

## (1) 授業科目の履修について（昼間コース）

### 1. 教育課程について

法学部の教育目標は、リーガル・マインド（法的な思考力）の涵養にあります。教育目標の趣旨については、2ページ「法学部における教育の理念」を参照してください。

昼間コースの教育課程は、4年一貫教育であり、教養教育科目及び専門教育科目により編成し、次のような科目区分と理念に基づいています。

#### 法学部法学科（昼間コース）の教育課程

科目区分		理 念
教 養 教 育	ガイダンス科目	大学で学習するための基礎的能力を身につける。
	主題科目	複数の主題に沿って、知及び人間の存在に関わる基本的な問題を総合的に学習する。
科 目	個別科目	個別の学問分野の基礎的知識や技能を、非専門の一般化した観点から学ぶ。
	外国語科目	国際化している社会の多方面で対応しうる外国語の運用力を高める。
専 門 教 育 科 目	専門基礎科目	法学・政治学に関する専門能力の基礎を培い、応用力を身につけ、行政、企業など社会の各分野において活躍できるようにするとともに、大学院に進学してさらに専門分野を深く勉学するための基礎的能力を身につける。
	専門科目	

### 2. 卒業資格について

#### (1) 通常の卒業（4年間在学）

卒 業 資 格	備 考
次ページ（3）に示す昼間コース卒業資格単位数を満たすこと。	法学部規程第25条 57ページ掲載
最終年次には、専門教育科目を2単位以上修得すること。	法学部規程別表第3 63ページ掲載

※修業年限以上在学し、前期末（9月）までに卒業資格単位数を満たした場合には、前期末（9月）卒業となります。

#### (2) 早期卒業（3年間在学）

特に成績が優秀である場合には、一定の要件の下で3年間で卒業することができます。

早期卒業資格	備 考
早期卒業認定基準を満たすこと。	詳細は、「岡山大学法学部早期卒業の認定について」を参照すること。 12ページ掲載
上記（1）の卒業資格を満たすこと。	

(3) 卒業資格単位数

昼間コースの卒業資格単位数

科目区分		卒業資格単位数	
教養教育科目	ガイダンス科目		
	主題科目	現代の課題	4つの主題グループのうちから3つ以上を選択し、それぞれ1授業科目2単位以上、合計6単位選択必修
		人間と社会	
		健やかに生きる	
		自然と技術	
	個別科目	人文・社会科学	32単位選択
		自然科学	
生命・保健科学		スポーツ実習は2単位まで卒業資格単位として認める。	
情報科学			
外国語科目 (16単位まで卒業資格単位として認める。)	英語	英語(法学部) 2単位必修 英語(メディア) 2単位必修 英語(オラコン) 英語(作文・文法) 英語(読解) 英語(検定) 上級英語 英語特別演習1 英語特別演習2	4単位選択必修
	ドイツ語 フランス語 中国語 韓国語 ロシア語 スペイン語 イタリア語		
	日本語 (留学生用科目)	英語必修8単位に代替できる。	
計		32単位	
専門教育科目 (最終年次には専門教育科目を2単位以上修得)	専門基礎科目	講義	
	専門科目	講義	演習Ⅱ 4単位必修
		演習 (10単位まで卒業資格単位として認める。)	
		実習	
		経済学部開設の専門科目(演習を除く。)及び文学部開設の専門科目(他学部学生の履修可とされた科目に限る。) (20単位まで卒業資格単位として認める。)	
計		92単位	
卒業資格単位数の合計		124単位	

備考

- 1 外国語科目(英語)「基礎英語」は、卒業資格単位としては認めない。
- 2 教育職員免許状取得希望者が、教育学部開講の教職に関する科目について単位を修得する場合、他学部学生の履修可とされる科目に限り履修を認めるが、卒業資格単位としては認めない。
- 3 他学部開設の専門教育科目には、教養教育科目として取り扱われる科目がある。

### 3. 履修制限について

履 修 制 限		備 考
1	履修登録できる単位数の上限は、1年間44単位です。ただし、成績優秀な学生（当該年度の修得単位数（卒業資格単位）が38単位以上で、修得した科目の平均点が80点以上の場合）は、次年度に登録できる単位数の上限を1年間50単位とします。また、卒業資格単位に含まれない授業科目は、単位の上限には含みません。	「履修科目の登録単位数の上限設定等」を参照してください。 11ページ掲載
2	ガイダンス科目（法政基礎演習）は、原則として第2年次以上の履修は認められません。	
3	第1年次・第2年次配当の専門教育科目を20単位以上修得しなければ、第3年次・第4年次配当の専門教育科目を履修することはできません。	法学部規程第24条 57ページ掲載
4	演習は、演習Ⅰ（第2年次配当科目）及び演習Ⅱ（第3・4年次配当科目）の2種類で実施しますが、少人数制で行うため希望の演習を履修できないことがあります。また、演習Ⅰは第2年次生のみ履修できます。 なお、履修方法等詳細については、掲示により通知します。	

### 4. 法学部昼間コースにおける教養・専門教育科目履修時の留意事項

#### 1) 法学部昼間コースにおける法学・政治学教育の理念

法学部昼間コースにおける教育は、社会生活を営み職業人として活動する上で必要な視野の広さと法学・政治学的素養を身につけることを目的としています。そして、そうした基本的な目的を前提とした上で、各自が、自分の目的や将来の方向性に沿った学習を体系的にできるように、第2年次以降2つの系列が設置されています。

#### 2) 系列の意義

法学部昼間コースでは、現代市民法系列と公共政策系列を設置しています。第一の現代市民法系列は、主として、法律学を学びながら、法科大学院進学や、隣接法律専門職（司法書士、税理士など）、一般企業などへの就職を目標とする学生を対象にしています。第二の公共政策系列は、主として公法や政治学を中心に学びながら、公務員、一般企業、ジャーナリズムなどへの就職や大学院進学を目標とする学生を対象にしています。

第1年次においては系列の区別はなく、専門教育科目は全て系列共通科目です。第2年次には、自分の目的や方向性を考えた上で、自分がいずれの系列に属するかを選択してください。それに基づいて、系列共通科目以外の講義科目は、自分の選択した系列の科目を中心として履修計画を立て、特に、第2年次演習（演習Ⅰ）ないし第3・4年次演習（演習Ⅱ）の選択の際には、その系列の中から希望の演習を選んでください。

ただし、系列の異なる科目、演習を履修することも可能であり、卒業資格単位には系列の制限はありません。また、法学部の専門科目以外に、経済学部と文学部の専門科目を合わせて20単位まで卒業資格単位として履修することができます。

### 3) 登録単位数の上限（1年間44単位）について

法学部昼間コースでは、平成16年度より、履修科目として登録できる単位数を制限しており、履修登録の上限を1年間44単位とする、いわゆる「上限制」を導入しています（平成19年度以前の入学者は1年間40単位）。この上限制には、教養教育科目も含まれます。

上限制の目的は、法学部生に、その進路や目的に見合った基本的な科目を精選して受講してもらい、それらの科目をしっかりと学んでもらうことです。この上限制導入にともない、法学部の専門教育科目の多くにおいて、学生に予習・復習をしっかりとしてもらい、期末試験のみならず、学期中の小テストやレポートなども最終評価の対象とすることとなっています。つまり、1つの科目の学習に必要な時間が、これまでよりもはるかに多くなっているのです。

従って、履修登録した科目についてしっかりと学び、そして確実に単位を修得するよう心がけると共に、上限制による「空きコマ」は、予習・復習の時間として有効に利用することが望まれます。

なお、成績優秀者（1年間に修得した卒業資格単位が38単位以上で平均点80点以上）には、上限制の例外が認められ、次年度の履修登録単位数の上限を50単位とすることができます。

### 4) 教養教育科目の履修方法

第1・2年次における教養教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。なお、履修計画を立てる時は、『教養教育科目履修の手引・授業時間表』と『教養教育科目シラバス』を必ず参照してください。

- (1) 教養教育科目は4年間のうちに履修することとされていますが、主に第1・2年次において確実に修得することが奨励されます。
- (2) 法政基礎演習（2単位）及び情報処理入門（2単位）は、第1年次に履修してください。必修科目ではありませんが、全員の履修が望まれます。
- (3) 経済社会のグローバル化が一層進展する中で、法律専門職などどのような職業に就く場合でも、外国語の能力、特に国際コミュニケーションにおいて広く使用される英語の能力が求められます。このため、外国語は、英語必修8単位（「英語（法学部）」2単位必修、「英語（ネイティブ）」2単位必修、その他英語4単位選択必修）を含む16単位履修することが奨励されます。「英語（法学部）」は、法学・政治学を学ぶ上で必要な英語の知識及び活用力を養成するもの、「英語（ネイティブ）」は、英語コミュニケーション能力を身に付けるもので、それぞれ必修科目です。また、外国語の外部検定試験で一定の成績を修めると、外国語の単位として認定されます（24ページ「外部検定試験等による単位認定についての申合せ」参照）。特に英語の検定試験は、就職試験、法科大学院入学試験等でも考慮される場合が多くなっているため、受験が奨励されます。また、法学部においても、外国語の外部検定試験で一定の成績を修めると、演習の履修者を決定する際に使用する成績に加算されることとなっています。
- (4) 第1年次においては、法政基礎演習（2単位）、情報処理入門（2単位）、英語2科目を含む外国語（8単位）に加えて、前・後期合わせて6科目（12単位）程度の主題・個別科目を履修することが望まれます。
- (5) 第2年次においては、英語2科目を含む外国語（8単位）に加えて、卒業資格単位数（教養教育科目計32単位）を満たすよう、主題・個別科目を履修することが望まれます。

## 5) 第1・2年次専門教育科目の履修方法

第1・2年次における専門教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。その際、『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」及び「専門分野の学び方」と『法学部専門教育科目授業時間割』を必ず参照してください。

なお、第1・2年次配当の専門教育科目を20単位以上修得しなければ第3・4年次配当の専門教育科目を履修することができないので、注意してください。

- (1) 第1年次に配当されている専門教育科目「共通講義」については、法学部生全員が履修することが望まれます。これらの科目は、系列や進路に関わりなく法学部生として最低限知っておくべき、憲法、民法、国際関係法及び政治学の分野からバランス良く開講されています。また、第2年次に開講される演習Ⅰを選択する上でも参考になります。
- (2) 第2年次演習（演習Ⅰ）（2単位）については、自分が属したい系列に沿って選択してください。特に、希望者が多い演習については、1年次の成績等を基にして選抜されますので、注意してください。なお、演習Ⅰは必修ではありません。
- (3) 第2年次専門教育科目「共通講義」も、系列や進路に関わりなく履修が望まれます。
- (4) 第2年次に履修できる各系列に属する専門教育科目の中から、どの科目を優先的に、また、どのような順番で履修すべきかについては、『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」及び「専門分野の学び方」も参考にしながら決定してください。アドバイスが欲しい場合は、演習の先生などに相談してください。
- (5) 専門教育科目には、隔年開講科目があります（『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」参照）。通常、それらは、ある年度に開講されると翌年度に開講されないこともあるので、そのことを念頭において履修計画を立ててください。

## 6) 第3・4年次専門教育科目の履修方法

第3・4年次における専門教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。その際、『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」及び「専門分野の学び方」と『法学部専門教育科目授業時間割』を必ず参照してください。

なお、最終年次には、卒業資格に含まれる専門教育科目を2単位以上修得しなければなりませんので、注意してください。

- (1) 第3・4年次演習（演習Ⅱ）（4単位）については、自分が属したい系列に沿って選択してください。演習Ⅱについては、前年度の12月頃に演習説明会を開催する予定ですので、これも参考にしてください。特に、希望者が多い演習については、所定の基準及び手続（別途掲示予定）により選抜されますので、注意してください。また、演習Ⅱは専門教育科目の中の唯一の必修科目です。必ず履修してください。
- (2) 第3年次に開講される専門教育科目については、『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」及び「専門分野の学び方」も参考にしながら履修してください。開講科目の中から、どの科目を優先的に、また、どのような順番で履修すべきかについては、各自の具体的な進路にもよりますので、演習の先生などに相談してください。
- (3) 第4年次においては、卒業資格単位数（専門教育科目92単位）を確実に満たすように履修してください。

## 5. 履修登録について

履 修 登 録	
登録期間	履修登録は、前期（通年科目も含む。）、前期集中講義及び後期（後期集中講義も含む。）に分けられ、それぞれについて、登録期間が定められていますので、期限を厳守して登録をしてください。 なお、年度途中で新たに開講されることになった授業科目については、別途掲示によりお知らせしますので、その掲示内容に従って履修登録をしてください。
登録方法	履修登録は、学内のパソコンで各自Web入力によって行います。 *URL・・・ <a href="http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html">http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html</a> *入学時配布のパスワード通知書（ハガキ）が必要。
登録確認	履修登録におけるエラーの確認も期間中にWebで行います。エラーの確認は入力した翌日以降に必ず行ってください。確認を怠り、訂正しなかったためにエラーが表示されている科目については、履修は認められません。

注 意 事 項	
1	同一授業時限に開講される複数の授業科目を重複して履修することはできません。
2	同一名の授業科目を重複して履修することはできません。（当該学期に単位未修得となった授業科目を、翌期以降に改めて履修する場合を除きます。）
3	既に単位を修得している授業科目と同一名の授業科目を履修することはできません。
4	上記2、3にかかわらず、次の科目は、同一名の授業科目であっても履修できます。 *教養教育科目 スポーツ実習 *教養教育科目 一部の外国語科目 詳細は「教養教育科目履修の手引・授業時間表」を参照してください。 *専門教育科目 演習Ⅱ（第3・4年次配当科目） 外国書講読（第3・4年次配当科目） *他学部開講の一部の専門教育科目 詳細は開講される学部の時間割・シラバス等で確認してください。

## 6. 履修取り消しについて

履 修 取 消	
取消期間	履修取消は、前期（通年科目も含む。）、後期及び集中講義に分けられ、それぞれについて、取消期間が定められていますので、期限を厳守して手続きしてください。
取消方法	別途掲示によりお知らせします。
取消確認	

## 7. 試験について

試験について	
1	期末試験は、毎年の授業計画に従って、授業時間割とは別に試験日程表が発表されますので、それに従って受験しなければなりません。試験は通常、その授業を行った学期の終わりに行います。その他、授業計画（シラバス）等により中間試験等が行われる場合があります。
2	期末試験の日時及び注意事項等については、掲示により通知します。
3	履修登録をしていない授業科目については、試験を受けることはできません。
4	試験にあたっては、31ページの「受験心得」を熟読してください。

## 8. 成績の評価について

法学部における成績の評価は、「A+」、「A」、「B」、「C」、「認定」及び「F」の評語で表示され、「A+」、「A」、「B」、「C」及び「認定」が単位修得、「F」が単位未修得となります。

学生へは、上記評語で表示した上、「A+」、「A」、「B」、「C」、「認定」及び「F」については、併せてGP及び評点も通知します。

評価基準は、次のとおりです。

評 語	GP	評 点
A+	4	100点～90点
A	3	89点～80点
B	2	79点～70点
C	1	69点～60点
F	0	59点以下

各科目の成績評価基準は、授業ごとにシラバスに明記しています。（23ページ「岡山大学法学部成績評価基準」参照）

## 9. 留学、他大学等において修得した単位の認定等について

### 1) 留学に伴う取扱いについて

岡山大学交換留学プログラム（EPOK）など、本学との交流協定に基づき外国の大学に留学した場合には、留学先大学での修得単位は、60単位を限度として本学部の修得単位として認定されます。

### 2) 大学における既修得単位の認定について（29ページ「既修得単位の認定に関する内規」参照）

本学に入学する前に大学において修得した次の単位は、本学部の修得単位として認定されます。

- (1) 他大学又は短期大学（外国の大学・短期大学を含む。）において修得した単位
- (2) 科目等履修生として修得した単位

### 3) 外部検定試験等による単位認定について

(24 ページ「外部検定試験等による単位認定についての申合せ」参照)

英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語、スペイン語及びイタリア語については、別に定める検定試験において一定の成績を修めた場合、外国語の単位として認定されます。

## 10. 外国人留学生のための授業科目について

外国人留学生のための授業科目を次のとおり開講します。

専門教育科目		授業開講学部
日本法政事情 I	日本法政事情 II	法 学 部
日本経済事情 I A 日本経済事情 II A	日本経済事情 I B 日本経済事情 II B	経済学部



## (2) 岡山大学法学部履修科目の登録単位数の上限設定等

平成15年12月17日教授会承認

平成19年12月19日教授会改正

平成22年 6月23日教授会改正

### 1 履修科目の登録単位数の上限設定について

#### ① 平成16年度から平成19年度入学者

履修科目として登録できる単位数の上限は、下記科目を除き、1年間40単位とする。

記

- ア 卒業資格単位数に含まれない科目
- イ 集中講義の形態で開講される科目
- ウ 就業体験実習

#### ② 平成20年度以降入学者

履修科目として登録できる単位数の上限は、下記科目を除き、1年間44単位とする。

記

- ア 卒業資格単位数に含まれない科目
- イ 集中講義の形態で開講される科目
- ウ 就業体験実習

### 2 履修科目の登録単位数の上限を超えて登録できる場合の取扱いについて

当該年度の履修修得単位数（卒業資格単位）が38単位以上で、修得した科目（卒業資格単位となる科目）の平均点が80点以上の場合、次年度の履修登録単位数の上限を、1年間50単位とする。

ただし、修得単位の評価に認定及び修了がある場合は、当該単位を平均点の算出の対象から除くものとする。

### (3) 岡山大学法学部早期卒業の認定について

平成15年12月17日教授会承認

#### 1 早期卒業の意思確認

早期卒業を希望する者は、第2年次終了時又は第3年次前期終了時に早期卒業希望届を提出するものとする。

#### 2 早期卒業候補者認定基準

第2年次終了時における早期卒業希望者のうち、次の認定基準を満たした者について、早期卒業候補者（以下、「候補者」という。）と認定する。

##### （候補者認定基準）

第2年次終了時まで卒業資格単位数のうち80単位以上修得し、修得した科目の平均点が85点以上であること。

ただし、修得単位の評価に認定及び修了がある場合は、当該単位を平均点算出の対象から除くものとする（以下の基準においても同様する。）。

#### 3 早期卒業予定者認定基準

候補者及び第3年次前期終了時における早期卒業希望者のうち、次の基準を満たした者について、早期卒業予定者（以下「予定者」という。）と認定する。

##### （予定者認定基準）

第3年次前期終了時まで卒業資格単位数のうち104単位以上修得し、修得した科目の平均点が85点以上であること。

#### 4 早期卒業の認定

予定者のうち、第3年次終了時において、卒業資格単位を修得し、修得した科目の平均点が85点以上の者について、早期卒業の意思確認を行った上、教授会の議を経て、学長に対し早期卒業の申請を行うこととする。

#### 5 この認定基準は、平成16年度入学者から適用する。

## (1) 授業科目の履修について（夜間主コース）

### 1. 教育課程について

法学部の教育目標は、リーガル・マインド（法的な思考力）の涵養にあります。教育目標の趣旨については、2ページ「法学部における教育の理念」を参照してください。

夜間主コースの教育課程は、4年一貫教育であり、教養教育科目及び専門教育科目により編成し、次のような科目区分と理念に基づいています。

#### 法学部法学科（夜間主コース）の教育課程

科目区分		理 念
教 養 教 育 科 目	ガイダンス科目	大学で学習するための基礎的能力を身につける。
	主題科目	複数の主題に沿って、知及び人間の存在に関わる基本的な問題を総合的に学習する。
	個別科目	個別の学問分野の基礎的知識や技能を、非専門の一般化した観点から学ぶ。
	外国語科目	国際化している社会の多方面で対応しうる外国語の運用力を高める。
専 門 教 育 科 目	専門基礎科目	法学・政治学に関する専門能力の基礎を培い、応用力を身につけ、行政、企業など社会の各分野において活躍できるようにするとともに、大学院に進学してさらに専門分野を深く勉学するための基礎的能力を身につける。
	専門科目	

### 2. 卒業資格について

卒 業 資 格	備 考
次ページに示す夜間主コース卒業資格単位数を修得すること。	法学部規程第25条 57ページ掲載
最終年次には、専門教育科目を2単位以上修得すること。	法学部規程別表第6 66ページ掲載

※修業年限以上在学し、前期末（9月）までに卒業資格単位数を満たした場合には、前期末（9月）卒業となります。

夜間主コースの卒業資格単位数

科 目 区 分		卒業資格単位数	
教 養 教 育 科 (本学一部昼間コース開設の科目単位数を10単位以上で卒業と認められる。)	ガイダンス科目		
	主 題 科 目	現代の課題	4つの主題グループのうちから2つ以上を選択し、それぞれ1授業科目2単位以上、合計4単位選択必修
		人間と社会	
		健やかに生きる	
		自然と技術	
	個 別 科 目	人文・社会科学	32単位選択
		自然科学	
生命・保健科学		スポーツ実習は2単位まで卒業資格単位として認める。	
情報科学			
外国語科目 (16単位まで卒業資格単位として認める。)	英語 ドイツ語 フランス語 中国語 韓国語 ロシア語 スペイン語 イタリア語	8単位選択必修	
計		32単位	
専 門 教 育 科 (最終年次には専門教育科目を2単位以上修得)	専門基礎科目	講 義	92単位
	専 門 科 目	講 義	
		演 習 (10単位まで卒業資格単位として認める。)	
	実 習		
	専門基礎科目	本学部昼間コース開設の専門基礎科目	30単位まで卒業資格単位として認める。ただし、経済学部昼間コース開設の専門科目は10単位を限度とする。
	専 門 科 目	本学部昼間コース及び経済学部昼間コース開設の専門科目 (演習を除く。)	
経済学部夜間主コース開設の専門科目 (演習を除く。) (20単位まで卒業資格単位として認める。)			
計		92単位	
卒業資格単位数の合計		124単位	

備 考

- 1 外国語科目(英語)「基礎英語」は、卒業資格単位としては認めない。
- 2 教育職員免許状取得希望者が、文学部開講の教科に関する科目ならびに教育学部開講の教職に関する科目について単位を修得する場合、他学部学生の履修可とされる科目に限り履修を認めるが、卒業資格単位としては認めない。
- 3 経済学部夜間主コース開設の専門教育科目には、教養教育科目として取り扱われる科目がある。

### 3. 履修制限について

履 修 制 限		備 考
1	ガイダンス科目（法政基礎演習）は、原則として第2年次以上の履修は認められません。	
2	演習は、演習Ⅰ（第2年次配当科目）及び演習Ⅱ（第3・4年次配当科目）の2種類で実施しますが、少人数制で行うため希望の演習を履修できないことがあります。また、演習Ⅰは第2年次生のみが履修できます。 なお、履修方法等詳細については、掲示により通知します。	

### 4. 法学部夜間主コースにおける教養・専門教育科目履修時の留意事項

#### 1) 法学部夜間主コースにおける法学・政治学教育の理念

法学部夜間主コースにおける教育は、社会生活を営み職業人として活動する上で必要な視野の広さと法学・政治学的素養を身につけることを目的としています。そして、そうした基本的な目的を前提とした上で、各自がもっている勉学目的や社会生活・職業生活の中で直面する課題への対処に適合した教育を行うこととしています。

#### 2) 教養教育科目の履修方法

教養教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。履修計画を立てる時は、『教養教育科目履修の手引』、『法学部・経済学部夜間主コース・シラバス』及び『授業時間割』を必ず参照してください。

また、昼間開講の教養教育科目については、『教養教育科目履修の手引・授業時間表』と『教養教育科目シラバス』を参照してください。

- (1) 教養教育科目は、4年間のうちに履修することとされていますが、主に第1・2年次において確実に修得することが奨励されます。
- (2) 法政基礎演習（2単位）及び情報処理入門（2単位）は、第1年次に履修してください。必修科目ではありませんが、全員の履修が望まれます。
- (3) 経済社会のグローバル化が一層進展する中で、法律専門職などどのような職業に就く場合でも、外国語の能力、特に国際コミュニケーションにおいて広く使用される英語の能力が求められます。このため、外国語は12～16単位履修し、そのうち英語を8単位以上履修することが奨励されます。特に、「英語（法学部）」は、法学・政治学を学ぶ上で必要な英語の知識及び活用力を養成するもの、「英語（ネイティブ）」は、英語コミュニケーション能力を身に付けるものです。必修科目ではありませんが、全員の履修が望まれます。  
また、外国語の外部検定試験で一定の成績を修めると、外国語の単位として認定されます（24ページ「外部検定試験等による単位認定についての申合せ」参照）。特に英語の検定試験は、就職試験、法科大学院入学試験等でも考慮される場合が多くなっているため、受験が奨励されます。
- (4) 第1年次においては、法政基礎演習（2単位）、情報処理入門（2単位）、英語2科目を含む外国語（8単位）に加えて、前・後期合わせて4科目（8単位）程度の主題・個別科目を履修することが望まれます。この場合、第1年次の教養教育科目は20単位の修得が可能となります。
- (5) 第2年次においては、英語2科目を含む外国語（4～8単位）に加えて、卒業資格単位数（教養教育科目計32単位）を満たすよう、主題・個別科目を履修することが望まれます。
- (6) 昼間開講の教養教育科目は、10単位まで卒業資格単位とすることができます。  
ただし、昼間開講の教養教育科目のうち次の科目は履修できません。
  - ①法学部の昼間コース学生が履修できない科目
  - ②ガイダンス科目 法政基礎演習
  - ③個別科目 情報処理入門（情報機器の操作を含む）
  - ④外国語科目 英語（法学部）、英語（ネイティブ）、英語（オラコン）、英語（作文・文法）、英語（読解）、英語（検定）、ドイツ語、フランス語、中国語

その他、既修得単位科目の履修制限などがありますので、8ページの**5. 履修登録について**の**注意事項**をよく確認してください。

### 3) 専門教育科目の履修方法

専門教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。その際、『法学部夜間主コース・シラバス』と『授業時間割』を必ず参照してください。

専門教育科目については、法学部昼間コースに開設する専門教育科目（演習を除く。）及び経済学部昼間コースに開設する専門科目（演習を除く。）を30単位まで（うち経済学部の科目は10単位まで）卒業資格単位とすることができます。昼間のみ開講される科目もあるので、時間的に可能な場合は履修してください。

履修できる単位数の上限は、夜間主コースにはありませんが、1年間に履修する単位数は44単位を超えない範囲にして、各科目の予習・復習を十分行うようにしてください。

- (1) 夜間に開講される第1年次配当の専門教育科目については、法学部生は共通に履修することが望まれます。これらの科目は、進路に関わりなく法学部生として最低限知っておくべき、憲法、民法、政治学等の分野から開講されます。
- (2) 第2年次演習（演習Ⅰ）（2単位）については、10月に開催する演習説明会を参考にしながら選択してください。なお、演習Ⅰは必修ではありません。
- (3) 第3・4年次演習（演習Ⅱ）（2単位）については、4月に開催する演習説明会を参考にしながら選択してください。なお、第2年次にある科目の演習Ⅰを修得しても、第3・4年次に同一名称の演習Ⅱを履修する必要はありません。また、演習Ⅱは必修ではありません。
- (4) 第4年次においては、卒業資格単位数（専門教育科目92単位）を確実に満たすように履修してください。
- (5) 開講科目の中から、どの科目を優先的に、また、どのような順番で履修すべきかについては、『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」及び「専門分野の学び方」を参考にしながら決定してください。アドバイスが欲しい場合は、演習の先生などに相談してください。
- (6) 専門教育科目には、隔年開講科目があります（『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」参照）。通常、それらは、ある年度に開講されると翌年度に開講されないこともあるので、そのことを念頭において履修計画を立ててください。

## 5. 履修登録について

履 修 登 録	
登録期間	履修登録は、前期（通年科目も含む。）、前期集中講義及び後期（後期集中講義も含む。）に分けられ、それぞれについて、登録期間が定められていますので、期限を厳守して登録をしてください。 なお、年度途中で新たに開講されることになった授業科目については、別途掲示により通知しますので、その掲示内容に従って履修登録をしてください。
登録方法	履修登録は、学内のパソコンで各自Web入力によって行います。 *URL・・・ <a href="http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html">http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html</a> *入学時配布のパスワード通知書（ハガキ）が必要。
登録確認	履修登録におけるエラーの確認も期間中にWebで行います。エラーの確認は、入力した翌日以降に、必ず行ってください。確認を怠り、訂正しなかったためにエラーが表示されている科目については、履修は認められません。

注 意 事 項	
1	同一授業時限に開講される複数の授業科目を重複して履修することはできません。
2	同一名の授業科目を重複して履修することはできません。(当該学期に単位未修得となった授業科目を、翌期以降に改めて履修する場合を除きます。)
3	既に単位を修得している授業科目と同一名の授業科目を履修することはできません。
4	上記2, 3にかかわらず、次の科目は、同一名の授業科目であっても履修できます。 *教養教育科目 スポーツ実習 *教養教育科目 一部の外国語科目 詳細は「教養教育科目履修の手引き」を参照してください。 *専門教育科目 演習Ⅱ(第3・4年次配当科目) 外国書講読(第3・4年次配当科目)

## 6. 履修取り消しについて

履 修 取 消	
取消期間	履修取消は、前期(通年科目も含む。)、後期及び集中講義に分けられ、それぞれについて、取消期間が定められていますので、期限を厳守して手続きしてください。
取消方法	別途掲示によりお知らせします。
取消確認	

## 7. 試験について

試 験 に つ い て	
1	期末試験は、毎年の授業計画に従って、授業時間割とは別に試験日程表が発表されますので、それに従って受験しなければなりません。試験は通常、その授業を行った学期の終わりに行います。その他、授業計画(シラバス)等により中間試験等が行われる場合があります。
2	期末試験の日時及び注意事項等については、掲示により通知します。
3	履修登録をしていない授業科目については、試験を受けることはできません。
4	試験にあたっては、31ページの「受験心得」を熟読してください。

## 8. 成績の評価について

法学部における成績の評価は、「A+」、「A」、「B」、「C」、「認定」及び「F」の評語で表示され、「A+」、「A」、「B」、「C」及び「認定」が単位修得、「F」が単位未修得となります。

学生へは、上記評語で表示した上、「A+」、「A」、「B」、「C」、「認定」及び「F」については、併せてG P及び評点も通知します。

評価基準は、次のとおりです。

評 語	G P	評 点
A+	4	100点～90点
A	3	89点～80点
B	2	79点～70点
C	1	69点～60点
F	0	59点以下

各科目の成績評価基準は、授業ごとにシラバスに明記しています。（23ページ「岡山大学法学部成績評価基準」参照）

## 9. 放送大学との単位互換について

（20ページ「放送大学との単位互換の実施に関する内規」参照）

放送大学の特別聴講学生として、授業科目の履修を希望する場合は、掲示でお知らせする所定の期日までに法学部教務担当へ出願票を提出し、所定の額の授業料を納入しなければなりません。

放送大学で修得した単位は、30単位を超えない範囲で卒業資格単位として認められます。

## 10. 留学、他大学等において修得した単位の認定等について

### 1) 留学に伴う取扱いについて

岡山大学交換留学プログラム（E P O K）など、本学との交流協定に基づき外国の大学に留学した場合には、留学先大学での修得単位は、60単位を限度として本学部の修得単位として認定されます。

### 2) 大学における既修得単位の認定について（29ページ「既修得単位の認定に関する内規」参照）

本学に入学する前に大学において修得した次の単位は、本学部の修得単位として認定されます。

- (1) 他大学又は短期大学（外国の大学・短期大学を含む。）において修得した単位
- (2) 科目等履修生として修得した単位

### 3) 外部検定試験等による単位認定について

（24ページ「外部検定試験等による単位認定についての申合せ」参照）

英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語、スペイン語及びイタリア語については、別に定める検定試験において一定の成績を修めた場合、外国語の単位として認定されます。



## 11. 長期履修制度について

(22 ページ「岡山大学法学部法学科（夜間主コース）長期履修に関する取扱い内規」参照)

職業を有している等の事情により、5年間で計画的に履修することを希望する場合には、1年次の2月末までに、法学部教務担当へ申請してください。これが認められると、4年分の授業料を5年間に分割して納入することになります。

なお、長期履修を許可された学生が、在学期間4年間もしくは4年半で、卒業資格単位数を修得した場合は、その時点で卒業となります。この場合、卒業時までには授業料の差額分を納入してもらうことになりますので、注意してください。

## (2) 放送大学との単位互換の実施に関する内規

平成20年12月24日教授会決定

### (趣旨)

**第1条** この内規は、岡山大学法学部規程（平成16年岡大法第1号。以下「学部規程」という。）第20条または岡山大学法学部第二部規程（平成7年岡山大学法学部規程第4号。以下「第二部規程」という。）第10条の規定による放送大学との単位互換の実施に関し必要な事項を定める。

### (授業科目の公示)

**第2条** 学生が履修可能な放送大学の授業科目は、前年度の12月に公示する。

### (授業科目の履修)

**第3条** 学生が放送大学の授業科目を履修する場合は、所定の期日までに特別聴講学生出願票を提出しなければならない。

### (特別聴講)

**第4条** 放送大学の特別聴講学生として授業科目の履修を希望する学生の出願（科目登録）、履修、単位修得等については、放送大学の定めるところによる。

### (単位の認定)

**第5条** 放送大学の特別聴講学生として修得した単位は、学部規程第20条第3項または第二部規程第10条第3項の規定に基づき、別表第1に定める科目区分に応じて、卒業資格単位として認定する。ただし、この場合30単位を超えないものとする。

2 前項の規定により単位を認定された授業科目の成績評価の表示は、「認定」とする。また、科目名の前に「(放)」を表示し、他の修得科目と区分する。

### 附 則

1 この内規は、平成21年4月1日から施行する。

2 平成20年度の放送大学授業科目について、この内規の施行日以後に単位を認定する場合は、第5条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表第1

単位認定の科目区分等(第5条関係)

平成11年度～ 平成13年度入学者適用		平成14年度～ 平成15年度入学者適用		平成16年度～ 平成17年度入学者適用		平成18年度～ 平成19年度入学者適用		平成20年度以降入学者適用		放送大学の授業科目									
法学部第二部の科目区分		法学部第二部の科目区分		法学部夜間主コースの科目区分		法学部夜間主コースの科目区分		法学部夜間主コースの科目区分											
教養 教育 科目	総合科目		教養 教育 科目	主題科目 知の構造 自己と他者 文化と制度 いのち 国際化時代への展望 自然との共生		教養 教育 科目	主題科目 知の構造 自己と他者 文化と制度 いのち 国際化時代への展望 自然との共生		教養 教育 科目	主題科目 学問の世界 人間と社会 健やかに生きる 自然と技術		教養 教育 科目	主題科目 現代の課題 人間と社会 健やかに生きる 自然と技術		共通 科目	主題科目			
	一般教養 科目	人文科学		個別科目	人文科学		個別科目	人文・社会科学		個別科目	人文・社会科学		基礎 科目	基礎科目		共通 科目	一般科目(人文系)		
		社会科学			社会科学			社会科学			基礎科目			一般科目(社会系)					
		自然科学			自然科学			自然科学			基礎科目			一般科目(自然系)					
	外国語 科目	英語		外国語 科目	英語		外国語 科目	英語		外国語 科目	英語		基礎 科目	基礎科目		共通 科目	外国語科目	英語	
		英語以外の外国語			英語以外の外国語			英語以外の外国語			英語以外の外国語			英語以外の外国語	英語以外の外国語		外国語科目	英語以外の外国語	
健康・ス ポーツ科学	主題科目 いのち		教養 教育 科目	主題科目 いのち		教養 教育 科目	主題科目 いのち		教養 教育 科目	生命・保健科学		基礎 科目	「運動と健康」		共通 科目				
	外国語科目			外国語科目			外国語科目			外国語科目			外国語科目			外国語科目		英語以外の外国語	
専門 教育 科目	法学部第二 部の 専門科目	専門 教育 科目	法学部第二部の 専門科目	専門 教育 科目	法学部夜間主コース の 専門科目	専門 教育 科目	法学部夜間主 コースの 専門科目	専門 教育 科目	法学部夜間主 コースの 専門科目	専門 教育 科目	法学部夜間主 コースの 専門科目	専門 教育 科目	社会と産業コースのうち、 法学部夜間主コースが履 修を認めた法律学・政治 学関係科目	総合 科目	法学部夜間主コースが履 修を認めた法律学・政治学 関係科目				
	経済学部第二 部の 専門科目		経済学部第二部の 専門科目		経済学部夜間主コース の 専門科目		経済学部夜間主 コースの 専門科目		経済学部夜間主 コースの 専門科目		経済学部夜間主 コースの 専門科目		社会と産業コースのうち、 経済学部夜間主コースが 履修を認めた経済関係科 目		経済学部夜間主コースが 履修を認めた経済関係科 目				

(注) 岡山大学の「健康・スポーツ科学」の単位を履修した場合は、放送大学の「運動と健康」は履修できないものとする。

### (3) 岡山大学法学部法学科(夜間主コース) 長期履修に関する取扱い内規

平成15年11月19日教授会決定  
平成16年 4月 1日教授会改正  
平成23年 1月19日教授会改正

#### (趣旨)

第1条 この内規は、岡山大学法学部規程(平成16年4月1日岡大法規程第1号)第8条の規定に基づき、標準修業年限を超えて一定の期間にわたる計画的な教育課程の履修(以下「長期履修」という。)に関する取扱いについて、必要な事項を定める。

#### (申請資格)

第2条 長期履修を申請することができる者は、次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

- 一 本学部夜間主コースに入学する者又は入学後1年未満の者
- 二 就業者(ただし、アルバイト・パート等の非常勤の被雇用者は除く。)

#### (長期履修期間及び最長在学年限)

第3条 長期履修の期間は、5年とする。ただし、第3年次編入学生については、3年とする。

2 最長在学年限は、岡山大学学則(平成16年4月1日岡大学則第2号)第5条に規定する年限とする。

#### (申請手続)

第4条 長期履修の申請手続は、入学する者にあつては各試験種別の入学手続期間までに、入学後1年未満の者にあつては入学年度の2月末日までに、次の各号に掲げる書類を学部長に提出するものとする。

- 一 長期履修申請書(所定様式)
- 二 在職を証明するもの(任意様式)

#### (長期履修期間の変更)

第5条 長期履修期間を標準修業年限等へ短縮する場合は、各年次(4年次を除く)の2月末日までに、又は卒業資格を満たした学期の別途指定する日までに長期履修期間変更申請書(所定様式)を学部長に提出するものとする。

#### (審査及び許可)

第6条 前2条の申請に係る審査は、審査委員会において行い、教授会の議を経て、学部長が許可する。

#### (授業履修の指導)

第7条 指導教員は学生の長期履修期間に応じて授業履修が計画的に行われるよう必要な指導を行うものとする。

#### (その他)

第8条 この内規の実施に関し、必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

- 1 この内規は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成16年度入学者については、第4条の規定にかかわらず、学部長が指定した日までに学部長に書類を提出するものとする。

#### 附 則

この内規は、平成23年2月1日から施行する。

## (1) 岡山大学法学部成績評価基準

平成12年11月15日法学部教授会決定

平成16年 1月21日法学部教授会改正

岡山大学法学部規程（平成16年岡大法規程第1号）第13条の規定に基づき、岡山大学法学部成績評価基準を次のように定める。

- 1 成績評価は、授業の形態に応じて、出席状況、授業中の報告・発表、レポート、試験など多様な方法を組み合わせて行い、期末試験等一つの方法による評価のみを偏重しないものとする。
- 2 成績評価の方法及び基準は、授業ごとにシラバスに明記する。
- 3 成績評価に関する学生の質問、疑問等には、適切に対応するものとする。

附則（平成16年1月21改正）

この改正は、平成16年度入学の学生から適用する。

## (2) 外部検定試験等による単位認定についての申合せ

平成15年12月17日	教授会決定
平成16年 2月19日	教授会改正
平成17年10月19日	教授会改正
平成19年 2月21日	教授会改正
平成19年 3月20日	教授会改正
平成19年12月19日	教授会改正
平成20年 5月28日	教授会改正

法学部規程（平成16年岡大法規程第1号）第20条第3項に基づく他の大学又は短期大学における授業科目の単位認定（大学間交流協定に基づく語学研修の学習成果に係る取扱いに限る。）及び第21条第1項及び第22条第2項に基づく文部科学大臣が定める学修の単位認定について、次のとおり申し合わせる。

1. 単位認定に関する基準等は、「外部検定試験等による単位認定基準に関する取扱要項」（平成16年4月1日学長決裁）の別表（以下、「取扱要項別表」という。）による。  
ただし、大学間交流協定に基づく語学研修の学習成果に係る取扱いは、取扱要項別表第7にかかわらず、別紙1のとおりとする。
2. 申請の方法は単位認定願（別紙2）に成績証明書を添えて、指定する期日までに提出するものとする。
3. 単位の認定は、教授会において行う。
4. この申合せは、平成20年4月16日から適用する。

語学研修大学名	合格基準	認定科目	認定単位数	備考
南オレゴン大学	南オレゴン大学の成績評価 D (下級) 以上	別表の中より選択	2単位	平成10年度以前入学者は1単位
アデレード大学	アデレード大学の成績評価 D以上	別表の中より選択	4単位まで	平成10年度以前入学者は2単位まで
成均館大学校	成均館大学校の成績評価 60点以上			
	①初級1クラス	朝鮮語初級Ⅱ 朝鮮語初級Ⅱ	2単位 2単位	平成11年度～平成15年度入学者
	②初級2クラス以上	朝鮮語中級 朝鮮語中級	2単位 2単位	
	①初級1クラス	朝鮮語初級Ⅱ (文法) 朝鮮語初級Ⅱ (読本)	2単位 2単位	
	②初級2クラス以上	朝鮮語中級 朝鮮語中級 又は 朝鮮語初級Ⅱ (総合)	2単位 2単位 4単位	平成16年度～平成18年度入学者
	①初級1クラス	韓国語初級Ⅱ (文法) 韓国語初級Ⅱ (読本)	2単位 2単位	
	②初級2クラス以上	韓国語中級 韓国語中級 又は 朝鮮語初級Ⅱ (総合)	2単位 2単位 4単位	

別表

入学年度	授業科目名	入学年度	授業科目名
平成10年度以前入学者	英語中級 英語上級	平成20年度以降入学者	英語 (法学部) 英語 (ネイティブ) 英語 (オラコン) 英語 (作文・文法) 英語 (読解) 英語 (検定) 上級英語
平成11～14年度入学者	英語A 英語B		
平成15～17年度入学者	英語 (ネイティブ) 英語 (オラコン) 英語 (作文・文法) 英語 (読解: 社会) 英語 (検定) 上級英語		
平成18年度入学者	英語 (ネイティブ) 英語 (オラコン) 英語 (作文・文法) 英語 (読解: 人文) 英語 (読解: 社会) 英語 (読解: 自然) 英語 (検定) 上級英語		
平成19年度入学者	英語 (ネイティブ) 英語 (オラコン) 英語 (作文・文法) 英語 (読解) 英語 (検定) 上級英語		

取扱要項別表第1の1（平成20年度以降入学者適用）

科目	認定の対象とする外部検定試験等	合格基準	認定する授業科目・単位数
英語	【英語関係Ⅰ】 Test of English for International Communication (TOEIC, IPを含む)	470～585点 (OT3)	別表第1附表-1の③から⑥の中より選択 2単位
		590～725点 (OT2)	別表第1附表-1の③から⑥の中より選択 4単位
	実用英語技能検定 (英検) 国際連合公用語・英語検定試験 (国連英検) Test of English as a Foreign Language (TOEFL・PBT, ITPを含む) Test of English as a Foreign Language (TOEFL・CBT) Test of English as a Foreign Language (TOEFL・iBT)	準1級	別表第1附表-2の①から⑥の中より 選択 4単位
		B級	
		500点以上	
		173点以上	
【英語関係Ⅱ】 Test of English for International Communication (TOEIC, IPを含む)	730点以上 (OT1)	英語（ネイティブ） 2単位 及び 別表第1附表-1の③から⑥の中より選択 4単位	
	実用英語技能検定 (英検) 国際連合公用語・英語検定試験 (国連英検) Test of English as a Foreign Language (TOEFL・PBT, ITPを含む) Test of English as a Foreign Language (TOEFL・CBT) Test of English as a Foreign Language (TOEFL・iBT)	1級	別表第1附表-2の①から⑥の中より 選択 8単位
A級			
550点以上			
213点以上			
ドイツ語	ドイツ語技能検定試験 (独検)	5級	ドイツ語初級Ⅰ（文法）又は ドイツ語初級Ⅰ（読本） 2単位
		4級	ドイツ語初級Ⅰ（文法） ドイツ語初級Ⅰ（読本） ドイツ語初級Ⅱ（文法） ドイツ語初級Ⅱ（読本） ドイツ語初級Ⅰ（総合） } 4単位
		3級以上	ドイツ語初級Ⅰ（文法） ドイツ語初級Ⅰ（読本） ドイツ語初級Ⅱ（文法） ドイツ語初級Ⅱ（読本） ドイツ語初級Ⅰ（総合） ドイツ語初級Ⅱ（総合） ドイツ語中級 } 8単位
フランス語	実用フランス語技能検定試験 (仏検)	5級	フランス語初級Ⅰ（文法）又は フランス語初級Ⅰ（読本） 2単位
		4級	フランス語初級Ⅰ（文法） フランス語初級Ⅰ（読本） フランス語初級Ⅱ（文法） フランス語初級Ⅱ（読本） フランス語初級Ⅰ（総合） } 4単位
		3級以上	フランス語初級Ⅰ（文法） フランス語初級Ⅰ（読本） フランス語初級Ⅱ（文法） フランス語初級Ⅱ（読本） フランス語初級Ⅰ（総合） フランス語初級Ⅱ（総合） フランス語中級 } 8単位



取扱要項別表第1の2（平成20年度以降入学者適用）

科目	認定の対象とする外部検定試験等	合格基準	認定する授業科目・単位数
中国語	漢語水平考試（HSK） （筆記試験のみ）	1級	中国語初級Ⅰ（文法） 又は 中国語初級Ⅰ（読本） 2単位
		2級	中国語初級Ⅰ（文法） 中国語初級Ⅰ（読本） 中国語初級Ⅱ（文法） 中国語初級Ⅱ（読本） } 4単位
		3級以上	中国語初級Ⅰ（文法） 中国語初級Ⅰ（読本） 中国語初級Ⅱ（文法） 中国語初級Ⅱ（読本） 中国語中級 } 8単位
韓国語	韓国語能力試験	1級	韓国語初級Ⅰ（文法） 韓国語初級Ⅰ（読本） 韓国語初級Ⅱ（文法） 韓国語初級Ⅱ（読本） 韓国語初級Ⅰ（総合） } 4単位
		2級以上	韓国語初級Ⅰ（文法） 韓国語初級Ⅰ（読本） 韓国語初級Ⅱ（文法） 韓国語初級Ⅱ（読本） 韓国語初級Ⅰ（総合） 韓国語初級Ⅱ（総合） 韓国語中級 } 8単位
スペイン語	スペイン語技能検定	6級	スペイン語初級Ⅰ（文法） 又は スペイン語初級Ⅰ（読本） 2単位
		5級	スペイン語初級Ⅰ（文法） スペイン語初級Ⅰ（読本） スペイン語初級Ⅱ（文法） スペイン語初級Ⅱ（読本） } 4単位
		4級以上	スペイン語初級Ⅰ（文法） スペイン語初級Ⅰ（読本） スペイン語初級Ⅱ（文法） スペイン語初級Ⅱ（読本） スペイン語中級 } 8単位
イタリア語	実用イタリア語検定	5級	イタリア語初級Ⅰ（文法） 又は イタリア語初級Ⅰ（読本） 2単位
		4級	イタリア語初級Ⅰ（文法） イタリア語初級Ⅰ（読本） イタリア語初級Ⅱ（文法） イタリア語初級Ⅱ（読本） } 4単位
		3級以上	イタリア語初級Ⅰ（文法） イタリア語初級Ⅰ（読本） イタリア語初級Ⅱ（文法） イタリア語初級Ⅱ（読本） イタリア語中級 } 8単位

- 備考 1 成績の取り扱いは「認定」とする。  
 2 外部検定試験等による単位認定は、一外国語につき8単位を限度とする。  
 3 英語に関しては、【英語関係Ⅰ】と【英語関係Ⅱ】は重複して単位認定の対象とする。  
 4 外部検定試験等による単位認定は、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、一つの授業科目について1回限りとする。

取扱要項別表第1附表－1（平成20年度以降入学者適用）

項番	授業科目名	備考
①	経済実用英語 英語（工学部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経済学部についてはOT1, OT2及びOT3（470点以上）の認定対象科目に含める</li> <li>・工学部についてはOT1（730点以上）の認定対象科目に含める</li> </ul>
②	英語（ネイティブ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・薬学部についてはOT2（590点～725点）の認定対象科目に含める</li> <li>・工学部についてはOT2（590点～725点）の認定対象科目に含める</li> </ul>
③	英語（オラコン）	OT1  OT2  OT3
④	英語（作文・文法）	
⑤	英語（読解）	
⑥	英語（検定）	

取扱要項別表第1附表－2（平成20年度以降入学者適用）

項番	授業科目名
①	英語（文学部） 英語（教育学部） 英語（法学部） 経済実用英語 英語（理学部） 英語（基礎医用英語） 英語（工学部） 英語（環境理工1） 英語（環境理工2） 英語（環境理工3） 英語（環境理工4） 英語（MPコース）
②	英語（ネイティブ）
③	英語（オラコン）
④	英語（作文・文法）
⑤	英語（読解）
⑥	英語（検定）

### (3) 既修得単位の認定に関する内規

平成15年12月17日教授会決定  
平成18年 2月 8日教授会改正  
平成19年12月19日教授会決定

**第1条** この内規は、岡山大学法学部規程（平成16年岡大法規程第1号）第22条の規定により、既修得単位の認定に関する必要な事項について定める。

**第2条** 認定することができる授業科目の区分等及び認定の最高限度は、次のとおりとする。

- |              |      |
|--------------|------|
| 一 ガイダンス科目    | 2単位  |
| 二 主題科目及び個別科目 | 22単位 |
| 三 外国語科目      | 8単位  |
| 四 専門教育科目     | 8単位  |

**第3条** 既修得単位の認定を受けようとする者は、入学した年度の4月末日までに、次の書類を学部長に提出しなければならない。

- 一 既修得単位認定申請書（所定の用紙）
- 二 卒業証明書又は在籍期間証明書
- 三 成績証明書及び講義内容を明示したもの（講義要項等）

**第4条** 認定は、申請をした授業科目ごとに行う。

**第5条** 認定された授業科目の単位については、卒業資格単位に算入することができる。

2 成績の表示は「認定」とする。

#### 附 則

- 1 この内規は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成15年度以前の法学科入学者については、改正後の既修得単位の認定に関する内規の規定にかかわらず、改正前の既修得単位の認定に関する内規を適用する。
- 3 平成15年度以前の第二部法学科入学者については、改正後の既修得単位の認定に関する内規の規定にかかわらず、岡山大学法学部第二部規程第11条の規定に基づく既修得単位の認定に関する内規を適用する。

#### 附 則

- 1 この内規は、平成18年4月1日から施行する。

#### 附 則

- 1 この内規は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成19年度以前の入学者については、改正後の既修得単位の認定に関する内規の規定にかかわらず、改正前の既修得単位の認定に関する内規を適用する。

## (4) 就業体験実習（インターンシップ）の履修について

### 就業体験実習の概要

#### 1. 趣旨・目的

本実習は、在学中に一定期間、民間企業や行政官庁その他関連する機関において就業体験を行うことにより、大学において法律学・政治学を学ぶ意味を実践を通じて理解させるとともに、自らに適した将来の進路を選択する能力の向上を図ることを目的とする。

#### 2. 対象学生

原則として3年次生とする。

本実習の履修に当たっては、学生生活上の指導教員が履修の指導を行う。

#### 3. 実施時期等

実習の実施時期は、原則として夏季休業中の2週間とする。

実習の実施に当たって、原則として学生は受入機関からの報酬等を受けないものとする。

#### 4. 授業内容

授業内容は、本実習の趣旨・目的に照らして、受入機関と法学部学生委員会が事前に協議し、決定する。

#### 5. 成績評価

法学部学生委員会は、学生の提出する「インターンシップ報告書」、受入機関の「インターンシップ実施評価報告書」に基づき、成績の評価を行う。

#### 6. 事故対策

履修中の事故に対処するため、学生は、災害傷害保険および賠償責任保険等に参加するものとする。

#### 7. 守秘義務

受入機関の業務との関係が必要があると認められる場合には、受入機関と法学部または学生との間で、履修中に学生が知り得た情報について守秘義務等に関する覚書または誓約書を交わすこととする。

#### 8. 運営機関

本実習の運営は、法学部学生委員会が行う。

授業科目 就業体験実習（インターンシップ）

単 位 2単位

実施時期 原則として夏季休業中2週間

配当年次 3年次生

履修手続 詳細については別途掲示する。

## (5) 受 験 心 得

法 学 部

受験に関する注意事項は下記のとおりです。充分注意して受験してください。

- ① 試験の時間割及び試験室の指定は、別途掲示する。
- ② 試験室へは当該試験科目の履修登録をしている者に限り、入室することができる。
- ③ 試験開始後20分を経過した場合は入室できない。
- ④ 試験開始後20分を経過するまでは退室できない。
- ⑤ 受験する学生は、特別の指示がない限り、試験開始時刻の5分前までに試験室に入室すること。
- ⑥ 座席については、監督者の指示に従うこと。
- ⑦ 受験中は必ず学生証を机の上に置くこと。ただし、学生証を紛失又は忘れた場合は、監督者に申し出て、その指示に従うこと。
- ⑧ 受験中、机の上に置くことができるものは、学生証、筆記用具、時計（ただし計時機能だけのもの）及びその他特に許可されたものに限る。それ以外の携行品は、カバン等に入れて座席の下に置くこと。  
また、機の棚板（物入れ）には何も置かないこと。
- ⑨ 携帯電話や音の出る機器は、必ず電源を切っておくこと。
- ⑩ 答案用紙には、所属学部等名、入学年、番号及び氏名等の必要事項を必ず万年筆又はボールペンで記入すること。
- ⑪ 答案用紙は、たとえ白紙の答案であっても必ず提出すること。  
なお、書き損じた答案用紙については、はっきり×印を付し、真の答案とは別に提出すること。
- ⑫ 答案用紙は、特に指定がない場合、教卓上に提出するか、又は監督者に手渡すこと。自己の机の上に置いて退出すると当該授業科目の単位は認定しない。
- ⑬ **受験にあたっては、厳正な態度で臨み、誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。**なお、監督者の指示に従わない者及び不正行為があると認められた者に対しては、学則の定めるところにより厳重な懲戒処分を行う。また、不正行為を行った場合は、当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて、当該学期に履修登録している全ての授業科目（通年で開講する授業科目を含む。）の単位は認定しない。
- ⑭ 病気その他止むを得ない事由により、学期末試験の追試験を希望する者は、学期末試験の前日までに願い出て許可を得なければならない。  
追試験の願い出については、事由を明記した追試験願（所定用紙）に診断書又は証明書等を添付し、授業担当教員の承認印を受けなければならない。ただし、試験当日において特別な事情が発生し、受験が不可能になった者は、出来るだけ速やかに法学部教務担当へその旨を連絡しなければならない。

## (6) 学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて

〔平成21年9月16日〕  
学 長 裁 定

改正 平成23年2月16日

岡山大学（以下「本学」という。）の学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業（定期試験を含む。以下同じ。）及び課外活動（以下「授業等」という。）の取扱いについて、次のとおり定める。

（定義）

第1 この取扱いにおける次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- 一 休講 授業を取りやめることをいう。
- 二 公欠 一定の条件を満たすことにより授業に出席したものとみなす取扱いとする授業の欠席をいう。
- 三 準公欠 一定の条件を満たすことにより、前号に準ずる取扱いとする授業の欠席をいう。
- 四 出席停止 学校保健安全法第19条に規定する出席停止をいう。

（気象警報が発表された場合等の取扱い）

第2 気象警報が発表された場合及び学生が通学に利用する交通機関が運行休止になった場合は休講又は公欠等とし、その取扱いは、別紙1に定めるとおりとする。

（学生の親族が死亡した場合の取扱い）

第3 学生の親族が死亡した場合で、学生が葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事のために通学できない場合は公欠とし、その取扱いは、別紙2に定めるとおりとする。

（学生が感染症に罹患した場合の取扱い）

第4 学生が感染症に罹患した場合及び感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合は出席停止及び公欠等とし、その取扱いは、別紙3に定めるとおりとする。

（一授業科目当たりの公欠の制限）

第5 第2から第4までの規定にかかわらず、一の授業科目について公欠扱いとすることができる回数は、当該授業科目の授業回数の4分の1を超えることができないものとする。

（学生が裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合等の取扱い）

第6 学生が裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合その他証人、参考人等として裁判所その他官公署（以下「官公署」という。）へ出頭する場合は準公欠とし、その取扱いは、別紙4に定めるとおりとする。

（その他）

第7 第2から第6までに定めるもののほか、学生の通学が困難となる事由が発生した場合であって、学長が特別の事情があると認めるときの授業等の取扱いについては、その都度学長が定める。

附 則

この取扱いは、平成23年4月1日から施行する。

## 気象警報・交通機関の運休 【休講、公欠等】

### I 本学の所在地（以下「キャンパス」という。）に気象警報（暴風警報、暴風雪警報及び大雪警報に限る。以下同じ。）が発表された場合

- 1 本学のキャンパスを含む地域に、気象警報（三朝キャンパスにあつては大雪警報を除く。）が発表された場合の授業は、次のとおり取り扱う。
  - 一 昼間に開講する授業
    - イ 気象警報が、午前 6 時から午前 8 時 40 分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とする。なお、気象警報が、午前 8 時 40 分までに解除されても、全ての授業は休講とする。
    - ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の全ての授業を休講とする。
  - 二 夜間に開講する授業
    - イ 気象警報が、午後 3 時から午後 6 時（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とする。なお、気象警報が、午後 6 時まで解除されても、全ての授業は休講とする。
    - ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の全ての授業を休講とする。
- 2 対象となる気象警報が発表されている地域
  - 一 岡山市内にある本学の「津島キャンパス」、「鹿田キャンパス」その他キャンパス及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については、岡山地方気象台から発表の「岡山地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」
  - 二 本学の「倉敷キャンパス」で行われる授業については、岡山地方気象台から発表の「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」
  - 三 本学の「三朝キャンパス」で行われる授業については、鳥取地方気象台から発表の三朝町を含む地域
  - 四 上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については、当該キャンパスの所在地の管轄気象台から発表のその所在地を含む地域

注) 地域区分の内訳は、以下のとおり。

岡山県全域	=	岡山県南部地域及び岡山県北部地域
岡山県南部地域	=	岡山地域、東備地域、倉敷地域、井笠地域及び高梁地域
岡山県北部地域	=	新見地域、真庭地域、津山地域及び勝英地域
岡山地域	=	岡山市、瀬戸内市、玉野市及び吉備中央町（いずれかの市町村に気象警報が発表された場合を含む。）
倉敷地域	=	倉敷市、総社市及び早島町（いずれかの市町村に気象警報が発表された場合を含む。）

### 3 休講の周知方法等

- 一 休講の周知は、G m a i l、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。なお、授業開始後に気象警報が出された場合は、学内掲示等により周知するとともに、授業中のものにあつては、授業担当教員を通じて周知するものとする。
- 二 休講決定後、直ちに下校することが危険な場合には、学内の施設で待機できるものとする。

### 4 課外活動の取扱い

休講措置が取られた場合、課外活動は全て禁止とする。

### II 上記 I による休講措置の対象とならない気象警報が発表されて通学が困難な場合及び通学に利用する交通機関が運行休止になった場合

- 1 休講措置の対象とならない気象警報（注 1）や交通機関の運行休止（注 2）により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとする。

注 1 休講措置の対象とならない気象警報とは…

上記 I の対象となる気象警報以外の気象警報又は本学のキャンパス地域には気象警報が出ていないが、学生が居住している地域に気象警報が出て通学が困難な場合をいう。

注 2 交通機関の運行休止とは…

気象現象又は地震により、鉄道や道路が遮断されて交通機関が運行休止になり通学が困難な場合をいう（それ以外の事由による公共交通機関の運行休止を含む。）

## 2 公欠の届出

公欠の届出は、後日、別紙様式1「授業公欠届（気象警報・交通機関の運休）」により、学生が所属する学部・コース、研究科、特別支援教育特別専攻科、養護教諭特別別科の教務担当（以下「学部等の教務担当」という。）へ交通機関の運行休止を明らかにする書類と共に提出するものとする。  
学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。

## III 休講及び公欠の授業の取扱い

- 一 休講として取り扱う授業については、後日、原則として補講を行うものとする。
- 二 公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

## 別紙2（第3項関係）

### 忌引き 【公欠】

- 1 学生が、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事のため出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとする。
- 2 公欠となる親族の範囲
  - 一 配偶者
  - 二 1親等（父母、子）
  - 三 2親等（祖父母、兄弟姉妹、孫）
- 3 公欠となる期間  
次に掲げる期間とする。なお、葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。
  - 一 配偶者の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
  - 二 1親等の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
  - 三 2親等の場合は、死亡した日から起算して連続3日（休日を含む。）の範囲内の期間
- 4 公欠の届出  
公欠の届出は、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事を終えた後、別紙様式2「授業公欠届（忌引き）」により、学生が所属する学部等の教務担当へ会葬礼状等と共に提出するものとする。  
学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。
- 5 公欠の授業の取扱い  
公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

## 別紙3（第4項関係）

### 感染症 【出席停止、公欠等】

#### I 学生が感染症に罹患した場合

- 1 学生が、次表の感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき、出席停止とする。

種類	病名
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症



第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核
-----	-----------------------------------------------------------

2 出席停止の期間

出席停止の期間は、次表の期間を基準に、医師に治癒したと診断されるまでとし、医師の発行する次の項目が記載された診断書（治癒証明書）に基づき措置する。

- 一 病名
- 二 罹患期間

感染症の種類	出席停止の期間
第1種	第1種の感染症に罹患した者については、治癒するまで。
第2種	第2種の感染症に罹患した者については、次の期間。ただし、病状により医師において感染のおそれがないと認めるときは、この限りでない。 イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては、解熱した後2日を経過するまで。 ロ 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで。 ハ 麻疹にあつては、解熱した後3日を経過するまで。 ニ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺の腫脹が消失するまで。 ホ 風疹にあつては、発疹が消失するまで。 ヘ 水痘にあつては、すべての発疹が痂皮化するまで。 ト 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後2日を経過するまで。 チ 結核にあつては、病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。

3 出席停止となった期間の授業の取扱い

学生が、出席停止となった期間に出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとする。

4 公欠の届出

公欠の届出は、別紙様式3「授業公欠届（感染症）」により、学生が所属する学部等の教務担当へ医師の診断書（治癒証明書（コピー可））と共に提出するものとする。

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。

5 公欠の授業の取扱い

公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

II 感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合

1 感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で行う休業措置については、本学の危機管理対策に基づくものとする。

2 休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、学長及び理事（教育・学生担当）等関係者で協議の上、学長が決定するものとする。

3 休業の周知は、Gmail、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。

別紙4（第6項関係）

裁判員制度 【準公欠】

1 学生が、裁判員制度に基づき、裁判員候補者として選任手続期日に裁判所へ出頭する場合及び裁判員（補充裁判員を含む。以下同じ。）として職務に従事する場合に出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとする。

- 2 準公欠となる期間  
準公欠となる期間は、次に掲げる期間とする。なお、遠隔の裁判所へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。
  - 一 裁判員候補者として裁判所へ出頭する選任手続期日
  - 二 裁判員として審理に従事する日
  - 三 裁判員として評議・評決に従事する日
  - 四 裁判員として判決の宣告に立ち会う日
- 3 準公欠の届出  
準公欠の届出は、裁判員としての職務を終えた後、別紙様式4により、学生が所属する学部等の教務担当へ、裁判所の発行する裁判員の職務に従事した期間の証明書とともに提出するものとする。ただし、選任手続期日に裁判所へ出頭し、裁判員に選任されなかった場合の準公欠の届出は、「裁判員等選任手続期日のお知らせ（呼出状）」に、当日出頭したことの証明を受けたものを提出するものとする。  
学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。
- 4 準公欠の授業の取扱い  
準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

#### その他証人、参考人等として官公署へ出頭する場合 【準公欠】

- 1 学生が、証人、参考人等として官公署へ出頭するために出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとする。
- 2 準公欠となる期間  
準公欠となる期間は、その用務に要する日数とする。なお、遠隔の官公署へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。
- 3 準公欠の届出  
準公欠の届出は、その用務を終えた後、別紙様式4により、学生が所属する学部等の教務担当へ、官公署の発行する当該用務に従事した期間の証明書又はその事実を証明する文書等とともに提出するものとする。  
学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。
- 4 準公欠の授業の取扱い  
準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

## (7) 演習室の授業時間以外における使用心得

(平成9年3月14日 3学部合同学生生活委員会確認)  
(平成17年9月14日 2研究科・3学部合同学生生活委員会改正)

この使用心得は、文・法・経済学部1号館3階の演習室(3-1~6, 8~11, 13, 14の演習室。)及び文化科学系総合研究棟2階の演習室(1~6の演習室)(以下「共通演習室」という。)の授業時間以外における学生の使用について定めるものとする。

なお、各学部の演習室の使用については、それぞれの学部の定めるところによる。

### 1 使用目的

授業に関する学習等のために複数名で使用するものとする。

### 2 使用者

使用できる学生は、以下の学生とする。

- (1) 文学部、法学部及び経済学部の学生
- (2) 社会文化科学研究科(文学研究科、法学研究科、経済学研究科及び文化科学研究科が存続する間当該研究科を含む。)の学生
- (3) 法務研究科の学生

### 3 使用時間

- (1) 平日8時40分から21時10分までとする。
- (2) 土曜日、日曜日及び休日の使用は、原則として認めない。

### 4 使用の届出及び鍵の授受

- (1) 共通演習室の使用にあたっては、学部教務学生グループに事前に届け出ること。  
なお、共通演習室は授業を優先使用とするので、届けていた共通演習室が、補講等により授業に使用されることになった場合には使用できない。
- (2) 授業の休業期間(夏季休業等)中は、共通演習室は施錠状態にあるので、開始と終了の都度、学部教務学生グループから鍵を授受すること。

### 5 使用上の注意

- (1) 他の迷惑にならないよう静粛にすること。
- (2) 火気には厳重に注意すること。
- (3) 建物や器物を損傷しないように充分注意すること。もし、建物や器物を損傷したときは、使用者が一切の責任を負うこと。
- (4) ビラをはるなど汚損行為をしないこと。
- (5) 使用後は必ず部屋の内部を整理整頓し、退室の際は消灯すること。
- (6) 文化科学系総合研究棟の共通演習室は、平日8時から21時以外の間は施錠状態(授業の休業期間を除く)にあるので、使用時間は厳守すること。

以上の使用心得を守らない場合、その他管理上支障があると認められる場合には、使用を禁止することがある。

## (8) 法学部情報実習室使用心得

### 1 当規定の目的

この規定は、大学院社会文化科学研究科（法学系）および法学部の学生が実習のために当室を利用する際の心得を定める。

### 2 当室の利用目的

当室は、学生が備え付けのコンピュータを用いて自習を希望する場合にのみ、利用することができる。

### 3 利用者

- ① 大学院生は、本心得の定めるところに従い、当室を利用することができる。
- ② 学生は、指導教員または講義担当教員の許可がある場合にかぎり、本心得を定めるところに従い、当室を利用することができる。

### 4 利用時間

学生が自習で利用できる時間は、平日8時40分から21時50分までとする。ただし、講義等で利用されているときは、担当教員の許可がない限り、当室を利用することができない。

### 5 使用方法

- ① 当室では飲食をしてはならない。
- ② 他の部屋における研究、講義および自習などに迷惑をかけぬように常に注意し、静粛を保たなければならない。
- ③ 室内の備品のみを利用することとし、室内の備品を持ち出したり、他から備品等を持ち込んではいない。
- ④ 備え付けのコンピュータは、所定の使用方法により利用しなければならない。
- ⑤ 備え付けのコンピュータでは、担当教員の指示があるときを除き、インストール済みのソフトウェア以外を使用してはならない。
- ⑥ 建物や器物を損傷したり、ビラをはったり、落書きをしてはならない。なお、建物や器物を損傷したときには、その者が一切の責任を負う。
- ⑦ 火気には十分注意し、使用後は部屋の整理整頓をしておくこと。
- ⑧ 本心得に反する利用の仕方をした者には、当室の利用を禁止する。