

授業科目名	【G】 民法(契約)Ⅱ	区分 選択	開講年次	【G】2	単位数	【G】2		
科目区分	専門科目							
授業形態	オンライン授業(動画・音声配信型)							
担当形態	単 独							
施行規則に定める科目区分又は事項等								
サブタイトル	財産権利用型の契約、サービス提供型の契約など			担当者	手塚 一郎			
授業概要	概要	<p>《授業内容について》 同じ担当者(手塚)による『民法(契約)ⅠB』の続きとして、民法上の「契約」に関するルールのうち、学問上「契約各論」と呼ばれる部分の中から「財産権利用型の契約」「サービス提供型の契約」などを扱います。財産権利用型の契約とは貸し借りをする取引のことであり「消費貸借」「賃貸借」「使用貸借」が該当します。サービス提供型の契約には「請負」「雇用」「委任」「寄託」があります。さらに、民法が定めるその他の契約(「組合」「終身定期金」「和解」)についても簡単に触れます。</p> <p>《授業運営について》 ① オンライン授業として開講(オンデマンド動画を配信)するため、Google Classroomをはじめとする各種システムの操作や、教材の印刷などを自分自身で行う必要があります。 ② 受講曜日や時間帯をある程度自由に決めることができますが、教室での対面授業と比べると自己管理を強く求められる場面が非常に多いため、計画的な学修が苦手な人や課題提出等の期限を厳守する自信がない人には受講をお勧めできません。</p>						
	到達目標	<p>この科目の最終的な到達目標は以下の3つ(3段階)です。 ① 講義で説明する内容に関する最低限の専門用語を修得すること。 ② 講義範囲の民法の条文に基づく主な制度がもつ意味や役割を理解すること。 ③ 裁判となったトラブルをイメージし、民法のルールを使った解決までの流れを説明できるようになること。</p>						
履修条件	<p>2024年度前期に『民法(契約)ⅠB』(手塚担当)の単位を修得済みであること。未修得者による履修登録は開講後に削除します。 ※1:この科目の履修登録が削除されても、他の科目を追加登録することはできません。 ※2:他の先生が担当した『民法(契約)Ⅰ』の単位修得では履修条件を満たしたことになりません。</p>							
アクティブラーニングの方法	【○】	事前学習型	【-】	反転授業	【-】	調査学習	【-】	フィールドワーク
	【○】	双方向アンケート	【-】	グループワーク	【-】	対話・議論型授業	【-】	ロールプレイ
	【-】	プレゼンテーション	【-】	模擬授業	【-】	PBL	【-】	その他
ディプロマ・ポリシーとの関連性	DP(ディプロマ・ポリシー)①	◎ (よく当てはまる)						
	DP(ディプロマ・ポリシー)②	- (当てはまらない)						
	DP(ディプロマ・ポリシー)③	- (当てはまらない)						
	DP(ディプロマ・ポリシー)④	- (当てはまらない)						
他科目との関連性	同じ担当者による「民法(契約)Ⅰ」の履修に続けてこの科目を履修することで、契約法的全範囲を学修することになります。							
教科書	<p>① 松井和彦・岡本裕樹・都築満雄『契約法(第2版)』(日本評論社、2024年、ISBN978-4-535-80663-4) ② 六法(出版社は問わないが、2024年版)</p>							
参考書	必修科目である「民法概論」の教科書として使用した野村豊弘『民事法入門』(有斐閣)も必要に応じて活用してください。							
評価方法	「確認テスト」と「理解度確認」の結果で評価します。評価割合は「確認テスト」が30%、「理解度確認」が70%です。							
フィードバック方法	「確認テスト」は採点のうえ返却します。「理解度確認」は解答例や考え方の手がかりを提示することにより、授業外学修を支援します。授業内容に関する質問はメールやClassroomのコメント機能などで随時受け付け、個別に回答します。							
評価基準	<p>受講の成果として、①講義内容に関する最低限の専門用語を修得できればC評価、さらに、②講義内容に関する民法上の主な制度の意義を理解できていればB評価、さらに、③裁判となったトラブルをイメージし、民法のルールを使った解決までの流れを説明できるようになればA評価またはS評価とし、①に未到達の者はD評価またはE評価とします。「出欠確認」で欠席が6回以上となった場合にはF評価とします。</p>							

授 業 科目名	【 G 】 民法(契約)Ⅱ	区 分	開講年次	【 G 】 2	単位数	【 G 】 2
		選 択				
授業回数	授業内容					
1	契約総論の復習					
	予習： 教科書1～49頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
2	消費貸借					
	予習： 教科書113～128頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
3	賃貸借の意義、成立など					
	予習： 教科書129～136頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
4	賃貸借の基本的効力、存続期間など					
	予習： 教科書136～153頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
5	賃借権の第三者に対する効力					
	予習： 教科書153～161頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
6	賃貸借契約当事者の変動					
	予習： 教科書162～174頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
7	賃貸借の終了、使用貸借					
	予習： 教科書174～182頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
8	理解度確認①と解説					
	予習： 第1回～第7回の講義内容の総復習(2時間)		復習： 理解度確認①の問題の再検討(自分の解答の点検)(2時間)			
9	請負					
	予習： 教科書183～199頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
10	委任					
	予習： 教科書200～213頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
11	雇用					
	予習： 教科書214～220頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
12	寄託					
	予習： 教科書221～228頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
13	組合					
	予習： 教科書229～238頁の通読、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
14	和解など					
	予習： 教科書239～242頁の通読と語句・条文の確認、資料の確認(2時間)		復習： 教科書・ノートなどの再読、条文の再確認、専門用語の定着(2時間)			
15	理解度確認②と解説					
	予習： 第1回～第7回、第9回～第14回の講義内容の総復習(2時間)		復習： 理解度確認②の問題の再検討(自分の解答の点検)(2時間)			
その他	① 復習の欄にある「専門用語の定着」とは、授業中に説明された専門用語について、その内容を自分自身の言葉で説明できるようになることを意味しています。具体的な場面を挙げて、トラブル解決のための制度の説明ができるようになることが必要です。 ② Google Classroom、Googleフォーム、Gメールといったシステムを活用して授業運営を行います。					