

法務研究科

2018^{年度}
履修要項

立教大学

教務事項の伝達について

I 掲示

大学から学生への連絡は、原則として掲示によって行う。掲示を確認しなかったために生じる不利益は、本人の責任となるので、登校時には必ず掲示を確認する習慣をつけること。掲示した事項については学生に伝達したものとみなす。掲示内容に疑問がある場合は、教務窓口で直接問い合わせる。電話や電子メールによる問い合わせには、一切応じない。

種類	設置場所	掲載内容
法務研究科掲示板	池袋キャンパス 11号館 1階・4階・5階	■法務研究科学生への伝達事項 ■法務研究科科目にかかわる伝達事項 *11号館1階・4階・5階の掲示内容はそれぞれ異なる。 (履修要項上、特に指定がない場合は1階の掲示板を確認すること)
教務全学用掲示板	池袋キャンパス 教務事務センター前	■公示・学年暦等全学にかかわる伝達事項
インフォメーションボード	池袋キャンパス 5/8/14号館1階	■全学の休講 ■全学の教室変更(2週間分)・学生呼出

II 教務関連ホームページ

●SPIRIT 教務部ページ

⇒ https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/

教務からのお知らせ、履修要項、シラバス・時間割、履修・成績参照、休講情報などが確認できる。

●シラバス・時間割検索

⇒ <https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/>

開講科目のシラバス・時間割・科目コード・科目名・担当者・教室が確認できる。

●履修登録／成績参照／履修登録状況

⇒ <https://r.rikkyo.ac.jp/> (ログイン時のID・パスワードはV-Campusと同じ)

履修登録(抽選登録・科目コード登録)、成績参照および当年度の履修登録状況について確認することができる。

※開講科目の変更内容・各登録システムマニュアルについても閲覧が可能。

III 緊急時連絡

台風の接近等により、授業を平常通り行うことができないと判断した場合は、休講などの特別措置をとることがある。特別措置の内容については、掲示、ホームページ等または電話で確認すること。

[立教大学ホームページ](http://www.rikkyo.ac.jp/)

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

[立教大学 Twitter](https://www.twitter.com/rikkyouniv)

<https://www.twitter.com/rikkyouniv>

[立教大学公式Facebookページ](https://www.facebook.com/RikkyoUniversity)

<https://www.facebook.com/RikkyoUniversity>

※試験期間についても前記の措置をとることがある。

※大学の窓口業務、諸施設の利用については、ホームページおよび掲示によって周知する。

教務窓口について

学部・研究科等	窓 口	場 所	窓口時間 ^{※1}
文・経済・理・社会・法・経営の各学部・研究科学生 異文化コミュニケーション学部・異文化コミュニケーション研究科 (2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く)の学生 グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生 キリスト教学研究科学生	池袋キャンパス 教務事務センター	池袋キャンパス タッカーホール1階	月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:30
観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部・研究科学生	新座キャンパス 教務事務センター	新座キャンパス 7号館1階	
法務研究科学生	法務研究科事務室 ^{※2}	池袋キャンパス 11号館4階	月～金 12:30～20:30 土 10:00～17:00
ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生 異文化コミュニケーション研究科 (2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者)の学生	独立研究科事務室	池袋キャンパス 11号館4階	

※1 授業期間中の通常窓口時間は上記のとおりである。授業期間以外、また、特別な場合の窓口時間については、ホームページおよび掲示によって周知する。
 ※2 学生証・学籍に関する事項は、池袋キャンパス教務事務センターにて取り扱う。

2018年度 法務研究科 行事予定 (春学期)

カレンダー ■ 休日・祝日 ◯ 祝日授業日 ▲ 全日休講日	日程	行事予定																																										
2018 3 March <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	24日(土) 24日(土)~31日(土)	ガイダンス 法務研究科ガイダンス (新3年次生対象) 履修要項配付
日	月	火	水	木	金	土																																						
				1	2	3																																						
4	5	6	7	8	9	10																																						
11	12	13	14	15	16	17																																						
18	19	20	21	22	23	24																																						
25	26	27	28	29	30	31																																						
4 April <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						11日(水) 3日(火)~12日(木) 13日(金) 18:00~ 17日(火)・18日(水) 19日(木) 21:00~ 26日(木) 30日(月)	春学期 授業開始 科目コード登録期間 履修登録科目の確認★1 履修登録修正期間 履修登録科目の確認★1 申し出期限 授業日 ★2
日	月	火	水	木	金	土																																						
1	2	3	4	5	6	7																																						
8	9	10	11	12	13	14																																						
15	16	17	18	19	20	21																																						
22	23	24	25	26	27	28																																						
29	30																																											
5 May <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			2日(水) 4日(金) 5日(土) 12日(土) 3時限以降	全日休講 授業日 ★2 授業日 ★2 補講日 (全学) ★3
日	月	火	水	木	金	土																																						
		1	2	3	4	5																																						
6	7	8	9	10	11	12																																						
13	14	15	16	17	18	19																																						
20	21	22	23	24	25	26																																						
27	28	29	30	31																																								

- ★1 履修登録状況画面 (Web) にて確認すること。
- ★2 各祝日にその曜日の授業を行う。
- ★3 全学の補講日以外にも補講を実施する場合がある。

・次年度の学年始め行事予定の詳細は1月中旬に法務研究科掲示板にて発表する。

カレンダー ■ 休日・祝日 □ 祝日授業日 ▲ 全日休講日	日程	行事予定																																																				
<div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">6</div> <div style="text-align: center;">June</div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	2日(土) 3時限以降 30日(土) 3時限以降	補講日 (全学) ★3 補講日 (全学) ★3										
日	月	火	水	木	金	土																																																
					1	2																																																
3	4	5	6	7	8	9																																																
10	11	12	13	14	15	16																																																
17	18	19	20	21	22	23																																																
24	25	26	27	28	29	30																																																
<div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">7</div> <div style="text-align: center;">July</div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					16日(月) 19日(木) 2日(月) 20日(金)~24日(火) 21日(土)~28日(土)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-weight: bold;">授業日 ★2</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-weight: bold;">春学期 授業終了</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold;">春学期末試験</td> <td>日程・実施方法・試験場発表 (予定)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>レポート提出期間</td> </tr> <tr> <td></td> <td>定期試験期間</td> </tr> </table>	授業日 ★2		春学期 授業終了		春学期末試験	日程・実施方法・試験場発表 (予定)		レポート提出期間		定期試験期間
日	月	火	水	木	金	土																																																
1	2	3	4	5	6	7																																																
8	9	10	11	12	13	14																																																
15	16	17	18	19	20	21																																																
22	23	24	25	26	27	28																																																
29	30	31																																																				
授業日 ★2																																																						
春学期 授業終了																																																						
春学期末試験	日程・実施方法・試験場発表 (予定)																																																					
	レポート提出期間																																																					
	定期試験期間																																																					
<div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">8</div> <div style="text-align: center;">August</div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		1日(水)~9月19日(水) 8日(水) 21日(火)・22日(水)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">夏季休業期間</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold;">春学期末追試験</td> <td>対象者・試験方法・時間割発表 (予定)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>追試験期間</td> </tr> </table>	夏季休業期間		春学期末追試験	対象者・試験方法・時間割発表 (予定)		追試験期間				
日	月	火	水	木	金	土																																																
			1	2	3	4																																																
5	6	7	8	9	10	11																																																
12	13	14	15	16	17	18																																																
19	20	21	22	23	24	25																																																
26	27	28	29	30	31																																																	
夏季休業期間																																																						
春学期末追試験	対象者・試験方法・時間割発表 (予定)																																																					
	追試験期間																																																					

- ★2 各祝日にその曜日の授業を行う。
 ★3 全学の補講日以外にも補講を実施する場合がある。

2018年度 法務研究科 行事予定 (秋学期)

カレンダー ■ 休日・祝日 ◯ 祝日授業日 ▲ 全日休講日	日程	行事予定																																																	
<div style="text-align: center;"> <h2>9</h2> <p>September</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> </div>	日	月	火	水	木	金	土							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							5日(水) 12日(水)~21日(金) 22日(土) 18:00~ 26日(水)・27日(木) 28日(金) 21:00~ 10月5日(金) 19日(水) 20日(木) 24日(月)	春学期成績発表 (Web) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 9月期 履修登録 </div> 科目コード登録期間 履修登録科目の確認★1 履修登録修正期間 履修登録科目の確認★1 申し出期限 大学院学位授与式 <div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;"> 秋学期 授業開始 </div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;"> 授業日 ★2 </div>
日	月	火	水	木	金	土																																													
						1																																													
2	3	4	5	6	7	8																																													
9	10	11	12	13	14	15																																													
16	17	18	19	20	21	22																																													
23	24	25	26	27	28	29																																													
30																																																			
<div style="text-align: center;"> <h2>10</h2> <p>October</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> </div>	日	月	火	水	木	金	土		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				4日(木) 8日(月) 20日(土) 3時限以降 24日(水)	全日休講 <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;"> 授業日 ★2 </div> 補講日 (全学) ★3 全日休講 (スポーツフェア)							
日	月	火	水	木	金	土																																													
	1	2	3	4	5	6																																													
7	8	9	10	11	12	13																																													
14	15	16	17	18	19	20																																													
21	22	23	24	25	26	27																																													
28	29	30	31																																																
<div style="text-align: center;"> <h2>11</h2> <p>November</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17[※]</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table> <p><small>※池袋キャンパス開講科目のみ全日休講</small></p> </div>	日	月	火	水	木	金	土					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17 [※]	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		1日(木)~6日(火) 17日(土) 24日(土) 3時限以降 28日(水)	秋季臨時休業期間 (学園祭) 秋季入学試験 ※池袋キャンパス開講科目のみ全日休講 補講日 (全学) ★3 全日休講							
日	月	火	水	木	金	土																																													
				1	2	3																																													
4	5	6	7	8	9	10																																													
11	12	13	14	15	16	17 [※]																																													
18	19	20	21	22	23	24																																													
25	26	27	28	29	30																																														
<div style="text-align: center;"> <h2>12</h2> <p>December</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> </div>	日	月	火	水	木	金	土							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						11日(火) 12日(水) 15日(土) 3時限以降 24日(月)~1月5日(土)	全日休講 <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;"> 秋学期末試験 </div> 日程・実施方法・試験場発表 (予定) 補講日 (全学) ★3 冬季休業期間
日	月	火	水	木	金	土																																													
						1																																													
2	3	4	5	6	7	8																																													
9	10	11	12	13	14	15																																													
16	17	18	19	20	21	22																																													
23	24	25	26	27	28	29																																													
30	31																																																		

- ★1 履修登録状況画面 (Web) にて必ず確認すること。
- ★2 各祝日にその曜日の授業を行う。
- ★3 全学の補講日以外にも補講を実施する場合がある。

・次年度の学年始め行事予定の詳細は1月中旬に法務研究科掲示板にて発表する。

カレンダー ■ 休日・祝日 □ 祝日授業日 ▲ 全日休講日	日程	行事予定																																																	
2019 1 January <table border="1" data-bbox="177 349 416 584"> <thead> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19[※]</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> ※新座キャンパス開講科目のみ全日休講	日	月	火	水	木	金	土			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19 [※]	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			19日(土) 23日(水) 24日(木)～28日(月) 25日(金)～2月1日(金)	大学入試センター試験 ※新座キャンパス開講科目のみ全日休講 秋学期 授業終了 秋学期末試験 レポート提出期間 定期試験期間							
日	月	火	水	木	金	土																																													
		1	2	3	4	5																																													
6	7	8	9	10	11	12																																													
13	14	15	16	17	18	19 [※]																																													
20	21	22	23	24	25	26																																													
27	28	29	30	31																																															
2 February <table border="1" data-bbox="177 741 416 976"> <thead> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	日	月	火	水	木	金	土						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			9日(土) 16日(土)・18日(月) 28日(木)	秋学期末追試験 対象者・試験方法・時間割発表(予定) 追試験期間 修了合格者発表・秋学期成績発表(Web)							
日	月	火	水	木	金	土																																													
					1	2																																													
3	4	5	6	7	8	9																																													
10	11	12	13	14	15	16																																													
17	18	19	20	21	22	23																																													
24	25	26	27	28																																															
3 March <table border="1" data-bbox="177 1133 416 1413"> <thead> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	日	月	火	水	木	金	土						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							23日(土) 25日(月) 16:00	卒業礼拝 大学院学位授与式
日	月	火	水	木	金	土																																													
					1	2																																													
3	4	5	6	7	8	9																																													
10	11	12	13	14	15	16																																													
17	18	19	20	21	22	23																																													
24	25	26	27	28	29	30																																													
31																																																			

法務研究科
全学生にかかわる事項

法務研究科
履修規定・カリキュラム
12年度以降入学者

諸規則

個人情報保護

各種案内

教員一覧

案内図

2018年度
履修要項
法務研究科

目次

教務事項の伝達について

教務窓口について

行事予定

目次

はじめに・学位授与方針

科目ナンバリングについて

法務研究科 全学生にかかわる事項

I	授業（学習生活）	15
II-1	履修規定（単位）	18
II-2	履修規定（履修についての注意事項）	19
II-3	履修規定（カリキュラムの一部改定）	21
II-4	履修規定（単位認定）	25
III	学習計画の立て方・アドバイザー	27
IV	履修登録	29
V	試験・成績	39
VI	修了に関する事項	49
VII	学生証・学籍・学費	51

法務研究科 履修規定・カリキュラム

2012年度以降入学者	59
-------------	----

諸規則

1	立教大学学則（抜粋）	75
2	立教大学大学院学則（抜粋）	78
3	立教大学専門職大学院学則（抜粋）	81
4	立教大学学位規則（抜粋）	83
5	法務研究科試験規則	85
6	法務研究科追試験実施細則	86
7	立教大学法務研究科給与奨学金規程	87
8	立教大学法務研究科特待生入試給与奨学金規程	88
9	立教大学法務研究科特別給付奨学金規程	89
10	立教大学大学院学生会発表奨励金規程	90
11	上智大学大学院法学研究科及び立教大学大学院法務研究科における 相互科目履修のための学生交流に関する協定	91

個人情報保護

プライバシーポリシー 立教大学における個人情報の取扱について	95
--------------------------------	----

各種案内

1	教務部案内	99
2	パソコン教室, 貸出パソコン利用案内	100
3	V-Campus案内	101
4	立教法曹会	102
5	大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置	103
6	地震発生時の心得	103
7	台風の接近が予想される場合の措置	103
8	授業中にJアラートが作動(弾道ミサイル発射時)した場合の対応	103
9	緊急連絡システムについて	104

教員一覧

法務研究科科目担当教員一覧	107
---------------	-----

案内図

法務研究科専任教員研究室一覧	110
池袋キャンパス構内案内図	111
池袋キャンパス教室案内図	112
新座キャンパス構内案内図・交通案内図	116
新座キャンパス教室案内図	117

こんなときは

はじめに

2004年、法科大学院制度の発足とともに、立教大学大学院法務研究科（立教法科大学院）が開設されました。

2001年6月12日付の司法制度改革審議会意見書によれば、法科大学院は、「司法が21世紀の我が国の社会において期待される役割を十全に果たすための人的基盤を確立することを目的とする」、「司法試験、司法修習と連携した基幹的な高度専門教育機関」であり、そこでは、「法曹に共通して必要とされる専門的資質・能力の習得」と、「かけがえのない人生を生きる人々の喜びや悲しみに対して深く共感しうる豊かな人間性の涵養、向上を図る」ことが目指されています。立教法科大学院は、この理念を踏まえ、これまでの立教大学法学部の伝統を承継しつつ、キリスト教に根ざした立教学院の精神に基づき、等身大の人間へのあたたかいまなざしと豊かな教養・幅広い識見を持ち、深い思考と洞察を行い、アクティブな実践力を有する法律専門家の養成を目的としています。このような理念、目的を実現するために、立教法科大学院は、多くの科目を用意しました。そして、今日に至るまでカリキュラム改訂やFD活動によって毎年見直し、改善を図っています。学生は、それらの科目を履修することによって、法曹として必要かつ十分な基礎を身につけることができます。

立教法科大学院は、上記の理念に従って努力を続け、これまでに約200名の修了生を法曹界へと送り出しました。ところが、弁護士の就職難が喧伝されたこと等により、法科大学院全体として志願者が激減し、本法科大学院も例にもれず、まことに残念ですが、2018年度入学者からの募集を停止するに至りました。しかし、立教法科大学院の教員、学生にとって上記の理念は何ら変わることはないし、また、学習すべき科目・内容が変わるものでもありません。

この履修要項は、立教法科大学院で学ぶための地図であり、優れた法曹への道筋を示す指針です。在学生のみなさんは、この履修要項を熟読して、修了のための科目を履修しなければなりません。選択科目については、その科目内容を吟味して履修することが肝要です。この要項によってもわからないところがあれば、単位修得のルールについては法務研究科事務室、科目の内容については教員に質問して、十分な理解のもとに履修をしてください。

法務研究科委員長 難波 譲治

学位授与方針

本課程に3年以上在学して授業を受け、かつ102単位を修得し、法曹として活動するために必要な基礎的能力を身につけたことを要件として、法務博士（専門職）の学位を授与する。

科目ナンバリングについて

立教大学では、2016年度より全学部・研究科で科目ナンバリング制度を導入している。科目ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付与し分類することで学修の段階や順序等を表し、カリキュラムの体系的性を明示する仕組みである。科目ナンバリングを用いて検索をすることで、学びたい分野を探し体系的に履修するための一つのツールとすることができる。また、成績証明書（2016年度以降入学者のみ対象）には修得科目ごとに科目ナンバリングが記載され、体系的に学習した結果を対外的に証明することが可能である。

1 科目ナンバリング構成について

本学の科目ナンバリングはアルファベット3文字と数字4文字の構成となっている。

- ・アルファベット3桁⇒科目の設置学部学科（専修）・研究科を示す。
- ・数字4桁⇒レベル・科目分野分類等を示す。



例として、「憲法（1）」であれば「JUR5110」のように示される。

他研究科科目等のナンバリングについては、当該の履修要項を参照すること。

2 アルファベット・数字部分の説明

- ① 科目の設置学部学科（専修）・研究科を示すアルファベット3文字は以下のとおりである。

法務研究科 JUR

- ② レベル・科目分野分類等を示す数字4桁は以下のとおりとなる。

◆1000番台（レベル）

番号	レベル
5000	1年次配当科目*1
6000	2・3年次配当科目*2

*1 授業科目表の配当年次の欄に、「1」または「1・2・3」とある科目

*2 授業科目表の配当年次の欄に、「2」、「3」または「2・3」とある科目

◆100番台（科目区分）

番号	科目区分
100	法律基本科目
200	特殊講義・演習科目
300	基礎法学・隣接科目
400	実務基礎科目（必修）
500	実務基礎科目（選択必修）*3
600	展開・先端科目
700	演習科目 *実務演習科目、特別演習科目、発展演習科目

*3 2011年度以前入学者は、実務基礎科目（選択）

◆10番台（科目分野）

番号	科目分野
00	10～30以外
10	公法
20	民事法
30	刑事法

◆1番台（言語）

番号	科目分野
0	日本語で行う授業
1	英語で行う授業
2	英語以外の外国語で行う授業
3	その他（バイリンガル授業など）

法務研究科

全学生に かかる事項

- I 授業（学習生活）
- II - 1 履修規定（単位）
- II - 2 履修規定（履修についての注意事項）
- II - 3 履修規定（カリキュラムの一部改定）
- II - 4 履修規定（単位認定）
- III 学習計画の立て方・アドバイザー
- IV 履修登録
- V 試験・成績
- VI 修了に関する事項
- VII 学生証・学籍・学費

1 学期・授業

- 学期 (1) 本学の授業は1年を2学期に分けて行われ、それぞれを春学期、秋学期と呼ぶ。
 (2) 本年度の春学期の授業開始日は4月11日（水）、秋学期の授業開始日は9月20日（木）である。

授業 授業には以下の種類がある。

通年科目	
通年開講科目	春学期・秋学期通して行われるもの
通年他科目	学部・学科で期間を定めて行われるもの
春学期科目	
春学期開講科目	春学期で完結するもの
春学期1開講科目	春学期前半で完結するもの
春学期2開講科目	春学期後半で完結するもの
春学期他科目	春学期に学部・学科で期間を定めて行われるもの
春学期期間外科目	春学期期間外に学部・学科で期間を定めて行われるもの (履修登録時期が通常より遅れる科目)
秋学期科目	
秋学期開講科目	秋学期で完結するもの
秋学期1開講科目	秋学期前半で完結するもの
秋学期2開講科目	秋学期後半で完結するもの
秋学期他科目	秋学期に学部・学科で期間を定めて行われるもの
秋学期期間外科目	秋学期期間外に学部・学科で期間を定めて行われるもの (履修登録時期が通常より遅れる科目)

2 授業時間

本学における授業時間は次のとおりである。

〈時限・授業時間〉

時限	1	2	3	4	5	6
授業時間	9:00 }	10:45 }	13:15 }	15:00 }	16:40 }	18:20 }
	10:30	12:15	14:45	16:30	18:10	19:50

- ただし、経済学研究科、ビジネスデザイン研究科、21世紀社会デザイン研究科の6時限以降の授業時間は次のとおりである。

6時限	18:30~20:00	7時限	20:10~21:40
-----	-------------	-----	-------------

3 休講

大学または各授業科目の担当者にやむを得ない事情が発生した場合には、授業を休講することがある。

休講掲示 休講は、大学としての決定または科目担当者からの届出があり次第、法務研究科掲示板、インフォメーションボードに表示する。

〈インフォメーションボード設置場所〉

池袋キャンパス：5号館1階、8号館1階、14号館1階

休講情報 休講情報は、SPIRIT Mobileからも確認することが可能である。

- 休講の掲示がないにもかかわらず、始業時刻後30分以上経過しても担当教員が入室しない場合は、法務研究科事務室に連絡し、その指示に従うこと。
 ■ 大規模地震の警戒宣言が発令された場合、および台風の接近が予想される場合等、緊急時の休講の措置については、表紙裏および巻末の各種案内を参照すること。

4 補 講

休講等により講義の進行が予定より遅れた際に、臨時の授業を行うことがあり、これを補講という。本学では、下記の日程を補講日として設定している。ただし、法務研究科では、この補講日に関わらず補講を行う場合があるので掲示を随時確認すること。

学期	補 講 日	発表場所
春学期	5月12日（土）	法務研究科掲示板
	6月 2日（土）	
	6月30日（土）	
秋学期	10月20日（土）	
	11月24日（土）	
	12月15日（土）	

5 授業の欠席について

本学では、学校感染症により出校停止となった場合、裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭する場合以外の事由による欠席は認めていない（いわゆる公欠制度は設けていない）。

6 学校感染症に罹患した場合の措置について

学校感染症第1種・2種に罹患した場合は、出校を停止する。速やかに法務研究科事務室に連絡し、指示を受けること。

1. 対象となる
学校感染症
第1種・2種

	疾患名
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（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARSコロナウイルス）、中東呼吸器症候群（MERSコロナウイルス）、特定鳥インフルエンザ
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふく）、風しん、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎

2. 授業欠席の
扱い

学校保健安全法によって定められた学校感染症のうち第1種および2種に該当するものに罹患した場合の授業欠席については、以下のとおりとする。

- (1) 学校感染症第1種・2種に罹患したことにより、授業を欠席した学生が、所定の申請手続きを行った場合は、欠席扱いとはならない。
- (2) 申請手続きは以下のとおりである。

- ① 登校可能となった日を含む7日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に、「学校感染症第1種・2種に罹患した学生の欠席について」（法務研究科事務室で交付）に必要な事項を記入し、医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」*1、または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」*2とともに、法務研究科事務室に提出する。申請手続科目を確認するため、履修登録状況画面のコピーも提出すること。

*1 罹患開始時と治癒時の診療医療機関が異なった場合は、治癒時の医療機関において「罹患期間についての証明」が受けられない場合がある。その場合は、罹患開始時の医療機関が発行する『罹患日記載がある「診断書」』と、治癒時の医療機関が発行する『治癒日と登校可能日の記載がある「診断書」』の2種類をもって「罹患期間事項についての証明」とすることができる。

*2 「治癒証明書」の書式はSPIRIT 教務部ページからダウンロードできる。

- ② 申請者は、法務研究科事務室にて受付印を押印された申請書および診断書もしくは治癒証明書（コピー）を受取り、各授業時間に担当教員に提出する。

3. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は「V 試験・成績」を確認すること。

7 裁判員制度に伴う場合の措置について

1. 授業欠席の扱い

裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭し、授業を欠席した学生の扱いについては、以下のとおりとする。

- (1) 裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭し、授業を欠席した学生が所定の申請手続きを行った場合は、欠席扱いとはならない。

- (2) 申請手続きは以下のとおりである。

① 裁判員に選任された場合

公判終了日の翌日から7日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に、裁判員の職務従事期間についての「証明書*」を持参し、「裁判員制度による学生の欠席について」（法務研究科事務室で交付）に必要事項を記入し、履修登録状況画面のコピーとともに法務研究科事務室に提出する。

*「証明書」は出頭先の裁判所に申し込み、発行を受けること。

② 裁判員に選任されなかった場合

選任手続期日の翌日から7日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に、裁判所出頭日の証明*を受けた「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」を持参し、「裁判員制度による学生の欠席について」（法務研究科事務室で交付）に必要事項を記入し、履修登録状況画面のコピーとともに法務研究科事務室に提出する。

*裁判所出頭日の証明は出頭先の裁判所で受けることができる。

- ③ 申請者は、法務研究科事務室にて受付印を押印された申請書類を受取り、各授業時間に担当教員に提出する。

2. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は「V 試験・成績」を確認すること。

1 単位制度

1. 単位制度

本学における学修は、すべて単位制になっている。すべての科目には一定の単位が定められており、その科目の履修登録をし、授業を受け、かつ、試験に合格した場合、当該科目の単位が与えられる。その単位の合計が修了に必要な単位（修了要件単位）を満たした者に対して修了の資格が与えられる。

2. 単位の数え方

各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 輪講、実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。
- 法務研究科では、計算基準を次のように定めている。

講義・演習科目	週1回半期の授業で2単位
	週2回半期の授業で4単位
模擬裁判（民事）	2単位
模擬裁判（刑事）	2単位
エクスターンシップ	2単位
リーガルクリニック	2単位

2 修了要件単位

- (1) 法務研究科の修了に必要な単位数（修了要件単位）は、法務研究科の定めるところによる。
 ④ 「法務研究科履修規定 1 修了要件単位」参照。
- (2) 「随意科目」として指定する科目は、修了要件単位に含めることはできない。
 △ 履修登録上限単位数には含まれる。
 ④ 随意科目とは、①随意科目として設定している科目と、②科目自体が随意科目ではなく、他学部・他研究科科目等を履修した結果、履修規定により修了に必要な単位数に算入されない科目の2種類がある。

1 全体についての注意事項

1. 学年配当 科目の履修は、原則として当該科目の配当されている年次において行うものとする。
2. 履修登録上限単位数 (1) 年次によって1年間に履修登録できる単位数は、下表のとおり定められている。履修登録上限単位数を超えて履修登録することはできない。
(2) 履修登録上限単位数には、随意科目、再履修科目および履修登録した科目で、単位を修得できなかった科目の単位も含まれる。
- 〈履修登録上限単位数〉 (単位数)
- | 1年次 | 2年次 | 3年次 |
|-----|-----|-----|
| 36 | 36 | 44 |
- ⚠ 4月期の履修登録の際には、秋学期開講の必修科目を考慮して登録すること。
3. 重複履修 科目の名称（番号までを含む）及び単位数が同一の科目について、既に単位を修得している場合に学期あるいは年度を変えて再度履修することを重複履修という。
各科目とも一度単位を修得した科目については重複履修することはできない。ただし、発展演習科目についてはこの限りではない。
4. 同時履修 同一科目（科目名称および単位数が同一の科目）が年度内に複数開講されている場合、同時履修は認めない。ただし、発展演習科目についてはこの限りではない。
5. 同一曜日時限の履修 各科目は、同一曜日時限に2科目以上にわたり履修をすることはできない。授業が集中形式で行われる科目については、実施日時が他の履修科目と一部でも重なる場合は履修することはできない。
6. キャンパス間の移動にかかわる措置 同一日の異なるキャンパスでの授業については、移動の必要上連続した時限の履修は不可能であるから、その場合の履修登録は認めない。ただし、昼休みをはさむ場合を除く。
実際の移動時間が不足する場合でも自己責任となるので、履修登録の前に移動に要する時間をよく確認すること。
7. 科目の開講について 各科目は、原則として毎年開講されるが、事情によっては開講しない科目もあるので注意すること。

2 必修科目の再履修

- (1) 科目配当年次に単位を修得できなかった必修科目は、再履修して単位を修得しなければならない。この場合、再履修科目は自動登録される。
再履修科目と履修すべき配当年次の必修科目の時限が重複した場合、または在学年次の履修登録上限単位数を超過した場合、再履修科目を優先して自動登録する。
- (2) 次年度においてカリキュラムが変更されたため再履修できない場合は、別に科目を指定することがある。

3 他学部科目・他研究科科目の履修

- | | |
|---------------|---|
| 1. 修得単位の扱い | 他学部科目・他研究科科目を履修して修得した単位は、随意科目となり修了要件単位には含まれない。 |
| 2. 注意事項 | <p>(1) 他学部科目・他研究科科目は、配当年次などによって履修登録ができない場合がある（ただし先修規定は問わない）。履修登録しようとしてもエラーとなるので注意すること。</p> <p>(2) あらかじめ定められている「他学部・他研究科学生履修不許可科目」は配当年次が合っても履修できない。対象科目は、当該科目を設置している学部・研究科の掲示板（ただし、新座キャンパス開講科目については、池袋キャンパス教務事務センター内の掲示板）または履修登録システムで確認しておくこと。</p> |
| 3. 履修登録・履修の可否 | <p>(1) 履修登録方法については、当該科目を設置している学部・研究科の履修要項を確認すること。</p> <p>(2) 届け出た他学部科目・他研究科科目は、当該学部・研究科からの承認を受け、はじめて正式に履修許可となる。履修の可否については、当該学部教授会（研究科委員会）審議後、4月期履修登録では5月下旬に、9月期履修登録では10月下旬に法務研究科掲示板で発表する。</p> <p>⚠ 不許可となった場合、時間割のその部分は「空き時間」となり、新たな科目の追加によってこれを埋めることはできない。履修登録の際はこの点に留意の上、登録すること。</p> |

1 カリキュラムの改定

「法務研究科 履修規定・カリキュラム」の頁もあわせて参照すること。

1. 科目の読替え (必修科目)

【2011年度以前入学者に適用】

2012年度以降入学者から適用されるカリキュラム改定に伴い、下記の科目においては、新カリキュラム（2012年度以降入学者適用カリキュラム）の科目を履修することにより、当該入学年度の授業科目表の科目を履修したものとみなす。

〈法律基本科目〉

旧科目名	⇒	新科目名	読替え開始年度
公法（1）	⇒	憲法（1）	2012年度
公法（2）	⇒	行政法（1）	
刑法（2）	⇒	刑法（3）	
民法基礎演習（1）	⇒	民法基礎演習（1）	
民法基礎演習（2）	⇒	民法基礎演習（2）	

2. 科目の名称変更

下記のとおり科目名を変更する。

科目名を変更した科目は同一科目のため、旧科目名欄の科目の単位を既に修得した者は、新科目を履修することはできない。

〈基礎法学・隣接科目〉

旧科目名	⇒	新科目名	変更年度
刑事学	⇒	刑事政策	2010年度
現代の政治	⇒	政治学（2）	2007年度

〈展開・先端科目〉

旧科目名	⇒	新科目名	変更年度
統治の現代的課題	⇒	憲法の現代的課題	2012年度
憲法訴訟制度論	⇒	憲法訴訟	2007年度
違憲審査基準論	⇒	統治の現代的課題	
行政訴訟	⇒	現代の行政争訟	
行政手続法	⇒	行政法の現代的課題	
団体と法	⇒	商取引と法	

〈特別演習科目〉

旧科目名	⇒	新科目名	変更年度
特別演習1	⇒	知的財産法特別演習	2007年度
特別演習2	⇒	労働法特別演習	
特別演習3	⇒	倒産法特別演習	
特別演習4	⇒	経済法特別演習	
特別演習5	⇒	環境法特別演習	
特別演習6	⇒	租税法特別演習	
特別演習7	⇒	国際法特別演習	

II-3 履修規定(カリキュラムの一部改定)

3. 科目の新設

下記のとおり科目を新設する。

設置された科目区分にしたがって履修・単位修得すること。

〈基礎法学・隣接科目〉

科目名	開講年度
比較法原論	2011年度

〈実務演習科目（選択）〉

科目名	開講年度
民事実務演習	2010年度
刑事実務演習	2009年度

〈実務基礎科目（選択）〉

科目名	開講年度
リーガルクリニック	2008年度

〈展開・先端科目〉

科目名	開講年度
民事法の現代的課題	2015年度
観光法	
裁判外紛争解決（ADR）法	
刑事法の現代的課題	2012年度
不動産と法＊1	2010年度
現代契約法＊2	
現代契約法（1）＊3	
現代契約法（2）	2009年度
家庭生活と法	
現代契約法	2008年度

*1 2006年度まで開講し、2007年度に廃止した科目のため、2006年度以前に当該科目の単位を既に修得した者は、再度履修することはできない。

*2 2008年度まで開講し、2009年度に廃止した科目のため、2008年度以前に当該科目の単位を既に修得した者は、再度履修することはできない。

*3 「現代契約法（1）」は2010年度より開講予定だったが、「現代契約法」に統合する。

④ 「4. 科目の統合」の項を参照すること。

〈発展演習科目〉

科目名	開講年度
公法発展演習	2012年度
民事法発展演習	
刑事法発展演習	

〈特殊講義・演習科目〉

科目名	開講年度
公法基礎演習	2013年度

〈他大学院科目〉

科目名	開講年度
著作権法特殊講義	2009年度(早稲田大学大学院法務研究科開設科目)

4. 科目の統合

下記のとおり科目を統合する。

旧科目と統合した科目は同一科目のため、旧科目名欄の科目の単位を既に修得した者は、新科目を履修することはできない。

〈基礎法学・隣接科目〉

旧科目名	⇒	新科目名	変更年度
現代契約法(1)	⇒	現代契約法	2010年度
現代契約法(2)			
国際政治と日本	⇒	政治学(1)	2007年度
政治の理論と思想			

5. 科目の廃止

下記のとおり科目を廃止する。

廃止科目の単位を既に修得した者は、該当入学年度の授業科目表にて指定する履修区分に修得単位として登録される。

〈展開・先端科目〉

科目名	廃止年度
憲法訴訟	2014年度
現代の行政争訟	
不動産と法	
現代契約法	2013年度
家族と法	2008年度
現代担保法	2008年度

〈他大学院科目〉

科目名	廃止年度
著作権法特殊講義	2012年度

6. 科目区分及び名称の変更

下記のとおり科目区分及び名称を変更する。

	旧科目	⇒	新科目	変更年度
科目名【科目区分】	家族と法【展開・先端科目】	⇒	民法(5)【法律基本科目】	2007年度

* 2007年度3年標準型入学者・2008年度～2011年度入学者にのみ適用

7. 科目区分の変更

下記のとおり科目区分を変更する。

科目区分を変更した科目は同一科目のため、変更前の単位を既に修得した者は、再度履修することはできない。変更年度より前に修得した科目の単位は、旧科目区分の修得単位とみなす。

科目名	旧科目区分	⇒	新科目区分	変更年度
商取引と法	展開・先端科目	⇒	特殊講義・演習科目	2013年度
家庭生活と法				
国際法	基礎法学・隣接科目	⇒	展開・先端科目	2011年度

8. 単位数の変更

下記のとおり単位数を変更する。

単位数を変更した科目は同一科目のため、変更前の単位を既に修得した者は、再度履修することはできない。2007年度までに修得した旧単位数(1単位)の変更はない。

〈実務基礎科目(選択)〉

科目名	旧単位数	⇒	新単位数	変更年度
エクスターンシップ	1	⇒	2	2008年度

Ⅱ-3 履修規定(カリキュラムの一部改定)

9. 配当年次の変更

下記のとおり科目の配当年次を変更する。

旧科目名	新科目名	旧配当年次	⇒	新配当年次	変更年度
刑事手続法2	刑事手続法	1	⇒	2	2007年度
刑事実務の基礎	刑事実務の基礎	2	⇒	3	2008年度

10. 開講学期の変更(必修科目)

下記のとおり必修科目の開講学期を変更する。

旧科目名	新科目名	旧開講学期	⇒	新開講学期	変更年度
刑事法演習3	刑事法演習(3)	前期	⇒	後期	2009年度
刑事実務の基礎	刑事実務の基礎	後期	⇒	前期	

11. 配当年次・開講学期の変更(必修科目)

【2011年度以前入学者に適用】

下記のとおり科目の配当年次及び開講学期を変更する。

〈法律基本科目〉

旧科目名	新科目名	旧配当年次・開講学期	⇒	新配当年次・開講学期	変更年度
公法(2) *1	行政法(1)	1年次・後期	⇒	2年次・前期	2012年度
商法(1) *1	商法(1)	1年次・前期	⇒	2年次・前期	
商法(2) *1	商法(2)	1年次・後期	⇒	2年次・後期	
民事実務の基礎 *2	民事実務の基礎	3年次・前期	⇒	2年次・後期	2013年度
公法演習(2) *3	公法演習(2)	2年次・後期	⇒	3年次・前期	
公法演習(3) *3	公法演習(3)	3年次・前期	⇒	3年次・後期	
民事法演習(4) *3	民事法演習(4)	2年次・後期	⇒	3年次・前期	

- *1 2007年度3年標準型・2008年度～2011年度入学者で、旧科目の単位未修得の者は、在学年次に関わらず、新科目(旧科目の読替え科目)を履修することになる。
- *2 移行措置のため2013年度まで、2007年度3年標準型・2008年度～2011年度入学者対象に旧配当年次・開講学期にも開講する。
- *3 移行措置のため2012年度は、2007年度3年標準型・2008年度～2011年度入学者対象に旧配当年次・開講学期に開講する。2012年度に単位を修得した者は、同一科目を2013年度以降履修することはできない。

1 「2年短縮型」への入学時単位一括認定

「2年短縮型」に入学した学生には、以下の必修科目30単位を単位認定する。

【2012年度以降入学者に適用】

〈講義〉

認定科目名	認定単位数	認定科目名	認定単位数
憲法（1）	2	民法（6）	2
憲法（2）	2	民事手続法概説	2
民法（1）	2	刑法（1）	2
民法（2）	2	刑法（2）	2
民法（3）	2	刑法（3）	2
民法（4）	2	刑事手続法概説	2
民法（5）	2		

〈演習〉

認定科目名	認定単位数	認定科目名	認定単位数
民事法基礎演習（1）	2	民事法基礎演習（2）	2

* 成績評価は「認定」とする。

2 他大学院で修得した単位の認定

他大学院で修得した単位の認定

- (1) 本研究科の学生が、他大学院で履修した授業科目について修得した単位を、30単位を越えない範囲で本研究科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がある（修了に必要な単位数が93単位を超える場合、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ある）。
- (2) 本研究科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ができる科目は、あらかじめ他大学院と協議のうえ、当該年度に本研究科へ提供された授業科目のみとする。
- (3) 3年標準型の学生について、「本研究科において修得したものとみなすことのある単位数」は、「他大学院で履修した授業科目について修得した単位を本研究科において修得したものとみなした単位数」と、「入学する前に他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（科目等履修生として修得した単位を含む）を本研究科における授業科目の履修により修得したものと認定した単位数」を合わせて30単位（ただし、30単位を超えてみなすことができる単位を除く）を超えないものとする。
- (4) 2年短縮型の学生について、「本研究科において修得したものとみなすことのある単位数」は、「入学時に一括認定された単位数」と、「他大学院で履修した授業科目について修得した単位を本研究科において修得したものとみなした単位数」を合わせて30単位（ただし、30単位を超えてみなすことができる単位を除く）を超えないものとする。
- (5) 「他大学院で履修した授業科目について修得した単位」、及び「入学する前に他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（科目等履修生として修得した単位を含む）を本研究科における授業科目の履修により修得したものと認定した単位」は、合わせて10単位を超えない範囲で修了に必要な単位数に算入することができる。

3 入学前に修得した単位の認定

入学前に他の
大学院におい
て修得した単
位の認定

(1) 3年標準型の単位認定

入学前に他の大学院において修得した単位について、法務研究科において教育上有益と認めた場合
に限り、本研究科における授業科目の履修により修得した単位として認定する場合がある。

〈注意事項〉

- ① 3年標準型に入学した年度のみ申請することができる。
- ② 【法律基本科目】及び【実務基礎科目】は認定科目の対象としない。
- ③ 法務研究科で審議した後、認定された場合は本研究科の開講科目に置き換えて修了要件単位に算入することができる。成績評価は『認定』とする。
- ④ 認定する単位数は10単位を上限とする（ただし、修了に必要な単位数に算入することができるのは、入学後に他の大学院で履修した授業科目について修得した単位と合わせて10単位まで）。なお、認定については、法務研究科における実務法曹養成の趣旨に合致するかという観点が重視される。
- ⑤ 該当科目として認定された本研究科の開講科目は履修できない。
- ⑥ 認定された単位数は、年間の履修登録上限単位数には含まれない。

(2) 2年短縮型の単位認定

入学前に他の大学院において修得した科目の単位認定はおこなわない。

1 履修計画の立て方

ガイダンス・
履修相談

履修計画は、よく考えたうえで無理のないように立て、間違いのないよう履修登録をすること。
履修計画を立てるにあたっては、下記のガイダンスまたは履修相談に出席すること。

< 全年次 >

教員による履修相談を行うので、希望者は出席すること。

	日程	時間	場所
履修相談	3月24日(土)	14:30~15:30	11号館 A302

< 3年次生 >

ガイダンスでは、「模擬裁判(民事・刑事)」・「エクスターンシップ」・「リーガルクリニック」・「刑事実務演習」・「民事実務演習」・「発展演習科目」の説明等が行われるので、履修要項を持参のうえ、必ず出席すること。

	日程	時間	場所
ガイダンス	3月24日(土)	13:00~14:30	11号館 A203

⚠ 終了時間は変更になる場合がある。

2 学修支援体制

1. アカデミック
アドバイザー

アカデミックアドバイザーは、1年次生を対象に本学における学修全般に関する助言・指導や情報提供を行う制度である。

<2018年度 アカデミックアドバイザー>
松戸浩

2. 指導教授制

指導教授制は、2・3年次生を対象に、1名の学生に対し、1名の指導教授(主)と1名の指導教授(副)の複数で行う指導体制である。

指導教授は、適宜、学生との個別面談を行い、学修上の助言・指導を行う。

<2018年度 指導教授>

安達米司・深町晋也・貝瀬幸雄・河村賢治・前田陽一・松戸浩・難波譲治・野澤正充・渋谷秀樹・辰井聡子

⚠ 上記に加えて、全年次を通して、3年標準型入学者は松戸浩、2年短縮型入学者は河村賢治が担当する。

指導教授の希望を以下の日程で受け付けるので、届出用紙に必要事項を記入し、法務研究科事務室へ提出すること。

原則として、学生の希望により指導教授を決めるが、担当する学生数のバランス等を考慮して調整を行う。

<指導教授届出用紙の配付・提出期間/配付・提出場所>

配付・提出期間	配付・提出場所
3月26日(月)~29日(木) 9:00~16:30 3月31日(土) 9:00~12:30 3月30日(金)・4月2日(月)・3日(火) 9:00~17:00	法務研究科事務室

⚠ 指導教授の発表等、詳細については、3月下旬に法務研究科掲示板を確認すること。

Ⅲ 学習計画の立て方・アドバイザー

3. オフィス アワー

オフィスアワーは、専任教員及び法務講師が授業期間中に設定された曜日・時間に、主として担当する授業に関する質問や勉学の相談等について応じ、学修の支援を行う制度である。

オフィスアワーの一覧は法務研究科掲示板（11号館5階）に掲示する。原則として、予約は不要。

※兼任講師の担当する授業に関する質問は、授業終了後の時間等を利用し質問すること。

4. 法務講師

法務講師とは、法律基本科目や実務基礎科目の授業補助、起案の添削、法実務教育教材等の作成補助、学習方法のアドバイスなどの教育補助に従事する教員である。司法研修所での教育補助経験を有する等の弁護士から構成される。

1 履修登録とは

履修登録は、学生がその年度に自分が履修しようとする科目を届け出る手続きであり、学習計画の出発点となるものである。定期試験期間の試験は、法務研究科科目、他学部科目、他研究科科目いずれも同一期間内に、1時限目から5時限目まで行われる。そのことも考慮して、無理のない履修計画を立て、登録してほしい。

学生は自己の責任において履修する科目を決定し、所定の期間内に登録の手続きを完了しなければならない。履修登録をしていない科目は、授業に出席し、また試験を受けても、当該科目の単位を修得することはできない。履修登録は、年2回、4月に春学期科目と通年科目、9月に秋学期科目を届け出る。登録のあとは、履修登録状況画面が更新されるので、必ず内容を確認すること。登録科目に変更の必要がなければ履修登録は完了する。

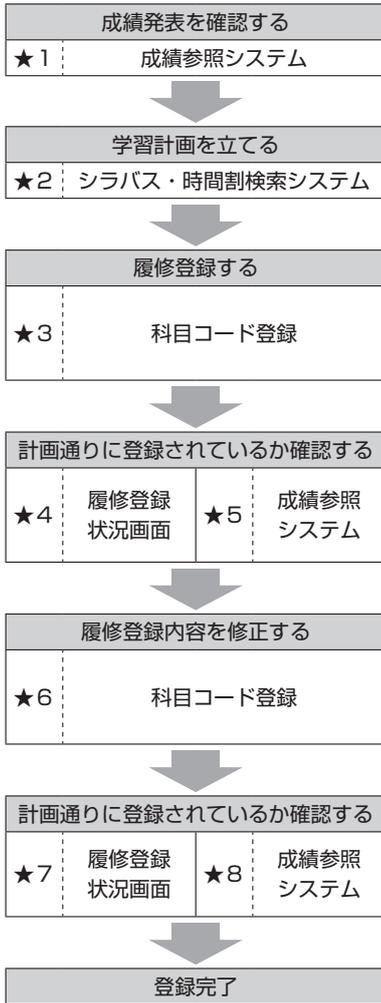
履修登録届出時期

履修登録届出時期と対象科目は以下の通り。

- 4月期 ⇒ 春学期科目，通年科目
- 9月期 ⇒ 秋学期科目

※春学期期間外科目，秋学期期間外科目については履修登録届出時期が異なるので，別途確認すること。

2 履修登録の流れ



履修登録スケジュール

	春学期	秋学期
★1 成績発表	2月28日(水) 10:00	9月5日(水) 10:00
★2 シラバス・時間割検索システムHP公開	3月19日(月)	
★3 科目コード登録期間①	4月3日(火)、4日(水) 各日11:00~26:00	9月12日(水)、13日(木) 各日11:00~26:00
	4月5日(木)~6日(金) 5日11:00~17:00、 5日20:00~6日17:00 ※5日17:00~20:00は休止	9月14日(金)~15日(土) 14日11:00~15日17:00
履修登録状況画面の更新	4月8日(日) 11:00	9月17日(月) 11:00
★3 科目コード登録期間②	4月8日(日)~9日(月) 8日11:00~9日15:00	9月17日(月)、18日(火) 17日11:00~18日15:00
履修登録状況画面の更新	4月10日(火) 21:00	9月19日(水) 21:00
★3 科目コード登録期間③	4月10日(火) 18:00~26:00	9月19日(水) 18:00~26:00
	4月11日(水) 11:00~26:00	9月20日(木) 11:00~26:00
	4月12日(木) 11:00~18:00	9月21日(金) 11:00~18:00
★4 履修登録状況画面の更新	4月13日(金) 18:00	9月22日(土) 18:00
★5 成績参照システムの更新	4月14日(土) 10:00	9月24日(月) 10:00
★6 履修登録修正期間	4月17日(火) 11:00~26:00	9月26日(水) 11:00~26:00
	4月18日(水) 11:00~18:00	9月27日(木) 11:00~18:00
★7 履修登録状況画面の更新	4月19日(木) 21:00	9月28日(金) 21:00
★8 成績参照システムの更新	4月23日(月) 10:00	10月1日(月) 10:00

各履修届出方法の詳細については、次頁以降を必ず確認すること。

3 履修届出方法

履修登録には科目の性格によって、自動登録、「その他」登録、科目コード登録の方法がある。届出方法がそれぞれ異なるので、指示に従うこと。科目コード登録の届出は履修登録システム (<https://r.rikkyo.ac.jp/>) により行うこと。このシステムは大学内のパソコン教室の他、自宅等からもアクセス可能だが、ブラウザの種類、バージョン等により一部使用できない場合もある。

1. 自動登録

- (1) 対象科目
授業科目表の科目コード欄に「自動登録」と記載されている科目。
- (2) 履修登録・注意事項
 - ① 必修科目は再履修も含め自動登録するので、履修登録に関する手続きは一切不要である。
 - ② 春学期開講の自動登録科目は4月8日(日)、秋学期開講の自動登録科目は9月5日(水)以降、履修登録システムに反映される。
 - ③ 自動登録科目の取り消しは原則として認めない。

2. 科目コード登録

- (1) 科目コード登録の届出は、履修登録システムより行うこと。
- (2) 対象科目
授業科目表の科目コード欄に科目コードが記載されている科目。
各年次には履修登録上限が設けられているので、科目を選択するうえで注意すること。
☞ 「Ⅱ-2 履修規定(履修についての注意事項) 1 全体についての注意事項 2. 履修登録上限単位数」参照。
- (3) 履修登録・注意事項
 - ① 病気等やむを得ない理由により、期日に手続きできない場合は、必ず期日前に法務研究科事務室に連絡し、指示を受けること。また、疑問がある場合は、事前に法務研究科事務室で相談してから手続きすること。
 - ② 届出科目が確定したら、「登録内容送信」ボタンを必ずクリックし、届出内容及びエラー状況を確認すること。
 - ③ 科目コード登録期間内に、「エラー」の無い状態で完了すること。エラーが出た際は、【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
 - ④ 科目コード登録期間中に、登録が正常に行われたことを確認するために、「履修登録」画面に再度ログインし、登録内容を確認すること。
 - ⑤ 「履修登録」画面は、科目コード登録期間あるいは履修登録修正期間以外は使用できない。
 - ⑥ 履修登録修正期間後、「履修照会」画面に申請内容が反映されるので、申請内容を必ず確認すること。
 - ⑦ 科目コード登録で届け出る科目が1科目もない場合も、科目コード登録期間内にアクセスして、大学に届け出ている連絡先が正しいかを確認すること。

科目コード登録期間内は、何度でも科目コード登録科目の確認、修正ができる。

- ⚠ 科目コード登録を行った際に、「履修登録」画面上に「エラー」が表示されていなかった場合でも、自動登録科目・「その他」登録科目が登録されることにより、「エラー」が生じる場合があるので注意すること。

特に、4月3日(火)～6日(金)に科目コード登録を行った場合は、必ず「履修登録状況画面」にて登録内容を確認すること。

3. 「その他」登録

- (1) 対象科目
授業科目表の科目コード欄に「その他」と記載されている科目。

IV 履修登録

(2) 履修申込・注意事項

「その他」登録科目の申込にあたっては、法務研究科履修規定の頁及びシラバスも必ず確認しておくこと。また、履修希望者が多数の場合、履修申込書及び関連科目の履修状況等を考慮して選考を行う。

(3) 「模擬裁判（民事・刑事）」の履修登録の流れ

① 定員

科目名	定員
模擬裁判（民事）	30名程度
模擬裁判（刑事）	30名程度

② 申込日程・場所

履修を希望する者は、3月のガイダンスで配付する履修申込書に必要事項を記入し、下記の提出期間に提出すること。

提出期間	提出場所
3月26日（月）～28日（水） 9：00～16：30	法務研究科事務室

③ 履修許可者の発表

発表日	発表場所
3月31日（土）	法務研究科掲示板

(4) 「リーガルクリニック」の履修登録の流れ

① 定員

科目名	定員
リーガルクリニック	20名程度

② 申込日程・場所

履修を希望する者は、3月のガイダンスで配付する履修申込書に必要事項を記入し、下記の提出期間に提出すること。

提出期間	提出場所
3月26日（月）～29日（木） 9：00～16：30 3月31日（土） 9：00～12：30 3月30日（金）・4月2日（月）～4日（水） 9：00～17：00	法務研究科事務室

③ 履修許可者の発表

発表日	発表場所
4月7日（土）	法務研究科掲示板

④ 誓約書の提出

「リーガルクリニック」の履修許可者は法務研究科に対して所定の誓約書を提出すること。誓約書は3月のガイダンスで配付する。

提出期間	提出場所
4月9日（月）・10日（火） 9：00～17：00	法務研究科事務室

(5) 「エクスターンシップ」の履修登録の流れ

☞ 「エクスターンシップ」(64～66頁) 参照。

(6) 「民事実務演習」及び「刑事実務演習」の履修登録の流れ

① 定員

科目名	定員
民事実務演習	15名程度
刑事実務演習	10名程度

IV 履修登録

② 申込日程・場所

履修を希望する者は、9月上旬に法務研究科事務室で配付する履修申込書に必要事項を記入し、下記の提出期間に提出すること。

〈履修申込書の配付期間・場所〉

配付期間	配付場所
9月3日(月)～7日(金) 9:00～16:00	法務研究科事務室

〈履修申込書の提出期間・場所〉

提出期間	提出場所
9月5日(水)～7日(金) 9:00～16:00	法務研究科事務室

③ 履修許可者の発表

発表日	発表場所
9月11日(火)	法務研究科掲示板

(7) 「公法発展演習」「民事法発展演習」「刑事法発展演習」の履修登録の流れ

① 定員・選考方法

各演習の定員・選考方法等について、春学期開講科目は2月下旬、秋学期開講科目は6月上旬に法務研究科掲示板に掲示する。履修を希望するものは必ず確認すること。

② 申込日程・場所

履修を希望する者は、法務研究科事務室で配付する履修申込書に必要事項を記入し、下記の提出期間に提出すること。

〈履修申込書の配付期間・場所〉

開講学期	配付期間	配付場所
春学期	3月26日(月)～29日(木) 9:00～16:30	法務研究科事務室
	3月31日(土) 9:00～12:30	
	3月30日(金)・4月2日(月)～4日(水) 9:00～17:00	
秋学期	9月3日(月)～7日(金) 9:00～16:00	

〈履修申込書の提出期間・場所〉

開講学期	提出期間	提出場所
春学期	3月26日(月)～29日(木) 9:00～16:30	法務研究科事務室
	3月31日(土) 9:00～12:30	
	3月30日(金)・4月2日(月)～4日(水) 9:00～17:00	
秋学期	9月5日(水)～7日(金) 9:00～16:00	

③ 履修許可者の発表

開講学期	発表日	発表場所
春学期	4月7日(土)	法務研究科掲示板
秋学期	9月11日(火)	

(8) 「他大学院科目」の履修登録の流れ

☞ 上智大学大学院法学研究科法曹養成専攻科目の履修登録については、法務研究科履修規定の頁参照。

(9) 履修登録・注意事項

- ① 履修登録は、法務研究科が行うので、科目コード登録による届出はできない。
- ② 履修登録状況画面にて、該当科目名が記載されているかどうかを必ず確認すること。
- ③ 履修申込書提出後の変更は認めない。

4 登録科目の確認について

1. 登録科目の確認方法について

履修登録の内容は、履修登録状況画面により確認できる。これらが正規の登録科目となるため記載事項の誤りの有無を確認すること。更新日程は履修登録システムで確認すること。

また、履修登録の内容と併せて、成績参照画面の更新結果（履修登録後に単位計算した結果）も確認すること。更新日程等詳細は、成績参照システムで確認すること。

Blackboard及びSPIRIT Mobile (mobile V-Campus) の時間割は正式な登録科目の確認には使用できないので注意すること。

〈履修登録状況画面の表示内容と更新日〉

履修登録状況画面は、教務の窓口に表示する際の資料として使用できる。

履修登録状況画面の確認

履修登録状況画面は、履修登録された科目が曜日・時限順に表示されている。下部に「エラー科目」として記載されているものは無効となり、登録されていない（ただし「～上限オーバー」エラーを除く）。

記載事項に誤りがある場合、「～上限オーバー」などのエラー表示がある場合は、5 科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認を参照し、所定の期間内に手続きをとること。

【表示方法】

1. 履修登録システムにアクセスする。
2. メニューから『履修登録状況画面』をクリックする (Aの①)。
3. 『⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン』をクリックする (Aの②)。
4. ログイン画面が表示されるので、V-CampusID (学生番号) とパスワード (V-Campusと同じ。新入生については、学生証等交付の際に配付される) でログインする。
5. 履修登録状況画面が表示される。(B)

A

メニュー
履修登録 (抽選登録・科目コード登録)
履修登録状況画面
履修中止
成績参照

⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン
② ↑ここをクリック

B

メニュー
履修登録 (抽選登録・科目コード登録)
履修登録状況画面
① ↑ここをクリック
履修中止
成績参照

必ず一番下までスクロールして、エラー表示が出ていないかチェック

予定している科目がすべて正しく登録されているかチェック

5 科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認

重要 履修登録状況画面・成績参照画面の記載事項について誤りの有無を必ず確認すること。

注意 履修登録の誤りや、エラー表示への対処は、履修登録修正期間に履修登録システムで行うこと。

2. 登録の完了
履修登録状況画面を確認した結果、修正する必要がない（自分が履修する予定の科目がすべて間違いなく記載されている）場合、登録は完了となる。
3. 登録の無効について
履修登録状況画面でエラー表示された科目に対して所定の期間内に履修登録修正の手続きをしなかった場合、その届出科目は無効となり、本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。
なお、「～上限オーバー」エラーに対して所定の期間内に手続きを行わなかった場合には大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除する。
⓪ 履修登録修正期間以外の修正は原則として認めない。

5 科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認

1. 履修登録の修正
修正対象となる科目は「科目コード登録」で登録した科目に限られる。また、科目コード登録の科目であれば、新たな科目の追加も可能である。
履修登録状況画面の表示内容を確認し、登録内容の修正が必要な場合は、履修登録修正期間に履修登録システムで手続きを行うこと。
なお、エラー表示された科目は、登録無効となっている（ただし、「～上限オーバー」エラーを除く）。
2. 修正についての注意点
(1) 履修登録状況画面上に記載され、登録無効となった科目については、エラーになった理由を調べ、エラーへの対処を行うこと。【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
(2) 履修登録修正期間内に、エラーの無い状態で完了すること。
履修登録修正期間内は、何度でも科目コード登録科目の確認、修正ができる。
(3) 履修登録修正期間後の修正は原則として認めない。期日に手続きできない場合は、必ず期日前に法務研究科事務室に連絡し、指示を受けること。
3. 履修登録修正結果の確認
(1) 履修登録修正期間に届出科目の修正を行った者は、履修登録状況画面で履修登録内容の修正手続きが正しく行われたかを確認すること。履修登録状況画面に記載されている科目が履修登録修正者の正規登録科目となる。したがって、必ず記載事項の誤りの有無を確認すること。
(2) 履修登録システムや履修登録状況画面上でエラー表示のまま修正しなかった科目は登録無効となり、削除されている。また、「～上限オーバーエラー」が発生したまま修正しなかった場合は、大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除している。各自が行った修正手続き終了時点の申請状況は申し出期限までに履修登録システムの履修照会画面で確認すること。
4. 申し出期限
履修登録の内容に関する疑問がある場合は、下記の申し出期限までに申し出ること。ただし、新たに科目を追加ならびに取消すことはできない。

時期	申し出期限	申し出場所
4月期	4月26日（木）17：00	法務研究科事務室
9月期	10月5日（金）17：00	

IV 履修登録

申し出の際には以下2点を持参すること。

- ① 履修登録状況画面のコピー
- ② 履修登録システムの履修照会画面のコピー

「履修照会画面」には、履修登録システムで、各自が行った手続き終了時点の申請状況が、各学期の申し出期限まで表示される。

5. 登録の無効について

履修登録状況画面の確認を怠り、届け出たつもり科目が正しく履修登録されていなかった場合、その科目は無効であり、本学期または本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。

Ⅳ 履修登録

【エラーメッセージと対処法】

履修登録状況画面 「エラー科目」欄の表示	エラーメッセージへの対応について
[A] 校地移動時間不足	池袋キャンパス開講科目と新座キャンパス開講科目、池袋キャンパス開講科目と明治大学開講科目、新座キャンパス開講科目と明治大学開講科目の授業は1時限分（または昼休み分）の移動時間が必要です。なお、新座キャンパス開講科目と明治大学開講科目などにおいて、実際の移動時間が不足する場合でも自己責任となるので、登録の前に移動に要する時間を必ず確認してください。※明治大学開講科目は全学共通科目です。 ⇒連続した時限では履修登録できませんので、一方を削除し、どちらか一科目のみ登録してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は、もう一方の科目を削除してください。
[B] 人数制限科目	この科目は科目コード登録では登録できません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
[C] 履修対象者以外	履修できる学生は学部・学科・年次・クラス・入学年度などによって決まっており、該当しない学生は履修できません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
[D] 同時履修不可	同一年度または同一学期に複数登録できない科目です。 ⇒履修要項を確認して、一科目のみ登録してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は、もう一方の科目を削除してください。
[E] 履修要件単位の不足	この科目を履修するためには、履修要項に示されている要件を満たす必要があります。 ⇒要件（別の特定の科目を履修中または修得済でなければ登録できない等）を満たすことができるか確認して、対処（追加・変更・削除）してください。
[F] 履修登録単位数不足	この科目を履修するためには、履修要項に示されている要件を満たす必要があります。 ⇒要件（***を～単位同時に登録が必要）を満たすことができるか確認して、対処（追加・変更・削除）してください。
[G] 講座未登録課程の履修	学校・社会教育講座の各講座課程（教職課程、学芸員課程、司書課程、社会教育主事課程）に登録していない学生は、各講座で開講されている科目を履修登録することができません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
[H] 重複履修不可	この科目は、単位修得後に再び履修登録することが認められていません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
[J] 同一内容科目履修不可	履修要項の規定を確認してください。 ①科目名が異なっている科目の間で「同時に履修登録することはできない」場合 ⇒一方の科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は、もう一方の科目を削除してください。 ②「すでに修得済の場合は、もう一方の科目を履修登録できない」場合 ⇒登録できませんので、エラー表示科目を削除してください。
[K] 同一科目（担当）不可	すでに修得した科目（科目名・担当教員ともに同じ科目）について再度の履修が認められない場合は、該当科目を履修登録することができません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
[L] グループ科目の超過	この科目群は登録できる単位数が制限されていますので、履修要項の規定を確認してください。 ⇒現在エラー表示中の科目を含めて再度確認し、指定の単位数になるように科目を選択しなおして、超過している単位数分の科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は、同じグループに該当する他の科目を削除してください。
[N] 履修科目上限オーバー	学科・学年により全学共通科目と専門教育科目等の合計の履修登録単位数に上限単位数（科目数）が決まっています。それより多い単位数（科目数）の履修登録はできません。 ⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし、超過した単位数分削除してください。 ★【Q】エラーも同時に表示されている場合の注意★ 全学共通科目（科目コードFA***～FE***、FH***～FI***、FV***）の上限単位数も超過している場合は、まず、全学共通科目のうち、科目コード登録により登録した科目から、削除してください。
[O] 専門教育上限オーバー	専門教育科目について履修登録できる上限単位数（科目数）が決まっています。それより多い単位数（科目数）の履修登録はできません。 ⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし、超過した単位数分削除してください。
[P] 内部科目コードの重複	開講曜日・時限あるいは担当者などが異なる場合でも、同一内容の科目として規定されている科目は、1科目しか履修登録することはできません。 ⇒同一科目となるいずれかの科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は、もう一方の科目を削除してください。
[Q] 全学共通（全カリ）総合系科目上限オーバー	全学共通科目（科目コードFA***～FE***、FH***～FI***、FV***）は、各学期の登録上限単位数（*）が決まっています。 *合計6単位までです。 ⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし、超過した単位数分削除してください。
[R] 今年度休講	この科目は今年度休講です。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
[S] 科目コードなし	この科目コードの開講科目はありません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
[T] 曜日・時限の重複	同じ曜日・時限に開講されている科目は、同時に1科目しか履修登録することができません。 ⇒科目コード登録により登録した科目を削除してください。
[U] 必修科目未届け	今年度または今学期（まで）に修得しなければならない必修科目が、履修登録されていません。 ⇒履修要項で確認し、科目コード登録で登録する科目の場合は、画面上から追加してください。科目コード登録以外の登録方法が指示されている場合は、法務研究科事務室で質問してください。

IV 履修登録

履修登録状況画面 「エラー科目」欄の表示	エラーメッセージへの対応について
【V】登録時期エラー	9月期に登録する科目（秋学期科目）は、4月期に履修登録できません。同様に、4月期に登録する科目（通年科目、春学期科目）は、9月期に履修登録できません。履修要項で学期を確認してください。 ⇒エラー表示科目を削除してください（科目コードを誤って入力していた場合は、確認して入力しなおしてください）。
【W】外部科目コードの重複	同じ科目コードを複数届け出することはできません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【X】講座履修条件エラー	学校・社会教育講座において、その科目を履修するために必要な条件が定められていますが、その条件を満たしていません。もう一度履修要項と登録内容を確認してください。不明な点がある場合は、学校・社会教育講座事務室窓口で質問してください。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【Y】履修許可条件エラー	この科目を履修するためには履修要項に示されている必要な条件を満たすことが必要です。 ⇒要件（別の特定の科目を履修中または修得済でなければ登録できない等）を満たすことができるか確認し、対処（追加・変更・削除）してください。

1 試験に関する規定

試験に関しては、「法務研究科試験規則」もあわせてよく読んでおくこと。

他学部科目・他研究科科目の試験に関しては、その科目が設置されている学部等の履修要項及び掲示に従うこと。

1. 試験の種類と
実施時期

(1) 定期試験

講義終了後に期間を定めて行う試験。

- ① 春学期末試験——春学期科目に対する試験。

※春学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

- ② 秋学期末・学年末試験—秋学期科目及び通年科目に対する試験。

※秋学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

■ 1日5時限の試験を実施し、各時限とも、全科目同一時刻に試験を開始する。(各時限の試験終了時刻は、科目の設置学部等により、また科目により異なる。)

☞ 試験は授業と同じ曜日・時限に実施されるとは限らない。試験方法発表(「2 試験方法 2.試験方法発表」の項を参照)をよく確認すること。

〈2018年度 定期試験期間(法務研究科)〉

春学期末(予定)	秋学期末(予定)
2018年7月21日(土)~28日(土)	2019年1月25日(金)~2月1日(金)

☞ 試験日程には、予備日が設けられている。

予備日とは、定期試験期間に実施する筆記試験やテストにおいて、災害等、突発的な事情により試験を実施することができなくなった場合の代替日を示す。予備日に代替された科目、予備日の試験日程については、法務研究科掲示板に発表するので、必ず確認すること。

(2) 試験時間重複特別試験

試験時間に重複が生じた場合(池袋・新座キャンパス間の移動時間不足を含む)に実施する試験。

☞ 「5 試験時間重複特別試験」の項を参照すること。

〈2018年度 試験時間重複特別試験期間(予定)〉

春学期末	秋学期末
2018年8月21日(火)・22日(水)	2019年2月16日(土)・18日(月)

(3) 追試験

「法務研究科追試験実施細則」の追試験受験資格を有する者に対して実施する試験。

☞ 「4 追試験」の項を参照すること。

〈2018年度 追試験期間(予定)〉

春学期末	秋学期末
2018年8月21日(火)・22日(水)	2019年2月16日(土)・18日(月)

2. 受験資格・
受験資格の
喪失・出校
停止

(1) 受験資格

在学中の者であって、かつ当該科目について履修登録を完了している者のみ、受験資格がある。

V 試験・成績

(2) 受験資格の喪失

次のいずれかに該当する者は、受験資格を喪失し、受験した場合はその答案、レポート等は無効となる。

- ① 定期試験日までの授業への出席率が70%未満の者
- ② 学生証または臨時学生証のいずれも不携帯の者*¹
- ③ 当該科目の履修登録を完了しなかった者
- ④ 当該試験期間中に休学中・停学中の者
- ⑤ 出席その他、当該科目の担当教員があらかじめ指示した受験資格要件を欠く者
- ⑥ 派遣留学・認定校留学中の者*²

* 1 試験方法発表時（「**2 試験方法** 2.試験方法発表」の項を参照）に、筆記試験と発表された試験の受験に関してのみ適用される。

* 2 ケント州立大学及びセントクラウド州立大学の秋学期派遣留学生は、秋学期末・学年末試験を受験することはできない。また同様に、当該科目の授業期間中に派遣留学・認定校留学し、定期試験期間に帰国していた場合においても、受験資格が無い派遣留学・認定校留学がある。詳細は法務研究科事務室へ問い合わせること。

(3) 出校停止による受験不可

次に該当する者は、出校停止となるため、試験方法発表時（「**2 試験方法** 2.試験方法発表」の項を参照）に、筆記試験と発表された試験の受験はできない。追試験の受験を希望する場合は、追試験の申請をすること。出校停止期間中に受験した場合、その試験は無効となる。

試験方法発表時（「**2 試験方法** 2.試験方法発表」の項を参照）に、レポート試験と発表された試験については「**3 受験時の注意** 2.レポート試験」の項を参照すること。

インフルエンザ、麻しん等、学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）第1種または第2種に罹患中の者（「I 授業（学習生活）」**6 学校感染症に罹患した場合の措置について**」の項を参照）。

2 試験方法

1. 試験方法

試験は、筆記あるいはレポートによって実施する。ただし科目によっては、試験によらず平常点によって成績を評価する場合もある。

試験の方法は原則として以下の表のとおりとする。

科目区分	試験方法
法律基本科目の講義科目	筆記試験+平常点
法律基本科目の演習科目	平常点
実務基礎科目（必修）	平常点
基礎法学・隣接科目 展開・先端科目 特殊講義・演習科目の講義科目	筆記試験あるいはレポート試験 + 平常点
実務基礎科目（選択必修）	平常点
実務基礎科目（選択）	平常点
実務演習科目（選択）	平常点
特別演習科目	平常点
発展演習科目	平常点
特殊講義・演習科目の演習科目	平常点

- ⚠ 各科目の成績評価方法・基準は、前頁の表及びシラバスの記載内容によるが、履修者数、教室などの条件により、やむを得ず変更する場合もある。シラバスの変更については、変更内容を法務研究科掲示板及びホームページ上のシラバスにも示すので、確認すること。試験（筆記・レポート）についての詳細は、「2. 試験方法発表」における発表内容が最終的な試験方法の指示となるので、必ず確認すること。
- ⚠ 【実務基礎科目（必修）】及び【実務演習科目（選択）】は原則として、定期試験期間中にテストを実施する。
- 📖 「3 受験時の注意 3. その他」の項を参照すること。

2. 試験方法発表

試験方法は、下記の日程で法務研究科掲示板に発表する。

〈2018年度 試験方法発表（予定）〉

春学期末	秋学期末
2018年7月2日（月） 10：00	2018年12月12日（水） 10：00

3 受験時の注意

1. 筆記試験

筆記試験を受験する際には、下記を守ること。

(1) 試験の日程・時間割・試験場

- ① 試験日程・時間割・試験場は、試験方法と同時に、法務研究科掲示板に発表する。
- ② 試験時間は通常の授業時間とは異なり、80分である。ただし、科目によっては異なる場合があるので、法務研究科掲示板にて確認すること。
- ③ 受験者は、必ず指定された教室で受験すること。
- ④ 試験は、授業時の教室と異なる教室で行うことがあるので注意すること。
- ⑤ 試験場では筆記用具、学生証（または臨時学生証）以外のものは、当該科目について特に許可されているものを除き、かばん等に入れて、指定された場所に、試験開始前におくこと。
- ⑥ 解答用紙及び試験出席票は特に指示のない限り、ペンまたはボールペンで記入すること。
- ⑦ 受験した科目の解答用紙及び試験出席票は、白紙であっても、氏名等を記入して、必ず提出すること。
- ⑧ 携帯電話等の通信機器類は、試験場での使用を認めない（試験方法発表の際に「すべて持込可」とされた科目の場合も使用不可）。また、同機器類の時計・電卓としての使用も認めない。
- ⑨ 当該科目の履修登録を行わない者は受験資格を持たない。万一、受験した場合は、その答案は無効とする。
- ⑩ 受験中は、学生同士の会話、物の貸借を一切禁ずる。

〈法務研究科科目 筆記試験時間〉

時限	1	2	3	4	5
試験時間	9：10 } 10：30	11：00 } 12：20	13：20 } 14：40	15：10 } 16：30	17：00 } 18：20

- * 試験時間が80分ではない科目の試験については、法務研究科掲示板にて確認すること。
- * 他学部・他研究科科目については、当該学部・研究科の履修要項、試験時間割発表掲示を確認すること。

👉 交通機関の遅れなどにより、試験の開始・終了時刻が遅くなる可能性があるため、試験当日の行動予定を立てるに際して、そのことを考慮しておくこと。

(2) 筆記試験受験時の学生証携帯義務

- ① 学生証（または臨時学生証）を携帯しない場合は、いかなる理由があっても受験できない。
- ② 受験中は、学生証（または臨時学生証）を机上の試験監督者の見やすい位置に明示しておかなければならない。

V 試験・成績

- ③ 学生証を紛失・破損した場合や、劣化により顔写真が不鮮明となった場合は、直ちに池袋キャンパス教務事務センターで再交付を受けること。
- ④ 試験当日、学生証を忘れた者は池袋キャンパス教務事務センターで「臨時学生証」の発行を受けること。
臨時学生証 発行手数料500円・2日間有効・写真不要
*試験当日に入金できない場合は、池袋キャンパス教務事務センターに問い合わせること。

(3) 試験場への入退室

- ① 受験者は試験時間開始の15分前までに試験場の前の廊下に集合しなければならない。
- ② 指示された場合には、試験場入口で指定された場所に着席すること。
- ③ 試験開始後15分までの遅刻については、試験監督者が許可した場合に限り、受験を認める。
- ④ 交通機関等の遅延による遅刻者であって、交通機関発行の「遅延証明書」を持参した者は、試験開始後15分～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り、受験を認める。
- ⑤ 上記④において、やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については、試験場で「交通機関遅延状況説明書」に必要事項を記入した上で、試験監督者の許可を得て受験することができる。
(監督者から指定された期日までに、交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる)
- ⑥ 試験開始後30分間及び試験終了前5分間は、退場することができない。
- ⑦ 交通機関の大幅な遅延、事件、事故などのため試験時間に遅れそうな場合は、速やかに法務研究科事務室に問い合わせ、指示を受けること。

2. レポート試験

試験方法発表時に試験方法が「レポート試験」と発表され、レポート提出期間に提出するレポートについては下記を守ること。

- (1) レポートの提出日時、提出場所、レポートの題目、枚数等については、試験方法と同時に、法務研究科掲示板（11号館4階）に発表する。

(2) レポートの提出方法

専用のレポート表紙をつけてホチキスで綴じ、表紙に必要事項（科目名・整理番号・年次・所属・学生番号・氏名）をペンまたはボールペンで明記し、指定の日時までレポート提出証を添えて提出すること。

レポート提出証 法務研究科事務室で配付する。

レポート表紙 A4サイズの表紙を法務研究科事務室で配付するので、その表紙を使用すること。

⚠ レポート表紙とレポート提出証（いずれも専用のもの）の配付開始時期は、試験方法発表（「**2** 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）により指示する。

⚠ レポート表紙及び提出証の記入間違いや、他科目との表紙付け間違いなどがないように十分注意すること。

- (3) 指定期日後は、理由の如何にかかわらず一切受け付けないので十分注意すること。（後述「レポート提出に際しての注意」も参照）

- (4) 当該科目の履修登録を完了していない者はレポート提出資格を持たない。万一、レポートが提出された場合は、そのレポートを無効とする。

- (5) レポートは、同一科目につき複数提出することはできない。万一、複数提出された場合は、最初の1件のみを採点の対象とする。また、一度提出されたレポートの返却はしないので、不備がないか十分確認のうえ提出すること。

- (6) 病気、その他やむを得ない事情により本人が提出できない場合には、代理人による提出を認める（以下「レポート提出に際しての注意」参照）。
- (7) 学校感染症第1種または第2種に罹患した場合は、速やかに法務研究科事務室に連絡をして指示を受けること（以下「レポート提出に際しての注意」参照）。

*****レポート提出に際しての注意*****

レポートは、指定された提出期限後は受理しないので時間厳守のこと。交通機関等の遅延も予測されるので、提出にあたっては十分余裕をもって臨み、本人が提出できない場合は、信頼できる代理人に依頼する等の措置を講ずること。ただし、締切日当日、不測の事態により、本人または代理人が提出期限までにレポートの提出に来られない場合は、当日の締切時刻以前にその対応について法務研究科事務室に問い合わせ、指示を受けること。不測の事態とは、事件・事故や交通機関等の大幅な遅延などの場合を言う。

* プリンター等、機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

学校感染症のため出校停止となった学生のレポートの提出について

上記に該当した場合は、以下の指示に従うこと。

1. 上記の提出物の提出期間において本人が出校停止中である場合は、代理人を立て、当該の期間内に提出することを原則とする。
代理人による不備は、依頼した本人の責任となる。
2. 1. において代理人を立てることができない場合は、締切時刻以前に法務研究科事務室に連絡し、指示を受けること。

〈以下のすべてに該当する場合、後日の提出を認めることがある〉

- ① 上記2. に該当する学生であること。
- ② 医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」、または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」の提出によって、締切日当日に学校感染症に罹患して出校停止であった事実が証明できること。
- ③ 「出校可能となった日の翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

3. その他

次のテスト等は平常点として扱う。

- (1) 学期中随時実施される、筆記による小テスト・中間テスト、学期末の最終テスト（学期末に実施されるが、試験方法発表時に筆記試験とは発表されないもの）
実施要領は、科目担当教員の指示及び随時法務研究科掲示板に発表される掲示に従うこと。
- (2) 定期試験期間中に実施するテスト（【実務基礎科目（必修）】科目及び【実務演習科目（選択）】科目で実施）
当該テストの成績評価に含まれる割合は40%以下とする。
テストの実施要領は、「**3 受験時の注意** 1. 筆記試験」の項に準じる。
- (3) 学期中随時課されるレポート、学期末に課されるレポート（学期末に課されるが試験方法発表時にレポート試験とは発表されないもの）
授業期間内及び授業期間終了後に科目担当教員から小レポート等の提出を指示されることがある。レポートの提出方法等については、科目担当教員の指示及び随時法務研究科掲示板に発表される掲示に従うこと。
☞ 表紙は必要に応じて、各自で用意すること。

4 追試験

(1) 追試験は入院その他やむを得ない事由により、筆記試験を受験できなかった者で、追試験受験申請書を提出した者に対しては、審査の上追試験の受験を許可することがある。

㊦ 「法務研究科追試験実施細則」参照。

(2) 追試験対象科目

定期試験期間に筆記試験を実施する科目。

⚠ 定期試験期間中に実施するテストは、追試験の対象とはならない。欠席した場合は科目担当教員の指示に従うこと。

⚠ その他授業時間内に科目担当教員が任意に実施する小テスト・中間テスト・最終テストは、追試験の対象とはならない。それらが実施された授業日に欠席した場合は、科目担当教員の指示に従うこと。

(3) 追試験の申請

追試験受験申請書を、履修登録状況画面のコピーと別表の証明書を添付の上、試験実施日の翌日から1週間以内（翌週の同じ曜日まで。締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に法務研究科事務室に提出すること。

追試験受験申請書は、法務研究科事務室で交付する。

(SPIRIT 教務部ページからもダウンロード可能。)

⚠ 指定の期間内に申請手続を行わなかった者は、追試験を受験することができない。

* 入院等により期間内に追試験受験申請書を提出できない場合は、必ず提出期間内に法務研究科事務室に連絡し、指示に従うこと。特に、学校感染症（第1種または第2種）に罹患した場合は、速やかに法務研究科事務室に連絡し、指示を受けること。

(4) 追試験対象者・時間割の発表

追試験の対象者・時間割は法務研究科掲示板（11号館4階）に発表する。

〈2018年度 追試験対象者・時間割発表（予定）〉

春学期末	秋学期末
2018年8月8日（水）	2019年2月9日（土）

(5) 追試験受験についての注意事項

① 実施要領は筆記試験に準ずる。

② 追試験を受験できなかった場合の特別措置は一切行わない。

V 試験・成績

〈別表：追試験受験申請書添付書類〉

	試験欠席事由	添付するべき証明書類 <small>事由によっては、立教大学が記入用紙を作成する場合がある</small>
(1)	入院又はそれに準ずる登校不能（風邪・下痢等の一時的な疾病は含まない）	入院先機関の発行する入院証明書、又は医師の診断書 ^{注1)}
(2)	インフルエンザ、麻しん等、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）第1種又は第2種の罹患による登校不能 ^{注2)}	医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」 ^{注3)} 、又は医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」 ^{注4)}
(3)	忌引（保証人、配偶者及び3親等以内の血族又は姻族に限る。）（法事は含まない。） ^{注5)}	本人と保証人の署名・捺印のある書類（様式は自由、本人との続柄を明記）及びその事実を明らかにするもの（死亡に関する公的証明書又は会葬礼状等）
(4)	交通機関の30分以上の遅延	交通機関発行の遅延証明書
(5)	裁判員選任手続期日における裁判所への出頭	出頭した裁判所で出頭日の証明を受けた「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」
(6)	裁判員に選任された公判のための裁判所への出頭	裁判員職務従事期間についての「証明書」〈出頭した裁判所で申込、発行を受ける〉
(7)	重大な災害による登校不能	官公庁発行の被災証明書
(8)	就職試験（就職試験の日程が変更できない場合に限る。セミナー、複数企業の合同説明会、OB・OG訪問等は含まない。）	本人が受験したことを証明する受験先機関発行の証明書（就職試験の場所、日時を明記、社印が押印されていること。）
(9)	上記(1)～(8)の事由に準ずる事由 ^{注6)}	欠席理由を証明する書類

注1) 上記(1)の場合の入院証明書・医師の診断書は、試験を欠席した日の入院・病気・けがを証明する内容であること。

注2) 上記(2)に該当した場合には、速やかに法務研究科事務室に連絡し指示を受けること。なお、罹患中に試験を受験した場合には、その試験は無効となる。

注3) 上記(2)に該当した場合の医師の診断書において、罹患時と治癒時の受診医療機関が異なった場合は、治癒時の医療機関において「罹患期間についての証明」が受けられない場合があるので注意が必要である。受診医療機関を変更する場合は、罹患時に受診した医療機関が発行する「罹患日記載がある『診断書』」を必ず取得しておくこと。こうすることにより、罹患時に取得した「診断書」と治癒時に受診した医療機関が発行する「治癒日と登校可能日の記載がある『診断書』」の2種類をもって「罹患期間についての証明」とすることが可能となる。

注4) 上記(2)に該当した場合の「治癒証明書」の書式は、SPIRIT 教務部ページからダウンロードすること。

注5) 3親等以内の血族または姻族とは次を指す。

血族—父母・子、祖父母・兄弟姉妹・孫、曾祖父母・伯叔父母・甥姪・曾孫

姻族—配偶者の父母・子の配偶者・配偶者の子（配偶者の前婚における子など）、配偶者の祖父母・配偶者の兄弟、姉妹・孫の配偶者・配偶者の孫（配偶者の前婚における孫など）・兄弟姉妹の配偶者、配偶者の曾祖父母・配偶者の伯叔父母・配偶者の甥姪・曾孫の配偶者・配偶者の曾孫（配偶者の前婚における曾孫など）・甥姪の配偶者・伯叔父母の配偶者

注6) 原則として、事前の届出に対して審査を行うので、法務研究科事務室に問い合わせること。

5 試験時間重複特別試験

(1) 試験時間に重複が生じた場合（池袋・新座キャンパス間の移動時間不足を含む）は、試験時間重複特別試験を実施する。その場合は、原則として、他学部等の科目を定期試験期間内で受験し、法務研究科科目を特別試験において受験すること。

(2) 受験希望者は、試験日時発表後から試験実施期間開始の1週間前までに、試験時間重複特別試験受験申請書を履修登録状況画面のコピーを添付の上、法務研究科事務室に提出すること。ただし、試験時間が変更されたことによって試験時間に重複が生じた場合は、試験実施日の翌日から2日以内に試験時間重複特別試験受験申請書を法務研究科事務室に提出すること。

試験の実施要領は、「4 追試験」に準じる。

なお、試験時間重複特別試験を受験できなかった場合の特別措置は一切行わない。

* 試験時間重複特別試験受験申請書は、法務研究科事務室で配付する。

6 不正行為

1. 退場命令
試験中に不正行為とみなされる行為が発見された場合、不正行為者は、試験場から直ちに退場を命ぜられる。
2. 受験資格の喪失
受験中に不正行為を行った者は、当該試験期間（追試験期間を含む）の筆記試験全科目の受験資格を失い、その成績は、全て不合格となる。
3. 当該試験期間の成績
 - (1) 不正行為者の当該試験期間の筆記試験科目については、すでに受験した科目を含む全科目の成績を不合格とする。
 - (2) レポート試験，平常点等，原則として筆記試験以外の方法によって成績評価を実施する科目については，不正行為以前の成績評価は有効とする。
4. 処分の決定
 - (1) 不正行為を行った者の処分は，法務研究科委員会がこれを決定する。
 - (2) 処分は，訓告，停学，退学の3種類とする。
 - (3) 処分決定後は，不正行為以降全ての受験資格を喪失する。

7 成績

1. 成績評価
 - (1) すべての科目において70%以上の出席が求められており，出席率が70%未満の科目の成績は不合格とする。さらに，筆記試験を実施する科目については，定期試験日までの授業への出席率が70%未満の者は筆記試験の受験資格を失う。
 - (2) 筆記試験を欠席した場合，またレポート試験のレポートを提出しなかった場合は，シラバスに記載された成績評価の割合にかかわらず，成績評価は「欠席」となる。
 - (3) 科目区分ごとの成績評価の割合は原則として以下の表のとおりとする。

科目区分	成績評価の割合
法律基本科目の講義科目	筆記試験 70%+平常点30%
法律基本科目の演習科目	平常点100%
実務基礎科目（必修）	平常点100%
基礎法学・隣接科目 展開・先端科目 特殊講義・演習科目の講義科目	筆記試験あるいはレポート試験70% + 平常点30%
実務基礎科目（選択必修）	平常点100%
実務基礎科目（選択）	平常点100%
実務演習科目（選択）	平常点100%
特別演習科目	平常点100%
発展演習科目	平常点100%
特殊講義・演習科目の演習科目	平常点100%

- * 【法律基本科目の講義科目】，【基礎法学・隣接科目】，【展開・先端科目】及び【特殊講義・演習科目の講義科目】の成績評価の割合は，10%程度変更することがある。詳細は各科目のシラバスを参照すること。
- * 【実務基礎科目（必修）】及び【実務演習科目（選択）】は原則として，定期試験期間中にテストを実施する。このテストが成績評価に含まれる割合は40%以下とする。

V 試験・成績

(4) 授業科目の成績は100点満点とし、60点以上を合格、60点未満及び欠席を不合格とする。

評価		成績証明書の表示	相対評価の割合
100点～90点	S	S	30%
89点～80点	A	A	
79点～70点	B	B	40%
69点～60点	C	C	30%
59点～0点 (不合格)	D	表示されない	—
欠席 (不合格)	欠	表示されない	—

- * 平常点のみで評価される科目については「欠席 (欠)」の評価はない。授業への出席率が70%未満の場合は「不合格 (D)」となる。
- * 実務演習科目・発展演習科目は相対評価を行わない。
- * 実務演習科目・発展演習科目以外の評価は相対評価を原則とするが、履修者が5人以下の科目は、例外を認める場合もあるので、詳細は科目担当教員に問い合わせること。
- * 追試験対象者発表時に成績評価の「講評」を法務研究科掲示板(11号館4階)に発表する。

次のように表示される科目もある。

評価		成績証明書	
合格	合	合	合
不合格	不	不	表示されない
認定	認	認	認
Q	Q	Q	表示されない

- * 成績確定前に、休学または在学留学した者は「Q」と表記される。
 - * 「模擬裁判 (民事・刑事)」, 「エクスターンシップ」及び「リーガルクリニック」は、合格の場合「合」、不合格の場合「不」と表記される。
 - * 2年短縮型の入学時単位一括認定科目は「認」と表記される。
 - * 入学前既修得単位が認定された場合には、当該科目の欄に「認」と表記される。
 - * 2007年度3年標準型入学者・2008年度以降入学者は、【法律基本科目】の単位が認定されない場合、当該科目は「不」と表記される。
- ☞ 「法務研究科履修規定 2 進級制」参照。

(5) 単位を修得した科目の評価を取り消すことはできない。

成績証明書 履修した科目のうち、単位を修得した科目の成績評価結果のみが記載されており、証明書として対外的に発行されるもの。

⚠ 2007年度3年標準型入学者・2008年度以降入学者の【法律基本科目】の単位認定は、学年末になるため、春学期科目であっても成績証明書への記載は、学年末とする。

☞ 「法務研究科履修規定 2 進級制」参照。

2. 成績の発表

成績は下記の日程で成績参照システムに発表する。電話・メールによる成績の問い合わせには一切応じない。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

〈成績の発表〉

春学期科目	2018年9月5日 (水)
秋学期科目	2019年2月28日 (木)

- * 春学期科目または秋学期科目において追試験を受験した場合は、追試験結果が反映された成績を成績参照システムで発表する。

3. 成績評価調査の申請

成績評価調査制度は、成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に、科目担当教員に成績評価に間違いがないか、の確認を求めるとのものであり、成績の再考を求めるとのものではない。調査の申請にあたっては、「成績評価調査申請書」にその理由を詳しく記入し、次頁の期間内に法務研究科事務室に提出すること。

- * 成績評価調査申請書は、法務研究科事務室で配付する。

〈成績評価調査申請書提出期間〉

2018年度 春学期科目	2018年9月5日(水) ～7日(金) 16:00
2018年度 秋学期科目	2019年2月28日(木) ～3月2日(土) 12:30

⚠ 申請期限は遵守すること。
入院等により、期間内に成績評価調査申請書を提出できない場合は、必ず提出期間内に法務研究科事務室に連絡し、指示に従うこと。

4. GPA

2012年度以降入学者より、進級可否を【法律基本科目】のGPAの値により判定する。

☞ 進級要件については、「法務研究科履修規定 2 進級制」を参照すること。

(1) GPA (Grade Point Average)

GPAとは、履修した各科目の成績評価に対してそれぞれポイント (GP) を定め、当該期間の成績の平均値を示す成績評価結果の表示方法の一つである。

評価	GP
S (100～90点)	4
A (89～80点)	3
B (79～70点)	2
C (69～60点)	1
D (59～0点)	0
欠 (欠席)	0
合・不・認・Q ^{注1)}	—

注1) GPA算出対象外

(2) GPA算出方法

下記計算式によりGPAを求める。

* 小数点第2位以下を切り捨てとし、小数点第1位までの数値で、表示する。

$$\frac{S\text{の修得単位数} \times 4 + A\text{の修得単位数} \times 3 + B\text{の修得単位数} \times 2 + C\text{の修得単位数} \times 1}{\text{GPA算出対象科目の総履修登録単位数 (D・欠を含む)}}$$

⊗ 個々の学生のGPA値に関する問い合わせには応じない。

(3) GPA算出対象

- ① GPA算出対象科目
【法律基本科目】
- ② GPA算出対象外科目
【法律基本科目】以外の科目

(4) GPA値の表示形式

- ◇ 成績証明書には、GPAを表示しない。
- ◇ 前頁「2. 成績の発表」の成績参照システムでの成績発表においては、「お知らせ」欄に配当年次ごとの【法律基本科目】のGPAを表示する。

8 進級の可否

2007年度3年標準型入学者・2008年度以降入学者の1年次生または2年次生は、必ず本人が成績参照システムにて発表される成績を確認し、自分が進級要件を満たしているかどうかを確認すること。

☞ 成績発表の日程については「7 成績 2. 成績の発表」参照。

☞ 進級要件については「法務研究科履修規定 2 進級制」参照。

1 修了及び学位に関する規定

1. 学位授与の条件
- (1) 学位を授与されるには、法務研究科の課程に3年以上在学して、所定の単位を修得しなければならない。
 なお、本学の修了年月日は、当該年度3月31日付とする。
 * 休学などによる学修中断の期間は、この在学年数には数えられない。
 ☞ 「VII 学生証・学籍・学費 2 学籍」参照。
- (2) 前項にかかわらず、2年短縮型の場合は入学時に1年間在学し（以下「みなし在学期間」と記す）、必修科目30単位を修得したものとみなす。
 ☞ 「II-4 履修規定（単位認定）1 「2年短縮型」への入学時単位一括認定」参照。
2. 学位の名称
- 法務研究科において授与される学位の名称は次のとおりとする。
 法務博士（専門職）
 Juris Doctor

2 最長在学年数

法務研究科における最長在学年数は6年とする。ただし、2年短縮型のみなし在学期間も含める。

3 修了合否の発表

修了合否は2月28日（木）に成績参照システムにて発表する。3年次生は必ず本人が修了の合否を確認すること。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

☎ 電話や電子メールなどでの問い合わせには一切応じない。

4 特別修了

1. 特別修了(9月修了)とは
- 「特別修了（9月修了）」とは、以下の6つの条件をすべて満たした学生が、法務研究科が行う修了判定で合格した場合、年度途中の9月19日付で修了することができる制度である。

〈特別修了（9月修了）申請条件〉

1. 所定の受付期間に、所定の書式（特別修了願）によって保証人連署をもって願い出ていること
2. 法務研究科学生であること
3. 申請時において、在学6学期目（2年短縮型のみなし在学期間も含める）以降の3年次生であること^{※1}
4. 申請時において、法務研究科の修了に必要な単位を、修得または修得見込^{※2}であること
5. 申請学期において、在学中であること^{※3}
6. 申請時において、当該年次の「学費^{※4}その他の納入金」の全額または分納1^{※5}を納めていること

この願い出は、原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。特別修了願を提出し特別修了を許可された場合の「学費^{※4}その他の納入金」は、学費^{※4}その他の納入金の2分の1額とする。

※1：休学中の期間は、在学年数並びに在学学期数に含まれない。

※2：当該年度春学期中に、法務研究科の修了に必要な要件を満たす見込がある学生。ただし、「エクスターニッシュ」等、特別修了の要件に含めない科目がある。4月上旬に法務研究科掲示板に掲示するので必ず確認すること。

VI 修了に関する事項

※3：休学中・停学中でないこと。

※4：学費とは、授業料（在籍料含む）、教育充実費、実験・実習費をいう。

※5：特別修了を許可された場合、許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が特別修了の申請条件として納入すべき金額に不足する場合は、特別修了願を受理しない。

☞ 特別修了申請者の単位認定については、「法務研究科 履修規定」参照。

2. 特別修了願の 配付

配付期間 2018年6月1日（金）9：00～7月16日（月）17：00

配付窓口 法務研究科事務室

3. 特別修了申請 受付と許可者 発表

受付期間 2018年7月2日（月）9：00～7月16日（月）17：00

* 受付期間以外の申請は一切受け付けないので注意すること。

受付窓口 法務研究科事務室

許可者発表 2018年9月5日（水）

成績参照システムに発表する。

発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

4. 学位授与式

2018年9月19日（水）

時間については、許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

1 学生証

1. 学生証

学生証は、立教大学の学生であることを証明するものである。学生証は、プラスチックカードと通学定期乗車券発行控がセットになっている。請求があった場合にはいつでも提示できるよう、常に携帯すること。

2. 学生番号について

学生番号は固有の番号で、在籍中および卒業・修了後も変わることはない。各種手続きの際に必要となるので正確に覚えること。

1	8	A	A	1	2	3	Z
入学年度		入学時の 学部・学科 (研究科・専攻)		個人番号			

3. 有効期間

学生証の有効期限は在籍期間中である。ただし次の場合は学生証（プラスチックカードと通学定期乗車券発行控）を返却しなければならない。

- (1) 卒業・修了・退学・除籍などで学籍を失ったとき。
- (2) 紛失等により再交付を受けたのち、前の学生証が見つかったとき（前の学生証を返却すること）。

4. 貸与・譲渡の禁止

学生証は学生本人を証明する大変重要なものである。学生証を他人に貸与、または譲渡することは固く禁止されており、違反した学生は本学では懲戒の対象となる。なお、複写物の貸与・譲渡についても同様の扱いとなる。

5. 紛失・破損したとき

学生証を紛失・破損した場合や劣化により顔写真が不鮮明な場合は、直ちに池袋キャンパス教務事務センターへ届け出ること。

再交付（再交付手数料2,000円*）は2日後（窓口閉室日を除く）になる。

※劣化により顔写真が不鮮明な場合は、現在の学生証と交換（再交付手数料は不要）。

2 学籍

1. 学籍とは

学籍とは、本学に入学することによって取得されるものであり、本学の学生（在籍者）であることを意味する。本学を卒業・修了・退学・除籍となった場合は学籍を喪失する。

2. 在籍と在籍期間

在籍とは、本学に学籍が存在することをいい、その期間を在籍期間という。休学期間は在学年数に算入されないため、在籍期間は、在学状態の期間（在学期間）に休学状態の期間（休学期間）を加えた期間となる。

3. 修業年限と最長在学年数

本学を卒業・修了するために必要な年数（大学院学生の場合は標準的な年数）のことを修業年限という。法務研究科学生が法務研究科を修了するためには、3年以上在学して（2年短縮型のみなし在学期間も1年として数える）、所定の単位を修得しなければならない。ただし、最長在学年数を超えて在学することはできない。修業年限と最長在学年数は次頁の表のとおりである。

Ⅶ 学生証・学籍・学費

	修業年限	最長在学年数 ^{*1}
学部学生	4年 ^{*2}	8年 ^{*2}
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	2年	4年
博士課程後期課程の大学院学生	3年	6年
専門職学位課程の大学院学生（法務研究科）	3年	6年

※1：休学期間は最長在学年数には算入されない。休学については「**3** 休学・復学」を参照すること。

※2：2年短縮型のみなし在学期間も含める。

4. 在学年数と在学学期数

法務研究科学生の修業年限である「3年以上在学して」を学期に置き換えると、「6学期以上在学して」となり、以下の表のとおりである。

ただし、2年短縮型のみなし在学期間も含める。

年次 学期	1年次		2年次		3年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	3学期	4学期	5学期	6学期

注意 2009年度以前に休学している学生の2018年4月時点の在学学期数については、法務研究科事務室にて確認すること。

3 休学・復学

1. 休学とは

病気その他やむを得ない事由により満2ヶ月以上就学することができないときは、所定の受付期間に、所定の書式（休学願）により、保証人連署をもって願い出て、許可を受けて当該学期間休学することができる。休学中の期間は在学年数に算入しない。なお、休学の理由によっては、その事実を証明する書面の提出を求める場合があるので指示に従うこと。

休学期間は理由の如何を問わず、休学願を提出した時期により以下の表のとおりとする。2学期以上にわたって休学するときは、学期ごとに定められた休学願提出期間内に改めて休学願を提出することが必要である。

休学学期	休学願提出時期	休学期間
2018年度春学期	2018年2月1日（木）～5月31日（木）	2018年9月19日（水）まで
2018年度秋学期	2018年8月1日（水）～12月4日（火）	2019年3月31日（日）まで

2. 復学について

休学した者は、休学期間終了後、自動的に復学となる。なお、復学の時期は以下のとおりである。

復学時期

■2018年度春学期を休学した場合の復学日 ⇒ 2018年9月20日

■2018年度秋学期を休学した場合の復学日 ⇒ 2019年4月1日

3. 休学学期と年次の扱いについて

休学中の期間は在学年数に算入しないと同時に、在学学期数にも算入しない。ただし、2010年度以降に休学制度を利用した場合、2007年度3年標準型入学者・2008年度以降入学者は当該年度の翌年度は年次が上がらない。

〈2年次に1学期分休学した場合の例〉

年次 学期	1年次		2年次		2年次 ^{※1}		3年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	休学	3学期	4学期	5学期	6学期	7学期

※1：休学制度を利用した場合、当該年度の翌年度は年次が上がらない。

〈3年次に1学期分休学した場合の例〉

年次 学期	1年次		2年次		3年次		3年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	3学期	4学期	休学	5学期	6学期 ^{※2}	7学期 ^{※1}

※1：通常の修了時期。

※2：特別修了制度を申請し許可された場合の修了時期。特別修了については「Ⅵ 修了に関する事項 4 特別修了」を参照すること。

注意 2009年度以前の休学は、休学期間にかかわらず年度単位の休学なので注意すること。
2010年度以降は学期単位の休学となるが、2009年度以前に休学した年度について、遡って学期単位の休学とはみなさない。

2009年度以前に休学している学生の2018年4月時点の在学学期数については、法務研究科事務室にて確認すること。

4. 修了の時期について

休学した学生の修了も、原則として3月31日付となる。ただし春学期で特別修了の申請条件を満たしている場合は、特別修了を申請し許可を受けることにより9月19日付で修了することができる。詳細は「Ⅵ 修了に関する事項 4 特別修了」を参照すること。

なお、休学中に修了（特別修了）はできないので注意すること。

5. 利用回数の上限について

休学制度の利用回数には上限が設けられている。いかなる理由においても上限回数を超えて休学することはできない。学期の初めから休学した場合でも学期の途中から休学した場合でも、いずれも1回として計算される。なお、上限回数は通算の休学回数である。2学期間連続して休学した場合や、1学期以上の在学期間をはさみ2学期間休学した場合は、休学回数は2回となる。

	休学制度を利用できる回数	2007年度以前に休学制度を利用した回数
学部学生	8回	上限回数に算入しない
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	4回	
博士課程後期課程の大学院学生	6回	
専門職学位課程の大学院学生（法務研究科）	4回	

※1：学内転部、転科または転専修制度を利用し、学部、学科または専修が変更になった場合、変更前の休学回数は変更後の学部、学科または専修に引き継がれる。なお、転部、転科または転専修前の休学が2007年度以前の場合はその限りではない。

※2：本学を退学後、再入学した場合、退学前の休学回数は引き継がれる。なお、退学前の休学が2007年度以前の場合はその限りではない。

※3：本学を卒業・修了・退学した後、選抜試験に合格し、入学（※2の再入学を除く）した場合は、過去に休学した回数は引き継がれない。

注意 2008年度と2009年度に休学した学生の上限回数について

2008年度と2009年度の休学については、2010年度より休学が従来の年度単位から学期単位の制度に変更されたことにともない、年度単位の回数を学期単位の回数に換算する。2008年度または2009年度のいずれかの年度を休学した場合は2回、2008年度と2009年度の両方を休学した場合は4回となるので注意すること。

6. 休学願の配付
・提出先について

提出時期

■2018年度春学期を休学する場合

⇒ 2018年2月1日（木）9：00～5月31日（木）17：00

■2018年度秋学期を休学する場合

⇒ 2018年8月1日（水）9：00～12月4日（火）17：00

配付・提出場所

池袋キャンパス教務事務センター

7. 休学許可通知
について

休学願を提出し法務研究科委員会で許可された場合、本人及び保証人に対して休学許可通知を郵送する。休学の許可についてはこの通知で確認すること。在籍料（「9. 休学中の学費について」参照）等、休学中にかかる諸経費の支払いは、休学許可通知の発送後、別途郵送にて通知するのでその指示に従うこと。

8. 就学の問い合わせ
について

休学している学生に対して、「就学問い合わせ」を郵送する^{*1}。引き続き休学を希望する場合は同封の休学願を、退学を希望する場合は同封の退学願を、必ず締切期日までに提出すること。締切期日は同封の書簡にて指示する。休学願または退学願を提出しない場合は、休学期間終了後、「2. 復学について」に示す日付をもって自動的に復学となるので注意すること。なお、復学時の年次と在学学期数については、「3. 休学学期と年次の扱いについて」の項を参照すること。

休学学期	就学問い合わせの 送付時期	就学問い合わせの 回答締切	回答時の提出書類		
			休学	退学	復学
2018年度春学期	2018年7月末 ^{*2}	2018年8月下旬	休学願	退学願	手続不要
2018年度秋学期	2019年1月末 ^{*4}	2019年2月下旬			

※1：保証人住所宛に郵送する。

※2：外国人留学生で兵役のために休学する場合は例外措置があるので、休学する前に必ず兵役による休学であることを申し出ること。

※3：自己都合で休学した学期の後、間をあげずに派遣留学又は認定校留学に出発する場合は就学問い合わせを送付しない。

※4：2019年1月末時点で当該年次に納入すべき学費及び在籍料の全額または一部が未納の場合、就学問い合わせは当該年次に納入すべき所定の学費及び在籍料の全額を納入した後に発送する。

9. 休学中の学費
について

休学願を提出し休学を許可された場合、当該休学学期間の在籍料を除く学費^{*1}を免除する。在籍料は、在籍保証、在籍管理事務の経費として所属学部（学科・専修）・研究科に係らず1学期につき60,000円を、休学した学期ごとに徴収する。なお、休学が許可された場合、許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が休学時に納入すべき金額に満たない場合は、これを徴収する。

休学期	学費		
	春学期	秋学期	当該年次
春学期	在籍料 (60,000円)	学費の1/2 (在籍料含む) ※2	学費の1/2 (在籍料含む) + 在籍料 (60,000円)
秋学期	学費の1/2 (在籍料含む) ※2	在籍料 (60,000円)	
春学期・秋学期	在籍料 (60,000円)	在籍料 (60,000円)	在籍料 (120,000円)

※1：学費とは、授業料（在籍料を含む）、教育充実費、実験・実習費をいう。

※2：学費の1/2（在籍料含む）とは、1年間に支払う学費の1/2額を意味する。

※3：授業料は在籍料120,000円（半期60,000円）を含むものとする。

※4：その他の納入金は、休学を許可された場合であっても所定の金額を徴収する。

4 退学

1. 退学とは

病気その他の事由により退学しようとする場合は、所定の受付期間に、所定の書式（退学願）により、保証人連署をもって願い出て、許可を受けなければならない（学生証を返却のこと）。なお、退学の理由によっては、その事実を証明する書面の提出を求める場合があるので指示に従うこと。

2. 提出時期と学費の減免について

退学願を提出し退学を許可された場合、退学願を提出した時期により学費^{※1}その他の納入金の一部を次のとおり減免する。なお、退学が許可された場合、許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が退学願を提出した時点で退学時に納入すべき金額に不足する場合は、退学願を受理しない。

退学願提出時期	減免額
2018年5月31日（木）まで	学生健康保険互助組合費を除く全額（在籍2年目以上） ^{※2}
2018年12月4日（火）まで	学費その他の納入金の1/2（在籍料含む）
2019年3月30日（土）まで	無し ^{※3}

※1：学費とは、授業料（在籍料を含む）、教育充実費、実験・実習費をいう。

※2：法務研究科の大学院学生については学生健康保険互助組合費および法科大学院生教育研究賠償責任保険を除く全額（在籍2年目以上）。

※3：当該年次に納入すべき所定の学費その他の納入金の全額を納入しなければならぬ。

3. 退学願の配付・提出先について

配付・提出場所

池袋キャンパス教務事務センター

4. 退学許可通知について

退学願を提出し法務研究科委員会で許可された場合、本人及び保証人に対して退学許可通知を郵送する。退学の許可についてはこの通知で確認すること。学費の減免に関する手続きが生じる場合は、退学許可通知の発送後、別途郵送にて通知するのでその指示に従うこと。

5 特別修了

特別修了（9月修了）については「Ⅵ 修了に関する事項 4 特別修了」を参照すること。

6 学費

1. 学費通知の発送

(1) 口座振替の場合

5月中旬に学費の口座振替のお知らせを、原則保証人宛に発送する。分納1回目分を通知するので、振替日の前金融機関営業日までに資金を準備すること。また、分納1回目納付者には9月上旬^{*1}に分納2回目の口座振替のお知らせを発送する。

(2) 振込の場合

学費振替口座の登録がない場合は、振込による納入となる。5月中旬に学費の振込用紙を、原則保証人宛に発送する。分納1回目の振込用紙を同封するので、期限までに納入すること。また、分納1回目納付者には9月上旬^{*1}に分納2回目の振込用紙を発送する。

※1：春学期休学者へは発送が1ヶ月ほど遅れ、10月中旬に発送する。

2. 延納制度

経済的な事情により、定められた期限までに納入ができない場合には、事前に「学費延納願」を申請すること。「学費延納願」を申請し認められた場合には、納入期限を一定の範囲で延期することができる。延納制度の詳細は、各学期に財務部経理課から送付される学費案内を参照すること。

3. 滞納した場合

当該年次に学費の未納がある場合は、除籍となる。

法務研究科 履修規定・ カリキュラム

法務専攻

2012年度以降入学者に適用

法務研究科 履修規定

2012年度以降入学者に適用

履修にあたっては、「全学生にかかわる事項」もあわせて読むこと。

1 修了要件単位

1. 修了に必要な 最低修得単位数

本専攻専門職学位課程を修了するためには、下表に示す単位数（合計102単位以上）を修得しなければならぬ。

区分名	科目区分	必要単位数
必修科目	法律基本科目	66
	実務基礎科目（必修）	8
選択必修科目	基礎法学・隣接科目 ※	4
	実務基礎科目（選択必修）	2
選択科目	I 展開・先端科目 基礎法学・隣接科目 ※選択必修科目の必要単位数を超えて修得した単位	20
	II 実務演習科目（選択） 特別演習科目 発展演習科目 特殊講義・演習科目 他大学院科目 下記の科目の単位も選択科目IIの単位として算入する ◇ 選択必修科目の必要単位数を超えて修得した【実務基礎科目（選択必修）】 ◇ 20単位を超えて修得した【選択科目I】	2以上
合計		102以上

2. 設置科目の区 分と履修方法

(1) 必修科目

法務研究科に在籍するすべての学生が履修し単位を修得しなければならない科目であり、授業科目表において指定のある配当年次に履修し、単位を修得しなければならない。

科目配当年次に単位を修得できなかった必修科目は、再履修して単位を修得しなければならない。

【法律基本科目】から66単位と【実務基礎科目（必修）】から8単位を修得しなければならない。

(2) 選択必修科目

【基礎法学・隣接科目】から4単位を修得しなければならない。

【実務基礎科目（選択必修）】から2単位を修得しなければならない。

⚠ 「模擬裁判（民事）」、「模擬裁判（刑事）」の両科目を履修し単位を修得した場合は、1科目（2単位）分のみを修了要件単位とする。もう一方は随意科目となり、修了要件単位には算入されない。

⚠ 「エクスターンシップ」、「リーガルクリニック」はどちらか1科目のみの履修とする。両科目の履修は認めない。

⚠ 「模擬裁判（民事）」、「模擬裁判（刑事）」のどちらか1科目及び「エクスターンシップ」、「リーガルクリニック」のどちらか1科目をそれぞれ履修し、単位を修得した場合、1科目（2単位）分を選択必修科目の修了要件単位に算入し、1科目（2単位）分を選択科目IIの単位として算入する。

- △ 「模擬裁判（民事）」、「模擬裁判（刑事）」、「エクスターンシップ」及び「リーガルクリニック」は原則として、毎回出席すること。
- △ 「エクスターンシップ」履修希望者は4月期の履修登録の時点で、「法曹倫理」、「法文書作成」、「民事実務の基礎」及び「刑事実務の基礎」の単位を修得済みまたは履修中であること。
- △ 「リーガルクリニック」履修希望者は4月期の履修登録の時点で、「法曹倫理」、「法文書作成」及び「民事実務の基礎」の単位を修得済みまたは履修中であること。
- △ 「模擬裁判（民事）」、「模擬裁判（刑事）」、「エクスターンシップ」、「リーガルクリニック」、「民事実務演習」及び「刑事実務演習」は、履修申込書・関連科目の履修状況等を考慮し、選考を行う場合がある。

(3) 選択科目

- ① 選択科目Ⅰ：次の科目から20単位を修得しなければならない。
 - ・【展開・先端科目】
 - ・選択必修科目の修了要件単位数を超えて修得した【基礎法学・隣接科目】
 - ② 選択科目Ⅱ：次の科目から2単位以上を修得しなければならない。
 - ・【実務演習科目（選択）】
 - ・【特別演習科目】
 - ・【発展演習科目】
 - ・【特殊講義・演習科目】
 - ・【他大学院科目】
 - ・選択必修科目の修了要件単位数を超えて修得した【実務基礎科目（選択必修）】
 - ・20単位を超えて修得した【選択科目Ⅰ】
- △ 【特別演習科目】は1科目のみの履修とする。2科目以上の履修は認めない。
 - △ 【発展演習科目】は、在学中修得する科目数・単位数に制限は設けない（重複履修可・同時履修可）が、修了要件単位数に算入できるのは2単位までとする。
 - △ 【他大学院科目】として、2018年度は上智大学大学院法学研究科法曹養成専攻の提供科目をさだめる。

2 進級制

1. 進級制とは
- 学修成果の向上を図ることを目的に、GPAによる進級制限を設ける制度。進級要件を満たさない者は進級できない。
- ☞ GPAについては「V 試験・成績 7 成績」参照。
2. 進級要件
- (1) 1年次から2年次への進級
- 1年次に1年以上在学した者は、2年次に進級するものとする。ただし、1年次配当の【法律基本科目】のGPAが1.3未満の者は、進級不可となり、当該年度の翌年度は進級できない。
- (2) 2年次から3年次への進級
- 2年次に1年以上在学した者は、3年次に進級するものとする。ただし、2年次配当の【法律基本科目】のGPAが1.3未満の者は、進級不可となり、当該年度の翌年度は進級できない。
3. 【法律基本科目】の単位認定
- (1) 春学期科目の成績発表は春学期末に行うが、正式な単位認定は学年末となる。ただし、後記(4)の場合を除く。
- (2) 進級が認められない者は、すでに合格した科目も含め、当該年次配当の【法律基本科目】の単位認

定はしない。成績参照システム上の表記は「不」となる。ただし、【法律基本科目】以外の合格した科目の単位は認定される。また、3年標準型の2年次生については、当該年度に履修して合格した再履修の1年次配当【法律基本科目】の単位は認定される。

㊦ 「V 試験・成績 7 成績」参照。

- (3) 1年次または2年次において休学した者は、すでに合格した科目も含め、当該年次配当の【法律基本科目】の単位認定はしない。すでに合格した【法律基本科目】の成績参照システム上の表記は「不」となり、休学のため成績が確定しなかった【法律基本科目】の成績参照システム上の表記は「Q」となる。ただし、【法律基本科目】以外の合格した科目の単位は認定される。また、3年標準型の2年次生については、当該年度に履修して合格した再履修の1年次配当【法律基本科目】の単位は認定される。

㊦ 「V 試験・成績 7 成績」参照。

- (4) 特別修了の申請をし、許可された者の【法律基本科目】（再履修科目を含む）の成績は春学期末に単位認定される。

㊦ 「VI 修了に関する事項 4 特別修了」参照。

4. 進級できない場合の措置

- (1) 進級できなかった者は、当該年度に認定されなかった【法律基本科目】を再履修する。該当科目は自動登録される。

㊦ 進級した者で再履修する科目がある場合は「II-2 履修規定（履修についての注意事項） 2 必修科目の再履修」参照。

- (2) 上位年次の配当科目を履修することはできない。

- (3) 履修条件は留め置かれた年次における配当科目、履修登録上限が適用される。なお、単位を認定された科目の重複履修はできない。

- (4) 「2. 進級要件-(1)」による原級留置きが2回に達した場合、当該年度末に除籍となる。
「2. 進級要件-(2)」による原級留置きが2回に達した場合、当該年度末に除籍となる。
ただし、休学による原級留置きの場合には、除籍の原因となる原級留置き回数には数えない。
⚠ 専門職大学院学則に定める最長在学年数での修了が不可能となった場合、除籍となる。

5. 進級可否の確認

1年次生または2年次生は、必ず本人が成績参照システムにて発表される成績を確認し、自分が進級要件を満たしているかどうかを確認すること。

㊦ 成績発表の日程については「V 試験・成績 7 成績」参照。

㊦ 進級要件については前頁「2. 進級要件」の項参照。

3 その他

1. 派遣留学生・認定校留学生の履修

- (1) 派遣留学・認定校留学を希望する者は、事前に法務研究科事務室で出発年度・帰国年度の履修について説明を受けること。

📖 国際センターの発行する『留学の手引』も参照すること。

- (2) 法務研究科の学生が在学留学中に外国の大学院で修得した科目の単位は、原則として随意科目となり、修了要件単位には算入されない。

2. 入学前に他の
大学院において
修得した
単位の認定

㊦ 「Ⅱ-4 履修規定（単位認定） 3 入学前に修得した単位の認定」参照。

3. 上智大学大学院
法学研究科
法曹養成専攻
科目の履修

2016年4月より、上智大学大学院法学研究科法曹養成専攻（以下、「上智大学法科大学院」という。）及び立教大学大学院法務研究科法務専攻（以下、「立教大学法科大学院」という。）は、法科大学院教育の一層の充実をはかり、優れた法律家の養成に資することを目的とし、相互科目履修による学生交流を行う。

(1) この協定に基づき交流する学生は、受け入れる法科大学院において大学院設置基準上の科目等履修生の地位を有し、上智大学法科大学院においては、これを「委託聴講生」と称し、立教大学法科大学院においては、「特別聴講学生」と称する。

(2) 受入学生の人数は、1科目につき3人を上限とする。

(3) 2年次及び3年次の学生は、年度単位で2科目・4単位を上限として上智大学法科大学院科目を履修することができる。上智大学法科大学院科目の単位数は履修登録上限単位数に含まれ、修得した単位は選択科目Ⅱ【他大学院科目】に算入される。

(4) 3年標準型の学生は、他の大学院で修得した単位を入学前に他の大学院において履修し単位を修得した科目を本研究科で修得した科目とみなし認定した単位数と合わせて10単位を超えない範囲で修了に必要な単位数に算入することができる。2年短縮型の学生は、他の大学院で修得した単位を9単位を上限として修了に必要な単位数に算入することができる。

㊦ 「Ⅱ-4 履修規定（単位認定） 2 他大学院で修得した単位の認定」参照。

(5) 履修できる科目は両法科大学院が相互に提供する授業科目とし、年度単位で別に定める。2018年度は以下の科目とする。提供した授業科目に提供元法科大学院の正規履修者がいない場合は、未開講とする。

上智大学法科大学院		
開講学期	科目名	単位
春学期	環境法政策	2
春学期	環境訴訟	2
春学期	国際取引法の現代的課題	2
秋学期	金融法	2
秋学期	企業環境法	2
秋学期	国際家族法	1
秋学期	Law and Practice of International Business Transactions	1

上智大学法科大学院の履修要綱・シラバス・時間割表・行事予定表等については、上智大学法科大学院のホームページを確認すること。

立教大学法科大学院		
開講学期	科目名	単位
春学期	裁判外紛争解決（ADR）法	2
秋学期	経済刑法	2
秋学期	少年法	2
秋学期	観光法	2

- (6) 上智大学法科大学院科目の履修登録は、「その他」登録となり、所定の用紙での申込が必要となる。法務研究科事務室で受け付けるので、履修を希望する者は、以下の日程で申込を行うこと。

開講学期	申込期間	申込場所
春学期	4月2日(月)～4日(水) 9:00～17:00	法務研究科事務室
秋学期	9月5日(水)～7日(金) 9:00～16:00	

履修登録にあたっては、上智大学法科大学院科目も履修登録上限単位数に含まれるので、注意すること。また大学間の移動時間を考慮して申込を行うこと。開講時間が本学と異なるので、必ず上智大学法科大学院の時間割表を確認すること。

- (7) 履修希望者が多数の場合は選考を行い、結果を以下の日程で発表する。履修が許可された学生の履修登録は法務研究科が行うので、履修登録状況画面にて、該当科目名が記載されているかどうかを必ず確認すること。履修が許可された上智大学法科大学院科目の登録の取消、履修中止は一切認められない。

開講学期	発表日(予定)	発表場所
春学期	4月10日(火)	法務研究科掲示板
秋学期	9月11日(火)	

- (8) 上智大学法科大学院科目の履修が許可された学生は、「委託聴講生証」を上智大学学事センターで受け取ること。
- (9) 上智大学法科大学院科目の休講・試験等、授業に関する通知は、本学と異なるので注意すること。交通機関のストライキ・気象警報等にもなう授業の扱いは、上智大学の基準による。
その他、上智大学法科大学院科目を履修する学生は、上智大学の定める学則等、諸規則に従うこと。
- (10) 上智大学法科大学院科目と本学の履修科目の筆記試験時間に重複が生じた場合、上智大学法科大学院科目の試験日程発表日から1週間以内に法務研究科事務室まで申し出ること。
- (11) 成績は、上智大学法科大学院における評価を、下表に従い本学の評価に読み替えて認定し、本学の成績参照システムにて発表する。上智大学法科大学院で履修した科目の成績評価に関する問い合わせ等は、上智大学法科大学院の定める方法に従うこと。

上智大学法科大学院における評価			⇒			本学における評価		
合否	評価	内容		合否	評価	内容		
合格	A	100点～90点	⇒	合格	S	100点～90点		
	B	89点～80点	⇒		A	89点～80点		
	C	79点～70点	⇒		B	79点～70点		
	D	69点～60点	⇒		C	69点～60点		
不合格	F	59点～0点	⇒	不合格	D	59点～0点		
			⇒		欠	試験未受験等(受験資格なし含む)		

- (12) 上智大学法科大学院科目を履修する学生は、履修期間中は上智大学の定める範囲において、科目履修に必要とするIT環境及び図書館等の施設を利用することができる。
- (13) 上智大学法科大学院科目の履修にあたり、上智大学法科大学院の学費及び学費関連費用(入学金または登録料、施設関係費用、演習・実験関係費用、学会関係費用、保険料等)は徴収されない。

エクスターンシップ

3年次生の希望者を対象に8月末～9月に2週間程度、弁護士事務所等で実習・研修的な就業体験をする科目である。

授業の概要、成績評価の方法については、シラバスを参照すること。

1 ガイダンス

下記のとおり2回行われるガイダンスにおいて、実習に関する説明や必要書類の配付を行うので、実習を希望する学生は必ず参加すること。

〈ガイダンス日程〉

日程	時間	場所
3月24日(土)	13:00～14:30	11号館 A203
6月下旬～7月上旬	法務研究科掲示板に発表する。	

⚠ 履修希望者は4月期の履修登録の時点で、「法曹倫理」、「法文書作成」、「民事実務の基礎」及び「刑事実務の基礎」の単位を修得済みまたは履修中であること。

2 エクスターンシップの流れ及び注意点

1. エクスターンシップの流れ

エクスターンシップの流れは下表を参照すること。

〈予定表〉

2018年3月24日(土)	ガイダンス
3月26日(月)～4月4日(水)	エクスターンシップ履修申込書提出期間
4月7日(土)	履修許可者発表
6月下旬～7月上旬	実習先発表 ガイダンス・誓約書の提出期間
8月27日(月)～9月14日(金)	エクスターンシップ実施期間 *1
9月27日(木)・28日(金)	エクスターンシップ成果報告書 及び日誌提出期間
2019年2月28日(木)	成績発表

*1 実習日数は原則、上記日程の中で、実習先が指示する10日間(実習先の休業日は含まれない)。ただし、実習先によっては異なる場合もある。

2. 履修手続き

(1) 履修登録書類

① エクスターンシップ履修申込

申込書は3月のガイダンスで配付する。

〈申込書提出期間・場所〉

提出期間	3月26日(月)～29日(木) 9:00～16:30
	3月31日(土) 9:00～12:30
	3月30日(金)・4月2日(月)～4日(水) 9:00～17:00
提出場所	法務研究科事務室

⚠ 履修申込書及び関連科目の履修状況等を考慮して、選考を行う。

⚠ 「エクスターンシップ」、「リーガルクリニック」はどちらか1科目のみの履修とする。両科目の履修は認めない。

② 履修許可者発表

〈履修許可者発表日・場所〉

発表日	4月7日（土）
発表場所	法務研究科掲示板

⚠ 履修を許可された者の履修登録は法務研究科が行う。

(2) 実習費

① 2009年度より、実習費は無料とする。

なお、実習先までの交通費等の必要経費は学生の負担とする。

(3) 履修手続きの注意点

① 履修許可者は履修登録状況画面にて科目名が記載されているかどうかを必ず確認すること。

② 履修許可者の履修登録の取消は認めない。

3. 実習先の発表

(1) 実習先の発表

実習先は法務研究科が決定し、発表する。

〈実習先発表時期・場所〉

発表時期	6月下旬～7月上旬
発表場所	法務研究科掲示板

⚠ 実習先の変更の希望は認めない。

4. 誓約書

(1) 守秘義務

実習生は実習を通じて知りえた情報を実習中のみならず、実習終了後も決して漏洩してはならない。

(2) 誓約書の提出

実習先決定後、実習先と法務研究科に対して所定の誓約書を提出すること。

誓約書は6月下旬～7月上旬のガイダンスで配付する。

☞ 「1 ガイダンス」の項を参照。

〈誓約書提出期間・場所〉

提出期間	実習先発表時に掲示する。
提出場所	法務研究科事務室

5. 実習終了後

(1) 報告書の提出

実習終了後、指定した期間に報告書を提出すること。

提出書類は6月下旬～7月上旬のガイダンスで配付する。

〈報告書の提出期間・場所・書類〉

提出期間	9月27日（木）・28日（金）
提出場所	法務研究科事務室
提出書類	・エクスターンシップ成果報告書 ・エクスターンシップ日誌

⚠ 提出書類は、必要に応じて、上記以外のものを求める場合があるので、掲示に注意すること。

6. 成績評価

(1) 成績評価

成績評価は「合格」または「不合格」とする。

☞ 「V 試験・成績 7 成績」参照。

(2) 成績は秋学期科目と一緒に発表する。

* 春学期の成績発表時（成績参照システム上）には、科目名は記載されるが、成績の欄は「未」と記載される。

履修モデル

(注) 下記は修了のための最低単位数のモデルである。

必修科目		1. 市民的法曹をめざす履修モデル		
科目名	単位数	科目名	単位数	
■法律基本科目		選択必修	■基礎法学・隣接科目	
憲法 (1)	2		法社会学	2
憲法 (2)	2		政治学 (1)	2
民法 (1)	2	選択	■実務基礎科目	
民法 (2)	2		模擬裁判 (民事)	2
民法 (3)	2	I	■展開・先端科目	
民法 (4)	2		民事保全・執行法	2
民法 (5)	2		環境と法	2
民法 (6)	2		医療と法	2
民事手続法概説	2		少年法	2
刑法 (1)	2		労働法	2
刑法 (2)	2		消費者と法	2
刑法 (3)	2		都市計画・都市環境と法	2
刑事手続法概説	2		憲法の現代的課題	2
民事法基礎演習 (1)	2		行政法の現代的課題	2
民事法基礎演習 (2)	2	刑事法の現代的課題	2	
行政法 (1)	2	II	■特別演習科目	
行政法 (2)	2		労働法特別演習	2
民事手続法	2	モデル別履修単位数		28
刑事手続法	2	必修履修単位数		74
商法 (1)	2	総計		102
商法 (2)	2			
公法演習 (1)	2			
公法演習 (2)	2			
公法演習 (3)	2			
民事法演習 (1)	2			
民事法演習 (2)	2			
民事法演習 (3)	2			
民事法演習 (4)	2			
民事法演習 (5)	2			
民事法演習 (6)	2			
刑事法演習 (1)	2			
刑事法演習 (2)	2			
刑事法演習 (3)	2			
■実務基礎科目				
法曹倫理	2			
法文書作成	2			
民事実務の基礎	2			
刑事実務の基礎	2			
必修履修単位数				74

3年標準型

必修

一括認定 (30単位)

2年短縮型

2. 裁判官・検察官をめざす履修モデル

科目名		単位数
選択必修	■基礎法学・隣接科目	
	法哲学	2
	刑事政策	2
選択	■実務基礎科目	
	模擬裁判（刑事）	2
	■展開・先端科目	
	経済刑法	2
	民事保全・執行法	2
	倒産処理法	2
	少年法	2
	租税法	2
	労働法	2
	消費者と法	2
憲法の現代的課題	2	
行政法の現代的課題	2	
刑事法の現代的課題	2	
II	■実務演習科目	
	刑事实務演習	2
モデル別履修単位数		28
必修履修単位数		74
総計		102

3. 涉外法務をめざす履修モデル

科目名		単位数	
選択必修	■基礎法学・隣接科目		
	法と思想	2	
	比較法原論	2	
選択	■実務基礎科目		
	模擬裁判（民事）	2	
	II	エクスターンシップ	2
	■展開・先端科目		
	金融と法	2	
	経済刑法	2	
	民事保全・執行法	2	
	倒産処理法	2	
	国際取引と国際私法	2	
	国際取引と国際民事訴訟	2	
知的財産法	2		
租税法	2		
独占禁止法	2		
国際法	2		
モデル別履修単位数		28	
必修履修単位数		74	
総計		102	

法務研究科 法務専攻 授業科目表

2012年度以降入学者

科目コード	科目名	担当者 * [] 内は法務講師	単位数	開講学期	配当年次	科目ナンバリング	備考
必修科目							
法律基本科目							
自動登録	憲法(1)	渋谷 秀 樹	2	春	1	JUR5110	
自動登録	憲法(2)	渋谷 秀 樹	2	秋	1	JUR5110	
自動登録	行政法(1)	松 戸 浩	2	春	2	JUR6110	
自動登録	行政法(2)	人 見 剛	2	秋	2	JUR6110	
自動登録	民法(1)	芦 野 訓 和	2	春	1	JUR5120	
自動登録	民法(2)	武 川 幸 嗣	2	春	1	JUR5120	
自動登録	民法(3)	前 田 陽 一	2	春	1	JUR5120	
自動登録	民法(4)	難 波 讓 治	2	秋	1	JUR5120	
自動登録	民法(5)	前 田 陽 一	2	秋	1	JUR5120	
自動登録	民法(6)	芦 野 訓 和	2	秋	1	JUR5120	
自動登録	民事手続法概説	貝 瀬 幸 雄	2	秋	1	JUR5120	
自動登録	民事手続法	安 達 栄 司	2	春	2	JUR6120	
自動登録	刑法(1)	辰 井 聡 子	2	春	1	JUR5130	
自動登録	刑法(2)	辰 井 聡 子	2	春	1	JUR5130	
自動登録	刑法(3)	深 町 晋 也	2	秋	1	JUR5130	
自動登録	刑事手続法概説	廣 瀬 健 二	2	秋	1	JUR5130	
自動登録	刑事手続法	廣 瀬 健 二	2	春	2	JUR6130	
自動登録	商法(1)	河 村 賢 治	2	春	2	JUR6120	
自動登録	商法(2)	河 村 賢 治	2	秋	2	JUR6120	
自動登録	民事法基礎演習(1)	難波・[黒松]	2	春	1	JUR5120	
自動登録	民事法基礎演習(2)	前田・[横山]	2	秋	1	JUR5120	
自動登録	公法演習(1)	渋谷 秀 樹	2	春	2	JUR6110	
自動登録	公法演習(2)	松 戸 浩	2	春	3	JUR6110	
自動登録	公法演習(3)	松 戸 ・ 渋谷	2	秋	3	JUR6110	
自動登録	民事法演習(1)	野澤・[横山]	2	春	2	JUR6120	
自動登録	民事法演習(2)	我 妻 学	2	秋	2	JUR6120	
自動登録	民事法演習(3)	前田・[黒松]	2	秋	2	JUR6120	
自動登録	民事法演習(4)	河 村 賢 治	2	春	3	JUR6120	
自動登録	民事法演習(5)	原 田 ・ 川 添	2	春	2	JUR6120	
自動登録	民事法演習(6)	河村・難波・原田・川添・清永・[小林]・[吉田]	2	秋	3	JUR6120	
自動登録	刑事法演習(1)	辰井・[小林]	2	春	2	JUR6130	
自動登録	刑事法演習(2)	佐 藤 隆 之	2	秋	2	JUR6130	
自動登録	刑事法演習(3)	辰 井 ・ 廣 瀬	2	秋	3	JUR6130	
実務基礎科目 (必修)							
自動登録	法曹倫理	原 田 ・ 市野澤	2	春	2	JUR6400	
自動登録	法文書作成	清 永 敬 文	2	春	3	JUR6400	
自動登録	民事実務の基礎	川 添 ・ 清 永	2	秋	2	JUR6420	
自動登録	刑事実務の基礎	原田・廣瀬・伊東・[小林]	2	春	3	JUR6430	
自動登録	刑事実務の基礎(再履)		2	春	3	JUR6430	2018年度休講 再履修者用クラス
選択必修科目							
基礎法学・隣接科目							
NM410	法社会学	濱 野 亮	2	秋	2・3	JUR6300	
NM420	法と思想	吉 永 圭	2	秋	1・2・3	JUR5300	
NM430	法哲学	瀧 川 裕 英	2	春	1・2・3	JUR5300	
NM451	刑事政策	渡 邊 泰 洋	2	春	1・2・3	JUR5330	
NM461	政治学(1)	明 田 ゆ かり	2	秋	1・2・3	JUR5300	
NM471	政治学(2)	一ノ瀬 佳也	2	秋	1・2・3	JUR5300	
NM490	比較法原論	貝 瀬 幸 雄	2	春	2・3	JUR6300	

2012年度以降入学者に適用

科目 コード	科目名	担当者 * [] 内は法務講師	単位数	開講 学期	配当年次	科目 ナンバリング	備考	
実務基礎科目（選択必修）								
その他	模擬裁判（民事）	川添・清永・久能・眞砂・ 松家・[黒松]・[横山]	2	春他	3	JUR6520	どちらか1科目のみ選択可	
その他	模擬裁判（刑事）	原田・廣瀬・伊東・ [小林]・[吉田]	2	春他	3	JUR6530		
その他	エクスターンシップ	河村・川添	2	春他	3	JUR6520		
その他	リーガルクリニック	安達・原田・川添・清永・ [小林]・[黒松]・ [横山]・[吉田]	2	春	3	JUR6520		
選択科目 I								
展開・先端科目								
NM501	金融と法	久保 淳 一	2	春	2・3	JUR6620	2018年度休講 2013年度以降廃止 2014年度以降廃止 2014年度以降廃止 2014年度以降廃止	
NM503	経済刑法	辰井 聡 子	2	秋	2・3	JUR6630		
NM508	民事保全・執行法	内田 義 厚	2	春	2・3	JUR6620		
NM509	倒産処理法	貝瀬 幸 雄	2	春	2・3	JUR6620		
NM513	環境と法	手塚 一 郎	2	春	2・3	JUR6610		
NM514	医療と法	佐藤 雄 一 郎	2	秋	2・3	JUR6620		
NM515	国際取引と国際私法	宍戸 一 樹	2	秋	2・3	JUR6620		
NM516	国際取引と国際民事訴訟	宍戸 一 樹	2	春	2・3	JUR6620		
NM517	少年法	廣瀬 健 二	2	秋	2・3	JUR6630		
NM518	知的財産法	紋谷 崇 俊	2	春	2・3	JUR6620		
NM519	租税法	浅妻 章 如	2	春	2・3	JUR6620		
NM520	労働法	砂押 以 久 子	2	春	2・3	JUR6620		
NM521	消費者と法	大迫 恵 美 子	2	秋	2・3	JUR6620		
NM522	都市計画・都市環境と法	日置 雅 晴	2	秋	2・3	JUR6610		
NM523	独占禁止法	栗田 誠	2	春	2・3	JUR6620		
NM534	憲法の現代的課題	石川 健 治	2	春	2・3	JUR6610		
NM527	行政法の現代的課題	川合 敏 樹	2	秋	2・3	JUR6610		
NM535	刑事法の現代的課題	深町 晋 也	2	春	2・3	JUR6630		
NM533	国際法	阿部 克 則	2	春	2・3	JUR6600		
NM536	民事法の現代的課題		2	秋	2・3	JUR6620		
NM537	観光法	畑 ・ 小 池	2	秋	2・3	JUR6600		
NM538	裁判外紛争解決(A D R)法	鍋島 智 彦	2	春	2・3	JUR6600		
	現代契約法		2					
	不動産と法		2					
	憲法訴訟		2					
	現代の行政争訟		2					
選択科目 II								
実務演習科目（選択）								
その他	刑事実務演習	南川 学	2	秋	3	JUR6730		
その他	民事実務演習	原田・清永	2	秋	3	JUR6720		
特別演習科目								
NM711	倒産法特別演習	貝瀬 幸 雄	2	秋	3	JUR6720		1科目のみ選択可
NM721	租税法特別演習	浅妻 章 如	2	秋	3	JUR6720		
NM731	経済法特別演習	越知 保 見	2	秋	3	JUR6720		
NM741	知的財産法特別演習	上野 達 弘	2	秋	3	JUR6720		
NM751	労働法特別演習	砂押 以 久 子	2	秋	3	JUR6720		
NM761	環境法特別演習	手塚 一 郎	2	秋	3	JUR6710		
NM771	国際法特別演習	岩月 直 樹	2	秋	3	JUR6700		
発展演習科目								
その他	公法発展演習	渋谷 秀 樹	2	秋	3	JUR6710	重複履修可・同時履修可	
その他	民事法発展演習	前田・[吉田]	2	春	3	JUR6720		
その他	民事法発展演習	貝瀬 幸 雄	2	秋	3	JUR6720		
その他	民事法発展演習	安達 栄 司	2	春	3	JUR6720		

2012年度以降入学者に適用

科目 コード	科目名	担当者 * [] 内は法務講師	単位数	開講 学期	配当年次	科目 ナンバリング	備考
特殊講義・演習科目							
NM911	商取引と法	遠藤元一	2	春	2・3	JUR6220	旧科目区分：【展開・先端科目】
NM912	家庭生活と法	前田陽一	2	春	2・3	JUR6220	旧科目区分：【展開・先端科目】
NM913	公法基礎演習		2	秋	1	JUR5210	2018年度休講
他大学院科目							
							上智大学大学院法学研究科法曹養成専攻の提供科目

*開講時期（春学期・秋学期）に関しては次年度以降変更になる場合がある。

諸 規 則

- 1 立教大学学則（抜粋）
- 2 立教大学大学院学則（抜粋）
- 3 立教大学専門職大学院学則（抜粋）
- 4 立教大学学位規則（抜粋）
- 5 法務研究科試験規則
- 6 法務研究科追試験実施細則
- 7 立教大学法務研究科給与奨学金規程
- 8 立教大学法務研究科特待生入試給与奨学金規程
- 9 立教大学法務研究科特別給付奨学金規程
- 10 立教大学大学院学生会発表奨励金規程
- 11 上智大学大学院法学研究科及び立教大学大学院法務研究科における相互科目履修のための学生交流に関する協定

1 立教大学学則（抜粋）

第1章 総則

(目的)

第1条 本大学は、キリスト教に基づく人格の陶冶を旨とし、学校教育法（昭和22年法律第26号）により学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めることを目的とする。

2 学部ごとの、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、別表7のとおりとする。

(設置)

第2条 本大学に学部及び大学院を置く。

(学部、学科等)

第3条 略

(修業年限)

第4条 1年次から同一学部・学科・専修に在学する者の修業年限は4年とする。ただし、在学年数は8年を超えることができない。

2 2年次に編入学又は転部・転科した者の当該学部・学科の修業年限は3年とする。ただし、在学年数は7年を超えることができない。

3 3年次に編入学又は転部・転科・転専修した者の当該学部・学科・専修の修業年限は2年とする。ただし、在学年数は6年を超えることができない。

(学士の学位)

第5条 1年次から同一学部・学科・専修に4年以上在学して、所定の試験に合格し、所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

2 2年次に編入学又は転部・転科した場合、当該学部・学科に3年以上在学して、所定の試験に合格し、所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

3 3年次に編入学又は転部・転科・転専修した場合、当該学部・学科・専修に2年以上在学して、所定の試験に合格し、所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

4 学部・学科において授与する学士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

学 部	学 科	専攻分野名
文 学 部	キリスト教学科	文学
	史 学 科	
	教 育 学 科	
	文 学 科	文学
		学術
経 済 学 部	経 済 学 科	経済学
	会計ファイナンス学科	
	経 済 政 策 学 科	
理 学 部	数 学 科	理学
	物 理 学 科	
	化 学 科	
	生 命 理 学 科	
社 会 学 部	社 会 学 科	社会学
	現 代 文 化 学 科	
	メディア社会学科	
法 学 部	法 学 科	法学
	政 治 学 科	
	国際ビジネス法学科	
観 光 学 部	観 光 学 科	観光学
	交 流 文 化 学 科	
コミュニティ福祉学部	福 祉 学 科	コミュニティ福祉学
	コミュニティ政策学科	
	スポーツウエルネス学科	
経 営 学 部	経 営 学 科	経営学
	国 際 経 営 学 科	
現 代 心 理 学 部	心 理 学 科	心理学
	映 像 身 体 学 科	
異文化コミュニケーション学部	異文化コミュニケーション学科	異文化コミュニケーション学

(学年)

第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第7条 学年を分けて次の2期とする。

春学期 4月1日から9月19日まで

秋学期 9月20日から翌年3月31日まで

(休業日)

第8条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）で規定する休日

(3) 本大学創立記念日 5月5日

(4) 春季休業 2月上旬から3月下旬まで

(5) 夏季休業 7月下旬から9月中旬まで

(6) 冬季休業 12月下旬から翌年1月上旬まで

2 前項の休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることがある。

第2章 教育課程

第1節 単位

第9条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 輪講、実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

第10条 学生は、第13条から第18条の6に定める所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

2 授業科目は、全学共通科目及び専門教育科目は配当年次の指定科目を除き全年次において履修させる。

第10条の2 本大学は、教育上有益と認めるときは、教授会の定めるところにより、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本大学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ができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

第10条の3 本大学は、教育上有益と認めるときは、教授会の定めるところにより、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることのできる単位数は、前条第1項及び第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第10条の4 本大学は、教育上有益と認めるときは、教授会の定めるところにより、学生が本大学に入学する前に、大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学に入学した後の本大学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ができる。

2 本大学は、教育上有益と認めるときは、教授会の定めるところにより、学生が本大学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転部等の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第10条の2第1項及び第2項並びに前条第1項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第11条 小学校、中学校、高等学校教諭1種免許状取得希望者は、各学部・学科・専修に配置された教科に関する専門教育科目及び文学部教育学科に配置された小学校、中学校、高等学校教育職員免許状取得に必要な教職に関する専門教育科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

2, 3, 4 略

第12条 学芸員の資格を取得しようとする者は、各学部・学科所定の単位のほか、第19条に定められた博物館に関する科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

博物館に関する科目及びその単位は、第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

2 司書の資格及び司書教諭の資格を取得しようとする者は、第19条に定められた図書館に関する科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

図書館に関する科目及びその単位は、第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

3 社会教育主事の資格を取得しようとする者は、第19条に定められた社会教育に関する科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

社会教育に関する科目及びその単位は、第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

第13条～第19条 略

第3章 試験

第20条 削除

第21条 試験は、各授業科目について行い、合格、不合格を定める。

2 試験成績は、100点を満点とし、60点以上を合格とし、60点未満を不合格とする。

3 試験に合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

第22条 忌引その他の事由により試験を受けることができなかった者のために、追試験を行うことがある。

第23条 休学中は、試験を受けることができない。

第4章 入学、編入学、休学、復学、退学、再入学及び除籍

(入学)

第24条 略

第24条の2 立教新座高等学校、立教池袋高等学校及び日本聖公会関係の各高等学校又は本大学の推薦入学者制度の指定を受けた高等学校の卒業生中当該学校長の推薦した者については、前条の規定にかかわらず選抜試験の一部又は全部を免除することができる。

(編入学)

第25条 2年次以上に編入学又は転部・転科・転専修を許可する者は、別に定める本大学の編入学又は転部・転科・転専修の資格を有し、かつ、本大学で行う選抜試験に合格し所定の手続を完了した者とする。

第26条 第24条による入学資格を有しない外国人学生であって在外公館の推薦ある者は、審査の上、学修を許可することができる。

2 前項により学修を許可された者は、第5条を除き本学則を準用する。

(入学期)

第27条 入学期は、学年又は学期の初めとする。

2 第50条の2に規定する特別外国人学生の入学時期は、各年の4月1日又は9月1日とすることができる。

3 略

(入学志願手続)

第28条 入学志願者は、入学願書、出身学校長証明の調査書、写真を提出し、かつ、別表2の1若しくは別表2の2による入学検定料を納めなければならない。

(入学手続)

第29条 選抜試験に合格した者で本大学に入学しようとする者は、保証人を定め、所定の期日までに保証書を提出し、その他指定された手続をしなければならない。

2 本大学は、前項の手続を完了した者に対して入学を許可する。

第30条 保証人は、本人在学中に係る一切の事項についてその責に任じ、本人の父母又はこれに代わるべき者でなければならない。

第31条 保証人が死亡し又は前条の要件を欠いた時は、遅滞なく新たな保証人を定め更に保証書を提出しなければならない。

(休学及び復学)

第32条 病気その他やむを得ない事由により満2か月以上就学することができないときは、その事実を証明する書面を添え保証人連署をもって願出で許可を受け当該学期間休学することができる。

2 休学中の期間は、在学年数に算入しない。

3 休学回数は、通算して8回を超えることができない。

4 休学者は、第1項により休学した期間終了後、学期の初めにおいて復学する。

(退学)

第33条 病気その他の事由により退学しようとする場合は、保証人連署をもって願出で許可を受けなければならない。

(再入学)

第34条 願いにより退学した者が再入学を願出するときは、学年又は学期の初めにおいて原年次に入学を許可することができる。

第35条 再入学を許可された者は、第29条に規定する手続をしなければならない。

(除籍)

第36条 次の各号の一に該当する者は、除籍する。

(1) 第4条各項のただし書に定める在学年数を超えた者

(2) 学費を納めない者

第36条の2 入学、編入学、休学、復学、退学及び再入学の許可並びに除籍は、教授会の議を経て、総長が行う。

第5章 留学

第37条 本大学の学生が本大学との間にあらかじめ学生の相互交流を目的とする協定、又は本大学からの留学に関する協定が成立している外国の大学、又はこれに相当する高等教育機関等及び本学が認めた同等の大学、機関の授業科目を履修するため当該大学等への留学を希望するときは、審査の上、本人の教育上有益であると認める場合、これを許可することができる。

2 前項による留学は、本大学における学籍上の扱いを在学のままとする留学(以下「在学留学」という。)及び休学とする留学(以下「休学留学」という。)の2種とする。

第38条 在学留学の許可を受けた者については、その許可を受けた期間を本大学における在学年数に算入する。

第39条 在学留学の許可を得た者が、留学した大学等において修得した単位

又は成果のうち、教授会が適当と認めたものは、第10条の2第2項に基づき、本大学の卒業に必要な単位として認定することができる。

第40条 第32条の規定は、休学留学のための休学に準用する。

第6章 学費その他

第41条 選抜試験に合格した者で本大学に入学しようとする者は、別表2の3及び別表2の4による学費を指定された入学手続期間内に納めなければならない。

2 学生は、別表2の4による学費を毎学年授業開始後の指定の期日までに納めなければならない。

3 第1項及び前項に定める学費のうち授業料、教育充実費及び実験・実習費は、春学期・秋学期に分納するものとする。

第42条 学費とは、入学金、授業料(在籍料を含む。)、教育充実費及び実験・実習費をいう。

第43条 学費は、休学中も別に定める額を納めなければならない。

第44条 学年の途中で退学する場合も、学費は別に定める額を納めなければならない。

第45条 既に納めた学費その他の納入金は、次項及び第3項に定めた場合を除いて、返還しない。

2 選抜試験に合格し学費その他の納入金を納めた者のうち、やむを得ない事由により、所定の手続きに則り入学辞退願を提出した者については、入学金を除く学費その他の納入金を返還するものとする。

3 出願時に卒業見込みや所定単位修得見込みなどで選抜試験に合格し、学費その他の納入金を納めた後に、卒業不可や所定単位未修得などが確定し、入学資格要件を満たすことができなくなった者は、届け出により入学金を含む学費その他の納入金を返還するものとする。

第46条 在学中の学費その他について変更のあった場合には、新たに定められた額に基づいて納めなければならない。

第47条 教育職員免許状取得に必要な教職に関する専門科目及び学芸員・司書・司書教諭・社会教育主事の資格取得に必要な科目を履修する者は、別表3による受講料を納めなければならない。

第48条 削除

第49条 証明書等の交付を受ける者は、別表5による手数料を納めなければならない。

第50条 学費滞納者には、当該年次の単位認定、研究指導の認定及び学位の授与を行わない。

第6章の2 特別外国人学生

(特別外国人学生)

第50条の2 本大学と協定のある外国の大学から派遣される学生及び政府その他の機関から本大学に委託される外国人学生は、審査の上、特別外国人学生として入学を許可することができる。

第50条の3 入学を許可された特別外国人学生は、所定の手続をし、かつ、別に定める納入金を納めなければならない。

(単位の認定)

第50条の4 特別外国人学生が履修した授業科目については、所定の単位を与えることができる。

(学則の準用)

第50条の5 特別外国人学生については、第5条を除き本学則を準用する。

第50条の6 略

第7章 科目等履修生・特別聴講学生・短期プログラム受講生

(科目等履修生)

第51条 各学部及び全学共通科目所定の授業科目中その1授業科目又は数授業科目の学修を願出する者に対して、選考の上、科目等履修生として学修を許可することができる。

2 教職課程、学芸員課程、司書課程及び社会教育主事課程の所定の授業科目の学修を願出する者に対して、選考の上、科目等履修生として学修を許可することができる。

3 科目等履修生として学修を願出する者は、別表6による選考料を納めなければならない。

4 科目等履修生が、その履修した授業科目に合格した場合には、所定の単位を与える。

(特別聴講学生)

第51条の2 本大学と協定のある他大学学生及び他の教育機関の学生・生徒が、本大学の授業科目の学修を願出するときは、特別聴講学生として許可することができる。

2 特別聴講学生が、その聴講した科目に合格した場合には、所定の単位を与える。

(短期プログラム受講生)

第51条の3 略

(登録料及び受講料)

第52条 第51条第1項及び第2項で科目等履修生として学修を許可された者は、別表6による登録料及び受講料を指定された期間内に納めなければならない。

第53条 削除

(学則の準用)

第54条 科目等履修生、特別聴講学生については、第5条を除き本学則を準用し、第51条、第51条の2及び第52条で規定した以外の事項については別に定める細則による。

第54条の2 略

第8章 賞罰

第55条 品行方正学業優等の者又は善行により本大学の名誉を揚げた者は、これを表彰する。

第56条 本大学の規則に違反し、又は本大学の教育方針に背いた者は、これを懲戒する。

2 懲戒は、訓告、停学及び退学の3種とする。

3 退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 学業を怠り成業の見込みのないと認められる者
- (2) 性行不良で改善の見込みのないと認められる者
- (3) 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 停学は、行為により以下の各号が適用される場合がある。

- (1) 停学期間を在学年数に算入しない。
- (2) 当該年度の卒業を認めない。

5 停学中は以下の各号が適用される。

- (1) 停学中は、大学からの指示がある場合を除き、原則として大学に来ることはできない。
- (2) 当該科目の授業時数の2分の1以上の期間にわたって停学であった場合は、当該科目の単位修得は認められない。
- (3) 停学中は休学を願い出ることはできない。
- (4) 停学中は第37条による留学はできない。

第57条 賞罰は、教授会の議を経て、総長がこれを行う。

第9章 教職員組織 略

第10章 教授会 略

第11章 附属施設

第1節 礼拝堂

第78条 礼拝堂は、本大学の建学精神の象徴であつて教職員及び学生が日本聖公会の信仰と法憲・法規に基づいてキリスト教生活を営むことを目的とする。

第79条 礼拝堂においては、次の行事を行う。

- (1) 礼拝
- (2) 本学の諸式典
- (3) キリスト教講演
- (4) 聖書研究
- (5) その他のキリスト教行事

第2節 図書館

第80条 本大学図書館は、池袋図書館、新座図書館、及び新座保存書庫をもつて構成する。

第81条～第84条 略

第3節 診療所

第85条 診療所は、教職員並びに学生の保健衛生思想の向上、疾病の予防並びに診療を行うことを目的とする。

第86条 本診療所の目的達成のため、次の事業を行う。

- (1) 定時並びに不定時健康診断の実施
- (2) 治療の実施
- (3) 保健衛生に関する講演会の開催
- (4) その他必要と認めた事項

第4節 学生相談所

第87条 略

第88条 学生相談所は、学生が当面する問題について、カウンセリングを行うことを目的とする。

第89条 略

第5節 研究所等

第90条 この大学に、研究所、センターその他の附属教育研究機関（以下「研究所等」という。）を置く。

第91条 前条の研究所等については、別に定める。

附則 略

2 立教大学大学院学則（抜粋）

第1章 総則

(目的)

第1条 本大学院は、学部における一般的並びに専門的教養の基礎の上に、専門の学術を研究し、その深奥を究め、かつ、キリスト教に基づいて人格を陶冶し文化の進展に寄与することを目的とする。

2 研究科ごとの、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、別表8のとおりとする。

(課程)

第2条 本大学院は、修士課程、博士課程及び専門職学位課程とする。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業等を担うための卓越した能力を培うものとする。

3 博士課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

4 専門職学位課程は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を養うものとする。

(研究科・専攻等)

第2条の2 略

(課程の区分と修業年限)

第3条 本大学院の標準修業年限は、修士課程2年、博士課程5年とし、博士課程は、これを2年の前期課程及び3年の後期課程に区分する。

2 前期課程は、これを修士課程として取り扱う。

3 第1項にかかわらず、キリスト教学研究科キリスト教学専攻博士課程前期課程のうち実務経験を有する者を対象としたコースの標準修業年限は1年とする。

(収容定員)

第4条 略

第4条の2 削除

(修士課程並びに前期課程の修了要件及び修士の学位の専攻分野)

第5条 修士課程又は前期課程に2年以上在学して授業を受け、30単位以上を修得し、かつ、学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）を受けた上、修士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者に修士の学位を授与する。ただし、在学期間に関しては、第3条第3項に規定するコース及び優れた研究業績を上げた者については、修士課程又は前期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の場合において、当該修士課程又は前期課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

3 本大学院において授与する修士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

研究科	専攻	専攻分野名
文学研究科	英米文学専攻	文学
	史学専攻	
	教育学専攻	教育学
	日本文学専攻	文学
	フランス文学専攻	
	ドイツ文学専攻	
経済学研究科	比較文明学専攻	比較文明学
	超域文化学専攻	文学
経済学研究科	経済学専攻	経済学
		会計学
理学研究科	物理学専攻	理学
	化学専攻	
	数学専攻	
	生命理学専攻	
社会学研究科	社会学専攻	社会学
法学研究科	法学政治学専攻	法学
		政治学
観光学研究科	観光学専攻	観光学
コミュニティ福祉学研究科	コミュニティ福祉学専攻	コミュニティ福祉学
		スポーツウエルネス学
ビジネスデザイン研究科	ビジネスデザイン専攻	経営管理学
21世紀社会デザイン研究科	比較組織ネットワーク学専攻	社会デザイン学
異文化コミュニケーション研究科	異文化コミュニケーション専攻	異文化コミュニケーション学
経営学研究科	経営学専攻	経営学
	国際経営学専攻	国際経営学
		公共経営学

現代心理学研究科	心理学専攻	心理学
	臨床心理学専攻 映像身体学専攻	臨床心理学 映像身体学
キリスト教学研究科	キリスト教学専攻	神学
		文学
		実践神学

(博士課程の修了要件及び博士の学位の専攻分野)

第6条 博士課程に5年（修士課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学し、研究指導を受けた上、博士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし、優れた研究業績をあげた者については博士課程に3年（修士課程を修了した者にあつては当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。

2 標準修業年限が1年以上2年未満の修士課程を修了した者、及び前条第1項のただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者の博士課程の修了要件は、博士課程に修士課程における在学期間に3年を加えた期間以上在学し、研究指導を受けた上、博士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし、優れた研究業績をあげた者については博士課程に3年（修士課程における在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。

3 専門職学位課程を修了した者が博士課程の後期課程に入学した場合は、博士課程後期課程に3年（法科大学院の課程を修了した者にあつては2年）以上在学し、研究指導を受けた上、博士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし、優れた研究業績をあげた者については、博士課程後期課程に1年（標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者については、博士課程の3年から当該専門職学位課程の標準修業年限を減じた期間）以上、在学すれば足りるものとする。

4 前3項の規定にかかわらず、第20条第5号の規定により、大学院への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者が、博士課程後期課程に入学した場合は、博士課程後期課程に3年以上在学し、研究指導を受けた上、博士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし、優れた研究業績をあげた者については博士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

5 前4項の規定にかかわらず、本大学院の博士課程を経ないで論文を提出し博士の学位を請求した者で、論文の審査及び最終試験に合格し、かつ、専攻学術に関し、前4項の規定により本大学院の博士課程を修了した者と同等に広い学識を有することを確認された者に、博士の学位を授与することができる。

6 本大学院において授与する博士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

研究科	専攻	専攻分野名
文学研究科	英米文学専攻	文学
	史学専攻	
	教育学専攻	教育学
	日本文学専攻	文学
	フランス文学専攻	
	ドイツ文学専攻	
経済学研究科	比較文明学専攻	比較文明学
	超域文化学専攻	文学
経済学研究科	経済学専攻	経済学
		会計学
理学研究科	物理学専攻	理学
	化学専攻	
	数学専攻	
	生命理学専攻	
社会学研究科	社会学専攻	社会学
法学研究科	法学政治学専攻	法学
		政治学
観光学研究科	観光学専攻	観光学
コミュニティ福祉学研究科	コミュニティ福祉学専攻	コミュニティ福祉学
		スポーツウエルネス学
ビジネスデザイン研究科	ビジネスデザイン専攻	経営管理学
21世紀社会デザイン研究科	比較組織ネットワーク学専攻	社会デザイン学
異文化コミュニケーション研究科	異文化コミュニケーション専攻	異文化コミュニケーション学
経営学研究科	経営学専攻	経営学
	国際経営学専攻	国際経営学
		公共経営学
現代心理学研究科	心理学専攻	心理学
	臨床心理学専攻	臨床心理学
	映像身体学専攻	映像身体学

キリスト教学研究科	キリスト教学専攻	神学
		文学

(学位論文等の審査及び試験)

第7条 学位論文及び特定の課題についての研究の成果の審査並びに最終試験等については、別に定める。

(最長在学年数)

第8条 本大学院における最長在学年数は、修士課程及び前期課程にあっては4年、後期課程にあっては6年とする。

(研究室)

第9条 本大学院の目的を達成し、学生の研究指導を行うため、各研究科にその専攻部門に応じて研究室を置く。

2 研究室に関する規程は、別に定める。

(学年及び学期)

第10条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて次の2期とする。

春学期 4月1日から9月19日まで

秋学期 9月20日から翌年3月31日まで

(休業日)

第11条 休業日は次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)で規定する休日

(3) 本大学創立記念日 5月5日

(4) 春季休業 2月上旬から3月下旬まで

(5) 夏季休業 7月下旬から9月中旬まで

(6) 冬季休業 12月下旬から翌年1月上旬まで

2 前項の休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることがある。

第2章 教育課程

(教育方法)

第12条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

(教育方法の特例)

第12条の2 次の研究科に、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行う修士課程及び博士課程を置き、次の専攻を置く。

経済学研究科 経済学専攻 前期課程

観光学研究科 観光学専攻 前期課程

ビジネスデザイン研究科

ビジネスデザイン専攻 博士課程

21世紀社会デザイン研究科

比較組織ネットワーク学専攻 博士課程

(履修方法等)

第13条 各研究科における授業科目及び単位数並びに研究指導等の履修方法は、各研究科において定め、別表1のとおりとする。

(単位の認定)

第14条 授業科目を履修した者に対しては、試験の上、その合格者に所定の単位を与える。

(他大学院等における授業科目の履修及び研究指導)

第15条 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、本学の平和・コミュニティ研究機構及び他大学院とあらかじめ協議の上、同機構及び当該大学院の授業科目を履修させることができる。

2 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に、他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(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本大学院に入学した後の本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ができる。

3 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、他大学院等とあらかじめ協議の上、後期課程の学生が当該大学院等において研究指導を受けることを認めることができる。

4 第1項及び第2項の規定により修得した授業科目の単位は、合わせて10単位を超えない範囲で本大学院博士課程前期課程又は修士課程の修了に必要な単位数に算入することができる。

(教育職員免許状の種類)

第15条の2 略

第3章 教員組織 略

第4章 入学、休学、復学、再入学、退学、及び除籍

(修士課程及び前期課程への入学)

第19条 修士課程又は前期課程に入学を許可する者は、次の各号の一に該当し、かつ、選抜試験に合格し所定の手続を完了した者とする。

(1) 大学を卒業した者

(2) 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構において、学士の学位を取得した者

(3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者

(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

(5) 日本国内において、外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(6) 外国の大学等(その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。)において、修業年限が3年以上の課程を修了すること(当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。)により、学士の学位に相当する学位を授与された者

(7) 専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(8) 文部科学大臣の指定した者

(9) 本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達したもの

(後期課程への進学又は編入学)

第20条 後期課程に進学又は編入学を許可する者は、次の各号の一に該当し、かつ、選抜試験に合格し所定の手続を完了した者とする。

(1) 修士の学位を有する者

(2) 専門職学位を有する者

(3) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(5) 日本国内において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(6) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者

(7) 外国の学校、学校教育法施行規則第156条第3号の指定を受けた教育施設または国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者

(8) 文部科学大臣の指定した者

(9) 本大学院において、修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達したもの

(入学の時期)

第21条 入学の時期は、学年又は学期の初めとする。

2 第36条の2に規定する特別外国人学生の入学時期は、各年の4月1日又は9月1日とすることができる。

3 略

(入学志願手続)

第22条 入学志願者は、別表2による入学検定料を納入し、所定の手続をしなければならない。

(入学手続)

第23条 選抜試験に合格した者で本大学院に入学しようとする者は、保証人を定め、所定の期日までに保証書を提出し、その他指定された手続をしなければならない。

2 本大学院は、前項の手続を完了した者に対して入学を許可する。

(休学及び退学等)

第24条 病気その他の事由によって休学又は退学しようとする者は、保証人連署をもって願い出で、許可を受けなければならない。

2 休学の期間は、当該学期間とし在学年数に算入しない。

3 休学回数は、通算して修士課程及び博士課程前期課程は4回、博士課程後期課程は6回を超えることができない。

4 休学者は、第2項により休学した期間終了後、学期の初めにおいて復学する。

5 第1項により退学した者が再入学を願い出たときは、学年又は学期の初めにおいて許可することがある。再入学を許可された者は、前条に規定する手続をしなければならない。

(除籍)

第25条 次の各号の一に該当する者は、除籍する。

(1) 第8条に規定する最長在学年数を超えた者

(2) 学費を納めない者

第25条の2 入学、休学、復学、再入学及び退学の許可並びに除籍は、研究科委員会の議を経て、総長がこれを行う。

第5章 留学

第26条 本大学院の学生が本大学院との間にあらかじめ学生の相互交流を目的とする協定、又は本大学院からの留学に関する協定が成立している外国の

大学、又はこれに相当する高等教育機関等及び本学が認めた同等の大学、機関の授業科目を履修し、又は研究指導を受けるため当該大学等への留学を希望するときは、審査の上、本人の教育上有益であると認める場合、これを許可することができる。

2 前項による留学は、本大学院における学籍上の扱いを在学のままとする留学（以下「在学留学」という。）及び休学とする留学（以下「休学留学」という。）の2種とする。

第27条 在学留学の許可を受けた者については、その許可を受けた期間を本大学院における在学年数に算入する。

第28条 在学留学の許可を得た者が、留学した大学等において修得した単位又は成果のうち、研究科委員会が適当と認めたものは、本大学院の課程の修了に必要な単位として認定することができる。ただし、認定し得る単位数は、10単位を限度とする。

第29条 第24条の規定は、休学留学のための休学に準用する。

第6章 学費その他

第30条 選抜試験に合格した者で本大学院に入学しようとする者は、別表3の1及び別表3の2による学費を指定された入学手続期間内に納めなければならない。

2 学生は別表3の2による学費を毎学年授業開始後の指定の期日までに納めなければならない。

3 第1項及び前項に定める学費のうち授業料、教育充実費及び実験・実習費は、春学期・秋学期に分納するものとする。

4 学費とは、入学金、授業料（在籍料を含む。）、教育充実費及び実験・実習費をいう。

第31条 学費は、休学中も別に定める額を納めなければならない。

第32条 学年の途中で退学する場合も、学費は別に定める額を納めなければならない。

第33条 既に納めた学費その他の納入金は、次項及び第3項に定めた場合を除いて、返還しない。

2 選抜試験に合格し学費その他の納入金を納めた者のうち、やむを得ない事由により、所定の手続きに則り入学辞退願を提出した者については、入学金を除く学費その他の納入金を返還するものとする。

3 出願時に卒業見込みや所定単位修得見込みなどで選抜試験に合格し、学費その他の納入金を納めた後に、卒業不可や所定単位未修得などが確定し、入学資格要件を満たすことができなくなった者には、届け出により入学金を含む学費その他の納入金を返還するものとする。

第34条 在学中の学費その他について変更のあった場合には、新たに定められた額に基づいて納めなければならない。

第35条 証明書等の交付を受ける者は、別表4による手数料を納めなければならない。

第36条 学費滞納者には、当該年次の単位認定、研究指導の認定及び学位の授与を行わない。

第6章の2 特別外国人学生

(特別外国人学生)

第36条の2 本大学院と協定のある外国の大学から派遣される学生及び政府その他の機関から本大学院に委託される外国人学生は、審査の上、特別外国人学生として入学を許可することができる。

第36条の3 入学を許可された特別外国人学生は、所定の手続きをし、かつ、別に定める納入金を納めなければならない。

(単位の認定)

第36条の4 特別外国人学生が履修した授業科目については、所定の単位を与えることができる。

(学則の準用)

第36条の5 特別外国人学生については、第5条及び第6条第1項から第4項までを除き本学則を準用する。

第36条の6 略

第7章 特別聴講学生、科目等履修生、研究生、研修生、短期プログラム受講生

(特別聴講学生)

第37条 本大学院と単位互換制度の協定のある他大学院学生が、本大学院の授業科目の学修又は研究指導を願い出るときは、特別聴講学生として許可することができる。

2 前項により聴講を許可された者は、別表5による特別聴講料を納入し、所定の手続きをしなければならない。

3 特別聴講学生が、その聴講した科目に合格した場合には、所定の単位を与えることができる。

(科目等履修生)

第38条 各研究科所定の授業科目中その1授業科目又は数授業科目の学修を願い出る者に対して、選考の上、科目等履修生として学修を許可することができる。

2 公共団体又はその他の機関により本大学院の授業科目の学修を委託された者に対して、選考の上、科目等履修生として学修を許可することができる。

3 科目等履修生として学修を願い出る者は、別表6による選考料を納めな

なければならない。

4 科目等履修生として学修を許可された者は、別表6による登録料、受講料及び委託料を納めなければならない。

5 科目等履修生が、その履修した授業科目に合格した場合には、所定の単位を与えることができる。

6 本条で規定した以外の事項については、別に定める細則による。

(研究生)

第38条の2 大学院博士課程後期課程の正規の学生の研究に支障のない範囲において、次の者を選考の上、研究生として受け入れを許可することができる。ただし、専任の職務についている者は除くものとする。

(1) 本大学院の博士課程後期課程において所定の研究指導を受け、博士の学位を取得した者で、引き続き研究を希望する者

(2) 本大学院の博士課程後期課程において所定の研究指導を受け、在学6年経過後に退学した者で、引き続き研究を希望する者

2 前項により研究生として受け入れを許可された者は、別表7による登録料を納入し、所定の手続きをしなければならない。

第38条の3 専門職大学院に関しては、別に定める。

(研修生)

第38条の4 本大学院の博士課程前期課程において所定の研究指導を受け、修士の学位を取得し、本大学院の博士課程後期課程への進学の準備をする者を、大学院博士課程前期課程の正規の学生の研究に支障のない範囲において選考の上、研修生として受け入れを許可することができる。

2 前項により研修生として受け入れを許可された者は、別表7による登録料を納入し、所定の手続きをしなければならない。

(短期プログラム受講生)

第38条の5 略

第39条 削除

(学則の準用)

第40条 特別聴講学生、科目等履修生、研究生及び研修生については、第5条、第6条第1項から第4項までを除き本学則を準用する。

第40条の2 略

附則

本学則に規定する事項のほかは立教大学学則を準用する。

3 立教大学専門職大学院学則（抜粋）

第1章 総則

（この学則の目的）

第1条 この学則は、立教大学大学院学則第2条の2第3項に基づき、専門職大学院の組織、運営に必要な基準を定めることを目的とする。

（専門職大学院の目的）

第2条 本専門職大学院は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、その深奥を究め、かつ、キリスト教に基づいて人格を陶冶し文化の進展に寄与することを目的とする。

（標準修業年限）

第3条 本専門職大学院の標準修業年限は2年とする。

（収容定員）

第4条 略

（修了要件及び学位の専攻分野）

第5条 専門職学位課程に2年以上在学して授業を受け、30単位以上を修得した者に修士の専門職学位を授与する。

（最長在学年数）

第6条 本専門職大学院における最長在学年数は、4年とする。

（研究室）

第7条 本専門職大学院の目的を達成し、学生の指導を行うため、各研究科にその専攻部門に応じて研究室を置く。

2 研究室に関する規定は、別に定める。

（学年及び学期）

第8条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて次の2期とする。

春学期 4月1日から9月19日まで

秋学期 9月20日から翌年3月31日まで

（休業日）

第9条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）で規定する休日

(3) 本大学創立記念日 5月5日

(4) 春季休業 2月上旬から3月下旬まで

(5) 夏季休業 7月下旬から9月中旬まで

(6) 冬季休業 12月下旬から翌年1月上旬まで

2 前項の休業日を変更し、又は臨時に休業日を決めることがある。

第2章 教育課程

（教育方法）

第10条 本専門職大学院の教育は、授業科目の授業によって行うものとする。

（履修方法等）

第11条 各研究科における授業科目及び単位数並びに履修方法は、各研究科において定め、別表1のとおりとする。

（単位の認定）

第12条 授業科目を履修した者に対しては、試験の上、その合格者に所定の単位を与える。

（他大学院における授業科目の履修）

第13条 各研究科において教育上有益と認めるときは、他大学院とあらかじめ協議の上、当該大学院の授業科目を履修させることができる。

2 各研究科において教育上有益と認めるときは、学生が本専門職大学院に入学する前に、他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（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本専門職大学院に入学した後の本専門職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ができる。

3 第1項及び前項の規定により修得した授業科目の単位は、合わせて10単位を超えない範囲で本専門職学位課程の修了に必要な単位数に算入することができる。

第3章 教員組織 略

第4章 入学、休学、復学、再入学、退学及び除籍

（入学）

第16条 本専門職学位課程に入学を許可する者は、次の各号の一に該当し、かつ、選抜試験に合格し所定の手続を完了した者とする。

(1) 大学を卒業した者

(2) 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構において、学士の学位を取得した者

(3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者

(4) 専修学校の専門教育課程で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 大学に3年以上在学し、本専門職大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者

(7) 外国において、学校教育における15年の課程を修了し、当該大学で修得した単位のうち、本専門職大学院が定める所定の単位について、優れた成績をもって修得した者、又は修得見込みの者と本専門職大学院が認められた者

(8) 本専門職大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達したもの

（入学の時期）

第17条 入学の時期は、学年の初めとする。

（入学志願手続）

第18条 入学志願者は、別表2の1若しくは別表2の2による入学検定料を納入し、所定の手続をしなければならない。

（入学手続）

第19条 選抜試験に合格した者で本専門職大学院に入学しようとするものは、保証人を定め、所定の期日までに保証書を提出し、その他指定された手続をしなければならない。

2 本専門職大学院は、前項の手続を完了した者に対して入学を許可する。

（休学及び退学等）

第20条 病気その他の事由によって休学又は退学しようとする者は、保証人連署をもって願出で、許可を受けなければならない。

2 休学の期間は、当該学期間とし在学年数に算入しない。

3 休学回数は通算して4回を超えることができない。

4 休学者は、第2項により休学した期間終了後、学期の初めにおいて復学する。

5 第1項により退学した者が再入学を願出したときは、学年の初めにおいて許可することがある。再入学を許可された者は、前条に規定する手続をしなければならない。

（除籍）

第21条 次の各号の一に該当する者は、除籍する。

(1) 第6条に規定する最長在学年数を超えた者

(2) 学費を納めない者

第22条 入学、休学、復学、再入学及び退学の許可並びに除籍は、研究科委員会の議を経て、総長がこれを行う。

第5章 留学

第23条 本専門職大学院の学生が本専門職大学院との間にあらかじめ学生の相互交流を目的とする協定、又は本専門職大学院からの留学に関する協議が成立している外国の大学、又はこれに相当する高等教育機関等及び本学が認めた同等の大学、機関の授業科目を履修するため当該大学等への留学を希望するときは、審査の上、本人の教育上有益であると認める場合、これを許可することがある。

2 前項による留学は、本専門職大学院における学籍上の扱いを在学のままとする留学（以下在学留学という）及び休学とする留学（以下休学留学という）の2種とする。

第24条 在学留学の許可を受けた者については、その許可を受けた期間を本専門職大学院における在学年数に算入する。

第25条 在学留学の許可を得た者が、留学した大学等において修得した単位又は成果のうち、研究科委員会が適当と認められたものは、本専門職大学院の課程の修了に必要な単位として認定することができる。ただし、認定し得る単位数は、10単位を限度とする。

第25条の2 第20条の規定は、休学留学のための休学に準用する。

第6章 学費その他

第26条 選抜試験に合格した者で本専門職大学院に入学しようとする者は、別表3の1及び別表3の2による学費を指定された入学手続期間内に納めなければならない。

2 学生は、別表3の2による学費を毎学年授業開始後の指定の期日までに納めなければならない。

3 第1項及び前項に定める学費のうち授業料、教育充実費及び実験・実習費は、春学期・秋学期に分納するものとする。

4 学費とは、入学金、授業料（在籍料を含む。）、教育充実費及び実験・実習費をいう。

第27条 学費は、休学中も別に定める額を納めなければならない。

第28条 学年の途中で退学する場合も、学費は別に定める額を納めなければならない。

第29条 既に納めた学費その他の納入金は、次項及び第3項に定めた場合を除いて、返還しない。

2 選抜試験に合格し学費その他の納入金を納めた者のうち、やむを得ない事由により、所定の手続きに則り入学辞退願を提出した者については、入学金を除く学費その他の納入金を返還するものとする。

3 出願時に卒業見込みや所定単位修得見込みなどで選抜試験に合格し、学費その他の納入金を納めた後に、卒業不可や所定単位未修得などが確定し、入学資格要件を満たすことができなくなった者には、届け出により入学金を含

む学費その他の納入金を返還するものとする。

第30条 在学中の学費その他について変更があった場合には、新たに定められた額に基づいて納めなければならない。

第31条 証明書等の交付を受ける者は、別表4による手数料を納めなければならない。

第32条 学費滞納者には、当該年次の単位認定、研究指導の認定及び学位の授与を行わない。

第7章 法務研究科

(法務研究科の目的)

第33条 第2条の専門職学位課程のうち、法務研究科は専ら法曹養成のための教育を行うことを目的とする。

(法務研究科の標準修業年限)

第34条 法務研究科の標準修業年限は、第3条にかかわらず、3年とする。

(法務研究科の修了要件、及び学位の専攻分野)

第35条 第5条にかかわらず、法務研究科の課程に3年以上在学して授業を受け、かつ102単位以上を修得した者に法務博士(専門職)の学位を授与する。

2 前項にかかわらず、法務研究科が実施する法律科目試験において、法律学の基礎的な学識を有すると認められた者(法学既修者という)については、前条に規定する在学期間については1年間在学し、前項に規定する単位については別表1で定めた科目を修得したものとみなす。なお、別表1で定めた科目の修得単位数の合計は30単位である。

3 法学既修者は第13条第2項の適用がないものとする。

(法務研究科の最長在学年数)

第36条 法務研究科における最長在学年数は、第6条にかかわらず、6年とする。

2 法務研究科における法学既修者の最長在学年数は、前条第2項に規定するみなし在学期間も含める。

(法務研究科の履修の特例)

第37条 法務研究科の進級要件は次の各号とする。

(1) 1年次に1年以上在学した者は、2年次に進級するものとする。ただし、1年次配当の法律基本科目の、別に定めるGPAが1.3未満の者は、進級不可となり、当該年度の翌年度は進級できない。

(2) 2年次に1年以上在学(第35条第2項が適用される者は、みなし在学期間を含む。)した者は、3年次に進級するものとする。ただし、2年次配当の法律基本科目の、別に定めるGPAが1.3未満の者は、進級不可となり、当該年度の翌年度は進級できない。

2 前項の進級要件を充足しなかった場合は、当該年度において既に履修し、合格と判定された法律基本科目は単位を認定しない。ただし、既に合格した再履修の法律基本科目の単位、及び法律基本科目以外の科目の単位は認定される。

(法務研究科の入学の特例)

第38条 第16条で規定される者に加え、次の各号全てに該当する者に対し、入学を許可する。

(1) 出願時点で、4年制の大学に2年以上在籍し、学年次が3年以上の者
(2) 2年次修了までに50単位以上(免許状及び資格取得を目的とした課程の単位を除く)を修得している者
(3) 法務研究科が実施する選抜試験に合格した者

2 前項の者で、3年次修了までに、100単位以上(免許状及び資格取得を目的とした課程の単位を除く)を修得しなかった者については、入学を取り消す。

(法務研究科の休学の特例)

第39条 1年次又は2年次において休学した場合、当該年度の法律基本科目の単位認定はしない。

(法務研究科の除籍)

第40条 第21条にかかわらず、次の各号の一に該当する者は、除籍する。

(1) 第36条に規定する最長在学年数を越えた者
(2) 学費を納めない者
(3) 第36条に規定する最長在学年数での修了が不可能となった者
(4) 第37条第1項第1号による原級留置きが2回に達した者
(5) 第37条第1項第2号による原級留置きが2回に達した者

(法務研究生)

第41条 法務研究科を修了し、法務博士の学位を取得した者で、引き続き、法曹になるための能力を養おうとする者を、選考の上、法務研究生として受け入れることがある。

2 前項により法務研究生として受入れを許可された者は、別表5による登録料を納入し、所定の手続をしなければならない。

附則

本学則に規定する事項のほかは立教大学学則及び立教大学大学院学則を準用する。

附則

第40条第4号及び第5号は、2009年度入学者から適用する。

4 立教大学学位規則（抜粋）

（目的）

第1条 この規則は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第1項から第4項まで並びに学位規則（昭和28年文部省令第9号）並びに立教大学学則（昭和24年4月1日。以下「学則」という。）及び立教大学大学院学則（昭和26年4月1日。以下「大学院学則」という。）に基づき、立教大学（以下「本学」という。）が授与する学位について必要な事項を定めるものとする。

（専攻分野の名称）

第2条 本学の学部・学科において授与する学士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

学 部 名	学 科	専攻分野名
文 学 部	キリスト教学科	文学
	史 学 科	
	教育学科 文 学 科	文学 学術
経 済 学 部	経 済 学 科	経済学
	会計ファイナンス学科	
	経 済 政 策 学 科	
理 学 部	数 学 科	理学
	物 理 学 科	
	化 学 科	
	生 命 理 学 科	
社 会 学 部	社 会 学 科	社会学
	現代文化学科	
	メディア社会学科	
法 学 部	法 学 科	法学
	政 治 学 科	政治学
	国際ビジネス法学科	法学
観 光 学 部	観 光 学 科	観光学
	交 流 文 化 学 科	
コミュニティ福祉学部	福 祉 学 科	コミュニティ福祉学
	コミュニティ政策学科	
	スポーツウエルネス学科	スポーツウエルネス学
経 営 学 部	経 営 学 科	経営学
	国 際 経 営 学 科	
現 代 心 理 学 部	心 理 学 科	心理学
	映 像 身 体 学 科	映像身体学
異文化コミュニケーション学部	異文化コミュニケーション学科	異文化コミュニケーション学

2 本学大学院において授与する修士及び博士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

研 究 科 名	専攻分野名	
	修 士	博 士
文 学 研 究 科	修士（文学）	博士（文学）
	修士（教育学）	博士（教育学）
	修士（比較文明学）	博士（比較文明学）
経 済 学 研 究 科	修士（経済学）	博士（経済学）
	修士（会計学）	博士（会計学）
理 学 研 究 科	修士（理学）	博士（理学）
社 会 学 研 究 科	修士（社会学）	博士（社会学）
法 学 研 究 科	修士（法学）	博士（法学）
	修士（政治学）	博士（政治学）
観 光 学 研 究 科	修士（観光学）	博士（観光学）
コミュニティ福祉学研究科	修士（コミュニティ福祉学）	博士（コミュニティ福祉学）
	修士（スポーツウエルネス学）	博士（スポーツウエルネス学）
ビジネスデザイン研究科	修士（経営管理学）	博士（経営管理学）
21世紀社会デザイン研究科	修士（社会デザイン学）	博士（社会デザイン学）
異文化コミュニケーション研究科	修士（異文化コミュニケーション学）	博士（異文化コミュニケーション学）

経 営 学 研 究 科	修士（経営学）	博士（経営学）
	修士（国際経営学）	
	修士（公共経営学）	
現 代 心 理 学 研 究 科	修士（心理学）	博士（心理学）
	修士（臨床心理学）	博士（臨床心理学）
	修士（映像身体学）	博士（映像身体学）
キ リ ス ト 教 学 研 究 科	修士（神学）	博士（神学）
	修士（文学）	博士（文学）
	修士（実践神学）	

3 本学専門職大学院において授与する学位を次のとおりとする。

研 究 科 名	学 位 名
法務研究科	法務博士（専門職）

（学位授与の要件）

第3条 本学を卒業した者には、学則第5条第1項、第2項及び第3項の定めるところにより、前条所定の学士の学位を授与する。

2 本学大学院の修士課程又は前期課程を経た者には、大学院学則第5条第1項及び第2項の定めるところにより、前条所定の修士の学位を授与する。

3 本学大学院の後期課程を経た者には、大学院学則第6条第1項から第4項までの定めるところにより、前条所定の博士の学位を授与する。

4 本学大学院の後期課程を経ない者には、大学院学則第6条第5項の定めるところにより、前条所定の博士の学位を授与する。

5 本学専門職大学院の専門職学位課程を経た者には、立教大学専門職大学院学則（2004年4月1日）第5条の定めるところにより、前条所定の学位を授与する。

（学位申請論文の提出）

第4条 修士の学位申請論文（以下「論文」という。）は、各研究科の定めるところにより、総長に提出するものとする。

2 本学大学院の後期課程に在学する者が、博士の学位の授与を申請するときは、学位申請書、研究業績一覧、論文の要旨、履歴書及び別に定める論文審査手数料を添えて、論文を総長に提出するものとする。

3 本学大学院の後期課程を経ない者が、博士の学位の授与を申請するときは、学位申請書、研究業績一覧、論文の要旨、履歴書及び別に定める論文審査手数料を添え、学位の専攻分野名を指定して論文を総長に提出するものとする。

4 本学大学院の後期課程に3年以上在学して退学した者が、博士の学位の授与を申請する場合は、前項の規定によるものとする。

5 総長は、学位の授与の申請が前4項のうちの1項に規定する要件を具備するときは、これを受理する。受理した申請は原則として、その取下げを認めない。

6 第1項、第2項及び第3項の規定により提出した論文並びに論文審査手数料は、返還しない。

7 大学院学則第5条第2項で定める「特定の課題についての研究の成果」は、本規則及び本条第1項の規定を準用する。

（論文）

第5条 前条の規定により提出する主論文は1篇とし、修士の学位申請の場合は1部、博士の学位申請の場合は、PDF版1部・くみ製本版3部を提出することを原則とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、審査委員会は、参考論文、論文の訳文、模型又は標本等の審査資料を提出させることができる。

（論文の審査付託）

第6条 第4条第5項の規定により論文が受理されたときは、総長は、申請された学位に該当する研究科委員会にその論文の審査を付託する。

（審査委員会）

第7条 前条の規定により論文の審査を付託された研究科委員会は、申請された学位に該当する専攻の教員を含む3名以上からなる審査委員会を設ける。

2 審査委員会は、主査1名と複数の副査により構成する。

3 審査委員会は、審査のため必要があると認めるときは、研究科委員会の議を経て、論文に関連する専門の教員等を審査委員会の副査に加えることができる。

4 審査委員会の主査は、申請された学位に該当する専攻に所属する教員から選出する。ただし、募集を停止した専攻においては別に定める。

（論文の審査及び試験）

第8条 審査委員会は、論文の審査並びに最終試験を行う。

2 最終試験は、論文、それに関連する科目並びに2種類の外国語について口頭又は筆答によって行う。

3 審査委員会は、論文の審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは、最終試験を行わない。

4 第3条第4項による審査の場合は、本条第2項のほか専攻学術に関し本学大学院後期課程を経て学位を授与された者と同様の学識を有することを認定しなければならない。

(試験の免除)

第9条 第4条第1項、第2項及び第4項の規定により学位を申請する者は、前条第2項に規定する外国語の試験を免除する。

(審査期間)

第10条 審査委員会は、修士の学位についてはその学期末までに、第4条第2項によって申請される博士の学位については申請のあった学期末までに、第4条第3項又は第4条第4項によって申請される博士の学位については申請受理後1年以内に、それぞれの論文の審査及び最終試験を終了しなければならない。ただし、博士の学位については、特別の事由のあるときは、研究科委員会の議を経て、その期間を更に1年以内に限り延長することができる。

(審査委員会の報告)

第11条 審査委員会の主査は、論文の審査並びに最終試験を終了したときは、直ちに論文の内容の要旨、論文審査の要旨及び最終試験の結果の要旨に学位授与の可否の意見を添え、研究科委員会に文書で報告しなければならない。ただし、必要に応じて副査の1名に文書の起草を依頼することができる。

2 審査委員会は、第8条第3項の規定に従って最終試験を行わなかった場合は、その旨を研究科委員会に文書で報告しなければならない。

(研究科委員会の審議)

第12条 研究科委員会は、前条の報告に基づき、第3条第2項及び第3項によるものについては、大学院学則に従って、学位授与の可否を審議し、同条第4項によるものについては、その論文及び最終試験の可否並びに博士の学位授与の可否について審議し、議決をする。

2 前項の議決は、委員全員の3分の2以上の出席を必要とし、出席委員の4分の3以上の賛成がなければならない。ただし、公務又は出張のため出席することができない委員は、委員の数に算入しない。

(研究科委員長の報告)

第13条 研究科委員会が前条の議決をしたときは、その研究科委員長は、論文とともに、論文の内容の要旨、論文審査の要旨及び最終試験の結果の要旨に学位授与の可否の意見を添え、文書で総長に報告しなければならない。

第13条の2 削除

(学位授与の決定)

第14条 総長は、前条の報告に基づいて大学院委員会を招集し、その審議を経て学位授与の可否を決定する。

2 大学院委員会において前項の審議の議決をするには、第12条第2項を適用する。

(学位の授与)

第15条 総長は、前条の決定に基づいて学位を授与すべき者には、所定の学位記を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位論文の要旨等の公表)

第16条 本学は、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3か月以内に、その学位論文の内容の要旨及び審査の結果の要旨を「立教大学学術リポジトリ」により公表しなければならない。

(学位論文の公表)

第17条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、その学位論文を「立教大学学術リポジトリ」により公表しなければならない。ただし、既に公表したときは、この限りでない。

2 博士の学位を授与された者は、前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。

なお、この場合、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 前項の規定により学位論文を公表する場合は、立教大学審査論文である旨を明記しなければならない。

(学位の名称の使用)

第18条 学位の授与を受けた者が学位の名称を用いるときは、本学名を「立教大学学士(〇〇学)」、「立教大学修士(〇〇学)」、「立教大学博士(〇〇学)」、「立教大学法務博士(専門職)」又は

{ 学士(〇〇学)
 修士(〇〇学)
 博士(〇〇学)
 法務博士(専門職) } (立教大学) のように付記するものとする。

(学位授与の取消)

第19条 学位を授与された者が、その名誉を汚す行為をしたとき、又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、総長は、大学院委員会の議を経て、学位の授与を取消し、学位記を還付させ、かつ、その旨を公表しなければならない。

2 前項の議決をするには、第12条第2項を適用する。

(登録)

第20条 本学において博士の学位を授与したときは、総長は、学位簿に登録し、3か月以内に、別表1の様式による学位(博士)授与報告書を電子メー

ルにより文部科学大臣に提出しなければならない。

(学位記の様式)

第21条 学位記の様式は、別表2のとおりとする。

学位規則第3条第4項に関する諒解事項

立教大学学位規則第3条第4項の規則により学位を申請する者に対しては、外国語については研究科委員会が特別の事由があると認めるときは、1種類若しくは2種類を免除することができる。

5 法務研究科試験規則

施行 2004年4月1日
改正 2004年12月20日
2006年4月1日
2007年4月1日
2009年4月1日
2010年4月1日
2011年4月1日
2014年4月1日
2015年4月1日

第1章 試験及び受験資格

(試験の時期等)

第1条 本試験規則は法務研究科が設置・展開する科目のうち、筆記によって行われる定期試験に適用する。

2 試験の施行の時期は、研究科委員会がこれを定める。

(定期試験)

第2条 定期試験は、講義終了後各科目について行う。ただし、担当教員の指定する時期にこれを行うことを妨げない。

(再試験)

第3条 再試験は、これを行わない。

(追試験)

第4条 手術のための入院、忌引き、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)の定める学校感染症の罹患による登校不能、交通機関の大幅な遅延、裁判員選任手続期日及び裁判員に選任された公判に出頭するための登校不能等、やむを得ない事由のため試験期間に登校できず、その結果単位修得の機会を逸することになる者に対しては、追試験を実施することがある。

2 追試験の実施要領に関する細則は別にこれを定める。

(受験資格の喪失)

第5条 次の者は受験資格を失う。

- (1) 定期試験日までの授業への出席率が70%未満の者
- (2) 履修登録を完了しなかった者
- (3) 試験期において停学中又は休学中の者及び当該科目の授業時数の2分の1以上の期間にわたって停学処分を受けていた者

(出校停止による受験不可)

第5条の2 インフルエンザ、麻しん等学校保健安全法の定める学校感染症(学校において予防すべき感染症)第1種又は第2種に罹患中の者は試験を受験することができない。

第2章 試験の施行

(参集)

第6条 受験者は、試験時間開始の15分前までに試験場の前の廊下に参集しなければならない。

(遅刻者)

第7条 遅刻者の入室は、これを認めない。ただし、係員の入室許可を得た場合に限り、試験開始定刻後15分までは入室することができる。

(座席の指定)

第8条 受験者は、指定された座席に着席しなければならない。

2 係員の許可なくして指定された座席以外の座席に着席して受験した場合には、当該科目の試験は零点とする。

(学生証の携帯)

第9条 学生証を携帯しない者は、原則として受験することができない。ただし、臨時学生証を持参した者は除く。

(学生証の提示)

第10条 受験者は、学生証又は臨時学生証を入室に際して係員に提示し、着席後は机上の見易い場所に置かなければならない。

(使用許可物)

第11条 教科書、参考書又はノートの類は、その使用が許可されたものを除き、指定の場所に置かなければならない。教科書、参考書又はノートの類の使用が許可された場合にも、試験場に入場した後は、それらを授受してはならない。

2 前項の規定に違反した場合は、当該科目の試験は零点とする。

(解答用紙)

第12条 解答用紙は、当該試験時に交付されたものを使用しなければならない。

(答案)

第13条 答案は、特に指示のない限りペン又はボールペンで書かなければならない。

(発言等の禁止)

第14条 受験者は、係員の許可なくして、発言し、文房具を授受し、又は場外に出ることができない。

(退場命令)

第15条 試験場において、係員の指示に従わない者については、係員は退場を命ずることができる。

(退場)

第16条 受験者は、問題発表後30分間及び試験終了前5分間は、退場することができない。

第3章 不正行為

(受験資格の喪失)

第17条 定期試験の受験中に不正行為を行った者は、当該定期試験期間の筆記試験全科目の受験資格を遡って失い、その成績は全て不合格になる。

(有効科目)

第18条 レポート科目、平常点科目等、定期試験中の筆記試験以外の方法によって成績評価を実施する科目については、これを有効とする。ただし、処分決定後は、不正行為以後のこれらの全ての受験資格を喪失する。

(処分の決定)

第19条 不正行為を行った者の処分は、研究科委員会がこれを決定する。

(不正行為者の退場)

第20条 受験中不正行為を発見した場合には、係員はその受験者を直ちに退場させることができる。

(処分の種類)

第21条 処分は、訓告、停学、退学の3種類とする。

第4章 規則の改廃

(改廃)

第22条 本規則は、研究科委員会で改廃する。

附則 略

6 法務研究科追試験実施細則

施行	2004年4月1日
改正	2004年12月20日
	2006年4月1日
	2008年4月1日
	2009年4月1日
	2010年4月1日
	2013年4月1日

(受験資格)

第1条 以下の各号のいずれかの事由により定期試験を欠席した場合に限り追試験を実施する。ただし、試験方法がレポート試験の科目を除く。

- (1) 入院又はそれに準ずる登校不能（風邪・下痢等の一時的な疾病は含まない。）
- (2) インフルエンザ、麻しん等、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）第1種又は第2種の罹患による登校不能
- (3) 忌引（保証人、配偶者及び3親等以内の血族又は姻族に限る。）（法事は含まない。）
- (4) 交通機関の30分以上の遅延
- (5) 裁判員選任手続期日における裁判所への出頭
- (6) 裁判員として選任された公判のための裁判所への出頭
- (7) 重大な災害による登校不能
- (8) 就職試験（就職試験の日程が変更できない場合に限る。セミナー、複数企業の合同説明会、OB・OG訪問等は含まない。）
- (9) 前各号の事由に準ずる事由

(時期・方法)

第2条 追試験の施行の時期及び方法は、研究科委員会がこれを定める。

(手続)

第3条 追試験を受験しようとする場合には、試験実施日の翌日から1週間以内（翌週の同じ曜日まで。締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に追試験受験申請書を提出し、かつ欠席理由を証明しなければならない。

2 第1条第1号から第8号までに関しては、それぞれ次の書類を提出すること。

- (1) 第1条第1号の場合は、入院先機関の発行する入院証明書又は医師の診断書
- (2) 第1条第2号の場合は、医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」又は医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」
- (3) 第1条第3号の場合は、本人と保証人の署名・捺印のある書類（様式は自由であるが、死亡者と本人との続柄を明記しなければならない。）及びその事実を明らかにするもの（死亡に関する公的証明書又は会葬礼状）
- (4) 第1条第4号の場合は、交通機関の発行する遅延証明書
- (5) 第1条第5号の場合は、出頭した裁判所で出頭日の証明を受けた「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」
- (6) 第1条第6号の場合は、出頭した裁判所の発行する裁判員職務従事期間についての「証明書」
- (7) 第1条第7号の場合は、官公庁発行の被災証明書
- (8) 第1条第8号の場合は、本人が受験したことを証明する受験先機関発行の証明書（就職試験の場所、日時を明記。社印が押印されていること。）
- (9) 第1条第9号の場合は、その旨を証明するもの

附則 略

7 立教大学法務研究科給与奨学金規程

施行 2004年1月28日
 改正 2005年4月1日
 2006年4月1日
 2008年4月1日
 2010年4月1日
 2013年4月1日
 2014年4月1日
 2016年4月1日

(規程の制定)

第1条 この規程は、立教大学法務研究科給与奨学金（以下「奨学金」という。）に関する事項を定める。

(目的)

第2条 この奨学金は、本学大学院法務研究科に在籍する学生の勉学を奨励することを目的とする。

(財源)

第3条 この奨学金は、指定寄付並びに当該年度の予算に計上された大学資金をもって充当する。

(奨学金額)

第4条 奨学金は、給与奨学金とし、支給金額は次の各号のいずれかとする。

- (1) 当該年度の授業料及び教育充実費の全額
- (2) 年額40万円

2 前項に掲げる奨学金額は、それぞれ春学期及び秋学期に分割して支給する。ただし、秋学期に休学した場合、秋学期分の奨学金は支給しない。

(支給期間)

第5条 奨学金の支給期間は、1年間とする。

(支給方法)

第6条 奨学金は、学費その他の納入金に充当する。

(選考)

第7条 この奨学金は、公募を行わず、次条で定める対象者の中から入学試験成績又は在学中の学業成績を基準として、法務研究科が採用者を決定する。

2 法務研究科は、奨学生の選考結果を立教大学奨学金委員会に報告するものとする。

(対象者)

第8条 この奨学金は、次の者を対象者とする。

- (1) 当該年度の授業料及び教育充実費の全額を支給する者については、在学生は各学年の学業成績上位10%程度の者とし、また、新入学者は入学試験成績上位の者とする。
- (2) 年額40万円を支給する者については、在学生のみとし、各学年の学業成績上位30%程度の者の中から前号に該当する採用者を除いた者とする。
- 2 法務研究科特待生入試給与奨学金採用者は、この奨学金の対象者となることができず、前2項による各学年の学業成績上位者については、当該受給者を除いた者を対象とする。
- 3 採用年度春学期に休学する者又は休学を予定する者は、対象としない。

(支給人数)

第9条 奨学金の支給人数は、別表に掲げるとおりとする。

(採用者の発表)

第10条 奨学金採用者の発表は、当該年度の学費その他の納入金の請求時に行う。ただし、新入学者については、入学試験の合格発表時に行う。

2 奨学金採用者に欠員が生じた場合は、補充採用を行わない。ただし、新入学者の奨学金採用者に欠員が生じた場合には、当該年度内に実施する入学試験において、法務研究科が特に優秀と認められた者に限り、欠員数を上限として、奨学金採用者とすることができる。

(受給資格の喪失)

第11条 奨学金の受給者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、該当する学期の次の学期から受給資格を失う。

- (1) 退学
- (2) 除籍
- (3) 停学

(事務の担当)

第12条 この奨学金に関する事務は、法務研究科事務室、学生部及び財務部が行う。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、学生生活支援協議会の議を経て総長が行う。

附則

この規程は、2004年1月28日から施行する。

附則

1 この規程は、2005年4月1日から施行する。

2 「立教大学大塚正奨学金基金規程（1999年4月1日施行）」及び「立教大学大塚正奨学金奨学生選考に関する細則（1999年4月1日施行）」は廃止し、同奨学金基金の残額をこの奨学金の資金として使用する。

附則

1 この規程は、2006年4月1日から施行する。

2 削除

附則

この規程は、2008年4月1日から施行する。

附則

1 この規程は、2010年4月1日から施行する。

2 改正後の第4条及び第6条は、2010年度新入学者については入学年度において適用せず、2010年度新入学者に対する支給についてはなお従前の例による。

3 2010年度入学の法務研究科特別入試給与奨学金採用者のうち60万円受給者は、第8条第3項にかかわらず、修了年度まで、第8条第1項の受給対象者となることことができる。

附則

1 この規程は、2013年4月1日から施行する。

2 改正後の第8条、第9条及び第10条第2項ただし書は、2013年度新入学者については入学年度において適用せず、2013年度新入学者に対する支給についてはなお従前の例による。

附則

この規程は、2014年4月1日から施行する。

附則

この規程は、2016年4月1日から施行する。

別表 奨学金支給人数表（第9条関係）

区 分	奨学金額	
	授業料及び教育充実費の全額	40万円
新入学者	10名以内	—
2年次生 (新入学者を除く)	2名以内	4名以内
3年次生	6名以内	10名以内
全体の支給人数	14名以内	12名以内

8 立教大学法務研究科特待生入試給与奨学金規程

施行 2009年7月16日
改正 2010年4月1日
改正 2012年2月2日
改正 2014年4月1日
改正 2016年4月1日

(規程の制定)

第1条 この規程は、立教大学法務研究科特待生入試給与奨学金（以下「奨学金」という。）に関する事項を定める。

(目的)

第2条 奨学金は、大学学部において優秀な成績を修めて本学法務研究科に入学した学生の勉学を奨励することを目的とする。

(財源)

第3条 奨学金は、当該年度の予算に計上された大学資金をもって充当する。

(奨学金額)

第4条 奨学金は、給与奨学金とし、当該年度の授業料及び教育充実費の全額を春学期及び秋学期に分割して支給する。

(支給期間)

第5条 奨学金の支給期間は、原則として2年間の在学期間とする。ただし、支給する学期に休学した場合は、当該学期間において支給を停止し、復学後に再開するものとする。

(支給方法)

第6条 奨学金は、学費その他の納入金に充当する。

(選考)

第7条 奨学金は、公募を行わず、次条で定める対象者の中から入学試験成績を基準として、法務研究科が採用者を決定する。

2 法務研究科は、奨学生の選考結果を立教大学奨学金委員会に報告するものとする。

(対象者・支給人数)

第8条 奨学金は、合格者のうち入学成績上位者10名程度の者を対象者とする。

(採用者の発表)

第9条 奨学金採用者の発表は、入学試験の合格発表時に行う。

(受給資格の喪失)

第10条 奨学金の受給者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、該当する学期の次の学期から受給資格を失う。

- (1) 退学
- (2) 除籍
- (3) 停学
- (4) 立教大学専門職大学院学則第37条によって原級留置が確定した場合

(併給禁止)

第11条 この奨学金は、次に掲げる奨学金のいずれとも重複して受給することができない。

- (1) 立教大学法務研究科給与奨学金
- (2) その他立教大学奨学金委員会が併給不可と判断した奨学金

(事務の担当)

第12条 奨学金に関する事務は、法務研究科事務室、学生部及び財務部が行う。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、学生生活支援協議会の議を経て総長が行う。

附 則

この規程は、2009年7月16日から施行する。

附 則

1 この規程は、2010年4月1日から施行する。

2 改正後の第4条及び第6条は、2010年度新入学者については入学年度において適用せず、2010年度新入学者に対する支給については、なお従前の例による。

3 2010年度入学の60万円受給者が立教大学法務研究科給与奨学金の授業料等全額受給者となったときは、当該年度のこの奨学金の受給資格を失う。

附 則

1 この規程は、2012年2月2日から施行する。

2 改正後の第8条及び第9条については、2012年度入試から適用する。

附則

この規程は、2014年4月1日から施行する。

附則

この規程は、2016年4月1日から施行する。

(規程の制定)

第1条 この規程は、立教大学法務研究科（以下「法務研究科」という。）への指定寄付に基づいて設ける立教大学法務研究科特別給付奨学金（以下「奨学金」という。）に関する事項を定める。

(目的)

第2条 奨学金は、特待生入学試験において優秀な成績を修めて法務研究科に入学した学生の勉学を奨励することを目的とする。

(奨学金額)

第3条 奨学金は、給与奨学金とし、年額50万円を春学期及び秋学期に分割して支給する。

(支給期間)

第4条 奨学金の支給期間は、原則として2年間の在学期間とする。ただし、支給する学期に休学した場合は、当該学期間において支給を停止し、復学後に再開するものとする。

(選考)

第5条 奨学金は、公募を行わず、次条で定める対象者の中から、法務研究科が採用者を決定する。

2 法務研究科は、奨学生の選考結果を立教大学奨学金委員会に報告するものとする。

(対象者及び支給人数)

第6条 奨学金は、特待生入試合格者のうち入学試験成績上位の者を対象とし、支給人数は最大で6名とする。

2 前項の6名のうち、3名までは立教大学出身者を優先して採用するものとする。

(採用者の発表)

第7条 奨学金採用者の発表は、入学試験の合格発表時に行う。

2 奨学金採用者に欠員が生じた場合は、原則として、補充採用を行わない。ただし、当該年度内に実施する特待生入学試験において、法務研究科が特に優秀と認められた者に限り、欠員数を上限として、奨学金採用者となることができ。

(支給停止及び受給資格の喪失)

第8条 法務研究科委員会は、奨学生が法務研究科における学業を放棄する等、奨学金の支給を受けるにふさわしくないと認める事情が生じたときは、支給停止等の必要な措置をとることができる。

2 奨学金の受給者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、該当する学期の次の学期から受給資格を失う。

- (1) 退学
- (2) 除籍
- (3) 停学
- (4) 立教大学専門職大学院学則第37条によって原級留置が確定した場合

(併給禁止)

第9条 奨学金は、次に掲げる奨学金のいずれとも重複して受給することができない。

- (1) 立教大学法務研究科給与奨学金
- (2) その他立教大学奨学金委員会が併給不可と判断した奨学金

(事務の担当)

第10条 奨学金に関する事務は、法務研究科事務室、学生部及び財務部が行う。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、学生生活支援協議会の議を経て総長が行う。

附 則

- 1 この規程は、2016年5月26日から施行する。
- 2 この奨学金は、2019年度の募集をもって終了する。

(目的)

第1条 この規程は、立教大学大学院に在籍する学生の学会における発表・報告等（以下「学会発表」という。）を奨励することを目的として支給する立教大学大学院学生学会発表奨励金（以下「奨励金」という。）について定める。

(奨励金の支給制限)

第2条 この奨励金は、支給を申請した学生について年3回に限り支給するものとする。

2 年3回のうち、国内での学会発表に対する申請は2回に限り、海外での学会発表に対する申請は1回に限る。

(支給対象)

第3条 奨励金の支給対象は、次の各号のいずれかでの学会発表とする。

- (1) 学会取扱い規程第3条の手続きにより登録された学術団体が開催する会合
- (2) 前号による登録をしていない学術団体のうち、学会取扱い規程第2条第1号又は第2号に定める基準に該当するものであって、当該研究科委員会が承認した学術団体が開催する会合
- (3) 海外で開催されるもののうち、前2号に該当しない場合は、当該研究科委員会が前号に準ずるものとして承認した学術団体が開催する会合

(支給額)

第4条 支給額は、学会発表の場所により、次の各号のとおりとする。

- (1) 東京都、神奈川県、埼玉県又は千葉県 一律1万円
- (2) 前号以外の国内 一律3万円
- (3) 海外 一律5万円

(奨励金の申請)

第5条 この奨励金の申請は、所定の申請書によるものとし、当該研究科委員長の承認を得なければならない。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、大学院委員会の議を経て総長が行う。

11 上智大学大学院法学研究科及び立教大学大学院法務研究科における相互科目履修のための学生交流に関する協定

(目的)

第1条 上智大学大学院法学研究科法曹養成専攻（以下、「上智大学法科大学院」という。）及び立教大学大学院法務研究科法務専攻（以下、「立教大学法科大学院」という。）は、法科大学院教育の一層の充実をはかり、優れた法律家の養成に資することを目的として、学生交流協定を締結する。

2 この協定は、上智大学法科大学院及び立教大学法科大学院（以下、「両法科大学院」という。）に在学する学生の相互科目履修による学生交流を趣旨とする。

(学生の地位および名称)

第2条 この協定に基づき交流する学生は、受け入れる法科大学院において大学院設置基準上の科目等履修生の地位を有し、上智大学法科大学院においては、これを「委託聴講生」と称し、立教大学法科大学院においては、「特別聴講学生」と称する。

(受入学生数)

第3条 両法科大学院が受け入れる学生（以下、「受入学生」という。）の人数は、原則として年間で同数とし、1科目につき3人を上限とする。

(履修期間)

第4条 受入学生の履修期間は、当該学生の履修科目の設置期間とする。

(履修可能科目)

第5条 受入学生が履修できる科目は両法科大学院が相互に提供する授業科目とし、年度単位で別に定める。

2 提供した科目に提供元法科大学院の正規履修者がいない場合は、未開講とする。

(履修単位の上限)

第6条 両法科大学院の第2学年及び第3学年の学生は、前条に定める科目の内から2科目、4単位を上限として履修することができる。

(履修登録・成績評価・単位の授与等)

第7条 受入学生の履修登録及び成績評価は、受入法科大学院の定めるところによる。

2 受入学生が修得した単位の認定に関する事項は、当該学生の在籍する法科大学院が定めるところによる。

3 両法科大学院は、受入学生の在籍する法科大学院に、当該学生の成績を通知するものとする。

(規則の遵守)

第8条 受入学生は、立教大学及び上智大学の定める学則等、諸規則に従わなければならない。

(施設利用の便宜)

第9条 受入法科大学院は、受入学生が科目履修において必要とするIT環境及び図書館等の施設の利用について、便宜を供与するものとする。

(学費及び費用)

第10条 受入学生の学費および学費関連費用（入学金または登録料、施設関係費用、演習・実験関係費用、学会関係費用、保険料等）は、受入大学はこれを徴収しない。

(本協定の運用)

第11条 この協定は、2018年4月1日から2年間有効とする。

2 この協定は、両法科大学院から適宜、書面により見直しを提案できるものとする。

3 両法科大学院の合意により、この協定を修正または終了する場合には文書を以て行うものとする。

4 この協定は、両法科大学院から適宜、書面により廃棄を申し入れることができる。この場合において、この協定は廃棄の申入れがなされた年度の末日に失効する。

5 この協定の有効期間中に、両法科大学院いずれからも協定廃棄の申し入れがない場合は、1年間単位で自動的に協定を更新するものとする。

個人情報 保護

プライバシーポリシー
立教大学における個人情報の取扱いについて

プライバシーポリシー

立教大学における個人情報の取扱について

最終更新日 2017年6月1日

(個人情報に関する基本的な考え方)

立教大学(以下「大学」という。)では、個人情報保護の重要性を認識し、その適切な管理を行うことが重要な社会的責務であると考えています。個人情報に関する法令等を遵守すると共に、「立教大学個人情報保護規程」に基づいた、以下のプライバシーポリシーに従って個人情報の保護に努めております。

1. 個人情報とは

現在大学に在籍している、及び過去において在籍した学生、大学院学生、受験生、保証人、教職員等に関する情報であって、個人が識別されるものをいいます。

2. 個人情報の収集について

個人情報は適正かつ公正な手段によって収集し、不正な手段によっては情報を収集しません。また、収集にあたっては、自明の場合を除き、その利用目的を明らかにします。

3. 個人情報の利用目的

大学の正課・正課外等教育研究活動及びそれに付随する必要なサービスの提供並びに校務のために利用します。より具体的な利用目的は、別表に定める他、情報収集の際に明示します。

4. 情報の提供について

大学では、以下の場合を除き、情報を外部に提供することはありません。

- (1) 大学の業務に必要な不可欠な場合
- (2) 情報主体が同意している場合
- (3) 法令による場合
- (4) 情報主体の身体・生命等を保護するため、緊急かつ止むを得ない場合
- (5) 情報の同一性確認を求める公的機関からの依頼がある場合
- (6) 学術研究に利用する場合

5. 情報の管理方法

立教大学では、個人情報を正確、最新のものにするよう適切な措置を講じています。また、個人情報の漏洩、紛失、誤用、改ざん、不正アクセス等を防止するための合理的な保護措置をとっています。

業務委託、事業継承及び共同利用にあたっては、機密保持条項を含む契約を締結し、委託先に対し、情報に関する厳重管理を求め、目的以外の利用を行わせないようにしています。

なお、上記の保護措置及び管理措置を実施するために、大学に「個人情報保護統括管理責任者」及び各部署・部署等に「個人情報管理責任者、個人情報取扱責任者」を定めています。

6. 情報の開示・訂正

個人情報の開示は、「立教大学個人情報保護規程、同施行細則」に基づいて行われます。個人情報の内容に誤りがあった場合には速やかに訂正いたします。

7. 不服の申し立て

大学の個人情報の取扱いについて不服がある場合は、「個人情報保護審査会」に申し立てることができます。個人情報保護審査会への申し立ては大学の主要窓口で受付いたします。

別表(「3. 個人情報の利用目的」関係)

利用区分	利用業務
教育研究	1 入学関係(出願・入学手続) 2 学籍関係(学生証交付、名簿作成等の学籍管理、休学・復学・退学等の諸手続き等) 3 授業関係(履修相談、履修登録・通知、授業・実習・試験運営、成績処理・通知*1・管理、学修効果確認、卒業判定、学位記授与等々) 4 各種証明書等の発行 5 図書館の利用及び各種図書館サービスの提供 6 教学に関わる調査・統計資料作成*2 7 学術研究に関わる調査*3・統計資料作成*2 8 実習関係(教育実習、介護等体験、博物館実習、図書館実習等) 9 教員免許状申請 10 大学内への掲示等による大学各部署からの連絡・問い合わせ 11 卒業後の学籍・成績関係情報の在籍記録保存、各種証明書等作成・発行

教育学術交流・留学等支援	1 他大学・大学院との単位互換制度関係(国の内外を問わない) 2 学生からの申し込みを受けて行う留学のための各種アテンド 3 海外文化研修・海外語学研修、学部単位の留学制度を利用する学生の派遣及び受入の準備のための情報授受 4 学生および保証人に送付する各種関係書類の発送 5 学生および保証人に対し当該プログラム実施の為にを行う連絡・問合せ 6 学生が希望する、私費外国人留学生奨学金奨学金の選考結果を利用する学内外の奨学金選考及び推薦資料の作成等に関する事務
学生生活支援	1 学生生活全般の指導・助言 2 学生対象の各種福利厚生業務(奨学金・学生健康保険互助組合・留学生総合住宅補償・学生食堂・アルバイト紹介・部屋紹介・遺失物・臨時託児所等) 3 学生団体及び個人の課外活動支援(クラブ・サークル活動、キャンプ等) 4 学生生活支援(相談業務、オリエンテーション、課外教育プログラム、遺失物対応等) 5 学生生活に係る調査・統計資料作成*2 6 大学の教育活動への協力依頼(入試業務、ハンドブック作成等) 7 学生の保険加入及び異動管理*4
キャリア支援	1 進路・就職支援等の相談
情報・通信	1 V・Campus等各種情報サービスの提供 2 学内コンピュータ施設利用時の利用者認証及び利用者に応じたログオン環境の提供
財務	1 学費納付のための業務 2 経理処理に必要な手続き(内容確認及び証憑書類としての照合) 3 給与等の振込口座登録
人事・福利厚生	1 勤務員の人事管理 2 給与の支給等、税・社会保険納付、福利厚生 3 各種調査・統計資料作成*2 4 立教学院年金諸事務
保健・診療	1 診療所における診療関連業務 2 診療所における日本医師会が医療機関に定める個人情報の利用 3 診療所における学生健康保険互助組合加入者が補助を受ける場合の学生健康保険互助組合への請求 4 保健室における救急対応 5 保健室における健康診断を含む健康相談等の健康管理 6 保健室における利用者が立教学院診療所利用時に必要とするサービスを受けるための連携業務 7 保健室における他部署からの健康診断受診状況照会への回答 8 保健室における他部署からの健康診断証明書発行可否照会への回答
広報・発信	1 卒業後の本学及び校友会に関する情報提供*5 2 保証人への季刊誌の送付 3 保証人への教育懇談会開催通知 4 寄付に関するお知らせの送付

*1 入学時に提出いただいた同意書に基づき、学生本人(大学院学生含む。以下同じ)の学修効果の確認、休学・復学・退学等の確認のため、大学に届け出ている保証人に、個人情報を提供します。ただし、満年齢が20歳に達した学生については、保証人への情報提供を行わない場合があります。情報の提供を希望しない学生は、教務関係窓口*にその旨申し出てください。

*2 統計資料の作成に際しては、個人情報が入り混じった形で数値化等の加工をした上で行います。

*3 学術上の調査・研究にかかわると判断できる場合で、当該情報が生存する個人の個人情報に関係しない判断できるときは、教務部内規により故人の個人情報を開示することがあります。

*4 保険加入に際し、学外機関への個人情報の提供が必要な場合は、学生本人にその旨をお知らせし、同意を得て行います。

5 大学を通じた校友会関係情報の送付については、在学時は教務関係窓口、卒業後は校友会関係窓口*で変更することができます。

※各窓口の担当部署

教務関係窓口…教務事務センター、独立研究科事務室、法務研究科事務室
 校友会関係窓口…渉外課

各種案内

- 1 教務部案内
- 2 パソコン教室, 貸出パソコン利用案内
- 3 V-Campus案内
- 4 立教法曹会
- 5 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置
- 6 地震発生時の心得
- 7 台風の接近が予想される場合の措置
- 8 授業中にJアラートが作動（弾道ミサイル発射時）した場合の対応
- 9 緊急連絡システムについて

1 教務部案内

1. 教務部事務

教務部は、以下の事項を取り扱う。

- (1) 学籍の管理
- (2) 入学・休学・退学・卒業に関する事項
- (3) 授業に関する事項
 - ① クラス編成
 - ② 時間割の作成
 - ③ 教室配当
 - ④ 履修科目の登録
- (4) 試験及び学業成績に関する事項
- (5) 所管事項に関する文書の受信・発信
 - ① 保証人・国籍の変更、氏名変更、住所変更届等の受理
 - ② 学生証、在学・卒業・修了・成績等各種証明書、学割等の発行
- (6) その他教務事務に関する一切の事項
 教務部では、業務を次のように分担している。
 - ① 教務事務センター（池袋キャンパス：タッカーホール1階、新座キャンパス：7号館1階）
 学部学生、大学院学生の履修・授業・成績・試験・休学・退学に関する事項、保証人・国籍の変更、氏名変更・住所変更届に関する事項、学生証、通学定期乗車券発行控に関する事項、在学・卒業・修了・成績等の各種証明書の発行
 - ② 学校・社会教育講座事務室（池袋キャンパス：2号館1階、新座キャンパス：7号館1階）
 学部学生、大学院学生の教職課程・学芸員課程・司書課程（司書教諭を含む）・社会教育主事課程関係の受講登録、履修・授業・試験・成績、各課程における実習・体験、各課程資格取得・申請に関する事項、各課程修了・単位修得等の各種証明書の発行
 - ③ 独立研究科事務室（池袋キャンパス：11号館4階）
 ビジネスデザイン研究科、21世紀社会デザイン研究科、異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）、経済学研究科（社会人コース）の大学院学生の履修・授業、試験・成績、休学・退学、保証人・国籍の変更、氏名変更届、住所変更届に関する事項
 - ④ 法務研究科事務室（池袋キャンパス：11号館4階）
 法務研究科の大学院学生の履修・授業、試験・成績に関する事項

証（学割証）、健康診断証明書の各証明書は、教務事務センター内の証明書発行機により即時発行。それ以外の証明書は翌日（翌日が窓口閉室日の場合は、翌日以降の窓口開室日）の12：00以降。

注1）調査書の作成には多少日数がかかる。出願先の所定用紙を持参のうえ、教務事務センター窓口へ申し出ること。

注2）健康診断証明書の発行について

1. 発行開始日：（4月入学者）2018年5月14日（月）
 （9月入学者）2018年10月15日（月）

※それ以前の発行はできない。

2. 下記に該当する場合は発行はできない。
 - ・本学が実施した定期健康診断を受けていない。
 - ・定期健康診断時に未検の検査項目がある、また保健室から指示された再検査、診察などを受けていない。

注3）学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は1年間に1人10枚まで、有効期間は発行日から3ヶ月である。

注4）博士課程後期課程の成績証明書、修了見込証明書が必要な場合は、教務事務センター窓口へ申し出ること。発行は翌日（翌日が窓口閉室日の場合は翌日以降の窓口開室日）の12：00以降。

また、博士課程後期課程の英文成績証明書は原則作成していない。

※証明書発行機での交付には学生証が必要である。

※上記以外の証明書が必要な場合は、所属キャンパスの教務事務センター窓口へ申し出ること。

（注）学生氏名文字（漢字）について

学生証に記載されている学生氏名の文字（漢字）は、原則としてJIS規格の文字を使用し、在学中発行の諸証明書及び学位記、卒業後の諸証明書などの発行に用いる。JISに無い文字については、JIS準拠のものに改めるが、不都合がある場合は、所属キャンパスの教務事務センター窓口へ申し出ること。

2. 諸届・各種証明書の発行

- (1) 諸届
 諸届とも教務事務センター窓口にて所定の届出用紙がある。
 所属キャンパスの教務事務センターに提出すること。
 - ① 保証人変更届
 保証書を添え、保証人連署・捺印の上届出ること。
 - ② 国籍変更（帰化）届
 詳細は前記窓口でたずねること。
 - ③ 氏名変更届
 住民基本台帳記載事項の証明書若しくはそれに代わるものを添え、届出ること。
 - ④ 住所変更届
 本人または保証人の住所、電話番号、本人のメールアドレス、通学区間（最寄駅）を変更した場合に届出ること。
- (2) 各種証明書の発行

証明書の種類	和文料金	英文料金	発行にかかる日数
在学証明書	300円	400円	即時
卒業（見込）証明書			
修了（見込）証明書			
成績証明書			
調査書			注1
健康診断証明書		400円	注2
学割証 注3	無料		即時

在学、成績（注4）、卒業見込、修了見込（注4）、学校学生生徒旅客運賃割引

2 パソコン教室、貸出パソコン利用案内

<パソコン教室の利用について>

立教大学では池袋・新座キャンパスにそれぞれ、パソコン教室があります。

授業で使用されていない時間は、自由な自習利用が可能です。

開室時間などについては、以下のURLから確認することができます。

<https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/パソコン教室.aspx>

	池袋キャンパス	新座キャンパス
場所	8号館3F 8301, 8302, 8303, 8304 4F 8402, 8403, 8404 5F 8501, 8502, 8503, 8504 8505, 8506	8号館2F N821, N822, N823, N824 3F N831, N832, N833, N834, N835, N836
開室時間	月～金曜日：9：00～21：00 土曜日：9：00～17：00 日曜・祝日、そのほか本学の定めた休日は閉室です。 長期休暇中など開室時間が上記と異なる場合、以下のURLでお知らせします。 https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/パソコン教室.aspx	
利用環境	<p>パソコン教室のパソコンを使うには、V-Campus IDとパスワードが必要です。 パソコン教室では、以下のようなことが行えます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページで情報を収集する ・レポートやプレゼンテーション資料を作成する ・授業支援システムを使って予習・復習・課題を提出する ・Webメールを使用する ・自分のホームページを作成する ・ファイルやホームページを印刷する ・作成したデータを保管する <p>設置台数 https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/学内パソコン内訳.aspx</p> <p>ソフト</p> <p>OS（日・英） Windows 7 Windows 8.1 Windows 10</p> <p>アプリケーションソフト Microsoft Office（Word, Excel, PowerPointなど）をはじめ、授業で使用するアプリケーションソフトがインストールされています。教室ごとに異なりますので、詳しくは下記のURLにてご確認ください。 https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/学内パソコンのアプリケーションソフトについて.aspx</p>	

<貸出パソコンについて>

立教大学では、教育・研究活動を支援するため、学生向けにノートパソコン等の貸し出しを行っています。

貸出期間は当日内です。貸出場所、貸出時間などについては、下記のURLから確認することができます。

<https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/貸出ノートパソコン（学生向け）について.aspx>

3 V-Campus案内

パソコンやインターネット、メールなどのITに関するサービスは「メディアセンター（池袋8号館4F、新座8号館2F）」で管理を行っています。詳しい情報は以下のホームページでご覧になることができます。

「立教大学V-Campusポータルサイト SPIRIT (<https://spirit.rikkyo.ac.jp/>)」

V-Campus IDとパスワードについて

メールや学内PCを利用する際には、ID（学生番号）とパスワードが必要です。
このIDを「V-Campus ID」と呼んでいます。

V-Campus IDで利用できるサービス

V-Campus IDは、授業やゼミのほか、各種の教務関連情報を確認するためにも利用します。

- ・パソコン、ネットワークの利用
 - 1) 学内パソコン（パソコン教室、ラーニングスペース）の利用
 - 2) 学内無線LANへの接続
- ・V-Campus
 - 1) SPIRIT（ポータルサイト）
 - 2) SPIRIT Gmail
 - 3) メールリングリストの作成
 - 4) Blackboard（授業支援システム）
 - 5) V-Campusアカウント設定
 - 6) V-Campusホームディレクトリ
 - 7) V-Campusホームページ（FTP接続）
 - 8) V-Campus Web設定
- ・英語教材
 - 1) Rikkyo English Online（REO）
 - 2) ALC NetAcademy
 - 3) 英語ディスカッション
- ・Eラーニング
 - 1) Blackboardセルブラーニング
- ・図書館関連
 - 1) MyLibrary
- ・教務関連
 - 1) 履修登録状況の確認
 - 2) 履修登録／成績参照システム
 - 3) グローバル教養副専攻専用Web
 - 4) 休講情報（自宅からの閲覧時）
- ・学修・キャリア支援
 - 1) 立教時間
- ・その他
 - 1) 学内イントラネットへのアクセス
 - 2) Mobile V-Campusの利用登録
 - 3) SPIRIT Mobile

V-Campus IDとパスワードの発行

入学時に学生証と一緒に配付しています。それ以外の方も、パソコン教室のカウンターで学生証を提示することで即時発行を行なっています。

V-Campus IDはさまざまな場面で利用されるものですから、パスワードの扱いは十分に注意してください。詳しくは立教大学 V-Campusポータルサイト SPIRITをご覧ください。

<このほかのパスワード>

上記のほか、f-Campus科目登録を利用する際には、別のパスワードが必要となります。

f-Campus科目登録  <http://www.f-campus.org/>

4 立教法曹会

立教法曹会は、立教大学・大学院出身の司法試験合格者によって構成されています。その多くは弁護士として活躍していますが、裁判官、検察官、大学教授として執務している会員も少なくありません。このように立教大学は、現在の法曹界の中堅として、社会に貢献されている方を多数輩出しています。

立教法曹会の総会は、年2回行われています。そのうちの年末の総会では、当該年度に司法試験に合格した立教大学出身者の歓迎会が兼ねられています。この10年ほどは、立教大学の司法試験合格者数も増加し、毎年多くの会員が、新たに立教法曹会に加わっています。

また、立教大学法務研究科「エクスターンシップ」実習生の受け入れや立教大学法務研究科給与奨学金の資金支援等、立教法曹会と立教大学法務研究科は緊密な協力関係を築いています。

立教法曹会の存在は、立教大学法務研究科にとって大きな財産であるとともに、立教大学法務研究科を修了した司法試験合格者が立教法曹会に加わることにより、その活動がますます充実することが期待されます。

5 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

大学は、大規模な地震の発生が予想され、大規模地震対策特別措置法に基づき地震防災対策強化地域判定会の招集が確認された場合には、授業を休講とし、次の措置をとります。

1. 在宅中および通学途中の者は、登校を中止してください。
2. 在学中の者は、大学からの連絡及び指示に従ってください。
3. 警戒宣言解除後の授業の再開については、以下のとおりとします。
 - (1) 警戒宣言が午前5時までに解除された場合は、平常どおり授業を行います。
 - (2) 警戒宣言が午前9時までに解除された場合は、午前中の授業を休講と

し、午後からの授業を行います。

- (3) 警戒宣言が午前9時までに解除されない場合は、当日の授業を全日休講とします。なお、全日休講の場合は、大学の諸業務（窓口業務を含む）を行いません。

注：地震防災対策強化地域判定会

大規模地震対策特別措置法第3条1項に規定する地震防災対策強化地域に係る大規模な地震の発生のおそれに関する判定を行うために、気象庁長官の要請によって招集される判定会をいう。

6 地震発生時の心得

建物は大きな地震にも耐えられる構造となっています。震災が発生した場合は次の事項に注意し、安全確認したうえで冷静に避難してください。

1. 地震が起きたら、すぐに外へ飛び出すことは危険です。慌てず指示があるまで教室内で待機するとともに、頭上からの落下物等に対して、頭を守る等の対応をして下さい。
 - ・机の下などに身を伏せ、しばらく様子を見て下さい。
 - ・固定してない机の下に身を隠す場合は、机の足をしっかりと握ってください。
 - ・頭上からの落下物（蛍光灯・窓ガラスなど）に注意し、上着その他のもので頭をおおってください。
2. 火災により被害は倍増します。初期消火にできるだけ協力してください。

3. 避難の際は、ブロック塀の倒壊や商店の看板落下などに特に注意してください。
4. 本学院の小・中・高校生も同時に避難することになりますので、避難・救出に協力し、安全地帯を早く確認してください。
5. 交通機関の不通により、帰宅できないときは、本学の避難場所に於て、状況の判明するまで待機してください。
6. 本学の避難場所は建物内および構内空地（瓦やガラスなどの落下物に注意）です。
7. 学内の非常放送により連絡することもありますので注意してください。
8. 教職員や消防士などの指示に従ってください。

7 台風の接近が予想される場合の措置

台風の接近等により、授業を平常どおり行うことができないと判断された場合は、休講などの特別措置をとります。特別措置の内容については、掲示、ホームページ等または電話で確認してください。

[立教大学ホームページ](http://www.rikkyo.ac.jp/)

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

[立教大学 Twitter](https://www.twitter.com/rikkyouniv)

<https://www.twitter.com/rikkyouniv>

[立教大学公式Facebookページ](https://www.facebook.com/RikkyoUniversity)

<https://www.facebook.com/RikkyoUniversity>

- * 試験期間についても前記と同様の措置をとることがあります。
- * 大学の窓口業務、諸施設の利用については、ホームページおよび掲示でお知らせします。

8 授業中にJアラートが作動（弾道ミサイル発射時）した場合の対応

授業中のキャンパスが警戒対象となった場合、身の安全確保を第一に行動してください。なお、大学からは避難行動等の混乱による事故防止を主目的として、直ちに一斉放送を行います。

なお、放送時間は、池袋キャンパス・新座キャンパス共に、①授業期間中の月～土及び祝日授業日は8：30～22：00、②休日及び休業期間中は8：30～19：00とします。

《参考》

内閣官房国民保護ポータルサイト <http://www.kokuminhogo.go.jp/>

9 緊急連絡システムについて

1. 緊急連絡システム

(※本システムは本学学生および専任教職員を対象としています。)

緊急連絡システムとは、大規模地震が発生した際に、大学から自動的にみなさんの携帯電話等のメールアドレス宛てにメールを送信し、みなさんの安否を確認するシステムです。送信する宛先は、入学時または履修登録時に届け出ていただいたアドレスですが、在学中に変更した場合は、必ず教務関係窓口（教務事務センター〈池袋〉、教務事務センター〈新座〉、独立研究科事務室、セカンドステージ大学事務室）に届け出てください（教職員は人事部人事課に届け出てください）。

なお、この緊急連絡システムが正常に機能するかを確認するために、年1～2回のテストを実施します。

また、この緊急連絡システムを利用して、緊急時の全学休講など重要なお知らせをすることもあります。

2. 連絡方法

大規模地震が発生したら、次のいずれかの方法で安否の状況を大学に報告してください（下図参照）。

携帯電話等が使用可能な場合

みなさんの携帯電話等に送られてきた大学からのメールに返信してください。

携帯電話等が使用できない場合

- キャンパス内または周辺にいる場合……

防災のしおりの巻末にある「安否確認カード」を池袋キャンパス警備室、新座キャンパス門衛所に設置された「安否確認投入箱」に投函してください。

- キャンパス外にいる場合……

下記の「大規模災害時の大学内主要連絡先」に電話連絡してください（郵送可）。

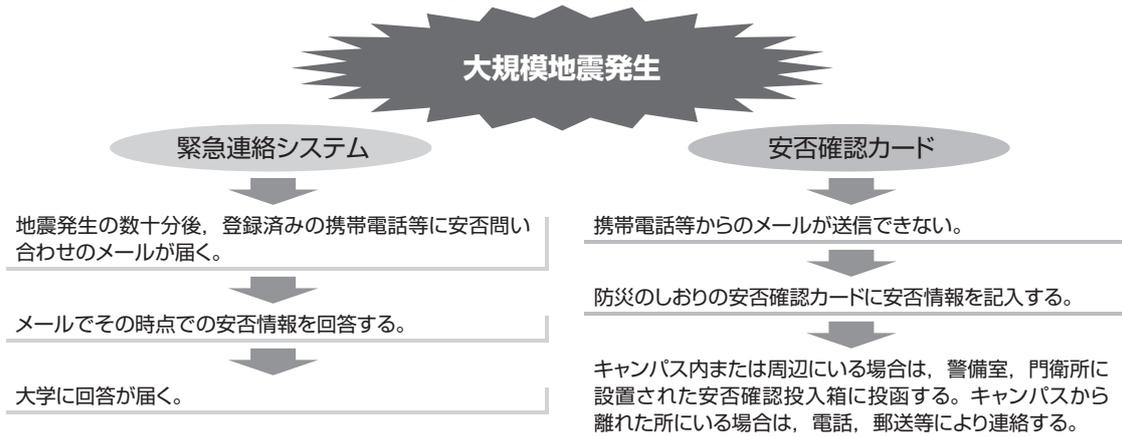
池袋キャンパス 東京都豊島区西池袋3-34-1

総務部総務課……………03-3985-4605
 学生部学生生活課……………03-3985-2437
 警備室（24時間）……………03-3985-2288

新座キャンパス 埼玉県新座市北野1-2-26

総務部（新座）……………048-471-6674
 学生部学生生活課……………048-471-6924
 新座キャンパス門衛所（24時間）……………048-471-6600

安否確認方法の流れ



【災害時伝言板サービス】

携帯電話各社では「災害時伝言板サービス」の利用ができます。災害発生時に家族との連絡がとれるように準備しておくことをお勧めします。

※利用についての詳細は各社のホームページをご覧ください。

※毎月1日や防災週間等に体験版の利用ができます。

- NTT docomo

<https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/>

- au by KDDI

<http://www.au.kddi.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengen/>

- SoftBank

<http://www.softbank.jp/mobile/service/dengen/>

- Y!mobile

<http://www.ymobile.jp/service/dengen/>

教員一覽

法務研究科科目担当教員一覽

法務研究科科目担当教員一覧（氏名ABC順）

法務研究科委員長 難波 讓治
法務研究科専攻主任 河村 賢治・松戸 浩

専任教員

教授	安 達	栄 司	(2018年度秋学期海外研究)
教授	深 町	晋 也	
特任教授	原 田	史 緒	
特任教授	廣 瀬	健 二	
教授	貝 瀬	幸 雄	
教授	河 村	賢 治	
特任教授	川 添	利 賢	
特任教授	清 永	敬 文	
教授	前 田	陽 一	
教授	松 戸	浩 治	
教授	難 波	讓 治	
教授	野 澤	正 充	
教授	洪 谷	秀 樹	
教授	辰 井	聡 子	

兼任講師

阿 部	克 則
明 田	ゆ か り
芦 野	訓 和
遠 藤	元 一
畑	敬
日 置	雅 晴
人 見	剛
市 野	澤 要 治
一 ノ	瀬 佳 也
石 川	健 治
伊 東	正 樹
川 合	敏 樹
小 池	修 司
久 保	淳 一
久 能	由 莉 子
栗 田	誠 也
眞 砂	一 元
松 家	崇 俊
紋 谷	幸 嗣
武 川	智 彦
鍋 島	川 学
南 川	知 保 見
越 知	惠 美 子
大 迫	藤 隆 一
佐 藤	雄 一 郎
佐 藤	戸 一 樹
穴 戸	砂 押 以 久 子
砂 塚	手 一 郎
手 塚	内 田 義 厚
内 野	上 妻 達 弘
我 妻	邊 泰 洋
渡 邊	吉 永 圭

法務講師

小 林	利 男
黒 松	百 亜
横 山	佳 純
吉 田	大 輔

兼任教員

<法学部>

教授	浅 妻	章 如
教授	濱 野	亮 亮
教授	岩 月	直 樹
教授	瀧 川	裕 英

注：研究休暇の期間については変更となる可能性がある。

案内図

法務研究科専任教員研究室一覧

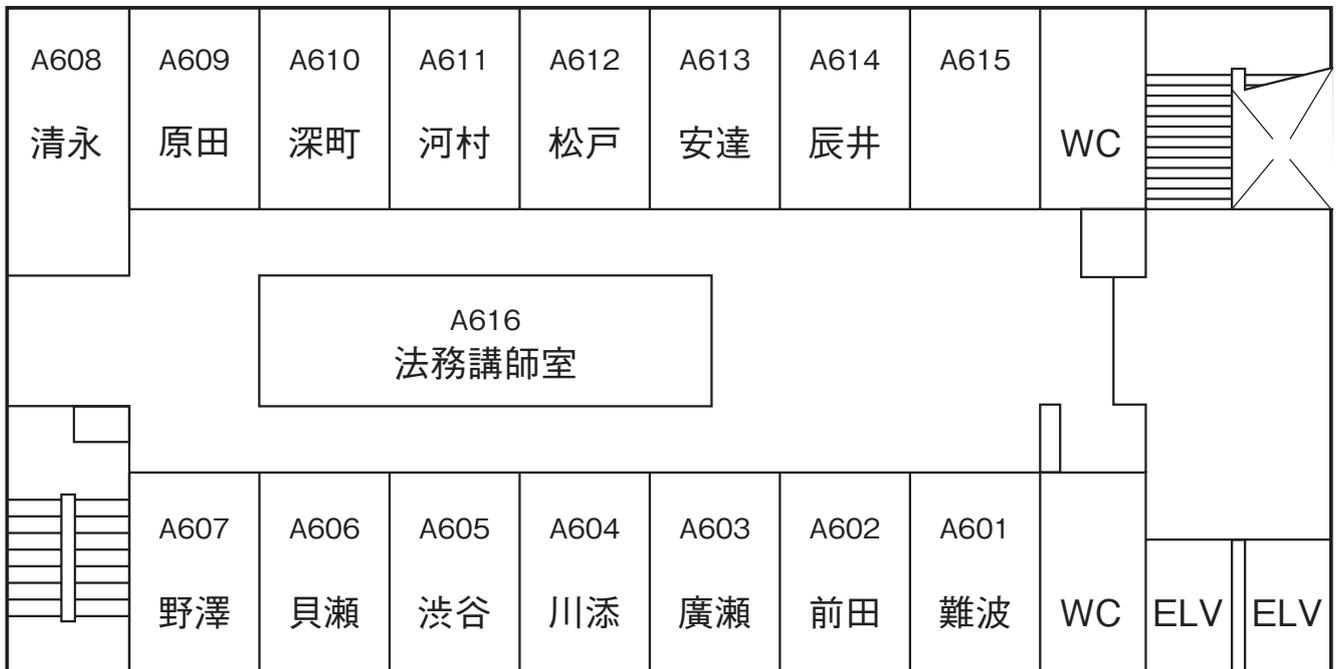
池袋キャンパス構内案内図

池袋キャンパス教室案内図

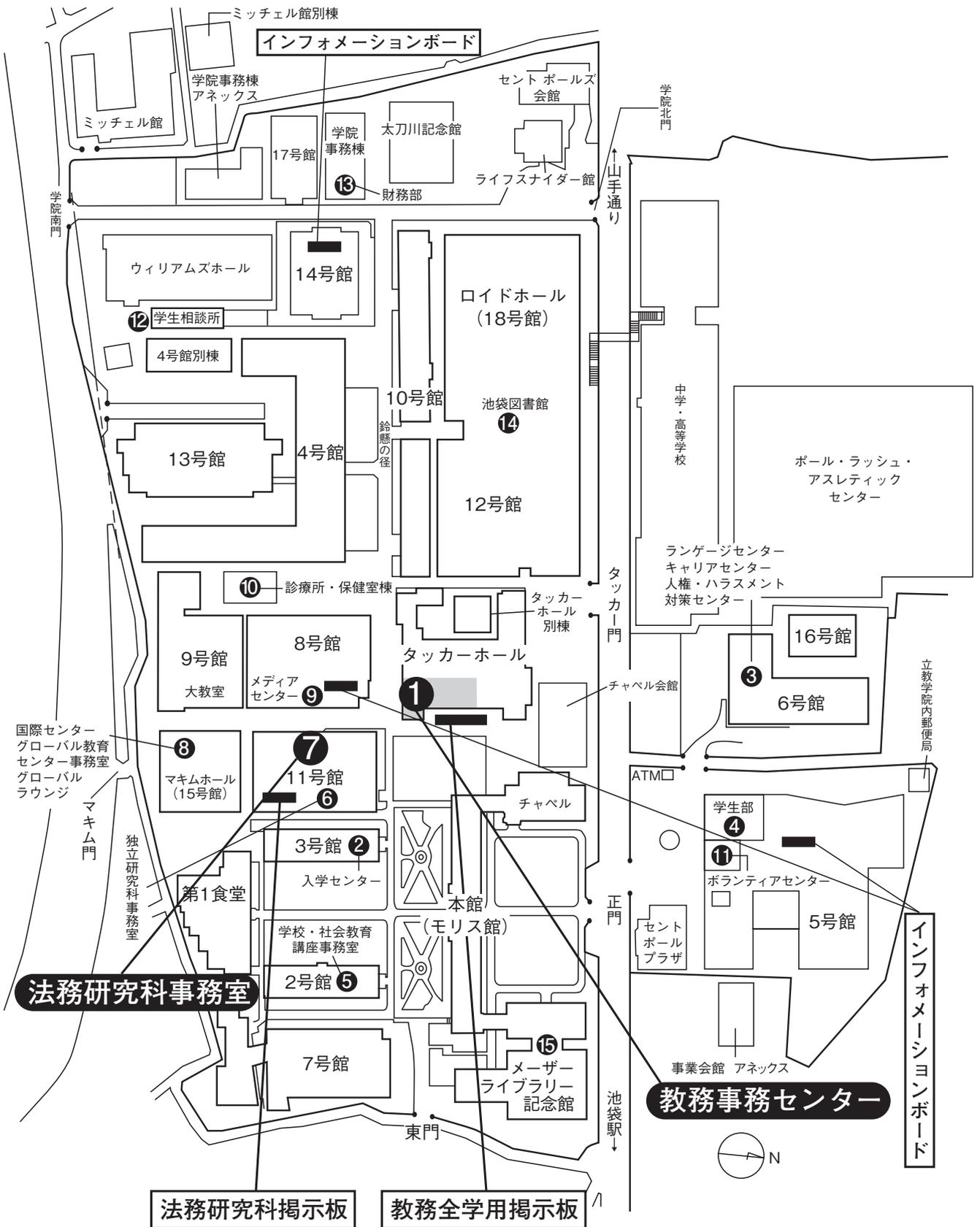
新座キャンパス構内案内図・交通案内図

新座キャンパス教室案内図

11号館6階



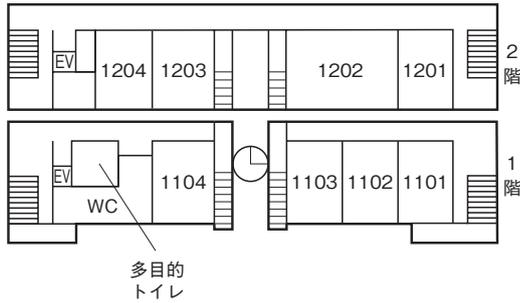
池袋キャンパス構内案内図



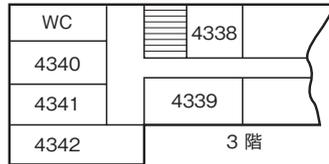
案内図

池袋キャンパス教室案内図

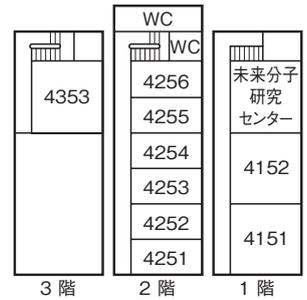
本館



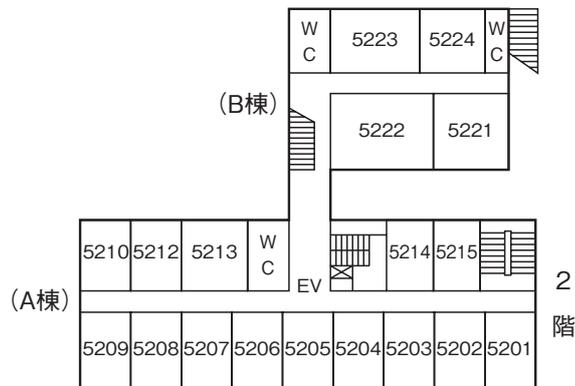
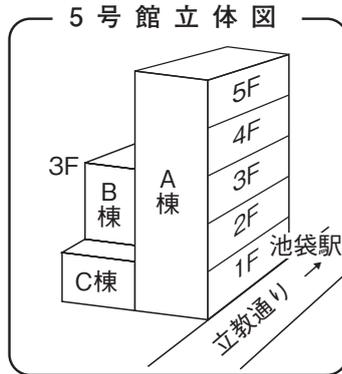
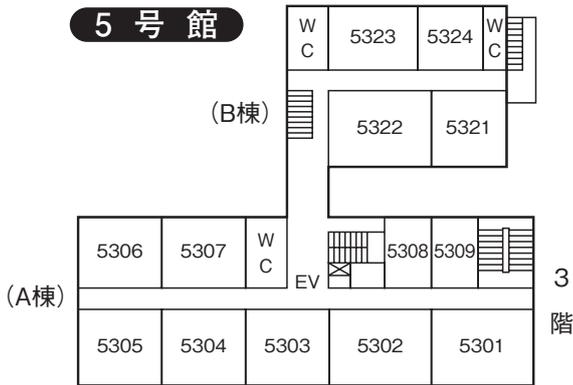
4号館



4号館別棟



5号館



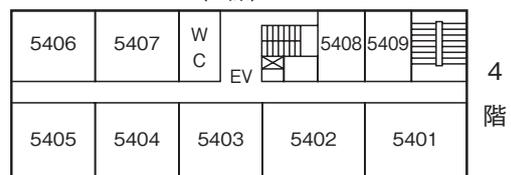
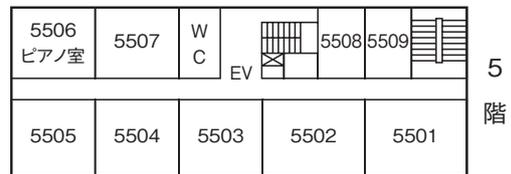
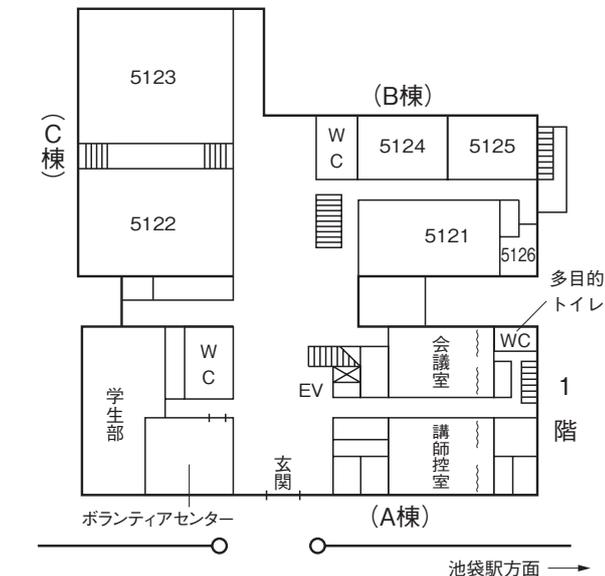
教室番号の見方



号館を示す。ただし 1…本館
X…10号館
A…11号館
D…14号館
M…マキムホール (15号館)
S…事業会館 アネックス
P…ポール・ラッシュ・アスレティックセンター
(例……5323→5号館3階B棟)

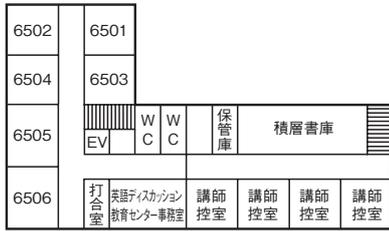
階を示す。
その階の東南隅の教室を01として右廻りの順に番号を与える。

5号館 B棟 C棟について20番台で表示する。

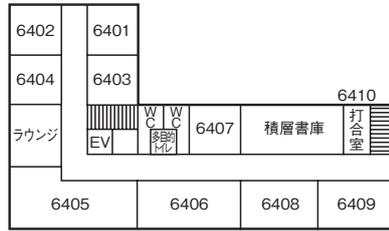


6号館

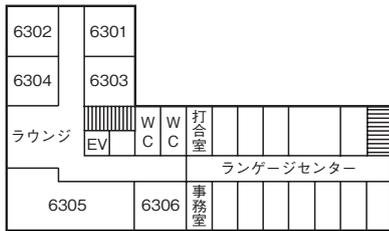
5階



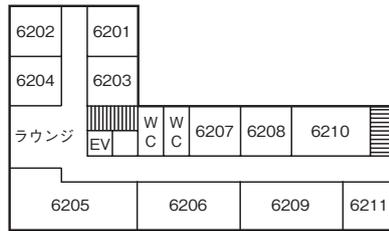
4階



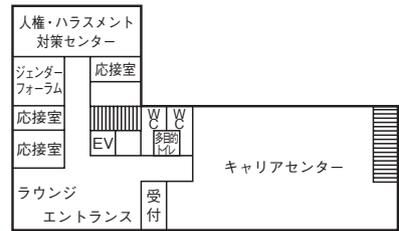
3階



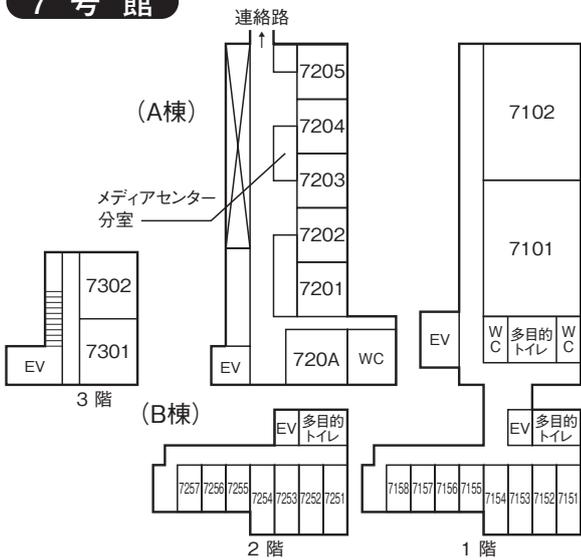
2階



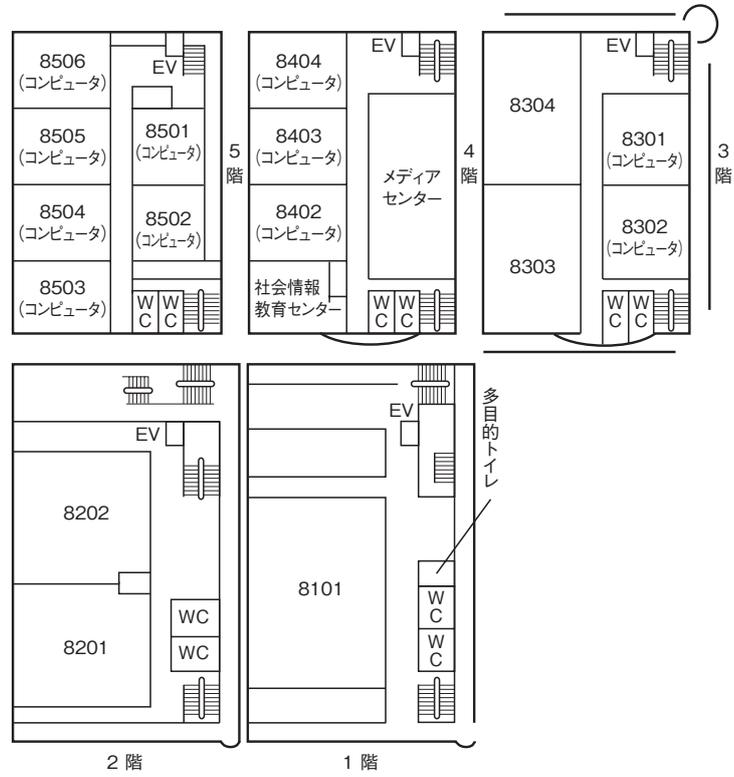
1階



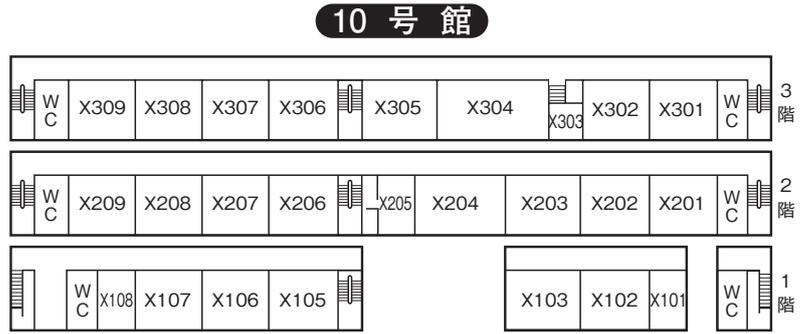
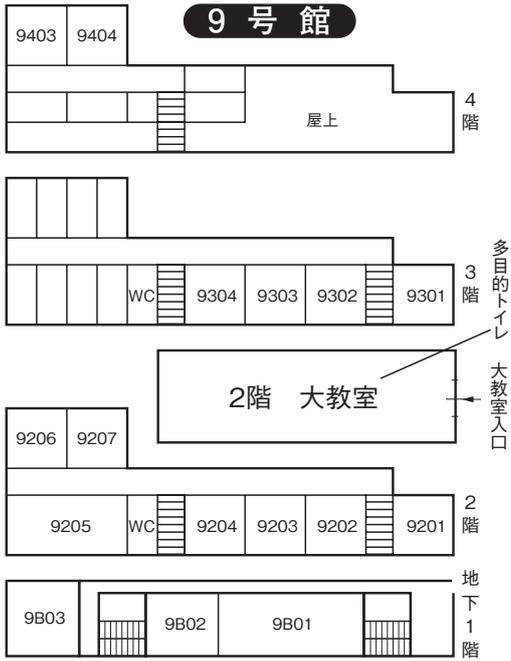
7号館



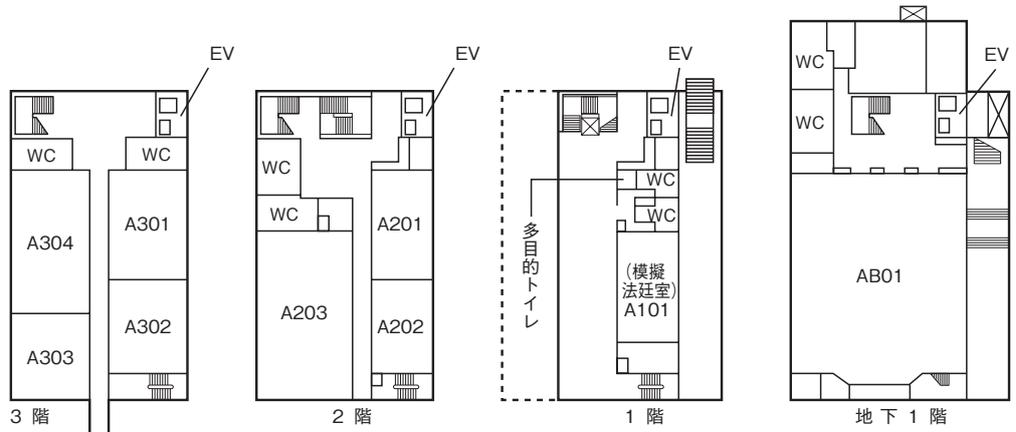
8号館



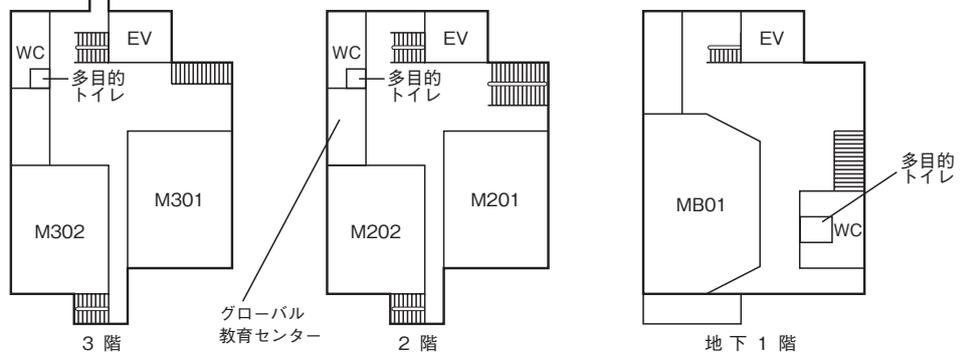
案内図



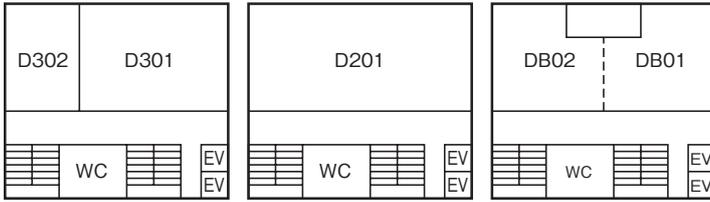
11号館



マキムホール (15号館)



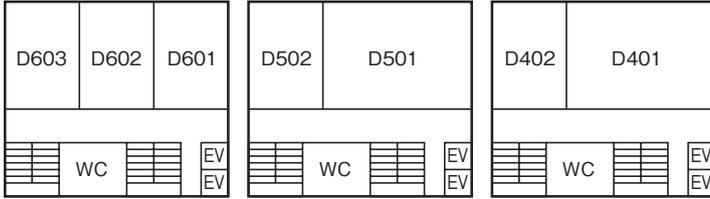
14号館



3階

2階

地下1階

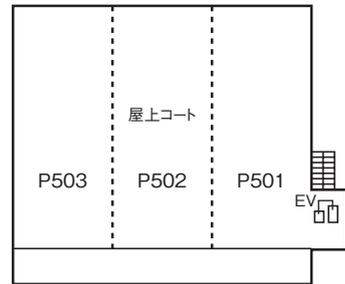


6階

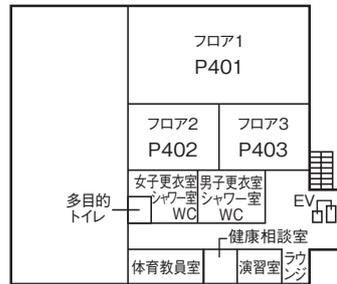
5階

4階

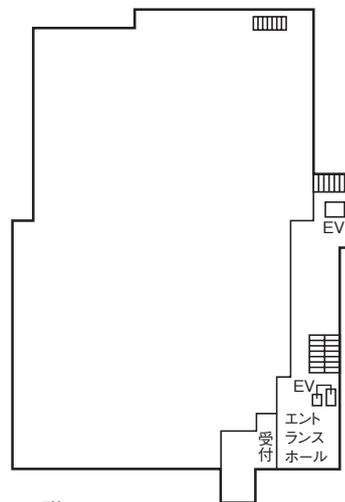
ポール・ラッシュ・アスレティックセンター



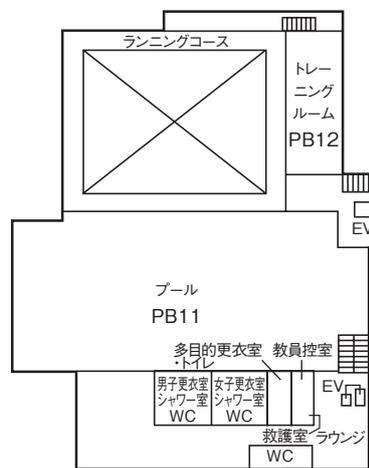
5階



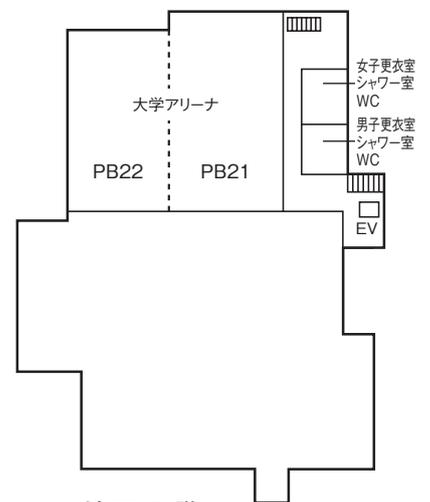
4階



1階

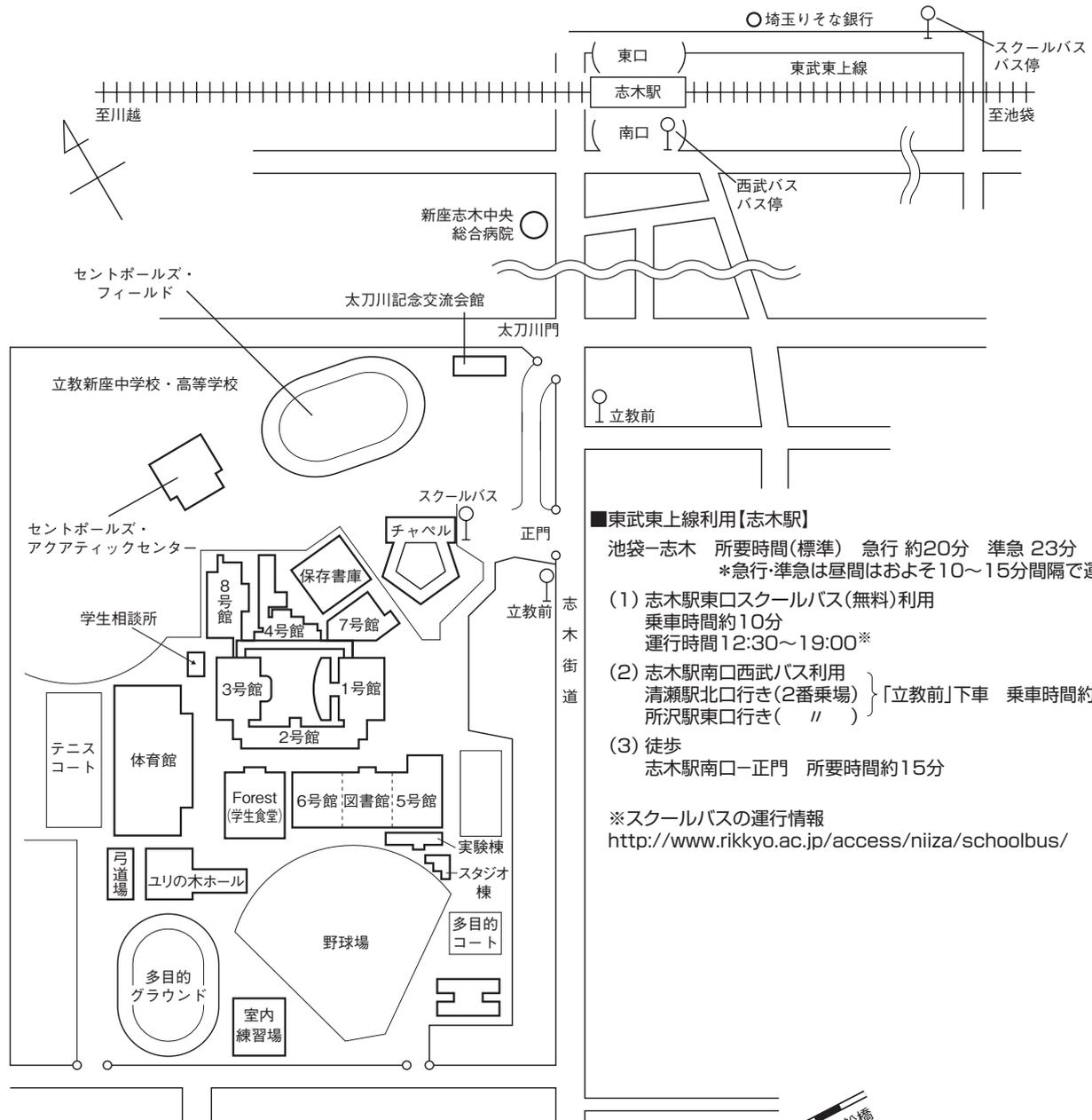


地下1階



地下2階

新座キャンパス構内案内図・交通案内図



■東武東上線利用【志木駅】

池袋-志木 所要時間(標準) 急行 約20分 準急 23分
 *急行・準急は昼間はおよそ10~15分間隔で運転

- (1) 志木駅東口スクールバス(無料)利用
 乗車時間約10分
 運行時間 12:30~19:00**
- (2) 志木駅南口西武バス利用
 清瀬駅北口行き(2番乗場) } 「立教前」下車 乗車時間約10分
 所沢駅東口行き(//)
- (3) 徒歩
 志木駅南口-正門 所要時間約15分

**スクールバスの運行情報
<http://www.rikkyo.ac.jp/access/niiza/schoolbus/>

■JR武蔵野線利用【新座駅】

- (1) 新座駅南口スクールバス(無料)利用
 乗車時間約10分
 運行時間 7:30~20:00**
 (西武バス3番乗場付近)
- (2) 新座駅南口西武バス利用
 志木駅南口(北野入口経由)行き(1番乗場)
 「立教前」下車 乗車時間約10分
- (3) 徒歩
 新座駅-正門 所要時間約25分

■西武池袋線利用【清瀬駅】

清瀬駅北口西武バス利用
 志木駅南口行き(2番乗場)
 「立教前」下車 乗車時間約30分

新座キャンパス教室案内図

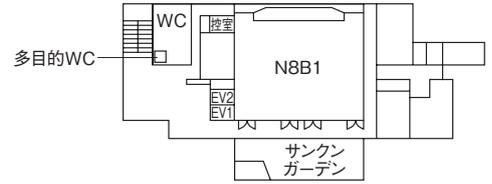
教室番号の見方



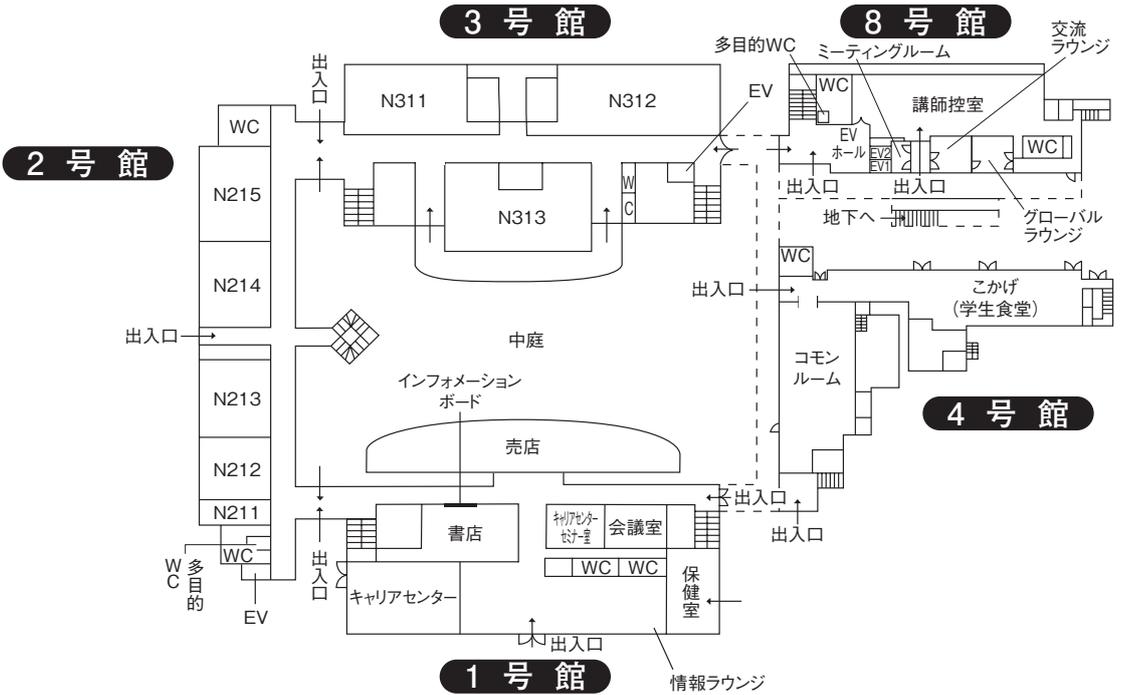
Nは新座を示す。階 号館 番号
※ただしTは体育館を示す。

地下1階

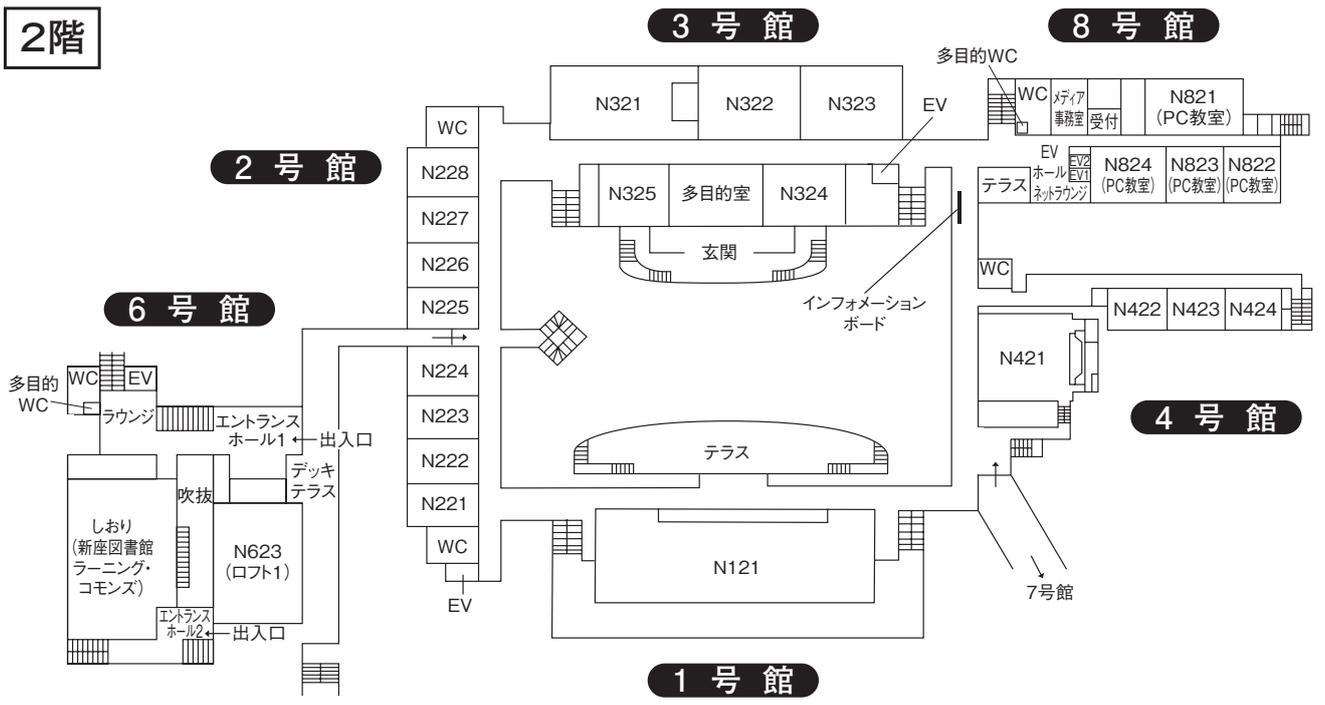
8号館



1階



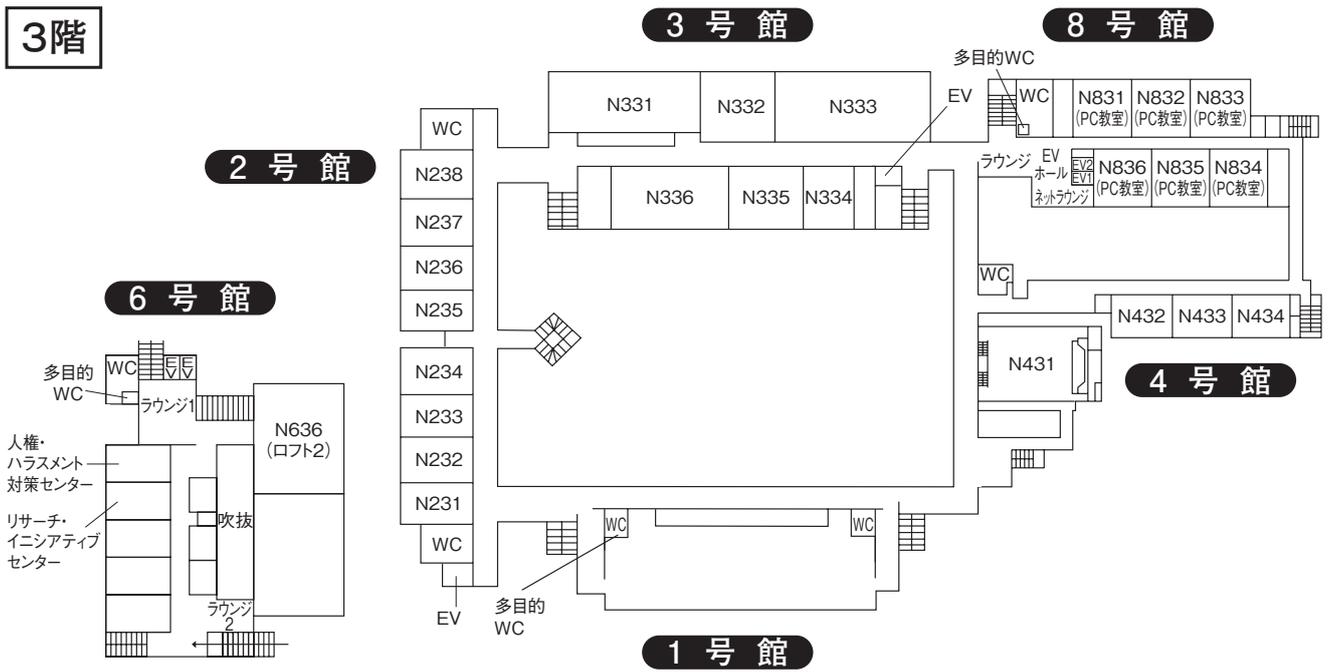
2階



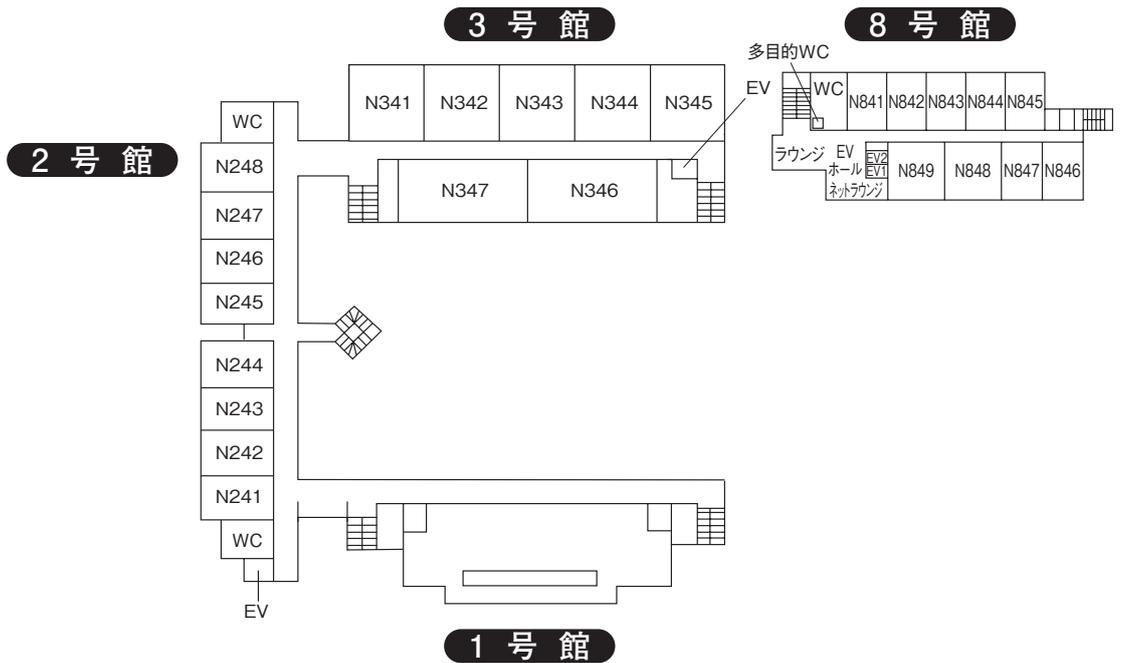
案内図

新座キャンパス教室案内図

3階



4階



5階



こんなときは 黒丸の数字は㊦〈池袋キャンパス構内案内図〉上の位置を示す

学籍事項（住所・電話番号・保証人・氏名等）に変更があった	教務事務センター（タッカーホール1階）①
奨学金を受けたい	学生部学生厚生課（5号館1階）④ 国際センター（マキムホール1階）⑧
落とし物をした	メーザーライブラリー記念館（新館1階）⑮
学内で盗難にあった	学生部学生生活課（5号館1階）④
進路・就職・インターンシップについて相談したい	キャリアセンター（6号館1階）③
転部・転科について知りたい 立教大学大学院への進学について知りたい	入学センター（3号館1階）②
学内でからだの具合が悪くなった	保健室・診療所⑩
大学での活動中にけがをした（学生健保・学研災の手続き等）	学生部学生厚生課（5号館1階）④
パソコンやメールを使いたい	メディアセンター（8号館4階）⑨
学校・社会教育の資格を取得するには	学校・社会教育講座事務室（2号館1階）⑤
こまったとき、悩んだときは	学生相談所⑫
ハラスメントについて悩んだときは	人権・ハラスメント対策センター（6号館1階）③
学費について知りたい	財務部経理課（立教学院事務棟1階）⑬
留学制度について知りたい	国際センター（マキムホール1階）⑧
図書館を利用したい * シラバスに記載の参考書等は、原則として図書館で利用できる。	池袋図書館（12号館・ロイドホール）⑭

2018年4月

立教大学大学院法務研究科

〒171-8501 東京都豊島区西池袋3-34-1
立教大学法務研究科事務室
☎03-3985-3310



学生番号：

氏名：

履修要項は再交付しないので保管に注意すること