

大 学 名	兵庫県立大学	担 当 教 員 氏 名	田中隆 教授
開 講 期 間	前期 (4/13~ 8/10)	開講曜日・時間	月曜 4 限 (14:40 ~ 16:10)
履 修 条 件		募 集 人 員	若干名
教 室	神戸商科キャンパス 教育棟II	連 絡 先	t-tanaka@em.u-hyogo.ac.jp
授 業 形 態	対面		
授 業 方 法	講義		
学 習 目 標	<p><b>【講義目的】</b> 本講義の目的は、多様化・巨大化するリスクへの主要なリスク処理手段である保険について、保険理論を踏まえ、保険制度等との関連から、体系的に解明することである。さらに保険理論と保険制度を踏まえた保険について知識を習得するとともに、損保における再保険や主要な保険、保険制度の現状、生命保険、第三分野の保険等についての解説から、現在の保険に関する知識を習得することである。</p> <p><b>【到達目標】</b> 本講義の到達目標は、リスクや保険について、保険理論・保険制度等を踏まえて、体系的・総合的な理解を可能とすることである。さらに、損害保険や生命保険等に関する解説から、現在までの保険に関する知識について、適切な水準で獲得することである。</p>		
授 業 概 要	<p>本講義では、リスクと保険全般に関する理論について講義を行い、保険制度や保険会社の企業形態等について解説を行う。また損害保険における再保険、自動車保険、生命保険と生命保険商品、第三分野の保険等について解説を行う。また下記のように、外部講師による損害保険、生命保険・生活保障に関する講義を予定している。</p> <p>なお、講義形式で授業を行う。</p>		
授 業 時 間 学 習 以 外 の 学 習 ( 準 備 学 習 含 む )	<p><b>【予習】</b> 授業の準備として、事前配布資料等の確認、前回講義資料の読み直し等 (30h)。  <b>【復習】</b> 授業後の確認として、講義後の資料等の読み直し、ノート整理等 (30h)。</p>		
授 業 計 画	1	ガイダンス (講義計画、成績評価基準等の説明)、リスクと社会	
	2	リスクについて	
	3	保険の歴史と特徴	
	4	保険技術と保険経営：保険の技術的仕組み、保険リスク、保険経営において等	
	5	保険サービスとその特質に関して：保険販売における特性、情報の非対称性等に関して	
	6	保険の分類について	
	7	保険契約について：損害保険、生命保険、消費者に関する観点から	
	8	損害保険における再保険について	
	9	中間試験、損害保険における主要な保険 (自動車保険を中心に)	
	10	外部講師による損害保険、生命保険・生活保障に関する講義 (予定)	
	11	現在における保険制度：現在までの動向から近年の動向を加えて	
	12	保険会社における金融：生命保険会社を中心に	
	13	保険会社の企業形態等と保険経営：相互会社、近年動向、ロイズ等	
	14	生命保険と主要な生命保険商品：従来のな生保商品から近年の動向等を加えて	
	15	第三分野等の保険：医療保険、傷害保険等	
	16	評価 (到達度の確認)	

<p>評価方法</p>	<p>【成績評価の基準】本講義の内容を理解し、正確で論理的に記述・説明ができる者に単位を授与する。          評価基準については、以下の通りである。          S. 非常に高い専門的知識の習得や関連する思考力を、中間試験・定期試験等で示す。          A. 高い専門的知識の習得や関連する思考力を、中間試験・定期試験等で示す。          B. 平均的な専門的知識の習得や関連する思考力を、中間試験・定期試験等で示す。          C. 最低限の専門的知識の習得や関連する思考力を、中間試験・定期試験等で示す。          【成績評価の方法】平常点（含受講態度、積極的な質問等）10%、中間試験 40%、定期試験 50% を基準とし、総合的に評価する。</p>
<p>教科書</p>	<p>テキストは使用せずに、それに準ずるプリントを配付する予定である。</p>
<p>参考図書</p>	<p>以下の文献等が、中心となる。          石田成則著（2021）『人生 100 年時代の生活保障論』税務経理協会。          大谷孝一編（2012）『保険論』第 3 版, 成文堂。          大谷孝一, 中出哲, 平澤敦編（2012）『はじめて学ぶ損害保険』有斐閣          下和田功編（2024）『はじめて学ぶリスクと保険』第 5 版, 有斐閣。          家森信善編（2020）『はじめて学ぶ保険のしくみ』第 3 版, 中央経済社。</p>
<p>特記事項</p>	<p>授業では、講義を聴きつつ、配付資料を見ながらノートを採る作業等がある。          授業中は私語を慎み、他の受講生の迷惑にならないようにすること。質問等の際には、授業後やメール等を活用して、行うこと。</p>