで活躍する人材を多く育ててほしいが、結婚式への参加経験がない若い世代が増えているため、高校での授業への参加や同窓会の活用で意見を聴取するなど、ウェディング分野を目指す学生を増やす方策をとる委員からの要望あり、学校の授業や実習以外にもこの分野の魅力を伝えていく活動を検討していく。																									

(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
古賀 優希	株式会社エスクリ ラグナヴェール アトリエ	2024年4月1日～2026年3月31日	卒業生
橋本 みか	ウェディングプランナー科在校生保護者	2024年4月1日～2026年3月31日	保護者
森 章	拓殖大学紅陵高等学校 学校長	2024年4月1日～2026年3月31日	高等学校 関
沼倉 英里	行船管理有限会社 代表取締役 副社長	2025年4月1日～2027年3月31日	地域
石渡 雅浩	株式会社ウエディングジョブ The Professional Wedding編集長	2025年4月1日～2027年3月31日	業界
工藤 綾乃	株式会社八方園 プロデュース事業部 総支配 人室	2025年4月1日～2027年3月31日	業界

※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.wedding.ac.jp/public_information/

公表時期: 2025/6/30

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

学校の教育活動の取り組みについて社会に対する説明責任を果たすとともに、公正で透明性の高い運営を推進し、教育活動の質の向上や社会全体からの信頼の獲得に資することを目的とする。

(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	基本情報、開校の目的、建学の理念、学校沿革、学校長
(2)各学科等の教育	各学科の修業年限、修了に必要な単位数、養成目的、教育目標、授業
(3)教職員	教職員数、代表的な教員の略歴
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取り組み
(5)様々な教育活動・教育環境	様々な教育活動
(6)学生の生活支援	学生生活サポート
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金、学費サポート
(8)学校の財務	監査報告書、貸借対照表、収支計算書、財産目録
(9)学校評価	自己点検・自己報告、学校関係者評価委員会報告書
(10)国際連携の状況	国際連携の状況
(11)その他	-

※(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.wedding.ac.jp/public_information/

公表時期: 2025年6月30日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ウェディングプランナー科)																
	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
	必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			キャリア教育講座Ⅰ	自律協働をテーマとした内容でチームビルディング、自己変革に向かう視点を培う。	1前	30	2	○			○		○		
2	○			キャリア教育講座Ⅱ	現場実習での経験をもとに「インサイド・アウト」の考え方やビジネス視点を身につける。	1後	45	3	○			○		○		
3	○			キャリア教育講座Ⅲ	アシスタントプランナー実習に向けた準備と就職活動の準備をする。	2前	30	2	○			○		○		
4	○			キャリア教育講座Ⅳ	働き方の多様性・労働環境の変化を理解できる人材になるための視点を養う。	3前	30	2	○			○		○		
5	○			キャリア教育講座Ⅴ	働き方の多様性・労働環境の変化を理解できる人材になるための視点を養う。国内外情勢も含む。	3後	30	2	○			○		○		
6	○			実習・就職特別講座Ⅰ	様々な就職試験の面接に合格できるスキルを身につける。	2前	30	2	○			○		○		
7	○			実習・就職特別講座Ⅱ	採用試験の対策、面接、グループディスカッション等のトレーニングを実施する。	2後	60	4	○			○		○		
8			○	TOEIC 対策講座	TOEICにむけた試験対策。	1後	30	2		○		○			○	○
9	○			国際教育（含海外研修）	「エンターテイナー」をテーマとした海外(国内)研修	1後	15	1		○		○		○		
10	○			コミュニケーション	ビジネスにおいて不可欠な言語・非言語コミュニケーションを身につける。 ※コミュニケーション検定3級受験	1前	30	2		○		○			○	○
11	○			ワークライフバランス	社会が変化する中、業界でどのようにキャリアを形成していくのか、ライフステージの支店の含めた自分の生き方、働き方を考える。	2前	30	2	○			○			○	
12	○			ITリテラシーⅠ	Word, Excelの基本操作ができる。ツールを実践レベルで活用できる。	1前	30	2		○		○			○	○
13	○			ITリテラシーⅡ	Power Pointの基本操作ができ、お客様への提案書が作成できる。	1後	30	2		○		○			○	○

14	○		ITリテラシーⅢ	1年次で身に着けたパソコンスキルの応用編として、ウェブリサーチ方法を中心に学ぶ。	2前	30	2		○		○			○	○
15	○		ITリテラシーⅣ	ビジネスで使うことができるオフィス基礎の操作法を学ぶ。	3前	30	2		○		○			○	○
16	○		ITリテラシーⅤ	ビジネスで使うことができるオフィス基礎の操作。	3後	30	2		○		○			○	○
17	○		オフィスワーク基礎	ビジネスマナー基礎。電話対応や送付状・案内状などのビジネス文書の作成ができる。	1前	30	2		○		○			○	
18	○		オフィスワーク応用	レポートや報告書、議題や議事録の作成から提案書の作成まで実践的なビジネス文書の作成を学ぶ。	1後	30	2		○		○			○	
19	○		セルフヘア&メイク	ビジネスパーソンとしてのセルフヘアメイク、業界の身だしなみ、就職活動用ヘアメイクを身につける。	1前	30	2		○		○			○	○
20	○		ブライズプロデュース	新郎新婦様のご案内、衣装、お二人の準備や当日アテンドを中心に学ぶ。	1後	30	2		○		○			○	○
21	○		ブライダルビジネス基礎Ⅰ	ブライダル概論。BIAのスタンダードテキストでプランナー業務の流れと結婚式の文化や歴史、スタンダードなルールについて学ぶ。	1前	30	2	○			○			○	
22	○		ブライダルビジネス基礎Ⅱ	BIAのスタンダードテキストでプランナーの業務についてとブライダルビジネスを学ぶ。	1後	30	2	○			○			○	
23	○		ブライダル・ホテル業界研究Ⅰ	ブライダル・ホテル業界の業態や業種を知り、企業研究をするとともにプランナーの職業理解を深める。	1前	60	4		○		○			○	
24	○		ホテルビジネス実務	ホテル業界の業態や業種を知り、プランナーとしての職業理解を深める。	1後	30	2		○		○			○	○
25	○		挙式オペレーション	挙式の基本的な流れと運営スタッフの動きを理解し、模擬挙式を運営する。	1前	30	2		○		○			○	○
26	○		テーブルサービス演習	お客様にサービスを提供する基本としてバンケットやレストランにおけるサービススキルを学ぶ。	1前	60	4		○		○			○	
27	○		ブライダルアイテム	ブライダルアイテムの商品知識の習得、プランナーとしてお客様にどのように婚礼アイテムをご案内できるかを業界のプロから学ぶ。	1前	30	2		○		○			○	
28	○		色彩心理	「色」の持つ力を理解し、活用できるようになる。	3後	60	4		○		○			○	
29	○		プレゼンテーション演習	企画立案したアイデアを相手に説得力をもって伝える手法を学ぶ。	2前	30	2		○		○			○	○

30	○		コンプライアンス	ブライダル業界における著作権ビジネス、リスクマネジメントを理解する。	3 後	30	2	○			○			○	
31	○		ブライダル広報演習	ブライダル広報を業界で使用しているツールから学ぶ。最新の集客手法を学ぶ。	2 前	30	2		○		○			○	
32	○		ウェディングプランナー実務Ⅰ	プランナーの仕事の全体像を理解する。集客から来館までの情報収集業務についての理解を深める。	1 前	60	4		○		○			○	
33	○		ウェディングプランナー実務Ⅱ	プランナー業務の全体像と新規接客におけるコンセプト案内と会場案内業務についての理解を深める。	1 後	60	4		○		○			○	
34	○		ウェディングプランナー実務Ⅲ	ポイントを整理しながら、クロージング前までの新規接客の流れについて理解を深める。	2 前	30	2		○		○			○	
35	○		ウェディングプランナー実務Ⅳ	最新のウェディングを学ぶ。フォトウェディング 空間コーディネートの基礎知識を学ぶ。プランニングの新しい提案ができる。	3 前	60	4		○		○			○	○
36	○		ウェディングプランナー実務Ⅴ	フォトウェディング 空間コーディネートを提案チームプレゼンテーション 新しいプランニングを業界団体、業界へプレゼンする。	3 後	60	4		○		○			○	○
37	○		ロールプレイング	ロールプレイングの実践により「会場見学」「日程案内」「見積り提示」ができるようになり、トライ＆エラーを繰り返す。	2 前	60	4		○		○			○	
38	○		ブライダル国家検定Ⅰ	ブライダル基礎の復習と国家検定に向けて基礎の理解度を確認する。模擬試験にて筆記・実技試験を実施する。	2 前	60	4	○			○			○	
39	○		ブライダル国家検定Ⅱ	ブライダルコーディネーター技能検定3級受験（直前対策）。	2 後	30	2	○			○			○	
40	○		ブライダル国家検定Ⅲ	ブライダルコーディネーター技能検定2級対策。	3 前	60	4	○			○			○	
41	○		ブライダル国家検定Ⅳ	ブライダルコーディネーター技能検定2級対策。	3 後	60	4	○			○			○	
42	○		ウェディングプロデュース演習	外部会場で模擬挙式とカジュアルパーティーの実践をする。	1 前	60	4		○		○			○	○
43	○		結婚式運営Ⅰ	外部会場での結婚式実践の準備。	3 前	180	12		○		○			○	○
44	○		結婚式運営Ⅱ	外部会場での結婚式実践。	3 後	180	12		○		○			○	○

45	○		現場実習	現場におけるサービス実習を通して業界を理解し、専門的なスキルと接客スキルを学ぶ。	1 後	180	6			○		○	○		○
46	○		プランナー実習	プランナーアシスタントとして、現場におけるプランナーの役割を理解し、実践を通してスキルとマインドを習得する。	2 後	540	18			○		○	○		○
合計				46 科目				158 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：修業年限以上在籍し、所定の授業科目を履修し、卒業するために必		1 学年の学期区分	2 期
履修方法：必修科目、選択科目を合わせて卒業認定単位を満たすように履修を		1 学期の授業期間	15 週

（留意事項）

- 1 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。
- 2 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。