

通勤時間で合格！ 中小企業診断士

～ 科目別対策のポイント6：経営法務 ～

KIYOラーニング

綾部 貴淑

2009年05月30日



プログラム

1. 中小企業診断士短期合格のポイント

- どうやったら短期間で合格できるのか？
- 学習戦略のポイント
- 学習法と学習ツールのポイント

2. 経営法務の特徴と学習方法

- 試験の傾向と特徴
- 最適な学習方法とは

3. 経営法務のポイント解説

- 知的財産権
- 会社法

4. プレゼントのご案内

ごあいさつ

- 綾部 貴淑



- 経歴

- 日本オラクル：前職
- I A F コンサルティング：前職
- K I Y O ラーニング：現職

- 中小企業診断士との関わり

- 一昨年 中小企業診断士 取得
- 昨年から「中小企業診断士 通勤講座」を運営

<http://manabiz.jp>



- セミナー資料アーカイブ

- 中小企業診断士～経営を語るエンジニアになろう～
- 科目別対策のポイント

<http://manabiz.jp/learning.html>

1 . 中小企業診断士短期合格のポイント

どうやったら短期間で合格できるのか？

学習戦略のポイント

学習法と学習ツールのポイント

中小企業診断士試験の流れ

1次試験（選択式：7科目）

毎年 8月

A経済学・経済政策 B財務・会計 C企業経営理論 D運営管理 E経営情報システム F経営法務
G中小企業経営・中小企業政策

6割以上正解すると合格

2次試験（記述式：4科目）

毎年 10月

診断及び助言に関する実務の事例
1 組織(人事を含む) 2 マーケティング・流通 3 生産・技術 4 財務・会計

6割以上正解すると合格

第2次 口述試験（面接試験）

毎年 12月

ほぼ全員が合格します。

問題がなければ合格

実務補習（実習）

毎年 2月、8月から計15日間選択

通常は実習が終了すれば中小企業診断士として登録できます。

終了

中小企業診断士 登録！

1 次試験の特徴

● 科目と配点

- | | |
|------------------|---------------|
| 1. 経済学・経済政策 | (60分 : 100点) |
| 2. 財務・会計 | (60分 : 100点) |
| 3. 企業経営理論 | (90分 : 100点) |
| 4. 運営管理 | (90分 : 100点) |
| 5. 経営法務 | (60分 : 100点) |
| 6. 経済情報システム | (60分 : 100点) |
| 7. 中小企業経営・中小企業政策 | (90分 : 100点) |

合格するには総得点の60%以上で、かつ1科目でも40点未満が無いことが条件

→ 平均60点以上で、苦手科目でも40点以上であれば合格 (科目合格制度もあり)

● 試験問題：選択式

平成18年 1次試験：運営管理

第2問

工程管理における生産統制の主な活動として、最も不適切なものはどれか。

ア 原価管理 イ 現品管理 ウ 進捗管理 エ 余力管理

2次試験の特徴

● 科目と配点

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. 組織(人事を含む)の事例 | (80分 : 100点) |
| 2. マーケティング・流通の事例 | (80分 : 100点) |
| 3. 生産・技術の事例 | (80分 : 100点) |
| 4. 財務・会計の事例 | (80分 : 100点) |

合格するには総得点の60%以上で、かつ1科目でも40点未満が無いことが条件

→ 平均60点以上で、苦手科目でも40点以上であれば合格

● 試験問題：記述式

平成18年2次試験：事例

与件文

A社は、資本金9000万円で、年間売上高約200億円の中堅商社である。従業員数は100名程度であり、その中には、契約社員、派遣社員が含まれている。A社の主たる取扱商品は化学品であり、一言でいうと「化学品の専門商社」ということができるが、油脂・油剤から合成樹脂、電子材料などのファインケミカル品など幅広い化学製品を扱っている。（この後文章が続くが省略）

第1問（配点30点）

中堅化学メーカーの子会社であるA社にとって、子会社であることの強みとして、どのような点を考えることができるか。また、その弱みとして、どのような点を考えることができるか。強みを(a)欄に、弱みを(b)欄に、それぞれ100次以内で述べよ。

どうやったら短期間で合格できるのか？

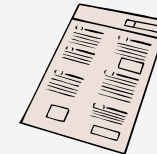
経営全般を診断・助言 → 非常に範囲が広い

要点を押さえた効率的な学習を継続する

試験を知り、短期間で合格できる**学習戦略**を立てる



2次試験を意識した学習をする



効率的な**学習方法**・**学習ツール**を使う



ムリなく**継続**する



学習戦略のポイント

- 中小企業診断士合格には**深い知識は必要ない**
 - 広い知識が必要
 - 深い知識は必要ない → **60点でOK**
- 重要分野に**しぼる** → 「**時間 対 効果**」を最大に

出題される分野

A : 基本的な知識（幹となる部分）・・・60点
+ 過去の試験に頻繁に出題されている知識
+ 2次試験でも必要となる知識

ここに
注力

B : 発展的な知識（枝の部分）・・・30点
+ 過去の試験に何回か出題されている知識

ここには
まらない
ように

C : 高度で専門的な知識（葉の部分）・・・10点
+ 過去の試験であまり出題されていない知識

→ **幹となる知識を整理して記憶する**

2次試験を意識した学習をする

- 1次試験と2次試験の合格率は共に2割ぐらい
 - 同じぐらいの難易度？

● 1次試験

- 科目合格だけが目標の人もある
- 知識量を増やせば得点があがる
- 選択式なので記述スキルが必要ない

● 2次試験

- 1次に通った人だけが受験する
- 知識量を増やしても得点があがらない
- 筆記式なので記述スキルが必要

真の試験は2次試験
→ 2次試験に照準をあわせる

そのためには？

2次に関連が深い分野を
優先する

2次に「使える」形で知識を
整理しておく

2次に関連が深い分野を優先する

1次試験と2次試験の関連		2次試験科目			
		組織 (人事を含む)	マーケティング・流通	生産・技術	財務・会計
1次試験科目	企業経営理論	経営戦略論			
		組織論			
		マーケティング論			
	財務・会計				
	運営管理	生産管理			
		販売管理			
	経営情報システム				
	中小企業経営・中小企業政策				
経済学・経済政策					
経営法務					

2次に関連が深い
→整理・理解が重要

2次に少し
関連する

1次のみ

- 特に関連が深い
- 関連がある
- やや関連がある

効率的な学習方法・学習ツールを使う

今までの学習法・学習ツールの問題点

- サブノートを作る
- カードを作って暗記する

- テキストに蛍光ペンで線を引いたり、書き込みをする

しかし、問題点も

作成に時間がかかる
作って満足してしまいがち

記憶に残りにくい
知識が整理されない

学習のポイント

→ 幹となる知識を整理して記憶する

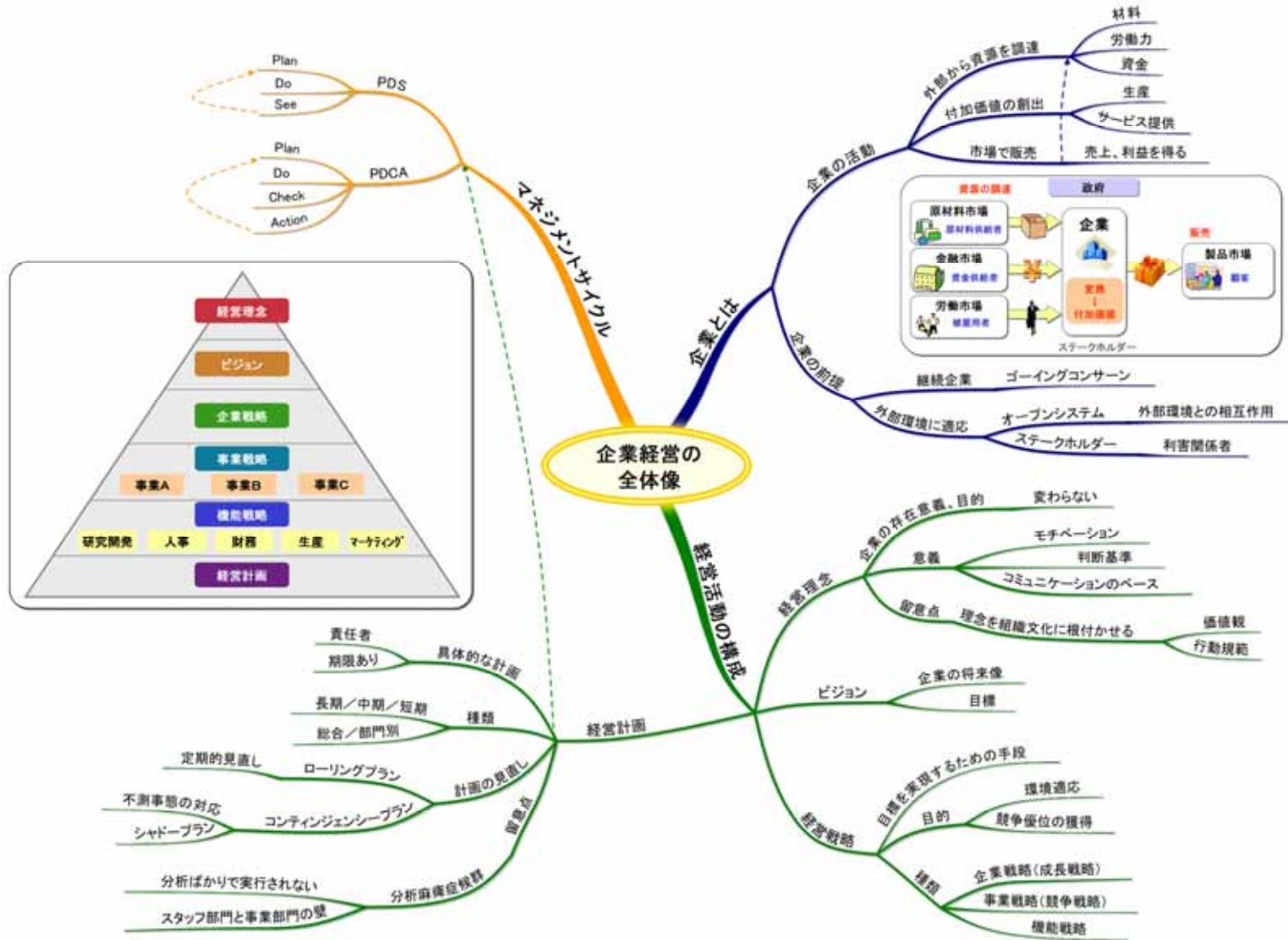
→ 2次に使える知識に整理しておく

→ 学習ツールを絞る

学習マップによる
学習法が効率的



学習マップとは？



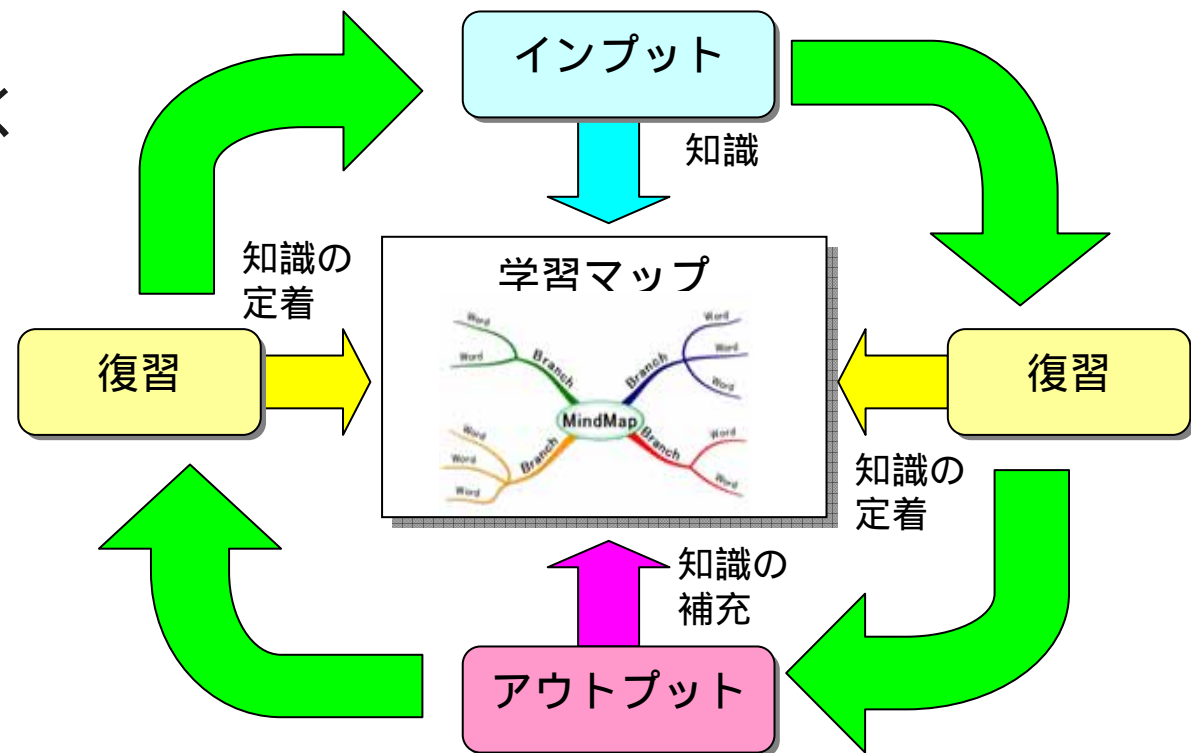
学習マップによる学習法

1. 基礎知識の定着

- インプット：テキストや講座など
→ 学習マップに整理
- 学習マップで繰り返し復習（記憶フラッシュ）

2. 問題解答力の育成

- 過去問、問題集を解く
→ 学習マップに追加
- 学習マップで
繰り返し復習
（記憶フラッシュ）



学習マップのメリット

- 作成するのに時間がかからない。
- 知識が体系的に整理でき、2次試験にも役立つ。
- キーワードが絞り込まれており、圧倒的に短い時間で復習できる。
- 過去問や問題集で得た知識を、後で追加することができる。

2. 経営法務の特徴と学習方法

試験の傾向と特徴
最適な学習方法とは

科目の特徴と基本戦略【経営法務】

- 科目の特徴
 - 経営に関連する法律の内容
 - 基礎的な法律知識
 - 経営者と専門家の橋渡しができる最低限の法律知識
 - 頻出分野が明確
 - 知的財産権と会社法の2分野で約7割
 - 2次試験にはあまり関係しない
- 学習の基本戦略
 - 知的財産権と会社法に注力する。
 - 法律用語に慣れる。
 - 過去問の出題形式に慣れる。

経営法務の1次・2次試験の関連

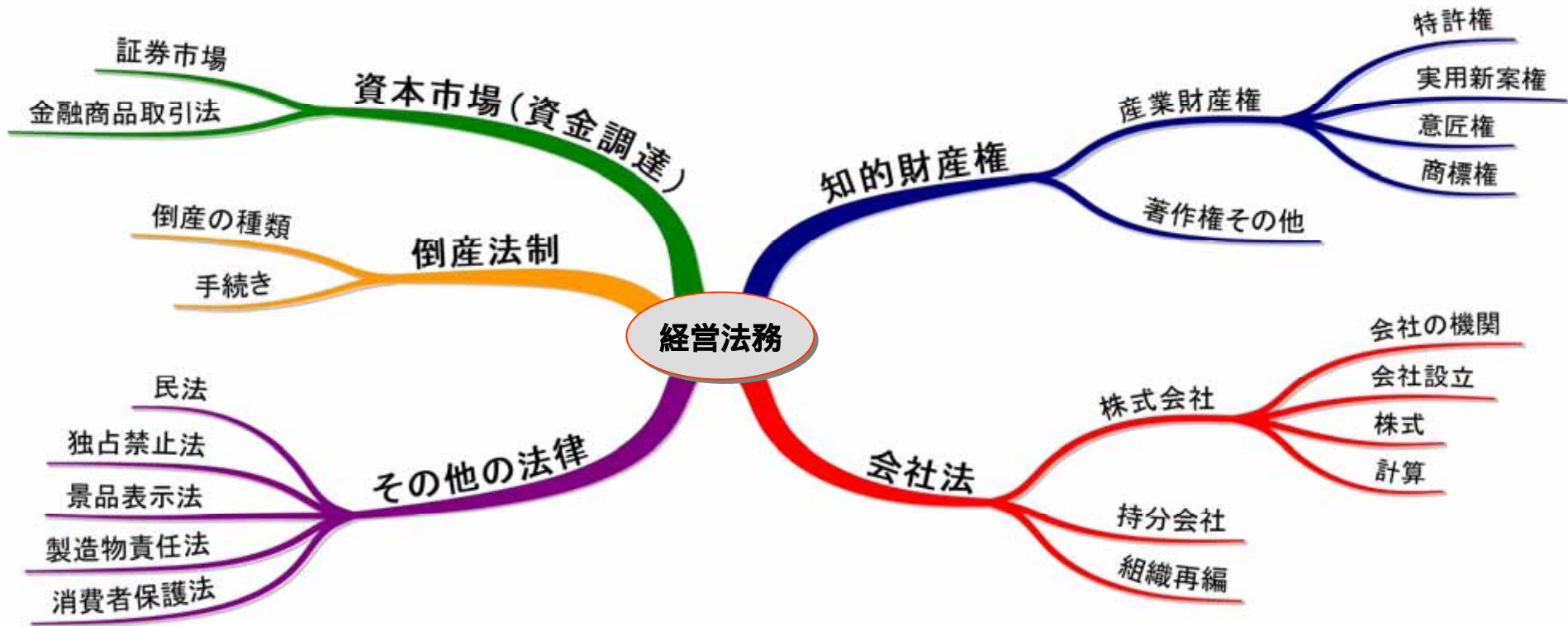
1次試験と2次試験の関連		2次試験科目				
		組織 (人事を含む)	マーケティング・流通	生産・技術	財務・会計	
1次試験科目	経済学・経済政策					
	財務・会計				■	
	企業経営理論	経営戦略論	■	■	■	■
		組織論	■			
		マーケティング論		■		
	運営管理	生産管理			■	
		販売管理		■		
	経営法務					
	経営情報システム	■	■	■	■	
	中小企業経営・中小企業政策	■	■	■	■	

■ 特に関連が深い

■ 関連がある

■ やや関連がある

学習範囲全体マップ



試験の傾向と対策

- **出題されやすい分野**
 - 知的財産権
 - 権利の要件
 - 権利の効力
 - 権利侵害と対抗手段
 - 会社法
 - 株式会社の機関
 - 会社の設立
 - その他近年の試験で出題された部分
 - 契約（民法）
 - 内部統制報告書の計算書類（金融商品取引法）
- **試験傾向**
 - 近年は難易度が低下
 - 対話型の問題多い（経営者へのアドバイス等）
- **学習方法**
 - 知的財産権、会社法を優先。
 - 知識が多いので、表などで整理して覚える。
 - 過去問を解き、出題形式に慣れる

重要ランクー覧

A: 重要度高い
B: 通常
C: 重要度低い

テーマ		1次	2次
知的財産権	産業財産権	A	C
	著作権その他	A	C
会社法	株式会社	A	C
	持分会社	B	C
	組織再編	A	C
資本市場		B	C
倒産法制		B	C
その他の法律		B	C

重要ランクは、過去数年間の出題傾向をもとにしていますが、毎年
の出題分野は変わる可能性もありますので、参考程度としてください。

- 平成20年度1次試験問題

<http://manabiz.jp/backnumber.html>

3 . 経営法務のポイント解説

知的財産権
会社法

知的財産権

知的財産権

産業財産権

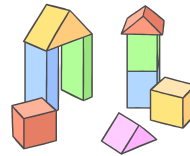
特許権

発明



実用新案権

考案



意匠権

意匠(デザイン)



商標権

商標

トレード
マーク



ロゴ

著作権

著作物



特許権 (1 / 3)

- 対象
 - 発明 : 「自然法則を利用した技術的思想の創作のうち高度なもの」
- 要件
 - 産業上利用可能
 - 新規性 : 新しさ (非公知、非公用)
 - 進歩性 : 難しさ
 - 先願であること
 - 公序良俗に違反しないこと
- 期間
 - 出願から20年
- 取得手続き
 - 出願
 - 方式審査 (形式的 : 自動)
 - 実体審査 (出願から3年以内に審査請求が必要)
 - 特許査定 (OK) / 拒絶査定 (NG) : 拒絶査定の場合は意見書提出可能
 - 特許料納付
 - 設定登録

特許権 (2 / 3)

- 効力
 - 業として実施する権利を専有
 - 生産、使用、譲渡、輸出、輸入も含む
 - 効力が及ばないもの
 - 個人的な実施
 - 試験研究のための実施
- 権利の活用
 - ライセンス契約
 - 専用実施権：1社が独占的に実施（特許権者も実施不可能）
 - 通常実施権：複数社が実施可能
 - クロスライセンス契約
 - お互いに特許をライセンス
- 留意事項
 - 職務発明
 - 使用者は通常実施権を持つ
 - 従業員は「相当の対価」を受け取る（あらかじめ職務発明規定などを整備）

特許権 (3 / 3)

- 権利の侵害
 - 直接侵害
 - 間接侵害 (他人の侵害を幫助すること)
- 侵害への対抗策
 - 警告：最初のアクション
 - 差止請求：侵害の停止
 - 損害賠償請求：侵害の損害賠償
 - 故意・過失が要件、3年で時効
 - 不当利得返還請求：侵害によって相手が不当に得た利益の返還
 - 故意・過失を要件としない、10年で時効
 - 信用回復措置請求：謝罪広告の掲載など
 - 刑事告訴
- 他社から警告を受けた場合
 - 正確な調査
 - 先使用权の主張検討 (発明出願前に、その発明を準備/実施していたと主張)
 - 特許無効審判の検討 (相手の特許が無効であることを主張)

実用新案権 (1 / 2)

- 対象
 - 考案 : 「自然法則を利用した技術的思想の創作」 (高度ではない)
物品の形状・構造・組み合わせに限る (方法は含まない)
- 要件
 - 産業上利用可能
 - 新規性 : 新しさ (非公知、非公用)
 - 進歩性 : 特許ほど高度でなくて良い
 - 先願であること
 - 公序良俗に違反しないこと
- 期間
 - 出願から10年
- 取得手続き
 - 出願 (特許料納付)
 - 方式審査 (実体審査なし : 無審査主義)
 - 設定登録

実用新案権 (2 / 2)

- 効力：特許と同様
- 権利の活用：特許と同様
- 侵害への対抗
 - 対抗策を取るには、「**実用新案技術評価書**」が必要
 - 特許庁に請求
 - 特許庁で権利の「有効性」を審査
 - 有効性が高い場合は、対抗措置
- その他
 - 実用新案権を基にした特許権の出願
 - 出願から3年以内
 - 実用新案権 特許権
 - 逆は無し

意匠権 (1 / 2)

- 対象
 - 意匠（デザイン）：「物品の形状、模様もしくは色彩またはこれらの組み合わせ」
物品に係るもの、美観を起こさせるもの
- 要件
 - 工業上利用可能（**反復生産**できるもの）
 - 新規性：新しさ（非公知、非公用）
 - **創作性**：創作の難しさ
 - 先願であること
 - 公序良俗に違反しないこと
- 期間
 - **登録から20年**
- 取得手続き
 - 出願
 - 審査（**方式審査、実体審査**）
 - 登録査定（OK） / 拒絶査定（NG）：拒絶査定の場合は意見書提出可能
 - 登録料納付
 - 設定登録

意匠権 (2 / 2)

- 効力
 - 業として実施する権利を専有
 - 類似の意匠まで効力が及ぶ
 - 物品の類似
 - 形態の類似
- 権利の活用：特許と同様
- 特殊な意匠
 - 関連意匠制度： 類似する意匠（バリエーション）をまとめて登録
 - 部分意匠制度： 全体の一部を意匠登録
 - 組物意匠制度： セットで使用するもの
 - 秘密意匠制度： 登録から3年間は意匠を秘密にできる

商標権 (1 / 2)

- 対象
 - 商標：「文字、図形、記号、立体的形状もしくはこれらの組み合わせ」
トレードマークやロゴなど
- 要件
 - 自社の商品・役務を識別可能であること
 - 先願であること
 - 公序良俗に違反しないこと
- 期間
 - 登録から10年
 - 更新可能
- 取得手続き
 - 出願
 - 審査（方式審査、実体審査）
 - 登録査定（OK） / 拒絶査定（NG）：拒絶査定の場合は意見書提出可能
 - 登録料納付
 - 設定登録

商標権 (2 / 2)

- 効力
 - 商標を使用する権利を専有（使用権）
 - 類似する商標の使用を禁止（禁止権）
 - 類似した商品に、類似した商標を使用することを禁止
- 権利の活用：特許等と同様
- 特殊な商標
 - 防護標章登録制度： 需要者に広く認知されている場合、非類似商品に使うことを禁止できる。
 - 団体商標登録制度： 事業組合、社団法人など
 - 地域団体商標登録制度： 「地域名 + 商標」

著作権（ 1 / 2 ）

- 対象
 - 著作物：「思想または感情を創作的に表現したものであって、文芸、学術、美術または音楽の範囲に属するもの」

文字による著作、音楽、美術、建築、映画、プログラムなど
- 要件
 - 無方式主義：登録不要
 - 登録制度あり：法的な手段が必要な場合
- 期間
 - 著作者の生存期間および死後50年
 - 無名 / 団体の著作物は公表後50年。映画の著作物は公表後70年。
- 著作権と著作者
 - 著作者人格権：公表権、氏名表示権、同一性保持権（譲渡・相続できない）
 - 著作者財産権：複製、上演、譲渡、貸与など（譲渡・相続できる）
 - 著作隣接権：実演家など

著作権（ 2 / 2 ）

- 効力
 - 著作物を利用する権利を専有
- 効力の制限
 - 私的使用
 - バックアップなど
- 留意事項
 - 二次的著作物： 原著作物を基に創作したもの
 - 翻訳、映画化など
 - 二次的著作物を創作するには、原作の著作者の許諾が必要。
 - 二次的著作物を利用するには、原作の著作者の許諾も必要。
 - 職務著作
 - 職務上の著作は、別段の定めがない場合は、**使用者が著作者**になる。
 - ただし、個人名で公表する場合は、従業者が著作者になる。

株式会社の機関設計

- 株式会社の機関の種類

- 株主総会（必須）：最高意思決定機関
- 取締役（必須）：業務執行機関
- 取締役会：取締役3人以上
- 監査役：業務監査と会計監査
- 監査役会：監査役3人以上
- 会計監査人：会計監査
- 会計参与：中小規模向け
- 委員会：委員会設置会社の場合

は役員

株式会社の機関

- 株主総会
 - 必須：最高意思決定機関
 - 意思決定事項
 - 取締役会不設置会社：一切の決議
 - 取締役会設置会社：定款で定めた事項（会社法の規定あり）
 - 種類
 - 定時株主総会
 - 臨時株主総会
 - 決議
 - 1株1議決権
 - 普通決議 / 特別決議 / 特殊決議

株式会社の機関

- 取締役
 - 必須：業務執行機関
 - 選任・解任
 - 株主総会（普通決議）
 - 任期
 - 原則 2年（定時株主総会まで）
 - 譲渡制限株式会社は10年まで延長可（定款による）
 - 義務
 - 善管注意義務
 - 利益相反取引規制
 - 損害賠償責任（任務を怠って損害を与えた場合）
- 取締役会
 - 任意：設置した場合は取締役会設置会社
 - 3人以上の取締役

株式会社の機関

- 監査役
 - 任意：職務執行の監査を行う
 - 選任：株主総会（普通決議）
 - 解任：株主総会（特別決議）
 - 任期
 - 原則 4年（定時株主総会まで）
 - 譲渡制限株式会社は10年まで延長可（定款による）
 - 義務
 - 善管注意義務
 - 報告義務
 - 損害賠償責任（任務を怠って損害を与えた場合）
- 監査役会
 - 任意：設置した場合は監査役会設置会社
 - 3人以上の監査役

株式会社の機関

- 会計監査人
 - 任意：会計（計算書類）の監査を行う・・・大企業向け
 - 資格：公認会計士または監査法人
 - 選任・解任：株主総会（普通決議）
 - 任期：原則 **1年**（定時株主総会まで）、短縮・延長なし
 - 義務：計算書類監査と会計監査報告書の作成
- 会計参与
 - 任意：財務の健全性確保・・・中小企業向け
 - 資格：公認会計士または**税理士**
 - 選任・解任：株主総会（普通決議）
 - 任期：原則 **2年**（定時株主総会まで）、譲渡制限株式会社は10年まで延長可（定款による）
 - 義務：**取締役と共同**で計算書類を作成、会計参与報告書作成

株式会社の機関設計

- 株式の譲渡制限による分類
 - 譲渡制限あり・・・公開会社でない会社（株式譲渡制限会社）
 - 全ての機関設置：任意
 - 取締役を株主に限定可能、役員任期を10年まで伸長可能
 - 譲渡制限なし・・・公開会社
 - 取締役会、監査役を必ず設置
- 大会社 / 大会社以外の会社
 - 大会社（資本金5億円以上または負債総額200億円以上の会社）
 - 大会社かつ公開会社　会計監査人、監査役会が必須
 - 大会社かつ譲渡制限会社　会計監査人、監査役が必須

株式会社の機関設計

	株式譲渡制限会社		公開会社	
	大会社以外	大会社	大会社以外	大会社
株主総会	必須			
取締役	必須			
取締役会	任意		必須	
監査役	任意	必須	必須	必須
監査役会	任意		任意	必須
会計監査人	任意	必須	任意	必須
会計参与	任意			

4 . プレゼントのご案内

プレゼントのご案内

1 . 初回通勤講座「1 - 1 企業経営の全体像」

- 2次試験でも重要な経営戦略論の初回の講座です。企業活動の仕組みや、経営理念・ビジョン・経営戦略・経営計画などの企業活動の概要を学習します。

- 講座に含まれるもの

音声講座【標準版：32分、2倍速版：16分】

解説 + 確認テスト（記憶フラッシュ）付き

学習マップ

学習ガイド

2 . 「中小企業診断士 加速合格法」

- 具体的な学習法や学習ツール、試験対策の方法をわかりやすく解説しています。

3 . 過去問解説メルマガ「合格EXPRESS」

- 上記をダウンロード頂いた方に、過去問をわかりやすく解説したメールマガジン「合格EXPRESS」を毎週配信しています。

以下のページからダウンロードできます。

<http://manabiz.jp/sample.html>

「中小企業診断士 通勤講座」のご案内

通勤講座

<http://manabiz.jp>



通勤講座ダイジェスト

<http://manabiz.seesaa.net>



ありがとうございました

