

講義コード	11C0228200	授業形態	講義	事前登録の有無	なし	担当教員	山手 正史	開講期	第1期
科目名	商法<週2回授業>					山手 正史		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	企業をとりまく法（企業の主体である会社に関する法と企業の取引活動についての法）について勉強します。その過程で、「法とは何か」すなわち「正義とは何か」について考えます。								
到達目標	世俗的な到達目標は、日本経済新聞の企業面や企業財務面を制度的ないし理論的裏づけをもって読めるようになることです。より先にある本当の目標は、「正義とは何か」について考えることができるようになることです。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	前もってレジュメに目を通し、授業中に私が発する言葉の漢字が思い浮かぶ程度には予習をしてきてください。たとえば、ある文脈で私が「かいしょう」という言葉を発した場合、「甲斐性」や「快勝」ではなく、「海商」という漢字を思い浮かべることができなければ、私の話していることは理解できません。上記の域に達するために要する時間は人によって異なるでしょうが、1回の授業につき1時間はかからないでしょう。なお、4単位の授業ですので、授業時間と予習・復習の時間を合わせて120時間の学習が要求されます。それが4単位ということの意味であって、それ未満の学習時間しか要求しないことも、それを超える学習時間を要求することもできません。								
授業計画	<p>以下の授業計画はおおむねの計画です。受講生のみなさんが他にどのような勉強をなさっているかによって臨機応変に対応します。</p> <p>第1部 総論</p> <p>【第1回】企業をとりまく法の概観——この授業で何を勉強するか</p> <p>第2部 会社法</p> <p>【第2回】企業の諸形態——個人企業と会社企業</p> <p>【第3回】会社の種類——株式会社、合同会社、合資会社、合名会社、有限会社</p> <p>【第4回】会社の作り方</p> <p>【第5回】株式会社の機関設計</p> <p>【第6回】株式会社の運営（1）——株主の権利、株主総会</p> <p>【第7回】株式会社の運営（2）——会社法上の役員：取締役、取締役会、代表取締役、執行役、代表執行役</p> <p>【第8回】株式会社の運営（3）——会社法上の役員ではない役職：会長、社長、副社長、専務、常務、執行役員、CEO（最高経営責任者）など</p> <p>【第9回】株式会社の運営（4）——違法経営推進のための会社法上の役員等：監査役、監査役会、会計監査人（公認会計士）、会計参与、指名委員会等設置会社、監査等委員会設置会社など</p> <p>【第10回】株式会社の運営（5）——役員等の義務と責任</p> <p>【第11回】事業資金の調達——借入金、新株発行、社債発行</p> <p>【第12回】会社を乗っ取る方法と乗っ取られない方法</p> <p>【第13回】会社の計算書類——貸借対照表と損益計算書</p> <p>【第14回】よい会社とよくない会社を見分ける方法</p> <p>【第15回】企業再編——組織変更、事業譲渡、合併、会社分割、株式交換、株式移転</p> <p>【第16回】企業の倒産</p> <p>【第17回】中間テスト</p> <p>第3部 企業取引法</p> <p>【第18回】商法の基本概念——商人と商行為</p> <p>【第19回】企業の名称（商号）と信用</p> <p>【第20回】企業の取引活動（1）——売買取引</p> <p>【第21回】企業の取引活動（2）——運送取引</p> <p>【第22回】企業の取引活動（3）——銀行取引と証券取引</p> <p>【第23回】企業の取引活動（4）——保険取引</p> <p>【第24回】企業の取引活動（5）——仲介取引</p> <p>【第25回】企業の取引活動（6）——場屋取引（ホテルやレストラン）と寄託取引（倉庫営業）</p> <p>【第26回】取引活動円滑化の手段——普通取引約款</p> <p>【第27回】企業の支払手段——手形</p> <p>【第28回】不正な取引と独占禁止法</p> <p>【第29回】企業取引と知的財産権（特許権や著作権）</p> <p>【第30回】国境を越える企業活動</p>								
成績評価の方法	出席状況および中間テストを含む平常点30%、学期末試験70%で評価します。きちんと授業に出席している人ができないような試験はしません。								
フィードバックの内容									
教科書	使用しません。								
指定図書	授業中に随時指示します。								
参考書	授業中に随時指示します。								
教員からのお知らせ	受講の際、『デイリー六法』（三省堂）や『ポケット六法』（有斐閣）などの小型六法を必ず携帯してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
その他	やむをえない理由がある場合を除き、遅刻者の入室は認めません。								