

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	2 年	2	選択
担当教員			
菅谷 幸浩			
C (商学部)	S (専門科目)	LW (法律)	203 (中級科目)

授業のねらい（概要）	労働法は労働者を保護することを目的とし、労働者の立場や労働条件を定めた法令の総称である。大学で法律を学んだ学生にとって、労働法は卒業後に有益さが初めて実感できたと言われることが多い。目下、就職活動を予定している学生諸君にとって、あるいは将来において企業組織で管理職や経営者として活躍するであろう商学部学生にとって、労働法、特に労働基準法は大学時代に身に付けておきたい知識の一つである。アドホックな授業であるが、なるべく具体的な事例を提示しながら、学生諸君と議論を深めていきたい。		
授業計画	第1回	ガイダンス：労働条件決定の仕組み 予習（時間）…シラバスの内容やmellyのスレッドを確認すること（30分） 復習（時間）…配布資料を見直し、労働基準法第1～7条について復習すること（60分）	
	第2回	求人から採用までのルール 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』2～23頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第3回	労働契約のルール 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』91～97頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第4回	労働条件（1）賃金、賞与、退職金 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』44～72頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第5回	労働条件（2）労働時間の概念、法定労働時間、時間外労働、割増賃金 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』73～83頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第6回	労働条件（3）休暇と休日、週休制の原則 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』84～90頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第7回	人事異動と懲戒処分 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』100～135頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第8回	就業規則 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』138～151頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第9回	労働契約の終了 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』232～243頁、249～272頁を読む（150分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（150分）	
	第10回	非正規雇用 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』38～42頁を読む（120分） 復習（時間）：配布資料を見直し、パートタイム労働法と派遣労働者法について復習すること（120分）	
	第11回	職場秩序（1）社員・役員の問題行為防止 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』154～186頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第12回	職場秩序（2）ハラスメント防止策 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』187～207頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（120分）	
	第13回	労働紛争対応 予習（時間）：教科書『中小企業必携労務対応マニュアル』274～282頁を読む（120分） 復習（時間）：教科書と配布資料を見直すこと（150分）	
	第14回	労働保険と医療保険 予習（時間）：前週に指示する項目について知らべておくこと（120分） 復習（時間）：配布資料を見直し、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険の違いを確認すること（150分）	
	第15回	「働き方」改革の行方 予習（時間）：前週に指示する記事内容について調べておくこと（120分） 復習（時間）：配布資料を見直し、「働き方改革関連法」のポイントを復習すること（150分）	
授業を通して身に付けることができる能力（DP）	商学部ディプロマポリシーのうち、「職業人的倫理観を持ち、組織で協働できる能力」、「専門的分野での学びを、実務や社会で応用できる能力」の2点を意図している。 【身に付くスキル】 職業倫理感・表現力		

到達目標	就業に関する基本知識や関連法制、ルールを理解し、労働基準法や男女雇用機会均等法、さらには今年４月から順次施行される「働き方改革関連法」について知り、重要なポイントを説明できるようにする。労働契約、労働者の形態、労働組合、労働条件や保険制度についての知識も習得できるようにする。
課題や小テスト等のフィードバックの方法	小テストについては授業内で解説を行う。
履修上の注意	第１回目の授業に必ず出席すること。現在、社会で起きていることは何か、それが自分たちの卒業後の生活にどのような形で関係しているのかを念頭に置いて授業に参加してほしい。法学部開講の講座と異なり、判例研究や法解釈理論よりも実務的な面に比重を置いて授業を進める。したがって、継続して参加する意思があることや、就職後に役立つ知識を吸収しようという姿勢のあることが履修の条件である。
成績評価の方法・基準	学期末試験（５０％）、小テストや発言などの学修意欲（５０％）の割合で評価する。
教科書	書名：中小企業必携労務対応マニュアル 著者名：リソルテ総合法律事務所 出版社：清文社 価格：２５００円
参考書・教材	【参考書】ベーシック労働法〔第６版補訂版〕 著者名：浜村彰・唐津博・青野覚・奥田香子 出版社：有斐閣 発行年：２０１６年 価格：１９００円／だからカコモンで克服！ 労働法 著者名：横瀬博徳 出版社：ＴＡＣ出版 発行年：２０１４年 価格：１６００円 【教材】必要に応じてレジュメを配布するので各自ファイリングしておくこと。配布資料はMellyのスレッドにアップするので、欠席した場合は各自でダウンロードすること。
備考	講義科目
教員との連絡方法	Mellyならびにメール（アドレスはガイダンス時に案内する）