

自己評価実施要項（案）

法科大学院認証評価

（見え消し版）

平成16年11月
（平成19~~18~~年~~5~~月改訂）

独立行政法人
大学評価・学位授与機構

はじめに

この自己評価実施要項は、独立行政法人大学評価・学位授与機構が定める法科大学院評価基準に基づき実施する法科大学院認証評価において、法科大学院が評価を受ける際に行う自己評価の方法等について記載したものです。

本要項の構成は、序章，第1章，第2章，第3章からなります。

「序章 法科大学院認証評価について」では、法科大学院認証評価の基本的な内容等を記載しています。

評価を受ける法科大学院が行う自己評価の具体的方法や自己評価書の具体的な作成方法及び提出方法等については、「第1章 法科大学院認証評価（本評価）について」、「第2章 法科大学院認証評価（追評価）について」、「第3章 法科大学院認証評価（予備評価）について」の中でそれぞれについて記載しています。

評価を受ける法科大学院においては、本要項を基に適切かつ効果的な自己評価を実施してください。

目 次

はじめに	i
序 章 法科大学院認証評価について	
I 評価の目的	1
II 評価の基本的な方針	1
III 評価の実施体制等	2
IV 評価基準の内容	3
V 評価の実施方法	3
VI 評価のスケジュール	5
VII 評価の結果と公表	6
VIII 情報公開	6
IX 評価の時期	6
X 教育課程又は教員組織の重要な変更への対応	7
XI 追評価	7
XII 予備評価	7
XIII 法科大学院開設後の機構における評価	8
XIV 法科大学院年次報告書	9
XV 評価基準の改訂等	9
第1章 法科大学院認証評価（本評価）について	
I 法科大学院認証評価の内容等	10
1 評価の対象	10
2 評価の内容	10
3 実施時期	10
4 法科大学院認証評価と自己評価	11
II 法科大学院認証評価の自己評価の方法等	12
1 目的の記載	12
(1) 目的の意義	12
(2) 目的と評価基準との関係	12
2 第1章～第10章の自己評価	12
(1) 章ごとの自己評価のプロセス	12
(2) 基準ごとの分析	13
(3) 優れた点及び改善を要する点等の記述	13
III 自己評価書の作成及び提出方法	14
1 自己評価書の構成及び様式	14

(1) 自己評価書の構成	14
(2) 自己評価書の様式	14
2 自己評価結果等の記述要領	14
(1) 対象法科大学院の現況及び特徴	14
(2) 目的	16
(3) 章ごとの自己評価	17
(4) 根拠となる資料・データ等の示し方	18
3 自己評価書イメージ（全体）	19
4 自己評価書等の提出方法	20
(1) 提出方法	20
(2) 提出締切及び提出先	20
(3) その他	20

第2章 法科大学院認証評価（追評価）について

I 追評価の対象	22 21
II 追評価の内容	22 21
III 実施時期	22 21
IV 追評価の自己評価の方法等，自己評価書の作成及び提出方法	22 21

第3章 法科大学院認証評価（予備評価）について

I 予備評価の対象	25 22
II 予備評価の内容	25 22
III 実施時期	25 22
IV 予備評価の自己評価の方法等，自己評価書の作成及び提出方法	26 23

別紙 1 法科大学院認証評価のスケジュール	27 25
別紙 2 基準に対する自己評価の根拠となる資料・データ等の例示	29 27
別紙様式 1 開講授業科目一覧	55 53
別紙様式 2 学生数の状況	56 54
別紙様式 3 教員一覧，教員分類別内訳	57 55
別紙様式 4 科目別専任教員数一覧	58 56
別紙 3 第8章（8-1：教員の資格と評価）に係る取扱いについて	59
別紙 4 3 法科大学院年次報告書様式及び記述例	67 57
参考資料 1 評価報告書イメージ	75 61
参考資料 2 追評価報告書イメージ	76
参考資料 3 2 法科大学院認証評価関係法令	77 63

序 章 法科大学院認証評価について

本章は、独立行政法人大学評価・学位授与機構（以下、「機構」という。）が法科大学院に対して実施する法科大学院認証評価（以下、「評価」という。）の基本的な内容等を記載したものです。

I 評価の目的

機構が、法科大学院を置く大学からの求めに応じて、法科大学院に対して実施する評価においては、我が国の法科大学院の教育等の水準の維持及び向上を図るとともに、その個性的で多様な発展に資することを目的として、機構が定める法科大学院評価基準（以下、「評価基準」という。）に基づき、次のことを実施します。

- (1) 法科大学院の教育活動等の質を保証するため、法科大学院を定期的に評価し、教育活動等の状況が評価基準に適合しているか否かの認定をすること。
- (2) 当該法科大学院の教育活動等の改善に役立てるため、法科大学院の教育活動等について多面的な評価を実施し、評価結果を当該法科大学院にフィードバックすること。
- (3) 法科大学院の活動について、広く国民の理解と支持が得られるよう支援及び促進していくため、法科大学院の教育活動等の状況を多面的に明らかにし、それを社会に示すこと。

II 評価の基本的な方針

上記の評価の目的を踏まえ、以下の基本的な方針に基づいて評価を実施します。なお、これらの基本的な方針は、学校教育法第110条第2項及び同項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める文部科学省令（「参考資料3」参照）を踏まえています。

(1) 評価基準に基づく適格認定評価

この評価は、評価基準に基づき、各法科大学院の教育活動等の状況について、基準を満たしているかどうかの判断を中心とした評価を実施します。

機構は、評価の結果、評価基準に適合していると認めた場合に、「法科大学院の教育と司法試験等との連携等に関する法律」（以下、「連携法」という。）第5条（「参考資料3」参照）に定める適格認定を行います。

機構から適格認定を受けた法科大学院（以下、「機構認定法科大学院」という。）は、評価基準で定める要件を継続的に充足するだけでなく、法曹養成の基本理念や当該法科大学院の目的に照らして、教育活動等の水準を高めることに努めなければなりません。

(2) 教育活動を中心とした評価

この評価は、法科大学院が専ら法曹養成のための教育を行うことを目的としていることから、教育活動を中心とした評価を実施します。

(3) 各法科大学院の個性の伸長に資する評価

この評価は、評価基準に基づいて実施しますが、その判断に当たっては、法科大学院の個性や特色が十分に発揮できるよう、教育活動等に関して各法科大学院が有する「目的」を踏まえて実施します。このため、基準の設定においても、各法科大学院の目的を踏まえた評価が行えるような配慮をしています。ここでいう「目的」とは、教育上の理念・目的、養成しようとする法曹像等をいいます。

(4) 自己評価に基づく評価

評価は、教育活動等の個性化や質的充実に向けた法科大学院の主体的な取組を支援及び促進するためのものです。このため、透明性と公平性を確保しつつ、実効あるものとして実現していくためには、機構の示す評価基準及び本自己評価実施要項に基づき、法科大学院が自ら評価を行うことが重要です。

評価は、法科大学院が行う自己評価の結果（法科大学院の自己評価で根拠として提出された資料・データ等を含む。）を分析し、その結果を踏まえて実施します。

なお、機構では、機構の評価を希望する法科大学院の自己評価担当者に対し、機構の実施する法科大学院認証評価の仕組みや方法、自己評価書の作成方法などについて説明を行うなど、評価に対する理解がより深まるよう十分な研修を実施します。

(5) ピア・レビューを中心とした評価

法科大学院の教育活動等を適切に評価するため、法科大学院に関し高く広い知見を有する大学関係者及び法曹関係者並びに専門の事項に関し学識経験を有する者によるピア・レビューを中心とした評価を実施します。

(6) 透明性の高い開かれた評価

意見の申立て制度を整備するとともに、評価結果を広く社会に公表することにより、透明性の高い開かれた評価とします。また、開放的で進化する評価を目指し、評価の経験や評価を受けた法科大学院等の意見を踏まえつつ、常に評価システムの改善を図ります。

Ⅲ 評価の実施体制等

(1) 評価の実施体制

評価を実施するに当たっては、法科大学院に関し高く広い知見を有する大学関係者及び法曹関係者並びに社会、経済、文化その他の分野に関する学識経験を有する者により構成される法科大学院認証評価委員会（以下、「評価委員会」という。）を設置し、その下に、具体的な評価を実施

するため、評価部会を編成します。

評価部会には、評価担当者として、大学関係者、法曹関係者及び有識者を配置します。

ただし、評価を受ける法科大学院（以下、「対象法科大学院」という。）に関する評価担当者は、当該評価部会には配置しません。

評価担当者は、国・公・私立大学及び法曹関係団体等から広く推薦を求め、その中から、機構の運営委員会等の議を経て決定します。

（２）評価担当者に対する研修

機構が実施する評価をより実効性の高いものとするためには、客観的な立場からの専門的な判断を基礎とした信頼性の高い評価を実施する必要があります。このため、評価担当者が共通理解の下で公正、適切かつ円滑にその職務が遂行できるよう、評価担当者に対して、法科大学院認証評価の目的、内容及び方法等について十分な研修を実施します。

機構においては、このように十分な研修を受けた評価担当者が評価を実施します。

IV 評価基準の内容

（１）評価基準は、連携法第２条に規定する「法曹養成の基本理念」及び専門職大学院設置基準に規定される法科大学院の設置基準等を踏まえ、同法第５条に基づき、機構が、法科大学院の教育活動等に関し、適格認定をする際に法科大学院として満たすことが必要と考える要件及び当該法科大学院の目的に照らして教育活動等の状況を多面的に分析するための内容を定めたものです。

（２）評価基準は、１０章で構成され、章ごとに必要な基準が定められているとともに、当該基準に関する細則、説明及び例示を規定した解釈指針が設けられています。

V 評価の実施方法

（１）評価プロセスの概要

評価は、概ね以下のようなプロセスにより実施されます。

① 法科大学院における自己評価

各法科大学院は、本自己評価実施要項に従って、自己評価を実施し、自己評価書を作成します。自己評価は、基準ごとに、基準及び解釈指針に従って、法科大学院の教育活動等の状況を分析し、記述します。各法科大学院には、すべての基準に係る状況を分析、記述することが求められます。（ただし、「・・・の場合」といった条件が付されている基準及び解釈指針について、これに該当しない場合には分析する必要はありません。）

また、評価基準の章ごとに、基準に係る状況の記述の中から、法曹養成の基本理念や当該法科大学院の目的に照らして優れた点や改善を要する点等を抽出し、記述します。

② 機構における評価

- (i) 基準ごとに、自己評価書の基準に係る状況の記述を踏まえ、基準を満たしているかどうかの判断を行い、その理由を明らかにします。
- (ii) 章ごとに、基準に係る状況の記述の中から、法曹養成の基本理念や当該法科大学院の目的に照らして、その取組が優れていると判断される場合や、改善の必要が認められる場合には、その旨の指摘を行います。
- (iii) 評価の結果、すべての基準を満たしている場合に、評価基準に適合していると認め、当該法科大学院に対して適格認定を行い、その旨を公表します。また、1つでも満たしていない基準があれば、評価基準に適合していないものとして、当該法科大学院を置く大学に対して適格と認定されないことを通知し、その旨を公表します。

(2) 評価方法

評価は、書面調査及び訪問調査により実施します。書面調査は、本自己評価実施要項に基づき各法科大学院が作成する自己評価書（法科大学院の自己評価において根拠として提出された資料・データ等を含む。）及び機構が独自に調査・収集する資料・データ等の分析に基づいて実施します。訪問調査は、別に定める訪問調査実施要項に基づき、評価担当者が当該法科大学院を訪問し、書面調査では確認することのできない内容等を中心に調査を実施します。

なお、書面調査のうち、「第8章 教員組織」の分析に当たっては、基準8-1-1及び基準8-1-2に係る判断の一要素として、専任教員等が、それぞれ担当する授業科目の内容に即したふさわしい教育研究業績等を有しているかについての調査・分析（教員組織調査）を実施します。（ただし、予備評価においては教員組織調査は実施しません）（別紙3「第8章（8-1：教員の資格と評価）」に係る取扱いについて」59頁参照）

(3) 意見の申立て

評価結果は、法科大学院における教育活動等の改善に役立てられるとともに、広く社会に公表されるものであることから、評価プロセスにおいて透明性を確保するだけでなく、その正確性を確保し、確定する必要があります。

このため、評価結果を確定する前に、評価結果（案）を対象法科大学院に通知し、その内容等に対する対象法科大学院の意見の申立ての機会を設け、申立てがあった場合には、再度審議を行った上で、評価結果を確定します。

適格と認定されない評価結果（案）に対する意見の申立ての審議に当たっては、評価委員会の下に意見申立審査専門部会を置き、その議を踏まえ、評価委員会において決定を行います。

VI 評価のスケジュール

評価実施の前年度

6月～7月

①機構による評価に関する説明会等の実施

9月末

②評価の申請及び受付

11月～12月

③法科大学院の自己評価担当者等に対する研修の実施

評価実施年度

6月末

④自己評価書の提出

7月～1月

⑤機構における評価の実施

1月末

⑥評価結果(案)の通知

2月

⑦意見の申立ての申立

3月

⑧評価結果の確定

評価担当者に対する研修の実施

○ 法科大学院関係者に対して、法科大学院認証評価の仕組み、方法などを説明します。

○ 法科大学院を置く大学からの評価の申請を受付けます。

○ 法科大学院の自己評価担当者等に対して、自己評価書の記載などについて説明を行うなどの研修を実施します。

○ 法科大学院は、機構の示す自己評価実施要項に基づき自己評価を行い、機構に自己評価書を提出します。

○ 機構では、十分な研修を受けた評価担当者により構成される評価部会において、法科大学院から提出された自己評価書の書面調査及び訪問調査を通じて評価を実施し、評価報告書原案を作成します。
○ 評価報告書原案は、評価委員会において、評価結果(案)として取りまとめられます。

○ 機構は、評価結果を確定する前に対象法科大学院を置く大学に通知します。

○ 対象法科大学院は、機構から通知された評価結果(案)に対して意見がある場合、申立てを行います。

○ 機構は、意見の申立てに対する審議を経て、評価委員会において評価結果を確定します。
○ 確定した評価結果は、評価報告書としてまとめた上、当該法科大学院を置く大学へ通知し、文部科学大臣に報告するとともに、広く社会に公表します。

Ⅶ 評価の結果と公表

- (1) 評価結果は、評価報告書により公表します。
- (2) 評価報告書は、対象法科大学院ごとに作成し、当該法科大学院を置く大学に提供します。また、文部科学大臣に報告するとともに、印刷物の刊行及びウェブサイト (<http://www.niad.ac.jp/>) への掲載等により、広く社会に公表します。
- (3) 評価結果の公表の際には、評価の透明性を図るため、当該法科大学院を置く大学から提出された自己評価書（法科大学院の自己評価において根拠として別添で提出された資料・データ等を除く。）を機構のウェブサイト (<http://www.niad.ac.jp/>) に掲載します。

Ⅷ 情報公開

- (1) 機構は、社会と大学の双方に開かれた組織であるとともに、大学評価については、常により良いシステムとなるよう、透明性・客観性を高めることが求められていることから、評価基準、評価方法、評価の実施体制等の学校教育法施行規則第〇〇~~七~~条の五第〇~~一~~項に規定する事項を公表するとともに、その他の評価に関して保有する情報についても、可能な限り、ウェブサイトへの掲載等適切な方法により提供します。
- (2) 機構に対し、評価に関する法人文書の開示請求があった場合は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（以下、「独立行政法人等情報公開法」という。）により、個人に関する情報で特定の個人を識別できるものや、法人等に関する情報で開示すると法人等の正当な利益を害する恐れがあるもの等の不開示情報を除き、原則として開示します。
ただし、法科大学院を置く大学から提出され、機構が保有することとなった法人文書（序章Ⅶにより公表済みのものを除く。）の開示に当たっては、独立行政法人等情報公開法に基づき当該法科大学院を置く大学と協議するものとします。

Ⅸ 評価の時期

- (1) 評価は、毎年度1回実施します。
- (2) 評価を希望する法科大学院を置く大学は、評価の実施を希望する前年度の9月末までに、別に定める様式に従って申請することが必要です。なお、機構は、法科大学院を置く大学から申請があった場合には、正当な理由がある場合を除き、遅滞なく、当該法科大学院の評価を実施します。
- (3) 法科大学院は、開設後5年以内に初回の評価を受け、以降は5年以内に次の評価を受けるものとします。

(4) 追評価を受けた法科大学院に関する次の評価の時期は、当該追評価の時期からではなく、本評価の時期から起算するものとします。

X 教育課程又は教員組織の重要な変更への対応

機構認定法科大学院の教育課程又は教員組織に重要な変更があった場合は、その内容について評価委員会において審議します。

審議の結果、次の評価を待たずに評価を実施する必要があると判断した場合には、その旨を法科大学院を置く大学に通知し、当該大学の申請に基づいて当該事項について評価を実施し、その結果を踏まえ、法科大学院としての適格認定の判断を行います。

また、当該大学の意見を聴いた上で、必要に応じ、変更前に評価し公表した評価の結果に当該事項を付記する等の措置を講じます。

XI 追評価

本評価で適格認定を受けられなかった法科大学院が、本評価実施年度の翌々年度までに、満たしていないと判断された基準に限定して受けることのできる評価です。

追評価を受け、本評価で満たしていると判断されなかった基準を満たしていると判断された場合に、先の本評価の結果と併せて適格認定を行います。

XII 予備評価

法科大学院の開設後、初年度の入学者（3年課程）の修了以前の段階における教育活動等の状況について評価し、法科大学院関係者の評価に対する理解と習熟を高めるとともに、本評価に先立って教育活動等の改善に資するために実施するものです。

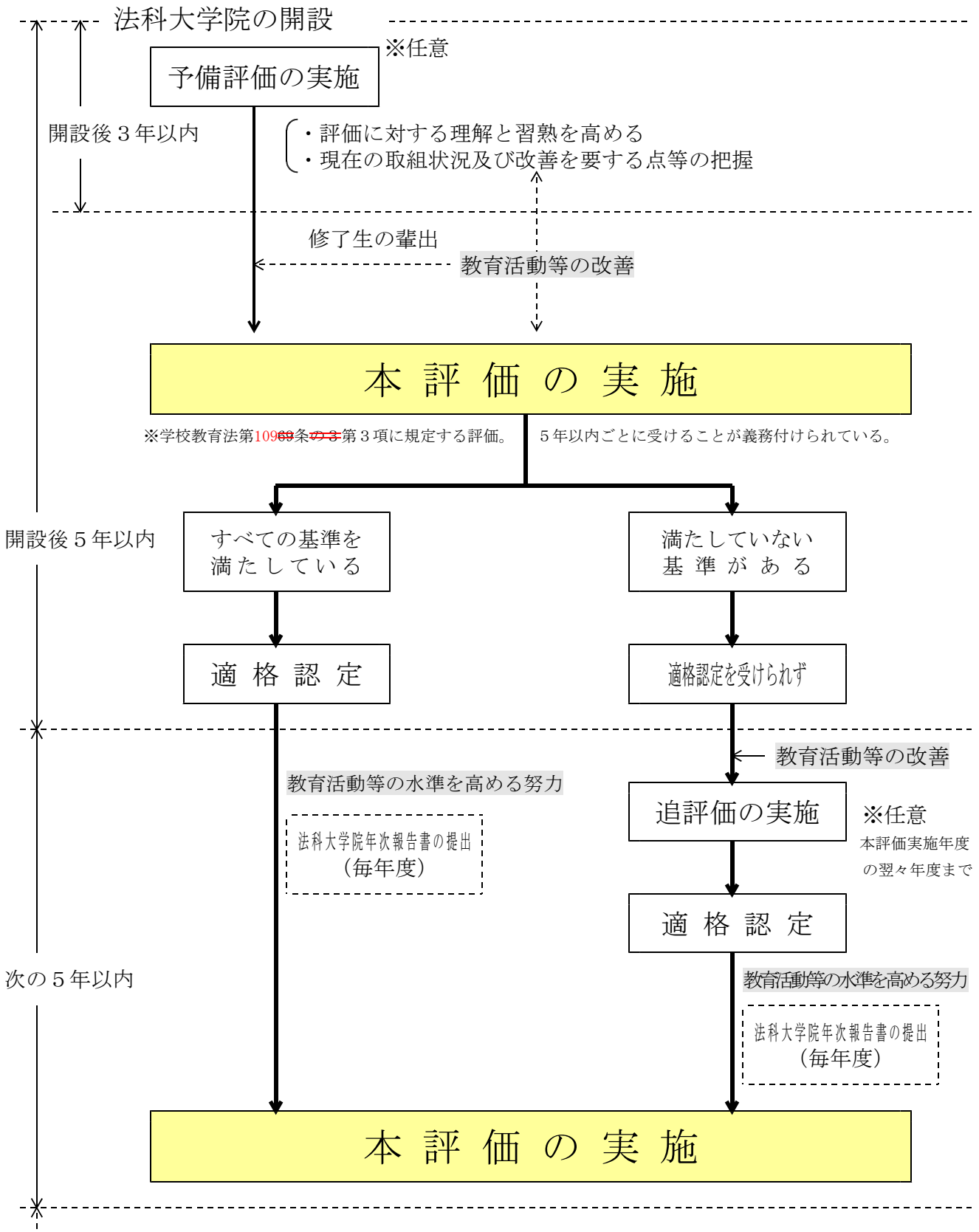
原則、本評価と同様の評価基準及び評価方法により実施します。ただし、修了生を出していることが前提となっている基準の当該部分は評価から除きます。

予備評価は、基準のすべてについての適合状況の評価ではないため、適格認定を行うものではありません。

また、評価結果は、当該法科大学院を置く大学に通知しますが、文部科学大臣への報告及び社会への公表を行うものではありません。ただし、「VIII 情報公開」に記載のとおり、機構に対し、評価に関する法人文書の開示請求があった場合には、独立行政法人等情報公開法に基づき、不開示情報に当たらない限り、開示する必要が生じることがあります。

なお、予備評価は、本評価を申請する際の要件ではありません。また、予備評価を経たことによって、本評価を受けることを義務付けられるものでもありません。

XIII 法科大学院開設後の機構における評価



XIV 法科大学院年次報告書

機構認定法科大学院を置く大学は、基準9-3-2に規定する教育活動等に関する重要事項を記載した文書を、次に定めるところによって、法科大学院年次報告書として、次の評価までの間、毎年度、機構へ提出することとしています。

(1) 法科大学院年次報告書の作成

機構認定法科大学院は、別紙~~4-3~~により、法科大学院年次報告書を作成してください。

~~「3. 教員組織」, 「4. 収容定員及び在籍者数」, 「7. 教育課程及び教育方法」についてはそれぞれ別紙2の別紙様式1-4を作成し、添付してください。~~

「適格認定後の変更点」については、変更内容及び変更年度が分かるように記載し、次の評価を受けるまで年々加筆することとします。

(2) 法科大学院年次報告書の提出

適格認定を受けた翌年度から法科大学院年次報告書を作成し、各年度6月末までに機構へ提出してください。提出された法科大学院年次報告書の内容について審議し、次の評価を待たずに評価を実施する必要があると判断した場合には、その旨法科大学院を置く大学に通知し、当該大学の申請に基づいて当該事項について評価を実施することになります。

XV 評価基準の改訂等

機構は、法科大学院関係者、法曹関係者及び評価担当者等の意見を踏まえ、適宜、評価基準等の改善を図り、開放的で進化する評価システムの構築に努めます。

評価基準の改訂及び評価方法その他評価に必要な事項の変更は、事前に法科大学院関係者及び法曹関係者等へ意見照会を行うなど、その過程の公正性及び透明性を確保しつつ、評価委員会において審議し、決定することとします。

第1章 法科大学院認証評価（本評価）について

I 法科大学院認証評価の内容等

1 評価の対象

国・公・私立大学の法科大学院のうち、当該法科大学院を置く大学から評価の申請があった法科大学院を対象として、評価を実施します。

2 評価の内容

本評価は、対象法科大学院の教育活動等の状況を対象にして、機構が定める評価基準に基づいて実施します。評価基準は、**基準と解釈指針**で構成され、内容により1～10の章に分けられています。

評価基準は、「連携法」第2条に規定する「法曹養成の基本理念」及び専門職大学院設置基準に規定される法科大学院の設置基準等を踏まえて、同法第5条に基づき、機構が、法科大学院の教育活動等に関し、適格認定をする際に法科大学院として満たすことが必要と考える要件及び当該法科大学院の目的に照らして教育活動等の状況を多面的に分析するための内容を定めたものです。機構は、基準ごとにこれを満たしているかどうかの判断を中心とした評価を実施します。

3 実施時期

評価実施の前年度	6～7月	法科大学院認証評価に関する説明会の実施
〃	9月末	評価の申請受付
〃	11～12月	自己評価担当者等に対する研修の実施
評価実施年度	6月末	自己評価書の提出締切
〃	7月～	書面調査及び訪問調査の実施
〃	1月末	評価結果を確定する前に対象法科大学院を置く大学に通知
〃	2月下旬	対象法科大学院を置く大学からの意見の申立ての受付締切
〃	3月下旬	評価結果の確定、公表

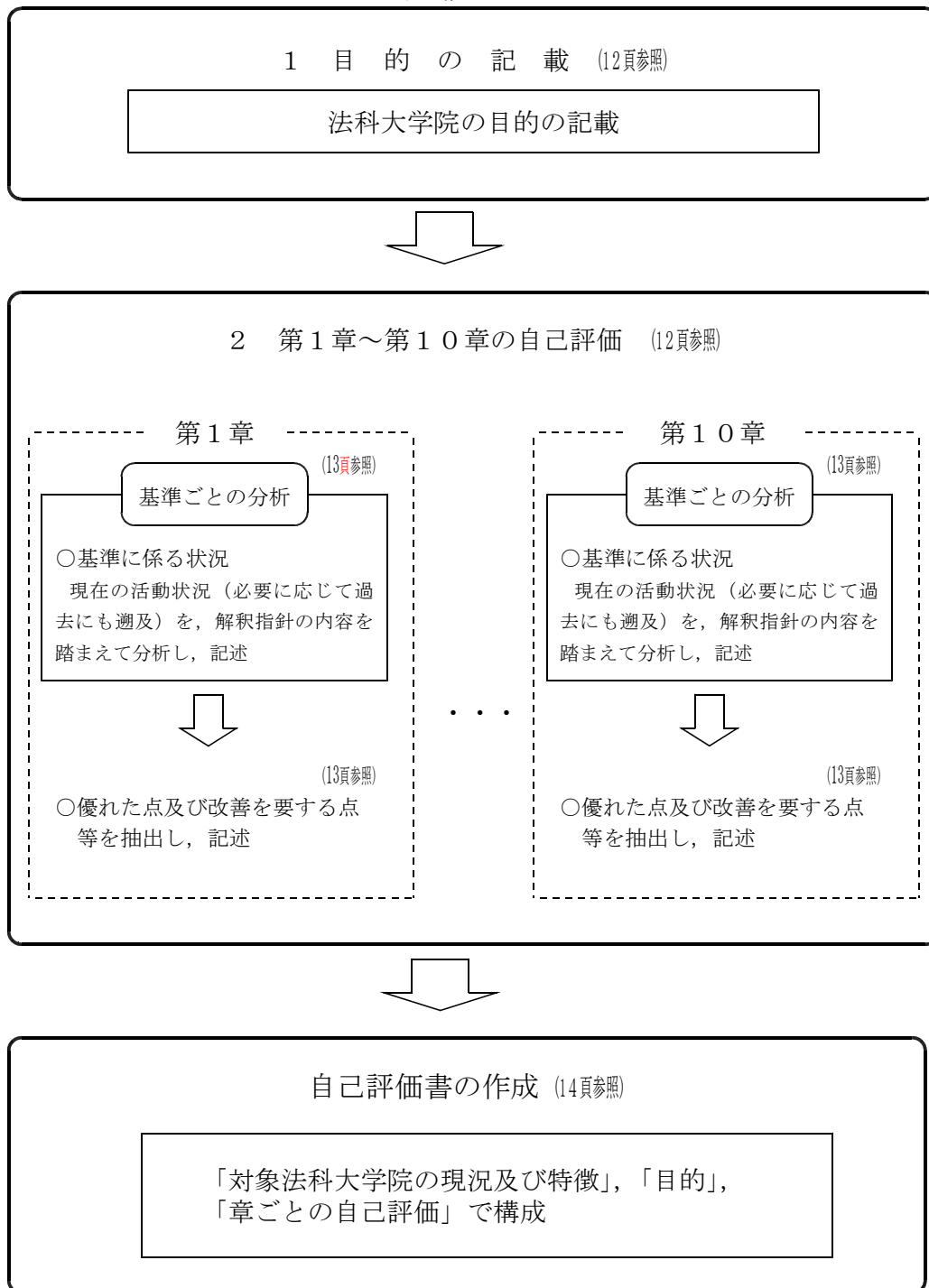
(注) 評価全体のスケジュールは、別紙1「法科大学院認証評価のスケジュール」(2725頁)に示すとおりです。

4 法科大学院認証評価と自己評価

法科大学院認証評価においては、対象法科大学院が行う自己評価が重要な位置を占めています。

対象法科大学院においては、機構が定める評価基準に基づき、法曹養成の基本理念や当該法科大学院の目的に照らして自己評価を実施してください。

自己評価のプロセス



Ⅱ 法科大学院認証評価の自己評価の方法等

1 目的の記載

(1) 目的の意義

この評価における法科大学院の「目的」とは、教育上の理念・目的、養成しようとする法曹像等をいいます。

目的の記載に当たっては、このことを踏まえ、法科大学院が現在周知・公表している目的、及びその目的から派生する内容も含めて、法科大学院の個性や特色が活かされるよう考慮してください。

なお、法科大学院の「目的」という名称で明文化されていない場合であっても、教育上の理念・目的、養成しようとする法曹像等を定めている場合には、それを記載してください。

(2) 目的と評価基準との関係

法科大学院認証評価は、評価基準に基づき、各法科大学院の教育活動等の状況について、基準を満たしているかどうかの判断を中心とした評価を実施します。基準の内容は法科大学院の個性や特色が十分に発揮できるよう、教育活動等に関して法科大学院が有する目的を踏まえて評価を行うよう配慮しています。

そのため、評価の実施に当たっては、対象法科大学院が目的を明示することが必要です。機構が評価を実施するに当たって、各基準において、この目的を踏まえることにより法科大学院の個性や特色が評価に反映されることとなります。

2 第1章～第10章の自己評価

(1) 章ごとの自己評価のプロセス

章ごとの自己評価は、評価基準に示された1～10の章ごとに、①「基準ごとの分析」、②「優れた点及び改善を要する点等の記述」の流れで行います。

なお、自己評価では基準を満たしているかどうかの判断を行う必要はありませんが、機構における評価では、基準ごとに、法科大学院の目的を踏まえて基準を満たしているかどうかの判断を行います。

(2) 基準ごとの分析

- ① 基準ごとの分析に当たっては、解釈指針の内容を踏まえ、「基準に係る状況」を記述してください。特に、当該基準の細則として規定されている解釈指針のうち、定められた内容が満たされていることが求められるもの及び、少なくとも、定められた内容に関わる措置を講じていることが求められるものについては、必ず踏まえて記述してください。当該解釈指針は、別紙2「基準に対する自己評価の根拠となる資料・データ等の例示」(2927～5354頁)に、※印で示してあります。

「基準に係る状況」は、自己評価書提出時までの間の自己評価の可能な現在の状況についての分析を記述してください。この際、取組や活動の内容等について、当該基準の状況が明確になるよう、現在に至るまでの経緯や過去の状況も含めるなど、根拠となる資料・データ等を示しつつ、それぞれの状況に応じて適切に記述してください。また、基準ごとに、ただ根拠となるデータを示すのみでなく、教育上の理念・目的を踏まえることにより、個性や特色を表すように工夫し、記述してください。

なお、原則として基準ごとに分析を行うこととしていますが、基準によっては、他の基準の分析状況を踏まえて、記述してください(例えば、基準1-1-1、基準8-1-1等)。また、「・・・の場合」といった条件が付されている基準及び解釈指針について、これに該当しない場合には、「該当なし」と記述してください。

- ② 別紙2「基準に対する自己評価の根拠となる資料・データ等の例示」(2927～5354頁)に、評価基準に示された基準ごとに、自己評価を行う際に必要と考えられる資料・データ等を例示してありますので、各対象法科大学院の目的や状況等に応じた資料・データ等を用意してください。

(3) 優れた点及び改善を要する点等の記述

章ごとに、基準ごとの分析の中から法曹養成の基本理念や当該法科大学院の目的に照らして、特に重要と思われる点(優れた点、特色ある取組、改善を要する点など)を「優れた点及び改善を要する点等」として抽出し、記述してください。なお、抽出する事項がない場合は、「該当なし」と記述してください。

Ⅲ 自己評価書の作成及び提出方法

1 自己評価書の構成及び様式

(1) 自己評価書の構成

自己評価書は、次の構成で作成してください。自己評価書の全体的なイメージは、「**3 自己評価書イメージ(全体)**」(19頁)を参照してください。

- ① 対象法科大学院の現況及び特徴
- ② 目的
- ③ 章ごとの自己評価

(2) 自己評価書の様式

自己評価書は、下記及び「2 自己評価結果等の記述要領」に沿って、機構のウェブサイト(<http://www.niad.ac.jp/>)に掲載している自己評価書様式ファイルにより、作成してください。

自己評価書様式ファイルは、一太郎版及びMS-Word版を用意していますので、適宜ダウンロードしてください。

- ① 自己評価書は、A4縦長・横書きで作成してください。
- ② 原則として、日本語は明朝体で全角、英字は明朝体で半角、一桁の数字は明朝体で全角、二桁以上の数字は明朝体で半角をそれぞれ使用してください。
- ③ 「対象法科大学院の現況及び特徴」のページ以降、中央下に通し番号を付けてください。
- ④ 各ページの右上に法科大学院(研究科・専攻)名を記述してください。(表紙を除く。)
- ⑤ 「章ごとの自己評価」のページには、各ページの右上に④の法科大学院(研究科・専攻)名に加え、章の番号を記述してください。

2 自己評価結果等の記述要領

(1) 対象法科大学院の現況及び特徴

対象法科大学院の現況及び特徴は、機構において評価を実施する際の参考とするとともに、評価報告書に原則として原文のまま掲載し、社会に分かりやすく紹介するためのものです。

この趣旨を踏まえ、以下の内容構成によって**2,000字(横25字×縦40字×2段)以内**で簡潔に記述してください。なお、フォントは**明朝体9ポイント**を使用してください。

(2) 目的

- ① IIの「1 目的の記載」(12頁)を踏まえ、法科大学院の目的を**2,000字(横50字×縦40字)以内**で記載してください。なお、フォントは**明朝体9ポイント**を使用してください。
- ② 記載内容は、原則として原文のまま、評価報告書に掲載し公表します。

【法科大学院の目的】

教育上の理念・目的、養成しようとする法曹像等について記載してください。
適宜、項立てをしたり、箇条書きにするなど分かりやすく記載してください。

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

II 目的

1 ←

2

3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 2 -

(3) 章ごとの自己評価

- ① IIの「2 第1章～第10章の自己評価」(12頁)を踏まえ、自己評価結果を基準ごとに原則として**1,600字以内**で記述してください。フォントは**明朝体10.5ポイント**を使用してください。また、「優れた点及び改善を要する点等」については、章ごとに原則として**1,600字以内**で記述してください。なお、根拠となる資料・データ等は、字数制限外とします。記述に当たっては、章ごとにページを改めてください。
- ② 章によって、基準及び解釈指針の内容や数が異なりますので、上記①の基準ごとの字数制限を踏まえつつ、章ごとの自己評価は、原則として**100,000字程度(基準(1,600字×54)＋優れた点及び改善を要する点等(1,600字×10章))**で、調整して記述することができます。なお、この字数制限を超える場合には、別途機構にご相談ください。

00大学大学院00研究科00専攻 第1章

III 章ごとの自己評価

第1章 教育目的

1 基準ごとの分析

1-1 教育目的

基準1-1-1 各法科大学院においては、その創意をもって、将来の法曹としての実務に必要な学識及びその応用能力並びに法律実務の基礎的素養を涵養するための理論的かつ実践的な教育が体系的に実施され、その上で厳格な成績評価及び修了認定が行われていること。

(基準に係る状況)

「データ名」 (出典)

基準1-1-2 各法科大学院の教育の理念、目的が明確に示されており、その内容が基準1-1-1に適合していること。各法科大学院の養成しようとする法曹像に適った教育が実施され、成果を上げていること。

(基準に係る状況)

「データ名」 (出典)

⋮

2 優れた点及び改善を要する点等

.....

-○-

自己評価書様式ファイルに記載されています。

目的に照らし、解釈指針の内容を踏まえて、当該基準の状況が明確になるよう記述してください。

根拠となる資料・データ等は、状況説明等との関係が容易に確認できる位置に記載してください。(データ名、出典を必ず明記してください。)

以下、同様に、当該基準に係る状況について記述してください。

基準ごとの分析の中から、目的に照らして特に重要と思われる点を抽出し、記述してください。抽出する事項がない場合は「該当なし」と記述してください。

(4) 根拠となる資料・データ等の示し方

- ① 資料・データ等は、原則として、「基準に係る状況」の本文中に記述した事項との関係が容易に確認できる位置に記載してください。(コピーの貼り付けや差込でも構いません。)その際、資料・データ等を記載することにより本文が読みにくくなることがないように、本文中に記載する資料・データ等は必要最小限としてください。また、本文中に記載することで読みにくくなる場合、又は不開示情報等公表に相応しくない場合には、別添として記載してください。本文中又は別添の資料・データ等には、その名称や出典を必ず明記してください。
- ② 資料・データ等の記載に際し、縮小して貼付する場合等には、内容が明確に判別できるようにしてください。判別の困難な資料・データ等については、再提出していただく場合もありますので、注意してください。
- ③ 資料・データ等には、対象法科大学院で作成した自己点検・評価報告書や外部検証(評価)報告書の該当部分等も活用できます。
- ④ 資料・データ等を、本文中や別添として記載できない場合は、別途機構にご相談ください。
- ⑤ 機構の評価に当たり、資料・データ等が不足していると判断される場合には、関係資料の追加提出を求めることがあります。
- ⑥ **別紙2「基準に対する自己評価の根拠となる資料・データ等の例示」(2927~5354頁)**に、評価基準に示された基準ごとに、自己評価を行う際に必要と考えられる資料・データ等の例示を掲載しましたので、各対象法科大学院の目的や状況等に応じた資料・データ等を用意してください。
- ⑦ 根拠となる資料・データ等のうち、次のものは、必ず提出を求めるものです。自己評価書に添付して提出してください。
 - ・シラバス(前年度開講した全ての授業科目の授業計画・授業内容が記載されたもの)
 - ・成績評価基準(前年度開講した全ての授業科目の成績評価基準)
 - ・成績分布データ(前年度開講した全ての授業科目の成績分布データ)
 - ・別紙2(別紙様式1~4 本書 5553 ~ 5856 頁)
- ⑧ **教員組織調査に係る資料については、別紙3「第8章(8-1:教員の資格と評価)に係る取扱いについて」(59~65頁)に基づき、作成してください。**

3 自己評価書イメージ（全体）

法科大学院認証評価
自己評価書

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

平成〇〇年〇月
〇〇大学

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻
目次

I 対象法科大学院の現況及び特徴・・・1
II 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
III 章ごとの自己評価
第1章 教育目的・・・・・・・・・・〇
第2章 教育内容・・・・・・・・・・〇
・・・・・・・・・・・・・・・・・・〇
・・・・・・・・・・・・・・・・・・〇
・・・・・・・・・・・・・・・・・・〇
第10章 施設、設備及び図書館等・・・〇

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻
I 対象法科大学院の現況及び特徴

1 現況・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(1) 法科大学院（研究科・専攻）名・・・
(2) 所在地・・・・・・
(3) 学生数及び教員数・・・・・・・・
2 特徴・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・

-1-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 第1章
II 目的

・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・

-2-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 第1章
III 章ごとの自己評価

第1章 教育目的
1 基準ごとの分析
1-1 教育目的
基準1-1-1・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(基準に係る状況)・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・

-3-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 第1章

基準1-1-2・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(基準に係る状況)・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・

-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 第〇章

2 優れた点及び改善を要する点等
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・

-〇-

-〇-

-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 第〇章

第〇章 〇〇〇〇
1 基準ごとの分析
〇-〇 〇〇〇〇
基準〇-〇-〇・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(基準に係る状況)・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
2 優れた点及び改善を要する点等
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・

-〇-

-〇-

-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 第10章

第10章 施設、設備及び図書館等
1 基準ごとの分析
10-1 施設の整備
基準10-1-1・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(基準に係る状況)・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
2 優れた点及び改善を要する点等
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・

-〇-

-〇-

-〇-

注) は、評価報告書に原則として原文のまま転載します。

4 自己評価書等の提出方法

(1) 提出方法

- ① ・ 自己評価書 20部
両面印刷したものを提出してください。ただし、表紙の裏面は白紙としてください。

・ 教員組織調査に係る資料 5部
- ② 自己評価書及び教員組織調査に係る資料の電子媒体 各1部
 - 1) 自己評価書を保存した、3.5インチFD (2HD型, Windows 1.44MBフォーマット), MO, CD-R, DVD-Rのいずれかを提出してください。なお、自己評価書については「法科大学院(研究科・専攻)名」並びに「法科大学院認証評価(自己評価書)」と記入したラベルを貼付してください。また、教員組織調査に係る資料については「法科大学院(研究科・専攻)名」並びに「法科大学院認証評価(教員組織調査に係る資料)」と記入したラベルを貼付してください。
 - 2) 電子媒体で提出する自己評価書及び教員組織調査に係る資料については、次の点に注意してください。
 - ・ 外字は使用しないでください。
 - ・ 漢字コードは、原則としてJIS第1, 第2水準の範囲で使用してください。また、機種に依存する文字は、できる限り使用しないでください。
(例) 単位記号, 省略文字等
 - ・ 人名等でJIS第1, 第2水準にない漢字は、代替文字もしくは、かな書きとしてください。なお、Unicodeが使用できるワードプロセッサソフトで作成される場合は、それに含まれる漢字を使用しても差し支えありません。

(2) 提出締切及び提出先

- ① 提出締切 実施年度の6月30日必着
- ② 提出先 〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1
独立行政法人大学評価・学位授与機構
評価事業部
- ③ 封筒の表面の左側部に「法科大学院認証評価自己評価書等在中」と朱書きで表示してください。

(3) その他

- ① 提出された書類に記述等の不備がある場合には、再提出又は追加提出を求めることがあります

す。

- ② 評価報告書に原則として原文のまま掲載される「対象法科大学院の現況及び特徴」、「目的」について、指定した分量を超える場合には、再提出を求めることがあります。

第2章 法科大学院認証評価（追評価）について

I 追評価の対象

本評価で適格認定を受けられなかった法科大学院のうち、当該法科大学院を置く大学から追評価の申請があった法科大学院を対象として、追評価を実施します。

II 追評価の内容

追評価においては、本評価で適格認定を受けられなかった法科大学院が、本評価実施年度の翌々年度までに、満たしていないと判断された基準に限定して自己評価を行います。機構は、**これについて書面調査を、また、**必要に応じて、訪問調査を実施し、基準を満たしていると判断された場合に、先の本評価の結果と併せて適格認定を行います。

III 実施時期

6月末	評価の申請受付
8月末	自己評価書の提出締切
9～12月	書面調査及び必要に応じて訪問調査の実施
1月末	評価結果を確定する前に対象法科大学院を置く大学に通知
2月下旬	対象法科大学院を置く大学からの意見の申立ての受付締切
3月下旬	評価結果の確定、公表

IV 追評価の自己評価の方法等、自己評価書の作成及び提出方法

追評価は、原則として、本評価と同様の評価基準及び評価方法により**実施しますので**、「第1章 法科大学院認証評価（本評価）について」の「II 法科大学院認証評価の自己評価の方法等」の「2 第1章～第10章の自己評価」（12～13頁）を参照し、満たしていないと判断された基準の自己評価を行ってください。

なお、自己評価書の作成及び提出に当たっては、「III 自己評価書の作成及び提出方法」（14～20頁）を参照してください。ただし、1の（1）の「①対象法科大学院の現況及び特徴」、「②目的」については提出不要なので、2の（1）、（2）及び4の（3）の②は追評価においては該当しません。また、2の（4）についても、追評価においては該当しません。

さらに、以下に示すとおり、読み替えをしてください。

IIの2の「(1) 章ごとの自己評価のプロセス」 (12頁参照)

追評価時の自己評価は、本評価時に満たしていないと判断された基準を含む章についてのみ、章ごとに、①「基準ごとの分析」、②「優れた点及び改善を要する点等の記述」の流れで行います。

なお、本評価時に満たしていると判断された基準の部分については、原則として、本評価時の記述のままとしてください。

また、自己評価では基準を満たしているかどうかの判断を行う必要はありませんが、機構における評価では、基準ごとに、法科大学院の目的を踏まえて基準を満たしているかどうかの判断を行います。

IIの2の「(3) 優れた点及び改善を要する点等の記述」 (13頁参照)

章ごとに、基準ごとの分析の中から法曹養成の基本理念や当該法科大学院の目的に照らし、特に重要と思われる点（優れた点、特色ある取組、改善を要する点など）を「優れた点及び改善を要する点等」として抽出し、記述してください。なお、抽出する事項がない場合は、「該当なし」と記述してください。

また、本評価時に満たしていると判断された基準に基づくものは、原則として、本評価時の記述のままとし、本評価時に満たしていないと判断された基準に基づくもののみ、本評価時からの変更内容を反映して記述してください。

IIIの1の「(1) 自己評価書の構成」 (14頁参照)

追評価における自己評価書は、次の構成で作成してください。自己評価書の全体的なイメージは、「**追評価における自己評価書イメージ(全体)**」(24頁)を参照してください。

① 章ごとの自己評価

IIIの1の「(2) 自己評価書の様式」 (14頁参照)

自己評価書は、下記及び「2 自己評価結果等の記述要領」に沿って、機構のウェブサイト(<http://www.niad.ac.jp/>)に掲載している自己評価書(追評価)様式ファイルにより、作成してください。

自己評価書(追評価)様式ファイルは、一太郎版及びMS-Word版を用意していますので、適宜ダウンロードしてください。

- ① 自己評価書は、A4縦長・横書きで作成してください。
- ② 原則として、日本語は明朝体で全角、英字は明朝体で半角、一桁の数字は明朝体で全角、二桁以上の数字は明朝体で半角をそれぞれ使用してください。
- ③ 各ページの右上に法科大学院(研究科・専攻)名を記述してください。(表紙を除く。)
- ④ 「章ごとの自己評価」のページには、各ページの右上に④の法科大学院(研究科・専攻)名に加え、章の番号を記述してください。

IIIの4の「(2) 提出締切及び提出先」 (20頁参照)

- ① 提出締切 実施年度の8月末日(末日が土・日曜日の場合は前週の金曜日) 必着

追評価における自己評価書イメージ（全体）

法科大学院認証評価
(追 評 価)

自 己 評 価 書

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

平成〇〇年〇月
〇 〇 大 学

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

目 次

I 章ごとの評価

第〇章 〇〇〇〇……………1

第〇章 〇〇〇〇……………〇

.

.

.

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

I 章ごとの自己評価

第〇章 〇〇〇〇

1 基準ごとの分析

〇-1 〇〇〇〇

基準〇-1-1 ……………

(基準に係る状況)……………

「データ名」

(出典…………)

-1-

-2-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

基準〇-1-2 ……………

(基準に係る状況)……………

「データ名」

(出典…………)

-3-

-4-

.

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

2 優れた点及び改善を要する点等

-〇-

注) 本文中に記載できなかった資料・データ等は、別添として記載する。

第3章 法科大学院認証評価（予備評価）について

I 予備評価の対象

国・公・私立大学の、初年度の入学者（3年課程）が修了以前の段階にある法科大学院のうち、当該法科大学院を置く大学から評価の申請があった法科大学院を対象として、予備評価を実施します。

II 予備評価の内容

予備評価においては、原則として、本評価と同様の評価基準及び評価方法により実施しますが、修了生を出していることが前提となっている基準の該当部分は評価から除きます。また、対象法科大学院によっては、学年進行中であるため「基準に係る状況」が十分に記述できない基準があることが考えられますので、該当部分については、その現状や計画の状況を記述してください。

III 実施時期

評価実施の前年度	6～7月	法科大学院認証評価に関する説明会の実施
〃	9月末	評価の申請受付
〃	11～12月	自己評価担当者等に対する研修の実施
評価実施年度	6月末	自己評価書の提出締切
〃	7月～	書面調査及び訪問調査の実施
〃	1月末	評価結果を確定する前に対象法科大学院を置く大学に通知
〃	2月下旬	対象法科大学院を置く大学からの意見の申立ての受付締切
〃	3月下旬	評価結果の確定、対象法科大学院を置く大学に通知

（注） 評価全体のスケジュールは、別紙1「法科大学院認証評価のスケジュール」（~~27~~26頁）に示すとおりです。

IV 予備評価の自己評価の方法等，自己評価書の作成及び提出方法

予備評価は，原則として，本評価と同様の評価基準及び評価方法により実施しますので，「第1章 法科大学院認証評価（本評価）について」の「II 法科大学院認証評価の自己評価の方法等」及び「III 自己評価書の作成及び提出方法」（12～20頁）を参照してください。ただし，以下に示す記述については，読み替えをしてください。

IIの2の「(2) 基準ごとの分析」 (13頁参照)

- ① 基準ごとの分析に当たっては，解釈指針の内容を踏まえ，「基準に係る状況」を記述してください。

「基準に係る状況」は，原則として，自己評価書提出時までの間の自己評価の可能な現在の状況についての分析を記述してください。この際，取組や活動の内容等について，当該基準の状況が明確になるよう，現在に至るまでの経緯や過去の状況も含めるなど，根拠となる資料・データ等を示しつつ，それぞれの状況に応じて適切に記述してください。また，基準ごとに，ただ根拠となるデータを示すのみでなく，教育上の理念・目的を踏まえることにより，個性や特色を表すように工夫し，記述してください。

なお，原則として基準ごとに分析を行うこととしていますが，基準によっては，他の基準の分析状況を踏まえて，記述してください（例えば，基準1-1-1，基準8-1-1等）。また，「・・・の場合」といった条件が付されている基準及び解釈指針については，これに該当しない場合には，「該当なし」と記述してください。

予備評価においては，学年進行中であるため「基準に係る状況」の記述が十分にできない基準については，その現状や計画の状況を記述してください。

IIIの2の「(1) 対象法科大学院の現況及び特徴」 (14頁参照)

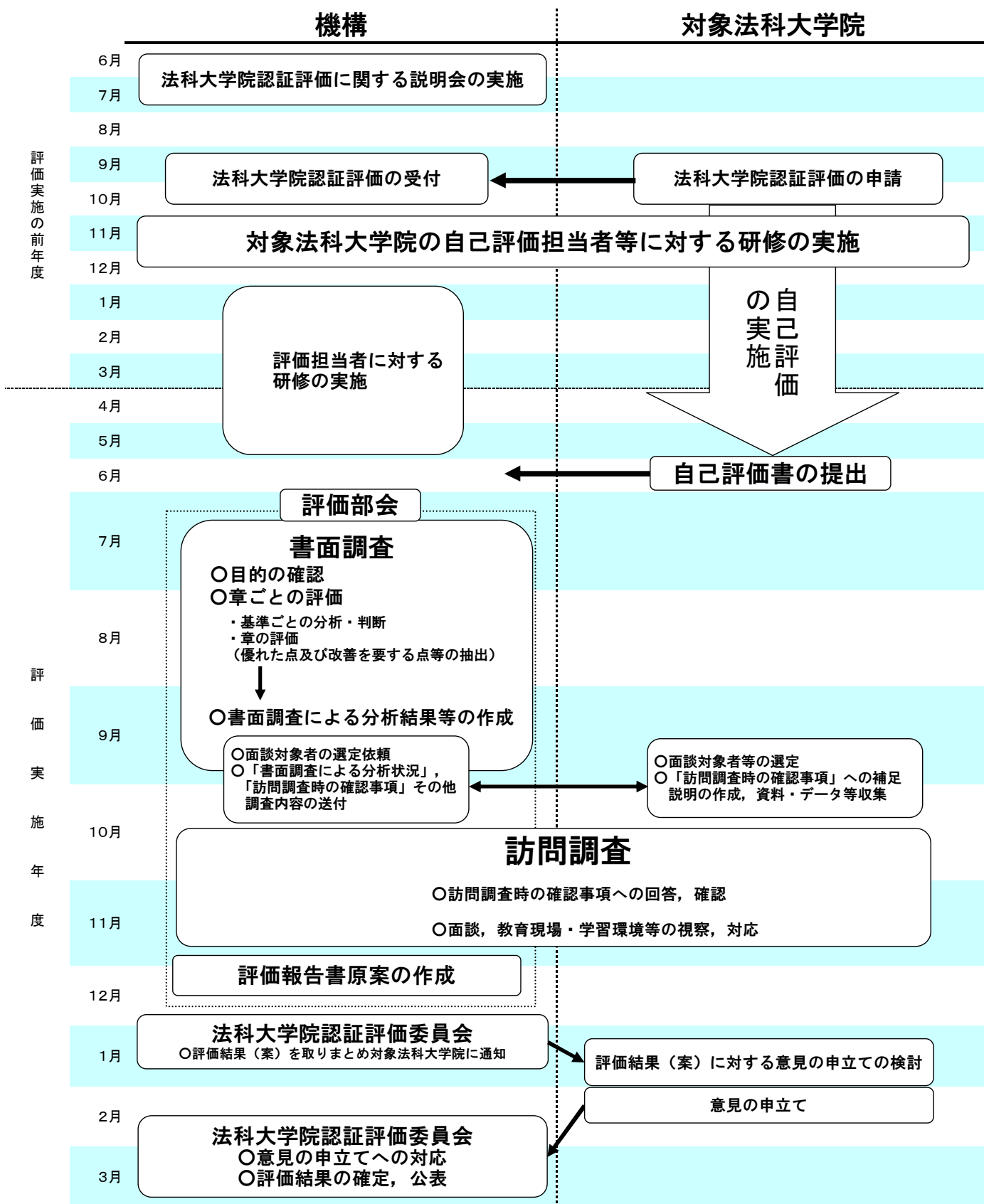
対象法科大学院の現況及び特徴は，機構において評価を実施する際の参考とするとともに，評価報告書に原則として原文のまま掲載します。

IIIの2の「(2) 目的」 (16頁参照)

- ② 記載内容は，原則として原文のまま，評価報告書に掲載します。

法科大学院認証評価のスケジュール

※原則として、下記スケジュールで行いますが、評価作業の進捗状況により変更が生じる可能性があります。



基準に対する自己評価の根拠となる資料・データ等の例示

ここには、評価基準に示された基準ごとに、自己評価を行う際に必要と考えられる資料・データ等を、枠の中に例示してあります。ただし、別紙様式1～4は、例示ではなく根拠となるデータとして作成していただくものです。これら（別紙様式1～4を除く。）はあくまでも例示であり、必ずしも全ての資料・データ等を求めるものではありません。各対象法科大学院の目的や状況等に応じた資料・データ等を用意してください。

第1章 教育目的

1-1 教育目的

1-1-1

各法科大学院においては、その創意をもって、将来の法曹としての実務に必要な学識及びその応用能力並びに法律実務の基礎的素養を涵養するための理論的かつ実践的な教育が体系的に実施され、その上で厳格な成績評価及び修了認定が行われていること。

- 教育上の理念・目的、養成しようとする法曹像等の明文化された冊子等の該当箇所（研究科概要、入学者選抜要項、ウェブサイト等の抜粋）
- 開講授業科目一覧（別紙様式1）
- シラバスの授業計画、授業科目概要など授業内容を示した箇所

1-1-2

各法科大学院の教育の理念、目的が明確に示されており、その内容が基準1-1-1に適合していること。各法科大学院の養成しようとする法曹像に適った教育が実施され、成果を上げていること。

解釈指針1-1-2-1

各法科大学院の教育目的の達成度は、学生の学業成績及び在籍状況、並びに修了者の進路及び活動状況、その他必要な事項を総合勘案して判断するものとする。

- 教育上の理念・目的、養成しようとする法曹像等の明文化された冊子等の該当箇所（研究科概要、入学者選抜要項、ウェブサイト等の抜粋）
- 履修モデルなど、教育課程編成のコンセプトの明示された資料
- 修了後の進路及び活動状況（司法試験その他関連する資格試験の受験・合格状況、修了生の就職先）が把握できる資料
- 各種資格取得状況が把握できる資料
- 進路先などの関係者に対するアンケートが実施されている場合、そのデータ等

第2章 教育内容

2-1 教育内容

2-1-1

教育課程が、理論的教育と実務的教育の架橋に留意しつつ、法曹としての実務に必要な専門的な法知識、思考力、分析力、表現力等を修得させるとともに、豊かな人間性並びに法曹としての責任感及び倫理観を涵養するよう適切に編成されていること。

解釈指針2-1-1-1 ※

法科大学院の教育課程は、司法試験及び司法修習と有機的に連携された「プロセス」としての法曹養成のための中核的教育機関として、学部での法学教育との関係を明確にした上で、法曹養成に特化した専門職大学院にふさわしい内容・方法で理論的教育と実務的教育の架橋が段階的かつ完結的に行われるよう編成されていること。

- 教育上の理念・目的、養成しようとする法曹像等の明文化された冊子等の該当箇所（研究科概要、入学者選抜要項、ウェブサイト等の抜粋）
- 開講授業科目一覧（別紙様式1）
- シラバスの授業計画、授業科目概要など授業内容を示した箇所
- 基礎となる学部のカリキュラム及びコース編成が把握できる資料

2-1-2

次の各号に掲げる授業科目が開設されていること。

- (1) 法律基本科目
（憲法、行政法、民法、商法、民事訴訟法、刑法、刑事訴訟法に関する分野の科目をいう。）
- (2) 法律実務基礎科目
（法曹としての技能及び責任その他の法律実務に関する基礎的な分野の科目をいう。）
- (3) 基礎法学・隣接科目
（基礎法学に関する分野又は法学と関連を有する分野の科目をいう。）
- (4) 展開・先端科目
（応用的先端的な法領域に関する科目、その他の実定法に関する多様な分野の科目であって、法律基本科目以外のものをいう。）

解釈指針2-1-2-1 ※

法律基本科目は、憲法、行政法、民法、商法、民事訴訟法、刑法、刑事訴訟法の分野について、将来の法曹としての実務に共通して必要とされる基本的な教育内容であること。

解釈指針2-1-2-2 ※

法律実務基礎科目は、実務の経験を有する教員が関与するなどして、法律基本科目などとの連携のもとに、法律実務に携わることへの導入を行うにふさわしい教育内容であること。

解釈指針 2-1-2-3 ※

基礎法学・隣接科目は、社会に生起する様々な問題に関心をもたせ、人間や社会の在り方に関する思索を深めることによって、法に対する理解の視野を拓げることに寄与する科目であって、専門職大学院にふさわしい専門的な教育内容であること。

解釈指針 2-1-2-4 ※

展開・先端科目は、社会の多様な新しい法的ニーズに応え、応用的先端的な法領域について基礎的な理解を得させるために、幅広くかつ高度の専門的教育を行うことによって、実務との融合をも図る教育内容であること。

解釈指針 2-1-2-5 ※

内容的に法律基本科目に当たる授業科目が、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目、その他の授業科目として開設されていないこと。

開講授業科目一覧（別紙様式 1）

シラバスの授業計画、授業科目概要など授業内容を示した箇所

2-1-3

基準 2-1-2 の各号のすべてにわたって教育上の目的に応じて適当と認められる単位数以上の授業科目が開設されているとともに、学生の授業科目の履修が同基準各号のいずれかに過度に偏ることがないように配慮されていること。また、法科大学院の目的に照らして、必修科目、選択必修科目、選択科目等の分類が適切に行われ、学生による段階的履修に資するよう各年次にわたって適切に配当されていること。

解釈指針 2-1-3-1 ※

基準 2-1-2（1）に定める法律基本科目については、次に掲げる単位数の授業科目を必修科目として開設することを標準とする。標準単位数を超えて必修科目又は選択必修科目を開設する場合には、8 単位増をもって必修総単位数の上限とする。

- | | |
|-------------------------------------|-------|
| （1）公法系科目（憲法又は行政法に関する分野の科目をいう。） | 10 単位 |
| （2）民事系科目（民法、商法又は民事訴訟法に関する分野の科目をいう。） | 32 単位 |
| （3）刑事系科目（刑法又は刑事訴訟法に関する分野の科目をいう。） | 12 単位 |

解釈指針 2-1-3-2 ※（（5）を除く）

- （1）法律実務基礎科目は、次に掲げる内容に相当する授業科目 6 単位が必修とされていること。
 - ア 法曹としての責任感や倫理観を涵養するための教育内容（2 単位）
 - イ 要件事実及び事実認定に関する基礎的な教育を含む民事訴訟実務の基礎（2 単位）
 - ウ 事実認定に関する基礎的な教育を含む刑事訴訟実務の基礎（2 単位）
- （2）法曹としての責任感や倫理観を涵養するために、「法曹倫理」などとして独立の授業科目が開設されていること。また、他の授業科目の授業においてもこのことに留意した教育が行われていること。
- （3）次に掲げる教育内容について指導が行われていること。ただし、これらの指導のために授業科目を開設し、単位を認定することは要しない。
 - ア 法情報調査
(法令、判例及び学説等の検索、並びに判例の意義及び読み方の学習等、法学を学ぶ上で必要な法情報の調査・分析に関する技法を修得させる教育内容)
 - イ 法文書作成
(契約書・遺言書又は法律意見書・調査報告書等の法的文書の作成の基本的技能を、添削指導等により修得させる教育内容)

(4) 法律実務基礎科目について、(1)に掲げる6単位のほか、平成23年度までに、次に例示する内容の授業科目その他の法曹としての技能及び責任等を修得させるために適切な内容を有する授業科目のうち、4単位相当が必修又は選択必修とされていること。

ア 模擬裁判

(民事・刑事裁判過程の主要場面について、ロールプレイ等のシミュレーション方式によって学生に参加させ、裁判実務の基礎的技能を身に付けさせる教育内容)

イ ローヤリング

(依頼者との面接・相談・説得の技法や、交渉・調停・仲裁等のADR(裁判外紛争処理)の理論と実務を、ロールプレイをも取り入れて学ばせ、法律実務の基礎的技能を修得させる教育内容)

ウ クリニック

(弁護士の指導監督のもとに、法律相談、事件内容の予備的聴き取り、事案の整理、関係法令の調査、解決案の検討等を具体的事例に則して学ばせる教育内容)

エ エクスターンシップ

(法律事務所、企業法務部、官公庁法務部門等で行う研修)

(5) 法律実務基礎科目については、(1)及び(3)に定める内容の授業科目並びに(4)に例示する内容の授業科目に加え、公法系の諸問題を含む訴訟実務に関する授業科目及び各法科大学院の目的に応じて専門的訴訟領域の実務に関する授業科目を開設することが望ましい。

解釈指針2-1-3-3 ※

基礎法学・隣接科目については、学生がそれぞれの関心に応じて効果的な履修を行うために十分な数の授業科目が開設され、そのうち、4単位以上が必修又は選択必修とされていること。

解釈指針2-1-3-4 ※

展開・先端科目については、各法科大学院の養成しようとする法曹像に適った内容を有する授業科目が十分な数開設され、かつ、これらの授業科目のうち、12単位以上が必修又は選択必修とされていること。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 開講授業科目一覧(別紙様式1)
<input type="checkbox"/> シラバスの授業計画、授業科目概要など授業内容を示した箇所
<input type="checkbox"/> 授業時間割表 |
|--|

2-1-4

各授業科目における、授業時間等の設定が、単位数との関係において、大学設置基準第21条から第23条までの規定に照らして適切であること。

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 休講となった授業科目における補講等の措置が把握できる資料
<input type="checkbox"/> 開講授業科目一覧(別紙様式1)
<input type="checkbox"/> シラバスの授業計画、授業科目概要など授業内容を示した箇所
<input type="checkbox"/> 授業時間割表
<input type="checkbox"/> 学年暦 |
|---|

第3章 教育方法

3-1 授業を行う学生数

3-1-1

法科大学院においては、少人数による双方向的又は多方向的な密度の高い教育が行われなければならないことが基本であることにかんがみ、一の授業科目について同時に授業を行う学生数が、この観点から適切な規模に維持されていること。

解釈指針 3-1-1-1 ※

法科大学院においては、すべての授業科目について、当該授業科目の性質及び教育課程上の位置付けにかんがみて、基準3-1-1に適合する数の学生に対して授業が行われていること。（なお、適切な授業方法については解釈指針3-2-1-3を参照。）

解釈指針 3-1-1-2

基準3-1-1という「学生数」とは、実際に当該授業科目を履修する者全員の数を指し、次に掲げる者を含む。

- (1) 当該授業科目を再履修している者。
- (2) 当該授業科目の履修を認められている他専攻の学生、他研究科の学生（以下、合わせて「他専攻等の学生」という。）及び科目等履修生。

解釈指針 3-1-1-3 ※

他専攻等の学生又は科目等履修生による法科大学院の授業科目の履修は、当該授業科目の性質等に照らして適切な場合に限られていること。

開講授業科目一覧（別紙様式1）

3-1-2

法律基本科目について同時に授業を行う学生数は、50人を標準とすること。

解釈指針 3-1-2-1 ※

法律基本科目について同時に授業を行う学生数が、原則として、80人を超えていないこと。80人を超える場合には、超えるに至った事情及びそれを将来的に是正する措置が明らかにされているとともに、当該授業科目の授業の方法及び施設、設備その他の教育上の諸条件に照らして、双方向的又は多方向的な密度の高い教育を行うことが妨げられないための具体的な措置がとられていること。（解釈指針3-2-1-3を参照。）

開講授業科目一覧（別紙様式1）

3-2 授業の方法

3-2-1

法科大学院における授業は、次に掲げるすべての基準を満たしていること。

- (1) 専門的な法知識を確実に修得させるとともに、批判的検討能力、創造的思考力、事実に即して具体的な問題を解決していくために必要な法的分析能力及び法的議論の能力その他の法曹として必要な能力を育成するために、授業科目の性質に応じた適切な方法がとられていること。

(2) 1年間の授業の計画、各授業科目における授業の内容及び方法、成績評価の基準と方法があらかじめ学生に周知されていること。

(3) 授業の効果を十分に上げられるよう、授業時間外における学習を充実させるための措置が講じられていること。

解釈指針 3-2-1-1

「専門的な法知識」とは、当該授業科目において法曹として一般に必要なと考えられる水準及び範囲の法知識をいうものとする。

解釈指針 3-2-1-2

「批判的検討能力、創造的思考力、事実即して具体的な問題を解決していくために必要な法的分析能力及び法的議論の能力その他の法曹として必要な能力」とは、具体的事例や新たな事例に的確に対応することのできる能力をいうものとする。

解釈指針 3-2-1-3 ※（後段のみ）

「授業科目の性質に応じた適切な方法」とは、各授業科目の目的を効果的に達成するため、少人数による双方向的又は多方向的な討論（教員と学生の間、又は学生相互の間において、質疑応答や討論が行われていることをいう。）、現地調査、事例研究その他の方法であって、適切な教材等を用いて行われるものをいうものとする。

法律基本科目については、とりわけ双方向的又は多方向的な討論を通じた授業が、確実に実施されていること。（解釈指針 3-1-2-1 を参照。）

解釈指針 3-2-1-4 ※

法律実務基礎科目については、次に掲げる事項が確保されていること。

(1) クリニック及びエクスターンシップにおいては、参加学生による関連法令の遵守の確保のほか、守秘義務等に関する適切な指導監督が行われていること。

(2) エクスターンシップにおいては、法科大学院の教員が、研修先の実務指導者との間の連絡を踏まえて研修学生を適切に指導監督し、かつ、単位認定等の成績評価に責任をもつ体制がとられていること。また、エクスターンシップによる単位認定を受ける学生は、研修先から報酬を受け取っていないこと。

解釈指針 3-2-1-5

学生が事前事後の学習を効果的に行うための適切な具体的措置としては、例えば次に掲げるものが考えられる。

(1) 授業時間割が学生の自習時間を十分に考慮したものであること。

(2) 関係資料が配布され、予習事項等が事前に周知されていること。

(3) 予習又は復習に関して、教員による適切な指示がなされていること。

(4) 授業時間外の自習が可能となるよう、第10章の各基準に適合する自習室スペースや教材、データベース等の施設、設備及び図書が備えられていること。

解釈指針 3-2-1-6 ※（集中講義を実施する場合のみ）

集中講義を実施する場合には、その授業の履修に際して授業時間外の事前事後の学習に必要な時間が確保されるよう配慮されていること。

- 開講授業科目一覧（別紙様式1）
- シラバスの授業計画，授業科目概要など授業内容を示した箇所
- 授業時間割表
- 予習・復習のために配布した資料等
- エクスターンシップが実施されている場合，実施要項・受入先・実施状況等が把握できる資料

3-3 履修科目登録単位数の上限

3-3-1

法科大学院における各年次において，学生が履修科目として登録することのできる単位数は，原則として合計36単位が上限とされていること。

在学の最終年次においては，44単位が上限とされていること。

解釈指針3-3-1-1 ※

法科大学院の授業においては，授業時間外の事前事後の学習時間が十分に確保される必要があることから，各年次（最終年次を除く。）における履修登録可能な単位数の上限は36単位とすることを原則とし，これを超える単位数が設定されている場合には，その理由が明らかにされていること。

解釈指針3-3-1-2 ※

法科大学院における最終年次については，それまでの履修実績や選択科目の履修可能性の拡大等の点を考慮し，履修登録可能な単位数の上限を44単位まで増加させることができる。

これを超える単位数の設定はすることができない。

解釈指針3-3-1-3

解釈指針3-3-1-1で定める履修登録可能な単位数は，原級留置となった場合の再履修科目単位数及び基準4-2-1（1）アにしたがって履修の認められる授業科目単位数を含む。ただし，進級が認められた場合の再履修科目単位については，4単位を限度として，履修登録可能な単位数に算入しないものとするができる。

解釈指針3-3-1-2で定める履修登録可能な単位数は，再履修科目単位数及び基準4-2-1（1）アにしたがって履修の認められる授業科目単位数を含む。

解釈指針3-3-1-4

研究科，専攻又は学生の履修上の区分に応じ，3年を超える標準修業年限を定める場合には，基準3-3-1及び解釈指針3-3-1-1において「36単位」とあるのは，「36を当該標準修業年限数で除した数に3を乗じて算出される数の単位」と，基準3-3-1及び解釈指針3-3-1-2において「44単位」とあるのは，「44を当該標準修業年限数で除した数に3を乗じて算出される数の単位」と読み替えるものとする。

- 履修科目登録に関する規則等
- 履修科目登録の状況の把握できる資料

第4章 成績評価及び修了認定

4-1 成績評価

4-1-1

学修の成果に係る評価（以下、「成績評価」という。）が、学生の能力及び資質を正確に反映する客観的かつ厳正なものとして行われており、次に掲げるすべての基準を満たしていること。

- (1) 成績評価の基準が設定され、かつ、学生に周知されていること。
- (2) 当該成績評価の基準にしたがって成績評価が行われていることを確保するための措置がとられていること。
- (3) 成績評価の結果が、必要な関連情報とともに学生に告知されていること。
- (4) 期末試験を実施する場合には、実施方法についても適切な配慮がなされていること。

解釈指針 4-1-1-1 ※

基準 4-1-1 (1) における成績評価の基準として、授業科目の性質上不適合な場合を除き、成績のランク分け、各ランクの分布の在り方についての方針の設定、成績評価における考慮要素があらかじめ明確に示されていること。

解釈指針 4-1-1-2

基準 4-1-1 (2) における措置としては、例えば次に掲げるものが考えられる。

- (1) 成績評価について説明を希望する学生に対して説明する機会が設けられていること。
- (2) 筆記試験採点の際の匿名性が適切に確保されていること。
- (3) 科目間や担当者間の採点分布に関するデータが関係教員の間で共有されていること。

解釈指針 4-1-1-3

基準 4-1-1 (3) にいう「必要な関連情報」とは、筆記試験を行った場合については、当該試験における成績評価の基準及び成績分布に関するデータを指す。

解釈指針 4-1-1-4

基準 4-1-1 (4) にいう「適切な配慮」とは、筆記試験において合格点に達しなかった者に対して行われる試験（いわゆる再試験）についても厳正な成績評価が行われていること、及び当該学期の授業につき、一定のやむを得ない事情により筆記試験を受験することができなかった者に対して行われる試験（いわゆる追試験）について受験者が不当に利益又は不利益を受けることのないよう配慮されていることなどを指す。

- 成績のランク分け、各ランクの分布の在り方についての方針の設定、成績評価における考慮要素の明確化等が明示された規則等
- 実際の成績評価の分布状況が把握できる資料
- 定められた成績評価基準を明示している規則等
- シラバスの成績評価内容を示した箇所
- 各種試験（期末試験、再試験、追試験等）の実施要領、実施状況が把握できる資料
- 学期末試験等の試験問題及びその答案・レポート等

4-1-2

学生が在籍する法科大学院以外の機関における履修結果をもとに、当該法科大学院における単位を認定する場合には、当該法科大学院としての教育課程の一体性が損なわれていないこと、かつ、厳正で客観的な成績評価が確保されていること。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 他の機関における履修による単位認定に関して定めた規則
<input type="checkbox"/> 他の機関において修得した授業科目の内容が把握できる資料等 |
|--|

4-1-3

一学年を終了するに当たって履修成果が一定水準に達しない学生に対し、次学年配当の授業科目の履修を制限する制度（以下、「進級制」という。）が原則として採用されていること。

解釈指針 4-1-3-1 ※

進級制を採用するに当たっては、対象学年、進級要件（進級に必要な修得単位数及び成績内容）、原級留置の場合の取扱い（再履修を要する授業科目の範囲）などが、各法科大学院において決定され、学生に周知されていること。

解釈指針 4-1-3-2 ※（進級制を採用しない場合のみ）

進級制を採用しない場合には、その理由が明らかにされていること。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 対象学年、進級要件（進級に必要な修得単位数及び成績内容）、原級留置の場合の取扱い（再履修を要する授業科目の範囲）など、進級制に関して定めた規則 |
|--|

4-2 修了認定及びその要件

4-2-1

法科大学院の修了要件が、次に掲げるすべての基準を満たしていること。

(1) 3年（3年を超える標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあっては、当該標準修業年限）以上在籍し、93単位以上を修得していること。

この場合において、次に掲げる取扱いをすることができる。

ア 教育上有益であるとの観点から、他の大学院（他の専攻を含む。）において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で、当該法科大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすこと。

なお、93単位を超える単位の修得を修了の要件とする法科大学院にあっては、その超える部分の単位数に限り30単位を超えてみなすことができる。

イ 教育上有益であるとの観点から、当該法科大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位を、アによる単位と合わせて30単位を超えない範囲で、当該法科大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすこと。

なお、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案し、1年を超えない範囲で当該法科大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。

ウ 当該法科大学院において必要とされる法学の基礎的な学識を有すると認める者（以下、「法学既修者」という。）に関して、1年を超えない範囲で

当該法科大学院が認める期間在学し、アとイによる単位と合わせて30単位（アのなお書きにより30単位を超えてみならず単位を除く。）を超えない範囲で当該法科大学院が認める単位を修得したものとみなすこと。

(2) 次のアからカまでに定める授業科目につき、それぞれアからカまでに定める単位数以上を修得していること。

ただし、3年未満の在学期間での修了を認める場合には、当該法科大学院において、アからウまでに定める授業科目について合計18単位以上並びにエからカに定める授業科目についてそれぞれエからカに定める単位数以上を修得していること。

ア	公法系科目	8単位
イ	民事系科目	24単位
ウ	刑事系科目	10単位
エ	法律実務基礎科目	6単位
オ	基礎法学・隣接科目	4単位
カ	展開・先端科目	12単位

(3) 法律基本科目以外の科目の単位を、修了要件単位数の3分の1以上修得していること。（基準2-1-3参照。）

解釈指針4-2-1-1 ※

修了の認定に必要な修得単位数は、102単位を上限とすること。

解釈指針4-2-1-2

基準4-2-1(3)にいう法律基本科目は、授業科目の名称を問わず、実質的な内容が法律基本科目に当たるものを含む。

修了に必要な修得単位数など、修了要件、修了認定に関して定めた規則

4-3 法学既修者の認定

4-3-1

法科大学院が、当該法科大学院において必要とされる法学の基礎的な学識を有する者であると認める（いわゆる法学既修者として認定する）に当たっては、法律科目試験の実施、その他の教育上適切な方法が用いられていること。

解釈指針4-3-1-1

「法律科目試験の実施、その他の教育上適切な方法」とは、基準4-2-1(1)ウの趣旨に照らし当該法科大学院において必要とされる法学の基礎的な学識を有するか否かを判定するために適切な方法であって、法科大学院の入学者選抜における「公平性」、「開放性」、「多様性」の確保の要請に適合するものであること。

解釈指針4-3-1-2 ※（法律科目試験を実施する場合のみ）

法律科目試験を実施する場合においては、当該法科大学院と同じ大学出身の受験者その他の受験者との間で、出題及び採点において、公平を保つことができるような措置がとられていること。

解釈指針4-3-1-3 ※

当該法科大学院が法学既修者として認定した者について、法律科目試験に含まれない科目の単位を修得したものとみなす場合には、解釈指針4-3-1-1に照らして、適正な判定方法であることが明らかにされていること。

解釈指針 4-3-1-4 ※(学生が入学する法科大学院以外の機関が実施する法律科目試験の結果を考慮して、法学既修者としての認定を行う場合のみ)
学生が入学する法科大学院以外の機関が実施する法律科目試験の結果を考慮して、法学既修者としての認定を行う場合には、解釈指針 4-3-1-1 に照らして、適正な方法であることが明らかにされていること。

解釈指針 4-3-1-5 ※
当該法科大学院が法学既修者として認定した者について認める在学期間の短縮が、修得したものとみなされる単位数との関係を適切に考慮したものとなっていること。

- 法学既修者の認定に関して定めた規則
- 法律科目試験の問題及び学生の解答
- 入学後に振り分け試験を実施している場合、その内部試験各科目の出題内容、合格者の試験成績等

第 5 章 教育内容等の改善措置

5-1 教育内容等の改善措置

5-1-1

教育の内容及び方法の改善を図るための研修及び研究が、組織的かつ継続的に行われていること。

解釈指針 5-1-1-1

「教育の内容及び方法の改善」とは、いかなるトピックがどのような観点からどの程度の質と量において教育課程の中で取り上げられるべきか等（教育内容）、及び学生に対する発問や応答、資料配付、板書、発声の仕方等（教育方法）についての改善をいうものとする。

解釈指針 5-1-1-2

「組織的かつ継続的に行われていること」とは、改善すべき項目及びその方法に関する方針を決定し、改善に関する情報を管理し、改善のための諸措置の実施を担当する組織が、法科大学院内に設置されていることをいうものとする。

解釈指針 5-1-1-3

「研修及び研究」の内容としては、例えば次に掲げるものが考えられる。

- (1) 授業及び教材等に対する学生、教員相互、又は外部者による評価を行い、その結果を検討する実証的方法。
- (2) 教育方法に関する専門家、又は教育経験豊かな同僚教員による講演会や研修会の開催等の啓蒙的方法。
- (3) 外国大学や研究所等における情報・成果の蓄積・利用等の調査的方法。

- ファカルティ・ディベロップメントに関する委員会や講演会等に関する資料（議事録、配付資料、参加状況等）
- 委員会組織の関係図等、役割と責任が把握できる資料
- 改善のために設置された組織に関して定められた規則
- 授業評価アンケートを行っている場合、そのデータ等

5-1-2

法科大学院における実務家教員における教育上の経験の確保、及び研究者教員における実務上の知見の確保に努めていること。

解釈指針 5-1-2-1 ※

実務家として十分な経験を有する教員であって、教育上の経験に不足すると認められる者については、これを補うための教育研修の機会を得ること、また、大学の学部や大学院において十分な教育経験を有する教員であって、実務上の知見に不足すると認められる者については、担当する授業科目に関連する実務上の知見を補完する機会を得ることが、それぞれ確保されているよう、法科大学院において適切な措置をとるよう努めていること。

- 教育研修等に関して定められた規則
- 教育研修等の実施状況、参加状況が把握できる資料等
- 教育研修等で使用した資料等

第6章 入学者選抜等

6-1 入学者受入

6-1-1

公平性、開放性、多様性の確保を前提としつつ、各法科大学院の教育の理念及び目的に照らして、各法科大学院はアドミッション・ポリシー（入学者受入方針）を設定し、公表していること。

解釈指針 6-1-1-1 ※

法科大学院には、入学者の適性及び能力等の評価、その他の入学者受入に係る業務（法学既修者の認定に係る業務を含む。）を行うための責任ある体制がとられていること。

解釈指針 6-1-1-2 ※

入学志願者に対して、当該法科大学院の理念及び教育目的、設置の趣旨、アドミッション・ポリシー、入学者選抜の方法、並びに基準 9-3-2 に定める事項について、事前に周知するよう努めていること。

- 入学者選抜業務に関する体制（実施体制）等に関して定められた規則
- アドミッション・ポリシー本文（入学者選抜要項等の刊行物やウェブサイトなど、公表されている資料の抜粋）
- 公表・周知の状況が把握できる資料（刊行物の配布先・配布数・ウェブサイトの利用状況等）
- アドミッション・ポリシー策定時の会議資料や議事録等

6-1-2

入学者選抜が各法科大学院のアドミッション・ポリシーに基づいて行われていること。

- 入学者選抜要項
- 入学試験問題及び学生の解答
- 入学者選抜に関する会議資料、議事録等
- 学生数の状況（別紙様式 2）

6-1-3

法科大学院の入学資格を有するすべての志願者に対して、各法科大学院のアドミッション・ポリシーに照らして、入学者選抜を受ける公正な機会が等しく確保されていること。

ること。

解釈指針 6-1-3-1 ※

入学者選抜において、当該法科大学院を設置している大学の主として法学を履修する学科又は課程等に在学、又は卒業した者（以下、「自校出身者」という。）について優先枠を設けるなどの優遇措置を講じていないこと。入学者に占める自校出身者の割合が著しく多い場合には、それが不当な措置によるものでないことが説明されていること。

解釈指針 6-1-3-2 ※（寄附等の募集を行う法科大学院のみ）

入学者に対して法科大学院への寄附等の募集を行う場合には、その開始時期は入学後とし、それ以前にあっては募集の予告にとどめていること。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 入学者選抜要項<input type="checkbox"/> 学生数の状況（別紙様式 2）<input type="checkbox"/> 寄附に関して定めた規則、実際の募集状況が把握できる資料等 |
|--|

6-1-4

入学者選抜に当たっては、法科大学院において教育を受けるために必要な入学者の適性及び能力等が適確かつ客観的に評価されていること。

解釈指針 6-1-4-1 ※

入学者選抜に当たっては、適性試験を用いて、法科大学院における履修の前提として要求される判断力、思考力、分析力、表現力等が、適確かつ客観的に評価されていること。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 入学者選抜要項<input type="checkbox"/> 入学試験問題及び学生の解答<input type="checkbox"/> 入学者選抜の審査基準に関して定めた規則<input type="checkbox"/> 入学者選抜に関する会議資料、議事録等 |
|--|

6-1-5

入学者選抜に当たって、多様な知識又は経験を有する者を入学させるよう努めていること。

解釈指針 6-1-5-1

大学等の在学者については、入学者選抜において、学業成績のほか、多様な学識及び課外活動等の実績が、適切に評価できるよう努めていること。

解釈指針 6-1-5-2

社会人等については、入学者選抜において、多様な実務経験及び社会経験等を適切に評価できるよう努めていること。

解釈指針 6-1-5-3 ※

入学者選抜に当たって、入学者のうちに法学を履修する課程以外の課程を履修した者、又は実務等の経験を有する者の占める割合が 3 割以上となるよう努めていること。

解釈指針 6-1-5-4 ※（入学者のうちに法学を履修する課程以外の課程を履修した者、又は実務等の経験を有する者の占める割合が 2 割に満たない場合のみ）

入学者のうちに法学を履修する課程以外の課程を履修した者、又は実務等の経験を有する者の占める割合が 2 割に満たない場合には、当該法科大学院における入学者の選抜の実施状況を公表するとともに、満たさなかった理由が示され、改善の措置が講じられていること。

こと。

- 入学者選抜要項
- 入学者選抜の審査基準に関して定めた規則
- 学生数の状況（別紙様式2）
- どのような多様な知識又は経験を有する者が入学したか、把握できる資料
- 当該法科大学院における社会人及び他学部出身者の定義を明示した資料

6-2 収容定員と在籍者数

6-2-1

法科大学院の在籍者数については、収容定員を上回る状態が恒常的なものとならないよう配慮されていること。

解釈指針 6-2-1-1

基準 6-2-1 に規定する「収容定員」とは、入学定員の3倍の数をいう。また、同基準に規定する在籍者には、原級留置者及び休学者を含む。

解釈指針 6-2-1-2 ※（在籍者数が収容定員を上回った場合のみ）

在籍者数が収容定員を上回った場合には、この状態が恒常的なものとならないための措置が講じられていること。

- 学生数の状況（別紙様式2）
- 原級留置者数、休学者数が把握できる資料
- 法科大学院の運営に関する委員会の議事録等

6-2-2

入学者受入において、所定の入学定員と乖離しないよう努めていること。

解釈指針 6-2-2-1 ※

在籍者数等を考慮しつつ、入学定員の見直しが適宜行われていること。

- 学生数の状況（別紙様式2）
- 入学者選抜に関する会議資料、議事録等

第7章 学生の支援体制

7-1 学習支援

7-1-1

学生が在学期間中に法科大学院の課程の履修に専念できるよう、また、教育課程上の成果を上げるために、各法科大学院の目的に照らして、履修指導の体制が十分にとられていること。

解釈指針 7-1-1-1 ※

入学者に対して、法科大学院における教育の導入ガイダンスが適切に行われていること。

解釈指針 7-1-1-2 ※

法学未修者に対しては、1年次に配当される法律基本科目の学修が適切に行われるように、履修指導において、特段の配慮がなされていること。

解釈指針 7-1-1-3 ※

法学既修者に対しては、各法科大学院における法学既修者の認定の方法に応じて、理論教育と実務教育との架橋を図るために適切な履修指導が行われていること。

解釈指針 7-1-1-4 ※

履修指導においては、各法科大学院が掲げる教育の理念及び目的に照らして適切なガイダンスが実施されていること。

- 説明会、ガイダンス等の履修指導の実施状況が把握できる資料
- 説明会、ガイダンス等で配布された資料、担当者及び対象者の参加状況が把握できる資料

7-1-2

各法科大学院の目的及び教育課程上の成果を実現する上で、教員と学生とのコミュニケーションを十分に図ることができるよう、学習相談、助言体制の整備がなされていること。

解釈指針 7-1-2-1 ※ (オフィスアワーが設定されている場合のみ)

オフィスアワーが設定されている場合には、それを有効に活用できるよう、学生に対して各教員のオフィスアワーの日時又は面談の予約の方法等が周知されていること。

解釈指針 7-1-2-2 ※

学習相談、助言体制を有効に機能させるための施設や環境の整備に努めていること。

- 学習相談、助言体制に関して定められた規則
- オフィスアワーが設定されている場合、シラバス等その内容の明示された資料や周知状況の把握できる資料 (刊行物、プリント、ウェブサイトの該当箇所等)
- 学生の利用状況や具体的事例が把握できる資料
- 学習相談のために整備された施設等に関する資料
- 学生の意見を汲み上げる制度が把握できる資料

7-1-3

各種の教育補助者による学習支援体制の整備に努めていること。

- 学習支援体制に関して定められた規則
- 実際の学習支援状況が把握できる資料

7-2 生活支援等

7-2-1

学生が在学期間中に法科大学院の課程の履修に専念できるよう、学生の経済的支援及び修学や学生生活に関する相談・助言、支援体制の整備に努めていること。

解釈指針 7-2-1-1 ※

各法科大学院は、多様な措置(各法科大学院における奨学基金の設定、卒業生等の募金による基金の設定、他の団体等が給付又は貸与する奨学金への応募の紹介等)によって学生が奨学金制度等を利用できるよう努めていること。

解釈指針 7-2-1-2 ※

学生の健康相談、生活相談、各種ハラスメントの相談等のために、保健センター、学生相談室を設置するなど必要な相談助言体制の整備に努めていること。

- 奨学金や教育ローンなどの募集要項、規則、利用実績が把握できる資料
- 相談・助言、支援体制の整備状況、利用実績、具体的相談・助言事例が把握できる資料
- 各種ハラスメント等に対応するための委員会の規則、ガイドライン
- 保健センター、学生相談室等の概要

7-3 障害のある学生に対する支援

7-3-1

身体に障害のある者に対しても、受験の機会を確保するとともに、身体に障害のある学生について、施設及び設備の充実を含めて、学習や生活上の支援体制の整備に努めていること。

解釈指針 7-3-1-1 ※

身体に障害のある者に対しても、等しく受験の機会を確保し、障害の種類や程度に応じた特別措置や組織的対応を工夫することに努めていること。

解釈指針 7-3-1-2 ※

身体に障害のある学生の修学のために必要な基本的な施設及び設備の整備充足に努めていること。

解釈指針 7-3-1-3 ※

身体に障害のある学生に対しては、修学上の支援、実習・実験・実技上の特別措置を認めるなど、相当な配慮に努めていること。

- 障害のある学生に対して整備された施設及び設備の状況が把握できる資料
- 障害のある学生に対して行っている特別措置が把握できる資料
- 支援体制（ノートテイク等）の配備状況が把握できる資料
- 障害のある学生に対する具体的な予算措置等の状況が把握できる資料

7-4 職業支援（キャリア支援）

7-4-1

学生支援の一環として、学生がその能力及び適性、志望に応じて、主体的に進路を選択できるように、必要な情報の収集・管理・提供、ガイダンス、指導、助言に努めていること。

解釈指針 7-4-1-1 ※

学生がそれぞれの目指す進路の選択ができるように、その規模及び教育目的に照らして、適切な相談窓口を設置するなど、支援に努めていること。

- 進路選択について学生に配慮していることが把握できる資料
- 相談窓口を設置している場合、窓口の概要、相談員の体制、学生の利用状況等が把握できる資料
- 職業支援（キャリア支援）に関する委員会、センターの概要、組織図
- 説明会、進路指導等の実施状況が把握できる資料

第 8 章 教員組織

8-1 教員の資格と評価

8-1-1

研究科及び専攻の種類及び規模に応じ、教育上必要な教員が置かれていること。

- 教員一覧、教員分類別内訳（別紙様式 3）

8-1-2

基準 8-1-1 に規定する教員のうち、次の各号のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の教育上の指導能力があると認められる者が、専任教員として専攻ごとに置かれていること。

- (1) 専攻分野について、教育上又は研究上の業績を有する者
- (2) 専攻分野について、高度の技術・技能を有する者
- (3) 専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者

解釈指針 8-1-1・2-1 ※

教員の最近 5 年間における教育上又は研究上の業績等、各教員が、その担当する専門分野について、教育上の経歴や経験、理論と実務を架橋する法学専門教育を行うために必要な高度の教育上の指導能力を有することを示す資料が、自己点検及び評価の結果の公表その他の方法で開示されていること。

解釈指針 8-1-2-2

基準 8-1-2 に規定する専任教員については、その専門の知識経験を生かした学外での公的活動や社会貢献活動も自己点検及び評価の結果の公表その他の方法で開示されていることが望ましい。

解釈指針 8-1-2-3

基準 8-1-2 に規定する専任教員は、大学設置基準（昭和 31 年文部省令第 28 号）第 13 条に規定する専任教員の数及び大学院設置基準（昭和 49 年文部省令第 28 号）第 9 条に規定する教員の数に算入することができない。

解釈指針 8-1-2-4

基準 8-1-2 に規定する専任教員は、平成 25 年度までの間、解釈指針 8-1-2-3 の規定にかかわらず、同基準に規定する教員の数の 3 分の 1 を超えない範囲で、大学設置基準第 13 条に規定する専任教員の数及び大学院設置基準第 9 条に規定する教員の数に算入することができるものとする。ただし、大学院設置基準第 9 条に規定する教員のうち博士課程の後期の課程を担当する教員の数には、基準 8-1-2 に規定する専任教員の数のすべてを算入することができる。

- 教員の情報開示に関する資料（自己点検及び自己評価の結果が掲載された刊行物、ウェブサイト等）
- 教員一覧，教員分類別内訳（別紙様式3）

8-1-3

教員の採用及び昇任に関し，教員の教育上の指導能力等を適切に評価するための体制が整備されていること。

- 教員の採用及び昇任に関する規則

8-2 専任教員の配置と構成

8-2-1

法科大学院には，専攻ごとに，平成11年文部省告示第175号の別表第一及び別表第二に定める修士課程を担当する研究指導教員の数の1.5倍の数（小数点以下の端数があるときは，これを切り捨てる。）に，同告示の第2号，別表第一及び別表第二に定める修士課程を担当する研究指導補助教員の数を加えた数の専任教員を置くとともに，同告示の別表第三に定める修士課程を担当する研究指導教員1人当たりの学生の収容定員に4分の3を乗じて算出される収容定員の数（小数点以下の端数があるときは，これを切り捨てる。）につき1人の専任教員が置かれていること。

解釈指針 8-2-1-1 ※

基準8-2-1の規定により専攻ごとに置くものとされる専任教員は，専門職学位課程たる法科大学院について1専攻に限り専任教員として取り扱われていること。

解釈指針 8-2-1-2 ※

基準8-2-1の規定により専攻ごとに置くものとされる専任教員の数の半数以上は，原則として教授であること。

解釈指針 8-2-1-3 ※

法律基本科目（憲法，行政法，民法，商法，民事訴訟法，刑法，刑事訴訟法）については，いずれも当該科目を適切に指導できる専任教員が置かれていること。

解釈指針 8-2-1-4 ※

入学定員101～199人の法科大学院については，法律基本科目のうち民法に関する分野を含む少なくとも3科目について複数の専任教員を置いていること。入学定員200人以上の法科大学院については，法律基本科目のうち，公法系4人，刑事法系4人，民法に関する分野4人，商法に関する分野2人，民事訴訟法に関する分野2人以上の専任教員（専ら実務的側面を担当する教員を除く。）が置かれていること。

解釈指針 8-2-1-5

各法科大学院は，その教育の理念及び目的を実現するために必要と認められる場合には，基準8-2-1に定める数を超えて，専任教員を適切に配置するよう努めることが望ましい。

- 教員一覧，教員分類別内訳（別紙様式3）
- 科目別専任教員数一覧（別紙様式4）

8-2-2

専任教員の科目別配置等のバランスが適正であること。

解釈指針 8-2-2-1 ※

基礎法学・隣接科目，展開・先端科目について，法科大学院の理念や教育目的に応じた専任教員が置かれていること。

解釈指針 8-2-2-2 ※

専任教員の年齢構成に著しい偏りがないよう努めていること。

教員一覧，教員分類別内訳（別紙様式 3）

科目別専任教員数一覧（別紙様式 4）

8-3 実務経験と高度な実務能力を有する教員

8-3-1

基準 8-2-1 に規定する専任教員の数のおおむね 2 割以上は，専攻分野におけるおおむね 5 年以上の実務の経験を有し，かつ，高度の実務の能力を有する者であること。

解釈指針 8-3-1-1 ※

基準 8-3-1 で規定する実務家教員は，その実務経験との関連が認められる授業科目を担当していること。

解釈指針 8-3-1-2 ※（専任教員以外の者を充てる場合のみ）

基準 8-3-1 に規定するおおむね 2 割の専任教員の数に 3 分の 2 を乗じて算出される数（小数点以下の端数があるときは，これを四捨五入する。）の範囲内については，専任教員以外の者を充てることができる。その場合には，1 年につき 6 単位以上の授業科目を担当し，かつ，教育課程の編成その他の法科大学院の組織の運営について責任を担う者であること。

教員一覧，教員分類別内訳（別紙様式 3）

8-3-2

基準 8-3-1 に規定する実務の経験を有し，かつ，高度の実務の能力を有する専任教員の少なくとも 3 分の 2 は，法曹としての実務の経験を有する者であること。

教員一覧，教員分類別内訳（別紙様式 3）

8-4 専任教員の担当授業科目の比率

8-4-1

各法科大学院における教育上主要と認められる授業科目については，原則として，専任教員が配置されていること。

解釈指針 8-4-1-1 ※

基準 8-4-1 に掲げる授業科目のうち必修科目については，その授業のおおむね 7 割以上が，専任教員によって担当されていること。

開講授業科目一覧（別紙様式1）

8-5 教員の教育研究環境

8-5-1

法科大学院の教員の授業負担は、年度ごとに、適正な範囲内にとどめられていること。

解釈指針8-5-1-1 ※

各専任教員の授業負担は、他専攻、他研究科及び学部等（他大学の非常勤を含む。）を通じて、年間20単位以下にとどめられていることが望ましい。なお、多くとも年間30単位以下であること。

教員一覧，教員分類別内訳（別紙様式3）

8-5-2

法科大学院の専任教員には、その教育上、研究上及び管理運営上の業績に応じて、数年ごとに相当の研究専念期間が与えられるよう努めていること。

専任教員の処遇に関して定められた規則等

8-5-3

法科大学院の専任教員の教育上及び研究上の職務を補助するため、必要な資質及び能力を有する職員が適切に置かれていること。

職員の配置等が把握できる資料

第9章 管理運営等

9-1 管理運営の独自性

9-1-1

法科大学院における教育活動等を適切に実施するためにふさわしい独自の運営の仕組みを有していること。

解釈指針9-1-1-1 ※

法科大学院の運営に関する重要事項を審議する会議（以下、「法科大学院の運営に関する会議」という。）が置かれていること。

法科大学院の運営に関する会議は、当該法科大学院の専任教授により構成されていること。

ただし、当該法科大学院の運営に関する会議の定めるところにより、准教授その他の職員を加えることができる。

解釈指針9-1-1-2 ※

専任の長が置かれていること。

解釈指針 9-1-1-3 ※

法科大学院の教育課程，教育方法，成績評価，修了認定，入学者選抜及び教員の人事その他運営に関する重要事項については，法科大学院の運営に関する会議における審議が尊重されていること。

解釈指針 9-1-1-4 ※

平成15年文部科学省告示第53号第2条第2項により法科大学院の専任教員とみなされる者については，法科大学院の教育課程の編成等に関して責任を担うことができるよう配慮されていること。

- 教員一覧，教員分類別内訳（別紙様式3）
- 組織規則

9-1-2

法科大学院の管理運営を行うために適切な事務体制が整備され，職員が適切に置かれていること。

解釈指針 9-1-2-1 ※

法科大学院の管理運営のための事務体制及び職員の配置は，法科大学院の設置形態及び規模等に応じて，適切なものであること。

解釈指針 9-1-2-2 ※

法科大学院の管理運営を適切に行うために，職員の能力の向上を図るよう努めていること。

- 事務組織図
- スタッフ・ディベロップメントに関する研修会の実施状況等が把握できる資料
- 管理運営組織の業務内容，人員配置状況が把握できる資料

9-1-3

法科大学院における教育活動等を適切に実施するためにふさわしい十分な財政的基礎を有していること。

解釈指針 9-1-3-1 ※

法科大学院の設置者が，法科大学院における教育活動等を適切に実施するために十分な経費を負担していること。

解釈指針 9-1-3-2 ※

法科大学院の設置者が，法科大学院において生じる収入又は法科大学院の運営のために提供された資金等について，法科大学院の教育活動等の維持及び向上を図るために使用することができるよう配慮していること。

解釈指針 9-1-3-3 ※

法科大学院の設置者が，法科大学院の運営に係る財政上の事項について，法科大学院の意見を聴取する適切な機会を設けていること。

- 予算・決算に関する資料等

9-2 自己点検及び評価

9-2-1

法科大学院の教育水準の維持向上を図り、当該法科大学院の目的及び社会的使命を達成するため、当該法科大学院における教育活動等の状況について、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表していること。

- 自己点検及び評価に関して定められた規則
- 自己点検及び評価の活動状況が把握できる資料
- 自己点検及び評価書
- 自己点検及び評価結果の掲載された刊行物、ウェブサイト

9-2-2

自己点検及び評価を行うに当たっては、その趣旨に則し適切な項目を設定するとともに、適当な実施体制が整えられていること。

解釈指針 9-2-2-1

法科大学院には、教育活動等に関する自己点検及び評価を行う独自の組織を設置するよう努めていること。

- 自己点検及び評価に関して定められた規則
- 自己点検及び評価の実施体制が把握できる資料
- 自己点検及び評価書

9-2-3

自己点検及び評価の結果を当該法科大学院の教育活動等の改善に活用するために、適当な体制が整えられていること。

解釈指針 9-2-3-1

自己点検及び評価においては、当該法科大学院における教育活動等を改善するための目標を設定し、この目標を実現するための方法及び取組の状況等について示されていることが望ましい。

- 自己点検及び評価に対する各種委員会等の体制が把握できる資料

9-2-4

自己点検及び評価の結果について、当該法科大学院を置く大学の職員以外の者による検証を行うよう努めていること。

解釈指針 9-2-4-1 ※

法科大学院の自己点検及び評価に対する検証を行う者については、法律実務に従事し、法科大学院の教育に関し広くかつ高い識見を有する者を含んでいること。

- 自己点検及び評価の検証に関する資料

9-3 情報の公表

9-3-1

法科大学院における教育活動等の状況について、印刷物の刊行及びウェブサイトへの掲載等、広く社会に周知を図ることができる方法によって、積極的に情報が提供されていること。

教育活動等の状況を掲載した刊行物，ウェブサイト

9-3-2

法科大学院の教育活動等に関する重要事項を記載した文書を、毎年度、公表していること。

解釈指針 9-3-2-1 ※

教育活動等に関する重要事項を記載した文書には、次に掲げる事項が記載されていること。

- (1) 設置者
- (2) 教育上の基本組織
- (3) 教員組織
- (4) 収容定員及び在籍者数
- (5) 入学者選抜
- (6) 標準修了年限
- (7) 教育課程及び教育方法
- (8) 成績評価及び課程の修了
- (9) 学費及び奨学金等の学生支援制度
- (10) 修了者の進路及び活動状況

教育活動等に関する重要事項を記載した文書等
 学生募集要項など

9-4 情報の保管

9-4-1

評価の基礎となる情報について、適宜、調査及び収集を行い、適切な方法で保管されていること。

解釈指針 9-4-1-1

「評価の基礎となる情報」には、基準 9-2-1 に規定する自己点検及び評価に関する文書並びに基準 9-3-2 に規定する公表に係る文書を含む。

解釈指針 9-4-1-2 ※

評価の際に用いた情報については、評価を受けた年から 5 年間保管されていること。

解釈指針 9-4-1-3

「適切な方法での保管」とは、評価機関の求めに応じて、すみやかに提出できる状態で保管することをいう。

保管されている情報の種類及び保管方法が把握できる資料

第10章 施設、設備及び図書館等

10-1 施設の整備

10-1-1

法科大学院には、その規模に応じ、教員による教育及び研究並びに学生の学習その他当該法科大学院の運営に必要な種類、規模、質及び数の教室、演習室、実習室、自習室、図書館、教員室、事務室その他の施設が備えられていること。これらの施設は、当面の教育計画に対応するとともに、その後の発展の可能性にも配慮されていること。

解釈指針10-1-1-1 ※

教室、演習室及び実習室は、当該法科大学院において提供されるすべての授業を支障なく、効果的に実施することができるだけの規模、質及び数が備えられていること。

解釈指針10-1-1-2

教員室は、少なくとも各常勤専任教員につき1室が備えられていること、非常勤教員については、勤務時間に応じて、授業等の準備を十分かつ適切に行うことができるだけのスペースを確保するよう努めていること。

解釈指針10-1-1-3 ※

教員が学生と十分に面談できるスペースが確保されていること。

解釈指針10-1-1-4

すべての事務職員が十分かつ適切に職務を行うことができるだけのスペースを確保するよう努めていること。

解釈指針10-1-1-5 ※（後段のみ）

学生の自習室については、学生が基準10-3-1で規定する図書館に備えられた図書資料を有効に活用して学習することを可能とするよう、その配置及び使用方法等において、図書館との有機的連携が確保されていることが望ましい。

自習室は、学生総数に対して、十分なスペースと利用時間が確保されるよう努めていること。

解釈指針10-1-1-6 ※

法科大学院の図書館等を含む各施設は、当該法科大学院の専用であるか、又は、法科大学院が管理に参画し、その教育及び研究その他の業務に支障なく使用することができる状況にあること。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 法科大学院管理の施設の概要・見取り図等<input type="checkbox"/> 施設の整備計画・利用計画が把握できる資料 |
|--|

10-2 設備及び機器の整備

10-2-1

法科大学院の各施設には、教員による教育及び研究並びに学生の学習その他の業務を効果的に実施するために必要で、かつ、技術の発展に対応した設備及び機器が整備されていること。

施設に備えられた設備・機器リスト等

10-3 図書館の整備

10-3-1

法科大学院には、その規模に応じ、教員による教育及び研究並びに学生の学習を支援し、かつ促進するために必要な規模及び内容の図書館が整備されていること。

解釈指針 10-3-1-1 ※

法科大学院の図書館は、当該法科大学院の専用であるか、又は、法科大学院が管理に参画し、その教育及び研究その他の業務に支障なく使用することができる状況にあること。

解釈指針 10-3-1-2 ※

法科大学院の図書館には、その規模に応じ、専門的能力を備えた職員が適切に配置されていること。

解釈指針 10-3-1-3

法科大学院の図書館の職員は、司書の資格及び法情報調査に関する基本的素養を備えていることが望ましい。

解釈指針 10-3-1-4 ※

法科大学院の図書館には、その法科大学院の規模に応じ、教員による教育及び研究並びに学生の学習のために必要な図書及び資料が適切に備えられていること。

解釈指針 10-3-1-5 ※

法科大学院の図書館の所蔵する図書及び資料については、その適切な管理及び維持に努めていること。

解釈指針 10-3-1-6 ※

法科大学院の図書館には、図書及び資料を活用して、教員による教育及び研究並びに学生の学習を支援するために必要な体制が整えられていること。

解釈指針 10-3-1-7 ※

法科大学院の図書館には、その法科大学院の規模に応じ、教員による教育及び研究並びに学生の学習が十分な効果を上げるために必要で、かつ、技術の発展に対応した設備及び機器が整備されていること。

図書館案内
 図書館に携わる職員に関する資料
 図書及び資料に関するデータ
 図書館に備えられた設備・機器リスト

開講授業科目一覧

学期区分： _____ を採用

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

科目	授業科目名	配当年次	学期	時間数(時間)	単位数	必修・選択等	開講方法	授業方法(形態)	受講学生数(うち、LS外の学生)	担当教員		開講単位数合計	授業科目内容の概要	シラバス等のページ
										名前	分類			
法律基本科目	公法系科目 (憲法・行政法)													
	民事系科目 (民法・商法・民事訴訟法)													
	刑事系科目 (刑法・刑事訴訟法)													
法律実務基礎科目	法曹倫理													
	民事訴訟実務の基礎													
	刑事訴訟実務の基礎													
	法情報調査													
	法文書作成													
	模擬裁判													
	ローヤリング													
	クリニック エクスターンシップ													
隣接法学・ 展開・ 先端科目														

-55-

(注) 1 評価実施年度の5月1日現在で、当該年度開講科目のみ記入してください。また、隔年開講の授業科目が評価実施年度に開講されていない場合においても記入してください。
 2 「授業科目名」については、開講する授業科目を4つの科目(法律基本科目、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目)に区分整理して記入してください。ただし、4つの科目に区分することができない授業科目については、新たに科目分野を設けて記入してください。なお、複数の科目に該当する授業科目については、「授業科目内容の概要」に、該当する科目・授業の開講数等の内容について簡潔に記入してください。
 3 「学期区分」については、採用している学期の種類(セメスター制、トリメスター制等)を記入してください。
 4 「配当年次」については、配当年次が複数ある場合(例えば、2、3年次配当)は、当該配当年次をすべて記入してください。
 5 「学期」については、『前期』、『後期』等の区分を記入してください。また、集中講義を行っている場合には、『前期集中』、『後期集中』、『夏季集中』等の区分を記入してください。
 6 「時間数(時間)」については、当該開講科目における総時間数(例:90分授業が15週行われる場合には、22.5時間となります。)を記入してください。ただし、試験時間については、含まないものとします。
 7 「必修・選択等」については、『必修』、『選択』、『選択必修』等の区分を記入してください。
 8 「開講方法」については、『毎年』、『隔年』の区分で記入してください。なお、隔年開講については、今年度開講していれば『隔年○』、開講していなければ『隔年×』と記入してください。
 9 「授業方法(形態)」については、『講義』、『演習』、『実験』、『実習』または『実技』のいずれかを、これらを併用する場合にはすべてを記入してください。
 10 「受講学生数(うち、LS外の学生)」については、同一科目を複数クラス開講している場合には、それぞれ記入してください。(例:同一科目が2クラス開講されており、それぞれ50人(うち、LS外の学生は2人)と40人(うち、LS外の学生は0人)の場合には、『①50(2)、②40(0)』となります。)
 11 「担当教員」の「分類」については、別紙様式3の教員分類別内訳の「記号」(専、専・他、実・専、実・み、兼任、兼任)により、記入してください。
 12 「授業科目内容の概要」については、開講する各授業科目についての講義等の内容を簡潔に記入してください。ただし、法律基本科目については、その内容の記入は不要です。
 13 「シラバス等のページ」については、シラバス等の授業計画を記載した冊子中の該当ページを記入してください。ただし、法律基本科目については、その該当ページの記入は不要です。

別紙2(別紙様式1)

入学定員関係

	種別	入学定員【a】 (人)	志願者数 (人)	合格者数 (人)	入学者数【b】 (人)	入学定員超過率 【b/a】	入学者数内訳								入学者数のうち社会人経験を有する者等の割合			
							自大学の法学関係の学部出身者		自大学の法学関係以外の学部出身者		他大学の法学関係の学部出身者		他大学の法学関係以外の学部出身者		法学関係以外の学部出身者(社会人経験を有しない者)	社会人経験を有する者	計	
							社会人経験を有しない者 (人)	社会人経験を有する者【c】 (人)	社会人経験を有しない者【d】 (人)	社会人経験を有する者【e】 (人)	社会人経験を有しない者 (人)	社会人経験を有する者【f】 (人)	社会人経験を有しない者【g】 (人)	社会人経験を有する者【h】 (人)	[(d+g)/b×100] (%)	[(c+e+f+h)/b×100] (%)	[(c+d+e+f+g+h)/b×100] (%)	
平成〇年度	法学未修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	法学既修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
平成(〇-1)年度	法学未修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	法学既修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
平成(〇-2)年度	法学未修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	法学既修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
平成(〇-3)年度	法学未修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	法学既修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
平成(〇-4)年度	法学未修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	法学既修者		()	()	()		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()

社会人(実務の経験を有する者)の定義について

他学部出身者の定義について

在籍者関係

	種別	1年次	2年次	3年次
平成〇年度	法学未修者	()	()	()
	法学既修者		()	()
平成(〇-1)年度	法学未修者	()	()	()
	法学既修者		()	()
平成(〇-2)年度	法学未修者	()	()	()
	法学既修者		()	()
平成(〇-3)年度	法学未修者	()	()	()
	法学既修者		()	()
平成(〇-4)年度	法学未修者	()	()	()
	法学既修者		()	()

- (注) 1 学生数の状況については、各年度5月1日現在で記入してください。
 2 括弧内には、内数で女子学生の人数を記入してください。
 3 入学定員関係の「入学者数内訳」の「自大学の法学関係の学部出身者」とは、当該法科大学院を設置している大学の主として法学を履修する学科若しくは課程等に在学、またはこれらを卒業した者をいいます。
 4 入学定員関係において、入学者の「種別」を詳細に設定している法科大学院にあっては、当該様式を基本としつつ、適宜様式を変更して記入してください。
 5 入学定員関係の「入学定員超過率」は、小数点第3位を切り捨ててください。(例:入学定員が90人、入学者数が93人の場合には、 $93 \div 90 = 1.033 \dots \approx \lceil 1.03 \rceil$ となります。)
 6 入学定員関係の「社会人(実務の経験を有する者)の定義について」、「他学部出身者の定義について」については、当該法科大学院におけるこれらの定義を簡潔に記入してください。
 7 在籍者関係については、長期履修制度を採用している場合等は、上記様式を基本として、適宜様式を変更して記入してください。

分類	職名	性別	教員名	年齢	専門分野	実務経験年数		担当授業科目										備考			
						職種	年数(年)	自大学法科大学院担当授業科目			自大学他専攻等担当授業科目			他大学等担当授業科目					年間総単位数		
								授業科目名	単位数	集・才	授業科目名	単位数	集・才	大学等名	授業科目名	単位数	集・才			大学等名	

教員分類別内訳

分類	記号	種別	数(人)	法曹としての実務の経験有する者(内数)
専任教員	専	教授		
		准教授		
		講師		
		助教		
専任ではあるが、他の学部・大学院(修士課程)の専任教員	専・他	教授		
		准教授		
		講師		
		助教		
実務家・専任教員	実・専	教授		
		准教授		
		講師		
		助教		
実務家・みなし専任教員(年間6単位数以上の授業を担当し、かつ、法科大学院のカリキュラム編成等の運営に責任を有する者)	実・み	教授		
		准教授		
		講師		
		助教		
兼任教員(学内の他学部等の教員)	兼任	教授		
		准教授		
		講師		
		助教		
兼任教員(他の大学等の教員等)	兼任	教授		
		准教授		
		講師		
		助教		

- (注) 1 評価実施年度の5月1日現在で記入してください。
 2 教員一覧については、「分類」ごと、かつ、「職名」ごとの順に記入し、「分類」については、教員分類別内訳の「分類」の「記号」により記入してください。
 3 教員一覧の「職名」については、教員分類別内訳の「種別」を記入してください。なお、研究科長、専攻長等に就いている場合には併せて記入してください。
 4 教員一覧の「実務経験年数」については、教員分類別内訳の「分類」の記号「実・専・実・み」に該当する教員のみ記入してください。「職種」については、「法曹」または「その他」を記入してください。法曹としての実務の経験を有する場合には「法曹」と、法曹以外の実務経験を有する場合には「その他」と記入してください。また、「年数(年)」については、当該教員の実務の経験年数を「職種」ごとに記入してください。(例：裁判官の経験年数が7年11ヶ月、民間企業勤務の経験年数が6年10ヶ月の教員の場合には、「職種」は『法曹/その他』、「年数(年)」は『7.11/6.10』となります。)
 5 教員一覧の「担当授業科目」、「年間総単位数」に係る単位数の計算にあたり、複数教員による授業科目を担当する場合は、当該授業科目を担当する教員ごとの単位数に対する担当時間数の割合により記入してください。なお、単位数については、小数点第2位を四捨五入してください。(例：授業科目(2単位)の時間数が30時間で、当該科目を2人の教員(担当する時間数は、それぞれ20時間と10時間)で担当する場合には、それぞれ、 $2(単位) \times 20 \div 30 = 1.33 \dots \approx \lceil 1.3 \rceil$ 、 $2(単位) \times 10 \div 30 = 0.66 \dots \approx \lfloor 0.7 \rfloor$ となります。)
 6 教員一覧の「担当授業科目」の「集・才」については、集中講義の場合には『集』と、オムニバス授業の場合には『才』と記入してください。
 7 教員一覧の「担当授業科目」の「大学等名」については、自大学他専攻等を担当する教員の場合には、研究科・専攻名又は学部・学科名等を、他大学等を担当する教員の場合には、大学・研究科・専攻名又は大学・学部・学科名等を記入してください。
 8 教員一覧の「年間総単位数」については、「自大学法科大学院担当授業科目」、「自大学他専攻等担当授業科目」、「他大学等担当授業科目」の合計を記入してください。
 9 教員分類別内訳の「分類」の「兼任教員(他の大学等の教員等)」に該当する教員については、教員一覧にある「自大学他専攻等担当授業科目」及び「他大学等担当授業科目」の記入は必要ありません。この場合、「年間総単位数」については、「自大学法科大学院担当授業科目」に係る単位数となります。
 10 教員一覧の「担当授業科目」の「自大学他専攻等担当授業科目」については、学部の授業科目の場合には(B)、修士課程の授業科目の場合には(M)、博士課程の授業科目の場合には(D)と付記してください。(例：修士課程の授業科目『研究指導』を担当している場合は、「授業科目名」は『研究指導(M)』となります。)

科目別専任教員数一覧

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

科目 専任教員	法律基本科目							法律実務 基礎科目	基礎法学・ 隣接科目	展 開 ・ 先端科目	合 計
	憲法	行政法	民法	商法	民 事 訴訟法	刑法	刑 事 訴訟法				
教授											
准教授											
講師											
助教											
合計											

- (注) 1 評価実施年度の5月1日現在で記入してください。
 2 科目別専任教員数一覧における「専任教員」とは、別紙様式3の教員分類別内訳の「分類」の記号「専、専・他、実・専、実・み」に該当する教員のことをいいます。
 3 教員数については、科目別に延べ人数としてください。

第8章（8－1：教員の資格と評価）に係る取扱いについて

I 趣旨

「基準8－1－1」及び「基準8－1－2」に係る判断の一要素として、「教育を行う上での基幹となる教員組織に、教育上必要な教員が配置されているかどうか」という「教員組織」に視点を置いた観点から、これを構成する専任教員等につき、それぞれが担当する授業科目の内容に即して、当該授業科目等を担当するにふさわしい教育研究業績等の有無に関する調査・分析を実施します。

II 対象・実施時期

（対象）本評価のみ （実施時期）平成19年度以降

III 実施体制

教員の授業科目適合性の調査を行う「教員組織調査専門部会」（以下、専門部会という。）を設置します。

専門部会の委員構成については、原則として、①公法系（憲法、行政法）、②民事系（民法、商法、民事訴訟法）、③刑事系（刑法、刑事訴訟法）、④基礎法学・隣接科目、⑤展開・先端科目、⑥法曹三者からの、法科大学院に関し高く広い識見を有する大学関係者及び法曹関係者等とします。

IV 実施方法

「教育上必要な教員」に関して、その調査は、調査対象教員について、個人の教育者としての資格としてではなく、当該教員が担当する授業科目の内容に即して、当該授業科目等を担当するにふさわしい教育研究業績等の有無により行います。

法律基本科目群の7科目（①公法系（憲法、行政法）、②民事系（民法、商法、民事訴訟法）、③刑事系（刑法、刑事訴訟法）、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目の3科目群のそれぞれの区分で調査します。なお、例えば実務家教員が研究者教員と共同して担当する場合には、それぞれその担当する部分について判定します。

調査対象教員は、1）専任教員（専任、専・他、みなし専任教員）、2）法律基本科目又は必修科目を担当する兼任教員及び兼任教員とします。

V 教員組織調査に係る資料の作成及び提出方法

「教員組織調査」に係る資料については、次の資料1から4を作成してください。

資料1及び2の様式については、機構のウェブサイト(<http://www.niad.ac.jp/>)に掲載しているファイルにより、作成してください。資料1は、Excel版、資料2は一太郎版、MS-Word版及びExcel版を用意していますので、適宜ダウンロードしてください。資料3及び資料4については、様式は設定していません（「資料3と資料4のイメージ図」65頁参照）。なお、文部科学省大学設置・学校法人審議会の教員審査において法科大学院の設置の際に判定された結果（判定P可）を得た教員については、資料1から3に併せて資料4を提出してください。

資料1 教員組織調査対象教員一覧（Excel版）

資料2 教員業績調書（一太郎版、MS-Word版及びExcel版）

資料3 評価実施年度に担当している授業科目の概要がわかる資料

資料4 文部科学省大学設置・学校法人審議会の教員審査において法科大学院の設置の際に判定された判定結果（P可）を得た授業科目の概要がわかる資料

教員組織調査対象教員一覧

No.	分類	職名	性別	教員名	年齢	専門分野	実務経験年数		担当授業科目				備考	
							職種	年数(年)	授業科目名	単位数	集・才	分野		

- (注) 1 評価実施年度の5月1日現在で記入してください。
- 2 教員の順番は、教員分類(専・専・他、実・専、実・み、兼任、兼任)ごと、かつ職種別(教授、准教授、講師、助教)ごとの順としてください。また、一つの行枠は、一授業科目ごとに記入してください。
- 3 「No. 」については、「教員業績調書」の「番号」と同じ番号を記入してください。
- 4 「分類」については、教員分類(専・専・他、実・専、実・み、兼任、兼任)を記入してください。
- 5 「職名」については、職種別(教授、准教授、講師、助教)を記入してください。
- 6 「実務経験年数」については、教員分類(実・専、実・み)に該当する教員のみ記入してください。
「職種」については、法曹としての実務の経験を有する場合には「法曹」と、法曹以外の実務経験を有する場合には「その他」を記入してください。
また、「年数(年)」については、当該教員の実務の経験年数を職種ごとに記入してください。(例:裁判官の経験年数(7年11ヶ月)及び民間企業勤務の経験年数(6年10ヶ月)の教員の場合には、「職種」は『法曹/その他』、「年数(年)」は『7. 11/6. 10』となります。)
- 7 「担当授業科目」については、自大学法科大学院担当授業科目を記入してください。
- 8 「担当授業科目」の「単位数」の計算にあたり、複数教員による授業科目を担当する場合は、当該授業科目を担当する教員ごとに単位数に対する担当時間数の割合により記入してください。なお、単位数については、小数点第2位を四捨五入してください。(例:授業科目(2単位)の時間数が30時間で、当該授業科目を2人の教員で担当(担当する時間数は、それぞれ20時間と10時間)する場合には、それぞれ、 $2単位 \times 20時間 \div 30時間 = 1.33 \dots \approx [1.3]$ 、 $2単位 \times 10時間 \div 30時間 = 0.66 \dots \approx [0.7]$ となります。)
- 9 「担当授業科目」の「自大学法科大学院担当授業科目」の「集・才」については、集中講義の場合には『集』と、オムニバス授業の場合には『才』を記入してください。
- 10 「担当授業科目」の「分野」については、法律基本科目においては、憲法分野は「憲法」、行政法分野は「行政法」、民法分野は「財産法」・「家族法」、商法分野は「会社法」・「会社法以外」、民事訴訟法分野は「民事訴訟法」、刑法分野は「刑法」、刑事訴訟法分野は「刑事訴訟法」、その他の科目においては、「法律実務基礎科目」、「基礎法学・隣接科目」、「展開・先端科目」を記入してください。
- 11 「備考」については、過去に、文部科学省大学設置・学校法人審議会の教員審査において法科大学院の設置の際に判定された判定結果(P可)を得た者は、当該審査の年月、当該審査に係る大学名、教員分類(専・専・他、実・専、実・み)、職名、授業科目名及び結果(判定P可)を記入してください。

教員業績調書

○年○月○日現在

番号	分類	職名	氏名	年齢
学 歴 等				
年 月	事 項			
職 歴				
年 月	事 項			
賞 罰				
年 月	事 項			

教育上の能力に関する事項

事項	年月	概要
1 教育方法の実践例		
2 作成した教科書, 教材等		
3 教育上の能力に関する大学等の評価		
4 実務の経験を有する者についての特記事項		
5 教育方法・教育実践に関する発表, 講演等		

研究業績等に関する事項
(担当する授業科目に関連する業績のみを記述してください。)

著書, 学術論文等の名称	単著・共著 の別	発行又は発表 の年月	発行所, 発表雑誌等又は 発表学会等の名称	備 考
著書				
論文				
その他				

法律実務に関する活動	
年 月	事 項
学会及び社会における活動等	
年 月	事 項
その他事項	

- (注) 1 「番号」については、対象教員ごとに番号を記入してください。
- 2 「職歴」については、文部科学省大学設置・学校法人審議会の教員審査において法科大学院の設置の際に判定された判定結果（P可）を得た者は、当該審査の年月、当該審査に係る大学名、教員分類（専、専・他、実・専、実・み）、職名、授業科目名及び結果（判定P可）を記入してください。
- 3 資格・免許については、「学歴等」に記述してください。
- 4 「教育上の能力に関する事項」、「研究業績等に関する事項」、「法律実務に関する活動」及び「学会及び社会における活動等」については、上段には文部科学省大学設置・学校法人審議会の教員審査において法科大学院の設置の際に判定された時点までの実績を、下段にはそれ以後の実績を記述してください。
ただし、当該教員審査を受けていない教員については、上段に全ての実績を記述してください。
- 5 「研究業績等に関する事項」については、著書、学術論文等が共著の場合は、本人の担当部分〔掲載頁（PO～PO）〕を記述してください。なお、担当部分を抽出することが困難な場合には、「備考」にその理由を記述してください。
また、「備考」には、「著書」の場合は、総頁数を記入してください。「論文」の場合は、誌名、巻数・号数、はじめの頁—おわりの頁を記入してください。
- 6 「研究業績等に関する事項」については、当該調書の作成時において未発表のものは記述しないでください。
- 7 「その他事項」については、上記の項目以外に記述すべき事項がある場合に記述してください。
- 8 このほか、当該教員が担当する授業科目の概要の分かる資料（例えば、シラバス等。）を添付してください。

<資料3と資料4のイメージ図>

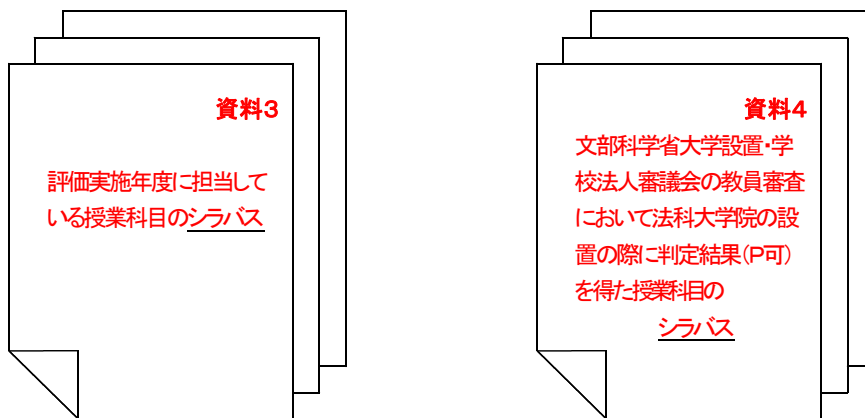
(例1)

担当授業科目の概要(資料3及び4対照表)

大学名	資料3		資料4	
	授業科目名	授業科目の概要	授業科目名	授業科目の概要
〇〇大学	憲法Ⅰ	憲法Ⅰ
〃	憲法Ⅱ	公法演習

※ 別葉とすることも考えられます。

(例2)



※ 資料3及び4に該当する資料として、関係する授業科目のシラバスを提出することも考えられます。その場合は、当該授業科目の内容がわかるもの（例えば、各回の授業内容等が明示されているもの等）としてください。なお、当該教員が当該授業科目の一部分を担当している場合については、担当する授業部分や授業内容が明確となるようアンダーラインや枠囲み等の工夫により明示してください。

法科大学院年次報告書様式

〇〇大学法科大学院年次報告書
【平成〇〇年度適格認定】

平成〇〇年6月

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

1. 法科大学院の概要

(1) 設置者

--

(2) 教育上の基本組織

大学・研究科・専攻名称	
開設年度	
入学定員	
標準修業年限	
修了要件単位数	

(3) 所在地

--

(注) 法科大学院(研究科・専攻)の所在地とし、都道府県、市町村名まで記入してください。(郡の場合は町名まで、東京特別区の場合は区名まで記入してください。)

(4) 教育の理念・目的, 養成する法曹像

教育の理念・目的	
養成する法曹像	

(注) 「教育の理念・目的」欄には、各法科大学院が個別に定める理念、教育目的、目標として公表しているものを記入してください。

2. 教員組織

(1) 教員数

区 分	専 任 教 員					兼任・ 兼任教員
	専	専・他	実・専	実・み	合 計	
教 授			()	()	()	
准教授・ 講師・助教			()	()	()	

- (注) 1. 年次報告書提出年度の5月1日現在で記入してください。
 2. 括弧内には、内数で法曹としての実務の経験を有する者の人数を記入してください。
 3. 「専任教員」欄の「専」については法科大学院のみの専任教員数、「専・他」については法科大学院の専任であり、かつ他の学部・大学院（修士課程）の専任教員数、「実・専」については実務家専任教員数、「実・み」については実務家みなし専任教員（年間6単位以上の授業を担当し、かつ、法科大学院のカリキュラム編成等の運営に責任を有する者）数を記入してください。

(2) 科目別の専任教員数

法 律 基 本 科 目							基礎 法律 実務 科目	隣 接 科 目 基礎 法 学 ・ 隣 接 科 目	科 目 展 開 ・ 先 端
憲 法	行政法	民 法	商 法	民 事 訴訟法	刑 法	刑 事 訴訟法			

- (注) 1. 年次報告書提出年度の5月1日現在で記入してください。
 2. 科目別に延べ人数で記入してください。

3. 学生数の状況

(1) 収容定員及び在籍者数

区 分	人 数
収 容 定 員	
在 籍 者 数	()
うち、法学未修者	()
うち、法学既修者	()

- (注) 1. 年次報告書提出年度の5月1日現在で記入してください。
 2. 括弧内には、内数で女子学生の人数を記入してください。
 3. 「収容定員」欄には、入学定員の3倍の数を記入してください。ただし、年次報告書提出年度を含む過去3年度以内に入学定員の変更があった場合は、3年間の入学定員の合計を記入してください。

(2) 入学定員及び入学者数

区 分	平成○年度	平成(○-1)年度	平成(○-2)年度
入 学 定 員			
入 学 者 数	()	()	()
うち、法学未修者	()	()	()
うち、法学既修者	()	()	()
うち、他学部出身者 または社会人経験者	()	()	()
うち、他大学出身者	()	()	()
入学定員に占める 入学者数の率			
入学者数に占める他学部出身者 または社会人経験者の率			
入学者数に占める 他大学出身者の率			

- (注) 1. 年次報告書提出年度を含む過去3年度について、各年度の5月1日現在で記入してください。
 2. 括弧内には、内数で女子学生の人数を記入してください。
 3. 「入学定員に占める入学者数の率」欄には、入学者数を入学定員で割った値、「入学者数に占める他学部出身者または社会人経験者の率」欄には、入学者のうち他学部出身者または社会人経験者に当たる者の人数(実数)を入学者数で割った値、「入学者数に占める他大学出身者の率」欄には、入学者のうち他大学出身者の人数を入学者数で割った値を記入してください。
 4. 「入学定員に占める入学者数の率」、「入学者数に占める他学部出身者または社会人経験者の率」及び「入学者数に占める他大学出身者の率」欄については、小数点第3位を切り捨ててください。(例：入学定員が90人、入学者数が93人の場合には、 $93 \div 90 = 1.033 \dots \div \text{『}1.03\text{』}$ となります。)

4. 入学者選抜

(1) アドミッション・ポリシー

(2) 入学者選抜方法

(注) 入学者選抜の実施方法、選考上の考慮要素等について公開されているものを簡潔に記入してください。

(3) 既修者の認定方法

(注) 既修者と認められた場合の在学期間の短縮、認定される単位数、及び法律科目試験の内容と認定される単位の分野の関係について、簡潔に記入してください。

5. 教育課程及び教育方法

(1) 開設する授業科目及び修了に必要な修得単位数

区 分		開 設 授 業 科 目 数 ・ 単 位 数				修了に必要な 修得単位数
		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計	
法律 基本 科目	公法系科目	()	()	()	()	単位
	民事系科目	()	()	()	()	単位
	刑事系科目	()	()	()	()	単位
	法律実務 基礎科目	()	()	()	()	単位
	基礎法学・ 隣接科目	()	()	()	()	単位
	展開・先端科目	()	()	()	()	単位
	合 計	()	()	()	()	単位

- (注) 1. 年次報告書提出年度の5月1日現在で、最新のカリキュラムについて記入してください。「開設授業科目数・単位数」欄には当該年度に開講されていない隔年開講の授業科目も含めてください。
2. 当機構の定める法科大学院認証評価基準上の科目区分で記入してください。
3. 「開設授業科目数・単位数」欄には授業科目数を記入し、括弧内に合計単位数を記入してください。
4. 法律基本科目において、公法系、民事系、刑事系の3つの科目に区分できない授業科目については、法律基本科目の欄に「その他」を設けて記入してください。また、法律基本科目、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目の4つの科目に区分できない授業科目については、展開・先端科目の次に新たに「その他」を設けて記入してください。
5. 「修了に必要な修得単位数」欄の単位数のうち「合計」欄に記載されるものは、修了要件単位数になります。

(2) 修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数

区 分	法律基本科目の 単位数	法律基本科目 以外の単位数	修了要件 単位数	修了要件単位数に占める 法律基本科目以外の 単位数の率
単位数				

- (注) 1. 「法律基本科目以外の単位数」欄については、修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数を記入してください。選択によって幅が生じる場合は、最大のもの及び最小のものを「～」でつないで記入してください。
2. 「修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数の率」欄には、修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数を修了要件単位数で割った値を記入してください。選択によって幅が生じる場合は、最大のもの及び最小のものを「～」でつないで記入してください。なお、端数については、小数点第4位を切り捨ててください。(例：修了要件に占める法律基本科目以外の単位数が33単位、修了要件単位数が93単位の場合には、 $33 \div 93 = 0.35483 \dots \div \lfloor 0.354 \rfloor$ となります。)

(3) 履修登録単位数の上限

学 年	1年次	2年次	3年次 (最終年次)	備 考
単位数				

6. 成績評価及び課程の修了

(1) 成績評価の基準

--

(注) 成績のランク分け、各ランクの分布の在り方についての方針の設定、成績評価における考慮要素などについて簡潔に記入してください。

(2) 成績評価の基準にしたがった成績評価及び修了認定の厳格性を確保するための措置

--

(注) 成績評価の基準にしたがった成績評価が行われることを確保するための措置（例：成績評価についての説明を希望する学生への説明機会の設定、筆記試験採点の際の匿名性の確保、科目間や担当者間での採点分布に関するデータの共有など）及び修了認定の厳格性を確保するための措置（進級制、修了試験、GPA等）について簡潔に記入してください。

7. 学費及び奨学金等の学生支援制度

(1) 学費

区 分	金 額	備 考
入学料		
授業料 (年間)		

(注) 「備考」欄には、免除（全額、半額、その他）、支払い猶予の措置の内容を記入してください。

(2) 奨学金等

名 称	金額／年・月	利子の有無	募集人数	受 給 者 数
	／ ()		名	名
	／ ()		名	名

- (注) 1. 奨学金ごとに欄を区切って記入してください。
2. 「名称」欄には、奨学金名、給付金名等を記入してください。
3. 「金額／年・月」欄には、年または月当たりの支給金額又は貸与金額を記入してください。なお、括弧内に当該金額の貸与、給付の別を記入してください。
4. 「受給者数」欄には、年次報告書提出の前年度の実績を記入してください。

8. 修了者の進路及び活動状況

修了年度	修了者数	司法試験 出願者数	備 考
平成○年度			

- (注) 1. 年次報告書提出前年度の修了者に係る人数について、年次報告書提出年度の5月1日現在で把握している数を記入してください。
2. 「司法試験出願者数」欄については、当該修了年度の修了生のうち、新司法試験に出願した者の数を記入してください。
3. 「備考」欄には、司法試験出願者以外に修了者の特徴的な進路（例：国家・地方公務員、企業法務関係等）等があれば、記入してください。

適格認定後の変更点

(この項目は公開を求めるものではありません)

I 改善を要する点の対応状況

改善を要する点	対 応 状 況	備 考

- (注) 1. 「改善を要する点」の欄は、適格認定時に「改善を要する点」として指摘された事項ごとに欄を区切り、第1章から第10章の順に記入してください。
2. 「対応状況」欄については、適格認定時からの対応状況を古いものから順に記入してください。
3. 未対応の事項について対応計画等があれば、「備考」欄に記入してください。

II 適格認定時からの変更内容

章	適 格 認 定 時	変 更 内 容

- (注) 1. 教育課程の変更、教員組織の変更、各種取組の変更など、適格認定時から変更があった事項について簡潔に記入してください。「I 改善を要する点の対応状況」と内容が重複する事項については、記入は不要です。なお、当機構の定める法科大学院認証評価基準の内容に関連するものについてのみ記入してください。
2. 第1章～第10章の各章ごとに、章については実線で、事項については点線でそれぞれ区切って記入してください。変更のない章及び変更のない事項については、記入は不要です。
3. 「適格認定時」欄には、適格認定時の内容を記入してください。また、新規の取組など、変更内容について「適格認定時」欄に対応する内容がない場合は、「適格認定時」欄の対応する箇所に「-」を記入してください。
4. 「変更内容」欄には、変更年月と変更内容を記入してください。

評価報告書イメージ

法科大学院認証評価
評価報告書

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

平成〇〇年〇月

独立行政法人大学評価・学位授与機構

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

独立行政法人大学評価・学位授与機構が実施する法科大学院認証評価について

1 評価の目的
.....
.....

2 評価のプロセス（概要）
.....
.....

3 本評価報告書の内容
.....
.....

-1-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

I 認証評価結果

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻は大学評価・学位授与機構が定める法科大学院認証評価基準に適合している。

(〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻は大学評価・学位授与機構が定める法科大学院認証評価基準に適合していない。
理由： 基準〇-〇-〇を満たしていないため。)

当該法科大学院の主な優れた点として、次のことが挙げられる。
○.....

当該法科大学院の主な改善を要する点として、次のことが挙げられる。
○.....

-2-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

II 章ごとの評価

第1章 教育目的

1 評価
第1章のすべての基準を満たしている。
【根拠理由】

1-1-1 各法科大学院においては、.....
.....

2 優れた点及び改善を要する点等
.....

3 第1章全体の状況
当該章の基準のすべてを満たしており、かつ、法曹養成の....., 総合的に判断して、優れた状況である。

-3-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

第〇章 〇〇〇〇〇〇

1 評価
第〇章の基準のうち、基準〇-〇-〇を満たしていない。
【根拠理由】

〇-〇-〇

基準〇-〇-〇について、.....の点が.....であるため、基準を満たしていないと判断した。

2 優れた点及び改善を要する点等
.....

3 第〇章全体の状況
当該章の基準のうち、満たしていない基準があり、章として問題がある。

-〇-
-〇-
-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

第10章 施設、設備及び図書館等

1 評価
第10章のすべての基準を満たしている。
【根拠理由】

10-1-1 法科大学院には、.....
.....

2 優れた点及び改善を要する点等
.....

3 第10章全体の状況
当該章の基準のすべてを満たしており、かつ、法曹養成の....., 総合的に判断して、相応な状況である。

-〇-

(以下、参考資料として添付)

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

III 意見の申立て及びその対応

1) 申立ての内容	2) 申立てへの対応
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

1. 対象法科大学院の現況及び特徴

1 現況
(1) 法科大学院（研究科・専攻）名
(2) 所在地
(3) 学生数及び教員数

2 特徴
.....
.....

-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

2. 対象法科大学院の目的

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

-〇-

注1) は、対象法科大学院を置く大学から提出された自己評価書等から原則として原文のまま転載します。
注2) 本評価報告書様式は、今後若干の変更が生じる可能性があります。
注3) 当該評価報告書イメージは、予備評価の評価報告書には適用しません。

追評価報告書イメージ

法科大学院認証評価
(追評価)

評価報告書

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

平成〇〇年3月
独立行政法科大学評価・学位授与機構

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

独立行政法科大学評価・学位授与機構が実施した法科大学院認証評価(追評価)について

1 追評価の目的

.....

2 追評価のスケジュール

.....

3 追評価報告書の内容

.....

-1-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

I 認証評価(追評価)結果

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻は大学評価・学位授与機構が定める法科大学院認証評価基準に関して、追評価において基準〇-〇-〇を満たしていると判断し、先の評価と併せて、法科大学院認証評価基準に適合している。

(〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻は大学評価・学位授与機構が定める法科大学院認証評価基準に関して、適合していない。)

理由：基準〇-〇-〇を満たしていないため。)

当該法科大学院の主な優れた点として、次のことが挙げられる。

○

当該法科大学院の主な改善を要する点として、次のことが挙げられる。

○

-2-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

II 章ごとの評価

第〇章

1 評価

第〇章のすべての基準を満たしている。

【根拠理由】

〇-1-1

.....

2 優れた点及び改善を要する点等

.....

3 第〇章全体の状況

当該章の基準のすべてを満たしており、かつ、法曹養成の・・・，総合的に判断して、優れた状況である。

-3-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

第〇章

1 評価

第〇章の基準のうち、基準〇-〇-〇を満たしていない。

【根拠理由】

〇-〇-1

.....

2 優れた点及び改善を要する点等

.....

3 第〇章全体の状況

当該章の基準のうち、満たしていない基準があり、章として問題がある。

-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

III 意見の申立て及びその対応

1) 申立ての内容	2) 申立てへの対応
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

-〇-

注) は、対象法科大学院を置く大学から提出された自己評価書から原則として原文のまま転載する。