

# 法科大学院年次報告書・ 法科大学院対応状況報告書 作成要領

法科大学院認証評価

平成22年9月  
(令和2年3月改定)

独立行政法人  
大学改革支援・学位授与機構



# 目 次

I	評価実施後の法科大学院における教育活動等の質の確保	1
1	目的	1
2	実施体制	1
II	法科大学院年次報告書の内容及び作成方法等	2
1	対象	2
2	内容	2
3	実施時期	2
4	年次報告書の作成方法	2
5	年次報告書の提出方法	3
	(1) 提出方法	3
	(2) 提出締切及び提出先	3
	(3) その他	3
III	法科大学院対応状況報告書の内容及び作成方法等	4
1	対象	4
2	内容	4
3	実施時期	4
4	対応状況報告書等の作成方法	5
	(1) 対応状況報告書の作成	5
	(2) 根拠となる資料・データ等の示し方	5
5	対応状況報告書等の提出方法	5
	(1) 提出方法	5
	(2) 提出締切及び提出先	5
	(3) その他	6
IV	評価実施後の質の確保	7
様 式 7	法科大学院年次報告書	9
様 式 8	法科大学院対応状況報告書	21



# I 評価実施後の法科大学院における教育活動等の質の確保

## 1 目的

各認証評価機関は認証評価を行った後、当該認証評価の対象となった専門職大学院を置く大学が次の認証評価を受ける前に、当該専門職大学院の教育課程、教員組織その他法科大学院の教育活動全般について、重要な変更又は状況の変化があったときは、変更に係る事項について把握し、当該大学の意見を聴いた上で、必要に応じ、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ずるよう努めることとされています。

そのため、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構（以下「機構」という。）は、評価実施後の法科大学院における教育活動等の質の継続的な確保のため、機構の評価を受けた法科大学院から、法科大学院年次報告書（以下「年次報告書」という。）の提出を受け、教育活動等の状況に関する調査を行います。

また、機構は、機構から適合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。）を置く大学であって、評価において満たしていないとされた基準があるものから、法科大学院対応状況報告書（以下「対応状況報告書」という。）の提出を受け、満たしていないとされた基準についての対応状況に関する調査を行います。

## 2 実施体制

年次報告書及び対応状況報告書の調査に当たっては、法科大学院に関し広く高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。）の下に、年次報告書等専門部会を置きます。

当該専門部会は、評価委員会委員及び専門委員から構成され、大学関係者、法曹関係者及び有識者を配置します。

ただし、年次報告書及び対応状況報告書の提出があった法科大学院に係る評価委員会委員及び専門委員は、自己の関係する法科大学院の調査に加わることはできません。

## II 法科大学院年次報告書の内容及び作成方法等

### 1 対象

機構の評価を受けた法科大学院（適合認定を受けたか否かにかかわらず。）

### 2 内容

機構の評価を受けた法科大学院を置く大学は、次の評価（他の認証評価機関による評価を含む。）を受けるまでの間、毎年度、調査実施年度に適用される評価基準の重点基準について、年次報告書の様式（様式7（9頁）参照）に従い、その状況を機構に提出するものとします。

機構は、年次報告書等専門部会において年次報告書を調査し、その内容について評価委員会で審議した結果、教育課程、教員組織その他法科大学院の教育活動全般について、重要な変更又は状況の変化があると認めた法科大学院については、当該法科大学院を置く大学の意見を聴いた上で、必要に応じ、既に公表した評価の結果に変更内容を付記します。

また、機構は、年次報告書を調査した結果、重点基準を満たさないおそれがあると判断した場合は、その旨を当該法科大学院を置く大学に通知します。

なお、機構は、年次報告書の提出がない場合には、その旨を公表します。

### 3 実施時期

評価実施年度の翌年度以降

毎年度	6月末	年次報告書の提出締切
	7月～	年次報告書の調査
	1月末	評価結果への付記事項（案）を重要な変更又は状況の変化があると認めた法科大学院を置く大学に通知
	2月末	当該法科大学院を置く大学からの意見の受付締切
	3月末	評価結果への付記事項の確定、当該法科大学院を置く大学に通知、評価結果への付記事項を社会に公表

### 4 年次報告書の作成方法

機構の評価を受けた翌年度から作成し、毎年度6月末までに機構に提出してください。

年次報告書は、下記に沿って、機構のウェブサイト(<https://www.niad.ac.jp/>)に掲載している年次報告書様式ファイルをダウンロードして作成してください。

- ① 年次報告書は、A4横長・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、数字は明朝体で半角をそれ

ぞれ使用してください。

③ 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。）。

※ 「改善すべき点の対応状況」欄については、対応状況及び対応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てください。

## 5 年次報告書の提出方法

### (1) 提出方法

年次報告書（根拠資料含む）は、機構が別途通知する方法によって、原則として、電子媒体により提出してください。

### (2) 提出締切及び提出先

① 提出締切 次の評価を受けるまでの間の毎年度の6月末日（末日が土・日曜日の場合  
は直前の金曜日）必着

② 提出先 機構が別途通知する提出先

### (3) その他

提出された書類に記述等の不備がある場合には、再提出等を求めることがあります。

### Ⅲ 法科大学院対応状況報告書の内容及び作成方法等

#### 1 対象

機構認定法科大学院であって、評価において満たしていないとされた基準があるもの

#### 2 内容

機構認定法科大学院を置く大学であって、評価において満たしていないとされた基準があるものは、次の評価（他の認証評価機関による評価を含む。）を受けるまでの間、毎年度、その対応状況について、対応状況報告書（様式8（21頁）参照）及び根拠となる資料・データ等を機構に提出するものとします。

機構は、年次報告書等専門部会において対応状況報告書等を調査し、その内容について評価委員会で審議した結果、当該法科大学院を置く大学の意見を聴いた上で、既に公表した評価の結果に評価において満たしていないとされた基準に係る対応状況について付記します。

また、対応状況報告書等の調査の結果、適切な対応がなされたものと認められた基準については、翌年度以降の対応状況の報告は要しないものとし、その旨を当該法科大学院を置く大学に通知します。

なお、機構は、対応状況報告書の提出のない場合には、その旨を公表します。

#### 3 実施時期

評価実施年度の翌年度以降

毎年度（※）	6月末	対応状況報告書等の提出締切
	7月～	対応状況報告書等の調査
	1月末	評価結果への付記事項（案）を当該法科大学院を置く大学に通知
	2月末	当該法科大学院を置く大学からの意見の受付締切
	3月末	評価結果への付記事項の確定、当該法科大学院を置く大学に通知 評価結果への付記事項を社会に公表

（※）対象となる基準（評価において満たしていないとされた基準）のすべてについて、調査の結果、以降の対応状況報告書の提出を要しないとされた場合は、翌年度以降の対応状況報告書の提出は不要となります。



## 4 対応状況報告書等の作成方法

対応状況報告書では、評価において「是正を要する点」として指摘された事項について、その対応状況を記述してください。

### (1) 対応状況報告書の作成

機構から適合認定を受けた翌年度から作成し、毎年度6月末までに機構に提出してください。

対応状況報告書は、下記に沿って、機構のウェブサイトに掲載している対応状況報告書様式ファイルをダウンロードして作成してください。

また、対応状況の記述に当たっては、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。

- ① 対応状況報告書は、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、数字は明朝体で半角をそれぞれ使用してください。

### (2) 根拠となる資料・データ等の示し方

- ① 対応状況報告書の「対応状況」欄には資料番号、資料の名称、出典のみを記載し、資料・データ等の本体については、別添としてください。
- ② 機構の調査に当たり、年次報告書等専門部会において資料・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や補足説明等を求めることがあります。

## 5 対応状況報告書等の提出方法

### (1) 提出方法

対応状況報告書（根拠資料含む）は、機構が別途通知する方法によって、原則として、電子媒体により提出してください。

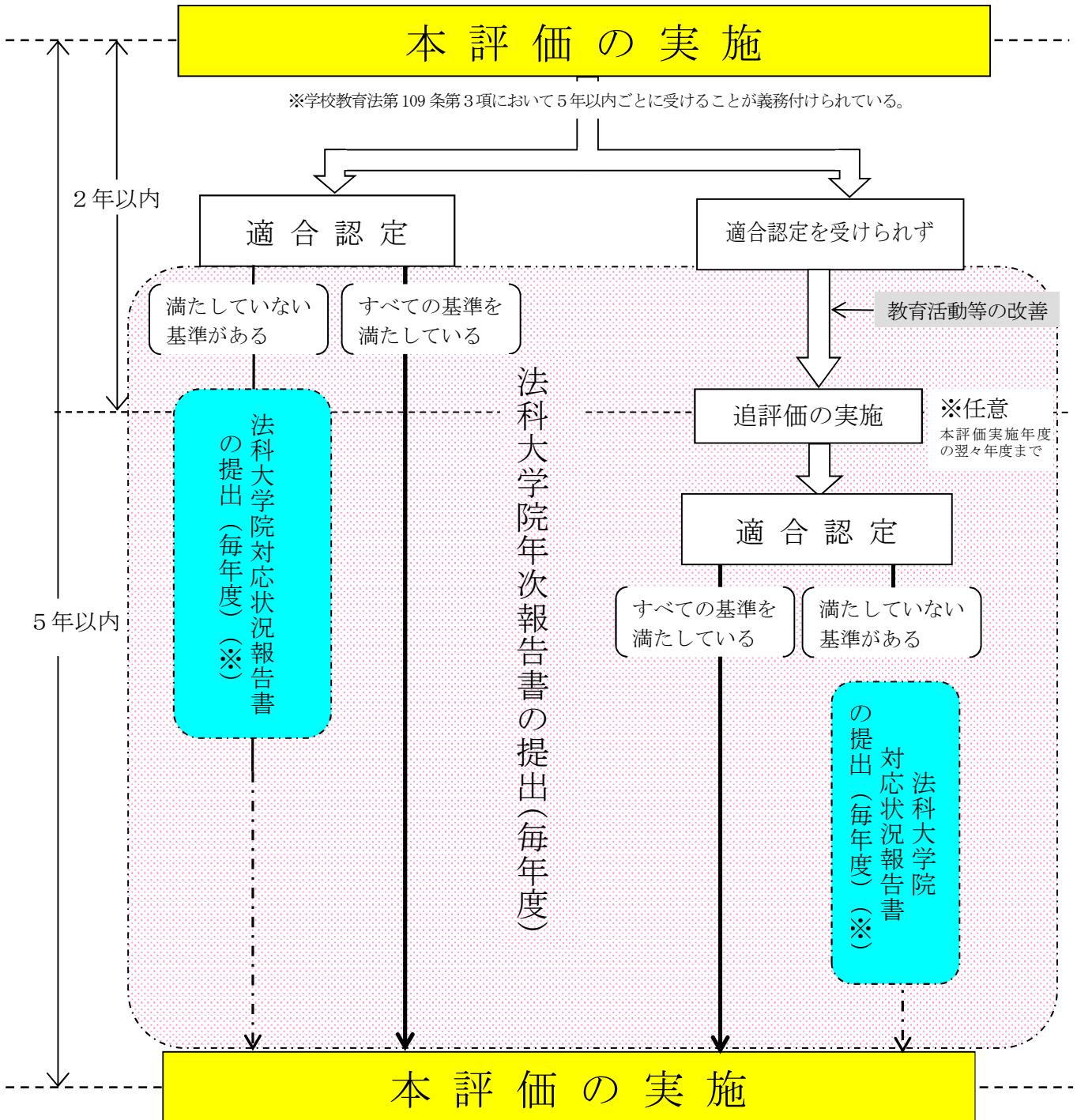
### (2) 提出締切及び提出先

- ① 提出締切 次の評価を受けるまでの間の毎年度の6月末日（末日が土・日曜日の場合は直前の金曜日）必着
- ② 提出先 機構が別途通知する提出先

(3) その他

提出された書類に記述等の不備がある場合には、再提出等を求めることがあります。

#### IV 評価実施後の質の確保



(※) 対象となる基準（評価において満たしていないとされた基準）のすべてについて、調査の結果、以降の対応状況報告書の提出を要しないとされた場合は、翌年度以降の対応状況報告書の提出は不要。



〇〇大学法科大学院年次報告書  
【〇〇年度評価実施】

令和〇年6月  
〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

【記入要領】

- ・ 各項目において、必要事項を入力してください。  
なお、「本評価からの変更の有無」を確認している項目については、「有(前年度からの変更)」、「有(前年度以前の変更)」、「無」のいずれかを選択してください。
  - ・ 各選択肢の説明は以下のとおりです。  
「有(前年度からの変更)」: 年次報告書提出年度の入学者に適用されるカリキュラム等に変更がある。  
「有(前年度以前の変更)」: 年次報告書提出年度には変更がなく、前年度以前の変更は既に年次報告書において報告済みである。  
「無」: 本評価実施以降、変更がない。
  - ・ 「有(前年度からの変更)」を選択した場合は、変更前及び変更後の内容がわかる資料を提出ください。  
なお、提出いただく当該年度の学生便覧、当該年度実施の学生募集要項で変更後の内容がわかれば、変更前の資料のみで構いません。  
(資料・データ等の例)
    - ・ 規定
    - ・ ウェブサイトの該当ページ
    - ・ 学生便覧該当箇所
    - ・ 学生募集要項該当箇所
  - ・ 提出資料に関して、ウェブサイト等で掲載されている場合は、URLを該当欄に記入してください。
- ※ 提出資料を別添として提出いただく場合には、変更箇所がわかるよう下線を引くなどしてください。

【記入例】

(3) 法学既修者の認定 (基準 4-3-1)

		提出資料(URL等)
法律科目試験の対象分野	本評価時からの変更の有無	有(前年度以前の変更)
履修免除対象	本評価時からの変更の有無	変更前: 【別添1】 学生便覧2019年度P● 変更後: 学生便覧2020年度P●
履修免除単位数	本評価時からの変更の有無	変更前: 【別添2】 ●●規則第●条 変更後: ●●規則第●条 (https://・・・)

**章ごとの重点基準**

- ・ 当該報告書の資料として当該年度の学生便覧、当該年度実施の学生募集要項が掲載されているウェブサイトのURLを以下に提示ください。  
 年次報告書提出時点で当該年度実施の学生募集要項が未掲載の場合は、掲載予定月を合わせて記入してください。

学生便覧(履修ガイド等)
学生募集要項(入学者選抜要項等)

**第1章(教育の理念及び目標)関連**

(1) 司法試験の合格状況 (基準 1-1-2)

① 解釈指針 1-1-2-2 (1) 関係

司法試験実施年度	受験者数	合格者数	合格率
○年度	※	※	※
(○-1)年度			
(○-2)年度			
(○-3)年度			
(○-4)年度			

(注) 1. 年次報告書提出時点では、調査実施年度に実施される司法試験の結果が公表されていないため、機構にて法務省発表資料に基づき評価します。

※印が記入されている箇所が該当しますので記入しないようにしてください。

2. 「受験者数」、「合格者数」欄には、司法試験が実施された各年度における、解釈指針 1-1-2-2

(1) の状況について記入してください。

3. 「合格率」欄には、「合格者数」を「受験者数」で割った値(小数点第5位以下切り捨て)が自動表示されます。

(例: 合格者数が13人、受験者数が74人の場合には、 $13 \div 74 = 0.17567\dots \approx 0.1756$ となり、『17.56%』で表示されます。)

②解釈指針 1-1-2-2 (2) 関係

修了年度	修了者数	合格者数					合格率
		司法試験実施年度					
		(〇-4)年度	(〇-3)年度	(〇-2)年度	(〇-1)年度	計	
(〇-1)年度						※	※
(〇-2)年度						※	※
(〇-3)年度						※	※
(〇-4)年度						※	※
(〇-5)年度						※	※

- (注) 1. 年次報告書提出時点では、調査実施年度に実施される司法試験の結果が公表されていないため、機構にて法務省発表資料に基づき評価します。
2. ※印が記入されている箇所が該当しますので記入しないようにしてください。
3. 「修了者数」欄には、司法試験を受験しなかった者を含めて、当該年度に修了した者の人数を記入してください。
- 「合格者数」欄には、各修了年度における修了者のうち、司法試験に合格した者の人数を記入してください。



第2章(教育内容)関連

(1) ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー (基準2-1-1)			提出資料(URL等)
ディプロマ・ポリシー	本評価時からの変更の有無		
カリキュラム・ポリシー	本評価時からの変更の有無		
(2) 開設する授業科目 (基準2-1-3)			提出資料(URL等)
科目区分等	本評価時からの変更の有無		
(3) 段階的履修 (基準2-1-4)			提出資料(URL等)
必修科目、選択必修科目及び選択科目等の分類 <small>※基礎科目及び応用科目の編成含む</small>	本評価時からの変更の有無		
(4) 開設する法律基本科目 (基準2-1-5)			提出資料(URL等)
必修科目又は選択必修科目の開設状況	本評価時からの変更の有無		
(5) 開設する法律実務基礎科目 (基準2-1-6)			提出資料(URL等)
科目区分等	本評価時からの変更の有無		
(6) 授業時間等の設定 (基準2-1-9)			提出資料(URL等)
1単位当たりの授業時間	本評価時からの変更の有無		
1年間の授業期間 ※学期区分の変更等	本評価時からの変更の有無		
各授業科目の授業回数 (単位)	本評価時からの変更の有無		

第3章(教育方法)関連

(1) 履修科目登録単位数の上限 (基準 3-3-1)

提出資料(URL等)	
履修科目登録単位数の上 限	本評価時からの変更の有無

第4章(成績評価及び修了認定)関連

(1) 成績評価 (基準 4-1-1)		提出資料(URL等)
成績評価基準	本評価時からの変更の有無	
期末試験の実施方法	本評価時からの変更の有無	
再試験及び追試験制度	本評価時からの変更の有無	
(2) 修了要件 (基準 4-2-1)		提出資料(URL等)
修了要件	本評価時からの変更の有無	
入学後の修得単位の取扱い	本評価時からの変更の有無	
入学前の修得単位の取扱い	本評価時からの変更の有無	
法学既修者認定単位の取扱い	本評価時からの変更の有無	
十分な実務経験を有する者の取扱いの取扱い	本評価時からの変更の有無	
(3) 法学既修者の認定 (基準 4-3-1)		提出資料(URL等)
法律科目試験の対象分野	本評価時からの変更の有無	
履修免除対象	本評価時からの変更の有無	
履修免除単位数	本評価時からの変更の有無	

第6章(入学者選抜等)関連

(1) 入学者選抜の実施方法 (基準 6-1-4)

入学者選抜の実施方法、 選考上の考慮要素、配点 基準等	本評価時からの変更の有無	提出資料(URL等)
-----------------------------------	--------------	------------

(2) 入学者選抜の状況 (基準 6-2-3)

種別	入学定員	志願者数	受験者数	合格者数	競争倍率	競争倍率	競争倍率	入学者数	入学者数	入学定員
	【a】 (人)	【b】 (人)	【c】 (人)	【d】 (人)	【e】 (人)	[b/c]	[d/c]	[e/a]	[e/a]	[e/a]
〇年度	法学未修者									
	法学既修者									
(〇-1)年度	法学未修者									
	法学既修者									
(〇-2)年度	法学未修者									
	法学既修者									
(〇-3)年度	法学未修者									
	法学既修者									
(〇-4)年度	法学未修者									
	法学既修者									

- (注) 1. 「競争倍率」欄には、「受験者数」を「合格者数」で割った値(小数点第3位以下切り捨て)が自動表示されます。  
 (例: 受験者数が180人、合格者数が87人の場合には、 $180 \div 87 = 2.068\dots \approx 2.06$ で表示されます。)
2. 「入学定員超過率」欄には、「入学者数」を「入学定員」で割った値(小数点第3位以下切り捨て)が自動表示されます。  
 (例: 入学者数が72人、入学定員が70人の場合には、 $72 \div 70 = 1.028\dots \approx 1.02$ となり、『102%』で表示されます。)

第8章(教員組織)関連

(1) 教員数 (基準8-1-1、8-1-2、8-2-1、8-2-2、8-2-4)

分類			所属	教授	准教授	講師	助教	計	
専属専任教員	研究者・専任教員	研・専	法科大学院					/	
	実務家・専任教員	実・専							
	実務家・みなし専任教員	実・み							
専任教員	兼務研究者・専任教員	専・他	学士課程					/	
			修士課程					/	
			博士前期課程					/	
			博士後期課程					/	
			専門職学位課程					/	
			学士課程						/
兼務実務家・専任教員	専・他	専・他	修士課程					/	
			博士前期課程					/	
			博士後期課程					/	
			専門職学位課程					/	
			学士課程						/
			修士課程						/
兼任教員 (学内の他学部等の教員)	兼任						/		
兼任教員 (他の大学等の教員等)	兼任						/		
合計									

(注) 1. 本文書作成年度の5月1日現在で記入してください。

2. 「専任教員」欄の「実・み」については実務家みなし専任教員(年間4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、「専・他」については法科大学院の専任ではあるが、他の学部・大学院の専任教員数を記入してください。

(2) 科目別の専任教員数 (基準8-2-2)

憲法	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
	行政法	民法	商法	民事 訴訟法	刑法	刑事 訴訟法			

(注) 1. 本文書作成年度の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。

第11章(自己点検及び評価等)関連

(1) 自己点検及び評価(基準11-1-1)

提出資料(URL等)、実施年月		
	実施体制	本評価時からの変更の有無
	評価項目	本評価時からの変更の有無
	自己点検及び評価の実施	本評価以降の実施状況

改善すべき点の対応状況

草	改善すべき点	対応状況	備考

- (注) 1. 「改善すべき点」欄は、評価実施時に「改善すべき点」として指摘された事項ごとに欄を区切り、第1章から第11章の順に記入してください。
2. 「対応状況」欄については、評価実施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は、対応計画等を「備考」欄に記入してください。





## 法科大学院対応状況報告書

法科大学院名： \_\_\_\_\_

評価実施年度： \_\_\_\_\_ 年度

対象となる章及び基準	
是正を要する点	
対応状況	

対象となる章及び基準	
是正を要する点	
対応状況	

対象となる章及び基準	
是正を要する点	
対応状況	

- (注) 1. 機構で受けた本評価又は追評価において、基準を満たしておらず、「是正を要する点」として指摘された事項の対応状況について記入してください。
2. 「是正を要する点」には、評価報告書の「Ⅱ 章ごとの評価」の「2 指摘事項」の【是正を要する点】に記載された内容をそのまま転記してください。
3. 「対応状況」には、「是正を要する点」として指摘された事項に対する改善の取組について、現在の状況を記入してください。取組の途中段階にある場合は、その進捗状況を記入してください。提出時点で未対応である事項についても省略せず、未対応である旨を記入してください。
4. 記載内容については、根拠となる資料・データ等を別添として添付してください。
5. 「対応状況」欄については、対応状況及び対応年度が分かるように記入し、次の評価を受けるまで、年々欄を追加の上加筆することとしてください。

独立行政法人  
大学改革支援・学位授与機構

〒187-8587

東京都小平市学園西町1-29-1

TEL / 042-307-1631

URL / <https://www.niad.ac.jp/>