６　課程修了要件

	法学未修者 （３年型）	法学既修者 （２年型）
「A 法律基本科目群」のうち必修科目	６０単位 （ＡⅠ科目及びＡⅡ科目）	２６単位 （ＡⅡ科目）
「A 法律基本科目群」のうち選択必修科目	２単位	２単位
「B 実務基礎科目群」のうち必修科目	９単位	９単位
「B 実務基礎科目群」のうち選択必修科目	２単位	２単位
「C 基礎法学・隣接科目群」のうち選択必修科目	４単位	４単位
「D 展開・先端科目群」の科目	１２単位 （選択必修科目８単位を含む）	１２単位 （選択必修科目８単位を含む）
その他の科目	８単位以上	８単位以上
合　計	**９７単位以上**	**６３単位以上**

＊　履修モデル・・・P. 44–51 参照

なお，修了認定に関して，修了要件単位数の集計の過誤等事務的処理に異議がある場合は，異議申立てを行うことができる。

７　進級要件

法学未修者（３年型）

以下(1)及び(2)の要件を満たすときは，２年次への進級を認める。

(1)「１年次に修得しなければならない必修科目ＡⅠ科目（法律基本科目群の基礎科目）３４単位のうち２６単位以上を修得していること」

(2)「進級判定を受ける年度の共通到達度確認試験を受験して，その合計得点が全国平均点以上であること」

ただし，(1)の要件を満たし，かつ，(2)の要件を満たさない者が以下①又は②の要件のいずれかを満たすときは，２年次への進級を認める。

①基礎科目（ＡⅠ科目）のＧＰＡが２．０以上であること

②基礎科目（ＡⅠ科目）のＧＰＡが２．０未満であるときは，進級判定時までに所定の特別プログラムを完了すること

法学既修者（２年型）

進級要件は設けない。

なお，進級認定に関して，進級要件単位数の集計の過誤等事務的処理に異議がある場合は，異議申立てを行うことができる。

８　科目履修要件

「ローヤリング」,「エクスターンシップ・クリニック」,「模擬裁判」には，以下の履修要件が定められている。そこに挙げられている科目の単位取得が履修の要件となる。

＊併せて「**Ⅵ　実務実習科目の履修 (P. 17) ２ 実務実習科目受講資格**」を確認すること。

履修要件：**法曹倫理**
要件事実と事実認定の基礎
民事訴訟法演習　または　刑事訴訟法演習のどちらかの科目

９　履修単位数の上限

各年度において学生が履修科目として登録することができる単位数は，以下のとおりとする。

年　次	**法学未修者** （３年型）	**法学既修者** （２年型）
１年次	４０単位	３６単位
２年次	３６単位	４２単位
３年次	４２単位	

＊法学未修者（３年型）修得単位の上限：１１８単位

＊法学既修者（２年型）修得単位の上限：７８単位

１０　各学年で履修できる科目

配当年次	科目群　・　科目名
法学未修者１年次	・「A 法律基本科目群」のうちⅠ基礎科目
法学未修者１年次 法学既修者１年次	・「C 基礎法学・隣接科目群」
法学未修者２年次 法学既修者１年次	・「A 法律基本科目群」のうち Ⅱ基幹科目　及び　Ⅲ選択必修科目 （「公法応用演習」,「民事法応用演習」及び「刑事法応用演習」を除く） ・「B 実務基礎科目群」のうち 「法曹倫理」,「要件事実と事実認定の基礎」,「民事訴訟実務」及び「刑事訴訟実務」 ・「D 展開・先端科目群」

法学未修者３年次 法学既修者２年次	・「A 法律基本科目群」のうち 「公法応用演習」,「民事法応用演習」及び「刑事法応用演習」 ・「B 実務基礎科目群」のうち 「ローヤリング」,「エクスターンシップ・クリニック」, 「模擬裁判」及び「要件事実・民事法演習」

１１　司法試験の在学中受験資格認定要件

（１）　司法試験が行われる日が属する年の３月３１日までの時点において下記の単位を修得していること。

年　次	**法学未修者** （３年型）	**法学既修者** （２年型）
ＡⅠ科目（「法解釈入門を除く」） 及び　AⅡ科目のうち基礎科目	３０単位以上	－
AⅡ科目のうち応用科目	１８単位以上	１８単位以上
ＤⅠ科目	４単位以上	４単位以上

（２）　司法試験が行われる日が属する年の４月１日から１年以内に課程修了要件を満たさないことが明らかでないこと。

１２　開講の形態と授業方法

（１）開講時期

昼間に開講することとする。授業日は原則として月曜から金曜とするが，実習科目等履修上の都合で土曜に授業を行うこともある。履修上の都合で土曜に授業を行う可能性がある実務科目は,「ローヤリング」,「エクスターンシップ・クリニック」及び「模擬裁判」である。

（２）開講の形態―少人数教育

Ａ科目群(法律基本科目)並びにＢ科目群(実務基礎科目)のうち演習科目については，**原則として１クラス２０人程度とする少人数教育を行う**。他の科目は，通常 1 クラスとする。

（３）授業方法

①　法律基本科目・基礎科目（法学未修者１年次必修）

法律の体系的理解を得ることに重点を置きつつ，設例問題などについて学生との議論を通した双方向・多方向の授業を実施し，また，小テスト・レポート課題などにより体系的理解の定着を図る。特に，法学未修者１年次必修科目では，法律学習の最初の時期に基本的なことをきちんと表現できる能力を身につけることを重視する。

② 法律基本科目・基幹科目（法学未修者２年次・法学既修者１年次必修）

少人数の演習方式の授業を実施する。演習の授業では，各科目の重要なテーマに関する最新判例や代表的判例，生の事件を題材にして，判例の分析・批判的検討などによる事例研究を中心とする。教員が予め設問を提示し，学生が予習してそれに答えかつ議論する双方向・多方向の授業を行う。設問，テーマ等に基づくディベート，共同事例研究なども実施し，かつ課題レポートの提出を求める機会を多くして，「創造的な思考力，事実に関する法的分析能力，法的議論能力」の育成を図る。

③ 実務基礎科目

実務基礎科目では，実際に起こった事件，モデル訴訟記録などを用いてその解決について実感をもって実務を学ぶ。その内容は，かつての司法修習の前期修習を念頭に置き，それを批判的に検討しながら，双方向・多方向の授業を行う。

④ その他の科目

その他の科目では，その性格に応じた方法を取る。基本的には，双方向・多方向の議論やレポート提出を通して，自ら考え表現する能力を身につけることを目標とする。

⑤ 理論と実務の架橋

法科大学院では，理論と実務の架橋を目指した教育をする。そのために，一部は実務基礎科目と関連基幹科目で共通の教材を使い（例えば，要件事実・民事法演習で使う教材を使って，他の個別科目の視点から深く掘り下げて授業をする），実務の視点，理論の視点を明確に意識させ，トータルな思考を習得できるように授業を実施する。授業は，実務家教員と研究者教員との共同授業を実施する。その際は，内容に応じ，他の分野の教員，広義の実務家（法律実務家以外の者）など，多様な講師が参加する。

⑥ ネットワーク・セミナー方式の活用＝総合的判断能力の育成

岡山大学法科大学院の教育目標のひとつである総合的判断能力育成のために，科目横断的な授業を実施する。具体的には，いくつかの題材を各分野の科目で教材として使用し，各科目ではその分野の視点から授業をし，その後それについてネットワーク・セミナーを開催し，実務家を含めてその問題点，解決方法等を議論することで総合的判断能力の育成を目指す。なお，ネットワーク・セミナーは，展開・先端科目の医療・福祉系及び法とビジネス系では，授業科目となっている。また，実務実習科目である「ローヤリング」，「エクスターンシップ・クリニック」，「模擬裁判」では，授業の中に組み込まれている。さらに，科目横断的に，ネットワーク・セミナー方式の授業を取り入れる場合があるので，掲示等に注意しておくこと。

（４）オフィスアワー

授業内容等，担当科目の教員が授業科目に関する質問･相談を受けるオフィスアワーを設ける。各教員のオフィスアワーは，時間割及びシラバスに記載されているので，各自確認すること。

Ⅱ　成績評価

１　成績評価の基準

（１）成績評価は，法科大学院の学位授与の方針（ディグリー・ポリシー）を踏まえ，授業科目ごとに「到達目標」を設定し，履修者の達成度に応じて行う。到達目標及び評価の方法は，シラバスに明記する。具体的には，各科目における学修成果についてプロセス評価５０％，期末試験５０％の評価比率による絶対評価を行い，７０点以上を合格とする。

（２）成績評価区分は，以下の６段階とする。ただし，「ローヤリング」，「模擬裁判」及び「エクスターンシップ・クリニック」については，その成績評価を「修了」または「不可」とする。

評語	評点	基　準
A+	９０点以上	到達目標を十分に達成し，極めて優秀な成果を収めている。
A	８５～８９点	到達目標を達成し，優秀な成果を収めている。
B+	８０～８４点	到達目標を達成し，良好な成果を収めている。
B	７５～７９点	到達目標を達成し，一定の成果を収めている。
C	７０～７４点	到達目標を概ね達成している。
不可	７０点未満	到達目標を達成していない。

※ＧＰ及びＧＰＡの定義

ＧＰとは，各年次の対象科目の成績評価を下記のとおり得点化したものをいい，
ＧＰＡとは，ＧＰを各科目の単位数倍した和を，単位数の総和で除したものをいう。

A+：５点，A：４点，B+：３点，B：２点，C：１点，不可：０点

（３）成績評価は，**①各学期終了時に行われる試験，②各回の講義における発表・討論など授業への学生の取り組み，レポート，小テストなどを総合的に評価して行う。**

なお，授業回数の３分の１を超えて欠席した場合は，当該授業科目の成績評価を「不可」とする。

ただし，**「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」（P. 25）**に基づく公欠・準公欠・出席停止の場合は，出席として扱うので，所定の様式で期限までに，法務研究科教務担当に提出すること。

また，公欠や準公欠とならない事由により授業を欠席する場合には，法務研究科所定の「欠席届」に記載し，すみやかに提出すること（最大で２週間までを提出期限とする）。

2　試験・追試験について

（1）試験は，通常，授業の終了した授業科目について，その授業の行われた学期の終わりに行う。担当教員によっては，授業期間中に行うことも，また，学期末試験を実施しないこともある。成績評価における試験の位置づけは，各授業科目のシラバスを参照すること。

（2）各授業科目の試験日，試験時間及び注意事項等については，掲示等により通知する。

（3）試験に際しては学生証を所持し，試験中机上に提示しておく。また，試験に際してあらかじめ許可されたもの以外のものを使用してはならない。

（4）以上のほか試験室では，すべて監督者の指示に従わなければならない。

（5）試験中の誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。不正行為が判明した場合には，学則の定めるところにより懲戒する。さらに不正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・「ローヤリング」，「エクスターンシップ・クリニック」及び「模擬裁判」を含む。）の単位は認定しない。

（6）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，法務研究科教務担当に願い出て，研究科長の許可を得なければならない。

（7）追試験の願い出は，事前もしくは当該試験日の翌日午前中（当該試験の日が金曜日又は試験期間の末日の場合は，当該日の１７時）までに，事由を記載した追試験願（所定用紙）に診断書又は証明書等を添付しなければならない。試験当日の発病等，追試験願の提出が困難な特別な事情がある場合は，当該試験日の翌日午前中（当該試験の日が金曜日又は試験期間の末日の場合は，当該日の１７時）までに法務研究科教務担当へ追試験を希望する旨を連絡しなければならない。

（8）追試験が許可されるのは，病気，交通事情等による欠席，忌引き，その他相当の事情がある場合に限る。

（9）試験日，試験時間及び注意事項等については，法務研究科教務担当から通知する。

なお，追試験の追試験は原則として認めない。

Ⅲ　成績評価に対する異議申立

1　学生は自己の各科目の成績評価について異議を申し立て，審査を受けることができる。

2　異議は，申立期間内に申し立てなければならない。申立期間については，その都度，掲示する。

3　異議の申立ては，所定の書面を法務研究科教務担当に提出するものとする。異議申立書には，異議理由を記載しなければならない。異議は１科目につき１回のみ申し立てることができる。複数の異議事由がある場合には，併せて申し立てることとする。

4　学生は，異議を申し立てる前に，疑義がある科目の担当教員に説明を求めることができる。担当教員は，学生の説明要求に対して誠実に対応しなければならない。

5　異議審査は，異議審査委員会が実施し，当該学生及び教員の意見を聴いた上で，両者

に対する口頭での尋問により行う。

6　審査結果は，当該学生及び教員に通知する。異議が認容された場合には，直ちに当該教員及び法務研究科教務担当は，成績変更手続をとるものとする。異議の棄却に対して，学生は，再審査を請求することはできない。

※　なお，上記の成績評価に対する異議申立手続のほか，進級認定・修了認定に対する異議申立手続もあり，在学期間や修得単位の計算などにおける事務的な過誤があると考える場合，異議を申し立てることができる。

Ⅳ　履修手続

1　履修のための手続

（1）履修手続を行うにあたっては，学生便覧・授業時間割等を必ず参照の上，履修計画を立てること。

（2）履修登録は，Web で前・後期分一括して所定の期日内に行うこと。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，後期の始めに別途掲示し，掲示内容に従い届出をすることができる。

（3）授業時間の重複している授業科目を選択した場合は，そのいずれの科目についても無効とする。

（4）履修登録期間，その他，必要な事項は別途掲示する。

（5）履修登録後の変更は，認めない。

（6）履修未登録の単位取得は，認めない。

2　長期履修制度

長期履修制度とは，収容定員を超えない範囲で，本人の申請に基づき，審査の上で，近親者の介護・支援，育児，その他特別な事情により，標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修できる履修制度である。

（1）対象者

近親者の介護・支援，育児，その他特別な事情により，標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望する者。

（2）提出書類

① 長期履修申請書（所定様式）

② 長期履修を申請する理由を証明する書類（任意様式）

例：1）本人の疾病を理由とする場合にあっては，医師の診断書

2）本人の障害を理由とする場合にあっては，それを証明しうる公的文書（身体障害者手帳等）の写し

3）近親者の介護を理由とする場合にあっては，

＊　当該要介護者が介護保険の適用を受ける者であるときには，市町村の発行する要介護認定決定通知書の写し及び当該要介護者との続柄を示す公

的文書（住民票・戸籍抄本等）

＊　当該要介護者が，障害者・児もしくは療養者・児であるときにはその状態に応じて，当該要介護者の障害を証明しうる公的文書（身体障害者手帳等）の写しあるいは当該要介護者に係る医師の診断書

※　理由を証明する書類については，申請前に法務研究科教務担当で確認すること。

（3）申請手続

入学時においては，本学が指定する期間内に指定した場所に上記提出書類を持参もしくは郵送すること（入学手続時において指示する）。

長期履修申請の審査結果については，毎年３月下旬に通知する。

入学後，長期履修を希望する者は，入学年度の２月末日までに長期履修申請書（所定様式）を法務研究科長に提出すること。

（4）変更手続

長期履修期間の変更（標準修業年限への変更）を希望する者は，入学年度の２月末日までに長期履修期間変更申請書（所定様式）を法務研究科長に提出すること。

Ⅴ　他の大学院での既修得単位認定

（1）入学前に他の法科大学院で修得した単位は，審査の上，修了の要件となる単位として認めることがある。

（2）入学後，他の法科大学院で修得した単位は，単位互換制度がある場合のみ，本研究科の修得単位として認定することがある。

Ⅵ　実務実習科目の履修

1　実務実習科目の実施方法

実務基礎科目では，「ローヤリング」・「エクスターンシップ・クリニック」・「模擬裁判」という実務を実習する科目をおいている（以下，実務実習科目という）。学生は，この実務実習科目を必修及び選択必修で履修する。実務実習では，現実の事件を題材とすることから，守秘義務など様々な制約が出てくる。詳細は，**学生実務実習規則（P. 73）**を参照すること。ここでは，その受講資格，履修手続，懲戒について示す。

2　実務実習科目受講資格

（1）岡山大学大学院法務研究科に在籍していること。

（2）実務実習科目の履修要件を満たしていること。

履修要件：**法曹倫理，要件事実と事実認定の基礎の単位，および民事訴訟法演習または刑事訴訟法演習のいずれかの単位を修得していること**

（3）守秘義務を遵守する旨の**誓約書**を法務研究科長宛に提出すること。

（4）適格性について法務研究科長の書面による**認証**を受けていること。この実務認証は，

実務家教員（専任）全員と民事訴訟法と刑事訴訟法の研究者教員（専任）による判定に基づき行う。なお，履修要件の他に，「民法演習Ⅰ」，「民法演習Ⅱ」，「民法演習Ⅲ」のうち２科目の単位を修得していない場合，又は，法律基本科目群の基礎科目及び基幹科目のうち３科目の単位を修得していない場合には，原則として認証しない。

３　実務実習科目履修手続

履修手続については別途掲示する。履修する者は掲示を必ず確認し，期限を厳守して手続を行うこと。

４　懲戒

守秘義務等に違反した学生は，退学等の懲戒に処する。懲戒手続は所定の手続に基づく。

Ⅶ　実務教育に係る賠償責任保険の加入

本便覧 58 ページに記載している，学生教育研究災害傷害保険及び法科大学院生教育研究賠償責任保険（法科賠・Ｌコース）に加入すること。

Ⅷ　法務研究科学生用ＩＤの着用について

講義棟・１号館・２号館・文化科学系総合研究棟内，及び外部での実習には必ず着用すること。

Ⅸ　授業時間以外の共通セミナー室の使用

以下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。

セミナー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）
（平成２５年１月２１日　３学部等合同協議会改正）

この使用心得は，文・法・経済学部１号館のセミナー室（１－１～６，２－１～１０）及び文化科学系総合研究棟の演習室（１～６）（以下「共通セミナー室」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。