

授 業 科目名	【 G 】	労働法Ⅱ	区 分		開講年次	【 G 】 3	単位数	【 G 】 2
	【 H 】	労働法Ⅱ	選 択			【 H 】 3		【 H 】 2
科目区分	専門科目							
授業形態	対面授業							
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	労働者保護法、労使関係法を学ぶ					担当者	坪 義生	
授業概要	【概要】	【実務(社会保険労務士・労働基準監督署労働相談員)経験を活かした授業】 現開業社会保険労務士及び元労働基準監督署労働相談員としての実務経験を踏まえ、必要に応じて具体的な事例を取り上げ、労働法の理解の一助とする。 「労働法Ⅰ」に続き、後半部分を扱う。 本講では、労働基準法の労働者保護関係における適用場面(賃金・労働時間・休日などの労働条件)や労働組合法など労使関係法の適用場面を通して基礎理論と判例解釈を学ぶ。						
	【到達目標】	1. 労働契約の締結から終了までに発生する多様な問題に対し、法的な観点から解決方法を導き出すことができるようにする。 2. メディアで報じられる労働法に関する事件について法的な問題点を説明できるようにする。						
履修条件	「労働法Ⅰ」と併せて履修すること。							
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	あらかじめ「社会保障法Ⅰ」を履修していること、及び「社会保障法Ⅱ」を同時に履修していることが望ましい。							
教科書	森戸英幸 『プレップ労働法』 弘文堂							
参考書	菅野和夫、西谷敏、荒木尚志 『労働判例百選第7版』 有斐閣 坪義生 『管理者のための労務管理のしくみと実務マニュアル』 三修社							
評価方法	毎回、実施する確認テストの結果を80%、授業の参加態度(確認テストの提出期限の順守、質問等)を20%として評価する。							
フィードバック 方法	確認テストの提出後、提出の確認とともに解答例を送信する。							
評価基準	上記授業単元の内容について、概略を理解した者は「C」、その背景や理由等も理解した者は「B」、さらに、主要な学説や判例を理解し、自己の見解を適切に表現できた者は「A」とする(うち特に優れたものには「S」)。単元の内容についての理解自体が不十分な者はその程度に応じて「D」または「E」、評価不能の場合は「F」とする。							

授 業	【 G 】	労働法Ⅱ	区 分	開講年次	【 G 】 3	単位数	【 G 】 2
科目名	【 H 】	労働法Ⅱ	選 択		【 H 】 3		【 H 】 2
授業回数	授業内容						
1	ガイダンスと講義概要(労働法の概要、授業の進め方等)						
	予 習： 本シラバスを熟読しておく。			復 習： ガイダンスで述べた学習内容を整理しておく。			
2	雇用平等法理Ⅰ(均等法以前)						
	予 習： 教科書第3部第1章のⅠを熟読しておく。			復 習： 労基法上の雇用平等規定について整理しておく。			
3	雇用平等法理Ⅱ(男女雇用機会均等法)						
	予 習： 教科書第3部第1章のⅡを熟読しておく。			復 習： 均等法の立法経緯、その後の改正内容について整理しておく。			
4	労働者の人権擁護(労働憲章、労働契約に関する規制)						
	予 習： 教科書第3部第2章のⅠ、Ⅱを熟読しておく。			復 習： 労基法上の人権擁護規定についてしっかり把握しておく。			
5	賃金Ⅰ(賃金の定義、賃金の支払いに関する諸原則)						
	予 習： 教科書第3部第3章のⅠ、Ⅱを熟読しておく。			復 習： 労基法上の賃金の要件及び支払原則をしっかり整理しておく。			
6	賃金Ⅱ(休業手当、賃金に関するその他の法的ルール)						
	予 習： 教科書第3部第3章のⅢ、Ⅳを熟読しておく。			復 習： 休業手当について民法上の帰責事由の範囲との相違を理解する。			
7	労働時間Ⅰ(労働時間の定義、法定労働時間、変形労働時間制、みなし制)						
	予 習： 教科書第3部第4章のⅠの1、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵを熟読しておく。			復 習： 法定労働時間と変形労働時間制の意義をしっかり理解する。			
8	労働時間Ⅱ(時間外・休日労働、割増賃金)						
	予 習： 教科書第3部第4章のⅡ、Ⅵを熟読しておく。			復 習： 時間外労働が認められるための手続きの流れを把握しておく。			
9	労働時間Ⅲ(休憩・休日、適用除外、年次有給休暇)						
	予 習： 第4章のⅠの2～3、Ⅲ、第5章のⅠを熟読しておく。			復 習： 適用除外のうち、特に管理監督者の意義を理解する。			
10	育児・介護休業						
	予 習： 教科書第3部第5章のⅡを熟読しておく。			復 習： 育児・介護休業に関わる諸法令を整理しておく。			
11	労災補償Ⅰ(労災保険)						
	予 習： 教科書第3部第6章のⅠを熟読しておく。			復 習： 労働基準法と労災保険との関係をしっかり理解しておく。			
12	労災補償Ⅱ(労災民訴)						
	予 習： 教科書第3部第6章のⅡを熟読しておく。			復 習： 第三者行為災害における求償・控除について整理しておく。			
13	労働組合上の法適合組合、労働者の団結権						
	予 習： 教科書第4部のⅠを熟読しておく。			復 習： 労働組合の種類、法適合組合の要件、団結権について理解する。			
14	労働組合の団体交渉権・団体行動権						
	予 習： 教科書第4部のⅡ、Ⅲを熟読しておく。			復 習： 団体交渉、争議行為の法的保護・種類について理解する。			
15	不当労働行為						
	予 習： 教科書第4部のⅤを熟読しておく。			復 習： 不当労働行為の類型・救済制度を整理しておく。			
その他	期末試験は実施しない。ただし、隔週で当日の講義内容の確認テストをGoogleクラスルームで出題する。また、適宜、授業中に出欠確認をする。なお、「予習・復習」の時間配分の目安はいずれも2時間程度とする。しっかりと予習・復習をすること。						