

# 法科大学院重要事項変更届・ 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

令和3年10月

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
II	法科大学院重要事項変更届の内容及び作成方法等	2
1	対象	2
2	内容	2
3	作成方法	3
	(1) 重要事項変更届の作成	3
	(2) 変更内容が確認できる資料の示し方	3
4	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	作成方法	4
	(1) 対応状況報告書の作成	4
	(2) 根拠資料・データの示し方	4
4	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	5

法科大学院重要事項変更届・法科大学院対応状況報告書作成要領は、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。）が定める「法科大学院評価基準要綱 Ⅲ評価の組織及び方法等 6 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」において、「別に定める」としていることに基づき、定めたものです。

## 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

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。）を受けるまでの間に、学校教育法第110条第2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省令第4条第1項第1号に掲げる事項について重要な変更があると判断したときは、この作成要領に従って法科大学院重要事項変更届（以下「重要事項変更届」という。）を作成し、機構に提出するものとします。機構は、重要事項変更届等を調査した結果、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又は変化の内容を付記します。

また、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、評価において改善を要する点として指摘された事項等がある場合には、この作成要領に従って法科大学院対応状況報告書（以下「対応状況報告書」という。）を作成し、機構に提出するものとします。機構は、対応状況報告書等を調査した結果、改善が行われていると確認できた場合には、その旨を評価の結果に付記します。

## II 法科大学院重要事項変更届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、機構が定める法科大学院評価基準に関連する以下の事項に相当する変更があった場合は、重要事項変更届を提出してください。重要事項変更届には変更内容を簡潔に記述し、変更内容が確認できる資料を提出してください。

#### （1）基準1－2 関連

①専任教員に変更があった場合

#### （2）基準2－3 関連

①司法試験の合格状況に重要な変化が生じた場合（重要な変化に当たるかどうかは大学の判断による）

#### （3）基準3－3 関連

①授業科目に変更、追加及び削除があった場合

②授業科目の単位数に変更があった場合

#### （4）基準3－4 関連

①授業科目の授業時間に変更があった場合

②授業期間に変更があった場合（大学設置基準第23条関係）

③履修登録の上限設定に変更があった場合

#### （5）基準3－5 関連

①成績評価基準に変更があった場合

②法学既修者としての認定における単位の免除に関する規定に変更があった場合

③他の大学院等において修得した単位や入学前の既修得単位等の認定に関する規定に変更があった場合

#### （6）基準3－6 関連

①修了要件に変更があった場合

#### （7）基準4－2 関連

①入学者選抜の方法に変更があった場合

②入学者選抜における出願枠の設定及び各枠の募集人員に変更があった場合

#### （8）基準4－3 関連

①入学定員に変更があった場合

#### （9）その他上記に関連する変更

①研究科・専攻の名称に変更があった場合

②キャンパスの移転等があった場合

### 3 作成方法

(1) 重要事項変更届の作成

機構のウェブサイト(<https://www.niad.ac.jp/>)に掲載している重要事項変更届の様式により、作成してください。

(2) 変更内容が確認できる資料の示し方

以下の資料を提出してください。

- ①変更前と変更後の内容が確認できる資料（新旧対照表等）
- ②変更を組織として決定したことが確認できる資料（教授会の議事録等）

### 4 提出方法

(1) 提出方法

機構が別途通知する方法によって、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 提出期日 変更があった翌年度の6月30日まで（30日が土・日曜日の場合は直前の金曜日まで）
- 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、評価結果において改善を要する点及び改善が望ましい点として指摘された事項があるもの

#### 2 内容

評価結果において改善を要する点及び改善が望ましい点として指摘された事項について、改善された状況にあると当該法科大学院を置く大学が判断した場合は、その状況を対応状況報告書によって報告してください。対応状況報告書には対応状況を記述し、その成果が確認できる根拠資料・データを提出してください。

なお、改善を要する点として指摘された事項については、必ず対応状況を報告することとし、改善された状況にあると当該法科大学院を置く大学が判断しない場合でも、評価を受けた年度の翌年度を一年度目として起算した場合の三年度目には、その時点での状況を報告してください。

また、改善が望ましい点として指摘された事項についても、改善に努め、対応状況を可能な限り報告してください。

#### 3 作成方法

##### (1) 対応状況報告書の作成

機構のウェブサイト (<https://www.niad.ac.jp/>) に掲載している対応状況報告書の様式により、作成してください。

対応状況の記述に当たっては、根拠資料・データを示しつつ、それぞれの状況に応じて適切に記述してください。

##### (2) 根拠資料・データの示し方

対応状況報告書の「対応状況」欄に資料番号、資料の名称、出典を記載し、根拠資料・データについては別添としてください。

## 4 提出方法

### (1) 提出方法

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 提出期日 各年度6月15日から6月30日まで（30日が土・日曜日の場合は直前の金曜日まで）
- 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。