

科目名	ビジネスと法律(商法)		担当者名	藤田忠尚(フジタタダヒサ)	
開講年次	2	開講時期	前期	クラス	
授業形態	講義	履修方法	必修	単位数	2
ナンバリング	C0060	該当DP	DP2,DP3	実務経験	行政書士事務所経営
授業概要	<p>ビジネスの領域のたて系には、数字で構成される計数の世界が存在しますが、よこ系には、文字で構成される法の世界が広がっています。</p> <p>法は、ビジネスに登場する人や組織の関係をたくみに調整することによって当事者の公平(衡平)を保つとともに、ビジネスの活動によって不当に利益を害される人が出ないように社会の公正を維持します。かくして、法の適切な制定と妥当な運用が、取引の安全を守り、社会正義の実現を助けます。</p> <p>この科目では、ビジネスの開始から実践のあとをたどっていきながら、このようなビジネス法のはたらきを身近なものとして認識できるように、学習をすすめます。聞きなれないことばや、新しいことばが次々に出てきますので、特に復習に力を入れてください。</p>				
到達目標	<p>1. ビジネスの流れに織り込まれている実定法の基本構造を理解する。</p> <p>2. ビジネスパーソンとして最低限身に付けておくべき法律用語と法律知識を獲得する。</p> <p>3. 上記1. 2. の蓄積により、リーガルセンス(法的感覚[判断力])を醸成する。</p> <p>4. 法律実務に興味を持つことができた場合は、テキストで得た知識に一定の知識を補充の上、ビジネス法務実務検定試験にトライして、専門職能への道を備える。</p>				
授業計画	回	授業内容		授業外学習(内容と時間)	
	1	企業をめぐる法律関係		テキストの復習と指示する発展知識(以下同じ)	60分
	2	企業組織を立ち上げる:会社の種類と特色		同上	60分
	3	企業組織を運営する:企業組織法務		同上	60分
	4	経営資源を整える①財務的資源:資金調達と金融法務		同上	60分
	5	経営資源を整える②人的資源:雇用と労働法務		同上	60分
	6	経営資源を整える③物的資源:不動産法務と調達法務		同上	60分
	7	経営資源を整える④知的財産:知的財産法務		同上	60分
	8	経営資源を整える④知的財産:知的財産法務		同上	60分
	9	企業取引を開始する:契約法務(企業法務の華)		同上	60分
	10	企業取引を継続する:債権管理・回収の法務		同上	60分
	11	営業規制をクリアする①:各種業法等の行政法規		同上	60分
	12	営業規制をクリアする②:経済法、消費者法、環境法等		同上	60分
	13	企業を組み合わせる③:組織再編・企業提携の法務		同上	60分
	14	企業の賠償責任:ビジネスと不法行為		同上	60分
	15	究極のコンプライアンス:ビジネスと犯罪		同上	60分
教科書	「ビジネス法マテリアルズ2024年版」藤田忠尚 オリジナルテキスト(改訂をしているので必ず購入してください。)				
参考書	『ポケット六法』有斐閣、「ビジネス実務法務検定試験3級公式テキスト」東京商工会議所編 中央経済社、雑誌「ビジネス法務」中央経済社(図書館に配架されています。是非閲覧してください。)				
成績評価	方法	割合	備考		
	授業態度	30%	よく頭を働かせて授業を聴き、的確なレスポンスをしてください。		
	リアクションメール	30%	適宜メールで提出していただき、各人の学習効果を確認します。		
	定期試験等	40%	定期考査および授業内で実施する試験の結果		
			レポート・期末試験の答案はともに返却しません。		
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・オリジナルテキストは授業の重要なツールなので、かならず用意をして授業に臨んでください。 ・東京商工会議所 ビジネス実務法務検定3級の受験を推奨します。ただし、受験・合格のためには、この授業をてがかりとして、テキストを繰り返し読んで、過去問・模擬試験問題を反復練習する必要があります。参考書を使用するとさらに力がつきます。 ・法律の学習は積み重ねなので、毎時間の課題を通じていねいに復習をすること 				
オフィスアワー			メールアドレス	fujitasougoujimusy@ gmail.com 基本的には、Cラーニングで連絡します。	