

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後 期	2 年次	2 単位	選択
担当教員			
道前 緑			
授業形態	時間数	開講学科等	科目区分
講義	3 0 時間	生活学科 情報・経営専攻	専門科目
添付ファイル			

授業概要	ビジネス法務に関する基礎知識を体系的かつ網羅的に解説し、また実務の中で法がどのように機能しているかについて紹介する。内容は東京商工会議所ビジネス法務検定 3 級に準拠する。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスに必要な法律の基礎を身につける。(①)</li> <li>・社会に出て、場面に応じた法的判断ができる。(②)</li> <li>・ビジネス法務検定 3 級レベルの知識を確保する。(③)</li> </ul>				
授業計画	回数	授業内容	担当者	事前事後学修	取組時間
	1	ビジネス法務の概要 ビジネスとリスクをめぐる法律	道前	【事後】テキストの該当部分を読み返しておく。	4
	2	ビジネス法務の法理念 法律の基礎知識、契約	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	3	企業取引の法務① 契約の成立	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	4	企業取引の法務② 契約成立後の法律関係	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	5	企業取引の法務③ 売買以外の契約形態	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	6	債権の管理と回収① 通常の債権の管理	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	7	債権の管理と回収② 取引の決済（手形・小切手）	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	8	債権の管理と回収③ 債権の担保	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	9	企業財産の管理と法律 企業の財産取得にかかわる法律、知的財産権	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	10	企業活動に関する法規制 取引に関する規制	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	11	企業と会社の仕組み① 法人と企業	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	12	企業と会社の仕組み② 会社の仕組み	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	13	会社と従業員の関係 雇用と労働関係、男女雇用、派遣労働	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
	14	ビジネスに関する家族法 取引と家族関係、相続	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4

	15	まとめ	道前	【事前】テキスト予定部分を必ず読んでおく。 【事後】授業で出た用語・概念を読み直しておく。	4
教材（テキスト、プリントなど）	2023東京商工会議所編ビジネス実務法務検定試験3級公式テキスト				
教材（参考文献など）	法学六法を持参すること				
評価方法	定期試験（筆記）70%、授業態度30%				
課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法	試験は成績通知日に担任を通して返却する。				
資格選択区分	ビジネス実務士資格選択				
教職科目の位置づけ					
実務経験のある教員による授業科目の配置	この科目は地方公務員の実務経験のある教員が企業法務について専門的な授業を行います。				
科目等履修生ほか受入の可・否（受入可能人数）	可（5名）				
備考	受講資格として1年次に「生活と法律」の単位を取得していること				