

科目名	企業法務序説	科目分類	■ 専門科目群 □ 総合科目群	
			法律学科	□ 必修 ■ 選択
			学科	□ 必修 □ 選択
英文表記	Corporate Legal Practice Introduction	開講年次	■ 1年 □ 2年 □ 3年 □ 4年	
		開講期間	■ 前期 □ 後期 □ 通年 □ 集中	
ふりがな	みちはた ただよし	実務家教員担当科目	修得単位	2単位
担当者名	道端 忠孝	実施方法	■ 対面のみ □ 遠隔のみ □ 対面・遠隔併用	
授業のテーマ	企業の立ち上げや運営についての企業法務の基礎的学び			
到達目標	この授業の単位を修得した場合、次のような知識・能力を修得できます。 将来多くの学生は就職しますが、就職した企業において、営業部、総務部、法規部、財務部など、いろいろな部署において仕事をします。そのような場合に、どのような立ち位置で、何をすべきか、どのようにすれば企業の利益になるかなど、基本的な企業法務の知識・能力が分かるようになります。			
授業概要	本講義では、企業とは何か、企業を立ち上げるといふ事はどういうことか、企業と出資者の関係はどうか、特に、株式会社の設立方法、定款の作成方法、株式会社はどのように運営されるかなど、企業法務の基本的知識・能力を学びます。			
授業計画				
第1回	企業法務序説ガイダンス：企業とは何か：個人企業、会社企業、組合企業			
第2回	会社は法人企業；会社をつくるという事の意味			
第3回	会社の種類とそれぞれの特質			
第4回	株式会社の特質			
第5回	株式会社の設立（発起人の設立事項の決定、定款の作成、株式の引受など）			
第6回	発起設立の手続			
第7回	定款の作成①：絶対的記載事項、その他の記載事項			
第8回	定款の作成②：発行可能株式数と発行済株式数：授權資本制度等			
第9回	定款の作成③：株式、譲渡制限、株主名簿、基準日			
第10回	定款の作成④：株主総会とその議事録			
第11回	定款の作成⑤：取締役会とその議事録、代表取締役			
第12回	定款の作成⑥：監査役			
第13回	定款の作成⑦：会計（会社の計算）			
第14回	定款の作成⑧：附則			
第15回	株式会社の設立登記			
第16回	定期試験（「発起人決定書」、「定款の作成」、「設立登記申請書」のレポートを参照して行う、課題「私の設立した会社の説明書」作成試験）			
授業時間外の学習	1、授業開始前に配布資料の該当箇所には必ず目を通してください。分からない用語は調べてノートにまとめておいてください。（1・5時間程度） 2、授業開始前に復習をし、整理しておいてください。（1・5時間程度） 3、日頃から新聞に目を通し、切り抜き又はメモをしておいてください。（0・5時間程度）			
履修条件 受講のルール	・企業法務コースの学生は、必ず受講して下さい。 ・配布資料の予習・復習をし、ノート整理をしてください。また、適宜資料を配布しますが、事前に連絡なく欠席した学生には原則配布しませんので、友人同士でコピーしてください。			
テキスト	なし（資料配布）			
参考文献・資料	山田剛志・満澤陽子『入門企業法』弘文堂、川井信之『手にとるようにわかる会社法入門』かんき出版、『会社法ビギナーズ』三省堂、その他、必要に応じて講義時に紹介します。			

成績評価の方法	<p>【レポート(60%)、課題についての試験(40%)】以上の項目を基にして総合的に判断します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出席回数が規定に満たない場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は、試験を受けることができません。 ・出席確認時に不在だった場合は原則としてその回は欠席とします。 ・授業中に無許可で退出した場合は欠席とします。 ・授業の理解および予習復習が十分であるか確認するため、授業中に何回かレポート課題を出します。 ・レポート課題は授業中又は掲示板（ポータルサイト含む）で指示します。
オフィスアワー	毎週火曜日・金曜日 14:30～16:30
成績評価基準	秀 (100～90点)、優 (89～80点)、良 (79～70点)、可 (69～60点)、不可 (59点以下)
実務経験及び実務を活かした授業内容	
学生へのメッセージ	企業法務の基礎を学び、これからの法律関係の学びの基礎づくりをしましょう！