

2026年度 長岡大学シラバス

授業科目名	商法 (Commercial Law)					担当教員	刈谷 力 (カリヤ チカラ)	
2020-23年度 入学者(20K-23K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	知識定着・確認型AL
	2013-0-13-034	教養科目	選択	2単位	1年次	後期		
2024-26年度 入学者(24K-26K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	知識定着・確認型AL
	2413-0-13-032	教養科目	選択	2単位	1年次	後期		

① 授業のねらい・概要						
<p>■授業のねらい</p> <p>(i)商法は、会社・株式・会社機関・手形小切手などを対象に、膨大で専門性が高い法律である。</p> <p>(ii)本講は、商法で試験科目とされる会社法について、就職試験に対処できる基礎知識の習得を目的としている。</p> <p>■概要：</p> <p>(i)就職試験における会社法科目は基本条文レベルであり、まず頻出条文の知識を習得させる。</p> <p>(ii)その後、最近の大幅な改正などの動きにも対応ができるように指導する。</p>						
② ディプロマ・ポリシーとの関連						
地域社会に貢献する姿勢/職業人として通用する能力						
③ 授業の進め方・指示事項						
<p>■授業の進め方：</p> <p>(1)就職試験に必要な項目のみに絞ったテキストの解説を実施する。</p> <p>(2)各節の演習問題の解説を実施する。</p> <p>■指示事項：</p> <p>(1)各節の演習問題の自宅復習に努める。</p>						
④ 関連科目・履修しておくべき科目と履修に望ましい予備知識・技能						
なし						
⑤ テキスト(教科書)※授業で使用する。						
(1) 面白いほど理解できる商法・会社法 第4版 早稲田経営出版 ISBN:9784847150432						
⑥ 参考図書・指定図書 ※授業では使用しないが、授業内容に関係し、理解を深めるために必要とする。						
なし						
⑦ 担当教員からのメッセージ(昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等)						
<p>■公務員試験受験だけでなく、社会人としての会社法の知識理解の為の受講としてお勧めする。</p> <p>■職業生活をおくる上で必須な知識で、学生生活のうちに一度は学んでいただきたい。</p>						
⑧ 評価Aに対応する具体的な学習到達目標の目安						
<p>(1) テキスト記載の会社法関係の用語等を理解し、説明できる。</p> <p>(2) 各節の演習問題を自力で回答できる。</p>						
⑨ ルーブリック						
評価基準		S	A	B	C	D
評価項目		到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する
(1)	テキスト記載の会社法関係用語の理解、商法の全体像の説明	会社法の全体像や会社法の用語に関してテキスト等に頼らず説明でき、授業内容を越えた学修成果を示せる	会社法の全体像や会社法用語に関してテキスト等に頼らず説明できる	会社法の全体像や会社法用語に関してテキスト等を見ながら説明できる	会社法の全体像や会社法用語に関してテキスト等を見ながら、さらに教員等の支援を受けて説明できる	会社法の全体像や会社法用語に関して資料等を見ても、教員等の支援を受けても説明できない
(2)	各節の演習問題を自力で回答できる	会社法の全体像や会社法の用語に関してテキスト等に頼らず回答でき、授業内容を越えた学修成果を示せる	会社法の全体像や会社法用語に関してテキスト等に頼らず回答できる	会社法の全体像や会社法用語に関してテキスト等を見ながら回答できる	会社法の全体像や会社法用語に関してテキスト等を見ながら、さらに教員等の支援を受けて回答できる	会社法の全体像や会社法用語に関して資料等を見ても、教員等の支援を受けても回答できない

⑩ 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法								
学習到達目標（評価項目）	定期試験 (レポート含む)	小テスト	課題	発表・ 実技	授業への 取組姿勢・意欲	その他	合計	
総合評価割合	50%		20%		30%		100%	
(1) 会社法関係用語の理解力	20%		10%		10%		40%	
(2) 演習問題の回答力	30%		10%		20%		60%	
評価項目「その他」詳細								
フィードバックの方法	各節終了後、自宅での復習課題を課し、次回講義で模範解答を示す。							
⑪ 授業計画と学習課題								
回数	授業の内容	授業外の学習課題と時間（分）（※特別な持参物）						
1	ガイダンス・会社法1 (全体像、商号、使用人等)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						60分
2	会社法2 (商業登記、会社意義等)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
3	会社法3 (株式会社設立)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
4	会社法4 (株式)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
5	会社法5 (株主総会)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
6	会社法6 (取締役・取締役会・代表取締役)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
7	会社法7 (監査役・会計参与・指名委員会設置会社等)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
8	会社法8 (取締役・監査役の義務・責任)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
9	会社法9 (株式会社の計算等)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
10	会社法10 (株式会社の資金調達)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
11	会社法11 (組織変更・組織再編)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
12	手形・小切手法 (手形小切手の意義・性質、約束手形の振出し・裏書等)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
13	演習1 (会社法1～4)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
14	演習2 (会社法5～8)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
15	演習3と総まとめ (会社法9～11、手形・小切手法)	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施						120分
⑫ アクティブラーニングについて								
<ul style="list-style-type: none"> ■知識定着・確認型ALを採用する。 ■各内容について講義と問題演習を行う。 ■学生自ら及び学生チームで演習問題を解かせ、条文等の理解力を高めさせていく。 								

※以下は該当者のみ記載する。

⑬ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要 経営コンサルタント・中小企業診断士として、創業支援・事業計画策定・事業承継・M&Aに携わった経験がある。
実務経験と授業科目との関連性 経営コンサルタント業務において、創業支援・事業計画策定・事業承継・M&Aの際は、会社法を意識した対応が不可欠で、本授業科目との関連が極めて高い。その経験を事例紹介としてわかりやすく説明する。