

作成者:

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
キャリアデザインⅡ		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/通年	演習
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	30回	1単位(30時間)	必須	多田洋子
授業の概要				
自己理解を深め自分の特性を知る、②産業、業界の特徴、仕事の種類、ビジネス環境を知る(特に日本における)ことにより、専門学校卒業後のキャリア形成の土台になるものを確立し、2年生進級以降の進路決定において自分で考え、実行できる力を身に着ける。日本の企業の就職活動の流れについて理解し、採用試験に合格できる力をつける。				
授業終了時の到達目標				
専門学校卒業後のキャリア形成における土台を確立し、目標や方向性を明確にできるようになる。				
実務経験有無		実務経験内容		
有		多田洋子: 一般企業の販売部で8年間、接客業務、仕入れ、イベント企画、販売促進等の業務に携わる。その実務経験を活かし日本の企業で働くために必要な知識技能を指導する		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内 容		
1	ガイダンス	個別に将来の希望をヒヤリング		
2	ガイダンス	個別に将来の希望をヒヤリング		
3	就職サイト登録	マイナビ、リクナビ等のサイトに登録		
4	就職サイト登録	マイナビ、リクナビ等のサイトに登録		
5	セミナー参加	企業セミナーについて説明(目的、時期、概要)		
6	セミナー参加	企業セミナーについて説明(目的、時期、概要)		
7	セミナー参加	企業セミナーについて説明(目的、時期、概要)		
8	セミナー参加	企業セミナーについて説明(目的、時期、概要)		
9	セミナー参加	企業セミナーについて説明(目的、時期、概要)		
10	セミナー参加	企業セミナーについて説明(目的、時期、概要)		
11	企業研究	支援会企業について調べる		
12	企業研究	支援会企業について調べる		
13	セミナー参加	支援会セミナー参加		
14	セミナー参加	支援会セミナー参加		
15	セミナー参加	支援会セミナー参加		

回	テ ー マ	内 容		
16	セミナー参加	支援会セミナー参加		
17	セミナー参加	支援会セミナー参加		
18	セミナー参加	セミナー報告書		
19	セミナー参加	セミナー報告書		
20	セミナー参加	セミナー報告書		
21	筆記試験対策	作文		
22	筆記試験対策	作文		
23	筆記試験対策	一般常識		
24	筆記試験対策	一般常識		
25	筆記試験対策	SPI		
26	筆記試験対策	SPI		
27	受験報告書	受験報告書作成		
28	受験報告書	受験報告書作成		
29	就職に向けて	新入社員の心構え		
30	就職に向けて	新入社員のあいさつ		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		出席率 課題・レポート 授業態度	10.0% 70.0% 20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ビジネスマナーⅡ		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/前期	演習
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	30回	2単位(30時間)	必須	
授業の概要				
①日本の会社で働くときに知っておいたほうがよい社会常識 ②人と接するときに、良い印象を持ってもらえる言葉づかいや態度などのコミュニケーション能力 ③仕事をするときに知っておいたほうがよいビジネスマナー				
授業終了時の到達目標				
社会人常識マナー検定ジャパンベーシック合格 日本の会社で働くための常識やマナーを知っておき、日本の企業で自信を持って働けるようになる。				
実務経験有無		実務経験内容		
有		一般企業の管理本部総務部で、10年間、秘書業務、労務事務、新人教育の仕事に携わる。 その経験を指導に活かす		
時間外に必要な学修				
復習				
回	テーマ	内 容		
1	社会常識 日本人の考え方	和の精神		
2		おもてなしの心		
3	日本の生活と文化	日本の年中行事		
4		日本の年中行事		
5		就職活動		
6		在留資格		
7	コミュニケーション	良い人間関係を築くコミュニケーション コミュニケーションの基本		
8		印象の良い身だしなみ		
9		気持ちのよいあいさつ		
10		お辞儀の基本		
11		敬語の種類と使い方		
12	社内外の人とのコミュニケーション	社内の人とのコミュニケーション		
13		社外の人とのコミュニケーション		
14	文書によるコミュニケーション	ビジネス文書の基本		
15		ビジネスメールの注意点		

回	テーマ	内容		
16	ビジネスマナー	職場のルールとトラブル		
17		社会人のタブー		
18	ビジネスマナー	時間を守る 機密保持の重要性		
19		ハラスメント トラブルへの対応		
20	仕事をスムーズに行うためのビジネスマナー	パソコンや携帯電話の取り扱い		
21		電話のマナー		
22		電話のマナー		
23		名刺交換		
24		上座と下座		
25		郵便部		
26		提出書類の知識		
27	日常生活のマナー	食事のマナー		
28		近隣住民へのマナー		
29		公共のマナー		
30		交通機関でのマナー		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
全経公式テキスト		出席率 期末試験 課題・レポート	20.0% 50.0% 30.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ビジネス日本語Ⅱ		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	60回	4単位(60時間)	必須	多田、武下、西川、今村

授業の概要

実際の日本の会社で日常的に起こる出来事や場面を理解したり、状況にふさわしい会話や表現、行動を学習する。

授業終了時の到達目標

実際の日本の会社で日常的に起こる出来事や場面を理解できるようになる。
相手や場面を考えながら、その場面にふさわしい会話や表現、行動ができるようになる。

実務経験有無	実務経験内容
有	多田洋子: 一般企業の販売部で8年間、接客業務、仕入れ、イベント企画、販売促進等の業務に携わる。その実務経験を活かし日本の企業で働くために必要な知識技能を指導する

時間外に必要な学修

回	テーマ	内容
1	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
2	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
3	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
4	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
5	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
6	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
7	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
8	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
9	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
10	場面判断	会議、プレゼン、交渉、クレーム、電話対応、社内行事などの場面で使用されるビジネス日本語を知る。
11	話し方理解	ビジネス場面を見ながら、そこで交わされる会話を理解する。
12	話し方理解	ビジネス場面を見ながら、そこで交わされる会話を理解する。
13	話し方理解	ビジネス場面を見ながら、そこで交わされる会話を理解する。
14	話し方理解	ビジネス場面を見ながら、そこで交わされる会話を理解する。
15	話し方理解	ビジネス場面を見ながら、そこで交わされる会話を理解する。

回	テ ー マ	内 容
36	日本の地理	日本の地方
37	日本の地理	都道府県
38	日本の地理	都道府県
39	日本の地理	県庁所在地
40	日本の地理	県庁所在地
41	日本の地理	日本の産業
42	日本の地理	日本の産業
43	日本の地理	世界遺産
44	日本の地理	新幹線
45	日本の地理	主な空港名
46	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
47	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
48	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
49	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
50	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
51	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
52	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
53	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
54	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。
55	漢字検定	受験級のレベルに合わせて、プリントやアプリで学習を進める。

回	テ ー マ	内 容		
56	ニュース	ニュースを聞き、それについて意見を述べる。		
57	ニュース	ニュースを聞き、それについて意見を述べる。		
58	ニュース	ニュースを聞き、それについて意見を述べる。		
59	ニュース	ニュースを聞き、それについて意見を述べる。		
60	ニュース	ニュースを聞き、それについて意見を述べる。		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
『BJTビジネス日本語能力テスト』スリー エーネットワーク 『伸ばす！就活能力・ビジネス日本語能 力』国書刊行会 NHK「NEWS web easy」の視聴		期末試験	100.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
プレゼンテーション演習Ⅱ		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/前期	演習
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	30回	1単位(30時間)	必須	河合 有公子

授業の概要

PowerPointの基礎の機能を学習する

授業終了時の到達目標

PowerPointの機能を理解し活用できる

実務経験有無

実務経験内容

有

河合 有公子：番組制作会社デジタルメディア開発部にて5年間勤務。企画、プレゼンの経験を授業に活かす。

時間外に必要な学修

回	テーマ	内容
1	Powerpointの基本操作	起動・終了・保存を理解する
2	プレゼンテーションの構成を整える	スライドの作成・追加・内容入力について理解する
3	スライドのデザインを整える	デザインの変更・配色の変更・文字の変更について理解する
4	表やグラフを挿入する	表の挿入・グラフの挿入について理解する
5	写真や図表を挿入する	図表の作成・写真の挿入について理解する
6	動画や音楽を挿入する	動画の挿入について理解する
7	アニメーションを設定して動きを付ける	アニメーションの設定について理解する
8	スライドショーを実行する	スライドショーについて理解する
9	テーマ決め	プレゼンテーションのテーマを決定する
10	プレゼンテーションの構成	プレゼンテーションの構成を考える
11	プレゼンテーションの構成	プレゼンテーションの構成を考える
12	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する
13	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する
14	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する
15	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する

回	テ ー マ	内 容		
16	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する		
17	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する		
18	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する		
19	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する		
20	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する		
21	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する		
22	プレゼンテーションの作成	テーマをもとにプレゼンテーションを作成する		
23	発表練習	作成したプレゼンテーションの発表練習をする		
24	発表練習	作成したプレゼンテーションの発表練習をする		
25	発表練習	作成したプレゼンテーションの発表練習をする		
26	発表練習	作成したプレゼンテーションの発表練習をする		
27	発表練習	作成したプレゼンテーションの発表練習をする		
28	発表練習	作成したプレゼンテーションの発表練習をする		
29	プレゼンテーション発表	クラス全員の前で発表を行う		
30	プレゼンテーション発表	クラス全員の前で発表を行う		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		出席率 期末試験 実習・実技評価	30.0% 30.0% 40.0%	予習、復習をすること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
フロント実務演習応用		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/前期	演習
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	30回	1単位(30時間)	必須	鎌野和子
授業の概要				
ホテルのフロント業務や一般企業の受付等での来客対応の仕方をケーススタディやロールプレイングを通して習得する ホテルや一般企業で実際におこるようなビジネスシーンを想定し、シュミレーションすることで、臨機応変な対応力を身につける				
授業終了時の到達目標				
ホテルや一般企業に就職したときにフロント業務や受付等で正しい日本語や敬語を使って、表情、立居振舞等を整え感じのよい来客対応ができ、会社やホテルの印象を高めることができる。				
実務経験有無		実務経験内容		
有		鎌野和子: 一般企業の管理本部総務部で10年間、秘書業務、新人研修、労務事務の業務に携わる。その実務経験を活かし日本の企業で働くために必要な知識技能を指導する。		
時間外に必要な学修				
予習復習をすること。				
回	テーマ	内容		
1	基本動作	姿勢、お辞儀、立ち居振舞、表情		
2	言葉遣い	敬語、接遇用語		
3	ケーススタディ	ホテルスタッフ、レストランスタッフ		
4		デパートスタッフ、販売店スタッフ		
5		企業 受付、事務スタッフ		
6	ロールプレイング【フロント】	フロント業務(チェックイン、チェックアウト)		
7		フロント業務(チェックイン、チェックアウト)		
8	ロールプレイング【レストラン】	レストラン(案内、料理、ドリンク提供)		
9		レストラン(案内、料理、ドリンク提供)		
10	ロールプレイング【販売店】	販売店(商品説明、セールストーク、クロージング)		
11		販売店(商品説明、セールストーク、クロージング)		
12	ロールプレイング【企業】	企業(受付、名刺の扱い、案内、見送り)		
13		企業(受付、名刺の扱い、案内、見送り)		
14		企業(受付、名刺の扱い、案内、見送り)		
15		企業(名指し人が不在中の対応)		

回	テ ー マ	内 容		
16		企業（名指し人が不在中の対応）		
17		企業（名指し人が不在中の対応）		
18	電話対応	電話対応（電話の心構え、注意すること）		
19		電話対応（電話の心構え、注意すること）		
20		電話対応（電話の受け方）		
21		電話対応（電話の受け方）		
22		電話対応（電話のかけ方）		
23		電話対応（電話のかけ方）		
24	湯茶接待	お茶の入れ方、出し方		
25		お茶の入れ方、出し方		
26	訪問のマナー	訪問のマナー		
27		訪問のマナー		
28	和室でのマナー	和室でのマナー		
29		和室でのマナー		
30	期末試験	期末試験		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		出席率 期末試験 実習・実技評価	30.0% 40.0% 30.0%	予習、復習をすること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ライセンス対策Ⅱ		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	60回	2単位(60時間)	必須	
授業の概要				
<ul style="list-style-type: none"> ・情報処理技能検定試験 表計算の試験対策をする ・ビジネス対応の帳票を作成する 				
授業終了時の到達目標				
情報処理技能検定 表計算3級～1級の合格				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内 容		
1	情報処理技能検定の概要	情報処理技能検定についての説明		
2～ 7	練習問題 操作確認(3級～1級)	練習問題について、解答方法を知る		
8～ 16	過去問題に挑戦(3級～1級)	受験級の過去問題を解き、操作方法・関数を理解する		
17～ 25	模擬問題に挑戦(3級～1級)	模擬問題を解き、操作方法・関数を理解する		
26～ 39	試験形式で過去問題に挑戦する	過去問題に試験形式で挑戦し、苦手な操作を確認・復習する		
40	検定受験	検定受験		
41～ 60	各種帳票を作成する	ビジネスで必要となる帳票を作成する		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
情報処理技能検定試験 表計算模擬問題集 3級～1級		出席率 課題・レポート 実習・実技評価	30.0% 40.0% 30.0%	予習、復習をすること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
応用日本語Ⅱ		国際ビジネス学科ビジネス コース/1年	2021/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	260回	17単位(260時間)	必須	多田、武下、西川、今村
授業の概要				
本科では、言語知識、読解、聴解を総合的に学習し、日本語能力試験N1、N2合格をめざす。				
授業終了時の到達目標				
日本語能力試験N1、N2合格をめざす。				
実務経験有無		実務経験内容		
有		多田洋子: 一般企業の販売部で8年間、接客業務、仕入れ、イベント企画、販売促進等の業務に携わる。その実務経験を活かし日本の企業で働くために必要な知識技能を指導する		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内 容		
1	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
2	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
3	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
4	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
5	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
6	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
7	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
8	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
9	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
10	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
11	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
12	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
13	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
14	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
15	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		

回	テ ー マ	内 容
16	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
17	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
18	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
19	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
20	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
21	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
22	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
23	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
24	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
25	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
26	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
27	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
28	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
29	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
30	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
31	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
32	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
33	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
34	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
35	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
36	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
37	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
38	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
39	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
40	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
41	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
42	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
43	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
44	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
45	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
46	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
47	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
48	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
49	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
50	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
51	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
52	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
53	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
54	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
55	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
56	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
57	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
58	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
59	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
60	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
61	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
62	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
63	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
64	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
65	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
66	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
67	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
68	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
69	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
70	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
71	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
72	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
73	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
74	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
75	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
76	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
77	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
78	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
79	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
80	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
81	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
82	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
83	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
84	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
85	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
86	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
87	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
88	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
89	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
90	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
91	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
92	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
93	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
94	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
95	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
96	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
97	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
98	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
99	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
100	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
101	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
102	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
103	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
104	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
105	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
106	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
107	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
108	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
109	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
110	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
111	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
112	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
113	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
114	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
115	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
116	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
117	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
118	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
119	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
120	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
121	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
122	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
123	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
124	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
125	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
126	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
127	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
128	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
129	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
130	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
131	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
132	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
133	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
134	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
135	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
136	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
137	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
138	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
139	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
140	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
141	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
142	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
143	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
144	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
145	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
146	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
147	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
148	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
149	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
150	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
151	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
152	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
153	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
154	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
155	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
156	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
157	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
158	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
159	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
160	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
161	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
162	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
163	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
164	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
165	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
166	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
167	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
168	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
169	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
170	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
171	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
172	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
173	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
174	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
175	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
176	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
177	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
178	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
179	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
180	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
181	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
182	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
183	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
184	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
185	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
186	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
187	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
188	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
189	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
190	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
191	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
192	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
193	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
194	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
195	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
196	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
197	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
198	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
199	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
200	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
201	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
202	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
203	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
204	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
205	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
206	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
207	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
208	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
209	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
210	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
211	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
212	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
213	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
214	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
215	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
216	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
217	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
218	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
219	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
220	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
221	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
222	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
223	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
224	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
225	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
226	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
227	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
228	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
229	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
230	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
231	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
232	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
233	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
234	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
235	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容
236	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
237	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
238	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
239	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
240	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
241	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
242	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
243	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
244	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
245	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
246	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
247	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
248	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
249	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
250	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
251	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
252	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
253	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
254	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解
255	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解

回	テ ー マ	内 容		
256	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
257	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
258	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
259	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
260	日本語能力試験対策	文字語彙・文法、読解・聴解		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
『新完全マスターN2語彙』 『新完全マスターN2文法』 『新完全マスターN2読解』 『新完全マスターN2聴解』 『ドリル&模試N1文法』等		期末試験	100.0%	予習、復習をすること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
就職対策Ⅱ		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/通年	演習
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	60回	2単位(60時間)	必須	多田洋子
授業の概要				
就職に対する意識付けを行うことにより、就職活動を円滑に行う知識を習得する。 就職活動における履歴書作成から会社訪問から面接試験までの一連のノウハウを習得する。				
授業終了時の到達目標				
就職活動の課題ができる。(履歴書、自己PR、模擬面接) 自己分析・企業研究をすることにより、目標を明確にし、内定に向けて就職活動ができるようになる。				
実務経験有無		実務経験内容		
有		多田洋子: 一般企業の販売部で8年間、接客業務、仕入れ、イベント企画、販売促進等の業務に携わる。その実務経験を活かし日本の企業で働くために必要な知識技能を指導する		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内容		
1	就職活動準備	一連の流れを見る		
2	就職活動準備	校内の申請書の書き方		
3	就職活動準備	履歴書の書き方、注意点		
4	就職活動準備	履歴書下書き(学歴、職歴)		
5	就職活動準備	履歴書下書き(資格)		
6	就職活動準備	履歴書下書き(自己PR)		
7	就職活動準備	履歴書下書き(志望動機)		
8	就職活動準備	添え状、封筒の書き方		
9	求人情報	雇用形態、勤時条件		
10	求人情報	福利厚生、保障、給与、手当		
11	求人情報	福利厚生、保障		
12	求人情報	給与、手当		
13	社会人基礎力	会社訪問のマナー		
14	社会人基礎力	報・連・相		
15	面接対策	面接練習		

回	テ ー マ	内 容
16	面接対策	会社訪問のマナー
17	面接対策	報・連・相
18	面接対策	面接実戦練習
19	面接対策	面接実戦練習
20	面接対策	面接実戦練習
21	面接対策	面接実戦練習
22	面接対策	面接実戦練習
23	面接対策	面接実戦練習
24	面接対策	面接実戦練習
25	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
26	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
27	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
28	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
29	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
30	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
31	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
32	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
33	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
34	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
35	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
36	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
37	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
38	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
39	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認
40	履歴書作成	チェック、聖書、最終確認

回	テ ー マ	内 容		
41	就職活動	お礼状の書き方		
42	就職活動	インターンシップについて		
43	就職活動	今までの就職活動を振り返る		
44	就職活動	今までの就職活動を振り返る		
45	就職活動	今までの就職活動を振り返る		
46	就職活動	今までの就職活動を振り返る		
47	就職活動	今までの就職活動を振り返る		
48	就職活動	今までの就職活動を振り返る		
49	就職活動	今までの就職活動を振り返る		
50	就労ビザ申請	就労ビザ申請に必要な準備について		
51	就労ビザ申請	就労ビザ申請に必要な準備について		
52	就労ビザ申請	就労ビザ申請に必要な準備について		
53	就労ビザ申請	就労ビザ申請に必要な準備について		
54	就労ビザ申請	就労ビザ申請に必要な準備について		
55	就労ビザ申請	就労ビザ申請に必要な準備について		
56	県内研修	県内研修の注意事項等		
57	県内研修	県内研修の注意事項等		
58	県内研修	県内研修の注意事項等		
59	県内研修	県内研修の注意事項等		
60	県内研修	県内研修の注意事項等		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
就職の手引き（留学生用），森ゼミテキスト		出席率	30.0%	
		課題・レポート	40.0%	
		実習・実技評価	30.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
人材マネジメント		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	60回	4単位(60時間)	必須	十河香織
授業の概要				
メンタルヘルスマネジメント検定試験対策				
授業終了時の到達目標				
メンタルヘルスマネジメント検定試験対策Ⅲ種合格・将来人材管理の仕事に就いたときに学んだ知識を活かす				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内容		
1	労働者のストレスの現状	過去問中心にストレスの原因を理解する		
2		"		
3		"		
4	メンタルヘルスケアの方針と計画	過去問中心に心の健康づくりを理解する		
5		"		
6	ストレスの基礎知識	過去問中心にストレスとは何かを理解する		
7		"		
8		"		
9		"		
10		"		
11	メンタルヘルスの基礎知識	過去問中心にストレスからなる病気を理解する		
12		"		
13		"		
14		"		
15		"		

回	テーマ	内容
16	心の健康問題の正しい態度	過去問中心に心の健康問題は自分にもあることを理解する
17		〃
18		〃
19		〃
20		〃
21	過重労働の健康への影響	過去問中心に過重労働による健康障害を理解する
22		〃
23	自己保険義務とは	過去問中心に自身の健康は自身で守ることを理解する
24	早期対処の重要性	過去問中心に心の健康問題の早期対処について理解する
25		〃
26		〃
27	仕事以外でのストレス	過去問中心に仕事以外で起こるストレスを理解する
28		〃
29		〃
30	いつもと違う自分に気づく	過去問中心にストレスによる身体・心理の変化を理解する
31		〃
32		〃
33	ストレスのセルフチェック	過去問中心にストレスチェックの重要性を理解する
34		〃
35		〃
36	ストレスの軽減方法	過去問中心にストレス軽減の方法を理解する
37		〃
38	ストレス緩和要因の充実	過去問中心にソーシャルサポートを理解する
39		〃
40		〃

回	テーマ	内容		
41	ストレス要因への対処法	過去問中心にコーピングを理解する		
42		"		
43		"		
44	自発的な相談の重要性	過去問中心にコミュニケーションによるストレス軽減を理解する		
45		"		
46		"		
47		過去問中心に様々な相談窓口について理解する		
48		"		
49		"		
50	専門機関の知識	過去問中心に医療機関の選び方を理解する		
51		"		
52	メンタルヘルスⅢ種の総まとめ	パワーポイント・過去問を中心とした全体のまとめ		
53		"		
54		"		
55		本試験形式の50問を解く		
56		"		
57		"		
58		"		
59				
60	期末試験			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
メンタルヘルスⅢ種テキスト・過去問		期末試験 授業態度	50.0% 50.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
日本文化論		国際ビジネス学科ビジネス コース/2年	2021/前期	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
50分	30回	2単位(30時間)	必須	多田洋子
授業の概要				
日本の歴史、日本の文化、観光、生活習慣について理解を深める。 日本の冠婚葬祭や茶道という伝統文化について理解を深める。				
授業終了時の到達目標				
日本の歴史や文化、観光、生活習慣について勉強し、日本での社会生活に活かす 日本の冠婚葬祭や茶道という伝統文化について理解し、日本での社会生活に活かす				
実務経験有無		実務経験内容		
有		多田洋子: 一般企業の販売部で8年間、接客業務、仕入れ、イベント企画、販売促進等の業務に携わる。その実務経験を活かし日本の企業で働くために必要な知識技能を指導する		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内 容		
1	日本の四季を感じる1	1月~12の古称		
2	日本の四季を感じる2	アジサイについて		
3	日本の四季を感じる3	アジサイの観察		
4	日本の四季を感じる4	アジサイの絵手紙		
5	日本の四季を感じる5	アジサイの絵手紙		
6	香川について1	香川の気候		
7	香川について2	香川の島の活性化		
8	香川について3	香川の気候		
9	香川について4	香川の伝統工芸品		
10	日本のお菓子文化1	ポッキー完成秘話		
11	日本のお菓子文化2	お菓子はコミュニケーションツール		
12	日本のお菓子文化3	和三盆体験		
13	日本のお菓子文化4	和三盆体験		
14	日本のお菓子文化5	和三盆体験		
15	日本のお菓子文化6	和三盆体験		

回	テーマ	内 容		
16	日本のお菓子文化 7	和三盆体験		
17	日本の和室 1	畳の歴史		
18	日本の和室 2	畳・障子・和紙の職人		
19	香川の埋蔵文化財 1	高松市埋蔵文化センター訪問		
20	香川の埋蔵文化財 2	高松市埋蔵文化センター訪問		
21	香川の埋蔵文化財 3	高松市埋蔵文化センター訪問		
22	香川の埋蔵文化財 4	高松市埋蔵文化センター訪問		
23	香川の埋蔵文化財 5	高松市埋蔵文化センター訪問		
24	紙芝居 1	紙芝居作成		
25	紙芝居 2	紙芝居作成		
26	紙芝居 3	紙芝居作成		
27	紙芝居 4	紙芝居作成		
28	紙芝居 5	紙芝居作成		
29	紙芝居 6	紙芝居作成		
30	期末試験	紙芝居披露		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		出席率 期末試験 課題・レポート	30.0% 40.0% 30.0%	

科目名	学科/学年	年度/時期	授業形態
労務管理論	国際ビジネス学科ビジネスコース/2年	2021/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択
50分	60回	4単位(60時間)	必須
担当教員			
十河香織			
授業の概要			
人事・労務に関する基礎知識を学ぶ。「働き方改革」の中での働き方の多様性、外国人労働者の重要性を学ぶ。企業にとっての「人財」となるにはどうすべきなのか学生の自発を促す。			
授業終了時の到達目標			
自分が目指す将来像を再認識させ、社会で働く上で待ち合わせる「働く意味」「自分にとって仕事とは」を自分の言葉で伝えることができる。企業における管理業務の中で労務管理を体系的に理解し、業務を進めるチームの中でリーダーの必要性を理解する。			
実務経験有無	実務経験内容		
時間外に必要な学修			
回	テーマ	内 容	
1	人事労務をめぐる法律の基礎	人事部と労働法	
2		労働基準法と労働契約法	
3		労働者とは	
4		使用者とは	
5		安全配慮義務について	
6		働き方改革	
7	求人・採用・労働契約	求人募集	
8		さまざまな募集活動	
9		労働契約とは	
10		使用期間について	
11		労働契約	
12		就業規則とは	
13	賃金の内容と支給方法	様々な賃金	
14	労働時間・休日・休憩	法定労働時間・所定労働時間	
15		時間外労働・休日労働	
16		休憩・休日・休暇	
17		年次有給休暇	
18		育児休業・介護休業	
19		時間外労働・深夜労働	
20		女性への配慮	
21	異動・配転・出向	配置転換・出向	
22		"	
23	退職・解雇	退職制度・自己都合退職・解雇	

回	テ ー マ	内 容
24		〃
25		雇用保険
26	労働災害・安全衛生	災害補償・労災保険
27		〃
28		健康診断
29		ストレッチチェック制度
30		〃
31		パートタイム労働者
32		〃
33		派遣労働者・契約社員
34		〃
35		高齢者・児童、年少者、未成年の雇用
36		外国人労働者の雇用
37	人事労務をめぐる問題	セクシュアル・ハラスメント
38		パワーハラスメント

回	テ ー マ	内 容
39		マタニティ・ハラスメント
40		個人情報の保護
41		マイナンバー制度
42	従来型リーダーシップとサーバント リーダーシップについて	サーバントリーダーシップが求められる訳とは
43	リーダーの素質	自己理解診断
44		人はなぜ働くのか？を考える
45		思いを伝える言葉の選び方について
46	働く意味と自分にとっての仕事と は？	
47	企業における労務管理とは	各業務管理の中での労務管理を体系的にイメージし業務内 容を具体的に理解する
48		”
49	マネージャーとリーダーの違いを理 解する	
50	サーバントリーダーシップの基本	サーバントリーダーシップとは何か？
51		”
52	リーダーの役割とは？	①チームをまとめる人
53		②コミュニケーションをとる人
54		③関係を築く人

回	テ ー マ	内 容		
55	サーバントリーダーシップとリーダーの役割の繋がりを理解する			
56	サーバントリーダーシップとリーダーの役割の繋がりを理解する			
57	チームメンバーを知る	自分の役割、欲求、目標を皆で共有		
58	自分の将来を明確化し、それになるための具体的な行動を思考する			
59	自分にとって「働く意味」を相手に伝える言葉として発表する			
60	労務管理まとめ			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
人事・労務の知識を学ぶ。「働き方改革」の中での働き方の多様性、外国人労働者の重要性を学ぶ。企業にとっての「人財」となるにはどうすべきなのか学生の自発を促す。		意欲・態度 理解度 思考・判断	40.0% 30.0% 30.0%	