２０２２年度

法政大学

大学院法務研究科

（法科大学院）

履修ガイド

Hosei University Law School

■法科大学院棟の利用について

開館時間　８：３０～２３：００※必ず２３：００までに退館してください

・４階の院生研究室および地下１階の図書室は、年末年始、一斉清掃、設備点検実施日などを除き、土曜、日曜、祝祭日も利用できます。

・停電や緊急の点検・工事などで法科大学院棟を利用できない日がある場合は、掲示でお知らせします。

法科大学院棟は全館禁煙です。トイレ内も禁煙ですので注意してください。

授業時間（１００分）

１時限	８：５０～１０：３０
２時限	１０：４０～１２：２０
昼休み	１２：２０～１３：１０
３時限	１３：１０～１４：５０
４時限	１５：００～１６：４０
５時限	１６：５０～１８：３０
６時限	１８：３５～２０：１５
７時限※	２０：２０～２２：００

・※予備時限：正課授業は実施しません

・定期試験期間については、時間割が変更になるので掲示で確認してください。

はじめに（シラバスについて）

1　法政大学大学院法務研究科（以下「我が法務研究科」といいます。）は、優れた人間性と高度な専門知識をもち、複雑化する現代社会の法律問題に対して柔軟かつ適切に対応し、具体的な事件を通じて法を創造することができる法律家の要請を目的として設立されました。法政大学のそもそもの歴史は1880年（明治13年）、在野の気鋭の法律家であった金丸鉄、伊藤修、薩埵正邦らが東京駿河台の地に東京法学社を設立したことに始まります。自由と民権の擁護という建学の精神を我が法務研究科は引き継いでいます。人間性に溢れ他者に優しく接する、柔軟な思考能力を持ち様々な法的問題に果敢に取り組み解決する、そして、法の重要性を認識し社会の変化に対応した新たな法を創造する、皆さんにはこのようなことのできる法律家になってもらいたいと思っています。

　そのために、まずは法律の基本原理をしっかりと学び、判例を通じて形成されている多くの法理論の内容を理解することが必要です。公法と私法、実体法と手続法、汎用性ある一般法と特色のある特別法等を学んでもらいます。しかし、これらの法律を2年間あるいは3年間で学ぶことは決して簡単なことではありません。継続的かつ計画的な学修が必要となります。シラバスは、皆さんが我が法務研究科において学修に専念し、法律家として必要とされる能力、見識を身につけてもらうための指針となるものです。このシラバスを有効に活用して、法律家となるための学修の一助としてください。

2　我が法務研究科の教育課程は、「法律基本科目群」、「実務基礎科目群」、「基礎法学・隣接科目群」、「展開・先端科目群」の4群で構成されています。

　このうち「法律基本科目群」は、法曹資格取得に必要不可欠な基本7法（憲法・行政法・民法・商法・刑法・民事訴訟法・刑事訴訟法）を学ぶためのいわば基幹となる科目群です。それゆえ、この科目群については、その多くが必修科目となっています。これに対して、法曹実務に役立つ実践的な法知識・技術・技法の基礎を学ぶための「実務基礎科目群」や、各種の法的思考・知識をより深く、より広く学ぶための「基礎法学・隣接科目群」及び「展開・先端科目群」は、そのほとんどが選択科目となっています。シラバスを参考にご自身の判断で学ぶべき科目を選択してください。

　ところで皆さんが我が法務研究科に在籍し、良き法律家となるという目標を実現するためには、講義に出席し、与えられた課題に取り組むだけでは十分ではありません。主体的な学修、自学自習が必要不可欠となります。何を講義で学び、何を自学自習の対象とするか、この点でもシラバスが参考になります。自学自習を行う上でもシラバスを大いに活用してください。

3　新入生の方は我が法務研究科での学修がいよいよ始まります。在学生の方は新たな年度を迎えることとなります。2022年度も残念ながら新型コロナウィルス感染拡大に伴う一定の制約が想定されますが、困難に臆することなく、これに立ち向かう気概を持ちましょう。危機を乗り越える勇気は法律家になろうとする者にとって必要な資質の一つであることを肝銘しましょう。シラバスを最大限に利用して、効率のよい学修を実現してください。我が法務研究科での充実した学修、そして、その先にある目標の実現を期待、祈念しています。

法務研究科長　高須順一

法政大学大学院法務研究科における
ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーについて

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

専門職大学院法務研究科は、法の支配を基盤とする現代国家における司法制度の担い手である高度な専門的能力と優れた資質を有する法律専門家としての法曹を育成する教育機関である。したがって、幅広い学識に支えられた法律に関する深い知識やその応用能力にとどまらず、優れた倫理観、道徳観も兼ね備えた人間性豊かな人材の養成を行うことを教育理念とする。裁判官・検察官・弁護士となるためには、司法試験に合格することが必要であるが、同試験に合格するための法律知識や技能の修得は、専門職大学院法務研究科の教育目標の一部に過ぎない。

具体的には、以下に掲げる知識・技能・能力・素養を兼ね備えた人材の育成を図り、司法試験に合格するに足る学力水準を備えることを当然に含んだ上で、優れた人間性のある誠実な法律家となるに足ると判定された者について修了を認定することにしている。

1. 基本的法律分野についての確実な知識を修得したうえで、具体的な紛争につき、的確な事実の把握に基づく事案分析と説得力ある法的推論を行い、妥当な解決を導くことができる人材
2. 法的思考に基づき、自らの見解を、説得力ある形で文章として論述し、口頭にて陳述し、他者と論理的に議論を行うことができる人材
3. 法律実務に関する基礎的素養を有し、法曹として職務を遂行するに当たり要求される高い職業倫理を有する人材
4. 臨床教育を通じて培われる高いコミュニケーション能力と正義の実現への熱意を有し、想像力を駆使して事案の本質を洞察するとともに、人々の痛みに共感し寄り添うことができる人材
5. 基礎法学あるいは隣接学問分野等の学識を通じ、幅広い教養と国際的な素養に基づき、新たな法律問題にも幅広い視野から柔軟な思考を行うことができる人材
6. 先端的・展開法分野の学識を通じ、複雑な現代社会に生じる法律問題に創造的視点からの対応を行うことできる人材

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）

優れた人間性と高度な専門知識を備え、複雑な現代社会に生じる法律問題に柔軟に対応する能力を備えた法律家の育成が、教育課程の編成・実施の目標である。そのため、1年次では、法律基本科目の学習を全く行っていない者や十分とは言えない者に対して、公法系・民事法系・刑事法系の基礎的学力を構築すべく、憲法・民法・民事訴訟法・刑法・刑事訴訟法の基本科目を配置し、2年次・3年次では、基礎学力を備えた者に対して、行政法および商法のほか、現実の社会で生起する複雑な問題に対応する能力を研鑽すべく、民事訴訟実務関連科目・刑事訴訟実務関連科目・倒産法関連科目、労働法・経済法・金融商品取引法等の多数の展開科目・先端科目を配置している。このようにして、現代の法律家として必要とされる知識および能力の段階的かつ体系的に教育を行う方針をとっている。

また、このような教育方針を実施するため、１年次では基礎演習・基礎ゼミの履修を通して、基礎的学力の向上を目指すこととし、２年次・３年次では経験豊富な実務家教員を高度な研究業績を有する研究者教員と共に配し、人間性の涵養、知識・能力の段階的・体系的獲得を可能とするための実施方針をとっている。

目　　次

Ⅰ　法政大学大学院法務研究科の概要 1
Ⅱ　年間スケジュール 2
Ⅲ　修業年限、在学年限、修了要件について 4
2022 年度以降入学法学未修者 および 法学既修者用
１．修学年限　２．在学年限　３．修了要件
４．コース別　修了要件、進級要件、履修制限について
Ⅳ　修業年限、在学年限、修了要件について 8
2021 年度入学法学未修者 および 法学既修者用
１．修学年限　２．在学年限　３．修了要件
４．コース別　修了要件、進級要件、履修制限について
Ⅴ　修業年限、在学年限、修了要件について 12
2019～2020 年度入学法学未修者 および 法学既修者用
１．修学年限　２．在学年限　３．修了要件
４．コース別　修了要件、進級要件、履修制限について
Ⅵ　修業年限、在学年限、修了要件について 16
2018 年度入学法学未修者 および 法学既修者用
１．修学年限　２．在学年限　３．修了要件
４．コース別　修了要件、進級要件、履修制限について
Ⅶ　２０２２年度授業科目について 20
１．授業科目一覧表　２．カリキュラム一覧表
３．クリニック、ローヤリング、エクスターンシップについて
４．法学部への公開科目について
５．大学院連帯社会インスティテュートおよび公共政策研究科主催科目の履修について
６．在学中司法試験受験のための推奨カリキュラムについて
Ⅷ　授業の履修および試験・成績について 25
１．単位の修得　２．授業回数　３．授業科目の登録　４．試験について
５．追試験　６．再試験　７．再履修について　８．成績について
９．配付テキストについて　１０．レポート提出について
１１．授業使用レジュメの印刷について　１２．欠席について
１３．オフィスアワーについて　１４．休講等について
１５．緊急時の対応について　１６．インフルエンザ、麻疹などに感染した場合
１７．不正防止への取組
Ⅸ　休学・退学・除籍・復学・復籍について 33
１．休学　２．退学　３．除籍　４．復学・復籍
Ⅹ　学費、奨学金および保険制度について 35
１．入学金・授業料その他の学費について　２．奨学金・ローン
３．保険制度について

Ⅺ　事務窓口取扱事項、学生生活について 39
１．事務窓口取扱い内容・時間　２．諸手続　３．証明書の種類と料金
４．法科大学院棟の利用について　５．ノートパソコンの貸与について
６．ネットワークの利用について　７．院生研究費について
８．健康管理について　９．障がい学生支援室
１０．ハラスメント相談室　１１．法務専修生制度について
Ⅻ　図書室・データベースの利用について 47
関係諸機関 51
【付録１】法政大学憲章・法政大学のミッション 52
【付録２】市ヶ谷キャンパス案内図 53
【付録３】院生研究室見取り図 54

Ⅰ　法政大学大学院法務研究科の概要

法政大学大学院法務研究科は専門職大学院であり、法政大学専門職大学院学則で「本専門職大学院は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。」（第２条）と定めています。特に「法務研究科法務専攻は、平成 15 年 3 月 31 日文部科学省令第 16 号による法科大学院であり、専ら法曹養成の教育を行うことを目的とする課程である。」（第 25 条）として設置されています。

（法政大学専門職大学院学則：https://www.hosei.ac.jp/hosei/disclosure/acquire/gakusoku/）

１．名称　法政大学大学院　法務研究科　法務専攻

２．大学院法務研究科の使命及び目的・教育目標

司法制度改革の一環として発足した法科大学院は、法曹人口の拡大に応えるとともに、旧司法試験のような一度の試験の合否による法曹への途を、専門職大学院におけるプロセスとしての法曹養成システムに切り替えようとするものです。

また、司法制度改革そのものが、これまでの行政主導による事前規制型の社会から、個人・企業による自由な社会・経済活動を促し、社会的な問題解決を事後的な司法的・準司法的手続きに委ねる社会へと移行させようというものであり、そのために、法曹の社会的な比重と役割を高めることが考えられています。

①創造的法曹の育成

本研究科では、以上の法科大学院の理念に応えるため、既存の法知識の詰め込み教育に偏ることなく、新たな法律問題にも柔軟に対応し具体的な事件を通じて法を創造的に解釈・運用することのできる、創造的法曹を育成することを目指しています。

②目標とする法曹の具体像―「市民法曹」

本学法科大学院は、在野代言人養成の法律学校を基礎に発足した本学の歴史からも、また、自由と進歩を標榜する学風からも、法曹とりわけ弁護士を念頭に置き、なかでも市民法曹、すなわち、市民生活に密着した法律相談業務を担う人材を養成しようとしています。カリキュラムにおいてクリニック関連科目を重視し、また、クリニックの授業の一環として法律相談所を開設しています。

③多様化・複雑化する法律問題への対応

創造的法曹となり、社会のニーズに応えるためには、ますます複雑化する企業活動、企業間関係、国際取引などに対応できる必要があります。そこで本研究科は商法分野に充実した教員を擁し、法律基本科目に加えて展開・先端科目群で対応することにしています。また、法律・政策の立案・執行能力を持つ人材育成にも対応するため、公法分野を充実するとともに、行政学系の科目を隣接または先端科目に設置しています。

３．課程　専門職学位課程

４．学位　法務博士（専門職）　　（英語表記：Juris Doctor）

Ⅱ　年間スケジュール

2022年度　法科大学院　学年暦

◎･･･休日でも授業を実施する日

授業実施日

4月　April

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1 学年開始 ガイダンス	2
3 入学式	4 集中授業	5	6 集中授業	7 授業開始	8	9
10 創立記念日	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 祝日	30 休講

5月　May

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2 レクリエーションデー	3 祝日	4 祝日	5 祝日	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6月　June

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25 交互専問
26	27	28	29	30		

7月　July

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2 交互専問
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18 ◎祝日	19	20 授業終了	21 補講日	22 定期試験	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8月　August

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4 試験終了	5	6
7	8	9	10	11 祝日	12	13
14	15	16	17	18	19 集中講義	20
21	22 集中講義	23	24 定期試験解説	25 集中講義	26	27
28	29 追試・再試	30	31			

9月　September

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6 成績発表	7	8	9	10 学位記交付式
11	12	13	14	15	16	17
18	19 祝日	20	21 授業開始	22	23 ◎祝日	24
25	26	27	28	29	30	

10月　October

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10 ◎祝日	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

11月　November

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2 補講日	3 祝日	4 補講日	5 補講日
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 ◎祝日	24	25	26
27	28	29	30			

12月　December

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12/31～1/3は法科大学院棟閉鎖

1月　January

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1 祝日	2	3	4	5	6	7
8	9 祝日	10 授業再開	11	12	13	14
15	16 授業終了	17 補講日	18 定期試験	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31 試験終了				

2月　February

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11 祝日
12	13 定期試験解説	14	15	16	17	18
19	20 追試・再試	21	22	23 祝日	24	25
26	27	28				

3月　March

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7 進級修了発表	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21 祝日	22	23	24 学位授与式	25
26	27	28	29	30	31 学年終了	

2022年度　　法科大学院　学年暦

学年開始	4月1日（金）
入学式	4月3日（日）
春季集中授業期間	4月4日（月）、4月6日（水）
春学期授業期間 （補講日を含む）	4月7日（木）～7月21日（木） 春学期前半　4月7日（木）～6月1日（水） 春学期後半　6月2日（木）～7月20日（水）
春学期補講期間	7月21日（木）
春学期試験期間	7月22日（金）～8月4日（木）
夏季集中授業期間	8月19日（金）、 8月22日（月）～8月23日（火）、 8月25日（木）～8月26日（金）
夏季休業期間	8月5日（金）～9月20日（火）
９月修了学位記交付式	9月10日（土）
秋学期授業期間 （補講日を含む）	9月21日（水）～12月24日（土） 1月10日（火）～1月17日（火） 秋学期前半　9月21日（水）～11月1日（火）、 11月7日（月）～11月12日（土） 秋学期後半　11月14日（月）～12月24日（土）、 1月10日（火）～1月16日（月）
秋学期補講期間	11月2日（水）、11月4日（金）、11月5日（土）、 1月17日（火）
冬季休業期間	12月25日（日）～1月7日（土）
秋学期試験期間	1月18日（水）～1月31日（火）
春季休業期間	2月1日（水）～3月31日（金）
学位授与式	3月24日（金）
学年終了	3月31日（金）

- 4月29日（金）昭和の日は授業を実施しない。
- 4月30日（土）は休講
- 5月2日（月）はレクリエーションデーにより休講
- 5月3日（火）憲法記念日、5月4日（水）みどりの日、
  5月5日（木）こどもの日は授業を実施しない。
- 7月18日（月）海の日は授業実施
- 9月23日（金）秋分の日、10月10日（月）スポーツの日は授業実施
- 11月3日（水）文化の日は授業を実施しない。
- 11月23日（水）勤労感謝の日は授業実施
- 1月9日（月）成人の日は授業を実施しない。

2022年度以降入学法学未修者 および 法学既修者用

Ⅲ　修業年限、在学年限、修了要件について

修業年限とは本研究科の課程を修了するために必要な最短の年限のことであり、在学年限とは大学院に在学することができる最長の年数です。在学年限を超えて在学することはできません。

１．修業年限　標準修業年限　３年

ただし、法務研究科において必要とされる法学の基礎的な知識を有すると認められた者は２年とする。

２．在学年限

在学年限は、次の（１）・（２）により「未修者試験入学者」と「既修者試験入学者」で異なります。

（１）修業年限の２倍を超えて在学することはできない。
ただし、休学期間は在学年限に算入しない。

（２）入学時の学年は、未修者試験で入学した新入生は１年生、既修者試験で入学した新入生は２年生となる。

【未修者試験入学者の在学年数】
最大で６年間

【既修者試験入学者の在学年数】
最大で４年間

３．修了要件

法務研究科を修了して法務博士（専門職）の学位を得るためには、授業科目群ごとに所定の単位を修得していること、および修得単位数の総計が修了所要単位数を満たしていることが必要です。修了・学位の修得に必要な単位数およびその内容に関する規定の適用は、極めて厳格なものであり、１単位でも不足があった場合は、進級、修了、学位の取得はできません。なお、修了所要単位数を超えて単位を取得することも可能です。

詳細は、項目４．を参照してください。

修了所要単位　１０２単位（法学既修者は７６単位）

【９月修了について】

当該年度の春学期開講科目を修得するだけで修了所要単位を満たす場合で、９月修了を希望する場合は、４月末までに所定の「９月修了審査願」を提出する必要があります。具体的な手続方法や提出締切日時については、別途お知らせします。

※９月修了審査願を提出できる者は、３年生に半期以上在学し、修了保留の判定を受けた留級者に限ります。

※９月修了を希望しない場合は、学年末に修了判定を希望する者として取り扱われます。

修了所要単位数を満たしていても、二期分の学費等を所定の期日までに納入しなかった場合や、秋学期期間中に退学した場合は、修了認定されないため、法務博士（専門職）の学位は得られません。

４．コース別　修了要件、進級要件、履修制限について

法学未修者コース　　（２０２２年度以降入学者）

（１）修了要件について

修了所要単位数１０２単位は次のとおりです。

科 目 群	所要単位
法律基本科目群（基礎科目）	３４単位（必修）
法律基本科目群（応用科目）	３２単位 （必修３０単位／選択２単位）
実務基礎科目群	１２単位 （必修７単位／選択必修５単位）※1
基礎法学・隣接科目群	４単位
展開・先端科目群	１６単位
実務基礎科目群（選択・選択必修） または展開・先端科目群（選択） の中から選択	４単位
合　　計	１０２単位

※１　実務基礎科目群のうち５単位以上は、ローヤリング、クリニック、エクスターンシップ、法律文書作成、英文契約文書作成、現代法曹論、企業法務入門の中から必ず修得してください。（選択必修科目）

（２）進級要件について

１年次から２年次、２年次から３年次へ進級するためには、当該学年の在学期間が１年以上であることに加え、それぞれ以下の要件を満たすことが必要です。

①　１年次から２年次への進級要件

a．１年次配当必修科目から２４単位以上修得すること。

b．１年次配当必修科目のGPAが１．５以上であること。（注１）

c．共通到達度確認試験を受験すること（注２）

（注１）上記ｂの要件不足で進級できなかった場合、１年次配当必修科目を再履修するものとする。（ただし、成績がS～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（注２）（ア）共通到達度確認試験の総合成績が全国の上位１０％以内の場合には、ｂの要件を満たしたものとみなす。

（イ）共通到達度確認試験の総合成績が全国の下位２０％以下の場合には、課題を与えた上で面接指導を行う。

②　２年次から３年次への進級要件

２年次配当必修科目のGPAが１．５以上であること。

要件不足で進級できなかった場合、２年次配当必修科目を再履修するものとする。（ただし、成績がS～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（３）履修制限について

１年間の履修上限単位数（再履修科目も含む）は、１・２年次は３６単位、３年次は４４単位です。

法学既修者コース　　（２０２２年度以降入学者）

既修入学者は、学則により１年間在学し２６単位を修得したものとみなしますので、２年次に入学（編入学の扱い）となります。

（１）修了要件について

修了所要単位数７６単位は次のとおりです。

科 目 群	所要単位
法律基本科目群（基礎科目）	８単位（必修）※１
法律基本科目群（応用科目）	３２単位 （必修３０単位／選択２単位）
実務基礎科目群	１２単位 （必修７単位／選択必修５単位）※２
基礎法学・隣接科目群	４単位
展開・先端科目群	１６単位
実務基礎科目群（選択・選択必修） または展開・先端科目群（選択） の中から選択	４単位
合　　計	７６単位

※１　既修者は１年次の法律基本科目群（基礎科目）の必修科目２６単位が免除されます。

※２　実務基礎科目群のうち５単位以上は、ローヤリング、クリニック、エクスターンシップ、法律文書作成、英文契約文書作成、現代法曹論、企業法務入門の中から必ず修得してください。（選択必修科目）

（２）進級要件について

２年次から３年次へ進級するためには、２年次の在学期間が１年以上であることに加え、２年次配当必修科目の GPA が１．５以上であることが要件です。２年次配当必修科目の GPA が１．５未満であることにより進級できなかった場合、必修科目を再履修することになります。（ただし、成績が S～A－、または RR であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（３）履修制限について

１年間の履修上限単位数（再履修科目も含む）は、２年次は３６単位、３年次は４４単位です。

2021年度入学法学未修者 および 法学既修者用

Ⅳ　修業年限、在学年限、修了要件について

修業年限とは本研究科の課程を修了するために必要な最短の年限のことであり、在学年限とは大学院に在学することができる最長の年数です。在学年限を超えて在学することはできません。

１．修業年限　標準修業年限　３年

ただし、法務研究科において必要とされる法学の基礎的な知識を有すると認められた者は２年とする。

２．在学年限

在学年限は、次の（１）・（２）により「未修者試験入学者」と「既修者試験入学者」で異なります。

（１）修業年限の２倍を超えて在学することはできない。
ただし、休学期間は在学年限に算入しない。

（２）入学時の学年は、未修者試験で入学した新入生は１年生、既修者試験で入学した新入生は２年生となる。

【未修者試験入学者の在学年数】
最大で６年間

【既修者試験入学者の在学年数】
最大で４年間

３．修了要件

法務研究科を修了して法務博士（専門職）の学位を得るためには、授業科目群ごとに所定の単位を修得していること、および修得単位数の総計が修了所要単位数を満たしていることが必要です。修了・学位の修得に必要な単位数およびその内容に関する規定の適用は、極めて厳格なものであり、１単位でも不足があった場合は、進級、修了、学位の取得はできません。なお、修了所要単位数を超えて単位を取得することも可能です。

詳細は、項目４．を参照してください。

修了所要単位　１０２単位（法学既修者は７６単位）

【９月修了について】

当該年度の春学期開講科目を修得するだけで修了所要単位を満たす場合で、９月修了を希望する場合は、４月末までに所定の「９月修了審査願」を提出する必要があります。具体的な手続方法や提出締切日時については、別途お知らせします。

※９月修了審査願を提出できる者は、３年生に半期以上在学し、修了保留の判定を受けた留級者に限ります。

※９月修了を希望しない場合は、学年末に修了判定を希望する者として取り扱われます。

修了所要単位数を満たしていても、二期分の学費等を所定の期日までに納入しなかった場合や、秋学期期間中に退学した場合は、修了認定されないため、法務博士（専門職）の学位は得られません。

４．コース別　修了要件、進級要件、履修制限について

法学未修者コース　　（２０２１年度入学者）

（１）修了要件について

修了所要単位数１０２単位は次のとおりです。

科 目 群	所要単位
法律基本科目群（基礎科目）	３４単位（必修）
法律基本科目群（応用科目）	３２単位 （必修３０単位／選択２単位）
実務基礎科目群	１２単位 （必修７単位／選択必修５単位）※1
基礎法学・隣接科目群	４単位
展開・先端科目群	１６単位
実務基礎科目群（選択・選択必修）または展開・先端科目群（選択）の中から選択	４単位
合　　計	１０２単位

※１　実務基礎科目群のうち５単位以上は、ローヤリング、クリニック、エクスターンシップ、法律文書作成、英文契約文書作成、現代法曹論、企業法務入門の中から必ず修得してください。（選択必修科目）

（２）進級要件について

１年次から２年次、２年次から３年次へ進級するためには、当該学年の在学期間が１年以上であることに加え、それぞれ以下の要件を満たすことが必要です。

①　１年次から２年次への進級要件

a．１年次配当必修科目から２４単位以上修得すること。

b．１年次配当必修科目のGPAが１．５以上であること。（注１）

c．共通到達度確認試験を受験すること（注２）

（注１）上記ｂの要件不足で進級できなかった場合、１年次配当必修科目を再履修するものとする。（ただし、成績がS～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（注２）（ア）共通到達度確認試験の総合成績が全国の上位１０％以内の場合には、ｂの要件を満たしたものとみなす。

（イ）共通到達度確認試験の総合成績が全国の下位２０％以下の場合には、課題を与えた上で面接指導を行う。

②　２年次から３年次への進級要件

２年次配当必修科目のGPAが１．５以上であること。

要件不足で進級できなかった場合、２年次配当必修科目を再履修するものとする。（ただし、成績がS～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（３）履修制限について

１年間の履修上限単位数（再履修科目も含む）は、１・２年次は３６単位、３年次は４４単位です。

法学既修者コース　　（２０２１年度入学者）

既修入学者は、学則により１年間在学し２６単位を修得したものとみなしますので、２年次に入学（編入学の扱い）となります。

（１）修了要件について

修了所要単位数７６単位は次のとおりです。

科 目 群	所要単位
法律基本科目群（基礎科目）	８単位（必修）※１
法律基本科目群（応用科目）	３２単位 （必修３０単位／選択２単位）
実務基礎科目群	１２単位 （必修７単位／選択必修５単位）※２
基礎法学・隣接科目群	４単位
展開・先端科目群	１６単位
実務基礎科目群（選択・選択必修）または展開・先端科目群（選択）の中から選択	４単位
合　　計	７６単位

※１　既修者は１年次の法律基本科目群（基礎科目）の必修科目２６単位が免除されます。

※２　実務基礎科目群のうち５単位以上は、ローヤリング、クリニック、エクスターンシップ、法律文書作成、英文契約文書作成、現代法曹論、企業法務入門の中から必ず修得してください。（選択必修科目）

（２）進級要件について

２年次から３年次へ進級するためには、２年次の在学期間が１年以上であることに加え、２年次配当必修科目の GPA が１．５以上であることが要件です。２年次配当必修科目の GPA が１．５未満であることにより進級できなかった場合、必修科目を再履修することになります。（ただし、成績が S～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（３）履修制限について

１年間の履修上限単位数（再履修科目も含む）は、２年次は３６単位、３年次は４４単位です。

2019～2020 年度入学法学未修者 および 法学既修者用

Ⅴ　修業年限、在学年限、修了要件について

修業年限とは本研究科の課程を修了するために必要な最短の年限のことであり、在学年限とは大学院に在学することができる最長の年数です。在学年限を超えて在学することはできません。

１．修業年限　標準修業年限　３年

ただし、法務研究科において必要とされる法学の基礎的な知識を有すると認められた者は２年とする。

２．在学年限

在学年限は、次の（１）・（２）により「未修者試験入学者」と「既修者試験入学者」で異なります。

（１）修業年限の２倍を超えて在学することはできない。
ただし、休学期間は在学年限に算入しない。

（２）入学時の学年は、未修者試験で入学した新入生は１年生、既修者試験で入学した新入生は２年生となる。

【未修者試験入学者の在学年数】
最大で６年間

【既修者試験入学者の在学年数】
最大で４年間

３．修了要件

法務研究科を修了して法務博士（専門職）の学位を得るためには、授業科目群ごとに所定の単位を修得していること、および修得単位数の総計が修了所要単位数を満たしていることが必要です。修了・学位の修得に必要な単位数およびその内容に関する規定の適用は、極めて厳格なものであり、１単位でも不足があった場合は、進級、修了、学位の取得はできません。

詳細は、項目４．を参照してください。

修了所要単位　１０２単位（法学既修者は７６単位）

【９月修了について】

当該年度の春学期開講科目を修得するだけで修了所要単位を満たす場合で、９月修了を希望する場合は、４月末までに所定の「９月修了審査願」を提出する必要があります。具体的な手続方法や提出締切日時については、別途お知らせします。

※９月修了審査願を提出できる者は、３年生に半期以上在学し、修了保留の判定を受けた留級者に限ります。

※９月修了を希望しない場合は、学年末に修了判定を希望する者として取り扱われます。

修了所要単位数を満たしていても、二期分の学費等を所定の期日までに納入しなかった場合や、秋学期期間中に退学した場合は、修了認定されないため、法務博士（専門職）の学位は得られません。

４．コース別　修了要件、進級要件、履修制限について

法学未修者コース　　（２０１９～２０２０年度入学者）

（１）修了要件について

修了所要単位数１０２単位は次のとおりです。

科 目 群	所要単位
法律基本科目群	６４単位（必修）
実務基礎科目群	１２単位 （必修７／選択必修５）※1
基礎法学・隣接科目群	４単位
展開・先端科目群	１６単位
法律基本科目群（選択）、 実務基礎科目群（選択・選択必修） または展開・先端科目群（選択） の中から選択	６単位以上 （ただし、法律基本科目の上限は ２単位とする）
合　　計	１０２単位以上

※１　実務基礎科目群のうち５単位以上は、ローヤリング、クリニック、エクスターンシップ、法律文書作成、英文契約文書作成、現代法曹論、企業法務入門の中から必ず修得してください。（選択必修科目）

（２）進級要件について

１年次から２年次、２年次から３年次へ進級するためには、当該学年の在学期間が１年以上であることに加え、それぞれ以下の要件を満たすことが必要です。

①　１年次から２年次への進級要件

a．１年次配当必修科目から２４単位以上修得すること。

b．１年次配当必修科目のGPAが１．５以上であること。（注１）

c．共通到達度確認試験を受験すること（注２）

（注１）上記ｂの要件不足で進級できなかった場合、１年次配当必修科目を再履修するものとする。（ただし、成績がS～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（注２）（ア）共通到達度確認試験の総合成績が全国の上位１０％以内の場合には、ｂの要件を満たしたものとみなす。

（イ）共通到達度確認試験の総合成績が全国の下位２０％以下の場合には、課題を与えた上で面接指導を行う。

②　２年次から３年次への進級要件

２年次配当必修科目のGPAが１．５以上であること。

要件不足で進級できなかった場合、２年次配当必修科目を再履修するものとする。（ただし、成績がS～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（３）履修制限について

１年間の履修上限単位数（再履修科目も含む）は、１・２年次は３６単位、３年次は４４単位です。

法学既修者コース　　（２０１９～２０２０年度入学者）

既修入学者は、学則により１年間在学し２６単位を上限とし修得したものとみなしますので、２年次に入学（編入学の扱い）となります。

（１）修了要件について

修了所要単位数７６単位は次のとおりです。

科 目 群	所要単位
法律基本科目群	３８単位（必修）※１
実務基礎科目群	１２単位 （必修７／選択必修５）※２
基礎法学・隣接科目群	４単位
展開・先端科目群	１６単位
法律基本科目群（選択）、 実務基礎科目群（選択・選択必修） または展開・先端科目群（選択） の中から選択	６単位以上 （ただし、法律基本科目の上限は ２単位とする）
合　　計	７６単位以上

※１　既修者は１年次の法律基本科目群のうち必修科目２６単位が免除されます。

※２　実務基礎科目群のうち５単位以上は、ローヤリング、クリニック、エクスターンシップ、法律文書作成、英文契約文書作成、現代法曹論、企業法務入門の中から必ず修得してください。（選択必修科目）

（２）進級要件について

２年次から３年次へ進級するためには、２年次の在学期間が１年以上であることに加え、２年次配当必修科目の GPA が１．５以上であることが要件です。２年次配当必修科目の GPA が１．５未満であることにより進級できなかった場合、必修科目を再履修することになります。（ただし、成績が S～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（３）履修制限について

１年間の履修上限単位数（再履修科目も含む）は、２年次は３６単位、３年次は４４単位です。

2018 年度入学法学未修者 および 法学既修者用

Ⅵ　修業年限、在学年限、修了要件について

修業年限とは本研究科の課程を修了するために必要な最短の年限のことであり、在学年限とは大学院に在学することができる最長の年数です。在学年限を超えて在学することはできません。

１．修業年限　標準修業年限　３年

ただし、法務研究科において必要とされる法学の基礎的な知識を有すると認められた者は２年とする。

２．在学年限

在学年限は、次の（１）・（２）により「未修者試験入学者」と「既修者試験入学者」で異なります。

（１）修業年限の２倍を超えて在学することはできない。
ただし、休学期間は在学年限に算入しない。

（２）入学時の学年は、未修者試験で入学した新入生は１年生、既修者試験で入学した新入生は２年生となる。

【未修者試験入学者の在学年数】
最大で６年間

【既修者試験入学者の在学年数】
最大で４年間

３．修了要件

法務研究科を修了して法務博士（専門職）の学位を得るためには、授業科目群ごとに所定の単位を修得していること、および修得単位数の総計が修了所要単位数を満たしていることが必要です。修了・学位の修得に必要な単位数およびその内容に関する規定の適用は、極めて厳格なものであり、１単位でも不足があった場合は、進級、修了、学位の取得はできません。

詳細は、項目４．を参照してください。

修了所要単位　９７単位（法学既修者は７３単位）

【９月修了について】

当該年度の春学期開講科目を修得するだけで修了所要単位を満たす場合で、９月修了を希望する場合は、４月末までに所定の「９月修了審査願」を提出する必要があります。具体的な手続方法や提出締切日時については、別途お知らせします。

※９月修了審査願を提出できる者は、３年生に半期以上在学し、修了保留の判定を受けた留級者に限ります。

※９月修了を希望しない場合は、学年末に修了判定を希望する者として取り扱われます。

修了所要単位数を満たしていても、二期分の学費等を所定の期日までに納入しなかった場合や、秋学期期間中に退学した場合は、修了認定されないため、法務博士（専門職）の学位は得られません。

４．コース別　修了要件、進級要件、履修制限について

法学未修者コース　　（２０１８年度入学者）

（１）修了要件について

修了所要単位数９７単位は次のとおりです。

科 目 群	所要単位
法律基本科目群	６４単位以上（必修５８）
実務基礎科目群	１１単位以上 （必修７／選択必修４）※1
基礎法学・隣接科目群	４単位以上
展開・先端科目群	１４単位以上
実務基礎科目群または 展開・先端科目群のいずれか	４単位以上
合　　計	９７単位以上

※１　実務基礎科目群のうち４単位以上は、ローヤリング、クリニック、エクスターンシップ、法律文書作成、英文契約文書作成、現代法曹論、企業法務入門の中から必ず修得してください。（選択必修科目）

（２）進級要件について

１年次から２年次、２年次から３年次へ進級するためには、当該学年の在学期間が１年以上であることに加え、次の①、②の要件を満たすことが必要です。

下記②の要件不足で進級できなかった場合、必修科目を再履修することになります。（ただし、成績がS～Aーであった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

①　１年次においては、１年次配当必修科目から２４単位以上修得すること。

②　１年次においては、１年次配当必修科目のGPAが１．５以上であること。
　　２年次においては、２年次配当必修科目のGPAが１．５以上であること。

（３）履修制限について

１年間の履修上限単位数（再履修科目も含む）は、１・２年次は３６単位、３年次は４４単位です。

法学既修者コース　　（２０１８年度入学者）

既修入学者は、学則により１年間在学し２４単位を上限とし修得したものとみなしますので、２年次に入学（編入学の扱い）となります。

（１）修了要件について

修了所要単位数７３単位は次のとおりです。

科 目 群	所要単位
法律基本科目群	４０単位以上（必修３４）※１
実務基礎科目群	１１単位以上 （必修７／選択必修４）※２
基礎法学・隣接科目群	４単位以上
展開・先端科目群	１４単位以上
実務基礎科目群または 展開・先端科目群のいずれか	４単位以上
合　　計	７３単位以上

※１　既修者は１年次の法律基本科目群のうち必修科目２４単位が免除されます。

※２　実務基礎科目群のうち４単位以上は、ローヤリング、クリニック、エクスターンシップ、法律文書作成、英文契約文書作成、現代法曹論、企業法務入門の中から必ず修得してください。（選択必修科目）

（２）進級要件について

２年次から３年次へ進級するためには、２年次の在学期間が１年以上であることに加え、２年次配当必修科目の GPA が１．５以上であることが要件です。２年次配当必修科目の GPA が１．５未満であることにより進級できなかった場合、必修科目を再履修することになります。（ただし、成績が S～A－であった科目は除く。詳細は「再履修について」参照）

（３）履修制限について

１年間の履修上限単位数（再履修科目も含む）は、２年次は３６単位、３年次は４４単位です。

Ⅶ　２０２２年度授業科目について

１．授業科目一覧表

※　クラス編成については時間割・掲示板等で発表します。

※　展開・先端科目については履修を前提とする科目が多いため、履修にあたってはシラバスや各教員からの指示に注意してください。

履修系列		科目名	必選区分	配当学年	開講期	単位数	担当者名	クラス数	備　考
法律基本科目群（基礎科目）	公法系	憲法Ⅰ	必修	1	春	2	赤坂	1	
		憲法Ⅱ	必修	1	秋	2	日野田	1	
		行政法Ⅰ	必修	2	春	2	交告	2	2019年度以降入学者科目
		行政法	必修						2018年度入学者科目
		行政法Ⅱ	必修	2	秋	2	交告	2	2019年度以降入学者科目
		行政法特論	選択						2018年度入学者科目
	民事系	民法Ⅰ	必修	1	春前	2	遠山	1	
		民法Ⅱ			春後	2	遠山	1	
		民法Ⅲ	必修	1	秋前	2	遠山	1	
		民法Ⅳ			秋後	2	遠山	1	
		民法Ⅴ	必修	1	春	2	羽生	1	2019年度以降入学者科目
			選択	1～					2018年度入学者科目
		商法Ⅰ	必修	2	春	2	明田川	1	2019年度以降入学者科目
							笹久保	1	
		商法	必修				－	－	2018年度入学者科目
		商法Ⅱ	必修	2	秋	2	明田川	1	2019年度以降入学者科目
							笹久保	1	
		商法特論	選択				－	－	2018年度入学者科目
		民事訴訟法Ⅰ	必修	1	春	2	萩澤	1	
		民事訴訟法Ⅱ	必修	1	秋	2	萩澤	1	
	刑事系	刑法Ⅰ	必修	1	春	2	今井	1	
		刑法Ⅱ	必修	1	秋前	2	佐藤（輝）	1	
		刑法Ⅲ			秋後	2	佐藤（輝）	1	
		刑事訴訟法Ⅰ	必修	1	春	2	水野	1	
法律基本科目群（応用科目）	公法系	憲法基礎演習	選択	1	春	2	赤坂	1	
		憲法演習Ⅰ	必修	2	春	2	赤坂	2	
							日野田	2	
		憲法演習Ⅱ	必修	2	秋	2	赤坂	2	
							日野田	2	
		行政法演習Ⅰ	必修	3	春	2	交告	2	
		行政法演習Ⅱ	必修	3	秋	2	交告	2	
		公法演習	選択	2～	春	2	交告・日野田	1	
		憲法判例演習Ⅰ	選択	3	春	2	日野田	1	
		憲法判例演習Ⅱ	選択	3	秋	2	日野田	1	
	民事系	基礎ゼミⅠ	選択	1～	春隔	1	遠山	1	※1
		基礎ゼミⅡ	選択	1～	秋隔	1	遠山	1	※1
		民事基礎演習	選択	1	秋	2	廣尾	1	
		民法演習Ⅰ	必修	2	春	2	高須	1	
							新堂	2	
							大澤	1	
		民法演習Ⅱ	必修	2	秋	2	高須	1	
							新堂	2	
							川村	1	
		民法演習Ⅲ	選択	3	春	2	野中	1	2021年度以前入学者科目
		民法演習Ⅲ	選択	2～	秋	2	野中	1	2022年度以降入学者科目
		商法演習Ⅰ	必修	3	春	2	明田川	2	
							柴田	1	
		商法演習Ⅱ	必修	3	秋	2	明田川	2	
							柴田	1	
		民事訴訟法演習Ⅰ	必修	2	春	2	鷹取・萩澤	4	
		民事訴訟法演習Ⅱ	必修	2	秋	2	鷹取・萩澤	4	
		民事法演習	必修	3	秋	2	高須	2	
		民法判例演習Ⅰ	選択	2～	春隔	1	新堂	1	※1
		民法判例演習Ⅱ	選択	2～	秋隔	1	新堂	1	※1
		民事訴訟法判例演習Ⅰ	選択	3	春	2	萩澤	1	
		民事訴訟法判例演習Ⅱ	選択	3	秋	2	高須	1	

履修系列		科目名	必選区分	配当学年	開講期	単位数	担当者名	クラス数	備　考
法律基本科目群（応用科目）つづき	刑事系	刑事基礎演習Ⅰ	選択	1	春	2	野嶋	1	
		刑事基礎演習Ⅱ	選択	1	秋	2	水野	1	
		刑事訴訟法Ⅱ	選択	1	秋	2	水野	1	
		刑法演習Ⅰ	必修	2	春	2	佐藤・水野	4	
		刑法演習Ⅱ	必修	2	秋	2	佐藤・今井・水野	4	
		刑事訴訟法演習Ⅰ	必修	2	春	2	安東	2	
							田中	2	
		刑事訴訟法演習Ⅱ	必修	2	秋	2	安東	2	
							田中	2	
		刑事法演習	選択	3	秋	2	野嶋	1	
		刑法判例演習Ⅰ	選択	3	春	2	佐藤	1	
		刑法判例演習Ⅱ	選択	3	秋	2	野嶋・水野	1	
		刑事訴訟法判例演習Ⅰ	選択	3	春	2	水野	1	
		刑事訴訟法判例演習Ⅱ	選択	3	秋	2	野嶋	1	
実務基礎科目群	専門的技能教育	民事訴訟実務の基礎	必修	3	春	2	鷹取 派遣裁判官	4	
		刑事訴訟実務の基礎	必修	3	春	2	野嶋	2	
							派遣検察官	2	
		法曹倫理	必修	3	秋	2	坂本	4	
		ローヤリング(面接交渉)	選択必修	2～	春	2	坂本	1	
					秋		坂本	1	
		クリニック1	選択必修	2～	春	2	高須・廣尾	1	
					秋		高須・廣尾	1	
		クリニック2			春		坂本	1	
					秋		坂本	1	
		クリニック3			春		野嶋	1	
					秋		野嶋	1	
		クリニック4			春		鷹取	1	
					秋		鷹取	1	
		エクスターンシップ	選択必修	3	春	2	高須	1	法律事務所
				2～	秋	2	高須・交告	1	法律事務所、企業法務、霞が関
		英文契約文書作成	選択必修	2～	春	2	福士	1	
		法情報調査	必修	1,2	春	1	中網	1	春学期集中(4月)
		法律文書作成	選択必修	3	秋	2	小池	1	
		刑事事実認定の基礎	選択	2～	春	2	野嶋	1	
		要件事実演習	選択	2～	秋	2	高須	1	
		現代法曹論	選択必修	1～	春前	1	高須	1	
		企業法務入門	選択必修	2～	春後	1	高須	1	
基礎法学・隣接科目群	基礎	英米法	選択	1～	秋	2	岩田	1	
		法哲学	選択	1～	秋	2	大野	1	
		ドイツ法	選択	1～	春	2	日野田	1	
		法と経済学	選択	1～	春	2	－	－	休講
		法制史	選択	1～	秋	2	中網	1	
		立法学	選択	1～	春	2	長谷川	1	
	隣接	行政学	選択	1～	秋	2	西山	1	秋学期集中(8月)
		アメリカ政治論	選択	1～	春	2	中野	1	
		政治理論	選択	1～	春	2	－	－	休講
		労働組合論Ⅰ	選択	1～	春前	2	中村	1	連帯社会インスティテュート開設科目
		労働組合論Ⅱ	選択	1～	春後	2	中村	1	連帯社会インスティテュート開設科目
		協同組合概論Ⅰ	選択	1～	春前	2	伊丹	1	連帯社会インスティテュート開設科目
		協同組合概論Ⅱ	選択	1～	春後	2	伊丹	1	連帯社会インスティテュート開設科目
		NPO論(現状と課題)Ⅰ	選択	1～	春前	2	柏木	1	連帯社会インスティテュート開設科目
		NPO論(現状と課題)Ⅱ	選択	1～	春後	2	柏木	1	連帯社会インスティテュート開設科目
		国際NGO・NPO論	選択	1～	秋前	2	小野	1	公共政策研究科開設科目

履修系列		科目名	必選区分	配当学年	開講期	単位数	担当者名	クラス数	備　考
展開・先端科目群	展開	現代的契約関係法	選択	2～	春	2	高須	1	
		債権回収法	選択	2～	春	2	大中	1	
		現代家族の法と手続	選択	2～	秋	2	野嶋	1	
		労働法Ⅰ	選択	2～	春	2	浜村	1	
		労働法Ⅱ	選択	2～	秋	2	浜村	1	
		労働法演習	選択	3	秋	2	泉澤	1	
		刑事政策	選択	2～	春	2	野嶋・水野	1	
		経済法Ⅰ	選択	2～	春	2	石岡	1	
		経済法Ⅱ	選択	2～	秋	2	石岡	1	
		民事執行･保全法	選択	2～	秋	2	萩澤	1	
		経済法演習	選択	3	秋	2	若林	1	
	先端	税法	選択	2～	秋	2	石井	1	
		地方自治法	選択	2～	春	2	三好	1	
		知的財産法Ⅰ	選択	2～	春	2	武生	1	
		知的財産法Ⅱ	選択	2～	秋	2	武生	1	
		消費者法	選択	2～	春	2	桜井	1	
		環境法Ⅰ	選択	2～	春	2	筑紫	1	
		環境法Ⅱ	選択	2～	秋	2	筑紫	1	
		企業結合法Ⅰ	選択	2～	春	2	柴田	1	
		企業結合法Ⅱ	選択	2～	秋	2	柴田	1	
		現代人権論	選択	2～	秋	2	日野田	1	
		社会保障法	選択	2～	秋	2	大原	1	
		金融商品取引法Ⅰ	選択	2～	春	2	明田川	1	
		金融商品取引法Ⅱ	選択	2～	秋	2	明田川	1	
		倒産法Ⅰ	選択	2～	春	2	杉本	1	
		倒産法Ⅱ	選択	2～	秋	2	杉本	1	
		倒産法演習	選択	3	春	2	髙田	1	
		医事法	選択	2～	春	2	－	－	休講
		金融取引法	選択	2～	秋	2	久保・野口	1	
		信託法	選択	2～	春	2	堂園	1	
		企業取引法Ⅰ	選択	2～	春	2	明田川	1	
		企業取引法Ⅱ	選択	2～	秋	2	明田川	1	
		国際刑事法	選択	2～	秋	2	－	－	休講
		経済刑法	選択	2～	春	2	今井	1	
		国際関係法（公法系分野）Ⅰ	選択	2～	春	2	森田	1	
		国際関係法（公法系分野）Ⅱ	選択	2～	秋	2	森田	1	
		国際関係法（私法系分野）Ⅰ	選択	2～	春	2	道垣内	1	
		国際関係法（私法系分野）Ⅱ	選択	2～	秋	2	上村	1	
		国際取引法	選択	2～	春	2	清水	1	
		法と心理学	選択	2～	秋	2	高木	1	

※1　学期中に7回授業を実施する1単位の隔週授業　（授業実施日は時間割･掲示を確認すること）

２．カリキュラム一覧表

2022カリキュラム一覧

修了単位数	法学未修者　102単位　【修了要件単位数の内訳（a）34、（b）32、（c）12、（d）4、（e）16、　（c）および（e）から4 】 法学既修者　 76単位　【修了要件単位数の内訳（a）　8、（b）32、（c）12、（d）4、（e）16、　（c）および（e）から4 】

		1年次		2年次		3年次	
		（春学期）	（秋学期）	（春学期）	（秋学期）	（春学期）	（秋学期）
（a）法律基本科目群 基礎科目（必修科目）　未修：34単位　既修8単位（26単位免除）必修							
公法系	必修	憲法Ⅰ（２）	憲法Ⅱ（２）	行政法Ⅰ（２）	行政法Ⅱ（２）		
民事系	必修	民法Ⅰ（前２） 民法Ⅱ（後２） 民法Ⅴ（２） 民事訴訟法Ⅰ（２）	民法Ⅲ（前２） 民法Ⅳ（後２） 民事訴訟法Ⅱ（２）	商法Ⅰ（２）	商法Ⅱ（２）		
刑事系	必修	刑法Ⅰ（２） 刑事訴訟法Ⅰ（２）	刑法Ⅱ（前２） 刑法Ⅲ（後２）				
（b）法律基本科目群 応用科目　30単位必修、2単位選択							
公法系	必修			憲法演習Ⅰ（２）	憲法演習Ⅱ（２）	行政法演習Ⅰ（２）	行政法演習Ⅱ(2)
	選択	憲法基礎演習（２）		公法演習（２）		憲法判例演習Ⅰ（２） 公法演習（２）	憲法判例演習Ⅱ（２）
民事系	必修			民法演習Ⅰ（２） 民事訴訟法演習Ⅰ（２）	民法演習Ⅱ（２） 民事訴訟法演習Ⅱ（２）	商法演習Ⅰ（２）	商法演習Ⅱ（２） 民事法演習（２）
	選択	基礎ゼミⅠ（隔週１）	基礎ゼミⅡ（隔週１） 民事基礎演習（２）	民法判例演習Ⅰ（隔週１） 基礎ゼミⅠ（隔週１）	民法判例演習Ⅱ（隔週１） 基礎ゼミⅡ（隔週１） 民法演習Ⅲ（２）	民事訴訟法判例演習Ⅰ（２） 基礎ゼミⅠ（隔週１） 民法判例演習Ⅰ（隔週１） 民法演習Ⅲ（２）	民事訴訟法判例演習Ⅱ（２） 基礎ゼミⅡ（隔週１） 民法判例演習Ⅱ（隔週１）
刑事系	必修			刑法演習Ⅰ（２） 刑事訴訟法演習Ⅰ（２）	刑法演習Ⅱ（２） 刑事訴訟法演習Ⅱ（２）		
	選択	刑事基礎演習Ⅰ(2)	刑事基礎演習Ⅱ（２） 刑事訴訟法Ⅱ（２）			刑法判例演習Ⅰ（２） 刑事訴訟法判例演習Ⅰ（２）	刑事法演習（２） 刑法判例演習Ⅱ（２） 刑事訴訟法判例演習Ⅱ（２）
（c）実務基礎科目群　7単位必修、5単位選択必修							
専門的技能教育	必修	法情報調査(1)		法情報調査（１）		民事訴訟実務の基礎(2) 刑事訴訟実務の基礎(2)	法曹倫理（２）
	選択必修	現代法曹論(前1)		現代法曹論（前１） 企業法務入門（後１） ﾛｰﾔﾘﾝｸﾞ(面接交渉)（２） クリニック１（２） クリニック２（２） クリニック３（２） クリニック４（２） 英文契約文書作成（２）	ﾛｰﾔﾘﾝｸﾞ(面接交渉)（２） クリニック１（２） クリニック２（２） クリニック３（２） クリニック４（２） エクスターンシップ（２）	現代法曹論（前１） 企業法務入門（後１） エクスターンシップ（２） ﾛｰﾔﾘﾝｸﾞ(面接交渉)（２） クリニック１（２） クリニック２（２） クリニック３（２） クリニック４（２） 英文契約文書作成（２）	エクスターンシップ（２） 法律文書作成（２） ﾛｰﾔﾘﾝｸﾞ(面接交渉)（２） クリニック１（２） クリニック２（２） クリニック３（２） クリニック４（２）
	選択			刑事事実認定の基礎（２）	要件事実演習(2)	刑事事実認定の基礎(2)	
（d）基礎法学・隣接科目群　4単位							
基礎法学	選択	ドイツ法（２） 法と経済学（２） 立法学（２）	法哲学（２） 法制史（２） 英米法（２）	ドイツ法（２） 法と経済学（２） 立法学（２）	法哲学（２） 法制史（２） 英米法（２）	ドイツ法（２） 法と経済学（２） 立法学（２）	法哲学（２） 法制史（２） 英米法（２）
隣接	選択	アメリカ政治論（２） 政治理論（２） 連帯社会インスティチュート主催科目	行政学（２）	アメリカ政治論（２） 政治理論（２） 連帯社会インスティチュート主催科目	行政学（２）	アメリカ政治論（２） 政治理論（２） 連帯社会インスティチュート主催科目	行政学（２）
（e）展開・先端科目群　16単位							
展開	選択			経済法Ⅰ（２） 現代的契約関係法（２） 債権回収法（２） 労働法Ⅰ（２） 刑事政策（２）	経済法Ⅱ（２） 現代家族の法と手続（２） 労働法Ⅱ（２） 民事執行・保全法（２）	現代的契約関係法（２） 債権回収法（２） 労働法Ⅰ（２） 刑事政策（２）	労働法演習（２） 経済法演習（２） 現代家族の法と手続（２） 労働法Ⅱ（２） 経済法Ⅰ（２） 民事執行・保全法（２）
先端	選択			地方自治法（２） 知的財産法Ⅰ（２） 消費者法（２） 環境法Ⅰ（２） 企業結合法Ⅰ（２） 金融商品取引法Ⅰ（２） 倒産法Ⅰ（２） 医事法（２） 信託法（２） 企業取引法Ⅰ（２） 経済刑法（２） 国際関係法（公法系分野）Ⅰ（２） 国際関係法（私法系分野）Ⅰ（２） 国際取引法（２）	税法（２） 知的財産法Ⅱ（２） 環境法Ⅱ（２） 企業結合法Ⅱ（２） 現代人権論（２） 社会保障法（２） 金融商品取引法Ⅱ（２） 倒産法Ⅱ（２） 金融取引法（２） 企業取引法Ⅱ（２） 国際刑事法（２） 国際関係法(公法系分野Ⅱ)（２） 国際関係法(私法系分野Ⅱ)（２） 法と心理学（２）	倒産法演習（２） 地方自治法（２） 知的財産法Ⅰ（２） 消費者法（２） 環境法Ⅰ（２） 企業結合法Ⅰ（２） 金融商品取引法Ⅰ（２） 倒産法Ⅰ（２） 医事法（２） 信託法（２） 企業取引法Ⅰ（２） 経済刑法（２） 国際関係法（公法系分野）Ⅰ（２） 国際関係法（私法系分野）Ⅰ（２） 国際取引法（２）	税法(2) 知的財産法Ⅱ(2) 環境法Ⅱ(2) 企業結合法Ⅱ(2) 現代人権論(2) 社会保障法(2) 金融商品取引法Ⅱ(2) 倒産法Ⅱ(2) 金融取引法(2) 企業取引法Ⅱ(2) 国際刑事法(2) 国際関係法(公法系分野)Ⅱ(2) 国際関係法(私法系分野)Ⅱ(2) 法と心理学(2)

※（ ）内は単位数

※（ ）内の「前」は前半、「後」は後半の開講　例．春学期の（前2）は春学期の前半開講（1～7週目）の2単位科目，春学期の（後2）は春学期の後半開講（8～14週目）の2単位科目

※（ ）内の「隔週」は学期中に7回授業を実施する隔週開講　　※入学年度により履修できる学年が異なる科目があります

３．クリニック、ローヤリング、エクスターンシップについて

（１）分野別に４つのクリニック科目が配置されています。ただし、学則上は「クリニック」として１つの科目として扱うため、内容が異なる場合でもクリニックを２回以上履修することはできません。

（２）エクスターンシップは春学期・秋学期に開講しています。ただし、学則上は「エクスターンシップ」として１つの科目として扱うため、エクスターンシップを２回以上履修することはできません。

（３）「エクスターンシップ」の受講希望者数が定員を越えた場合、受講者の選抜を行うことがあります。定員、選抜方法などの詳細については、別途お知らせします。

（４）これらの科目を受講している学生は不定期に実施されている無料法律相談に立会いすることを推奨します。

４．法学部への公開科目について

法政大学法科大学院の一部の科目は法政大学法学部への公開科目として、法学部生は履修することができていました。そのため法科大学院進学者で法学部生時にこれらの科目を修得した者は、同じ科目を履修することはできません。

５．大学院連帯社会インスティテュートおよび公共政策研究科主催科目の履修について

２０２１年度から新たに、本学大学院の連帯社会インスティテュートおよび公共政策研究科主催科目のうちの一部を履修できるようになりました。社会のさまざまな分野におけるリーダーを養成するための講座が用意されており、法律家として活躍するためのスキルとマインドを学ぶためには大変、有意義な履修となります。

今年度に履修できる科目については、「1. 授業科目一覧表」を確認してください。これらの科目を履修した場合、修了認定にあたってはその修得単位を基礎法学・隣接科目群の選択科目の単位数として算入します。履修登録方法や教室等の詳細は掲示にてお知らせします。

６．　在学中司法試験受験のための推奨カリキュラムについて

司法試験制度の改正により、２０２３年司法試験から、法科大学院において所定の要件を満たした学生は、３年次に司法試験を在学中受験することができます。本研究科では在学中受験に適した学習内容を提供するため、推奨カリキュラム（２０２１年度入学法学未修者および２０２２年度以降入学者適用）を用意しています。詳細は掲示にてお知らせします。

Ⅷ　授業の履修および試験・成績について

１．単位の修得

単位は、履修登録し、履修した科目について平素の学修状況、出席状況、授業態度および筆記試験またはレポート等による成績評価の結果、合格した場合に与えられます。

２．授業回数

本研究科は、半年間を１学期とするセメスター制を採用しています。１年間を春学期、秋学期に分けて、学期ごとに科目を開講し、単位認定を行います。

（春学期４月１日～９月１５日、秋学期９月１６日～３月３１日）

２単位科目・・・半期　合計１４回授業を行います。

１単位科目・・・半期　合計７回授業を行います。

３．授業科目の登録

（１）履修登録

科目の履修登録は、半期ごとに行います。

履修を希望する授業科目を法科大学院時間割表から選択し、指定期間内に登録を行ってください。**未登録のまま授業を受講し試験等を受けても、単位、評価ともに認められないので注意してください。**

履修登録の確認を怠り、登録ミスについて指定された期間内に訂正の手続きを行わなかった場合、単位を修得することはできないので十分注意してください。春季集中講義は春学期科目、夏季集中講義・冬季集中講義は秋学期科目の扱いとなります。

①年間履修登録数制限

ａ．年間の履修登録単位数の上限は、１・２年次は３６単位、３年次は４４単位です。春・秋学期で登録時期が異なるので、春学期登録までに年間履修計画を立てて登録を行ってください。

ｂ．春学期で履修登録した科目が、D（不合格）・E（未受験不可）評価となった場合でも、年間履修登録単位数に含まれます。

ｃ．春学期にD・E評価の科目があっても、その単位数分を秋学期履修登録時に加えることはできないので注意してください。

②配当学年について

ａ．必修・選択必修科目は、配当学年で履修登録してください。

※法学既修者コース（２・３年次）に在籍する学生は、１年次必修科目の履修をすることも可能です。その場合の単位は、修了要件の単位数を超えて修得したものとなります。

※再履修については「７．再履修について」を参照してください。

ｂ．選択科目は、配当学年以上の学年で履修が可能です。

※ただし行政法特論・憲法基礎演習・民事基礎演習・商法特論・刑事基礎演習Ⅰ、Ⅱ・刑事訴訟法Ⅱは、配当学年で履修してください。

ｃ．自身より上位学年の配当科目は履修登録できません。

③受講者数の制限について

選択科目で履修希望者が５０名を超える場合には、選抜等を行い受講者数を制限する場合があります。選抜の方法等は掲示板にて告知します。

④クリニック、ローヤリング、エクスターンシップの履修

クリニック、ローヤリング、エクスターンシップの履修には事前登録が必要です。事前登録の詳細は、別途掲示しますので注意してください。

エクスターンシップの実施時期は、春学期は前年度の１～３月頃、秋学期は６～９月頃の予定です。履修登録の時期は、授業を受講した後となります。履修の流れは、　事前登録→授業の受講→履修登録　となり、他の科目と異なりますので注意してください。

⑤夏季集中講義（秋学期科目）の履修

夏季集中講義の履修には事前登録が必要です。事前登録の詳細は別途掲示しますので注意してください。履修登録の時期は授業を受講した後となります。履修の流れは、　事前登録→授業の受講→履修登録　となり、他の科目と異なりますので注意してください。

（２）履修登録方法、期間

Web 履修登録システムより､所定の期間に履修登録申請を行ってください。登録方法・期間の詳細については、学期開始までに掲示、配布物等で告知します。

※登録科目がない場合は何も登録せず、申請ボタンをクリックしてください

（３）履修登録科目確認通知書

履修登録後、各自に「履修登録科目確認通知書」を公開します。必ずダウンロードし、登録内容に誤りがないかを確認してください。修正等がある場合は指定された訂正期間内に行ってください。登録間違い等を放置した場合、授業を受講して試験を受けたとしても単位修得は認められません。

（４）その他履修上の留意事項

修了要件として科目群ごとの最低修得単位が定められているため、選択科目の受講にあたっては、特定の科目群に偏ることなく、修了要件を満たすように履修計画を立てて履修登録を行ってください。

４．試験について

（１）学業成績は、定期試験による他、平常点、レポート等により評価されます。

（２）定期試験時間割は原則として試験開始日の１４日前に掲示で発表します。

（３）試験時間割の見誤りによる試験日､試験時間､試験教室の間違いがないよう、よく確認してください。

（４）試験時間は、原則として法律基本科目は１２０分、その他の科目は９０分です。開始・終了時刻が通常時間割と異なるので注意してください。

（５）試験受験上の注意や追試・再試については詳細を掲示板に掲示します。

（６）授業科目によっては定期試験を実施しない科目もありますので、授業時の教員からの指示や掲示に注意してください。

なお､定期試験の他に､｢レポート提出｣等の課題を実施する科目もあります。詳細については、原則として授業中に担当教員が指示します。

（７）定期試験の終了後、科目の理解度・論述能力の向上を目的として、添削答案の返却・質疑応答を行う定期試験解説週間を設けますので、必ず出席してください。詳細は掲示版を確認してください。

（８）定期試験の過去問は地下１階図書室にて閲覧・コピーが可能です。

定期試験受験上の注意事項

（１）履修登録をしていない科目は受験できません。誤って受験した場合単位の認定はされません。

（２）試験開始時刻の 10 分前には試験教室に入室・着席してください。

（３）定期試験では黒ボールペンもしくは黒インキの万年筆のみ使用できます。なお、フリクションボールペン（消すことができるもの）は使用できません。

（４）試験科目によって、『標準六法』などの参照が可能です。『標準六法』とは、①判例付きではない ②書き込みのない(線引き程度は可)小型六法を指します。（例：デイリー, コンパクト, ポケットなど）

（５）定期試験受験時には学生証の提示が必要です。

（６）不正行為に対しては厳しく対応します。不正行為を行うと、その科目が無効になるばかりでなく、既に受験した科目が無効になること、またそれ以降の試験を受験できない場合があります。

（７）試験中に携帯電話・携帯電子端末等の電子機器類の使用を禁止し、時計や電卓の代わりに使用することも認めていません。

（８）遅刻は試験開始後 20 分までしか認められません。

５．追試験

急病など、やむをえない事情により定期試験を欠席した場合で、期間内に届け出のあった者は追試験を受けることができます。なお、追試験を受験した場合、当該科目は再試験対象外です。

（１）申請資格

「急病」「事故」「災害」「忌引」等、やむをえない事情で定期試験を欠席した場合。

（２）申請手続

欠席届（所定用紙は事務窓口にて交付）に、医師の診断書、公的な証明書等を添付して事務室へ届け出てください。

（３）申請期間

該当試験の終了後 1 週間以内（申請期間厳守）

６．再試験

（１）法律基本科目群および実務基礎科目群に属する必修科目のうち、定期試験を受験した科目について、D（不合格）の評価を受けた学生は再試験を受けることができます。

（２）再試験該当者については、各学期の定期試験期間終了後、学生証番号の掲示により告知しますので、掲示板を必ず確認してください。

（３）再試験の該当者は、当該定期試験で受験した科目のうち２科目を上限として、再試験を受験することができます。再試験の受験にあたっては、事前に届け出る必要があります。

（４）再試験受験後の成績はC－もしくはDとなります。

（５）追試験を受験し D（不合格）評価を受けた場合は、再試験は受けられませんので、注意してください。

７．再履修について

（１）必修科目の単位を修得できなかった場合は、翌年度に再履修することになります。クラス指定の科目については、再履修者の状況を勘案し通常科目と異なるクラスでの受講を指示する場合があります。該当者は履修登録前に事務窓口に申し出てください。

（２）１・２年次配当の必修科目の GPA が１．５未満であったことによる１・２年次留年生は、前年度の必修科目を原則としてすべて再履修することになります。ただし、成績評価が S、A＋、A、A－、または RR であった科目については、再履修は免除されます。

★なお、これらの科目の成績は、再履修で修得した評価が最終的な評価となり、成績証明書等には再履修後の成績が記載されます。

（３）留年生（修了保留者を含む）の場合でも、年間履修上限単位数に再履修の科目を含みます。

８．成績について

（１）成績評価について

① 採点評価をする最低条件として、２単位授業は１４回中１０回以上の出席が必須です。５回以上の欠席で成績はEとなります。

１単位授業は７回中５回以上の出席が必須です。３回以上の欠席で成績はEとなります。

② 履修科目の成績評価は授業科目ごとに、以下の評価基準に従って評価と単位が与えられます。2019 年度から、従来よりきめ細かく評価する新しい成績評価基準を導入しました。

※ 2018 年度以前に取得した単位の評価・GP は変更しません。

※ 成績証明書等には、2018 年度以前と 2019 年度以降の成績評価基準が異なることを明示します。また累積 GPA は、新旧基準による GPA の累積値を記載します。

評 価	評価基準	GP	結 果
S	１００～９０点	４．０	合格（単位修得）
A＋	８９～８７点	３．３	
A	８６～８３点	３．０	
A－	８２～８０点	２．７	
B＋	７９～７７点	２．３	
B	７６～７３点	２．０	
B－	７２～７０点	１．７	
C＋	６９～６７点	１．３	
C	６６～６３点	１．０	
C－	６２～６０点	０．７	
D	５９～　０点	０．０	不合格
E	未受験・他	０．０	

単位修得の可否に関しては絶対評価を原則とします。成績分布の割合については、おおむねＳの者が１割、A＋・A・A－評価の者が２割、B＋・B・B－評価の者が５割、C＋・C・C－評価の者が２割となることを一応の目安とします。

③　在学中司法試験受験のための推奨カリキュラムを選択する前提となる既修得単位認定科目はRR評価（本法科大学院入学前に修得済みとして認定する評価）となります。
RR評価については、GPの付与、及びGPAへの算入が行われません。

④　GPA（Grade Point Average）について
成績指標の一つとして、GPAがあります。成績通知書記載のGPAは、必修科目・選択必修科目・選択科目を含め、履修登録した全科目の値となります。
◇GPAの算出は履修登録した対象科目の総単位数が分母となります。
例えば、未受験やその他によるE評価の科目は、D評価と同様にグレードポイントを０点として単位数を分母に算入するので、E評価が多ければGPAは低下します。
◇D・E評価の科目を翌年度以降再履修した場合、１履修分（最新）のみを分子・分母に加算します。
◇RR評価の科目はGPAに算入されません。

【進級要件となるGPA１．５の算出方法】
GPA＝（４．０×S評価の修得単位数＋３．３×A＋評価の修得単位数
＋３．０×A評価の修得単位数＋２．７×A－評価の修得単位数
＋２．３×B＋評価の修得単位数＋２．０×B評価の修得単位数
＋１．７×B－評価の修得単位数＋１．３×C＋評価の修得単位数
＋１．０×C評価の修得単位数＋０．７×C－評価の修得単位数）

÷履修登録した単位数（D、E を含む）

※上記単位数に関わる科目は次のとおりです。

１年次進級要件 GPA・・・１年次配当必修科目のすべて

２年次進級要件 GPA・・・２年次配当必修科目のすべて（RR 評価科目を除く）

（前年度に、当該学年の在学期間が１年に満たずに半期休学した場合は前年度在学時の半期分と合わせて算出）

（２）成績発表について

① 成績発表は Web 上で行います。成績発表日時は、春・秋学期ともに掲示板でお知らせします。特に秋学期成績発表時には、進級・修了の可否の確認を必ず行ってください。

② 定期試験を実施した科目については、答案開示期間にのみ事務窓口にて答案を返却します。

③ 次の場合、所定の期間内に申請すれば、成績調査を行います。

ａ．履修登録した科目を受験（またはレポート提出・出席等の定められた義務を果たしている）したにもかかわらず、その評価が「E 評価（未受験）」となっている場合。

ｂ．履修登録した科目を受験（またはレポート提出等の定められた義務を果たしている）し、その評価が「D 評価」となった場合。

ｃ．進級要件の対象となる必修科目で「A＋評価」～「C－評価」となった場合。

申請方法や申請期間については、掲示で告知します。

なお、申請期間外には成績調査を行いません。

（３）成績の確定について

各年次配当の必修科目の GPA が１．５未満であったことにより進級不可となった場合、成績発表時に B＋～D 評価であった必修科目の正式な成績は、E 評価となり再履修が必要となります。

翌年度の再履修については、「７．再履修について」を参照してください。

９．配布テキストについて

（１）法科大学院では、授業テキストを配布する場合、原則として授業時に配布しますが、事前に１階エレベーターホールの教材配布棚で配布を行うこともあります。適宜教材棚を確認してください。なお、履修科目以外の教材の持ち去りは固く禁止します。

また、授業の欠席等でテキストを受け取れなかった場合は、地下１階図書室のコピー機横に設置された教員別 BOX にサンプルを用意していますので、各自その場でコピーをとってください。

（２）法務省から提供された資料や実際の事件記録等を授業教材として使用することがあります。その場合、使用目的・教材の複製の禁止・配付教材の回収等に

厳しい制約があります。テキスト配付時に教員から直接指示がありますので、そのような教材に関しては紛失することのないよう、法科大学院生としての自覚を持ち、取り扱いには十分な配慮を払うよう心がけてください。

１０．レポート提出について

科目によっては、通常の授業期間や期末にレポートの提出を課す場合があります。提出先がレポート BOX（教材配布棚脇）の場合、以下の形式で提出してください。

・右上に科目名、学年、クラス、学籍番号、氏名を記載する。

・ホチキスやクリップで綴じる場合は左上を留める。

【見本】

１１．授業使用レジュメの印刷について

授業で教材として使用する場合に限り、地下１階図書室内のコピー機で使用できるコピーカードを貸し出します。必要な場合は図書室カウンターにて申し出てください。私的利用は認められていません。

１２．欠席について

通常の欠席に関する連絡については事務から教員への取り次ぎは行っていません。欠席する日の前後の授業で自ら教員に直接連絡し、指示を仰いでください。

重度の病気・けが、忌引きなど、やむをえない理由で長期（連続 7 日間～1 ヶ月程度）にわたり欠席する場合は、「長期欠席届」（所定用紙は事務窓口でお渡しします）を事務窓口に提出してください。なお、この届はあくまで欠席期間および理由の通知であり、成績に関する扱いは各教員の判断によります。この届により、成績評価への配慮が保証されるものではありません。

１３．オフィスアワーについて

意欲的な学生が勉学に関する質問や相談をしたり、個人的な指導などを受けたりできるように、教員によるオフィスアワーを設けています（授業期間中のみ）。日時・場所については掲示を確認してください。

１４．休講等について

休講情報については下記 URL の学習支援システム「登録している授業関係のお知らせ」で確認してください。

（授業直前に連絡のあった休講情報は HP 上に反映されない場合があります）

https://hoppii.hosei.ac.jp

なお、補講等の詳細情報については法科大学院棟エントランスにある掲示板で確認してください。

１５．緊急時の対応について

（１）大規模地震の発生が予想されるとき

（２）災害発生時の行動について

（３）災害用伝言ダイヤルの使い方

（４）台風や大雪などで交通機関が不通になったとき

（５）交通機関のストライキが行われたとき

詳細は大学ホームページをご覧ください。

参照：法政大学ホームページ「学生生活ガイド」＞「学生生活上の注意事項」
＞「緊急時の対応」

URL ：https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/chui/kinkyu/

１６．インフルエンザ、麻疹などに感染した場合

インフルエンザ、麻疹、その他学校保健法に定める伝染病に感染した場合は、出席停止になります。完治後に診断書を持参し事務窓口に提出してください。

なお、診断書の提出は、欠席および理由の通知であり、成績に関する扱いは各教員の判断によります。成績評価への配慮が保証されるものではありません。

詳細は、事務窓口にお問い合わせください。

１７．不正防止への取組

法政大学では全教員および全学生に対して、研究倫理教育を実施し不正行為の事前防止のために取り組んでいます。次のｅラーニング講座し、不正行為に対する理解を深めてください。

日本学術振興会研究倫理ｅラーニングコース(eL CoRe)

https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx

の受講をするようにしてください。

本ｅラーニングを受講すると、修了証明書が発行されます。

Ⅸ　休学・退学・除籍・復学・復籍について

１．休学

病気またはその他のやむをえない事情で学業を一時中断しなければならない場合は、事由発生後、速やかに所定の「休学願」を事務窓口へ提出してください。病気による休学の場合は、医師の診断書を添付してください。

休学を許可された場合、休学在籍料および諸会費を定められた期限内に納入する必要があります。なお、連続７日間から１ヶ月程度の欠席で、休学するほどではない場合は、「長期欠席届」を提出してください。（Ⅶ．授業の履修および試験・成績について　１２．欠席について」を参照）

（１）休学期間

①　休学期間は、年間休学（４月１日から３月３１日まで）、春学期休学（４月１日から９月１５日まで）、秋学期休学（９月１６日から３月３１日まで）の３種類に分かれます。

②　引き続き休学する場合は、その都度「休学願」を提出する必要があります。

③　休学期間は通算して２年を超えることはできません。

④　休学期間は在学年限に算入しません。

⑤　春学期休学または秋学期休学は０．５年として換算します。

⑥　春学期の科目を受験し単位を修得した者が、秋学期に休学した場合、当該受験科目の単位および成績は認定します。（春学期末退学および春学期末除籍になった場合も同様）

⑦　休学期間を除く当該学年の在学期間が１年に満たない場合は、進級または修了することができません。

⑧　進級は年度の始めとなります。

（２）休学願提出期限

年間休学・春学期休学・・・・・・・　５月末まで受付

秋学期休学・・・・・・・・・・・・・１０月末まで受付

提出期限以降の「休学願」は受け付けませんので注意してください。

（３）休学在籍料

休学期間中の授業料、教育充実費は不要ですが、休学在籍料と諸会費の納入が必要になります（ただし年間休学者は諸会費不要）。

〔休学在籍料〕

・年間休学の場合・・・・・・・・・・・100,000 円

・春学期休学・秋学期休学の場合・・・ 50,000 円

休学願を提出前に休学期間に相当する部分の授業料、教育充実費を納入済みの場合、所定の手続きを行うことにより返金します。手続きの詳細は事務窓口にお問い合わせください。

※休学中は自習室やパソコンの利用はできません。また、期間中に開催さ

れる補習授業等への参加もできなくなります。

２．退学

病気またはその他のやむをえない事情で退学しなければならない場合は、所定の「退学願」に学生証を添えて事務窓口へ提出してください。貸与ノートパソコン、キャレルの鍵もご返却ください。

この場合、退学期日分までの学費を完納していなければなりません。

在学年限満了による退学の場合も必ず「退学願」を提出してください。

■退学と学費の関係について

①各期の学費を納入済の者

退学希望日に属する納期の学費を支払い済の場合、退学の日付は本人の希望する日とします。

②各期学費未納者

学費納入区分	退学願提出期限	退学許可日
春学期分未納者	５月末日	前年度の３月３１日付
秋学期分未納者	１０月末日	９月１５日付

春学期末退学者で退学日翌日以降の学費等を納入済の場合、所定の手続きにより当該学費を返還します。

３．除籍

授業料を指定された期間内に納めない場合、「学費未納による除籍」となり学籍を失います。指定期日までに納入してください。

春学期分　納入期限：４月末日

秋学期分　納入期限：９月末日

４．復学・復籍

退学した者が復学を希望する場合、または授業料未納によって除籍された者が復籍を希望する場合には、所定の「復学願」「復籍願」を法科大学院事務窓口へ提出してください。法務研究科教授会での審議を経て復学または復籍を許可することがあります。（在学年限満了により退学・除籍の場合は、復学・復籍はできません。）

復学または復籍を、年度始めに希望する場合は２月末までに、秋学期始めに希望する場合は７月末までに、所定の「復学願」「復籍願」を提出してください。なお、病気による退学または除籍の場合、病状回復を示す医師の診断書の添付が必要です。

なお、復学または復籍を許可された場合は、再入学金として復学する年度の入学金の１／２を納入しなければなりません。

Ⅹ　学費、奨学金および保険制度について

１．入学金・授業料その他の学費について

（１）入学金・授業料、その他の学費については、下記一覧を参照してください。

（２）納入については、大学が郵送する「学費振込依頼書」を使用し、指示された方法で指定された期日までに振り込みをしてください。

期限までに納入しないと除籍となります。十分注意してください。

（３）２年目以降在学生の新年度納付書は、春学期分・秋学期分をまとめて４月中旬に郵送しますので、学費の納付を分けて行う場合には、秋学期分の納付書を紛失しないよう注意してください。

（４）納付書の紛失や送付先の変更については事務窓口まで申し出てください。

（５）３年次生で単位不足で修了保留となった場合、授業料及び教育充実費は２分の１となります。ただし、修了に不足する単位が４単位以内の場合は４分の１となります。なお、９月修了の場合は春学期のみの納入となります。

※休学による修了保留者はこの対象にはなりません。

入学金・授業料・教育充実費（２０２２年度）一覧

出身大学		自 校 （法政大学）				他 校			
学費支払期		初年度（新入生）		2 年目以降（在学生）		初年度（新入生）		2 年目以降（在学生）	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
納付書送付時期		合格時	6 月中旬	4 月中旬		合格時	6 月中旬	4 月中旬	
納付期日		入学手続時完納	9 月末日	4 月末日	9 月末日	入学手続時完納	9 月末日	4 月末日	9 月末日
納付額内訳	入学金					270,000			
	授業料	540,000	540,000	540,000	540,000	540,000	540,000	540,000	540,000
	教育充実費	35,000	35,000	35,000	35,000	70,000	70,000	70,000	70,000
	諸会費	5,640		5,640		5,640		5,640	
各期納付計		580,640	575,000	580,640	575,000	885,640	610,000	615,640	610,000
年納付額合計		1,155,640		1,155,640		1,495,640		1,225,640	

※休学を許可された者は、休学在籍料を納める必要があります。

詳細については、「Ⅷ　休学・退学・除籍・復学・復籍について　１．休学」を参照してください。

２．奨学金・ローン

（１）奨学金

法科大学院生の奨学金についての概要は次のとおりです。

種別1	種別2	奨学金名	申込	取り扱い窓口
A 学内奨学金	a. 法科大学院の奨学金	入学時特別奨学金	4 月	法科大学院担当
		成績優秀者奨学金	4 月	
		特別奨学金（月額）（2022 年度限り）	4 月	
	b. 大学院（専門職大学院）の奨学金	法政大学100周年記念専門職大学院特別奨学金	4 月	学生センター厚生課（外濠校舎１階）03-3264-9486
		法政大学専門職大学院奨学金	4 月	
B 学外奨学金		日本学生支援機構奨学金	4 月	
		その他、民間団体等からの奨学金	随時	法科大学院担当

これらの奨学金の募集条件・内容は毎年改定される可能性があります。希望者は募集要項などで内容を確認して申し込みをしてください。

「B 学外奨学金」の募集については、法政大学ホームページの大学院ページにおける奨学金のページを参照してください。

Ａａ． 法政大学「法科大学院」独自の奨学金

名 称	資 格	給 付 額	給付者数
入学時特別奨学金※1	入学者の中で、入試時の成績が優秀な者	・入学年度の授業料相当額（108 万円） ・入学年度の授業料の 50%相当額（54 万円）	各若干名
成績優秀者奨学金※1	法務研究科在学中の者で成績が優秀な者（年度ごと）	・授業料相当額（108 万円） ・年額 50 万円	各若干名
特別奨学金（月額）	入学試験の成績上位者	・月額 5 万円	若干名

※１ 給付時期は原則学費納付確認後とし、年２回に分けての給付。

上記の奨学金については該当者に対して個別に通知を行います。

なお、この奨学金を受給した場合、他の学内奨学金（Ａｂ．法政大学大学院（専門職大学院）の奨学金）を同時に受けることはできませんので注意してください。

また、退学・休学等の場合、学業が不良となった場合は、返還義務が生じます。

成績優秀者奨学金選考基準

成績優秀者奨学金は、前年度学業成績の GPA 得点上位者とします。ただし、留年

者、休学者、中途復学・復籍に該当する者は、候補者の対象から除きます。

なお、GPA 得点が同一の場合は、学業成績を総合的に判断し、選考委員会が選考します。GPA の計算方式については、「Ⅶ　授業の履修および試験・成績について　８．成績について」を参照してください。

Ａｂ．法政大学大学院（専門職大学院）の奨学金

法政大学 100 周年記念大学院専門職学位課程特別奨学金 希望者を募り、選考の上採用（若干名）。 給付年額 300,000 円を予定。給付につき返還の必要はない。
法政大学大学院専門職学位課程奨学金 希望者を募り、選考の上採用（若干名）。 給付年額 200,000 円を予定。給付につき返還の必要はない。

Ｂ 学外の奨学金

日本学生支援機構 希望者を募り、毎年選考の上、採用。 有利子または無利子で貸与。修了後返還の必要がある。 2021 年度法科大学院生への貸与月額は以下のとおり。 ・第一種(無利子) 50,000 円、 88,000 円 から選択 ・第二種(有利子) 50,000 円、 80,000 円、100,000 円、130,000 円、 150,000 円、190,000 円、220,000 円　の中から選択

（２）各種ローン

ローンについては直接金融機関にお問い合わせください。

国の教育ローン 日本政策金融公庫が取り扱う融資制度で、銀行より低金利で融資が受けられる。 日本政策金融公庫国民生活事業 教育ローンナビダイヤル　0570-00-8656

３．保険制度について

本研究科の学生は以下の保険に加入しています。

（１）学生教育研究災害傷害保険〔学研災〕

授業中、および大学施設内における学生自身の事故を対象とした保険。

詳細は大学ホームページをご覧ください。

参照：法政大学ホームページ「学生生活サポート」＞「学生教育研究災害傷害保険」

URL ： https://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/saigaihoken/

（２）法科大学院生教育研究賠償責任保険〔法科賠〕

大学院における教育研究活動中に不慮の事故で他人を傷つけたり他人の物

を壊したりする等、損害賠償責任を負った場合を対象とした保険。詳細は別途配布する「法科大学院生教育研究賠償責任保険（略称：法科賠・L コース）のご案内」をご覧ください。

Ⅺ　事務窓口取扱事項、学生生活について

１．事務窓口取扱内容・時間

<table>
<tr><th>受付窓口</th><th>場　所</th><th>曜 日</th><th>午　前</th><th rowspan="2">昼休み</th><th>午　後</th></tr>
<tr><td rowspan="2">大学院事務部
専門職大学院課
（法科大学院）</td><td rowspan="2">法政大学
法科大学院棟
１階</td><td>月～金</td><td>９：００～１１：３０</td><td>１２：３０～１７：００</td></tr>
<tr><td>土</td><td>９：００～１２：００
（授業実施日のみ）</td><td></td></tr>
</table>

（１）取扱内容

①授業・試験に関すること
②単位の修得、履修科目の登録に関すること
③成績に関すること
④休・退学等の手続きに関すること
⑤その他、学業に関すること

（２）学生証について

学生証を受領したら学生証表面および裏面シール部分に記載されている内容を確認してください。学生証は身分証明書であると同時に法科大学院棟に入る際のチェックや図書館等の利用に必要となります。紛失や汚損の場合、直ちに再発行の手続きをとってください。また紛失した場合は必ず最寄りの警察（交番）に紛失届を提出してください。

次年度以降は、４月に新年度の裏面シールを交付しますので、必ず貼り替えておいてください。

また、通学定期券発行控が一杯になった場合は、無料で発行しますので事務窓口へ申し出てください。

学生証再発行手続

①法科大学院事務窓口で学生証再交付願を記入し、再発行料２，０００円とともに提出します。
②受付から発行まで約半日かかります。事務窓口に受取に来てください。

（３）掲示板

休講以外の重要な事項（時間割・授業時間の変更、試験日程等）掲示板に掲示します。掲示板は１階エントランス横にあるので登校の際必ず確認してください。なお、**電話・メール等での問い合わせには一切応じません**。

不明な点がある場合は事務窓口へ直接お尋ねください。

（４）教員住所・電話番号・メールアドレスについて

教員の住所・電話番号・メールアドレスは開示していません。また、事務窓口では教員との連絡依頼には応じません。教員と連絡をとりたい場合は、オフィスアワーを利用するか、授業時間内に直接連絡をとるなど、あらかじめ連絡方法を各自で確認してください。

２．諸手続

特に指定がある場合を除き、受付窓口はすべて法科大学院棟事務室になります。

	内　容	手　続	期　間
学籍	休学	「休学願」の提出 （病気による場合は診断書添付）	（年間または春学期休学）5月末まで （秋学期休学）10月末まで
	退学	「退学願」の提出（学生証添付）	（前年度退学）5月末まで （春学期退学）10月末まで
	復学	「復学願」の提出	（秋学期復学）7月末まで （次年度復学）2月末まで
	復籍	「復籍願」の提出	（秋学期復籍）7月末まで （次年度復籍）2月末まで
学生生活	病気等やむをえない理由で長期欠席するとき	「長期欠席届」の提出 （病気による場合は診断書添付）	随　時
	本人又は保証人の住所に変更があったとき	「住所変更届」の提出	随　時
	本人の氏名が変わったとき	「改姓届」（戸籍抄本添付）	随　時
	教室を借りたいとき	「教室貸与許可願」の提出	随　時
	落とし物をした・落とし物を拾ったとき	拾得物は事務で保管しています。拾った場合も事務に届けてください。	随　時
	学生生活上の相談をしたいとき	富士見坂校舎 4 階学生相談室で相談を受け付けます。 利用は無料です。	随　時
	盗難事故・災害にあったとき	早急に事務に届け出てください。	随　時
	学生証を紛失したとき	早急に事務に届け出てください。 （再発行 2000 円）	随　時
	キャレルの鍵を紛失したとき	早急に事務に届け出てください。 （実費負担）	随　時
	貸与ＰＣが故障・破損・紛失したとき	早急に事務に届け出てください。 （実費負担の場合があります。）	随　時
	自転車通学について	「駐輪場利用申請書」の提出	随　時

３．証明書の種類と料金

証明書自動発行機は、法科大学院棟隣の新一口坂校舎（専門職大学院イノベーション・マネジメント研究科）１階に設置しています。在学生はそちらから証明書を

発行してください。修了生はweb上にて証明書の発行手続きができますので、ホームページをご確認ください。

４．法科大学院棟の利用について

法科大学院棟に出入する際には学生証が必要となります。学生証は常に携帯し、紛失しないように注意してください。

法科大学院棟内では、授業時間帯以外でも自習をしている人が大勢います。廊下や階段等で騒がないように注意してください。特に、４階院生研究室は勉強のためのスペースです。エレベーター付近やリフレッシュコーナーでも、図書室同様に静かにしてください。授業関係の打ち合わせ等をする際には空き教室を予約の上使用してください。また、私的な会話をするときは、1 階の学生談話室を利用してください。

（１）４階院生研究室の利用について

院生研究室のキャレルデスク・ロッカーの使用期間は１年間とします。

毎年、年度末に席替えと一斉清掃を行います。みなさんの設備ですので、大切に使用してください。

キャレルデスクの鍵を紛失した場合は、鍵の作成が必要となり、実費自己負担となりますので紛失しないよう気をつけてください。

院生研究室の備品利用について

①キャレルデスク

キャレルデスクは毎年１回抽選により席替えします。次に使う人が気持ちよく利用できるよう、丁寧に扱うよう心がけてください。

ａ．蛍光灯について

蛍光灯が切れた場合は交換しますので、キャレルデスクの番号を事務室へ申し出てください。

ｂ．引き出し等について

引き出し、引き違いアクリルパネル、鍵などの調子が悪い場合、必要に応じて修理・交換等行いますので、事務室へキャレルデスク番号と状況を申し出てください。

ｃ．電源コンセント、情報コンセントについて

電源コンセントや情報コンセントには細かい部品が使用されています。丁寧に取り扱うよう心がけてください。

キャレルデスクでの飲食は禁止です。特に水やお茶、ジュースなどを電源コンセント付近にこぼした場合、漏電による火災の恐れがあります。十分注意してください。

ｄ．その他

キャレルデスクの書棚の上には物を置かないでください。地震などの際、落下によりけがをする恐れがあり、非常に危険です。

また、書棚の上に物を置くことで設計上の空調効果が得られにくくなるため、部屋全体の室温調整が困難になります。

②ロッカー

ロッカー内は清潔に保つよう、心がけてください。

備品の故障など気づいた点がある場合、事務室へ申し出てください。

（２）教室の貸与について

２階～５階の空き教室については、グループ学習用として希望者に貸与しています。自主ゼミ等、使用を希望する場合は、下記のとおり事務室にて手続きをしてください。

ただし、授業、試験、入試など法科大学院の業務が優先されます。

なお、教室の鍵の施錠や私物の放置は厳禁です。発覚した場合、以後の教室使用を認めません。

① 通常の使用の場合

使用希望日当日の下記受付時間に申し込みをしてください。申請者は事務室カウンターにある教室貸与表に、学生証番号を記入してください。

月曜から金曜までは下表の通り受付時間を区切っていますので、貸与希望日当日の受付開始時刻以降に予約をしてください。

教室数が限られていますので、実際に使用しない時間の教室の確保は禁止します。

受付時間外に記入された予約は無効です。

なお、土・日は終日借りることができます。

受付開始時刻	使用時間
９：００～	９：００～１３：００
１２：３０～	１３：００～１８：３０
１６：４０～	１８：３０～２２：３０

② 事前に予約できる場合

以下の場合には、事前に予約をすることができます。事務室カウンターで、「教室貸与許可願」を記入のうえ申請してください。

ａ．模擬裁判での打ち合わせで使用する場合

随時予約を受け付けます。ただし、申し込みが直前の場合、教室の確保が難しくなりますので、使用日時が確定したら速やかに申し込みをしてください。

ｂ．１０人以上で使用する場合

使用日の１週間前から予約を受け付けます。使用者が確定した上で責任者が申し込んでください。

③ 修了生は、法科大学院棟の教室の貸与制度を利用することはできません。

（３）火災予防について

不慮の火災により貴重な人命や財産が失われないようにするためには、利用者一人ひとりが日頃から火災予防に留意することが必要です。施設利用者のみなさんは、特に以下の点に注意してください。

① 使用しているフロアの避難路･非常階段、消火器・消火栓・火災報知機の位置を常に確認しておいてください。

② 本学は、建物内は全面禁煙です（法科大学院だけでなく、本学キャンパス内の建物すべて)。喫煙は屋外の指定場所を利用し、灰皿で消火を確認してください。

③ 院生研究室等で電気機器を使用する場合、たこ足配線は絶対にしないでください。使用しないときはコンセントを抜いてください。なお、火気や高熱を発する器具は使用を禁じます。

④ 廊下は非常時に避難路となるので、廊下に物品を放置しないでください。万一火災が発生した場合は、人命を第一優先にして行動してください。できる限り早く火災報知機を押し、消防（１１９番）および１階の守衛所へ通報してください。

（４）その他

法科大学院棟の窓から侵入した鳥や虫が夜間に飛びまわることで、警報システムが誤作動することがあるため、網戸のない窓を開ける場合は気をつけてください。

５．ノートパソコンの貸与について

【2020 年度以降入学者】

図書室にてノートパソコンおよびその周辺機器の貸与を受けることができます**（当日利用のみ）**。下記の注意事項をよく確認し利用してください。

（１）貸出窓口	法科大学院棟図書室カウンター
（２）貸出期間・時間 **※当日返却・時間厳守**	期間 ： 図書室開館日 時間 ： 月～土　９：００～２１：００ 日・短縮開館日　１０：００～１６：００
（３）貸出機器	・ノート PC　３０台 ・DVD ドライブ　３台 （※いずれも１人１台、先着順）

注意事項

（１）貸出機器は必ず当日の貸出時間中に返却してください。

（２）当日の貸出時間中に返却されない場合、その他貸出の注意事項に反する行為が確認された場合、ペナルティの対象となります。

（３）飲み物をこぼした場合や液晶の破損など、過失による故障・破損については

修理代が自己負担になることがあります。

【2019 年度以前入学者】

貸与ノートパソコンは必ず法科大学院棟内で利用してください。棟外への持ち出しは禁止です。貸し出した時点から管理責任は学生個人になります。修了時まで使用しますので、大切に取り扱ってください。特に飲み物をこぼした場合や液晶の破損については、８～１０万円程度の修理代が自己負担となることがありますので、十分注意してください。貸与ノートパソコン利用に関する諸注意については、パソコン配布時の資料を参照してください。

また、ノートパソコン内の個人ファイルは市販の USB メモリなどにこまめにバックアップをとるようにしてください。復旧不可能なエラーや故障が起きた場合は、パソコン内に重要な授業ノートやレポートが入っていても、すべて消去されます。ノートパソコンの中だけにデータを保存することは危険ですので、必ず、定期的に他のメディアにバックアップをとってください。

なお、退学・休学・除籍などの際は、キャレルデスクの鍵と共に速やかに大学へ返却する義務があります。

６．ネットワークの利用について

法政大学ではどのキャンパスでも共通に利用できる高速情報ネットワーク基盤として「法政大学教育学術情報ネットワークシステム」を整備・運用しています。

中でも法科大学院棟には最新の設備が用意されており、自習室のキャレルや教室の机はもとより学生ラウンジにいたるまで、情報ネットワークの設備を整備しています。棟内のどこからでもインターネットに接続でき、法令関係の電子データベースにもアクセスが可能です。

なお、法科大学院棟内および法政大学全域（市ヶ谷・多摩・小金井の各キャンパス）の情報ネットワーク（情報コンセント）を利用する場合には、ユーザーID とパスワードによる利用者認証が必要です。

【ネットワーク利用上の注意】

ネットワーク上の掲示板やブログに不用意な書き込みを行わないでください。

インターネットのルールやマナーをよく理解し、節度を持って利用してください。

※みなさんが使用する教育研究ネットワークは、全てログを取っています。マナー違反や不適切なアクセスが発覚した場合には制限をかけたり利用停止とする場合があります。

７．院生研究費について

法科大学院生全体に対して、研究費の補助として大学から研究費が給付されます。この研究費の管理・運営は各学年・クラスの代表委員（各クラス１名）からなる学生運営委員会に行ってもらいます。利用規程を遵守し、執行してください。詳細は掲示にて告知します。

８．健康管理について

（１）学生健康診断

法政大学では、毎年４月上旬に健康診断を実施しています。受診は義務ではありませんが、一年に一度健康管理の目安として、ぜひ受診をしてください。受診しない場合は健康診断書の発行ができません。

（２）市ヶ谷診療所

法政大学診療所では学生の診療や健康診断・健康相談を行い、健康の維持・増進に力を注いでいます。（詳細は大学ホームページをご覧ください）

参照：法政大学ＨＰ「学生生活サポート」＞「健康管理（診療所）」

URL ： https://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/kenko_sodan/

（３）学生相談室

●学生相談室とは･･･大学院生も利用できます。

学生相談室は、大学生活で、学生のみなさんが直面するさまざまな問題について、みなさんと共に考え、学生生活がより充実したものとなるよう、援助しています。

相談したいことがあって困っているとき、どこに相談してよいか分からないとき、気軽に利用してください。学業のこと、将来のこと、性格のこと、異性のこと、対人関係、メンタルヘルスなど、相談内容はどんなことでも構いません。カウンセラーが、ゆっくりと時間をかけてお話を伺います。

相談内容の秘密は守られます。安心して来室してください。

（詳細は大学ホームページをご覧ください）

参照：法政大学ＨＰ「学生生活サポート」＞「相談窓口」＞「学生相談室」

URL ：https://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/sodanmadoguchi/gakusei-sodanshitsu/

９．障がい学生支援室

大学ではさまざまな障がい（身体・発達）を持った学生が学んでいます。障がい学生支援室は、障がいのある学生がその他の学生と同じレベルで講義を受講できるようにするための「講義保障」を中心に、学生が社会へ出るための自立をサポートし、障がい学生と支援学生の双方が成長できるコミュニティ作りを目指しています。

支援室の活動はその多くが学生ボランティア（障がい学生サポートスタッフ）によって支えられています。サポートスタッフは、ノートテイク講座など必要な講習を受けて登録し、サポートが必要な学生の講義へ派遣されています。

なお、スタッフへは、活動に応じた謝礼が大学から支払われています。

（詳細は大学ホームページをご覧ください）

参照：法政大学ＨＰ「学生生活サポート」＞「相談窓口」＞「障がい学生支援室」

URL ： https://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/sodanmadoguchi/shogai_shienshitsu/

１０．ハラスメント相談室

学校法人法政大学は、ハラスメントを禁止しています。

ハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つけ、精神的・身体的損害を与える社会的に許されない行為です。キャンパスの一員としてハラスメントについての理解を深め、ハラスメントのないキャンパスの構築を目指していきましょう。

あなたが不当で不快な言動により傷つき、結果として快適に就学や教育・研究、就労ができないと感じることがあれば、その言動はハラスメントに該当する可能性があります。ハラスメント相談室は、あなたの意向や希望を尊重しながら一緒に解決方法を探します。相談者のプライバシーに配慮し、相談内容を承諾なしに外部に漏らすことはありません。どうぞ安心して相談してください。

（詳細は大学ホームページをご覧ください）

参照：法政大学ＨＰ「学生生活サポート」＞「相談窓口」＞「ハラスメント相談室」

URL ： https://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/sodanmadoguchi/harassment/

１１．法務専修生制度について

本学専門職大学院法務専攻課程修了者で、本学の自習施設を利用して法務に関する学修の継続を強く希望している方は、法務専修生として本学の施設を利用することができる制度です。

利用の際には、「法務専修生志願者調書」及び「利用計画書」を提出後、選考が行われます。

詳細については、事務窓口にお問い合わせください。

Ⅻ　図書室・データベースの利用について

１．法科大学院図書室（法科大学院棟地下１階）

（１）利用資格

①　法科大学院生

②　法科大学院専任教職員

③　法科大学院兼任教員

④　法務専修生

⑤　法科大学院名誉教授

⑥　その他法科大学院で利用を認めた者

（２）図書室利用上の注意

①　図書室を利用するには、学生証（ライブラリーカード）が必要です。

②　図書室の資料を室外へ持ち出すときは、必ずカウンターで所定の手続きをとってください。雑誌の持ち出しはできません。

③　図書室の資料は大切に扱ってください。汚損・紛失等をした場合は、弁償、弁済していただきます。

④　借り出した図書を他人に貸与しないでください。

⑤　他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。

⑥　室内での飲食・喫煙・通話・撮影は禁止しています。
（ペットボトルなどふた付き飲料は持ち込み可）

⑦　所持品は各自の責任で管理してください。

＊これらの注意事項を遵守できない場合には、図書室の利用を禁止します。

（３）開室・閉室

①　開室　　９時～２２時　（日曜・夏季休暇・年末年始等は短縮します）

②　閉室　　年末年始の一定期間　（別途掲示にてお知らせします）

③　貸出冊数・貸出期間

利用者区分	冊 数	期 間
法科大学院生	１０	２週間
専任教職員	１０	２週間
法科大学院兼任教員	１０	２週間
法務専修生	１０	２週間

＊貸出冊数は他の法政大学図書館とは別カウントとなります。

（４）法科大学院図書室蔵書（2022 年 1 月現在）

法科大学院図書室では学習用図書、参考図書、雑誌など法律・法令関係文書を中心に所蔵しています。他分野の資料や一般図書は、市ヶ谷図書館をご利用ください。

蔵書数

図書　　11,184 冊（含参考図書）

雑誌　　170 タイトル（含紀要）

（５）利用方法

●蔵書検索

法政大学図書館ホームページの蔵書目録検索（OPAC）で検索できます。ただし、法科大学院図書室の雑誌は検索できませんので、図書室の「所蔵雑誌一覧表」をご覧ください。

●閲覧

書架の資料は自由に手にとって利用できます。利用が終わったら元の場所に戻してください。

●貸出

学生証をカウンターに提出し、貸出手続きを受けてください。

●返却

図書をカウンターまで持参してください。 郵送での返却も可能です。

法科大学院図書室の本は他の法政大学図書館では返却できません。また、他の法政大学図書館の本を法科大学院図書室で返却することもできませんので、ご注意ください。

●貸出期間の延長

予約が入っていない場合、他に延滞中の資料がない場合、貸出期間の延長ができます。延長したい資料と学生証をカウンターまでお持ちください。OPACでの延長はできません。

●予約

法科大学院図書室の本については、システムの都合上、OPACでの予約ができません。予約を希望する場合は、カウンターまでお申し出ください。

●取り寄せ

他キャンパス図書館からの資料の取り寄せは、OPACからできます。取り寄せられた本は、市ヶ谷図書館閉架カウンターに届きます。

●購入希望図書の受付

図書室に所蔵して欲しい資料がある場合は、「図書リクエスト用紙」にご記入の上カウンタースタッフにお渡しください。ただし、購入の可否および時期については未定となっておりますので、あらかじめご了承ください。

●複写

利用者は、著作権法第31条（図書館等における複製）の規定に認められている範囲内で資料を複写することができます。下記の事項を遵守してください。

①調査・研究のためであること。
②当図書室所蔵の資料であること。
③一人につき一部に限ること。
④複写は著作物の一部分に限ること。

●レファレンス・サービス

法科大学院図書室では、必要な情報や資料を探すお手伝いをしています。不明な点は、カウンタースタッフにお気軽に声をおかけください。

たとえば…

＊本や雑誌がどこにあるのか分からない。
＊OPAC やデータベースの利用方法が分からない。
＊文献を示す略語が何を意味しているのか分からない。
＊法令の調べ方を知りたい。改正前の古い法律を調べたい。
＊あるテーマに関連する判例を調べたい。
＊ある著者・テーマに関する論文にはどんなものがあるか知りたい。
…etc.

【よくある質問と答え】

Ｑ１　図書や雑誌を４階の自習室で使いたいのですが。

--図書は持ち出せますが、必ず貸し出し手続きを行ってください。雑誌は資料管理の都合上、図書室内のみの利用とさせていただいています。

Ｑ２　課題で必要な本が借りられていて利用できないのですが。

--市ヶ谷図書館に別に所蔵がある場合は、そちらをご利用ください。あるいは、法科大学院図書室カウンターにて予約の受付を行っておりますのでご相談ください。

Ｑ３　現在、借りている本の冊数を知りたいのですが。

--法政大学図書館の OPAC で調べることができます。

Ｑ４　図書の貸出期限を過ぎると、ペナルティはあるのですか？

--延滞中の資料があると、貸出・予約をすることができません。

２．市ヶ谷図書館

市ヶ谷・多摩・小金井の全ての図書館を「学生証」で利用することができます。市ヶ谷図書館は富士見キャンパスの８０年館にあります。平日・土は夜１０時まで、日祝日も夕方５時まで開館しています。多摩・小金井図書館や学内各資料室からの資料取寄せ、および返却が可能です。

また、図書館ホームページより OPAC（法政大学所蔵検索）の他、約３万タイトルの電子ジャーナルや約８０種類のデータベースを利用できます。大いに活用してください。

詳しい利用方法や開館日程は図書館ホームページ、またはカウンタースタッフまでお問い合わせください。

法政大学公式ホームページ >> 図書館
URL： http://www.hosei.ac.jp/library/

３．法学部資料室にある資料の利用について

法科大学院生が直接利用することはできません。市ヶ谷図書館閉架カウンターにて請求し、館内利用をすることができます。

４．データベースの利用について

法政大学法科大学院では下記のデータベースが利用可能です。

（１）第一法規法情報総合データベース（D1-Law.com）

① 判例体系
② 現行法規
③ 現行法規（履歴検索）
④ 法律判例文献情報
⑤ 紛争類型別要件事実解説データベース

（２）TKC 法律情報データベース （ロー・ライブラリー）

① LEX/DB インターネット
② 法学紀要データベース
③ 新・判例解説 Watch
④ 法学資料データ（リンク集）
⑤ 公的判例集データベース等

（３）LLI 統合型法律情報システム

① 最高裁判所判例解説
② 判例タイムズ
③ 旬刊金融法務事情
④ ジュリスト
⑤ 労働判例
⑥ 金融・商事判例
⑦ 判例百選
⑧ 銀行法務２１
⑨ 邦文法律雑誌記事索引
⑩ LLI 判例検索システム
⑪ 有斐閣オンラインデータベース等

関係諸機関

１．ボアソナード記念現代法研究所（ボアソナード・タワー22 階）

本研究所には、現代法に関する文献・資料が所蔵されております。

また、個別分野における貴重な研究資料を収集し、文庫等として整理・保管しております。

現在、本研究所におかれている文庫は、以下の通りです。

・永井文庫（ 教育法コーナー ）
・森長文庫（ 故 森長英三郎 弁護士 寄贈 ）
・森川資料（ 森川 金寿 弁護士 寄贈 ）
・栗田文庫（ 建築請負関連資料等 ）
・馬袋文書（ 明治の一弁護士の訴訟事件簿、出納帳、日誌等 ）
・西田文庫
・袖井文庫（ 連合国の対日占領に関する資料・文献 ）
・太田文庫（ 故 太田勝洪 寄贈、現代中国政治・外交関連）

（１）開設時間　月～金　９：００～１７：００（休憩１１：３０～１２：３０）
（土・日・祝日、夏季・冬季期間休日期間中は閉室しております。）

（２）利用資格

研究所の構成員・本学専任教職員の閲覧が可能です。本学大学院生、学部生、および一般の方のご利用は、図書館を通してお申し込みください。

（３）研究所の詳細は、下記ホームページをご覧ください。

参照：法政大学ＨＰ「ボアソナード記念現代法研究所」

URL ： https://www.hosei.ac.jp/gendai-hou/

【付録１】法政大学憲章・法政大学のミッション

法政大学憲章

自由を生き抜く実践知

法政大学は、近代社会の黎明期にあって、
権利の意識にめざめ、法律の知識を求める
多くの市井の人びとのために、
無名の若者たちによって設立されました。

校歌に謳うよき師よき友が集い、
人びとの権利を重んじ、多様性を認めあう「自由な学風」と、
なにものにもとらわれることなく公正な社会の実現をめざす
「進取の気象」とを、育んできました。

建学以来のこの精神を受け継ぎ、
地球社会の課題解決に貢献することこそが、本学の使命です。

その使命を全うすべく、
多様な視点と先見性をそなえた研究に取り組むとともに、
社会や人のために、真に自由な思考と行動を貫きとおす
自立した市民を輩出します。

地域から世界まで、あらゆる立場の人びとへの共感に基づく
健全な批判精神をもち、
社会の課題解決につながる「実践知」を創出しつづけ、
世界のどこでも生き抜く力を有する
あまたの卒業生たちと力を合わせて、
法政大学は持続可能な社会の未来に貢献します。

法政大学のミッション

ミッション 1

本学の使命は、建学以来培われてきた「自由と進歩」の精神と公正な判断力をもって、主体的、自立的かつ創造的に、新しい時代を構築する市民を育てることである。

ミッション 2

本学の使命は、学問の自由に基づき、真理の探究と「進取の気象」によって、学術の発展に寄与することである。

ミッション 3

本学の使命は、激動する 21 世紀の多様な課題を解決し、「持続可能な地球社会の構築」に貢献することである。

【付録２】市ヶ谷キャンパス案内図

(1)大内山校舎＜学務部[1F]＞　(2)富士見ゲート＜売店[B1]、食堂[3F]＞　(3)80 年館＜図書館[B4～2F]＞
(4)外濠校舎＜学生センター[1F]、キャリアセンター[2F]＞
(5)ボアソナード・タワー＜食堂[B1]、診療所[2F]＞　(6)守衛所（市ヶ谷門横）　(7)富士見坂校舎
(8)市ケ谷総合体育館　(9)市ヶ谷田町校舎＜デザイン工学部、デザイン工学研究科、事務室＞
(10)連帯社会研究交流センター（八重洲市ヶ谷ビル 5 階）、連帯社会インスティテュート（同 5・7 階）
(11)新見附校舎　(12)大学院棟　(13)法科大学院棟　(14)新一口坂校舎
(15)一口坂校舎　(16)九段校舎・九段校舎別館　(17)九段北校舎

＜学生食堂＞

カフェテリア　つどひ	富士見ゲート３階
フォレストガーデン	ボアソナード・タワー地下１階
富士見坂校舎食堂	富士見坂校舎地下１階
市ヶ谷田町校舎食堂	市ヶ谷田町校舎地下１階

＜学内店舗＞

法政大学生活協同組合	富士見ゲート地下１階（書籍、教科書、文具、PC 関連等）
三省堂書店	富士見ゲート地下１階（教科書）
カトウフォート	富士見ゲート地下１階（履歴書用の写真撮影）
セブン-イレブン	外濠校舎１階
情報発信スペース	一口坂校舎１階（法政グッズ等）

【付録３】院生研究室見取り図

MEMO

法政大学大学院事務部専門職大学院課
（法科大学院担当）
〒102-8160　東京都千代田区富士見 2-17-1