

自己評価実施要項

法科大学院認証評価

平成16年11月
(平成29年6月改定)

独立行政法人
大学改革支援・学位授与機構

目 次

第1章	法科大学院認証評価の概要	1
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	評価の実施方法	3
V	評価のスケジュール	5
VI	評価結果の公表	5
VII	追評価	5
VIII	予備評価	5
IX	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	6
X	情報公開	6
第2章	法科大学院認証評価（本評価）	7
I	評価の内容等	7
1	評価の対象	7
2	評価の内容	7
3	評価の実施時期	7
II	自己評価書等の作成及び提出方法	9
1	自己評価書等の構成及び様式	9
(1)	自己評価書の構成	9
(2)	自己評価書の様式	9
2	自己評価結果等の記述要領	9
(1)	現況及び特徴	9
(2)	目的	11
(3)	章ごとの自己評価	12
(4)	根拠となる資料・データ等の示し方	14
3	自己評価のプロセス	16
4	本評価における自己評価書イメージ（全体）	17
5	自己評価書等の提出方法	18
(1)	提出方法	18
(2)	提出締切及び提出先	18
(3)	その他	19
第3章	法科大学院認証評価（追評価）	20
I	追評価の内容等	20
1	追評価の対象	20
2	追評価の内容	20

	3	追評価の実施時期	20
	II	追評価の自己評価書等の作成及び提出方法	20
	1	追評価の自己評価書等の構成及び様式	20
	2	追評価における自己評価書イメージ（全体）	23
		第4章 法科大学院認証評価（予備評価）	24
	I	予備評価の内容等	24
	1	予備評価の対象	24
	2	予備評価の内容	24
	3	予備評価の実施時期	24
	II	予備評価の自己評価書の作成及び提出方法	25
様式	1	開設授業科目一覧	27
様式	2-1	学生数の状況	28
様式	2-2	司法試験の合格状況	29
様式	3	教員一覧、教員分類別内訳	30
様式	4	科目別専任教員数一覧	31
様式	5	教員組織調査対象教員一覧	32
様式	6	教員業績調書	33
別紙		教員組織調査に係る各資料の提出イメージ図	36
参考資料	1	評価報告書（本評価）イメージ	38
参考資料	2	評価報告書（追評価）イメージ	39
参考資料	3	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	41

第1章 法科大学院認証評価の概要

本章は、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を踏まえています。

(1) 評価基準に基づく評価

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、各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、各基準の判断結果のうち、特に重点基準の判断結果を踏まえて総合的に考慮し、法科大学院の教育活動等の状況が評価基準に適合していると認める場合に、「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条に規定する適格認定を与えます。

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

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

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、教育の理念及び目標、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、機構の示す基準及び解釈指針、並びに本要項に基づき、法科大学院が自ら評価を行うことが重要です。

評価は、法科大学院が作成する自己評価書及び根拠となる資料・データ等を分析し、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、実際の評価作業を実施するため、評価を受ける法科大学院（以下「対象法科大学院」という。）の状況に応じた評価部会を編成するとともに、特定の専門事項を調査するため、専門部会を置きます。

評価部会及び専門部会は、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。

専門委員は、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、機構の運営委員会の議を経て決定します。

ただし、対象法科大学院に関係す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

院の評価に加わることはできません。

(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、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。

なお、機構の評価担当者が、評価の意義と方法を十分に把握し、共通理解の下で職務を遂行できるよう、別に「評価実施手引書」を取りまとめるとともに、評価の透明性を確保する観点から、当該手引書を機構のウェブサイト(<http://www.niad.ac.jp/>)に掲載しています。

IV 評価の実施方法

(1) 評価のプロセス

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、並びに「・・・が望ましい」と定められた解釈指針について、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、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特長や課題等を抽出し、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対象法科大学院の目的を踏まえて、特に重要と思われる点（優れた点、特色ある点、留意すべき点、改善すべき点、是正を要する点）の指摘を行います。
- (iii) 各基準の判断結果のうち、特に重点基準の判断結果を踏まえて総合的に考慮し、法科大学院の教育活動等の状況が評価基準に適合していると認める場合、当該法科大学院に対して適格認定を与え、その旨を対象法科大学院を置く大学に通知するとともに広く社会に公表します。また、法科大学院の教育活動等の状況が評価基準に適合していないものとされた場合、その旨を対象法科大学院を置く大学に通知するとともに広く社会に公表します。

(2) 評価方法

① 書面調査及び訪問調査

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、本要項に基づき各法科大学院が作成する自己評価書及び根拠となる資料・データ等（機構が独自に収集する資料・データ等を含む。）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かった事項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、評価基準第8章の基準を満たしているかどうかの判断を行うため、教員組織調査専門部会において教員組織に係る調査（以下「教員組織調査」という。）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。

② 教員組織調査

(i) 趣旨

評価においては、評価基準第8章の基準を満たしているかどうかの判断を行うため、法科大学院の専任教員等について、担当する授業科目の内容に即して、当該授業科目を担当するにふさわしい教育上の経歴・経験、研究業績、職務上の実績等を有しているか調査を実施した上で、当該法科大学院の教員組織に、教育上適切な教員が配置されているか確認します。

(ii) 実施体制

教員組織調査は、教員組織調査専門部会において実施します。

専門部会は、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法律実務基礎科目の各分野について高く広い識見を有する評価委員会委員及び専門委員をもって編成するものとします。

(iii) 対象教員

- ・ 専任教員（研・専、実・専、実・み、専・他）
- ・ 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

(iv) 実施方法

- ・ 法律基本科目については、次の科目区分により実施します。
憲法、行政法、民法、商法、民事訴訟法、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・先端科目については、調査対象授業科目の内容等に合わせた区分により実施します。

(3) 意見の申立てと評価結果の確定

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）を当該法科大学院を置く大学に通知し、その内容等に対する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評価結果を確定します。

V 評価のスケジュール

評価のスケジュールについては、本評価、追評価及び予備評価により異なります。それぞれの具体的なスケジュールについては、第2章～第4章のそれぞれの「実施時期」等に記載しています。

VI 評価結果の公表

- (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、印刷物の刊行及び機構のウェブサイトへの掲載等により、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に掲載します。

VII 追評価

本評価において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受けることのできる評価です。

追評価においては、本評価時に満たしていないとされた基準について満たしているか否かの判断を行い、先の本評価と併せて総合的に考慮し、法科大学院の教育活動等の状況が評価基準に適合していると認める場合、法科大学院に適格認定を与えます。

VIII 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、初年度の入学者（3年課程）の修了以前の段階において評価し得ない部分については評価から除きます。そのため、予備評価は、適格認定を与えるものではありません。

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。

IX 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

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、重点基準について、別に定めるところによって、その状況を機構に提出することとしています。

また、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、別に定めるところによって、その対応状況を機構に提出することとしています。

上記の事項について、機構では別に「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」を作成し、機構のウェブサイトに掲載しますので、詳細は当該作成要領を参照してください。

X 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169条第1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。）に基づき、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おそ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（第1章VI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。

第2章 法科大学院認証評価（本評価）

I 評価の内容等

1 評価の対象

法科大学院を置く大学からの評価の申請に基づき、当該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、内容により第1章～第11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す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、適格認定を与え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、各基準の判断結果のうち、特に重点基準の判断結果を踏まえて総合的に考慮し、法科大学院の教育活動等の状況が評価基準に適合していると認める場合、法科大学院に適格認定を与えます。

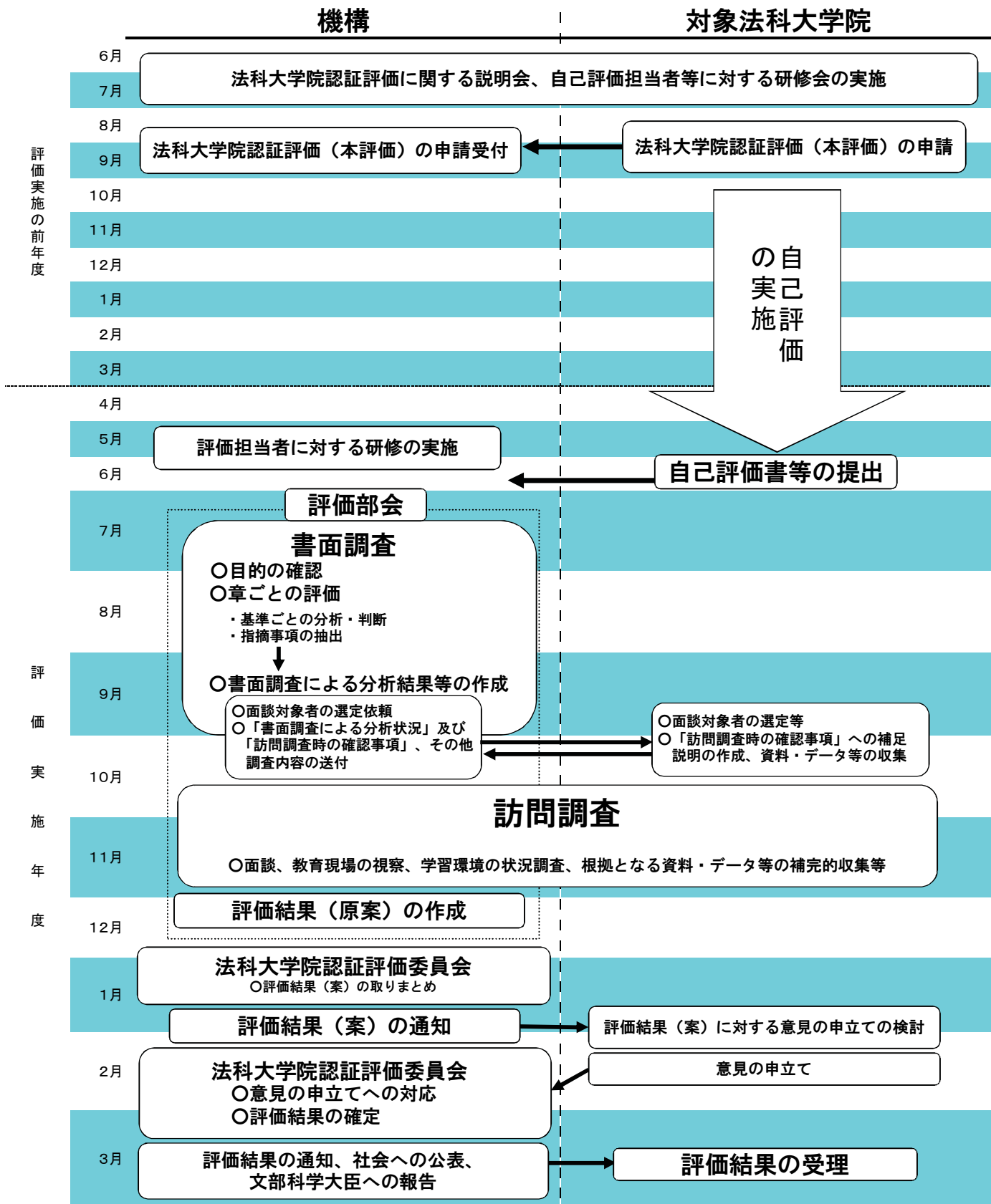
3 評価の実施時期

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、対象法科大学院の自己評価担当者等に対する研修会の実施
〃	9月末	評価の申請受付締切
評価実施年度	6月末	対象法科大学院を置く大学からの自己評価書等の提出締切
〃	7～12月	書面調査及び訪問調査の実施
〃	1月下旬	評価結果を確定する前に評価結果（案）を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、文部科学大臣に報告及び社会に公表

（注） 本評価全体のスケジュールは、次頁に示すとおりです。

法科大学院認証評価（本評価）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。



Ⅱ 自己評価書等の作成及び提出方法

1 自己評価書等の構成及び様式

(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。

自己評価のプロセス及び自己評価書の全体的なイメージは、「**3 自己評価のプロセス**」(16頁)及び「**4 本評価における自己評価書イメージ(全体)**」(17頁)を参照してください。

- ① 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 「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 見開きで左ページの左上及び右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) 現況及び特徴

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。

① 現況

1) 法科大学院(研究科・専攻)名

法科大学院(研究科・専攻)の名称を記述してください。

2) 所在地

法科大学院(研究科・専攻)の所在地を、都道府県、市町村名まで記述してください(東京特別区の場合は区名まで記述してください)。

3) 学生数及び教員数

評価実施年度の5月1日現在の、学生数及び教員数(内数として実務家教員数)を記述してください。ただし、教員数については、休職や長期海外渡航者を除く専任教員(教授、准教授、講師、助教)の現員数を記述してください。

② 特徴

法科大学院(研究科・専攻)の沿革・理念を踏まえ、また、目的の背景となる考え方等も含め、法科大学院(研究科・専攻)の特徴が表れるように記述してください。

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

I 現況及び特徴

1 現況

(1) 法科大学院(研究科・専攻)名 〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

(2) 所在地 〇〇県〇〇市

(3) 学生数及び教員数(平成〇〇年5月1日現在)

 学生数: 〇〇人

 教員数: 〇〇人(うち実務家教員〇〇人)

2 特徴

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 1 -

(3) 章ごとの自己評価

章ごとの自己評価は、第1章から第11章までの章ごとに、「基準ごとの分析」、「特長及び課題等」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。

① 基準ごとの分析

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「・・・が必要である」と定められた解釈指針については、当該解釈指針に関する分析であることが明確になるよう、記述の後ろに当該解釈指針の番号を記述するなど工夫してください。記述に当たっては、フォントは**明朝体 10.5 ポイント**を使用し、字数は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。

「基準に係る状況」は、自己評価書提出時における自己評価の結果を記述することとし、その際、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を含めるなど、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、教育の理念及び目標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、根拠となる資料・データ等は、字数制限外とします。

また、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1-1-2、基準8-1-1等）。

なお、「・・・の場合」といった条件が付されている基準及び解釈指針、並びに「・・・が望ましい」と定められた解釈指針について、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 特長及び課題等

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（特長、特色ある取組、課題など）を「特長及び課題等」として抽出し、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、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。

③ 記述に当たっては、章ごとにページを改めてください。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×51）＋特長及び課題等（1,600字×11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、別途機構に相談してください。

Ⅲ 章ごとの自己評価

第1章 教育の理念及び目標

1 基準ごとの分析

1-1 教育の理念及び目標

基準1-1-1
教育の理念及び目標が適切に設定され、かつ、明確に示されていること。

(基準1-1-1に係る状況)

..... 「データ名」
..... (出典.....)
.....

基準1-1-2：重点基準
教育の理念及び目標が、当該法科大学院の教育を通じて、達成されていること。

(基準1-1-2に係る状況)

.....
..... 「データ名」
..... (出典.....)
.....

2 特長及び課題等

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

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、別添としてください。本文中及び別添の資料・データ等には、その名称や出典（該当頁番号を含む。）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、本文中での記載や別添としての提出ができない場合は、別途機構に相談してください。
- 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 **参考資料3「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」(41～73 頁)**に、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（前年度開講した及び今年度開講するすべての授業科目の授業計画・授業内容・成績評価基準及び成績評価方法が記載されたもの）
 - ・学生便覧及び履修要項（教育課程、履修方法などが記載されたもの）
 - ・成績分布データ（前年度開講したすべての授業科目の成績分布データ）
 - ・様式1～4（27～31 頁）
- ⑧ 教員組織調査に係る資料については、次の資料1から資料4を作成してください。

資料1及び資料2の様式ファイルは、機構のウェブサイトに掲載していますので、適宜ダウンロードしてください。（様式5（32頁）及び様式6（33～35頁）参照）。資料3及び資料4の様式は任意です。

また、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から資料3に併せて資料4を作成してください。資料3及び資料4については、オムニバス授業など、対象教員が当該授業科目の一部を担当している場合には、担当する授業部分や授業内容が明確となるようにアンダーラインや枠組み等の工夫により明示してください。

なお、提出方法については、Ⅱの「5 自己評価書等の提出方法」(18～19頁)及び別紙「教員組織調査に係る各資料の提出イメージ図」(36～37頁)を参照してください。

資料1：教員組織調査対象教員一覧(様式5)

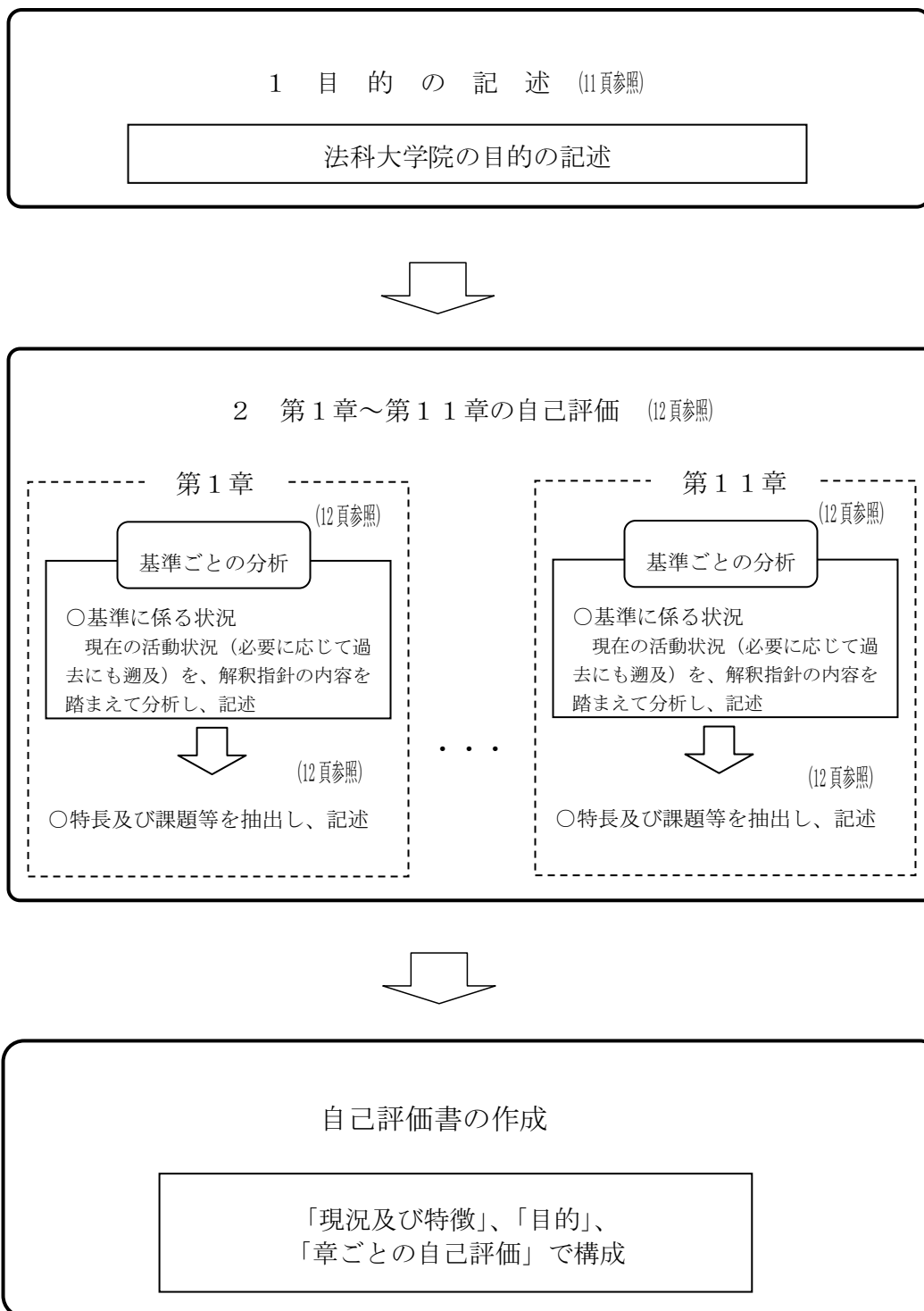
資料2：教員業績調書(様式6)

資料3：評価実施年度に担当している授業科目の概要が分かる資料(シラバスなど)

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結果(判定P可)を得た授業科目の概要が分かる資料(シラバスなど)

3 自己評価のプロセス

自己評価のプロセス



4 本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
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 現況及び特徴・・・・・・・・・・ 1
II 目的・・・・・・・・・・・・・・ 2
III 章ごとの自己評価
第1章 教育の理念及び目標・・・・ 0
第2章 教育内容・・・・・・・・・・・・ 0
・・・・・・・・・・・・・・ 0
・・・・・・・・・・・・・・ 0
・・・・・・・・・・・・・・ 0
第11章 自己点検及び評価等・・・・ 0

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

I 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

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 教育の理念及び目標

I 基準ごとの分析

1-1 教育の理念及び目標

基準1-1-1・・・・・・・・・・・・

(基準1-1-1に係る状況)

・・・・・・・・・・・・

「データ名」
(出典・・・・)

・・・・・・・・・・・・

-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1-1-2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 特長及び課題等

・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・

-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

I 基準ごとの分析

〇-〇 〇〇〇〇

基準〇-〇-〇・・・・・・・・・・・・

(基準〇-〇-〇に係る状況)

・・・・・・・・・・・・

「データ名」
(出典・・・・)

2 特長及び課題等

・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・

-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 第11章

第11章 自己点検及び評価等

I 基準ごとの分析

11-1 自己点検及び評価

基準11-1-1・・・・・・・・・・・・

(基準11-1-1に係る状況)

・・・・・・・・・・・・

2 特長及び課題等

・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・

-〇-

注) は、評価報告書に原則として原文のまま転載します。
注) 本文中に記載できなかった資料・データ等は、別添として提出してください。

5 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
資料1、資料3及び資料4については片面印刷、資料2については両面印刷したものを提出してください。
- 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、CD-R、DVD-R、USBメモリー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。
 - ・教員組織調査に係る資料のうち、資料3及び資料4についてはPDFで提出してください。

(2) 提出締切及び提出先

- ① 提出締切 実施年度の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 〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1
独立行政法人大学改革支援・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。
- ② 評価報告書に原則として原文のまま掲載される「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3章 法科大学院認証評価（追評価）

I 追評価の内容等

1 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の追評価の申請に基づき、当該法科大学院を対象として、追評価を実施します。

2 追評価の内容

追評価においては、本評価において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、本評価時に満たしていないと判断された基準につい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、基準について満たしているか否かの判断を行い、先の本評価と併せて総合的に考慮し、法科大学院の教育活動等の状況が評価基準に適合していると認める場合、適格認定を与えます。

3 追評価の実施時期

評価実施年度	6月末	評価の申請受付締切
〃	7月末	対象法科大学院を置く大学からの自己評価書等の提出締切
〃	8～12月	書面調査及び必要に応じて訪問調査の実施
〃	1月下旬	評価結果を確定する前に評価結果（案）を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、文部科学大臣に報告及び社会に公表

II 追評価の自己評価書等の作成及び提出方法

1 追評価の自己評価書等の構成及び様式

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2章 法科大学院認証評価（本評価）」の「II 自己評価書等の作成及び提出方法」（9～19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い、自己評価書を作成及び提出してください。ただし、1の（1）の「①現況及び特徴」及び「②目的」については提出不要です。

で、2の(1)、(2)及び5の(3)の②は追評価においては該当しません。また、追評価においては、本評価時に満たしていないと判断された基準についてのみ、自己評価を行い、根拠となる資料・データ等を提出いただくこととなりますので、2の(4)の⑦及び⑧に挙げられている資料・データ等、並びに5の(1)の教員組織調査に係る資料については、必要に応じて提出してください。

さらに、以下に示すとおり、読み替えをしてください。

IIの1の「(1) 自己評価書の構成」 (9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、「**2 追評価における自己評価書イメージ(全体)**」(23頁)を参照してください。

- ・ 基準ごとの自己評価

IIの1の「(2) 自己評価書の様式」 (9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 見開きで左ページの左上及び右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 「基準ごとの自己評価」のページには、各ページの③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。

IIの2の「(3) 章ごとの自己評価」 (12頁参照)

(3) 基準ごとの自己評価

追評価における自己評価は、本評価時に満たしていないと判断された基準ごとに、「基準ごとの分析」、「特長及び課題等」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。

- ① 基準ごとの分析
IIの2の(3)の①に同じ

② 特長及び課題等

基準ごとに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（特長、特色ある取組、課題など）を「特長及び課題等」として抽出し、基準ごとに原則として、**1,600字以内**で記述してください。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。

③ 記述に当たっては、基準ごとにページを改めてください。基準によって、解釈指針の内容や数が異なりますので、上記①の基準の字数制限を超える場合には、別途機構に相談してください。

Ⅱの5の「(2) 提出締切及び提出先」 (18頁参照)

- ① 提出締切 実施年度の7月末日（末日が土・日曜日の場合は直前の金曜日）必着

2 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 基準ごとの自己評価
 基準〇-〇-〇・・・・・・・・・・ 1
 基準〇-〇-〇・・・・・・・・・・ 〇
 ・
 ・
 ・

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

I 基準ごとの自己評価

1 基準ごとの分析

基準〇-〇-〇・・・・・・・・・・
 ・・・・・・・・・・。

(基準〇-〇-〇に係る状況)
 ・・・・・・・・・・
 ・・・・・・・・・・

「データ名」
 ・・・・・・・・・・
 ・・・・・・・・・・ (出典・・・・)

2 特長及び課題等
 ・・・・・・・・・・
 ・・・・・・・・・・

-1-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

1 基準ごとの分析

基準〇-〇-〇・・・・・・・・・・
 ・・・・・・・・・・

(基準〇-〇-〇に係る状況)
 ・・・・・・・・・・
 ・・・・・・・・・・

「データ名」
 ・・・・・・・・・・ (出典・・・・)

2 特長及び課題等
 ・・・・・・・・・・
 ・・・・・・・・・・

-2-

-3-

・・・・・・・・・・

注) 本文中に記載できなかった資料・データ等は、別添として提出してください。

第4章 法科大学院認証評価（予備評価）

I 予備評価の内容等

1 予備評価の対象

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の評価の申請に基づき、当該法科大学院を対象として、予備評価を実施します。

2 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。

予備評価の評価結果は、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、「第1章 法科大学院認証評価の概要」の「X 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、開示する必要があります。

3 予備評価の実施時期

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、対象法科大学院の自己評価担当者等に対する研修会の実施
〃	9月末	評価の申請受付締切
評価実施年度	6月末	対象法科大学院を置く大学からの自己評価書等の提出締切
〃	7～12月	書面調査及び訪問調査の実施
〃	1月下旬	評価結果を確定する前に評価結果（案）を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

II 予備評価の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2章 法科大学院認証評価（本評価）」の「II 自己評価書等の作成及び提出方法」（9～19頁）を参照してください。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ので、2の（4）の⑧に挙げられている資料・データ等及び5の（1）の教員組織調査に係る資料につ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）現況及び特徴」（9頁参照）

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。

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。

IIの2の「（2）目的」（11頁参照）

③ 記述内容は、原則として原文のまま、評価報告書に掲載します。

を採

学期区分：

開設授業科目一覧

科目	授業科目名	配当年次	学期	時間数	単位数	必修・選択等	開講方法	授業方法 (形態)	受講学生数		担当教員		開設単位数 合計	シラバス等の ページ	備考	
									LSの学生	LS外の学生	教員名	分類				
法律基本科目	公法系科目 (憲法・行政法)															
	民刑事系科目 (民法・商法・民事訴訟法)															
	刑事系科目 (刑法・刑事訴訟法)															
	法曹倫理															
	民事訴訟実務の基礎															
	刑事訴訟実務の基礎															
	税務概論															
	ロー・ワリング															
	エクスターニゼーション															
	公法系訴訟実務の基礎															
	法情報調査 法文書作成															
基礎法学・法律科目																
展開・先端科目																

- (注) 1 評価実施年度の5月1日現在で、当該年度開設授業科目(当該年度入学者適用)を記入してください。なお、評価実施年度に開設されていない授業科目(不開講、隔年開講等)についても記入してください。不開講の授業科目については、その理由を「備考」に簡潔に(例：教員未定のため、カリキュラム改編による当該年度未開講など)記入してください。
- 2 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)を記入してください。
- 3 授業科目名については、開設している授業科目を、基準2-1-1〜3に基づき、4つの科目(法律基本科目、法律実務基礎科目、基礎法学・法律科目、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。法律基本科目の中で、公法系・民事系・刑事系をそれぞれ区別して記入してください。例)2,3年次配当の場合は、『2-3』と記入してください。
- 4 「配当年次」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』『後期集中』等の区分を記入してください。
- 5 「時間数」については、当該開設授業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時間とあります)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。
- 6 単位数については、規則等により定められた当該授業科目の単位数を記入してください。1つの授業科目が複数クラス開講されている場合には、重複して加算しないでください。
- 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』の区分を記入してください。なお、隔年開講については、『隔年○』と記入しないければ、『隔年×』と記入してください。また、毎年開講するが、評価実施年度は不開講の授業科目については、『毎年(不開講)』と記入してください。
- 9 さらに、その理由を「1」のとおり「備考」に記入してください。
- 10 「授業方法(形態)」については、『講義』『演習』『実習』等各授業科目の実施形態を記入し、これらを組み合わせて記入してください。
- 11 「受講学生数」については、『LS外の学生』には当該法科大学院の学生以外の人数を、『LS外の学生』には当該法科大学院の学生以外の人数をそれぞれ記入してください。また、同一授業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：同一授業科目が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、『LS外の学生』には①48、②40と記入し、『LS外の学生』には①12、②0と記入してください。)
- 12 なお、後期や集中講義時に開講されるため、5月1日現在で人数が未定の場合は空欄のままとしてください。
- 13 担当教員の「教員名」については、1つの授業科目を複数教員が担当している場合には、担当教員全員を記入し、当該授業科目の内容、実施及び成績評価について責任を持つ教員には、氏名の前に「◎」を併記してください。また、1つの授業科目が複数クラス開講されている場合は、各クラスの担当教員についてそれぞれ記入してください。(例：①◎A教員、◎B教員、◎C教員、◎D教員、◎E教員、◎F教員、◎G教員、◎H教員、◎I教員、◎J教員、◎K教員、◎L教員、◎M教員、◎N教員、◎O教員、◎P教員、◎Q教員、◎R教員、◎S教員、◎T教員、◎U教員、◎V教員、◎W教員、◎X教員、◎Y教員、◎Z教員、◎AA教員、◎AB教員、◎AC教員、◎AD教員、◎AE教員、◎AF教員、◎AG教員、◎AH教員、◎AI教員、◎AJ教員、◎AK教員、◎AL教員、◎AM教員、◎AN教員、◎AO教員、◎AP教員、◎AQ教員、◎AR教員、◎AS教員、◎AT教員、◎AU教員、◎AV教員、◎AW教員、◎AX教員、◎AY教員、◎AZ教員、◎BA教員、◎BB教員、◎BC教員、◎BD教員、◎BE教員、◎BF教員、◎BG教員、◎BH教員、◎BI教員、◎BJ教員、◎BK教員、◎BL教員、◎BM教員、◎BN教員、◎BO教員、◎BP教員、◎BQ教員、◎BR教員、◎BS教員、◎BT教員、◎BU教員、◎BV教員、◎BW教員、◎BX教員、◎BY教員、◎BZ教員、◎CA教員、◎CB教員、◎CC教員、◎CD教員、◎CE教員、◎CF教員、◎CG教員、◎CH教員、◎CI教員、◎CJ教員、◎CK教員、◎CL教員、◎CM教員、◎CN教員、◎CO教員、◎CP教員、◎CQ教員、◎CR教員、◎CS教員、◎CT教員、◎CU教員、◎CV教員、◎CW教員、◎CX教員、◎CY教員、◎CZ教員、◎DA教員、◎DB教員、◎DC教員、◎DD教員、◎DE教員、◎DF教員、◎DG教員、◎DH教員、◎DI教員、◎DJ教員、◎DK教員、◎DL教員、◎DM教員、◎DN教員、◎DO教員、◎DP教員、◎DQ教員、◎DR教員、◎DS教員、◎DT教員、◎DU教員、◎DV教員、◎DW教員、◎DX教員、◎DY教員、◎DZ教員、◎EA教員、◎EB教員、◎EC教員、◎ED教員、◎EE教員、◎EF教員、◎EG教員、◎EH教員、◎EI教員、◎EJ教員、◎EK教員、◎EL教員、◎EM教員、◎EN教員、◎EO教員、◎EP教員、◎EQ教員、◎ER教員、◎ES教員、◎ET教員、◎EU教員、◎EV教員、◎EW教員、◎EX教員、◎EY教員、◎EZ教員、◎FA教員、◎FB教員、◎FC教員、◎FD教員、◎FE教員、◎FF教員、◎FG教員、◎FH教員、◎FI教員、◎FJ教員、◎FK教員、◎FL教員、◎FM教員、◎FN教員、◎FO教員、◎FP教員、◎FQ教員、◎FR教員、◎FS教員、◎FT教員、◎FU教員、◎FV教員、◎FW教員、◎FX教員、◎FY教員、◎FZ教員、◎GA教員、◎GB教員、◎GC教員、◎GD教員、◎GE教員、◎GF教員、◎GG教員、◎GH教員、◎GI教員、◎GJ教員、◎GK教員、◎GL教員、◎GM教員、◎GN教員、◎GO教員、◎GP教員、◎GQ教員、◎GR教員、◎GS教員、◎GT教員、◎GU教員、◎GV教員、◎GW教員、◎GX教員、◎GY教員、◎GZ教員、◎HA教員、◎HB教員、◎HC教員、◎HD教員、◎HE教員、◎HF教員、◎HG教員、◎HH教員、◎HI教員、◎HJ教員、◎HK教員、◎HL教員、◎HM教員、◎HN教員、◎HO教員、◎HP教員、◎HQ教員、◎HR教員、◎HS教員、◎HT教員、◎HU教員、◎HV教員、◎HW教員、◎HX教員、◎HY教員、◎HZ教員、◎IA教員、◎IB教員、◎IC教員、◎ID教員、◎IE教員、◎IF教員、◎IG教員、◎IH教員、◎II教員、◎IJ教員、◎IK教員、◎IL教員、◎IM教員、◎IN教員、◎IO教員、◎IP教員、◎IQ教員、◎IR教員、◎IS教員、◎IT教員、◎IU教員、◎IV教員、◎IW教員、◎IX教員、◎IY教員、◎IZ教員、◎JA教員、◎JB教員、◎JC教員、◎JD教員、◎JE教員、◎JF教員、◎JG教員、◎JH教員、◎JI教員、◎JJ教員、◎JK教員、◎JL教員、◎JM教員、◎JN教員、◎JO教員、◎JP教員、◎JQ教員、◎JR教員、◎JS教員、◎JT教員、◎JU教員、◎JV教員、◎JW教員、◎JX教員、◎JY教員、◎JZ教員、◎KA教員、◎KB教員、◎KC教員、◎KD教員、◎KE教員、◎KF教員、◎KG教員、◎KH教員、◎KI教員、◎KJ教員、◎KK教員、◎KL教員、◎KM教員、◎KN教員、◎KO教員、◎KP教員、◎KQ教員、◎KR教員、◎KS教員、◎KT教員、◎KU教員、◎KV教員、◎KW教員、◎KX教員、◎KY教員、◎KZ教員、◎LA教員、◎LB教員、◎LC教員、◎LD教員、◎LE教員、◎LF教員、◎LG教員、◎LH教員、◎LI教員、◎LJ教員、◎LK教員、◎LL教員、◎LM教員、◎LN教員、◎LO教員、◎LP教員、◎LQ教員、◎LR教員、◎LS教員、◎LT教員、◎LU教員、◎LV教員、◎LW教員、◎LX教員、◎LY教員、◎LZ教員、◎MA教員、◎MB教員、◎MC教員、◎MD教員、◎ME教員、◎MF教員、◎MG教員、◎MH教員、◎MI教員、◎MJ教員、◎MK教員、◎ML教員、◎MN教員、◎MO教員、◎MP教員、◎MQ教員、◎MR教員、◎MS教員、◎MT教員、◎MU教員、◎MV教員、◎MW教員、◎MX教員、◎MY教員、◎MZ教員、◎NA教員、◎NB教員、◎NC教員、◎ND教員、◎NE教員、◎NF教員、◎NG教員、◎NH教員、◎NI教員、◎NJ教員、◎NK教員、◎NL教員、◎NM教員、◎NN教員、◎NO教員、◎NP教員、◎NQ教員、◎NR教員、◎NS教員、◎NT教員、◎NU教員、◎NV教員、◎NW教員、◎NX教員、◎NY教員、◎NZ教員、◎OA教員、◎OB教員、◎OC教員、◎OD教員、◎OE教員、◎OF教員、◎OG教員、◎OH教員、◎OI教員、◎OJ教員、◎OK教員、◎OL教員、◎OM教員、◎ON教員、◎OO教員、◎OP教員、◎OQ教員、◎OR教員、◎OS教員、◎OT教員、◎OU教員、◎OV教員、◎OW教員、◎OX教員、◎OY教員、◎OZ教員、◎PA教員、◎PB教員、◎PC教員、◎PD教員、◎PE教員、◎PF教員、◎PG教員、◎PH教員、◎PI教員、◎PJ教員、◎PK教員、◎PL教員、◎PM教員、◎PN教員、◎PO教員、◎PP教員、◎PQ教員、◎PR教員、◎PS教員、◎PT教員、◎PU教員、◎PV教員、◎PW教員、◎PX教員、◎PY教員、◎PZ教員、◎QA教員、◎QB教員、◎QC教員、◎QD教員、◎QE教員、◎QF教員、◎QG教員、◎QH教員、◎QI教員、◎QJ教員、◎QK教員、◎QL教員、◎QM教員、◎QN教員、◎QO教員、◎QP教員、◎QQ教員、◎QR教員、◎QS教員、◎QT教員、◎QU教員、◎QV教員、◎QW教員、◎QX教員、◎QY教員、◎QZ教員、◎RA教員、◎RB教員、◎RC教員、◎RD教員、◎RE教員、◎RF教員、◎RG教員、◎RH教員、◎RI教員、◎RJ教員、◎RK教員、◎RL教員、◎RM教員、◎RN教員、◎RO教員、◎RP教員、◎RQ教員、◎RR教員、◎RS教員、◎RT教員、◎RU教員、◎RV教員、◎RW教員、◎RX教員、◎RY教員、◎RZ教員、◎SA教員、◎SB教員、◎SC教員、◎SD教員、◎SE教員、◎SF教員、◎SG教員、◎SH教員、◎SI教員、◎SJ教員、◎SK教員、◎SL教員、◎SM教員、◎SN教員、◎SO教員、◎SP教員、◎SQ教員、◎SR教員、◎SS教員、◎ST教員、◎SU教員、◎SV教員、◎SW教員、◎SX教員、◎SY教員、◎SZ教員、◎TA教員、◎TB教員、◎TC教員、◎TD教員、◎TE教員、◎TF教員、◎TG教員、◎TH教員、◎TI教員、◎TJ教員、◎TK教員、◎TL教員、◎TM教員、◎TN教員、◎TO教員、◎TP教員、◎TQ教員、◎TR教員、◎TS教員、◎TT教員、◎TU教員、◎TV教員、◎TW教員、◎TX教員、◎TY教員、◎TZ教員、◎UA教員、◎UB教員、◎UC教員、◎UD教員、◎UE教員、◎UF教員、◎UG教員、◎UH教員、◎UI教員、◎UJ教員、◎UK教員、◎UL教員、◎UM教員、◎UN教員、◎UO教員、◎UP教員、◎UQ教員、◎UR教員、◎US教員、◎UT教員、◎UU教員、◎UV教員、◎UW教員、◎UX教員、◎UY教員、◎UZ教員、◎VA教員、◎VB教員、◎VC教員、◎VD教員、◎VE教員、◎VF教員、◎VG教員、◎VH教員、◎VI教員、◎VJ教員、◎VK教員、◎VL教員、◎VM教員、◎VN教員、◎VO教員、◎VP教員、◎VQ教員、◎VR教員、◎VS教員、◎VT教員、◎VU教員、◎VV教員、◎VW教員、◎VX教員、◎VY教員、◎VZ教員、◎WA教員、◎WB教員、◎WC教員、◎WD教員、◎WE教員、◎WF教員、◎WG教員、◎WH教員、◎WI教員、◎WJ教員、◎WK教員、◎WL教員、◎WM教員、◎WN教員、◎WO教員、◎WP教員、◎WQ教員、◎WR教員、◎WS教員、◎WT教員、◎WU教員、◎WV教員、◎WW教員、◎WX教員、◎WY教員、◎WZ教員、◎XA教員、◎XB教員、◎XC教員、◎XD教員、◎XE教員、◎XF教員、◎XG教員、◎XH教員、◎XI教員、◎XJ教員、◎XK教員、◎XL教員、◎XM教員、◎XN教員、◎XO教員、◎XP教員、◎XQ教員、◎XR教員、◎XS教員、◎XT教員、◎XU教員、◎XV教員、◎XW教員、◎XX教員、◎XY教員、◎XZ教員、◎YA教員、◎YB教員、◎YC教員、◎YD教員、◎YE教員、◎YF教員、◎YG教員、◎YH教員、◎YI教員、◎YJ教員、◎YK教員、◎YL教員、◎YM教員、◎YN教員、◎YO教員、◎YP教員、◎YQ教員、◎YR教員、◎YS教員、◎YT教員、◎YU教員、◎YV教員、◎YW教員、◎YX教員、◎YY教員、◎YZ教員、◎ZA教員、◎ZB教員、◎ZC教員、◎ZD教員、◎ZE教員、◎ZF教員、◎ZG教員、◎ZH教員、◎ZI教員、◎ZJ教員、◎ZK教員、◎ZL教員、◎ZM教員、◎ZN教員、◎ZO教員、◎ZP教員、◎ZQ教員、◎ZR教員、◎ZS教員、◎ZT教員、◎ZU教員、◎ZV教員、◎ZW教員、◎ZX教員、◎ZY教員、◎ZZ教員

学生数の状況
入学希望者の状況

種類	入学定員 【a】	志願者数	受験者数 【b】	合格者数 【c】	競争倍率 (法学未修者、 法学既修者 別)	競争倍率 (法学未修者、 法学既修者 別)	入学者数 【e】 (合計)	入学定員超過率 【e/a】	入学者数内訳				入学者数のうち、 自校出身 者の割合 【(f+g)/e× 100】	入学者数のうち、 法学関係以外の学部出身者 の割合 【(h+i+j+k+l)/ e×100】
									自大学の法学関係以外の学部出身者 【f】	自大学の法学関係以外の学部出身者 【g】	自大学の法学関係以外の学部出身者 【h】	自大学の法学関係以外の学部出身者 【i】		
平成〇年度	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学未修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学既修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
平成(〇-1)年度									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学未修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学既修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
平成(〇-2)年度									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学未修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学既修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
平成(〇-3)年度									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学未修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学既修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
平成(〇-4)年度									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学未修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)
法学既修者									(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)

在籍者数の状況

種別	1年次	2年次	3年次	退学者数 (内訳：長期履 修生数)
法学未修者				
法学既修者				
法学未修者				
法学既修者				
法学未修者				
法学既修者				
法学未修者				
法学既修者				

在籍者数の状況

種別	1年次	2年次	3年次	退学者数 (内訳：長期履 修生数)
法学未修者				
法学既修者				
法学未修者				
法学既修者				
法学未修者				
法学既修者				
法学未修者				
法学既修者				

選考試験の実施状況
合格者における選考試験の平均点及び最低点

区分	平成〇年度	平成(〇-1)年度	平成(〇-2)年度	平成(〇-3)年度	平成(〇-4)年度
合格者における 適性試験の平均点					
合格者における 適性試験の最低点					

入学希望者における選考試験の取扱い方針

<p>1 学生数の状況については、詳細な年度別の5月1日現在で記入してください。</p> <p>2 入学希望者の状況については、入学希望者の「種別」を詳細に記述して、本様式を基本としつつ、適宜修正を要して記入してください。</p> <p>3 入学希望者の状況については、「競争倍率」、「入学定員超過率」、「入学希望者のうち自校出身者の割合」及び「入学希望者のうち法学関係以外の学部出身者又は業務の経験者」を併記してください。</p> <p>4 「競争倍率」及び「入学定員超過率」については、$99 \div 90 = 1.033 \dots = 1.03$とします。</p> <p>5 「業務の経験者とする者の定義」及び「他学部出身者の定義」については、当該法科大学院が定めるそれぞれの定義を記入してください。</p> <p>6 在籍者数の状況については、長期履修制度を適用している場合は、本様式を基本とし、適宜修正を要して記入してください。</p> <p>7 在籍者数の状況の「在籍者数(内訳：長期履修生数)」については、1期に全在籍者数を、2期の左欄にはそのうちの原級留置者数を、右欄には休学者数を記入してください。なお、長期履修生については、それぞれ内数として括弧書きで記入してください。</p> <p>8 「合格者における適性試験の平均点」欄については、小数第2位を切り捨ててください。</p>
--

(注) 1 学生数の状況については、詳細な年度別の5月1日現在で記入してください。

2 入学希望者の状況については、入学希望者の「種別」を詳細に記述して、本様式を基本としつつ、適宜修正を要して記入してください。

3 入学希望者の状況については、「競争倍率」、「入学定員超過率」、「入学希望者のうち自校出身者の割合」及び「入学希望者のうち法学関係以外の学部出身者又は業務の経験者」を併記してください。

4 「競争倍率」及び「入学定員超過率」については、 $99 \div 90 = 1.033 \dots = 1.03$ とします。

5 「業務の経験者とする者の定義」及び「他学部出身者の定義」については、当該法科大学院が定めるそれぞれの定義を記入してください。

6 在籍者数の状況については、長期履修制度を適用している場合は、本様式を基本とし、適宜修正を要して記入してください。

7 在籍者数の状況の「在籍者数(内訳：長期履修生数)」については、1期に全在籍者数を、2期の左欄にはそのうちの原級留置者数を、右欄には休学者数を記入してください。なお、長期履修生については、それぞれ内数として括弧書きで記入してください。

8 「合格者における適性試験の平均点」欄については、小数第2位を切り捨ててください。

司法試験の合格状況

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
平成〇年度	※	※	※
平成(〇-1)年度			
平成(〇-2)年度			
平成(〇-3)年度			
平成(〇-4)年度			

(注) 1. 自己評価書提出時点では、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」で割った値を記入してください。
なお、端数については、小数点第5位を切り捨ててください。(例: 合格者数が13人、受験者数が74人の場合には、 $13 \div 74 = 0.17567\dots \approx [0.1756]$ となります。)

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				
		平成(〇-4)年度	平成(〇-3)年度	平成(〇-2)年度	平成(〇-1)年度	計
平成(〇-1)年度						※
平成(〇-2)年度						※
平成(〇-3)年度						※
平成(〇-4)年度						※
平成(〇-5)年度						※

(注) 1. 自己評価書提出時点では、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. 「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。

3. 「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。

4. 「合格率」欄には、「合格者数」で割った値を記入してください。
なお、端数については、小数点第5位を切り捨ててください。(例: 合格者数が13人、受験者数が74人の場合には、 $13 \div 74 = 0.17567\dots \approx [0.1756]$ となります。)

教員一覽、教員分類別内訳
教員一覽

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			
						実務家教員の 職種	年数	自大学法科大学院担当授業科目			他大学等担当授業科目						
								授業科目名	クラス数	単位数	集、オ、共	授業科目名	クラス数		単位数	集、オ、共	大学等名

教員分類別内訳

分類	職名	職別	人数	うち、法曹としての者 らの数を示す等	合計
専任教員	研究者・専任教員	教授	()	()	()
		准教授	()	()	()
		講師	()	()	()
	実務家・専任教員	教授	()	()	()
		准教授	()	()	()
		講師	()	()	()
		助教	()	()	()
		教員	()	()	()
		助教	()	()	()
兼任教員 (学内の他学部等の教員)	専任教員 (当該法科大学院 の専任ではあるが、他の学部・大学院 (修士課程)の専任教員)	教授	()	()	()
		准教授	()	()	()
	兼任教員 (学内の他学部等の教員)	講師	()	()	()
		助教	()	()	()
		教員	()	()	()
		助教	()	()	()
		准教授	()	()	()
		講師	()	()	()
		助教	()	()	()
		教授	()	()	()
兼任教員 (他の大学等の教員等)		教授	()	()	()
		准教授	()	()	()
		講師	()	()	()
		助教	()	()	()
		教員	()	()	()
		助教	()	()	()

- (注) 1 評価実施年度の5月1日現在で記入して下さい。なお、授業科目名及び単位数は、カリキュラムの新旧を問わず、評価実施年度において各教員が担当する授業科目についてすべて記入して下さい。なお、受講者がいないため不開講となった授業科目についても記入して下さい。
 2 教員一覽については、教員分類(専、実、専、美、共、専、他、兼任、兼任)ごとに、教授、准教授、講師、助教の順に記入して下さい。なお、「分類」については、本様式の教員分類別内訳の「略称」により記入して下さい。
 3 教員一覽の「職名」については、教員分類別内訳の「種別」を記入して下さい。なお、「種別」については、併せて記入して下さい。
 4 教員一覽の「実務経験年数」については、教員分類別内訳の「略称(専・実・専・美・共)」に該当する教員のみ記入して下さい。「実務家教員の職種」については、「年数」については、当該教員の業務の経験年数を職種ごと記入して下さい。(例: 裁判官の実務経験年数が6年10ヶ月の場合は、『実務家教員の職種』に「裁判官(その他)」の「年数」は「7.11/6.10」となります)
 5 教員一覽の「担当授業科目」の「クラス数」については、1つの授業科目において、複数のクラスが開講されておき、同一の教員が複数のクラスを担当している場合に、その担当クラス数を記入して下さい。なお、1クラスの場合も、「1」と記入して下さい。
 6 教員一覽の「担当授業科目」及び「年間授業科目」に係る単位数については、単位数の計算にあたり、複數教員による授業科目を担当する場合は、当該授業科目の単位数を1単位と見做すものと見做すものとを併せて記入して下さい。また、複數のクラスを担当している場合は、さらにクラス数を乗じた単位数を記入して下さい。なお、単位数については、小数点第3位を四捨五入して下さい。(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)し、どちらも2クラスを担当する場合に、それぞれ、2(単位) × 2(クラス) × 20(時間) ÷ 30(時間) = 2.66... = 2.7、1(単位) × 2(クラス) × 30(時間) ÷ 30(時間) = 1.32... = 1.3ととなります。)
 7 教員一覽の「担当授業科目」の「集、オ、共」については、集中講義の場合には「集」、共通授業の場合には「オ」、共同授業の場合には「共」と記入して下さい。なお、複數に該当する場合には、該当するものをすべて記入して下さい。
 8 教員一覽の「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下さい。
 9 教員一覽の「年間授業科目」については、「自大学法科大学院担当授業科目」、「自大学法科大学院担当授業科目」、「自大学法科大学院担当授業科目」の合計を記入して下さい。
 10 「自大学法科大学院担当授業科目」及び「兼任教員(他の大学等の教員等)」については、教員一覽にある「自大学他専攻等担当授業科目」及び「兼任教員」の記入は必要ありません。この場合、「年間授業科目」については、教員一覽の「担当授業科目」の「自大学他専攻等担当授業科目」に係る単位数を記入して下さい。
 11 教員一覽の「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、学位の履修科目の場合には「(B)」、修士課程の授業科目の場合には「(M)」を、博士課程の授業科目の場合には「(D)」を授業科目名の後ろに付記して下さい。
 12 教員一覽の「年間授業科目」については、専任教員の場合は、専任教員数を記入して下さい。兼任教員の場合は、専任教員数を記入して下さい。兼任教員の場合は、専任教員数を記入して下さい。兼任教員の場合は、専任教員数を記入して下さい。

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
	憲法	行政法	民法	商法	民事訴訟法	刑法	刑事訴訟法						
人数	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
専任教員名	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()

- (注) 1 評価実施年度の5月1日現在で、当該年度開設授業科目(当該年度入学適者適用)を担当する専任教員について記入してください。
 なお、隔年開講やカリキュラム改編直後のため、評価実施年度に開講されていない授業科目を担当する専任教員についても記入してください。
- 2 科目別専任教員数一覧における「専任教員」とは、様式3の教員分類別内訳の「略称」のうち、「研・専・実・専・他」に該当する教員のことをいいます。
- 3 「専任教員名」については、担当する授業科目が該当する「科目」ごとに教員名を記入し、「科目」ごとに記入された専任教員の数を「人数」に記入してください。
 なお、複数の授業科目を担当しており、該当する「科目」が複数に渡る場合は、それぞれの「科目」において当該教員名を記入し、「人数」に算入してください。
 また、複数の授業科目を担当しているが、いずれも同一「科目」に該当する場合は、該当する「科目」において1人として計算してください。
 (例: 1人の教員が「民事訴訟法Ⅰ」、「民事訴訟法Ⅱ」(すべて法律基本科目(民事訴訟法))及び「倒産法」(展開・先端科目)を担当している場合は、「民事訴訟法」と「展開・先端科目」のそれぞれに当該教員名を記入し、それぞれにおいて1人として計算してください。)
- 4 「専任教員名」の括弧内には、様式3の教員分類別内訳の「略称」のうち、「研・専・実・専・他」のいずれかを記入してください。

教員組織調査対象教員一覧

※ チェック欄	大学名	No.	分類	職名	性別	教員名	年齢	専門分野	教育・実務経験年数			担当授業科目			※ 項目ごとの判定		※ 判定の理由 (具体的な内容・その他備考)	備考	
									年数	授業科目名	単位数	集・オ・共	分野	教育経験 又は 実務経験	研究業績 又は 実務実績				
																実務経験教員の 職種			

- (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 ※印が付いている欄については、空欄のままとしてください。
- 3 対象となる教員 ①専任教員全員(研・専・実・共・他)、②法律基本科目又は必修科目を担当する兼任科目及び兼任教員について、教員分類(研・専・実・共・他)、兼任、兼任(共同)ごとに、教授、准教授、講師、助教の順に記入してください。また、一つの行枠は、一授業科目ごとに記入してください。
- 4 「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。
- 5 「分類」については、教員分類(研・専・実・共・他)、兼任、兼任(共同)を記入してください。
- 6 「職名」については、職種(教授、准教授、講師、助教)を記入してください。
- 7 「教育・実務経験年数」「年齢」については、研究者教員(研・専、専・他、兼任)は法科大学院での教育経験年数を記入してください。なお、法科大学院での教育経験年数には、法科大学院以外の大学・大学院における教育経験年数の2分の1の年数を算入したものを記入してください。(例：法科大学院における教育経験年数が3年、法科大学院における教育経験年数が8年ある教員の場合は、3+8÷2=7(年)となります。)
- 8 「教育・実務経験年数」「実務経験教員の職種」については、実務教員(実・専・実・共、兼任)が法曹としての実務の経験を有する場合には、『裁判官』、『検察官』、『弁護士』と記入してください。法曹以外の実務の経験を有する場合には、『その他』と記入してください。
- 9 「担当授業科目」については、評価実施年度の入学者に適用される開設授業科目を記入してください。
- 10 「担当授業科目」の「単位数」の計算にあたり、複数科目による授業科目は、当該授業科目の単位数に対する担当する教員ごとの担当時間数の割合により記入してください。また、複数のクラスを担当している場合は、さらにクラス数を乗じた単位数を記入してください。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)の時間が30時間で、当該授業科目を2人の教員で担当(担当時間20時間と10時間)し、どちらにも2クラスを担当する場合には、それぞれ、2単位×2クラス×20時間÷30時間=2.66…≒『2.7』、2単位×2クラス×10時間÷30時間=1.32…≒『1.3』となります。)
- 11 「担当授業科目」の「集・オ・共」については、集中講義の場合には『集』、『オ』又は『共』の欄内を黄で塗りつぶしてください。なお、複数の場合については、該当するものをすべて記入してください。また、1つの授業科目を複数教員が担当している場合には、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『民法』、刑法分野は『刑法』、刑事訴訟法分野は『刑事訴訟法』と記入してください。法律実務基礎科目においては、職種に応じて裁判官であれば『法律実務(検)』、『検察官』、『法律実務(検)』、『弁護士』、『法律実務(弁)』と記入してください。基礎法学・隣接科目においては、『基礎法学・隣接科目』と記入してください。展開・先導科目においては、『租税法』、『経済法』、『知的財産法』、『労働法』、『環境法』、『税務法』又は『国際関係法』と記入してください。ただし、7つの分類に分けることができず、授業科目については『その他』と記入してください。また、複数の分野にわたる場合は、該当する分野をすべて記入してください。
- 13 「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・共、実・専・実・共)、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

〇年〇月〇日現在

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 資格・免許については、「学歴等」に記述してください。
- 3 「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、上段には前回の法科大学院認証評価を受け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、これまでに機構の実施する教員組織調査を受けていない教員については、下段に全ての実績を記述してください。
- 4 「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（P〇～P〇）〕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。
- 5 「研究業績等に関する事項」について、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。ただし、現在出版準備中のものについては、「備考」にそのことが分かるよう（例：〇月刊行予定）記載の上、記入することができます。
- 6 「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。
- 7 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。

別 紙

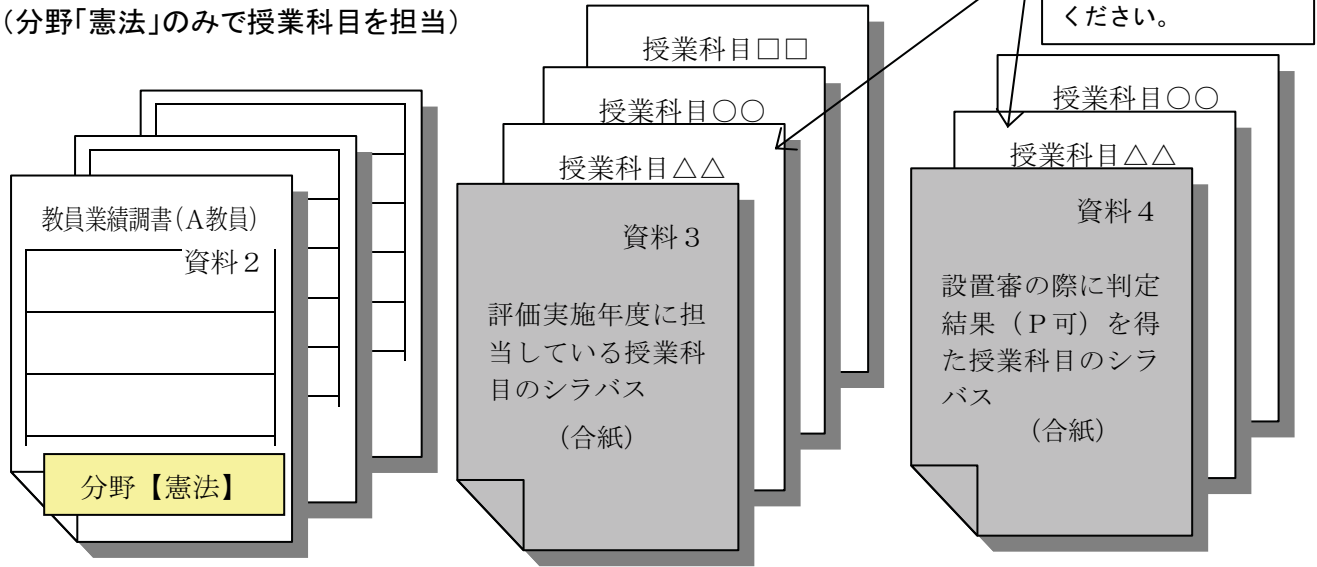
教員組織調査に係る各資料の提出イメージ図

評価実施年度に担当する授業科目の分野が、「教員組織調査対象教員一覧」において複数の分野にわたるか否かによって資料の作成方法が異なります。

「教員組織調査対象教員一覧」における分野：
憲法、行政法、財産法、家族法、会社法、会社法以外、民事訴訟法、刑法、刑事訴訟法、法律実務（裁）、法律実務（検）、法律実務（弁）、基礎法学・隣接科目、倒産法、租税法、経済法、知的財産法、労働法、環境法、国際関係法、その他

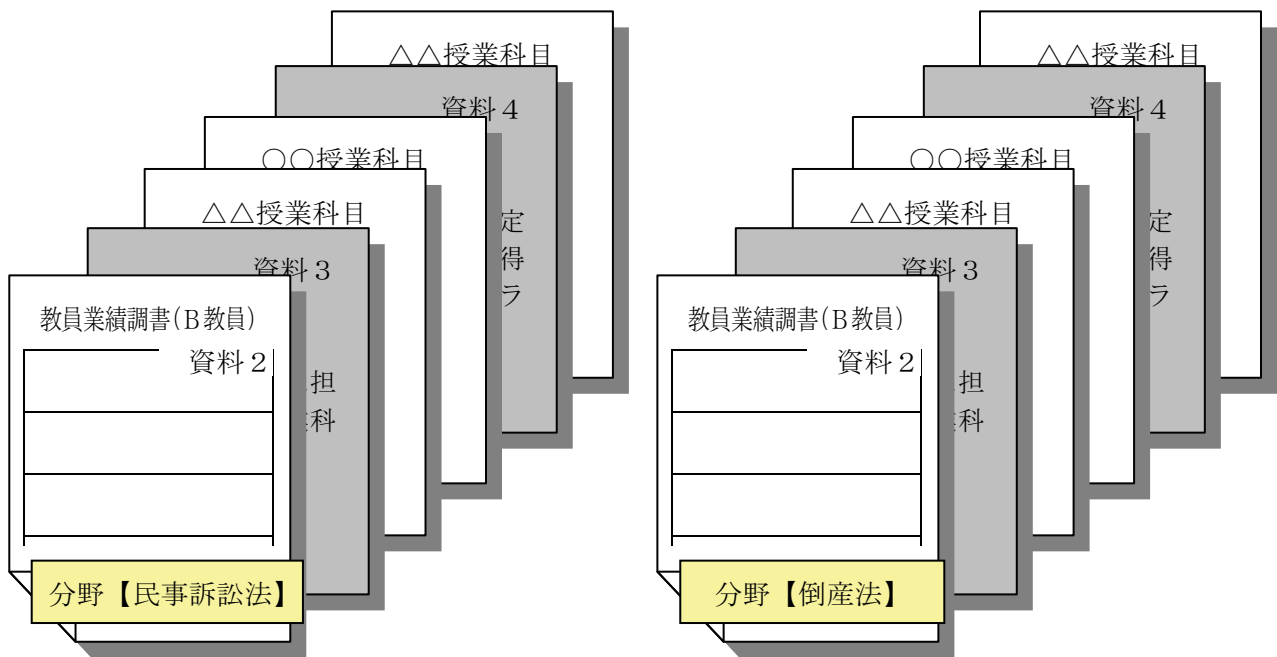
(例 1) A教員が同一分野で複数の授業科目を担当している場合

(分野「憲法」のみで授業科目を担当)



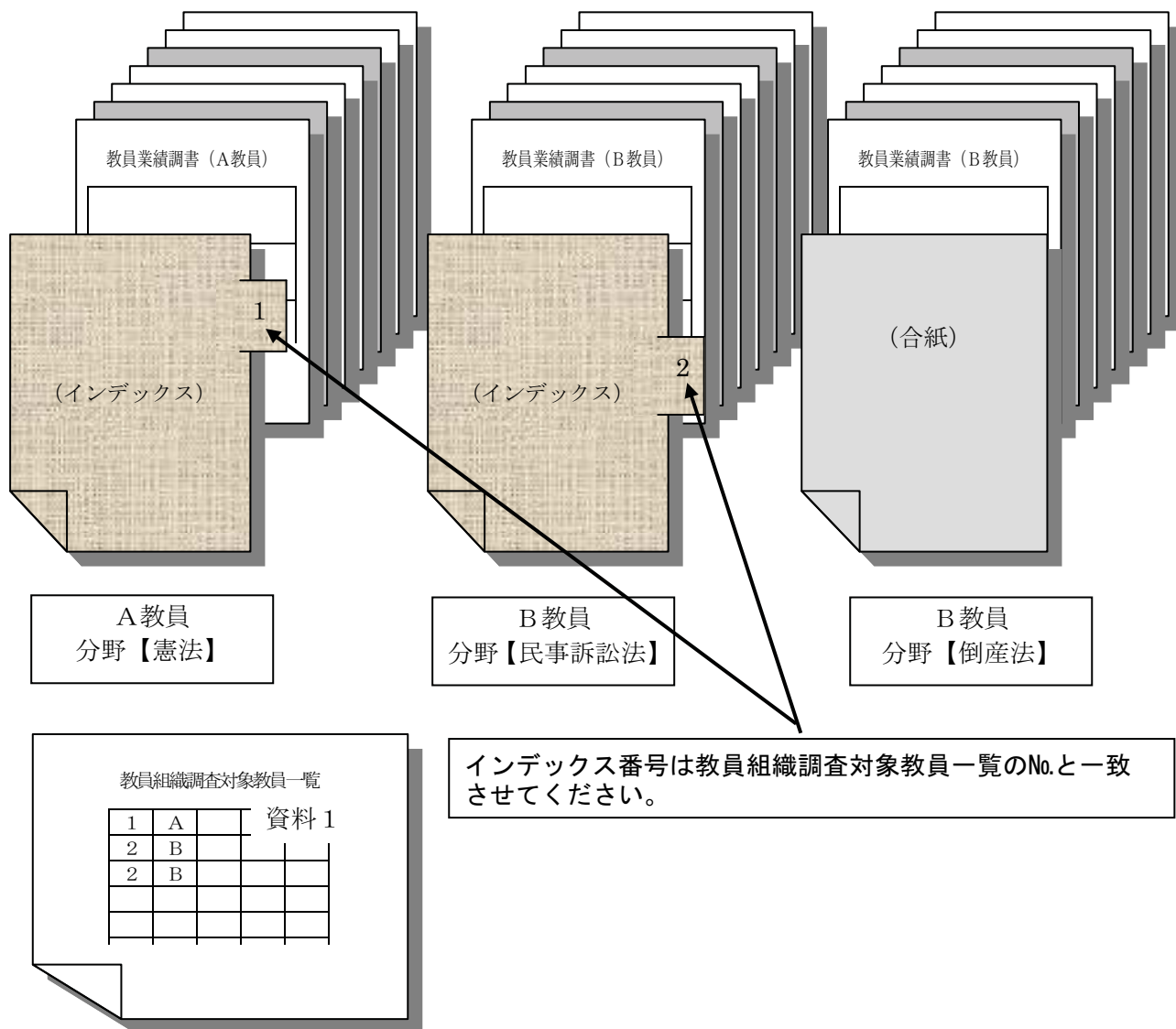
(例 2) B教員が異なる分野で授業科目を担当している場合

(分野「民事訴訟法」と分野「倒産法」で授業科目を担当)



※同一教員であっても異なる分野で授業科目を担当している場合は、分野ごとに「教員業績調書」を添付してください。「教員業績調書」は、複数の分野に関する内容が記載されたものを作成し、各分野に同じものを添付してください。

<資料提出のイメージ図>



「教員組織調査対象教員一覧」に登載の教員順に、教員業績調書等の資料を綴ってください。教員ごとにインデックス付き合紙を挿入してください。一教員が異なる分野間で授業科目を担当している場合には分野ごとに合紙（色紙）を挿入して下さい。

評価報告書（本評価）イメージ

平成〇〇年度実施
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 3月
独立行政法人大学改革支援・学位授与機構

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

**独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が
実施した法科大学院認証評価について**

- 1 評価の目的
- 2 評価のスケジュール
- 3 法科大学院認証評価委員会委員及び専門委員（平成〇〇年 3月現在）
- 4 評価報告書の内容
- 5 評価報告書の公表

-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、大学改革支援・学位授与機構が定める法科大学院評価基準に適合している。

（各基準の判断結果を総合的に考慮した結果、〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻は、大学改革支援・学位授与機構が定める法科大学院評価基準に適合していない。

理由： ため。

満たしていない基準の具体的な内容は、次のとおりであり、速やかに是正される必要がある。
〇 【基準〇-〇-〇】

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。
〇 【基準〇-〇-〇】

当該法科大学院の主な特色ある点として、次のことが挙げられる。
〇 【基準〇-〇-〇】

...

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 教育の理念及び目標

- 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 教育の理念及び目標が

2 指摘事項

-〇-

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

2 指摘事項

-〇-

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻

第 11 章 自己点検及び評価等

- 1 評価
第 11 章のすべての基準を満たしている。
【根拠理由】

11-1-1 法科大学院の教育水準の維持向上を図り

2 指摘事項

-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

i 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

ii 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) 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。

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、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。これらはあくまでも例示であり、必ずしもすべての資料・データ等を求めるものではありません。各法科大学院の目的や状況等に応じて資料・データ等をご用意いただき、自己評価書に貼付もしくは別添として提出してください。

ただし、「自己評価実施要項」14頁の「(4) 根拠となる資料・データ等の示し方」の⑦に挙げられている資料・データ等については、自己評価書の別添として必ず提出いただくものになりますので、ご注意ください。

第1章 教育の理念及び目標

1-1 教育の理念及び目標

1-1-1

教育の理念及び目標が適切に設定され、かつ、明確に示されていること。

解釈指針 1-1-1-1

教育の理念及び目標が「適切に設定」されていることとは、各法科大学院の教育の理念及び目標が、多様かつ広範な国民の要請にこたえることのできる高度の専門的な法律知識、幅広い教養、国際的な素養、豊かな人間性及び職業倫理を備えた法曹を養成するという法科大学院制度の目的に適合していることをいう。

解釈指針 1-1-1-2

教育の理念及び目標が「明確に示されている」こととは、各法科大学院の教育の理念及び目標が、当該法科大学院の教職員及び学生に周知されるとともに、広く社会に公表されていることをいう。

□教育の理念及び目標、養成しようとする法曹像等が明示され、周知及び公表されたことが把握できる資料（研究科概要、入学者選抜要項、ウェブサイト等）

1-1-2：重点基準

教育の理念及び目標が、当該法科大学院の教育を通じて、達成されていること。

解釈指針 1-1-2-1

各法科大学院の教育の理念及び目標の達成状況は、司法試験の合格状況及び法曹としての活動状況その他修了者の進路及び活動状況（企業及び官公庁その他専門的な法律知識等を必要とする職域への進路及び活動状況を含む。以下同じ。）に基づき、学生の学業成績及び在籍状況（原級留置者及び退学者等の状況を含む。以下同じ。）その他必要な事項を勘案して判断するものとする。

解釈指針 1-1-2-2

次の各号に定める司法試験の合格状況に関する指標のいずれかに該当する場合には、原則として、教育の理念及び目標が、当該法科大学院の教育を通じて、達成されているとはいえない。ただし、基準に適合しているか否かの最終的な判断は、法学未修者教育や夜間開講の実施状況、司法試験の合格率の改善状況等の個別の事情を勘案して行う。

- (1) 5年の評価期間中に実施される各年度の司法試験について、当該法科大学院の修了を受験資格として司法試験を受験した者に対する司法試験に合格した者の割合が全国平均の割合の2分の1に満たない年度が、評価を実施する年度を含めて3回以上あること。
- (2) 5年の評価期間中に実施される司法試験について、評価を実施する年度の前年度の末までの5年間に当該法科大学院を修了した者に対する、当該法科大学院の修了を受験資格として司法試験を受験し合格した者の割合が、全国平均の割合の2分の1に満たないこと。

解釈指針 1-1-2-3

5年の評価期間中に当該法科大学院を修了して5年が経過する者に対する司法試験に合格した者の割合が7割以上となることが望ましい。

- 教育の理念及び目標、養成しようとする法曹像等が明示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）
- 教育課程編成のコンセプトが明示された資料（履修モデル等）
- 学生数の状況（様式2-1）
- 学生の学業成績が把握できる資料（評価実施前年度の成績分布データ等）
- 修了者の進路及び活動状況（司法試験の合格状況及び法曹としての活動状況、並びに企業及び官公庁その他専門的な法律知識等を必要とする職域への進路及び活動状況）が把握できる資料
- 司法試験の合格状況（様式2-2）

第2章 教育内容

2-1 教育内容

2-1-1：重点基準

法科大学院の課程の修了の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー）並びに教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）を一貫性あるものとして策定していること。

すなわち、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、法曹養成に特化した専門職大学院にふさわしい水準・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が必要である。

解釈指針 2-1-1-2

飛び入学者を法学既修者として認定する場合には、法科大学院教育の段階性及び完結性を維持するため、カリキュラムの適切な編成及び学修指導に十分な配慮がされる必要がある。

解釈指針 2-1-1-3

他の法科大学院からの転入学を認める場合には、法科大学院教育の段階性及び完結性を維持するため、カリキュラムの適切な編成及び学修指導に十分な配慮がされる必要がある。

解釈指針 2-1-1-4

学生が段階的に履修をできるように、カリキュラムが適切に編成されているほか、法学未修者に対して基本的な考え方を理解させる授業計画や社会人である学生に対する長期履修制度や夜間コースの導入など、多様なバックグラウンドを備えた学生のニーズに応じた学修指導が行われていることが必要である。

- 教育の理念及び目標、養成しようとする法曹像、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー等が明示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）
- 開設授業科目一覧（様式1）
- 教育課程編成のコンセプトが明示された資料（履修モデル等）
- 授業科目の実施計画及び授業内容が記載された資料（シラバス等）
- 法学系の学部の教育の理念及び目標、カリキュラム及びコース編成が把握できる資料（学部概要等）
- 多様なバックグラウンドを備えた学生（社会人、他学部出身者等）のニーズに応じた学修指導の実施体制が把握できる資料（例えば、長期履修制度を採用している場合は研究科規則、履修要項、長期履修計画書など長期履修制度の内容が把握できる資料、また夜間コースを開設している場合は履修要項、カリキュラム及びコース編成など夜間コースの内容が把握できる資料）

2-1-2

各授業科目について適切な到達目標が設定されていること。

解釈指針 2-1-2-1

「適切な到達目標」とは、「共通的な到達目標モデル」が存在する科目においては、それと同程度以上の内容及び水準であることをいい、それが存在しない科目においては、授業を通じてどのような成果を達成するかを概括的に示した目標をいう。

- 到達目標の内容が把握できる資料

2-1-3：重点基準

次の各号に掲げる授業科目が適切な科目区分の下に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 2-1-3-1

本基準は、導入的な授業科目や論文指導など4つの科目区分に該当しない授業科目が開設されることを妨げるものではない。

解釈指針 2-1-3-2

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分野を対象とする授業科目である。

解釈指針 2-1-3-3

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授業科目である。

解釈指針 2-1-3-4

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教育内容を備えた授業科目である。

解釈指針 2-1-3-5

展開・先端科目は、社会の多様な法的ニーズに応え、応用的・先端的な法領域について基礎的又は発展的な理解を得させるために、必要に応じて実務との融合にも配慮しながら幅広くかつ高度の専門的教育を行う授業科目である。

解釈指針 2-1-3-6

基準 2-1-3 (1) から (4) に該当する科目が他の科目区分の授業科目として開設されているときは、適切な科目区分にしたがって開設されているとはいえない。

解釈指針 2-1-3-7

法律基本科目と展開・先端科目の区分に当たっては、授業科目が憲法、行政法、民法、商法、民事訴訟法、刑法、刑事訴訟法の基本分野に関するものであるかどうかにしたがって判断する。教育の内容が上記基本分野に当たる場合には、それが発展的・応用的なものであっても、原則として法律基本科目に区分される。

解釈指針 2-1-3-8

法律基本科目と法律実務基礎科目の区分に当たっては、授業科目の到達目標が法律基本科目の各分野の理解を主眼とするものとなっているか、法律実務に関する基礎的な内容の理解を主眼とするものとなっているか等を踏まえて総合的に判断する。

教育の内容が基本分野に当たる場合には、それが発展的・応用的なものであっても、原則として法律基本科目に分類される。

解釈指針 2-1-3-9

一の授業科目の中で、法律基本科目に該当する部分と展開・先端科目又は法律実務基礎科目に該当する部分とが混在している場合には、その授業科目の基本的な到達目標やそれぞれの割合などを考慮して総合的に判断する。

- 開設授業科目一覧（様式1）
- 授業科目の実施計画及び授業内容が記載された資料（シラバス等）

2-1-4：重点基準

基準2-1-3の各号のすべてにわたって、教育上の目的及び各法科大学院の教育理念及び目標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、必修科目、選択必修科目及び選択科目等の分類が適切に行われ、学生が段階的に履修することができ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 2-1-4-1

法律基本科目の基本分野に関する授業科目を選択科目とするなど、法学未修者が履修することなく修了することができるカリキュラムは適切とはいえない。

- 教育の理念及び目標、養成しようとする法曹像等が明示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）
- 開設授業科目一覧（様式1）
- 授業科目の実施計画及び授業内容が記載された資料（シラバス等）
- 授業科目名、単位数、配当年次、必修・選択必修・選択科目等の分類、履修要件が把握できる資料（研究科規程、履修要項、シラバス、授業科目表、研究科概要、ウェブサイト等）

2-1-5：重点基準

基準2-1-3（1）に定める法律基本科目については、次の各号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し、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。ただし、法学未修者については、1年次及び2年次に配当される法律基本科目の中から、別に10単位を限度として必修又は選択必修とすることができる。

- （1）公法系科目（憲法及び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、商法及び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（刑法及び刑事訴訟法に関する分野の科目をいう。） 12単位

解釈指針 2-1-5-1

4年を超える標準修業年限を定める場合には、基準2-1-5において「法学未修者については、1年次及び2年次」とあるのは、「法学未修者については、1年次から3年次まで」と読み替えるものとする。

解釈指針 2-1-5-2

法律基本科目において、（1）から（3）までの系に明確に区分できない授業科目については、主たる内容が属する法分野にしたがい、各系に区分整理するものとする。ただし、

いずれか1つの系に区分整理することが困難な場合には、法律基本科目の中で上記3つの系とは別に整理するものとする。

- 開設授業科目一覧（様式1）
- 授業科目の実施計画及び授業内容が記載された資料（シラバス等）
- 授業科目名、単位数、配当年次、必修・選択必修・選択科目等の分類、履修要件が把握できる資料（研究科規程、履修要項、シラバス、授業科目表、研究科概要、ウェブサイト等）

2-1-6：重点基準

- (1) 基準2-1-3(2)に定める法律実務基礎科目については、次に掲げる授業科目が必修科目として開設されていること。
 - ア 法曹としての責任感や倫理観を涵養することを内容とする授業科目（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を内容とする授業科目（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を内容とする授業科目（2単位）

- (2) (1)に掲げる必修科目6単位のほか、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（(1)に掲げる内容の授業科目を除く。）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）
 - オ 公法系訴訟実務の基礎を内容とする授業科目
（行政訴訟を中心とする公法系の諸問題を含む訴訟について、公法系の法律基本科目の学修を踏まえつつ、紛争や訴訟の現場を意識させるための各種の書面を作成させ、種々の理論的問題、技術的問題が訴訟実務においてどのように現れるかを模擬的に理解することを通じて、公法系訴訟実務の基礎を修得させる教育内容）

- (3) (1)アについては、「法曹倫理」などの授業科目名で独立の授業科目として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、法曹倫理に留意した教育が行われていること。

(4) 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、法律意見書・調査報告書又は起訴状・訴状・準備書面及びこれらの書面を作成する基礎資料となる文書等実務的な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)

解釈指針 2-1-6-1

法律実務基礎科目の授業内容を定め、またそれを実施するについて、授業内容決定のために協議をし、あるいは共同授業の実施をするなど、実務家教員と研究者教員が協力していることが必要である。

解釈指針 2-1-6-2

基準 2-1-6 (1) アについては、法曹三者（弁護士、裁判官、検察官）の法曹倫理すべてを考慮した内容が含まれている必要がある。

解釈指針 2-1-6-3

基準 2-1-6 (4) ア及びイに掲げる教育内容については、すべての学生に対して指導がされている必要がある。

- 開設授業科目一覧（様式 1）
- 授業科目の実施計画及び授業内容が記載された資料（シラバス等）
- 授業科目名、単位数、配当年次、必修・選択必修・選択科目等の分類、履修要件が把握できる資料（研究科規程、履修要項、シラバス、授業科目表、研究科概要、ウェブサイト等）
- 法情報調査及び法文書作成の教育内容について指導が行われていることが把握できる資料（履修要項、シラバス、レジュメのほか、ガイダンスで指導している場合はガイダンスの案内及び配付資料など、ガイダンスの対象者、指導内容等が把握できる資料）

2-1-7

基準 2-1-3 (3) に定める基礎法学・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ていること。

- 開設授業科目一覧（様式 1）
- 授業科目の実施計画及び授業内容が記載された資料（シラバス等）
- 授業科目名、単位数、配当年次、必修・選択必修・選択科目等の分類、履修要件が把握できる資料（研究科規程、履修要項、シラバス、授業科目表、研究科概要、ウェブサイト等）

2-1-8

基準2-1-3(4)に定める展開・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十分な数の授業科目が開設されていること。

解釈指針2-1-8-1

展開・先端科目は、多様な内容の授業科目が開設されており、学生が多様な分野の科目の履修をすることができるようにされている必要がある。

- 開設授業科目一覧(様式1)
- 授業科目の実施計画及び授業内容が記載された資料(シラバス等)
- 授業科目名、単位数、配当年次、必修・選択必修・選択科目等の分類、履修要件が把握できる資料(研究科規程、履修要項、シラバス、授業科目表、研究科概要、ウェブサイト等)

2-1-9: 重点基準

各授業科目における授業時間等が、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に設定されていること。

- 休講となった授業科目における補講等の措置が講じられていることが把握できる資料
- 開設授業科目一覧(様式1)
- 授業科目の実施計画及び授業内容が記載された資料(シラバス等)
- 1単位あたりの授業時間数や授業期間等が明示された資料(研究科規則、履修要項、授業時間割表、学年暦等)

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鑑み、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鑑みて、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が必要である。(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にいう「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、次の各号に掲げる者を含む。

- (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

基準 3-1-1 に適合する学生数が維持されるための措置として、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が必要である。

- 開設授業科目一覧（様式 1）
- 他専攻等の学生による法科大学院の授業科目の履修に関する取扱いについて定めた規則
- 科目等履修生の取扱いについて定めた規則

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、75人を超えている場合は、原則として、「標準」の範囲内にあるといえない。

75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講じられていることが必要である。（解釈指針 3-2-1-3 及び解釈指針 3-2-1-4 を参照。）

- 開設授業科目一覧（様式 1）

3-2 授業の方法

3-2-1

法科大学院における授業の実施に当たっては、次の各号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) 当該授業科目において設定されている到達目標の内容が学生に示され、それを踏まえて、授業の進行及び自習の指示等がされ、学生が当該教育を受ければ到達目標を達成できるものであること。
- (3) 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。
- (4) 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。

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。

解釈指針 3-2-1-3

「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。

解釈指針 3-2-1-4

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ることが求められる。ただし、法学未修者1年次の授業科目においては、法学の知識や法的思考力等の基礎・基本の徹底を図るため、講義形式を中心とする授業方法による可能性を含めて、法学を全く学んでいない者、法学の基礎的な学識が備わっていない者が対象となることに鑑みた授業方法の工夫が図られていることが必要である。

解釈指針 3-2-1-5

法科大学院の授業においては、試験での解答の作成方法に傾斜した技術的教育や、理解を伴わない断片的な知識の機械的な暗記をさせる教育など受験技術優先の指導に偏した教育を実施することは適切でない。

解釈指針 3-2-1-6

法律実務基礎科目については、次の各号に掲げる事項が確保されていることが必要である。

- (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、成績評価や単位認定等に責任をもつ体制が整備されていること。

解釈指針 3-2-1-7

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、例えば次の各号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て作成されていること。
- (2) 適切な教科書や補助教材が使用されていること。
- (3) 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。
- (4) 予習及び復習に関して、教員による適切な指示がされていること。
- (5) 授業時間外の自習が可能となるよう、基準10-1-1に適合する自習室、その他必要とされる設備、機器及び図書等が備えられていること。

解釈指針 3-2-1-8

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十分に確保される必要があり、同一の授業科目の履修が短期に集中したり、複数の授業科目を同時期に履修したり、授業終了の直後に試験が実施されたりしないよう、その実施の時期、授業時間割及び試験日の設定等について配慮されていることが必要である。

- 開設授業科目一覧（様式1）
- 授業科目の実施計画、授業内容及び使用教材が記載された資料（シラバス等）
- 到達目標を踏まえ、授業で直接取り上げない事項について適切に学習指導が実施されていることが把握できる資料
- エクスターンシップ及びクリニックについて、実施要項、受入先、実施状況等が把握できる資料
- エクスターンシップ及びクリニックについて、関連法令の遵守、守秘義務及び報酬に関する誓約書、研修先と交わした協定書、又は事前のガイダンスの内容が把握できる資料
- エクスターンシップについて、法科大学院の教員による指導監督及び成績評価に関する責任体制が把握できる資料（研修先と交わした協定書、実施要項、成績報告書等）
- 授業時間割表
- 予習及び復習に関して、教員から指示がなされていることを示す資料（履修要項、シラバス、レジュメ、掲示物等）
- 施設、設備及び図書の状態を示す資料（施設見取図、設備一覧、図書一覧等）
- 学生の学修に関する支援体制が把握できる資料（クラス担任制度の概要、TAの活用状況、オフィスアワー一覧等）
- 集中講義について、評価実施前年度及び評価実施年度分の詳細（開講時期、総開講数、学生の履修状況、講義日程・時間割、試験の実施日等）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：重点基準

法科大学院における各年次における履修登録可能な単位数の上限が以下の各号を満たしていること。

- (1) 最終年次を除く各年次においては、36単位を原則とし、これを超える単位数が設定されている場合には、その理由が合理的なものであることが明らかにされている必要がある。ただし、次の各号に掲げる授業科目については、36単位とは別にそれぞれの単位を限度として履修登録させることができる。
 - ア 法学未修者1年次及び2年次に配当される基準2-1-3(1)に定める法律基本科目に当たる授業科目 8単位
 - イ 基準4-2-1(1)ウに定める者の認定において、法学未修者1年次に配当される授業科目のうち履修免除の対象とならない授業科目及び法律科目試験で合格点に達せず履修免除されなかった授業科目 6単位
- (2) (1)のただし書にかかわらず、いずれの年次においても、44単位を超える単位数の設定はすることができない。

解釈指針 3-3-1-1

基準3-3-1にいう「単位数」には、通常の授業時期以外に実施する集中講義、実習、リサーチ・ペーパー等の授業科目に係る単位数をも含む。

解釈指針 3-3-1-2

基準 3-3-1 について「その理由が合理的なものであること」とは、その超える単位がエクスターンシップやクリニックなど実習の授業科目に限定されているなど授業科目の性質上学生の事前事後の学習に大きな負担とならない場合をいう。ただし、36 単位を超える単位数は必要最小限度のものであることが必要であり、その単位数が4 単位を超えるときは、合理的な理由があるとは認められない。

解釈指針 3-3-1-3

基準 3-3-1 (1) ただし書アについて「法学未修者1 年次及び2 年次に配当される基準 2-1-3 (1) に定める法律基本科目に当たる授業科目」には、法学未修者2 年次において1 年次に配当された法律基本科目の授業科目を再履修する場合は含まれない。この場合において、当該授業科目は、解釈指針 3-3-1-4 第1 項ただし書の4 単位に含まれるものとする。

解釈指針 3-3-1-4

基準 3-3-1 (1) に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。

基準 3-3-1 (2) に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 3-3-1-5

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 の定める単位数の上限は、以下によって定まる。

- (1) 基準 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」と読み替えるものとする。
- (2) 基準 3-3-1 (1) ただし書アの科目の8 単位については、法学未修者1 年次又は2 年次の科目6 単位以上及び同3 年次の科目2 単位以下に振り分けることを妨げない。
- (3) 基準 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。

履修科目登録可能な単位数の上限について定めた規則等
長期履修制度の内容が把握できる資料（研究科規則、履修要項、長期履修計画書等）

第4章 成績評価及び修了認定

4-1 成績評価

4-1-1 : 重点基準

学修の成果に係る評価（以下「成績評価」という。）が、次の各号を満たしていること。

- (1) 成績評価が、各授業科目において適切に設定された達成度に照らして、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いること。

- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 期末試験を実施する場合には、実施方法についても適切に配慮されていること。
- (6) 再試験又は追試験を実施する場合には、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特に配慮されていること。
- (7) 期末試験において筆記試験を実施しない場合には、筆記試験を実施せずに成績評価を行うことが授業科目の性質に照らして適切であるとする理由が明らかにされていること。

解釈指針 4-1-1-1

基準 4-1-1 における各授業科目における「達成度」は、当該法科大学院の設定する到達目標を踏まえ、各学年、配当学期及び各授業科目の性質にしたがい、また将来法曹となるに必要な基本的学識を考慮して、適切に設定されていることが必要である。

解釈指針 4-1-1-2

- (1) 基準 4-1-1 (2) における「成績評価の基準」については、成績のランク分け、各ランクの分布の在り方に関する法科大学院としての一般的な方針が設定され、かつ、各授業科目における成績評価の考慮要素があらかじめ明確に示されていることが必要である。ただし、授業科目の性質に照らして、これによることができない場合は、この限りでない。
- (2) 絶対評価方式を採る場合にあっては、授業科目間において評価の尺度が共通しており、また、教員間において尺度の設定に関する認識が共有されていることが必要である。

解釈指針 4-1-1-3

基準 4-1-1 (3) に関して、次の各号に掲げる措置又はこれに準ずる措置が講じられていることが必要である。

- (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) 各授業科目の成績評価に関するデータ（履修者数、合格率、成績分布等）が法科大学院の教員間で共有されていること。

解釈指針 4-1-1-4

基準 4-1-1 (4) における「必要な関連情報」には、成績分布に関するデータ（成績の各ランクに学生が何人存在しているか、又はその割合を示すデータのことをいう。）及び筆記試験やレポート課題等における成績評価の基準（筆記試験答案、レポート等を採点する際に、どのような点について言及することが求められているのか等、採点のポイントを示すものをいう。）を含む。

解釈指針 4-1-1-5

基準 4-1-1 (6) にいう「再試験」とは、期末試験の成績を考慮要素に含めた成績評価において合格とされなかった者に対して行われる試験をいう。また、「追試験」とは、一定のやむを得ない事情により期末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をいう。

解釈指針 4-1-1-6

再試験を実施する場合には、期末試験における不合格者の救済措置ではないと認められる相当の理由が存在していることが必要である。

解釈指針 4-1-1-7

成績評価に当たり、レポート、平常点等の評価を行う際には、個々の学生の能力及び資質を適正に評価していることが必要である。

- 成績のランク分け、各ランクの分布の在り方についての一般的な方針、成績評価における考慮要素等について定めていることが把握できる資料（研究科規程、履修要項、シラバス等）
- 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が把握できる資料（履修要項等）
- 評価実施前年度に開講したすべての授業科目における成績分布の状況が把握できる資料（成績分布データ）
- 各授業科目の達成度を示した資料（シラバス等）
- 各授業科目における成績評価の考慮要素を示した資料（シラバス等）
- 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

4-1-2

一学年を終了するに当たって学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 4-1-2-1

進級制を採用するに当たっては、各学年における達成度に照らして、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）が適切に設定され、かつ、学生に周知されていることが必要である。

解釈指針 4-1-2-2

進級要件を定めるに当たっては、GPA制度が導入され、かつ、厳格な成績評価による単位認定に基づいた進級判定のために活用されていることが望ましい。

解釈指針 4-1-2-3

進級制を採用しない場合には、その理由が明らかにされるとともに、段階的学修を確保するための具体的な措置が定められ、その措置について学生に周知されていることが必要である。

- | |
|--|
| <p>□進級制の対象学年、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、進級制について定めた内容が把握できる資料（研究科規則、履修要項等）</p> <p>□GPA制度について定めた内容が把握できる資料（研究科規則、履修要項等）</p> |
|--|

4-2 修了認定及びその要件

4-2-1：重点基準

法科大学院の修了要件が、次の各号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つては、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。

ただし、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つては、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（アのただし書により30単位を超えてみなす単位を除く。）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。

また、上記に定めるところにより、当該法科大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を当該法科大学院において修得したものとみなす場合であつて当該単位の修得により当該法科大学院の教育課程の一部を履修したと認めるときは、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（アのただし書により30単位を超えてみなす単位を除く。）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。

ただし、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つては、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。

- (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。

なお、入学時に既に十分な実務経験を有する者であつて、当該法科大学院において実務経験等を評価した上で適当と認められる場合には、カに属する授業科目のうち当該実務経験等に相当すると認められるものに代えて法律基本科目の履修を認め、これによる単位数をカに定める単位数に算入することができる（算入することのできる単位数は4単位を上限とする。）。

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	10 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、31 単位以上修得していること(なお、(2)においてカに算入した法律基本科目の単位数は、この号に関する限り、展開・先端科目の単位数と読み替える。)

解釈指針 4-2-1-1

基準 4-2-1 (1) ウのただし書に定める単位数は、基準 2-1-5 のただし書による単位数に限るものとする。

解釈指針 4-2-1-2

法科大学院の修了判定に当たっては、GPA 制度が導入され、かつ、到達目標の達成度を評価するものとして活用されていることが望ましい。

解釈指針 4-2-1-3

基準 4-2-1 (2) の「十分な実務経験」とは、例えば、租税法等について租税関係業務、特許法について特許関係業務、信託法について信託関係業務等、展開的・先端的な法領域に関する業務についての専門的実務経験であって、展開・先端科目を当該法科大学院において履修し単位取得したのと同程度と判断できるものをいう。

解釈指針 4-2-1-4

基準 4-2-1 (2) にいう「実務経験等を評価した上で相当と認められるもの」について認められる法律基本科目の履修は、法律基本科目の選択必修科目又は選択科目に限られる。

解釈指針 4-2-1-5

当該法科大学院が基準 4-2-1 (2) にいう「カに定める単位数」に算入することのできる単位数を認定するに当たっては、当該法科大学院における展開・先端科目に属する各授業科目を履修した場合に取得することのできる単位数に照らして、対象となる学生の実務経験を評価し、適正に判断することが必要である。

- 修了に必要な修得単位数など、修了要件、修了認定について定めた規則
- 他の機関において修得した授業科目の単位認定について定めた規則
- 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(シラバス等)
- GPA 制度について定めた内容が把握できる資料(研究科規則、履修要項等)
- 十分な実務経験を有する者に認める法律基本科目の履修について定めた規則

4-2-2

修了の認定に必要な修得単位数は、102 単位が上限とされていること。ただし、基準 2-1-5 のただし書による単位数については、102 単位の上限を超えることができる。

- 修了に必要な修得単位数など、修了要件、修了認定について定めた規則

4-3 法学既修者の認定

4-3-1：重点基準

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（法学既修者として認定する）に当たっては、適切に法律科目試験が実施されるとともに、その他の教育上適切な方法がとられていること。

解釈指針 4-3-1-1

「適切な法律科目試験の実施及び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をいう。

解釈指針 4-3-1-2

法律科目試験については、各試験科目について最低基準点を設定するなど、法学既修者として十分な能力を備えた者のみを合格させ、あるいは法学既修者として認定する措置を講じていることが必要である。

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履修免除が認められる法律基本科目は、法律科目試験の対象となった分野に対応する授業科目に限られていることが必要である。

解釈指針 4-3-1-4

- （1）法学既修者としての認定は、法学未修者 1 年次に配当される必修の法律基本科目すべての単位を一括して免除する方法で行われていることが必要である。この場合において、履修免除単位数が 20 単位を下回らない範囲で次に掲げる取扱いをすることができる。
 - ア 教育上有益と認められる場合、一括して免除されるべき単位数の中から 6 単位を限度として、履修免除単位数を減少させることができる。
 - イ 法学未修者 1 年次に配当される必修の法律基本科目の一部について、2 年次以降に履修することを前提に、法律科目試験の出題範囲に含めず、履修免除を行わないものとするができる。
- （2）飛び入学制度を活用して法学既修者認定試験を実施する場合において、法学未修者 1 年次に配当される必修の法律基本科目の履修免除は、履修免除単位数が 20 単位を下回らない範囲で次の方法で行われていることが必要である。
 - ア 法学既修者認定試験において法学未修者 1 年次に配当される必修の法律基本科目すべてについて法律科目試験を実施する場合には、履修免除は、法学未修者 1 年次に配当される必修の法律基本科目すべての単位を一括して免除する方法で行われていることが必要である。この場合には、（1）アに定めた取扱いをすることができる。
 - イ 法学既修者認定試験において法学未修者 1 年次に配当される必修の法律基本科目の一部について試験を実施する場合には、履修免除は、法律科目試験を実施した法律基本科目すべての単位を一括して免除することが必要である。この場合において、法学未修者 1 年次に配当される必修の法律基本科目のうち法律科目試験を実施しなかったものについては、法学既修者として認定した者に対して、入学までに当該科目の試験を実施し、これに合格した者に対して当該科目の履修免除を行うことができる。

(3) 法学既修者であることを理由とする履修免除は、必修の法律基本科目に限って行われていることが必要である。

解釈指針 4-3-1-5

法律科目試験の実施に当たっては、当該法科大学院を置く大学出身の受験者と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講じられていることが必要である。

解釈指針 4-3-1-6

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に当たり、当該機関が実施する法律科目試験をもって当該法科大学院の法律科目試験の試験に代えることは認められない。

解釈指針 4-3-1-7

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が必要である。

- 法学既修者の認定について定めた規則
- 法律科目試験の問題
- 入学者選抜要項
- 入試説明会の配布資料、入試情報が掲載されたウェブサイトの該当箇所

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・方法等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・方法等の改善」の対象として、例えば、次の各号に掲げるものが考えられる。

- (1) 教育内容に関わるものとして、科目区分を意識したシラバスと授業の内容、学生の理解度や習熟度に配慮した授業の内容、授業科目間の連携及び授業内容の相互調整、理論的教育と実務的教育の架橋を図る授業内容等。
- (2) 教育方法に関わるものとして、双方向的又は多方向的な密度の高い教育を実施するための、適正な規模のクラス編成、授業の進め方やその形態の工夫、学生に対する発問や質疑への対応の仕方、学生相互間の討論を導き出す工夫、予習復習に関する適切な指示、授業で使用する教材や配付資料の選定等。
- (3) 成績評価基準の内容、成績評価の厳格な実施等。
- (4) 学生に対する教育指導に関する教員の資質能力の向上等。

解釈指針 5-1-1-2

「研修及び研究」として、例えば次の各号に掲げるものが考えられる。

- (1) 教育の内容及び方法に対する学生（修了者を含む。）、同僚教員、外部者等の評価を受けて行う教員相互の討議。

- (2) 国内外の専門家を交えた講演会、研修会、シンポジウム等の開催。
- (3) 国内外の大学や研究所等における教育の内容及び方法に関する情報や研究成果の集積・活用。

解釈指針 5-1-1-3

「研修及び研究」を行うに当たって配慮すべき事項として、例えば次の各号に掲げるものが考えられる。

- (1) 研究者教員のうち、実務上の知見が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させ、また実務家教員のうち、教育上の経験が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させること。
- (2) カリキュラムの効果的な実施のために、教員相互の連携が特に求められている授業科目（複数のクラスを異なる教員が担当する授業科目、実務家教員と研究者教員との連携が求められる法律実務基礎科目等）については、授業内容の決定、カリキュラム作成時の協議等、教員が相互に連携する機会を十分に確保すること。

解釈指針 5-1-1-4

「組織的かつ継続的に行われていること」とは、法科大学院内に教育内容等の改善に関する組織が設置され、当該組織が収集管理する情報に基づき、改善すべき項目及びその方法に関する方針が決定され、改善に結びつける取組が法科大学院として継続的に実施されていることをいう。

- ファカルティ・ディベロップメント（以下「FD」という。）に関する委員会組織の関係図等、役割と責任が把握できる資料（委員会規則等）
- FDに関する委員会の開催状況・内容、研修会及び講演会の実施状況・内容が把握できる資料（委員会の議事要旨、配付資料、参加状況、実施状況一覧、研修会や講演会の開催案内、配付資料、参加状況、実施状況一覧等）
- 授業評価アンケートを行っている場合、そのデータ等（アンケートの内容、実施方法、回収率、集計結果、改善措置等）
- 学生投書箱、意見箱、要望ボックス等に寄せられた意見、意見への対応、制度の活用状況が把握できる資料

第6章 入学者選抜等

6-1 入学者受入

6-1-1

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

- アドミッション・ポリシーが周知されたことが把握できる資料（入学者選抜要項等の刊行物やウェブサイト等）
- 入試説明会等の開催状況（日時、場所等）が把握できる資料（実施状況一覧、参加状況及び配布資料等）

6-1-2

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整備されていること。

入学者選抜の実施体制について把握できる資料（委員会の所掌事項を定めた組織図、入試委員会規程等）

6-1-3

各法科大学院の入学者受入方針に照らして、入学者選抜における公平性及び開放性が確保されていること。

解釈指針 6-1-3-1

入学者選抜における公平性及び開放性を確保するため、次の各号に掲げる取組が行われていることが必要である。

- (1) 入学者選抜において、当該法科大学院を置く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高い場合には、それが公平性、開放性及び多様性の確保に反する措置によるものでないこと。
- (2) 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。
- (3) 身体に障害のある者に対して、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よう努めていること。

入学者選抜要項
 入学資格を示す資料（研究科規則等）
 入学試験問題
 学生数の状況（様式 2-1）
 入試説明会における配布資料、入試情報が掲載されたウェブサイトの該当箇所
 寄附について定めた規則、実際の募集状況が把握できる資料
 身体に障害のある者に対する特別措置や組織的対応（予定を含む。）が把握できる資料

6-1-4：重点基準

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、文部科学省が策定する「法科大学院法学未修者等選抜ガイドライン」に即して実施するとともに、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、分析力及び表現力等が、適確かつ客観的に評価されていることが必要である。

解釈指針 6-1-4-2

法学未修者に対して、法律学の知識及び能力の到達度を測ることができる試験（法学検定試験等）の結果を加点事由とすることは適切ではない。

解釈指針 6-1-4-3

法学既修者の入試科目及び出題範囲は、原則として、法学未修者コース1年次教育の科目及び範囲と等しいことが求められる。

法学既修者の入学試験において、学部3年次生の受験を認めるいわゆる飛び入学のための試験を実施する場合には、入学後に十分な学修を期待することができる適性及び能力をもつ者であることを、学部における成績などもあわせて考慮して、適確に判定することが求められる。

- 入学者選抜要項
- 入学試験問題

6-1-5

入学者選抜に当たっては、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

多様性を確保するため、入学者選抜において、次の各号に掲げる措置が講じられていることが必要である。

- (1) 大学等の在学者については、学業成績のほか、多様な学識及び課外活動等の実績を適切に評価するよう努めていること。
- (2) 実務等の経験を有する者については、多様な実務経験及び社会経験等を適切に評価するよう努めていること。
- (3) 入学者のうち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。

- 入学者選抜要項
- 学生数の状況、当該法科大学院における実務等の経験を有する者及び他学部出身者の定義を明示した資料（様式2-1）
- 多様な知識又は経験を有する者が入学していることが把握できる資料

6-2 収容定員及び在籍者数等

6-2-1

法科大学院の在籍者数については、収容定員を上回ることはないよう努めていること。また、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。

解釈指針 6-2-1-1

「収容定員」とは、入学定員の3倍の数をいう。また、「在籍者」には、原級留置者及び休学者を含む。なお、年度ごとに入学定員が異なる場合は、直近3か年分の総和をもって収容定員とする。

- 学生数の状況（様式 2-1）
- 在籍者数が収容定員を上回った状態が恒常的なものとならないための措置を講じていることが把握できる資料（会議資料、議事要旨等）

6-2-2

入学者受入において、所定の入学定員と著しく乖離していないこと。

解釈指針 6-2-2-1

入学者受入において、所定の入学定員と乖離しないよう必要な措置が講じられている必要がある。

解釈指針 6-2-2-2

5年の評価期間中において、評価実施年度における入学定員充足率が50%を下回っており、かつ、他の4年間において入学定員充足率が50%を下回る年度が2回以上あった場合には、原則として、所定の入学定員と著しく乖離していないとはいえない。ただし、基準に適合しているか否かの最終的な判断は、夜間開講や地域性等の個別の事情を勘案して行う。

解釈指針 6-2-2-3

双方向的又は多方向的な授業を効果的かつ継続的に実施するため、入学者数が原則として10人を下回らないこと。ただし、基準に適合しているか否かの最終的な判断は、夜間開講や地域性等の個別の事情を勘案して行う。

- 学生数の状況（様式 2-1）
- 入学者数が入学定員と乖離しないよう努めていることが把握できる資料（会議資料、議事要旨等）

6-2-3：重点基準

在籍者数、入学者選抜における競争倍率、専任教員数、修了者の進路及び活動状況等を総合的に考慮し、入学定員の見直しを含む入学者選抜の改善への取組が適宜行われていること。

解釈指針 6-2-3-1

「入学者選抜における競争倍率」とは、合格者数に対する受験者数の割合をいう。

解釈指針 6-2-3-2

入学者選抜における選抜機能を十分に働かせるため、入学者選抜における競争倍率は、原則として2倍を下回らないことが必要である。

なお、5年の評価期間中において、評価実施年度に入学者選抜における競争倍率が2倍を下回っており、かつ、他の4年間において入学者選抜における競争倍率が2倍を下回る年度が2回以上あった場合には、十分な競争倍率に達しているとはいえない。

- 学生数の状況（様式 2 - 1）
- 教員一覧、教員分類別内訳（様式 3）
- 科目別専任教員数一覧（様式 4）
- 修了者の進路及び活動状況（司法試験の合格状況及び法曹としての活動状況、並びに企業及び官公庁その他専門的な法律知識等を必要とする職域への進路及び活動状況）が把握できる資料
- 司法試験の合格状況（様式 2 - 2）
- 入学者選抜の改善への取組を行っていることが把握できる資料（会議資料、議事要旨等）

第 7 章 学生の支援体制

7 - 1 学習支援

7 - 1 - 1

各法科大学院の教育の理念及び目標に照らして、学生が課程の履修に専念して教育課程上の成果を上げることができるよう、学習支援の体制が十分に整備されていること。

解釈指針 7 - 1 - 1 - 1

「学習支援」として、ガイダンス及び個別に学生に対して行う履修指導・学習相談・各種の助言等が適切に行われていることが必要である。また、導入ガイダンスや事前学習会等を入学前に実施する場合には基準 7 - 1 - 1 にいう「学習支援」に含まれる。

解釈指針 7 - 1 - 1 - 2

- 「学習支援」として、入学時に、次の各号に掲げる配慮がされていることが必要である。
- (1) 法科大学院における教育への導入として、入学当初から効果的な学習を行うための配慮がされていること。
 - (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習を適切に行うための特段の配慮がされていること。

解釈指針 7 - 1 - 1 - 3

「学習支援」として、オフィスアワーが設けられている場合には、それを有効に活用できるように、学生に対して各教員のオフィスアワーの日時、場所及び面談の予約の方法等が周知されていることが必要である。また、オフィスアワーが設けられていない場合であっても、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な措置が講じられていることが必要である。

解釈指針 7 - 1 - 1 - 4

「学習支援の体制」として、チューター、ティーチング・アシスタント、法曹関係者によるアドバイザー等の各種教育補助者（事務職員及び図書館職員を除く。）による学習支援体制の整備に努めていることが必要である。

解釈指針 7 - 1 - 1 - 5

解釈指針 7 - 1 - 1 - 4 にいう各種教育補助者による学習支援において、試験での解答の作成方法に傾斜した技術的教育や、理解を伴わない断片的な知識の機械的な暗記をさせる教育など受験技術優先の指導に偏した教育を実施することは適切でない。

- 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（開催案内、配付資料、説明担当者、参加状況等）
- 履修指導、学習相談、各種の助言等の実施体制が把握できる資料（履修要項等）
- オフィスアワーについて、各教員のオフィスアワーの日時、場所又は面談の予約の方法等が明示された資料や周知状況が把握できる資料（利用案内、ウェブサイト等）
- 学生の学習支援の利用状況や具体的事例が把握できる資料
- 学習相談等のために整備された施設等に関する資料
- 学生投書箱、意見箱、要望ボックスなど学生の意見を汲み上げる制度が把握できる資料
- 各種教育補助者による学習支援体制について定めた規則等

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学生生活に関する支援体制の整備に努めていること。

解釈指針 7-2-1-1

「経済的支援」とは、入学料・授業料の減免及び徴収猶予のほか、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の措置をいう。

解釈指針 7-2-1-2

「学生生活に関する支援体制の整備」とは、学生の健康相談、生活相談、各種ハラスメント相談、メンタル・ケア、カウンセリング等を目的とした保健センター及び学生相談室等を設置するなどの相談助言体制の整備をいう。

- 奨学金や教育ローン等の募集要項、規則、利用実績が把握できる資料
- 経済的支援及び学生生活に関する相談助言体制の整備状況、利用実績が把握できる資料
- 各種ハラスメント等に対応するための体制が把握できる資料（組織規則、ガイドライン等）
- 保健センター、学生相談室等の概要が把握できる資料

7-3 障害のある学生に対する支援

7-3-1

身体に障害のある学生に対して、次の各号に掲げる支援体制の整備に努めていること。

- (1) 修学のために必要な基本的な施設及び設備の整備充実。
- (2) 修学上の支援、実習上の特別措置。

- 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修学上の支援及び実習上の特別措置が把握できる資料
- 支援スタッフ（ノートテイク等）の配置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、適切な相談窓口を設置するなどにより、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。

- 職業支援（キャリア支援）に関する情報を提供していることが把握できる資料（採用案内等）
- 相談窓口の概要、相談員の配置状況、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）に関する体制が把握できる資料（委員会、センターの概要、組織図等）
- 説明会、進路指導等の実施状況が把握できる資料（開催案内、配付資料、参加状況等）

第8章 教員組織

8-1 教員の資格及び評価

8-1-1：重点基準

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（様式3）

8-1-2：重点基準

基準8-1-1に定める教員のうち、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8-1-2-1

基準8-1-2に規定する専任教員は、教育上支障を生じない場合には、一個の専攻に限り、博士課程（前期及び後期の課程に区分する博士課程における前期の課程を除く。）を担当する教員のうち基準8-1-2の資格を有する者（大学院設置基準第8条第3項及び第9条第2項の規定の適用を受けるものを除く。）がこれを兼ねることができる。

教員一覧、教員分類別内訳（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ついて定めた規則

8-2 専任教員の配置及び構成

8-2-1：重点基準

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法科大学院でのみ専任とされている専任教員（以下「専属専任教員」という。）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 人の専属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 により専攻ごとに置くものとされる専属専任教員は、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が必要である。

解釈指針 8-2-1-2

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

解釈指針 8-2-1-3

法科大学院には、その教育の理念及び目標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、専属専任教員が適切に置かれていることが望ましい。

教員一覧、教員分類別内訳（様式 3）

科目別専任教員数一覧（様式 4）

8-2-2：重点基準

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属専任教員（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 8-2-2-1

専任教員の科目配置について、入学定員 100 人を超える法科大学院においては、次の各号に掲げる人数の専属専任教員が各科目に置かれていることが必要である。

- (1) 入学定員1001～1999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属専任教員が置かれていること。
- (2) 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、少なくとも公法系に4人、刑事法系に4人、民法に関する分野に4人、商法に関する分野に2人、民事訴訟法に関する分野に2人の専属専任教員が置かれていること。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 教員一覧、教員分類別内訳（様式3）
<input type="checkbox"/> 科目別専任教員数一覧（様式4） |
|--|

8-2-3

専任教員の科目別配置等のバランスが適正であり、かつ、当該法科大学院が教育上主要と認める授業科目については、原則として専任教員が置かれており、そのうち必修科目については、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。

解釈指針 8-2-3-1

「専任教員の科目別配置等のバランス」については、各法科大学院の教育の理念及び目標に応じて、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目に専任教員が置かれていること、及び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が必要である。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 開設授業科目一覧（様式1）
<input type="checkbox"/> 教員一覧、教員分類別内訳（様式3）
<input type="checkbox"/> 科目別専任教員数一覧（様式4） |
|--|

8-2-4：重点基準

基準8-2-1に定める専属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 8-2-4-1

基準8-2-4に定める実務家教員は、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が必要である。

解釈指針 8-2-4-2

基準8-2-4に定める実務家教員については、基準8-2-4に定めるおおむね2割の専属専任教員の数に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。）の範囲内に限り、専任教員以外の者であっても、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を充てることができる。

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 教員一覧、教員分類別内訳（様式3）
<input type="checkbox"/> 実務家・みなし専任教員が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が把握できる資料（教授会等の構成について定めた規則等） |
|---|

8-2-5

基準8-2-4に定める実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する専属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（様式3）

8-3 教員の教育研究環境

8-3-1

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

解釈指針 8-3-1-1

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単位以下であることが望ましい。なお、年間30単位を超える場合には、その理由を問わず、適切な範囲内にあるとはいえない。

教員一覧、教員分類別内訳（様式3）

8-3-2

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。

研究専念期間について定めた規則等

8-3-3

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。

専任教員の教育上及び研究上の職務を補助する職員の配置状況・業務内容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の独自の運営の仕組みとして、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。）及び専任の長が置かれていること。

解釈指針 9-1-1-1

「法科大学院の運営に関する重要事項」とは、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等に関する重要事項をいう。

解釈指針 9-1-1-2

「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ることが必要である。

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、准教授その他の教職員を加えることができる。

解釈指針 9-1-1-3

法科大学院の適切な運営のために、解釈指針 9-1-1-1 の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の結果及び意見が尊重されていることが必要である。

- 教員一覧、教員分類別内訳（様式 3）
- 法科大学院の運営に関する会議の構成員、所掌事項等が把握できる資料（組織規則等）

9-1-2

法科大学院の管理運営を行うために、法科大学院の設置形態及び規模等に応じて、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。

また、法科大学院の教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、教職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修（基準 5-1-1 に規定する研修に該当するものを除く。）の機会を設けることその他必要な取組を行っていること。

解釈指針 9-1-2-1

「教職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修」を行うに当たって配慮すべき事項として、例えば次の各号に掲げるものが考えられる。

- (1) 個々の教職員すべてに対して一律に研修の機会を設けることを義務付ける趣旨ではなく、実施する研修の具体的な対象や内容、形態等については、当該法科大学院において、その特性や実態を踏まえ、各教職員のキャリアパスも見据えつつ、計画的・組織的に判断されるべきこと。
- (2) 当該法科大学院による独自の研修その他の取組の実施を義務付ける趣旨ではなく、当該法科大学院を置く大学が全学的に実施する研修その他の取組をもって法科大学院の研修その他の取組に代えることを妨げるものではない。
- (3) 当該法科大学院や当該大学以外の関連団体等が実施する研修その他の取組に教職員が参加する機会を設けること。

- 管理運営を行うための事務体制、人員の配置状況が把握できる資料（事務組織図、事務組織規程等）
- 教職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修に関する取組の開催状況・内容、研修会及び講演会の実施状況・内容が把握できる資料（配付資料、参加状況、実施状況一覧、研修会や講演会の開催案内、配付資料、参加状況、実施状況一覧等）

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

法科大学院における教育活動等を適切に実施するために、法科大学院の設置者が、法科大学院の意見を聴取して、法科大学院の運営に必要な経費を負担していることが必要である。

- 予算・決算に関する資料
- 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機会を設けていることが把握できる資料(予算に関するヒアリング及び協議の概要等)

第10章 施設、設備及び図書館等

10-1 施設、設備及び図書館等

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、自習室、図書館、教員室その他の施設が備えられていること。

解釈指針10-1-1-1

「教室」及び「演習室」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規模、質及び数が備えられ、教育方法上の必要に応じ設備及び機器が整備されていることが必要である。

解釈指針10-1-1-2

「自習室」については、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ているとともに、学生の学習の効果的な実施に必要な設備及び機器が整備されていることが必要である。

また、「自習室」の配置及び使用方法等において、学生が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ができるよう、十分配慮されていることが必要である。

解釈指針10-1-1-3

「図書館」には、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に必要な図書及び資料が適切に備えられ、その適切な管理及び維持がされているとともに、必要な設備及び機器が整備されていることが必要である。

学生の学習に必要な基本的図書及び資料は、学生の専用又は優先利用のために備えられるなど、学生が随時利用することに支障がないようにする措置が講じられていることが必要である。

法科大学院が管理に参画していない「図書館」に図書及び資料を備えている場合でも、その収集、配置、利用方法について、法科大学院の意見又は要望を受け付ける適切な機会の設けられていることが必要である。

解釈指針10-1-1-4

「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置かれていることが必要である。

図書館の職員には、法情報調査に関する基本的素養を備えていて学生に随時助言することのできる者が含まれていることが必要である。

解釈指針10-1-1-5

「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が必要である。非常勤教員については、教員室として、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スペースを確保するよう努めていることが必要である。また、各教員室には研究及び教育の効果的な実施に必要な設備及び機器が整備されていることが必要である。

解釈指針 10-1-1-6

教員が学生と面談するスペースは、面談の目的や人数に応じて適切なものが利用可能となっていることが必要である。

解釈指針 10-1-1-7

図書館を除く各施設は、当該法科大学院の専用であるか、又は、当該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のできる状況にあることが必要である。

解釈指針 10-1-1-8

施設の維持管理に当たっては、通常利用時及び緊急時に、学生、教職員、その他の利用者の平穏安全が脅かされない環境が整備されていることが必要である。

- 法科大学院が管理する施設の概要・見取り図等
- 施設の整備計画・利用計画が把握できる資料
- 自習室の利用案内
- 各施設に備えられた設備・機器リスト等
- 図書館案内
- 図書及び資料に関するデータ（法学系図書の蔵書数等）
- 図書館に携わる職員の専門的能力を示す資料（職員の資格、研修の参加状況等）
- 図書館を含む各施設を運営する組織の構成員、所掌事項等が把握できる資料（組織規則等）

第 11 章 自己点検及び評価等

11-1 自己点検及び評価

11-1-1 重点基準

法科大学院の教育水準の維持向上を図り、法科大学院の社会的使命を果たすため、自ら点検及び評価（以下「自己点検及び評価」という。）を実施するための適当な体制が整備され、当該法科大学院の教育の理念及び目標の達成状況その他教育活動等の状況について、適切な評価項目が設定され、それに基づいて自己点検及び評価が実施され、その結果が当該法科大学院の教育活動等の改善に活用されていること。

解釈指針 11-1-1-1

法科大学院に関する自己点検及び評価を実施するための適当な体制を、法科大学院を置く大学において整備する場合には、当該法科大学院の意見を聴取し、かつ自己点検及び評価の結果が当該法科大学院の教育活動等の改善に活用されるよう、十分に配慮されていることが必要である。

解釈指針 11-1-1-2

「適切な評価項目」として、次の各号に掲げる内容を含む評価項目が設定されていることが必要である。

(1) 教育の理念及び目標、並びに修了者の進路及び活動状況その他教育の理念及び目標

- の達成状況に関すること
- (2) 教育内容及び方法に関すること
- (3) 成績評価並びに進級及び修了の認定に関すること
- (4) 入学者に関する受入方針、並びに志願者、受験者及び入学者の数その他入学者選抜に関すること
- (5) 収容定員及び学生の在籍状況に関すること
- (6) 学生の学習、生活及び就職の支援に関すること
- (7) 教員組織及び教育能力に関すること

解釈指針 11-1-1-3

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に当たっては、法科大学院の運営に関する会議及び各種委員会が連携協力して改善に取り組んでいることが必要である。

解釈指針 11-1-1-4

自己点検及び評価の結果について、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む、当該法科大学院を置く大学の教職員以外の者による検証を行い、そ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ことが望ましい。

- 自己点検及び評価について定めた規則
- 自己点検及び評価の実施体制及び実施状況が把握できる資料
- 自己点検・評価報告書
- 自己点検及び評価の結果に基づく教育活動等の改善を行う体制が把握できる資料（各種委員会の所掌事項を定めた組織図等）
- 自己点検及び評価の結果に基づく教育活動等の改善への取組の状況及びその過程が把握できる資料
- 自己点検及び評価の結果について検証を行う体制が把握できる規則
- 自己点検及び評価の結果について検証を行ったことが把握できる資料（会議資料、議事要旨、自己点検及び評価の結果についての検証結果をまとめた報告書等）

11-2 情報の公表

11-2-1

法科大学院の教育活動等の状況、並びに自己点検及び評価の結果その他法科大学院に関する情報が、適切な体制を整えた上で、刊行物への掲載、インターネットの利用その他広く周知を図ることができる方法によって公表されていること。

解釈指針 11-2-1-1

法科大学院の教育研究活動等の状況については、次の各号に掲げる事項が、毎年度、公表されている必要がある。

- (1) 設置者に関すること
- (2) 教育の理念及び目標に関すること
- (3) 教育上の基本組織に関すること
- (4) 教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位、教育研究業績及び実務経験に関すること
- (5) 入学者受入方針並びに志願者、受験者及び入学者の数その他入学者選抜に関すること

- (6) 収容定員、在籍者の数及び進級の状況に関する事
- (7) 法科大学院の課程の修了の認定に関する方針、教育課程の編成及び実施に関する方針、標準修業年限、授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関する事
- (8) 学修の成果に係る評価、並びに進級及び修了の認定に当たっての基準に関する事
- (9) 校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育環境に関する事
- (10) 授業料、入学料その他の法科大学院を置く大学が徴収する費用に関する事
- (11) 学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関する事
- (12) 修了者の数並びに司法試験の合格者数及び合格率その他修了者の進路に関する事

解釈指針 11-2-1-2

解釈指針 11-2-1-1 の各号に掲げる事項のほか、教育の理念及び目標に基づき学生が修得すべき知識及び能力に関する情報を積極的に公表していることが望ましい。

解釈指針 11-2-1-3

解釈指針 11-2-1-1 (4) にいう各教員の教育研究業績及び実務経験には、次の各号に掲げる事項を含むことが必要である。

- (1) 研究者教員については、担当授業科目名、主な職歴、及び最近5年間における主な研究業績
- (2) 実務家教員については、担当授業科目名、並びに法律実務に関する主な経歴、実績及び著作
- (3) 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主な公的活動及び社会貢献活動

- 教育活動等に関する重要事項を記載した文書（研究科概要、入学者選抜要項、ウェブサイト等）
- 自己点検及び評価の結果が掲載された刊行物、ウェブサイト
- 教員の情報開示に関する資料

11-2-2

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 11-2-2-1

「評価の基礎となる情報」には、基準 11-2-1 に定める法科大学院の教育活動等の状況に関する文書、自己点検及び評価の結果に関する文書、並びに筆記試験問題及び答案その他成績評価の基礎となる資料を含む。

解釈指針 11-2-2-2

「適切な方法で保管されていること」とは、評価機関の求めに応じて、速やかに提出できる状態で保管されていることをいう。

- 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（文書管理規程等）

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 / <http://www.niad.ac.jp/>