

〈建学の精神〉

人間教育の最高学府たれ

新しき大文化建設の揺籃ようらんたれ

人類の平和を守るフォートレス(要塞)ようさいたれ

〈ブロンズ像の指針〉

英知を磨くは何のため

君よ それを忘るるな

労苦と使命の中にのみ

人生の価値たからは生まれる

〈法科大学院の三指針—その目指す法曹の資質—〉

邪悪を正す冷徹な知性

人間を愛する温かな慈愛

勝利を決する強靱な魂

2020年度法科大学院 授業実施計画

学事日程(全体)

*オリエンテーション:3/28(土)30(月)31(火)
★第50回入学式 4月1日(水)
 *健康診断:4月4日(土)5日(日)11日(土)12日(日)
 春学期授業 4月2日(木)～7月15日(水)

OC オープンキャンパス:5月4日・5日(月祝・火祝)

◎4月25日(土)に月曜日の授業を実施(振替)
 ◎4月29日(水・祝)は通常の水曜日の授業を実施

◎5月6日(水・祝)は通常の水曜日の授業を実施

◎6月13日(土)に火曜日の授業を実施(振替)

司法試験 5月13日(水)・14日(木)

5月16日(土)・17日(日)

司法試験短答式合格発表日 6月4日(木)

◇春学期定期試験 7月17日(金)～7月23日(木・祝)

♪定期試験予備日 7月24日(金・祝)

LE 法科大学院S日程入試 8月1日(土)

OC オープンキャンパス:8月9日・10日(日・月祝)

夏季休業 7月25日(土)～9月11日(金)

※夏期スクーリング期間:8月11日(火)～25日(火)

OC オープンキャンパス:8月30日(日)

b追試験 8月20日(木)、8月21日(金)

§追試験採点表提出 8月22日(土)

●9月卒業許可者発表 9月8日(火)

司法試験合格発表日 9月8日(火)

G 秋学期ガイダンス 9月11日(金)

秋学期授業期間9月14日(月)～1月18日(月)

★9月卒業式<学位記授与> 9月12日(土)

◎9月21日(月・祝) 通常の水曜日の授業を実施

◎9月22日(火・祝) 通常の水曜日の授業を実施

◎11月3日(火・祝) 通常の水曜日の授業を実施

◎11月23日(月・祝) 通常の水曜日の授業を実施

冬季休業 12月22日(火)～1月6日(水)

1月通常授業開始 1月7日(木)

■共通到達確認試験 1月10日(日)

秋学期授業終了 1月18日(月)

♪・授業予備日(または補講日)・1月19日(火)

◇秋学期定期試験 1月21日(木)～1月27日(水)

♪定期試験予備日 1月28日(木)・29日(金)

学期末休業 1月30日(土)～3月31日(水)

●第1次卒業許可者発表 2月15日(月)

b追試験 2月24日(水)、2月25日(木)

§追試験採点表提出 2月26日(金)

◎第2次卒業許可者発表 3月5日(金)

★卒業式 3月18日(木)(予定)

OC オープンキャンパス:3月20日(土・祝)

()は祝日

	日	月	火	水	木	金	土
2020年							*28
4月	3/29	*30	*31	★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)
5月	26	27	28	◎(29)	30	1	2
	(3)	OC(4)	OC(5)	◎(6)	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
6月	24	25	26	27	28	29	30
	31	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	◎(13)
	14	15	16	17	18	19	20
7月	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	◇17	18
8月	19	◇20	◇21	◇22	◇(23)	♪24	25
	26	27	28	29	30	31	LE1
	2	3	4	5	6	7	8
	OC9	OC(10)	11	12	13	14	15
9月	16	17	18	19	b20	b21	§22
	23	24	25	26	27	28	29
	OC30	31	LE1	LE2	3	SS4	SS5
	SS6	7	●8	9	10	G11	★12
10月	13	14	15	16	17	18	19
	20	◎(21)	◎(22)	23	24	25	26
	27	28	29	30	1	2	3
	4	5	6	7	△8	S9	S10
11月	S11	△12	13	14	15	16	17
	E①18	19	20	21	22	DD23	24
	25	26	27	28	29	30	31
	1	2	◎(3)	4	5	6	7
12月	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	E②21
	22	◎(23)	24	25	26	27	28
	29	30	1	2	3	4	E③5
2021年	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	TD27	TD28	29	30	31	(1)	2
1月	3	4	5	6	7	8	9
	■10	E⑤(11)	12	13	14	15	E⑥16
	E⑥17	18	♪19	20	◇21	◇22	23
	24	◇25	◇26	◇27	♪28	♪29	30
2月	31	1	2	E⑦3	WE4	5	6
	E⑧7	E⑧8	9	LE10	LE(11)	12	13
	14	●15	16	17	18	19	20
	TD(21)	22	(23)	b24	b25	§26	27
3月	28	1	2	3	4	◎5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	★18	19	OC(20)
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

2020年祝日一覧

4月	29日	水	昭和の日	授業
5月	3日	日	憲法記念日	休日
	4日	月	みどりの日	休日
	5日	火	こどもの日	休日
	6日	水	振替休日	授業
7月	23日	木	海の日	試験
	24日	金	スポーツの日	予備日
8月	10日	月	山の日	休日
9月	21日	月	敬老の日	授業
	22日	火	秋分の日	授業
11月	3日	火	文化の日	授業
	23日	月	勤労感謝の日	授業

東京オリンピック期間 7月24日(金・祝)～8月9日(日)
パラリンピック期間 8月25日(火)～9月6日(日)

2021年祝日一覧

1月	1日	金	元日	休日
	11日	月	成人の日(第2月曜日)	休日
2月	11日	木	建国記念の日	休日
	23日	火	天皇誕生日	休日
3月	20日	土	春分の日	休日

LE 法科大学院A日程入試 9月1日(火)・2日(水)

SS 夏季大学講座(9/4～6)

S 創大祭期間(予定)

10月9日(金)～10月11日(日)(予定)

(△10/8(木)は、準備のため休講)

(△10/12(月)は、後片付けのため休講)

E①10月18日(日) PASCAL入試

DD10月23日(金) 全学総合防災訓練

雨天時は11月20日(金)に順延

E②11月21日(土)公募・指定校・スポーツ・帰国学生他

E③12月5日(土)編入学・転学部転学科転籍試験

TD12月27日(日):停電・学内各所

TD12月28日(月):停電・中央教育棟

TD 2月21日(日):停電・学内各所

E⑤ 1月11日(月・祝)東京創価高推薦・院入試他

E⑥ 1月16日(土)・17日(日)一般選抜A(大学入学

共通テスト)

WE 短大一般入試 2月4日(木)

E⑦ 一般選抜B 2月3日(水)

E⑧ 一般選抜C 2月7日(日)～8日(月)

LE 法科大学院B日程入試 2月10日(水)・11日(木・祝)

※2020年度年間授業日数

	月	火	水	木	金	土
春学期	14	14	15	15	15	2※
試験期間	1	1	1	1	1	0
秋学期	15	15	15	15	15	
試験期間	1	1	1	1	1	0
計	29	29	30	30	30	2

※4/25(土)月曜日の振替授業、6/13(土)火曜日の振替授業

目 次

法科大学院の教育目標、規則・規程	(1)
ディプロマ・ポリシー	(2)
アドミッション・ポリシー	(2)
カリキュラム・ポリシー	(2)
アセスメント・ポリシー	(3)
創価大学大学院学則	(4)
創価大学法科大学院履修・成績評価及び進級に関する規程	(26)
創価大学法科大学院における成績評価、進級判定及び修了判定に対する異議申立てに関する規程	(30)
創価大学法科大学院学生寮管理運営規程	(32)
創価大学キャンパスハラスメント防止の取り組み	(34)
教育の課程・内容と専任教員	(42)
学業の手引き	(45)
学生生活の手引き	(58)
カリキュラムおよび時間割	(70)

法科大学院の教育目標、規則・規程

■ディプロマ・ポリシー

法科大学院の理念を実現し、教育目標を達成するために、次のような法曹教育を行います。

1 他者への思いやりをもつ豊かな人間性を備えた法曹（人間力）

生命の尊厳性と人権の大切さを理解し、すべての他者への深い理解と思いやりをもつ法曹、とくに民衆の幸福を第一義に考える法曹の育成をめざします。民衆一人ひとりにはかけがえのない人生を生きる人々であり、その喜びや悲しみに対して深く共感できる豊かな人間性をもった法曹を育成します。

2 平和に貢献する国際性を備えた法曹（国際力）

創価大学には「人類の平和を守るフォートレス（要塞）たれ」との建学の精神があります。この建学の精神を実現するために、平和に貢献する法曹の輩出は不可欠です。創立者は、3つの精神をあわせもった法律家を育成することは、「人類と地球の未来への『平和の準備』の聖業」にほかならないと述べられています。法律の世界において、日本および世界の平和に貢献できる国際性を備えた法曹を養成します。

3 堅固な基盤の実力を備えた法曹（法律力）

現実社会の中に飛び込み、困難を乗り越えて価値を創造しゆくためには、徹底した学問的努力に裏付けられた基礎力、つまり堅固な基盤となる実力が不可欠です。人類の英知を結集した制定法、そして裁判官の法的思考が凝縮した判例を学ぶことにより、思考力の強い法曹の養成をめざします。

■アドミッション・ポリシー

創価大学法科大学院は、ディプロマ・ポリシーを実現するため、人間力、国際力、法律力を有する法曹の育成を行います。入学者選考においては、志願者がそのような法曹として十分な資質や特色を備えているかを、以下のようなアドミッション・ポリシーに基づき選考します。

- 1 法科大学院における法曹教育に対応できる、読解力・理解力・分析力・論理的思考力・表現力などの基礎学力を十分備えていること
- 2 法曹職に対する強い意欲をもっていること
- 3 法律学の学修に謙虚に取り組み、努力を継続できる粘り強さを備えていること
- 4 生命や人権の大切さを理解し、他者への思いやりをもつ豊かな人間性を備えていること
- 5 世界平和に貢献する意欲と国際的な視野や発想力をもち、その実現にふさわしい語学力を有していること
- 6 法科大学院での学修や法曹資格取得後に活かすことのできる豊かな社会経験・活動経験を有している者
- 7 弁護士過疎地域的偏在の解消に資する地域的基盤を持ち、法曹として地方創生に寄与することのできる能力・資質及び意欲を有する者
- 8 法学未修者においては、自然科学、人文科学などの、法律学以外の分野について、優れた知識と能力を有し、もしくは特色のある研究をしている者
- 9 法学既修者においては、憲法、民事法、刑事法等の基本的な法律学の基礎を十分に修得している者、もしくはこれに準ずる知識と能力を有している者
- 10 学部において優秀な成績を修めた早期卒業者であって、法科大学院における学修に意欲を有する者

■カリキュラム・ポリシー

1年次 基本六法についての基本的知識の修得と体系的理解

「法律基本科目群」のうち、公法系6単位、民事系18単位、刑事系9単位を必修科目として履修し、憲法・民法・刑法・商法・民事訴訟法・刑事訴訟法の基本六法についての基本的知識と体系的理解の修得をめざし、その学修を通じて法的思考能力を養成し、より確かな法律力を養成します。また、法律実務家に不可欠な「法情報調査」と、導入教育としての「実務法学入門」の履修並びに人間教育の一環として「法哲学」を履修します。なお、法律基本科目の基礎学力が十分に備わっているかを判定するため進級制が適用されます。2年次に進級するためには、1年次配当の法律基本科目について一定要件を満たすことが必要です。

2年次 基本的知識・体系的理解の深化と実務に即した問題解決能力の習得

1年次で身につけた基本六法の基本的知識・体系的理解を前提に、具体的な事例・判例を題材とする演習によって実務

に即した問題解決能力を修得するとともに、基本的知識と体系的理解の更なる深化を図ります。とくに各演習科目では、理論と実務の架橋を意識した学修をめざします。また、2年次には、法律実務に不可欠の要件事実・事実認定の基礎理論を集中的に学修します。加えて臨床科目として法律事務所などにおけるエクスターンシップや、他者を思いやる豊かな人間性を育むためローヤリング・クリニックなどを履修することもできます。なお、2年次から3年次に進級するためには、2年次配当の法律基本科目について、一定要件を満たすことが必要です。

3年次 実務的な問題解決能力の向上と幅広い法律実務の知識の修得と理解

公法系、民事系、刑事系の各科目について、総合的な視点から問題点を分析し、検討することで、より実務的な問題解決能力を向上させるとともに、司法試験に対応できる実力を育みます。あわせて、司法試験合格後の司法修習との連携を視野に入れた民事訴訟並びに刑事訴訟および公法の各実務を学修します。また、展開・先端科目の履修によって、国際力の養成を含む幅広い法律実務の知識と理解を深め、法曹としての幅広い知見を身につけます。

全学年を通じて、成績評価は、原則として、すべての授業科目について平常点（小テストや授業における発言など）と定期試験の結果を総合して行います。ただし、研究科委員会が相当な理由があると認めた場合には、定期試験結果に代えて、起案課題・レポート課題などの結果によって評価することもあります。

■ アセスメント・ポリシー

法科大学院は、ディプロマ・ポリシーの各項目の達成を目指し、それぞれにアセスメント指標を設けて、教育の改善に取り組んで参ります。

成績評価の基本方針として、「法科大学院の学生が最低限修得すべき内容」を提示して、主要科目の到達目標及び修得すべき能力を明確にするとともに、「創価大学法科大学院履修・成績評価及び進級に関する規程」に基づき、平常点と定期試験を合わせた合格ラインを明確にしています。

法科大学院アセスメント・プラン

アセスメント項目（ディプロマ・ポリシーとの関連）	アセスメント指標
他者への思いやりをもつ 豊かな人間性を備えた法曹（人間力）	<ul style="list-style-type: none"> ○入学試験による判定（入学時） ○「法哲学」「法曹倫理」「ローヤリング・クリニック」「刑事模擬裁判」「民事模擬裁判」「(各法)演習」における平常点（授業時での発言、小テスト、各種起案、レポート課題など）と定期試験 ○中間授業アンケート・期末授業アンケートの実施
平和に貢献する国際性を備えた法曹（国際力）	<ul style="list-style-type: none"> ○「外国法の基礎」「アジア世界と法」「アメリカ法」「中国法」「国際社会における平和と人権」「国際法」「国際私法」「実務法学入門」「海外エクスターンシップ」における平常点（授業時での発言、小テスト、各種起案、レポート課題など）と定期試験 ○中間授業アンケート・期末授業アンケートの実施
堅固な基盤の実力を備えた法曹（法律力）	<ul style="list-style-type: none"> (1) 1年次 基本六法についての基本的知識の修得と体系的理解 ○各科目における平常点（授業における発言、小テスト、各種起案、レポート課題など）と定期試験 ○中間授業アンケート・期末授業アンケートの実施 ○共通到達度確認試験 (2) 2年次 基本的知識・体系的理解の深化と実務に即した問題解決能力の習得 ○各科目における平常点（授業における発言、小テスト、各種起案、レポート課題など）と定期試験 ○中間授業アンケート・期末授業アンケートの実施 (3) 3年次 実務的な問題解決能力の向上と幅広い法律実務の知識の修得と理解 ○平常点（授業における発言、小テスト、各種起案、レポート課題など）と定期試験 ○中間授業アンケート・期末授業アンケートの実施

創価大学大学院学則

第1章 総 則

(目的)

第1条 創価大学大学院（以下「大学院」という。）は、創立者池田大作先生の建学の精神に基づき、学校教育法により、高度にして専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめて、ひろく文化の進展に寄与することを目的とする。

(自己点検・評価)

第2条 大学院は、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の自己点検及び評価の項目、実施体制等については別に定める。

(第三者評価)

第3条 大学院は、前条第1項の点検及び評価の結果について、創価大学（以下「本学」という。）の教職員以外の者による検証を行うものとする。

(情報の積極的な提供)

第4条 大学院は、大学院における教育研究活動等の状況について、広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

(研究科・専攻)

第5条 大学院に、次の研究科及び専攻を置く。

経済学研究科	経済学専攻
法学研究科	法律学専攻
文学研究科	英文学専攻
	社会学専攻
	教育学専攻
	人文学専攻
	国際言語教育専攻
理工学研究科	情報システム工学専攻
	生命理学専攻
	環境共生工学専攻
国際平和学研究科	国際平和学専攻
法務研究科	法務専攻
教職研究科	教職専攻

2 前項の法務研究科及び教職研究科は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第99条第2項に定める専門職大学院とする。

(1) 法務研究科は、専門職大学院設置基準（平成15年3月31日文科科学省令第16号）第18条第1項に基づく法科大学院とする。

(2) 教職研究科は、専門職大学院設置基準（平成15年3月31日文科科学省令第16号）第26条第1項に基づく教職大学院とする。

3 各研究科の目的は、次のとおりとする。

(1) 経済学研究科は、経済学・経営学に関する優れた研究者、高度専門職業人等の養成を目的とする。

(2) 法学研究科は、法律学・政治学に関する優れた研究者、高度専門職業人等の養成を目的とする。

(3) 文学研究科は、英文学、社会学、教育学及び人文学に関する優れた研究者、高度専門職業人等の養成を目的とする。

(4) 理工学研究科は、情報システム工学、生命理学及び環境共生工学に関する創造性豊かな優れた研究者、高度専門職業人等の養成を目的とする。

(5) 国際平和学研究科は、国際関係論・平和学の各分野で実現可能な具体的政策や施策を構想できる高度専門職業人

の養成を目的とする。

(6) 法務研究科は、法の支配の担い手にふさわしい深い学識と卓越した能力を備えた、人間性豊かな法曹を養成することを目的とする。

(7) 教職研究科は、学校等において指導的役割を果たしうる高度な専門性と豊かな人間性、社会性を備えた実践力のある教員の養成を目的とする。

(課程)

第6条 各研究科に次の博士課程、修士課程、又は専門職学位課程を置く。

経済学研究科	経済学専攻	博士課程
法学研究科	法律学専攻	博士課程
文学研究科	英文学専攻	博士課程
	社会学専攻	博士課程
	教育学専攻	博士課程
	人文学専攻	博士課程
	国際言語教育専攻	修士課程
理工学研究科	情報システム工学専攻	博士課程
	生命理学専攻	博士課程
	環境共生工学専攻	博士課程
国際平和学研究科	国際平和学専攻	修士課程
法務研究科	法務専攻	専門職学位課程
教職研究科	教職専攻	専門職学位課程

2 博士課程は前期2年の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期3年の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分し、博士前期課程を修士課程として取り扱うものとする。

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ため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ことを目的とする。

4 博士前期課程及び修士課程は、大学の学部において履修した一般教養及び専門的知識を基礎とし、さらに広い視野に立って専門分野を研究し、精密な学識と研究及び専門性を要する職業等に必要高度の能力を養うことを目的とする。

5 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培うことを目的とする。

(収容定員)

第7条 各研究科各専攻の収容定員は、次のとおりとする。

博士課程

研究科	専攻	博士前期課程		博士後期課程		合計
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	収容定員
経済学研究科	経済学専攻	15	30	5	15	45
法学研究科	法律学専攻	15	30	3	9	39
文学研究科	英文学専攻	10	20	5	15	35
	社会学専攻	10	20	5	15	35
	教育学専攻	15	30	2	6	36
	人文学専攻	8	16	4	12	28
理工学研究科	情報システム工学専攻	30	60	4	12	72
	生命理学専攻	15	30	5	15	45
	環境共生工学専攻	25	50	5	15	65

修士課程

研究科	専攻	修士課程	
		入学定員	収容定員
文学研究科	国際言語教育専攻	15	30
国際平和学研究科	国際平和学専攻	16	32

専門職学位課程

研究科	専攻	専門職学位課程	
		入学定員	収容定員
法務研究科	法務専攻	28	84
教職研究科	教職専攻	25	50

(修業年限)

第8条 博士前期課程及び修士課程の標準修業年限は2年(通算4学期)とし、博士後期課程の標準修業年限は3年(通算6学期)とする。ただし、休学期間はこれを算入しない。

2 博士前期課程及び修士課程は4年(通算8学期)を、博士後期課程は6年(通算12学期)を超えて在学することはできない。

3 法務研究科専門職学位課程の標準修業年限は3年(通算6学期)とする。ただし、休学期間はこれを算入しない。

4 前項の規定にかかわらず法学既修者入学試験又は法学既修者認定試験により、法務研究科において必要とされる法律学の基礎的な学識を有すると認められた者(以下「法学既修者」という。)については、1年を超えない範囲で在学期間を短縮することができる。

5 法務研究科専門職学位課程は、6年(通算12学期)を超えて在学することはできない。

ただし、前項により在学期間を短縮した法学既修者は、4年(通算8学期)を超えて在学することはできない。

6 教職研究科専門職学位課程の標準修業年限は2年とする。ただし、休学期間はこれを算入しない。

7 前項の規定にかかわらず主として小学校等の教員として実務の経験を有する者については履修区分を設け、標準修業年限を1年とすることができる。

8 教職研究科専門職学位課程は、4年(通算8学期)を超えて在学することはできない。ただし、小学校教諭1種免許状未取得者については履修区分を設け、標準修業年限を3年とすることができる。ただし6年(通算12学期)を超えて在学することはできない。

第2章 学年・学期、授業期間及び休業日

(学年及び学期)

第9条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を次の2学期に分ける。

春学期(春 Semester) 4月1日から9月15日まで

秋学期(秋 Semester) 9月16日から翌年3月31日まで

(授業期間)

第10条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等を含め、35週の期間にわたることを原則とする。

2 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うことを原則とする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

(休業日)

第11条 定期休業日は、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)に規定する休日

(3) 本学創立記念日 4月2日

(4) 夏季休業 8月1日から9月15日まで

(5) 冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

(6) 春季休業 翌年2月15日から3月31日まで

2 前項各号の休業日を変更若しくは休業日に授業を行い、又は臨時に休業日を設けることがある。

第3章 教育課程及び履修方法

(教育課程の編成方針)

- 第12条** 博士課程及び修士課程は、各研究科の教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ、必要な授業科目を開設するとともに学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成する。
- 2 専門職学位課程は、その教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ必要な授業科目を開設するとともに体系的に教育課程を編成する。
- 3 大学院は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう教育課程の編成を行う。

(授業方法及び単位)

- 第13条** 大学院の教育は、講義、演習、研究指導及び実習によって行うものとする。ただし、専門職大学院にあつては、研究指導を除くものとする。
- 2 1単位の授業科目は、授業及び授業時間外の学修を合わせて45時間を必要とする内容をもって構成することを標準とし、各授業科目の単位数は授業の方法に応じ、次の基準により定める。
- (1) 講義、演習及び研究指導は15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実習については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 講義及び演習と実習を組み合わせて行う場合は、原則として講義及び演習1時間の授業に対し、実習は2時間の授業をもって相当とみなし、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする。
- 3 第1項の場合において、専門職大学院は、理論と実務を架橋する教育を行うことを目的とし、事例研究、討論又は現地調査等の方法を用いるものとする。

(教育内容の改善のための組織的な研修等)

- 第14条** 大学院は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施する。

(研究指導)

- 第15条** 博士課程及び修士課程の学生は、各研究科の定めるところにより、研究指導を受けなければならない。
- 2 前項の学生は、各研究科の定める時期に指導教授等の選定をし、その指導のもとに履修計画を立てなければならない。
- 3 学位論文は、各研究科の定めるところにより、指導教授等の指導のもとに作成するものとする。
- 4 研究科委員会が教育上有益であると認めた場合、他の大学院又は研究所等において、学生に研究指導を受けさせることができる。ただし、博士前期課程及び修士課程の学生の場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

(授業科目及び履修届)

- 第16条** 各研究科各専攻の授業科目及び配当単位数並びに履修方法は、別表(1)から別表(12)のとおりとする。
- 2 毎学期の授業開始前に、各授業科目の担当者・授業時間数及びその他必要な事項を明示する。
- 3 学生は、毎学期の初めに、所定の期日までに履修届を提出しなければならない。なお、期日を過ぎて届け出ない場合は退学を命ずることがある。

(履修科目の登録の上限)

- 第17条** 法務研究科の学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、1年間に履修科目として登録することができる単位数は、1年次において44単位、2年次において36単位、3年次においては44単位とする。
- 2 教職研究科の学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、1年間に履修科目として登録することができる単位数は実習科目（実習研究Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）を除き44単位とする。

(修得単位数)

- 第18条** 学生は、各研究科の定めるところにより、所定の授業科目のなかから、次の各号の一に該当する単位を修得し

なければならない。

- (1) 経済学研究科・法学研究科の博士前期課程の場合は32単位以上、文学研究科の博士前期課程の場合は30単位以上
または32単位以上、修士課程の場合は32単位以上、理工学研究科情報システム工学専攻、生命理学専攻及び環境共生工学専攻の博士前期課程の場合は30単位以上、国際平和学研究科の場合は32単位以上
 - (2) 経済学研究科博士後期課程の場合は研究指導を含め12単位、法学研究科博士後期課程の場合は研究指導を含め16単位、文学研究科博士後期課程の場合は研究指導を含め14単位
 - (3) 理工学研究科博士後期課程の場合は研究指導を含め情報システム工学専攻は24単位、生命理学専攻は32単位、環境共生工学専攻は28単位
 - (4) 法務研究科の場合は103単位以上、ただし、法学既修者の場合は1年次に設置する法律基本科目群に属する33単位の科目を一括して修得したものとみなして70単位以上
 - (5) 教職研究科の場合は45単位以上（高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る実践的な能力を培うことを目的として小学校その他の関係機関で行う実習（以下、「学校における実習」という。）に係る10単位を含む）、ただし、一定の実務経験を有すると認められた者は「学校における実習」のうち10単位をすでに修得しているとみなす者については35単位以上、7単位をすでに修得しているとみなす者については38単位以上
- 2 研究科委員会において教育研究上有益と認めた場合、本学大学院の他の研究科又は他の専攻の授業科目の履修を認めることができる。
 - 3 研究科委員会において教育研究上有益と認めた場合、他大学の大学院(制度上これに相当するものを含む。以下同じ。)と協議の上、学生が、当該他大学院等の授業科目を履修することを認めることができる。
 - 4 第1項の教職研究科が認める一定の実務の経験に係る事項は別に定める。
(教職関係科目)

第19条 一種免許状の所要資格を有する者で、当該免許教科に係る専修免許状授与の所要資格を取得しようとするものは教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。

2 本学の大学院の研究科において、当該所要資格を取得できる専修免許状の教科及び種類は、次の表に掲げるとおりとする。

研究科専攻免許状の種類と教科

研究科	専攻	免許状の種類と教科	
経済学研究科	経済学専攻	高等学校教諭専修免許状	地理歴史・公民・商業
		中学校教諭専修免許状	社会
法学研究科	法学専攻	高等学校教諭専修免許状	公民
		中学校教諭専修免許状	社会
文学研究科	英文学専攻	高等学校教諭専修免許状	英語
		中学校教諭専修免許状	英語
	社会学専攻	高等学校教諭専修免許状	公民
		中学校教諭専修免許状	社会
	教育学専攻	高等学校教諭専修免許状	公民
中学校教諭専修免許状		社会	
小学校教諭専修免許状			
人文学専攻	人文学専攻	高等学校教諭専修免許状	地理歴史・公民
		中学校教諭専修免許状	社会
	国際言語教育専攻	高等学校教諭専修免許状	国語
		中学校教諭専修免許状	国語
		高等学校教諭専修免許状	英語
中学校教諭専修免許状	英語		
理工学研究科	情報システム工学専攻	高等学校教諭専修免許状	数学・情報
		中学校教諭専修免許状	数学
	生命理学専攻	高等学校教諭専修免許状	理科
		中学校教諭専修免許状	理科
	環境共生工学専攻	高等学校教諭専修免許状	理科
		中学校教諭専修免許状	理科
教職研究科	教職専攻	小学校教諭専修免許状	

3 教職関係科目の履修に必要な事項は、別に定める。

第4章 試験・課程修了の認定及び学位

(単位の認定)

第20条 所定の授業科目を履修した者に対しては、原則として試験の上単位を与えるものとする。

(博士課程及び修士課程の単位の認定)

第21条 経済学研究科、法学研究科、文学研究科、理工学研究科及び国際平和学研究科の学生が、本学の他の研究科若しくは他の専攻、又は他大学院（制度上これに相当するものを含む。）において履修した授業科目について修得した単位は、入学前に修得した単位を含めて、研究科委員会において教育研究上有益と認めた場合、その修得した単位のうち10単位を超えない範囲で、当該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。

2 前項の単位認定について、研究科委員会として予め指定した当該専攻以外の授業科目については、当該研究科選択科目の修了単位数に加えるものとする。

(専門職学位課程の単位の認定)

第22条 法務研究科の学生が、本学の他の研究科又は他の大学院（制度上これに相当するものを含む。）において履修した授業科目について修得した単位は、入学前に修得した単位を含めて、研究科委員会において教育上有益と認めた場合、その修得した単位のうち30単位を超えない範囲で、法務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。

2 法務研究科委員会において教育上有益と認めた場合、前項に定める範囲内において、他の研究科の授業科目を展開・先端科目群の選択科目の一つとして認めることがある。

3 教職研究科の学生が、本学の他の研究科又は他の大学院（制度上これに相当するものを含む。）において履修した授業科目について修得した単位は、入学前に修得した単位を含めて、本研究科委員会において教育上有益と認めた場合、その修得した単位のうち22単位を超えない範囲で、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できる。ただし、修業年限を1年とする者については、17単位を超えないものとする。

(試験の方法)

第23条 試験の方法は、筆記試験、口述試験又は論文試験とし、そのいずれによるかは当該科目の担当教員が定める。ただし、当該研究科委員会において別の定めをしたときはこの限りでない。

(授業計画の明示)

第24条 博士課程及び修士課程は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示する。

2 専門職学位課程は、学生に対して、授業の方法及び内容、1年間の授業の計画をあらかじめ明示する。

(博士課程及び修士課程の成績評価基準)

第25条 経済学研究科、法学研究科、文学研究科、理工学研究科及び国際平和学研究科の成績の評価は、A、B、C及びDの4級に分ち、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。

2 不合格の授業科目については、研究科委員会の議を経て、特別試験を行うことがある。

3 学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定の基準は、別に定める。

(専門職学位課程の成績評価基準)

第26条 法務研究科の成績評価は、S、A、B、C、D及びEの6段階に分ち、S、A、B、C及びDを合格とし、Eを不合格とする。

2 教職研究科の成績評価は、S、A、B、C及びDの5級に分ち、S、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。

3 前2項について、上記方法をとることが不相当であると当該研究科委員会が認めた科目については、PとFに分ちPを合格とし、Fを不合格とする。

4 前3項の評価は、試験の成績のみならず日常の学生の授業の取り組みと成果を考慮して、これを行う。

- 5 成績評価については、第1項から前項に定めるほか、必要な事項を別に定める。
- 6 学生は、成績評価に対し不服があるときは、所定の手続により異議を申し立てることができる。

(進級)

第27条 法務研究科において、次の各号に該当する者は、上級年次への進級ができず、留年とする。

- (1) 1年次配当の法律基本科目の成績について一定の要件を満たさない者は、1年次から2年次への進級ができない。
- (2) 2年次配当の法律基本科目の成績について一定の要件を満たさない者は、2年次から3年次への進級ができない。
- 2 前項の要件については別に定める。
- 3 留年は、それぞれ1回限りとする。
- 4 学生は、進級に対し不服があるときは、所定の手続により異議を申し立てることができる。

(最終試験)

第28条 博士課程及び修士課程は、所定の単位を修得し、かつ学位論文を提出した者につき、学位論文を中心として筆記又は口述により最終試験を行う。

(学位論文の提出資格)

第29条 博士課程及び修士課程の学生は、各研究科の定めるところにより、次の各号の一に該当する場合には、学位論文を提出することができる。

- (1) 経済学研究科・法学研究科・文学研究科・国際平和学研究科の修士の学位論文は、博士前期課程又は修士課程に1年(通算2学期)以上在学して20単位以上を修得した者
- (2) 理工学研究科の修士の学位論文は、博士前期課程に1年(通算2学期)以上在学し、14単位以上を修得した者
- (3) 経済学研究科の博士の学位論文は、博士後期課程に2年(通算4学期)以上在学し、かつ8単位以上を修得した者
- (4) 法学研究科の博士の学位論文は、博士後期課程に2年(通算4学期)以上在学し、かつ12単位以上を修得した者
- (5) 文学研究科の博士の学位論文は、博士後期課程に2年(通算4学期)以上在学し、かつ10単位以上を修得した者
- (6) 理工学研究科の博士の学位論文は、博士後期課程に2年(通算4学期)以上在学し、かつ16単位以上を修得した者
- 2 博士の学位論文は、大学院の博士課程を経ない者であっても、提出して、その審査を受けることができる。
- 3 学位論文は3通作成し、所定の期日までに、各研究科委員会に提出しなければならない。

(学位論文の審査及び最終試験)

第30条 学位論文の審査及び最終試験は、当該研究科の教員のうちから主査委員、当該研究科委員会の選任する関係科目の担当委員2名を加えた審査委員が行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、研究科委員会は、審査に必要と認めるときは、次の各号のいずれかに該当する者を委員とすることができる。ただし、資格としては、博士の学位を有すること、当該分野の専門家であること、の両条件を満たすこととする。
 - (1) 学内の研究科、学部所属の教員、又は研究所等所属の研究員
 - (2) 学外者
- 3 学位論文の成績は、合格又は不合格とする。

(博士課程及び修士課程の学位の授与)

第31条 修士の学位は、博士前期課程又は修士課程に2年(通算4学期)以上在学して、所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、当該課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、1年(通算2学期)以上在学すれば足りるものとする。

- 2 博士の学位は、大学院博士課程に5年(通算10学期)(博士前期課程又は修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年(通算4学期)の在学期間を含む。)以上在学して、所定の単位を修得し、かつ所定の研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関して

は、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年（通算6学期）（博士前期課程又は修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年（通算4学期）の在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。

- 3 第1項のただし書の規定による在学期間をもって修士の学位を取得した者の博士の学位は、博士前期課程又は修士課程における在学期間に3年（通算6学期）を加えた期間以上在学して、所定の単位を修得し、かつ所定の研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年（通算6学期）（博士前期課程又は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。
- 4 第2項及び前項の規定にかかわらず博士後期課程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以上の学力があると認められた者又は専門職学位課程を修了した者が、博士後期課程に入学した場合の博士の学位は、大学院（専門職大学院を除く。以下この項において同じ。）に3年（通算6学期）（法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年（通算4学期））以上在学して、所定の単位を修得し、かつ所定の研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に1年（通算2学期）以上在学すれば足りるものとする。
- 5 博士の学位は、大学院の博士課程を経ない者であっても、学位論文を提出して、その審査に合格し、かつ専攻学術に関し、大学院の博士課程における所定の単位を修得した者と同以上の学識と研究指導能力とを有することを試問により確認された場合に、これを授与することができる。

（専門職学位課程の学位の授与）

第32条 法務研究科専門職学位課程の学位は、法務研究科に3年以上在学し、所定の単位数を修得した者に授与する。ただし、法学既修者については、2年以上在学し、所定の単位数を修得していれば足りるものとする。

- 2 教職研究科専門職学位課程の学位は、教職研究科に2年以上在学し、所定の単位数を修得した者に授与する。ただし、教職研究科が一定の実務の経験を有すると認める者については、1年以上在学し、所定の単位をしていれば足りるものとする。
- 3 法務研究科の学生は、法務研究科の課程修了判定に対し不服があるときは、所定の手続により異議を申し立てることができる。

（学位の名称）

第33条 大学院において授与する学位は、次のとおりとする。

経済学研究科	経済学専攻	修士（経済学）	博士（経済学）
法学研究科	法律学専攻	修士（法学）	博士（法学）
文学研究科	英文学専攻	修士（英文学）	博士（英文学）
	社会学専攻	修士（社会学）	博士（社会学）
	教育学専攻	修士（教育学）	博士（教育学）
	人文学専攻	修士（人文学）	博士（人文学）
	国際言語教育専攻	修士（教育学）	
理工学研究科	情報システム工学専攻	修士（工学）	博士（工学）
	生命理学専攻	修士（理学）	博士（理学）
	環境共生工学専攻	修士（工学）	博士（工学）
国際平和学研究科	国際平和学専攻	修士（国際平和学）	
法務研究科	法務専攻	法務博士（専門職）	
教職研究科	教職専攻	教職修士（専門職）	

- 2 大学院が授与する学位には、本学名を附記するものとする。

第5章 入学・休学・退学・転学及び留学

（入学の時期）

第34条 入学の時期は、毎学期の初めとする。

(入学資格)

第35条 大学院博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (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我が国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) 我が国において、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) 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
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、当該研究科委員会において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- (9) 当該研究科委員会において、個別の入学資格審査により、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歳に達した者
- (10) その他当該研究科において、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

2 大学院博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
- (2) 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
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、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
- (4) 我が国において、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
- (5) 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
- (6) 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第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
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 当該研究科委員会において、個別の入学資格審査により、修士の学位又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歳に達した者

(進学)

第36条 本大学院博士前期課程を修了し、引続き博士後期課程に進学を希望する者については、選考の上、進学を許可する。

(入学試験)

第37条 大学院に入学を志願する者は、別に定める手続きによって願出するものとする。

- 2** 入学者の選考は、試験その他の選考方法による。
- 3** 前項の選考に合格して、所定の入学手続きを完了した者に学長が入学を許可する。
- 4** 不正な方法により入学を許可された者については、学長がその許可を取り消し又は退学を命ずる。

(保証人)

第38条 入学を許可された者が提出する在学保証書の保証人は1名とし、父母又はそれに準ずる者とする。ただし、外

国人学生の保証人については、別にこれを定める。

2 保証人が死亡し、又はその他の事由で、その責任を果たし得ない場合には、新たに保証人を選定し届出なければならない。

(休学)

第39条 病気その他の事由により休学しようとする者は、所定の休学願を提出し、許可を受けなければならない。

2 休学の期間は、引続き1年（通算2学期）を超えることができない。又、博士前期課程、修士課程及び専門職学位課程においては通算2年（通算4学期）、博士後期課程においては、通算3年（通算6学期）を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合には願い出により、その延長を許可することがある。

3 休学期間内に、その事由がなくなったときは、復学の許可を願い出ることができる。ただし、学期途中での復学は認めない。

4 休学等の許可は、学長が行う。なお、学長は休学等を許可するに当たり、研究科委員会の意見を聴くことができる。

(退学)

第40条 退学しようとする者は、所定の退学願を提出しなければならない。

2 退学の許可は、学長が行う。なお、学長は退学を許可するに当たり、研究科委員会の意見を聴くことができる。

(強制退学)

第40条の2 次の各号の一に該当する者は、学長が退学を命じる。

(1) 第8条第2項、第5項、第8項及び第42条第3項に規定する在学年数を経て、なお所定の課程を修了できない者

(2) 第27条第1項に規定する留年をし、再度2年次、又は3年次に進級できない者

(学費未納退学)

第41条 当該学期の学費を納入しないものは、学長が退学を命じる。

2 前項により退学を命じられた者については、当該学期の単位認定は行なわない。また当該学期は在学期間に算入しない。

(再入学)

第42条 博士前期課程、修士課程、博士後期課程及び専門職学位課程において、退学した者の再入学については、別に定める。

2 博士後期課程において、所定の研究指導を受けた者が、3年（通算6学期）を超えて在学した後に退学し、学位論文提出のために、再入学をする場合の取り扱い、創価大学学位規則の定めるところによる。

3 第1項の規定により再入学した専門職学位課程の者の在学できる年数は、再入学前に在学した期間を含めず、通算して3年とする。

4 再入学した者の再入学前の既修得単位については、当該研究科委員会において教育上有益と認めるときは、再入学後に修得したものとみなすことができる。

(転学)

第43条 他大学院から本学大学院に転学を志願する者については、学年の初めに限り選考の上、入学を許可することができる。

2 他大学院に転学を志望する者は、別に定める手続きを経て、許可を受けなければならない。

(専攻の変更)

第44条 博士課程、修士課程及び専門職学位課程の中途において、所属の研究科又は専攻を変更することは許可しない。

ただし、法務研究科に1年以上在籍している者が法学研究科2年次に変更することは、所定の選考を経て、これを許可することがある。

(留学)

第45条 外国の大学又は、これに相当する高等教育機関において修学することを志望する者は、許可を得て留学することができる。

2 前項の留学の期間は、第8条に定める在学年数に含めることができる。

- 3 第1項の規定により留学し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、本学において修得した単位として認定することができる。
- 4 前項において認定できる単位は、博士課程及び修士課程は10単位を超えない範囲で、法務研究科は30単位を超えない範囲で、教職研究科は22単位を超えない範囲で、修得したものとみなすことができる。ただし、教職研究科で修業年限を1年とする者については、17単位を超えない範囲とする。
- 5 第3項において修得した単位は、第21条又は第22条により修得した単位と合わせて前項の範囲を超えないものとする。
- 6 留学に関する学内手続きその他については、別に定める。

第6章 教員組織及び運営組織

(管轄)

第46条 学長は、大学院全般の校務をつかさどり、所属職員を統督する。

- 2 各研究科に研究科長を置く。
- 3 研究科長は、当該研究科に関する校務をつかさどる。
- 4 法務研究科及び教職研究科においては、研究科長の職務を助けるため、研究科長補佐を置くことができる。

(博士課程及び修士課程の教員組織)

第47条 博士課程及び修士課程における授業及び研究指導は、本学の教授のうちから選任された者がこれを行う。ただし、准教授又は講師をこれに充てることができる。

- 2 前項の教員の選任については、別に定める。

(専門職学位課程の教員組織)

第48条 法務研究科及び教職研究科に、専任の教員として教授、准教授、講師及び助教を置く。

- 2 前項に定める教員について、任期の定めのある教員を置くことができる。
- 3 各研究科に兼任の教員を置くことができる。
- 4 前3項に定める教員の任用等に関しては、別に定める。
- 5 専任の教員は、本学大学院及び各研究科委員会が定める役割を分担し、かつ連携して組織的な教育を行うことに努めるものとする。

(大学院委員会)

第49条 大学院に大学院全般にわたる教育及び研究に関する審議機関として大学院委員会を置く。

- 2 大学院委員会は、学長、各研究科長及び各研究科委員会から選任された担当教授各2名をもって構成する。
- 3 前項のほか、学長が指名する副学長、副学長補を委員とすることができる。
- 4 大学院委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学、課程の修了に関する事項
 - (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 教育課程の編成に関する事項
 - (4) 教員の人事に関する事項
- 5 大学院委員会は、前項に規定するもののほか、次に掲げる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
 - (1) 大学院学則・規則等の制定・改廃に関する事項
 - (2) 研究科又は専攻の設置及び廃止に関する事項
 - (3) 各種委員会の設置及び廃止に関する事項
 - (4) 学長の諮問事項
 - (5) その他大学院の研究及び教育に関する事項

(研究科委員会)

第50条 大学院に研究科委員会を置く。

2 経済学研究科、法学研究科、文学研究科、理工学研究科及び国際平和学研究科の研究科委員会は、研究科長及び当該研究科の授業を担当する教授及び准教授をもって構成し、必要と認めたときは講師を出席させることができる。

3 法務研究科及び教職研究科の研究科委員会は研究科長及び当該研究科の専任の教授、准教授、講師及び助教をもって構成する。

4 研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、課程の修了に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (3) 教育課程の編成に関する事項
- (4) 教員の教育研究業績の審査に関する事項

5 研究科委員会は、前項のほか、次に掲げる、学長及び研究科長（以下「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じて、意見を述べることができる。

- (1) 自己点検・評価、その他研究科の評価に関する事項
- (2) FD（ファカルティ・ディベロップメント）に関する事項
- (3) 学位論文の審査及び最終試験に関する事項
- (4) 研究科の授業及び指導並びに試験に関する事項
- (5) 研究科科目等履修生及び研究生に関する事項
- (6) 学生の厚生補導に関する事項
- (7) 学生の賞罰に関する事項
- (8) 学長の諮問事項
- (9) その他当該研究科に関する事項

6 研究科委員会は、前2項に掲げる事項を企画、立案、実施するために適宜委員会を設けることができる。

(招集)

第51条 大学院委員会は学長が招集し、その議長となる。ただし、学長に支障のあるときは、学長があらかじめ指名する者がその職務を代行する。

2 研究科委員会は、研究科長が招集し、その議長となる。ただし、研究科長に支障のあるときは、研究科長があらかじめ指名する教授がその職務を代行する。

(成立)

第52条 大学院委員会及び研究科委員会は、いずれも構成員の半数以上の出席をもって成立する。ただし、大学院運営及び教員の教育研究業績の審査に関する重要事項については、構成員の3分の2以上の出席をもって成立するものとする。

2 外国出張中の者、休職中の者及び病気その他の事由により、引き続き3カ月以上欠勤中の者は、大学院委員会及び研究科委員会の構成員に算入しない。

(議決)

第53条 大学院委員会及び研究科委員会の議決は、出席構成員の過半数によるものとし、可否同数のときは議長がこれを決する。

(事務職員)

第54条 法務研究科及び教職研究科に事務長のほか、必要な事務職員を置く。

第7章 検定料・入学金・授業料その他の学費

(学費)

第55条 大学院の検定料、入学金、授業料その他の学費は別表(13)のとおりとする。

- 2 在学中授業料について変更のあった場合には改定された金額を納付しなければならない。
- 3 授業料その他の所定の学費は、学年の初めに納めなければならない。ただし、授業料の分納を願い出た者については許可することがある。
- 4 いったん納めた学費は、いかなる事由があっても返還しない。

(免除)

第56条 学業の優秀な者に対しては、授業料を免除することがある。

- 2 経済的事由、その他やむを得ない事情があると認められた者に対しては、授業料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。
- 3 休学中の授業料は、別表(13)に定める金額に減額する。また休学中の施設設備費、保健費、実験実習費はそれぞれ全額を免除する。
- 4 博士後期課程において所定の期間在学し、引き続き学位論文提出のため在学しようとする者には、所定の手続きを経たうえ、授業料の半額を免除することがある。

第8章 賞罰

(表彰)

第57条 人物・学業ともに優秀な者には、別に定める手続きを経て、表彰することができる。

(懲戒)

第58条 学則その他本学の諸規則に違背し、若しくは秩序を乱し、又は学生の本分に反する行為があったときは、別に定める手続きを経て懲戒する。

- 2 懲戒は、その情状によって戒告、停学及び退学の3種とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生につきこれを行うことがある。
 - (1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
 - (3) 正当な理由なくして、出席常でない者

第9章 科目等履修生・研究生・特別聴講生・特別履修生・法務研修生及び外国人学生

(科目等履修生)

- 第59条** 科目等履修生として1科目又は数科目の履修を志願する者は、学生の履修に妨げのない限り、選考のうえ許可することがある。
- 2 科目等履修生の諸納付金は、別表(14)のとおりとする。
 - 3 科目等履修生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(研究生)

- 第60条** 博士課程及び修士課程の研究生として、特定の事項について研究を希望する者は、支障のない場合に限り、選考のうえ許可することがある。
- 2 研究生の諸納付金は、別表(14)のとおりとする。
 - 3 研究生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(特別聴講生)

- 第61条** 他の大学院(外国の大学院を含む)との協定に基づき、本学大学院の授業科目の聴講を希望する者があるときは、正規の授業に支障のない範囲で、授業担当者の承認を得て、特別聴講生として聴講を許可する。
- 2 特別聴講生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(特別研究生)

第62条 他の大学院との協定に基づき、本学大学院での研究を希望する者があるときは、支障のない範囲で、特別研究生として研究活動を許可する。

2 特別研究生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(大学院特別履修生)

第63条 次の各号の一に該当する者で、本学則に定める博士前期課程又は修士課程の授業科目の履修を希望する者があるときは、教育上の支障がない限り、大学院特別履修生として許可することができる。

(1) 本学大学院博士後期課程の学生

(2) 本学学士修士5年一貫教育プログラムに合格した本学学部の学生

2 本学法学部法律学科における「グローバル・ロイヤーズ・プログラム」(GLP)に所属する学生で、本学則に定める法務研究科専門職学位課程の授業科目の履修を希望する者があるときは、教育上の支障のない限り、大学院特別履修生として許可することができる。

3 大学院特別履修生の諸納付金は、別表(15)のとおりとする。

4 大学院特別履修生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(外国人学生)

第64条 大学院に入学を希望する外国人については、選考のうえ入学を許可することができる。

2 外国人学生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

第10章 施設及び設備

(施設・設備)

第65条 大学院に教育研究施設として、必要に応じて講義室、演習室、自習室、会議室及び研究室等を置く。

2 教育研究上支障を生じない場合には、学部の施設及び設備を共用することができる。

3 大学院学生は、図書館及びその他の研究施設を利用することができる。

(図書等)

第66条 各研究科の教育研究に必要な図書等は、本学附属図書館等に備えるものとする。

(厚生施設)

第67条 大学院学生は、学生寮、保健センター及びその他の厚生施設を利用することができる。

附 則 (平成23年3月24日)

1 この大学院学則は、平成23年4月1日から施行する。

2 創価大学専門職大学院学則(平成16年4月1日制定)及び創価大学教職大学院学則(平成20年4月1日制定)は、廃止する。

附 則 (平成25年3月29日)

1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。

2 この学則施行の際、平成24年度以前に入学した法務研究科の学生に係る別表(12)の適用については、この学則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則 (平成25年9月4日)

1 この大学院学則は、平成26年4月1日から施行する。

2 第7条にかかわらず、法務研究科について平成26年度から平成27年度の収容定員は、次のとおりとする。

	平成26年度	平成27年度
法務研究科	100	95

附 則（平成26年3月22日）

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月20日）

- 1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、平成26年度以前に入学した法務研究科の学生及び平成27年度に入学した法学既修者の学生に係る第17条、第18条第1項第4号及び別表（12）の適用については、この学則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月25日）

- 1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 法務研究科は、第7条にかかわらず、平成28年度及び平成29年度の収容定員を次の通りとする。

	平成28年度	平成29年度
法務研究科法務専攻	88名	86名

- 3 この学則施行の際、平成27年度以前に入学した法務研究科の学生及び平成28年度に入学した法学既修者の学生に係る第18条第1項第4号及び別表（12）の適用については、この学則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成31年3月22日）

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、平成30年度以前に入学した法務研究科の学生及び平成31年度に入学した法学既修者の学生に係る第18条第1項第4号、第27条第1項第1号及び別表（12）の適用については、この学則にかかわらず、なお従前の例による。

別表(12) 法務研究科法務専攻専門科目表

専門 課程	科 目	授 業 科 目 の 名 称	配当 年次	単位数		備考	
				必修	選択		
専 門 職 学 位 課 程	公 法 系	憲法Ⅰ（基本的人権）	1	4		16単位 必修	
		憲法Ⅱ（憲法総論・統治機構論）	1	2			
		憲法演習Ⅰ（判例演習）	2	1			
		憲法演習Ⅱ（判例事例演習）	2	2			
		憲法演習Ⅲ（事例演習）	3	1			
		行政法（行政法全般）	2	2			
		行政法演習Ⅰ（判例演習）	2	2			
		行政法演習Ⅱ（事例演習）	3	2			
	法 律 基 本 科 目 群	民 事 系	民法Ⅰ（民法総則）	1	2		37単位 必修
			民法Ⅱ（物権法・担保物権法）	1	2		
			民法Ⅲ（家族法）	1	2		
			民法Ⅳ（債権総論）	1	2		
			民法Ⅴ（債権各論）	1	2		
			民法Ⅵ（法定債権）	1	1		
			民法演習Ⅰ（民法総則・物権法・担保物権法・判例演習）	2	3		
			民法演習Ⅱ（債権総論・債権各論・判例演習）	2	3		
			民法演習Ⅲ（事例演習）	3	2		
			民法演習Ⅳ（事例演習）	3	2		
			民事訴訟法Ⅰ（全体）	1	3		
			民事訴訟法Ⅱ（複雑訴訟・上訴）	2	1		
			民事訴訟法演習Ⅰ（判例演習）	2	2		
			民事訴訟法演習Ⅱ（事例演習）	3	2		
			商事法Ⅰ（会社法）	1	4		
			商事法Ⅱ（商法総則・商行為・有価証券）	2	1		
			商事法演習Ⅰ（判例演習）	2	2		
			商事法演習Ⅱ（事例演習）	3	1		
	刑 事 系	刑法Ⅰ（刑法総論）	1	3		15単位 必修	
		刑法Ⅱ（刑法各論）	1	3			
		刑法演習（判例事例演習）	2	2			
		刑事訴訟法Ⅰ	1	2			
		刑事訴訟法Ⅱ	1	1			
		刑事訴訟法演習（判例事例演習）	2	2			
		刑事法総合（刑事法総合演習）	3	2			
	法 律 実 務 基 礎 科 目 群	法情報調査	1・2		1	必修4科目 8単位を 含む5科目 10単位以上 選択	
		実務法学入門	1		2		
		要件事実・事実認定Ⅰ	2	2			
		要件事実・事実認定Ⅱ	2・3		2		
		民事模擬裁判	3		1		
		刑事模擬裁判	3		1		
		法曹倫理	3	2			
		民事訴訟実務の基礎	3	2			
刑事訴訟実務の基礎		3	2				
公法実務の基礎		3		2			
ローヤリング・クリニック		2・3		2			
エクスターンシップA		2・3		1			
エクスターンシップB		2・3		2			
海外エクスターンシップ		1～3		1			

専門課程	科目	授業科目の名称	配当年次	単位数		備考	
				必修	選択		
専門 職 学 位 課 程	隣接科目群 基礎法学・	法哲学	1～3		2	2科目 4単位以上 選択	
		外国法の基礎	1～3		2		
		公共政策論	1～3		2		
		実務法曹と情報ネットワーク	1～3		2		
	展開・先端科目群	市民社会と法	消費者法	2・3		2	14単位 以上選択
			宗教法	2・3		2	
			メディア法	2・3		2	
			警察法	2・3		2	
			犯罪被害者と法	2・3		2	
			民事執行・保全法	2・3		2	
			法制執務入門	2・3		2	
			労働法Ⅰ	2・3		2	
			労働法Ⅱ	2・3		2	
			環境法Ⅰ	2・3		2	
		環境法Ⅱ	2・3		2		
		国際社会と法	国際社会における平和と人権	2・3		2	
			アジア世界と法	2・3		2	
			国際法	2・3		2	
			国際私法	2・3		2	
			アメリカ法	2・3		2	
			中国法	2・3		2	
		経済社会と法	ビジネス法務・国際法務	2・3		2	
			知的財産法	2・3		2	
			経済法	2・3		2	
			租税法	2・3		2	
			保険法	2・3		2	
			倒産法Ⅰ	2・3		2	
		全プログラム共通	倒産法Ⅱ	2・3		2	
			リサーチペーパー	2・3		2	
			特殊テーマ講座AⅠ	2・3		1	
特殊テーマ講座AⅡ			2・3		1		
特殊テーマ講座AⅢ			2・3		1		
特殊テーマ講座AⅣ	2・3			1			
特殊テーマ講座BⅠ	2・3			2			
特殊テーマ講座BⅡ	2・3			2			
特殊テーマ講座BⅢ	2・3			2			
特殊テーマ講座BⅣ	2・3			2			

※備考

- 第22条第2項に基づき、本学の理工学研究科が置く次の科目は、理工学研究科との合意に基づき、本研究科の展開・先端科目群の一つとして扱う。履修年次は、いずれも2・3年次とする。
「特別講義 知的財産（2単位）」、「特別研修（2単位）」
- 「エクスターンシップA」と「エクスターンシップB」を併せて履修することはできない。
- 「リサーチペーパー」の研究対象は、展開・先端科目群の枠を超えて、自由に設定できるものとする。
- 「特殊テーマ講座」を、学生は最大4科目まで履修することができる。

別表(14)

1. 博士課程及び修士課程

(1) 検定料

項目	博士前期課程及び修士課程	博士後期課程
学内選考検定料	33,000円	
入学試験検定料	33,000円	33,000円
進学選考試験検定料		33,000円

(2) 入学金

項目	博士前期課程及び修士課程 (国際平和学研究科を除く)	国際平和学研究科	博士後期課程
入学金	200,000円	246,000円	200,000円

備考 1 本学学部卒業生、本学別科修了者及び本学通信教育部の卒業生及び本学情報システム先端技術講座修了生の博士前期課程及び修士課程（国際平和学研究科を除く）の入学金は、100,000円、国際平和学研究科の入学金は、123,000円とする。

2 本学博士前期課程及び修士課程修了者の博士後期課程の入学金は免除する。

(3) 授業料その他の学費

経済・法・文学研究科（教育学専攻臨床心理学専修を除く） ※平成30年度以降生					
項目	博士前期課程及び修士課程		博士後期課程		備考
	春セメスター	秋セメスター	春セメスター	秋セメスター	
授業料	230,000	230,000	175,000	175,000	休学中は免除
在籍料	30,000	30,000	30,000	30,000	休学中も徴収
教育充実費	50,000	50,000	50,000	50,000	休学中は免除
文学研究科教育学専攻臨床心理学専修 ※平成30年度以降生					
項目	博士前期課程		備考		
	春セメスター	秋セメスター			
授業料	230,000	230,000	休学中は免除		
在籍料	30,000	30,000	休学中も徴収		
教育充実費	50,000	50,000	休学中は免除		
実習費	50,000	50,000	休学中は免除		
理工学研究科 ※平成30年度以降生					
項目	博士前期課程		博士後期課程		備考
	春セメスター	秋セメスター	春セメスター	秋セメスター	
授業料	275,000	275,000	220,000	220,000	休学中は免除
在籍料	30,000	30,000	30,000	30,000	休学中も徴収
教育充実費	75,000	75,000	75,000	75,000	休学中は免除
実習費	50,000	50,000	60,000	60,000	休学中は免除

※授業料その他の学費は、願い出た者について、延納を許可することがある。

(単位：円)

※在学セメスター数が標準修業セメスターを超えた場合は、教育充実費を免除する。

経済・法・文学研究科（教育学専攻臨床心理学専修を除く） ※平成 29 年度以前生					
項目	博士前期課程及び修士課程		博士後期課程		備考
	春semester	秋semester	春semester	秋semester	
授業料	250,000	250,000	200,000	200,000	休学中は、年額 50,000 (半期 25,000)
施設設備費	50,000	50,000	50,000	50,000	休学中は免除
保健費	4,000	4,000	4,000	4,000	休学中は免除
文学研究科教育学専攻臨床心理学専修 ※平成 29 年度以前生					
項目	博士前期課程		備考		
	春semester	秋semester			
授業料	250,000	250,000	休学中は、年額 50,000 (半期 25,000)		
施設設備費	50,000	50,000	休学中は免除		
実験実習費	50,000	50,000	休学中は免除		
保健費	4,000	4,000	休学中は免除		
工学研究科 ※平成 29 年度以前生					
項目	博士前期課程		博士後期課程		備考
	春semester	秋semester	春semester	秋semester	
授業料	300,000	300,000	250,000	250,000	休学中は、年額 50,000 (半期 25,000)
施設設備費	72,500	72,500	72,500	72,500	休学中は免除
実験実習費	50,000	50,000	60,000	60,000	休学中は免除
保健費	4,000	4,000	4,000	4,000	休学中は免除

※授業料その他の学費は、願い出た者について、延納を許可することがある。 (単位：円)
 ※在学semester数が標準修業semesterを超えた場合は、施設設備費を免除する。

国際平和学研究科			
項目	修士課程		備考
	春semester	秋semester	
授業料	250,000	250,000	休学中は、年額 50,000 (半期 25,000)
施設設備費	50,000	50,000	休学中は免除
保健費	4,000	4,000	休学中は免除

※授業料その他の学費は、願い出た者について、延納を許可することがある。 (単位：円)
 ※在学semester数が標準修業semesterを超えた場合は、施設設備費を免除する。

2. 法務研究科

(1) 検定料

	検定料	備考
入学試験	33,000円	同一年度内に納付する検定料は、入学試験の種類及び受験回数にかかわらず、1回分のみで足りるものとする。

(2) 入学金

項目	入学時のみ	備考
入学金	200,000円	ただし、本学の学部卒業者、大学院・別科修了者、通信教育部卒業者及び創価女子短期大学卒業者は 100,000円。

(3) 授業料その他の学費

平成 30 年度以降生				
項目	標準修業年限期間	標準修業年限期間を超過した場合		備考
授業料（半期）	480,000円	履修数 1～4 単位	96,000円	休学中は免除
		5～10 単位	240,000円	
		11 単位以上	480,000円	
在籍料（半期）	30,000円	30,000円		休学中も徴収
教育充実費（半期）	100,000円			休学中は免除

平成 29 年度以前生				
項目	標準修業年限期間	標準修業年限期間を超過した場合		備考
授業料（半期）	500,000 円	履修数 1～4 単位	100,000 円	休学中は 25,000 円
		5～10 単位	250,000 円	
		11 単位以上	500,000 円	
施設設備費（半期）	100,000 円	50,000 円		休学中は免除
保健費（半期）	4,000 円	4,000 円		休学中は免除

3. 教職研究科

(1) 検定料

	検定料	備考
入学試験	33,000円	

(2) 入学金、授業料

平成 30 年度以降生				
項目	1 年次	2 年次	3 年次	備考
入学金	200,000			ただし、本学の学部卒業生、大学院・別科修了者、通信教育部卒業生及び創価女子短期大学卒業生は 100,000 円。
授業料	610,000 ※ 3 年制コースの 1 年次 の授業料は 350,000	610,000	610,000	休学中は免除
在籍料	60,000	60,000	60,000	休学中も徴収
教育充実費	100,000	100,000	100,000	休学中は免除

(単位：円)

平成 29 年度以前生				
項目	1 年次	2 年次	3 年次	備考
授業料	650,000 ※ 3 年制コースの 1 年次 の授業料は 399,000	650,000	650,000	休学中は、年額 50,000 (半期 25,000)
施設設備費	100,000	100,000	100,000	休学中は免除
保健費	8,000	8,000	8,000	休学中は免除

(単位：円)

別表(15)

1. 博士課程、修士課程、及び専門職学位課程

(1) 科目等履修生納付金

項目	納付金額
選考料	10,000円
登録料	20,000円
科目等履修費（1単位）	15,000円

備考 本学卒業者・別科修了者及び年度を継続して科目等履修生となる者、及び八王子学園都市大学受講生は登録料を免除する。

(2) 研究生納付金

項目	経済・法・文学研究科	理工学研究科
選考料	10,000円	10,000円
登録料	70,000円	70,000円
研究料（月額）	22,000円	36,000円

備考 本学博士前期課程又は修士課程修了者及び年度を継続して研究生となる者は登録料を免除する。

(3) 特別聴講生納付金

項目	納付金額
聴講料（1科目）	2,000円

(4) 大学院特別履修生納付金

項目	納付金額
登録料	2,000円

備考 実験実習科目の履修については、実験実習費を別途徴収することがある。

創価大学法科大学院履修・成績評価及び進級に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、創価大学大学院学則（以下、「学則」という。）の規定に基づき、創価大学法科大学院（以下、「本法科大学院」という。）の履修、成績評価及び進級に関して必要な事項を定める。

(履修登録の手続)

第2条 授業科目の単位を修得するためには、各学期の履修登録期間内に、履修を希望する科目を登録しなければならない。

2 履修登録の結果は、学生本人が確認しなければならない。

(履修登録の修正)

第3条 前条の規定により履修登録した授業科目（以下、「履修科目」という。）の変更を希望する場合は、各学期の履修登録修正期間内に、履修登録を修正しなければならない。

2 前項に定める履修登録の修正結果については、学生本人が確認しなければならない。

(履修科目の取消し)

第4条 履修科目については、所定の手続により、履修登録を取り消すことができる。

2 履修登録の取消しができる期間は、授業予定回数の2分の1が終了するまでとする。ただし、正当な理由があると研究科長が認めた場合は、この限りでない。

3 履修登録の取消しは、学生本人が行わなければならない。

(履修登録未了)

第5条 学則第16条第3項に基づき、履修登録期間終了後20日を過ぎても、履修登録を行わない者は、学長が退学を命ずる。

2 前項の定めにかかわらず、休学の者は、この限りではない。

(休学)

第6条 学則第39条第1項に基づき、休学しようとする者は、所定の休学届を各学期の授業開始日から60日以内に提出して、学長の承認を得なければならない。なお学長は、研究科委員会の意見を聴くことができる。

2 休学の理由が病気の場合は、医師の診断書を添付するものとする。

3 履修登録終了後に休学する場合は、履修登録を無効とする。

(退学)

第7条 学則第40条に基づき、退学しようとする者は、所定の退学願を提出して、学長の承認を得なければならない。なお学長は、研究科委員会の意見を聴くことができる。

2 退学日は、退学願が提出された学期の最終日とし、当該学期は在学期間に算入するとともに成績評価を行う。

3 前項により在学期間の算入及び成績評価を行うためには、当該学期の学費を納入し、履修登録を完了していることを条件とする。

(履修登録単位数の上限)

第8条 学則第17条に基づき、各学期において履修ができる単位数の上限は、各学年の年間履修登録単位数の上限の範囲内で、1年次においては24単位、2年次においては20単位、3年次においては24単位とする。

(単位修得済科目の履修登録)

第9条 単位を修得した授業科目の履修登録はできない。

(既修得単位の認定)

第10条 学則第22条第1項に基づき、本学の法務研究科、他の研究科又は他の大学院（制度上これに相当するものを含む）において修得した科目の単位（本学入学前に修得した科目を含む）の認定については、次のとおりとする。ただし、3年以内に修得した科目に限る。

(1) 他の法科大学院において修得した科目の単位は、本法科大学院が設置する科目とその内容が同一と認められ、かつ教育上有益と認めた場合に限り、本法科大学院で修得したものとみなすことができる。ただし、法律基本科目群及び法律実務基礎科目群の科目は除く。

(2) 本学の他の研究科又は他大学院の大学院において修得した科目の単位は、本法科大学院が設置する科目とその内容が同一と認められ、かつ教育上有益と認めた場合に限り、本法科大学院で修得したものとみなすことができる。ただし、展開・先端科目群の科目に限る。

(3) 創価大学大学院特別履修生規程に基づき、大学院特別履修生が履修した本法科大学院の科目について修得した単位は、

本法科大学院で修得したものとみなすことができる。

2 前項の単位認定の方法及び基準その他の事項については、研究科委員会が別に定める。

(再入学)

第10条の2 学則第42条第1項及び創価大学大学院再入学に関する規程に基づく再入学は、研究科委員会が別に定めるところにより行う。

(成績評価の方法)

第11条 成績は、平常点と定期試験結果を総合して評価する。ただし、あらかじめ研究科委員会が相当な理由があると認められた場合には、定期試験結果に代えて起案課題・レポート課題等の結果によって評価することができる。

2 授業回数の3分の1を超えて欠席した場合は、不合格とする。欠席した場合は、交通機関の遅延証明書が提出されるなど正当な事由が認められる場合を除き、当該授業時間の3分の1を超えて不在である場合をいう。また遅刻及び早退は、通算3回につき1回欠席したものとみなす。

3 第1項本文で成績を評価する場合、平常点と定期試験結果の評価に占める割合は、次の範囲内において、科目毎に担当教員が決定する。ただし、相当な理由がある場合には、研究科委員会の承認を得て、割合の範囲枠を変更することができる。

(1) 平常点 10%～40%

(2) 定期試験の結果 60%～90%

4 平常点は、授業態度や発言、各種起案・レポート課題や小テストの結果などで評価する。なお、授業への出席は、成績評価の当然の前提であるので、出席それ自体を平常点における評価の根拠とはしない。

5 定期試験結果は、定期試験の評価の結果を数値化したものをいう。なお、中間試験を行う場合は、担当教員が定期試験結果に占める割合をあらかじめ決定する。

6 一つの授業科目を複数の教員で担当する場合の成績評価は、教員間での協議を経たうえで最終評価を行う。

7 平常点と定期試験結果の合計点が、100点満点に換算したうえで50点未満となる場合、または定期試験結果が当該定期試験の満点の半分未満となる場合は、不合格の判定を行うものとする。定期試験に代えて起案課題・レポート課題等による場合も同様とする。

8 第3項、第4項及び第5項の成績評価、割合等については、シラバスに記載する等の方法により、学生が履修登録をする前に、学生に周知しなければならない。

9 すべての授業科目について再試験は実施しない。

10 第6条第3項により履修登録を無効とした科目は、休学以前に授業が終了していても成績評価は行わない。また履修を登録しない科目も、履修登録以前に授業が終了していても成績評価は行わない。

(GPA)

第12条 成績を総合的に判断する指標として、GPA (Grade Point Average) を用いる。

2 GPAは、学生の各履修科目の成績評点 (GP = Grade Point) に、その科目の単位数を掛けた数値の合計を、履修科目の総単位数で除して算出する。

3 学則第26条に定める成績評価のGP、分布 (合格者の中での割合) 及び点数は、次のとおりとする。ただし、履修者数が10名未満の科目その他研究科委員会が認めた授業科目はこの限りでない。

成績	GP	合格者の中での割合	点数	内容	
S	5	0～15%程度	100点～90点	合格	特に優れている
A	4	15～35%程度	89点～80点		優れている
B	3	25～45%程度	79点～70点		良好
C	2	5～30%程度	69点～60点		良好であるが十分でない
D	1	0～15%程度	59点～50点	不合格	科目の要求を一応満たしている
E	0		50点未満		絶対評価で合格基準点未満
N	0		評価不能		評価不能
備考 Nは、次の場合の表記である。 (1) 正当な理由なく定期試験を受験しなかった場合 (2) 第11条第2項により不合格とした場合					

4 研究科委員会が認めた科目については、合格と不合格の2段階評価とし、科目毎に設けられる合格基準に達した場合をPとし、達しなかった場合はFとする。

5 本学以外で修得した単位を、本学において修得したものとみなし、単位を認定する場合の評価は、Rとする。

6 P、F及びR評価については、GPAの算出対象としない。

(成績通知)

第13条 成績通知書には、S、A、B、C、D、PもしくはRまたはE、FもしくはNの成績を記載する。

2 本学以外で使用するために発行される成績証明書には、S、A、B、C、D、PまたはRの成績を記載する。

(進級)

第14条 学則第27条に定める進級の要件は次のとおりとする。

(1) 1年次から2年次への進級要件

1年次配当の法律基本科目の全単位を修得し、かつそのGPAが1.8以上になること、及び共通到達度確認試験において、本学が定める基準点以上を点数したこと。

(2) 2年次から3年次への進級要件

2年次配当の法律基本科目の全単位を修得し、かつそのGPAが1.8以上になること。

2 前項により留年した者は、1年次または2年次配当の法律基本科目のすべてをそれぞれ再度履修するものとする。ただし、SまたはAの認定を受け、かつ本人が履修免除を申し出た科目は、再度の履修を免除する。

3 留年した場合におけるGPAの算出は、前項のただし書きの場合を除いて、再履修した科目の成績により行う。

(修了に必要な単位数)

第15条 学則第18条第1項第4号に定める修了に必要な単位数は、次の通りとする。

No.	科目群	単位数
1	法律基本科目群公法系	16単位
2	法律基本科目群民事系	37単位
3	法律基本科目群刑事系	15単位
4	法律実務基礎科目群	10単位以上
5	基礎法学・隣接科目群	4単位以上
6	展開・先端科目群	14単位以上
7	4から6の科目群	7単位以上
	合計	103単位以上

2 前項の定めにかかわらず、学則第8条第4項に定める法学既修者（以下「法学既修者」という。）の修了に必要な単位数は、次の通りとする。

No.	科目群	単位数
1	法律基本科目群公法系	10単位
2	法律基本科目群民事系	19単位
3	法律基本科目群刑事系	6単位
4	法律実務基礎科目群	10単位以上
5	基礎法学・隣接科目群	4単位以上
6	展開・先端科目群	14単位以上
7	4から6の科目群	7単位以上
	合計	70単位以上

(修了要件)

第16条 学則第32条第1項に基づき、本法科大学院を修了する要件は、3年以上在学し、前条第1項に定める単位数を修得するものとする。ただし、法学既修者は、2年以上在学し、前条第2項に定める単位数を修得するものとする。

2 学則別表(11)法務研究科法務専攻専門科目表に基づき、必修科目に指定されている科目を修得しない場合は、修了することができない。

(授業科目)

第17条 学則第16条第2項に基づき、春学期及び秋学期に開講する授業科目は、毎学年の授業開始前に明示する。

2 休業期間または土曜日・日曜日に開講する授業科目及び特殊テーマ講座として開講する授業科目は、前項に準ずる。

(定期試験答案)

第18条 定期試験答案は、担当教員による添削及び採点済の写しを当該学生へ返却する。

2 定期試験の代替によるレポート及び起案等は、前項に準ずる。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

2 平成18年以前に入学した学生（平成19年に既修者として入学した学生も含む。）については、従前の例による。

附 則（平成22年4月1日）

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2 平成21年以前に入学した学生（平成22年に既修者として入学した学生も含む。）については、従前の例による。

3 第5条にもかかわらず、平成21年度以前の入学者及び平成22年度入学の法学既修者については、各学期において履修登録ができる単位数の上限は18単位とする。ただし、2年次及び3年次の各学期においては、年間履修登録単位数の上限の範囲内で、20単位まで履修登録ができるものとする。

附 則（平成23年3月17日）

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29日）

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

2 この規程施行の際、平成24年度以前に入学した学生及び平成25年度に入学した法学既修者の学生に係る第10条第9項、第11条乃至第13条の適用は、なお従前の例による。

附 則（平成26年3月22日）

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月20日）

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

2 この規程施行の際、平成26年度以前に入学した学生及び平成27年度に入学した法学既修者の学生に係る第15条の適用は、なお従前の例による。

附 則（平成29年3月27日）

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月22日）

1 この規定は、平成31年4月1日から施行する。

2 この規定施行の際、平成30年度以前に入学した学生及び平成31年度に入学した法学既修者の学生に係る第12条、第14条及び第15条の適用は、なお従前の例による。

創価大学法科大学院における成績評価、 進級判定及び修了判定に対する異議申立てに関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、創価大学大学院学則第26条第6項、第27条4項及び第32条3項に基づき、法務研究科（法科大学院）における成績評価、進級判定及び修了判定に対する異議の申立てに関して、必要な事項を定める。

(成績評価に関する担当教員への質問等)

第2条 学生は担当教員に対し、履修した科目の成績評価について質問をすることができる。

(成績評価に対する異議の申立て)

第3条 履修した科目の成績評価について異議のある学生は、成績発表の日から法務研究科長(以下「研究科長」という。)が定める期間内で、研究科長に対して、文書（別紙様式1）により異議申立てをすることができる。ただし、集中講義として実施された科目及びその教育の全部又は一部が学外で実施された科目のうち、研究科長が指定するものの成績評価については、異議申立てをすることができない。

2 前項の異議申立てがあった場合、次の各号の定める者の協議により、再度の成績評価を行い、その結果を当該異議申立てをした者に通知するものとする。ただし、前項ただし書きの規定により研究科長が指定した科目の成績評価について異議申立てがなされた場合、または異議申立てが期限後になされたものであるときは、研究科長は再度の成績評価を経ることなく、当該異議申立てを却下するものとする。

(1) 当該科目の担当教員が2名以上のとき

当該科目の担当教員

(2) 当該科目の担当教員が1名のとき

当該科目の担当教員及び研究科長の指名する教員1名

3 前項に定める再度の成績評価については、異議申立てをすることができない。

(進級判定に対する異議申立て)

第4条 進級判定について異議のある学生は、進級判定結果の発表の日から研究科長が定める期間内で、研究科長に対して、文書（別紙様式2）により異議申立てをすることができる。

2 前項の異議申立ては、進級判定の資料として用いられた個別の科目の成績評価を理由として、これをすることができない。

3 第1項の異議申立てがあった場合、法務研究科委員会は再度の進級判定を行い、その結果を当該異議申立てをした者に通知するものとする。ただし、第1項の異議申立てが、前項に違反し、または申立て期限後になされたものであるときは、研究科長は再度の進級判定を経ることなく、当該異議申立てを却下するものとする。

4 前項に定める再度の進級判定については、異議申立てをすることができない。

(修了判定に対する異議申立て)

第5条 修了判定について異議のある学生は、修了判定結果の発表の日から研究科長が定める期間内で、研究科長に対して、文書（別紙様式3）により異議申立てをすることができる。

2 前項の異議申立ては、修了判定の資料として用いられた個別の科目の成績評価を理由として、これをすることができない。

3 第1項の異議申立てがあった場合、法務研究科委員会は再度の修了判定を行い、その結果を当該異議申立てをした者に通知するものとする。ただし、第1項の異議申立てが、前項に違反し、または申立て期限後になされたものであるときは、研究科長は再度の修了判定を経ることなく、当該異議申立てを却下するものとする。

4 前項に定める再度の修了判定については、異議申立てをすることができない

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日より施行する。

2 平成18年度以前に入学した学生及び平成19年度に法学既修者として入学した学生については、第3条第1項の「不合格の評価（E、F又はN）」を「不合格の評価（D又はU）」と読み替えて適用する。

附 則（平成23年3月17日）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29日）

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規程の制定に伴い、創価大学法科大学院修了判定に対する異議の申立規程（平成19年4月1日規程329号）を廃止する。

〈別紙様式1〉

(別紙様式1)

提出日：____年__月__日

成績評価に対する異議申立書

創価大学大学院法務研究科
研究科長 島田新一郎 殿

下記科目に係る私の成績評価について不服なので、創価大学法科大学院における成績評価、進級判定及び修了判定に対する異議申立てに関する規程第3条第1項に基づき、異議を申立てます。

学籍番号	氏名	連絡先 <small>(電話番号)</small>			
教員名	先生	曜日・時間	曜日	時間	
科目名			成績評価		
異議申立て理由					

署名：_____ 印

〈別紙様式2〉

(別紙様式2)

提出日：____年__月__日

進級判定に対する異議申立書

創価大学大学院法務研究科
研究科長 島田新一郎 殿

私の進級判定（不合格）について不服なので、創価大学法科大学院における成績評価、進級判定及び修了判定に対する異議申立てに関する規程第4条第1項に基づき、異議を申立てます。なお、所定の進級要件は満たしています。

学籍番号	氏名	連絡先 <small>(電話番号)</small>			
年間法律基本科目 GP	S	科目	点	進級年次	年次への進級
	A	科目	点	法律基本科目での年間必修科目	あり なし
	B	科目	点		
	C	科目	点		
	D	科目	点		
合計	科目	点	法律基本科目 GPA		
異議申立て理由					

署名：_____ 印

〈別紙様式3〉

(別紙様式3)

提出日：____年__月__日

修了判定に対する異議申立書

創価大学大学院法務研究科
研究科長 島田新一郎 殿

私の修了判定（不合格）について不服なので、創価大学法科大学院における成績評価、進級判定及び修了判定に対する異議申立てに関する規程第5条第1項に基づき、異議を申立てます。なお、所定の修了要件は満たしています。

学籍番号	氏名	連絡先 <small>(電話番号)</small>			
修得単位数	法律基本科目	科目	単位		
	法律実務基礎科目	科目	単位		
	基礎法学・隣接科目	科目	単位		
	展開・先端科目	科目	単位		
	合 計	科目	単位		
異議申立て理由					

署名：_____ 印

異議申立書については
法科大学院事務室にて配布しています

創価大学法科大学院学生寮管理運営規程

(趣 旨)

第1条 創価大学大学院法務研究科（以下「法科大学院」という。）における法科大学院学生寮（以下「学生寮」という。）の管理運営について、必要事項を定め、その適正かつ円滑な運用を図ることを目的とする。

(学生寮)

第2条 学生寮は、学生が建学の精神に基づき、共同生活を通じて学問の探求と文化の向上を志し、将来社会に貢献し得る豊かな教養と健全な人格を育成することを目的として、これを設置する。

(名称、定員、所在地)

第3条 設置する学生寮の名称、定員及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	定 員	所 在 地
桂冠寮	5 3	〒192-8577 八王子市丹木町1-236
正義寮	2 0	〒193-0802 八王子市犬目町138-1
創英寮	2 3	〒192-0013 八王子市梅坪町114-3

(運 営)

第4条 学生寮の運営は、法科大学院学生委員会（以下「学生委員会」という。）が主導することとし、学生委員会は学生寮に関する次の事項を審議する。

(1) 学生の入寮選考に関すること

(2) 入寮した学生（以下「寮生」という。）の寮生活に関すること

2 学生寮に、それぞれ学生寮長及び副寮長（以下「寮役員」という。）を置き、寮役員は、寮の運営に関し必要に応じて学生委員会と協議する。

(寮 費)

第5条 寮生は所定の寮費を所定の期間内に納入しなければならない。ただし、2回に分割して納入することができる。

2 修了生は3ヵ月毎に分割して納入することができる。

3 納入した寮費は、原則として返金しない。ただし、春学期に年額を納入した者が9月以前に退寮した場合のみ、納入額の半額を返還する。

(入寮願)

第6条 学生寮に入寮することを希望する学生は、入寮願に大学が指定するその他の書類を添えて願い出るものとする。

(入寮許可)

第7条 入寮の許可は、学生委員会の審議に基づき、学長が行う。

(入寮手続)

第8条 入寮の許可を受けた者は、指定された期限内に誓約書を提出しなければならない。

2 入寮許可を受けた者が、所定の期間内にすべての手続を完了しないときは、入寮の許可を取り消されることがある。

(寮生の義務)

第9条 寮生は居室、共同施設その他学生寮の施設を、常に正常な状態において保全することに意を用い、次の各号に定めるところを誠実に守らなければならない。

(1) 居室を居室以外の目的に使用しないこと。

(2) 居室には居室者以外の者を宿泊させないこと。

(3) 許可なくして居室に工作を加えないこと。

(4) 故意または過失により施設・設備を破損あるいは汚染したときは、その原状回復に必要な経費を弁償すること。

(5) 学生寮施設内において、許可なく掲示・貼り紙およびビラ配布等をしないこと。

(6) 防火管理・保健衛生管理・災害防止その他学生寮の施設の管理運営上に関する大学からの指示に従うこと。

(在寮及び退寮)

第10条 寮生は、法学未修者で3年間、法学既修者で2年間在寮することができる。ただし標準修業年限内に修了できなかったときは、在寮を延長することができる。

2 修了生は、学生寮の収容に余裕があるときに限り、修了2年目の12月まで在寮することができる。

3 退寮する者は、大学から貸与された鍵等の物品を返却し、所定の期日までに退寮しなければならない。

4 在寮期間途中で退寮を希望する者は、退寮希望日の1ヵ月前までに退寮願を法科大学院事務室に提出し、学生委員会の承認を受けるものとする。

(退寮命令)

第11条 寮生が、次の各号のいずれかに該当するときは、学生委員会は退寮を命ずることがある。

- (1) 3ヶ月以上寮費の納入を怠ったとき。
- (2) 風紀を乱す行為のあったとき。
- (3) 寮生活の秩序を著しく乱す行為のあったとき。
- (4) 疾病その他により保健衛生上共同生活に適さないと認めるとき。
- (5) 在寮期限を超過したとき。
- (6) 退学を命ぜられたとき。
- (7) その他学生寮の管理運営上著しく支障をきたす行為のあったとき。
- (8) 法科大学院の学生として、ふさわしくない行為のあったとき。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月28日)

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年4月1日)

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月29日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年1月28日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

創価大学キャンパスハラスメント防止の取り組みについて

本学では「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程（P35参照）」及び「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン（P37参照）」を定めています。本学は生命の尊厳を守り、人権の尊重を掲げる人間主義の大学です。キャンパス・ハラスメントやいじめ・暴力・差別・搾取など一切の人権侵害を許しません。

ハラスメント（Harassment）とは、相手方の意に反する言動です。本人が意図するとせざるにかかわらず、相手方を不快にし、差別し、脅威や屈辱感あるいは不利益を与えることです。キャンパス・ハラスメントには次のものがあります。

キャンパスハラスメントの種類	説明
セクシャル・ハラスメント	相手の意に反する言動を行い、それによって相手を不快にし、脅威や屈辱感を与え就学・教育環境を悪化させることを言います。上下関係だけでなく友人関係の間でも起こり得ることであります。
アカデミック・ハラスメント	指導的立場にある者が、その立場を利用して学生に対し、その態度・言葉・処遇等により、教育・研究上の妨害・嫌がらせ・いじめ等を行い、教育や研究に理不尽な支障をきたす事態を言います。
パワー・ハラスメント	上の地位や立場にある者が下の者に対して、その地位や立場を利用して、人格を侵害するような言動、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い精神的な苦痛を与えることを言います。
ジェンダー・ハラスメント	性別による差別意識に基づく言動により、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究・学習及び労働環境を悪化させることです。

キャンパス・ハラスメントは大学における人間関係を利用して行われるため、学内だけでなく学外での行動もその範囲に入ります。被害にあわないように、また自分の言動で相手の人権を侵害することのないよう気をつけましょう。もしキャンパス・ハラスメントを受けた場合には、近くの教職員あるいはキャンパス・ハラスメント相談員（キャンパス・ハラスメント防止ガイドラインの冊子参照）に相談してください。

学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、創価大学及び創価女子短期大学の建学の精神に基づき、学生、教員及び職員等にとって良好な就学、就労、教育及び研究の環境を創出することを目的として、学校法人創価大学（以下「本学」という。）において、キャンパス・ハラスメントを防止及びキャンパス・ハラスメントが発生した場合の対策について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 本規程にいう「キャンパス・ハラスメント」とは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、マタニティー・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント等を指す。

2 セクシュアル・ハラスメントとは、就学、就労、教育又は研究上の関係を利用して行う相手方の意に反する性的な言動、及び性的な言動によって相手方を不快にし、脅威や屈辱感又は利益若しくは不利益を与えて、就学、就労、教育又は研究のための環境を悪化させる言動をいう。

3 アカデミック・ハラスメントとは、教育研究上の指導的立場にある者がその立場を利用して、態度・言葉・処遇により、教員・大学院生・学生等に対して、教育研究上の妨害・嫌がらせ・いじめ等を行い、教育研究の生活に拒絶しがたい理不尽な支障をきたす事態をいう。

4 パワー・ハラスメントとは、業務上の優越的な地位にある者、また課外活動等で指導的立場にある者等が、その地位や立場を利用して、部下や指導を受ける者に対して、人格を侵害するような言動や、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い、精神的な苦痛を与えることをいう。

5 ジェンダー・ハラスメントとは、性別による差別意識に基づく言動により、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいう。

6 マタニティ・ハラスメントとは、女性教職員に対し、妊娠・出産・育児休業などを理由とする解雇・雇い止め、降格など、不利益な扱いのことをいう。

7 パタニティ・ハラスメントとは、男性教職員に対し、育児休業の取得を拒んだり、育児休業取得を理由に降格をさせるなど、不利益な扱いのことをいう。

(義務)

第3条 本学の教員、職員及び学生は、各人の良識を高め、相互の人格を十分尊重して、学内及び学外の本学の諸活動において、キャンパス・ハラスメントのない環境づくりに尽力しなければならない。

(管理・監督者の責務)

第4条 教員、職員、又は学生等を管理・監督する地位にある者は、管理・監督者としてキャンパス・ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

第2章 キャンパス・ハラスメント対策室

(キャンパス・ハラスメント対策室)

第5条 本学におけるキャンパス・ハラスメントの防止及び対策のために、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント対策室」（以下「対策室」という。）を設ける。

(構成)

第6条 対策室は、つぎの各号に掲げる室員をもって構成する。

- (1) 副学長又は副学長補の中から、学長が委嘱した者若干名
- (2) 大学の学生部長、短大の学生部長
- (3) 本部事務局長、大学事務局長
- (4) 短大事務長、人事部長、人事課長
- (5) 理事会が委嘱した教職員若干名

(任期)

第7条 室員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

2 役職交代等により、室員が交代したときは前任者の任期を引き継ぐものとする。

(対策室長)

第8条 対策室に対策室長（以下「室長」という。）を置き、理事会が任命する。

（任務）

第9条 対策室は、本学にキャンパス・ハラスメントのない環境を作るために必要なさまざまな防止策を検討し、かつ実施すること及びキャンパス・ハラスメントが発生した場合の対策を協議することをその任務とする。

2 対策室は、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を作成し、本学構成員に周知徹底するとともに、必要に応じて改訂を行う。

第3章 相談体制

（相談員）

第10条 キャンパス・ハラスメントに関する相談及びキャンパス・ハラスメントについての申し立ての窓口として、キャンパス・ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。なお相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 相談員は本学の教職員の中から、理事会が任命する。

（相談員の職務）

第11条 相談員はキャンパス・ハラスメントについての相談に応じるとともに、キャンパス・ハラスメントを受けたという申立を行う者（以下「申立者」という。）の申立内容を速やかにその内容を室長に報告しなければならない。

（守秘義務）

第12条 相談員は、当該事案の申立者、キャンパス・ハラスメントをしたとされる者（以下、「相手方」という。）及び関係者のプライバシーの保護に努めなければならない。また、相談の過程で知り得たことを他に漏らしたり、私事に利用してはならない。これに違反した者は、懲戒処分の対象となるものとする。

（虚偽の相談に対する処分）

第13条 キャンパス・ハラスメントを受けていないにもかかわらず、意図的に虚偽の相談や申し立てを行った者に対しては、それが明らかとなった場合、本学諸規則に従って処分を行う。

第4章 協議及び報告

（キャンパス・ハラスメントの協議）

第14条 室長はキャンパス・ハラスメントの申し立てを受けた場合、室員を招集し、申立の内容を協議し、次条の解決方法を検討する。

2 申立にかかる情報が十分でない場合または申立者の意思が明確でない場合等は、対策室は予備調査をすることができる。

（解決方法）

第15条 申し立てられたキャンパス・ハラスメントを解決するための方法は、次の各号の通りとし、キャンパス・ハラスメント対策室における協議を経て、室長が実施する。

①通知

申立者の意向に従い、申立者の名前を伏せて、相手方にキャンパス・ハラスメントの申立があったことを通知し、問題の解決を図る。通知に際しては、事案の解決のために、相手方に必要な助言や勧告を行うことができる。

②調整

申立者が相手方との意見の調整を図ることを希望するとき、双方の意見を提出させて、申立者の不利益を除去するために公平な立場で調整し、問題の解決を図る。

③調停

申立者が調停を希望し、相手方がこれに同意する場合、対策室員の立会いの下、申立者と相手方が意見を出し合って合意を形成することで、問題の解決を図る。

④調査

申立者の意向に基づき、対策室が申立内容を協議した結果、本格的な調査が必要であると判断した場合、室長は常任理事会に報告して、調査委員会の設置を申し出る。

⑤その他、対策室が適切と認めた方法

第5章 調査及び審査

（調査及び審査）

第16条 調査及び審査については、学校法人創価大学懲戒手続規程並びに創価大学学生の懲戒処分の手続に関する細則、及び創価女子短期大学学生の懲戒処分の手続に関する細則の定めるところによる。

2 前項の調査及び審査については、必要に応じて弁護士等の専門家に依頼することができる。

3 第1項の調査及び審査の結果について、対策室長は申立者に知らせなければならない。

(不服申立)

第17条 申立者または相手方は、前条第3項の結果に異議がある場合、対策室長に対し不服を申し立てることができる。

対策室長は、不服が申し出された旨を理事長に通知しなければならない。

2 理事長は、学校法人創価大学懲戒手続規程第16条に従い、審査委員会による再審査を付託する。

3 理事長は、再審査の結果を不服申立者に通知する。

第6章 所管及び改正

(事務)

第18条 この規程に関する事務は、人事部が所管する。

(改正)

第19条 この規程を改正する場合は、対策室において審議し、対策室の改正案に基づき、理事会が決定する。

学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン

1 キャンパス・ハラスメントに対する本学の方針

本学は、創立者池田大作先生の示された建学の精神に基づいて設立された「人間教育の最高学府」です。本学の建学の精神は、「生命の尊厳」、「人権の尊重」、および「平和への希求」がその基調となっています。このような建学の精神に基づく本学の教育・研究の発展のためには、人間主義を基本にした教育・研究の環境を整備することが肝要であり、本学を構成する学生、教員、職員の各人が人間として尊重される気風が大切となります。

キャンパス・ハラスメントは、人権侵害の行為であるとともに、人間を冒瀆する行為であることは明らかであり、本学においては許されざる行為と考えます。

そこで、これらのキャンパス・ハラスメントを未然に防止するために、キャンパス・ハラスメントに関するガイドラインを全学に提示して、真に人間主義の確立したキャンパスにしたいと思えます。

そのために、本学では、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程」を定め、キャンパス・ハラスメントの防止および排除のための対策、またキャンパス・ハラスメントが発生した場合の相談体制と手続きなどを示しています。

2 キャンパス・ハラスメントとは

キャンパス・ハラスメントとは、相手の意に反する不適切な発言、行為等を行うことによって、不快感や不利益を与え、または差別的もしくは不利益な取扱いをすることによって人権を侵害し、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいいます。キャンパス・ハラスメントに該当するかどうかは、相手側の受け止め方がもっとも重視されます。

キャンパス・ハラスメントには、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメント、その他、ジェンダー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメントなどがあります。

(1) セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、「就学、就労、教育または研究上の関係を利用して、相手側の意に反する性的な言動を行うことを意味し、それによって相手側を不快にし、脅威や屈辱感あるいは利益または不利益を与えて、就学、就労、教育または研究のための環境を悪化させる言動」をいいます。

セクシュアル・ハラスメントは、往々にしていわゆる上下関係、または権力関係にもとづいて、弱い立場にある人に対して行われます。

従来見過ごされていた性差別的な言動であっても、相手方や第三者に対し不快感を与え、就学、就労、教育または研究のための環境を悪化させるのであれば、セクシュアル・ハラスメントとなることがあります。

以下、文部科学省等が示した例を参考にして、セクシュアル・ハラスメントにあたる具体例を示します。

ア 学内での言動

(性的な発言)

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
- ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと
- ・女性に「今日は生理日か」などと言うこと
- ・性的な経験や性生活について質問すること
- ・性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
- ・「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」、「女は学問などしなくてもいい」などと発言すること
- ・成人に対して、からかったり、さげすむ気持ちで「男の子」、「女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること

(性的な行動)

- ・ヌードポスター等を職場に貼ること
- ・雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること
- ・職場のパソコンのディスプレイに猥褻な画像を表示すること
- ・身体を執拗に眺め回すこと
- ・食事やデートにしつこく誘うこと
- ・相手の意に反して研究室等に鍵をかけて二人きりになること
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、Eメールを送りつけること
- ・身体に不必要に接触すること
- ・浴室や更衣室等をのぞき見すること
- ・女性というだけで、お茶くみ、掃除、私用等を強要すること
- ・女性というだけの理由で、仕事や研究上の実績を不当に低く評価すること

イ 学外での言動

- ・性的な関係を強要すること
- ・職場やゼミナールの旅行の宴会の際に浴衣に着替えること等を強要すること
- ・出張への同行を強要したり出張先で不必要に自室に呼ぶこと
- ・自宅までの送迎を強要すること
- ・住居まで付け回すこと
- ・カラオケでのデュエットを強要すること
- ・酒席で、上司、指導教員等のそばに座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること

※なお、教育・研究の対象として「性差」を話題にすることは、原則としてセクシュアル・ハラスメントとはなりません。

(2) アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教育・研究上の指導的立場にある者が、その立場を利用して、態度・言葉・処遇等により、教員・大学院生・学生等に対して、教育・研究上の妨害、嫌がらせ・いじめ等を行い、教育・研究に拒絶しがたい理不尽な支障をきたす事態をいいます。

指導的立場にある者が、指導を受ける者に対して直接行う場合が通例ですが、指導的立場にある者の指示により、その他の者が妨害・嫌がらせ・いじめ等を行う場合もあります。

また、アカデミック・ハラスメントは、通常、大学の中の教室・研究室・実験室等での授業において行われますが、大学外においても行われることもあり、場所や状況を問いません。アカデミック・ハラスメントは、セクシュアル・ハラスメントとは区別される加害行為です。しかし、実際上、セクシュアル・ハラスメントと併行して行われることも見受けられます。このようなアカデミック・ハラスメントは、教育・研究上の信頼関係を破壊する許すべからざる行為であるといえます。

なお、教育的観点から、指導的立場の者が指導を受ける者に対して、叱責等を加えて強く指導をすることがありますが、このような場合、体罰が許されないことは当然としても、人格を傷つけたり、名誉を損なうような言辞を用いることもアカデミック・ハラスメントに当たり、許されません。

以下、アカデミック・ハラスメントに当たるとされる事例を紹介します。通常、セクハラ型、権力濫用型、研究阻害型、研究搾取型の4つの類型に分けられていますので、その分類に従って示します。

ア セクシュアル・ハラスメント型

- ・性、年齢に関する不快な言葉を言うこと
- ・女性、男性であることを理由に作業をさせること（お茶汲み等）
- ・交際や性的関係を求めること
- ・執拗に私生活を干渉すること
- ・研究や教育目的以外で、深夜に私的な場所に来ることを強要すること

イ 権力濫用型

- ・教育・研究と関わりなく不当に時間を拘束すること（教員より先に帰れない等）
- ・教育・研究と関係ない雑務を強要し、私的な用事で何度も呼び出すこと
- ・就職活動を妨害し、「就職の世話をしない」等と脅すこと
- ・指導と称して人格を否定するような発言をし、学生の名誉と自尊心を傷つけること（「大学を辞めろ」、「卒業させない」、「お前はだめだ」等）
- ・講義中、他の受講生の前で、人格や自尊心を傷つけること（「お前は馬鹿だ」、「こんなことも知らないのか」、「どこの学校の出身だ」等）
- ・講義・演習等の場において指導であるとして、必要以上に厳しくし、暴力による体罰を加えること
- ・勝手に他人の私物などを使い、持ち出したり、自分の物のように扱うこと
- ・「気に入らない」という個人的な好みで、不当に差別すること
- ・大学当局に苦情や指導教員変更願いを出したことが原因で、試験や昇進などに不利な結果をもたらすこと
- ・学生の悪口をその者のいないところで他の者に言って、学生の名誉を傷つけること

ウ 研究阻害型

- ・私的な感情で邪魔をし、研究発表の機会を与えないこと
- ・不当な理由で実験室等を使わせないこと
- ・指導教員等の理不尽な働きかけにより、研究費、出張費等を支給しないこと
- ・卒業や進学を妨害すること（個人的感情で卒業論文を受け取らない等）
- ・教育的観点からではなく、私情により、こなしきれない課題やノルマを与えること
- ・研究、演習、講義等の怠慢によって、大学院生、学生の研究意欲を著しく減退させること

エ 研究搾取型

- ・執筆をしていない教員自身または第三者の名前を論文の共著者とするよう求めること
- ・同じ研究室の研究者・大学院生・学生の書いた論文等を指導教授自身が書いたかのように装い、指導教授以外の者の名前は掲載しないこと
- ・実際はそうではないにもかかわらず、指導教授を第一著者として表示して論文を発表すること
- ・指導教員が研究成果やアイデアを盗用すること

(3) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、業務上の優越的な地位にある者、また課外活動等で指導的立場にある者等が、その地位や立場を利用して、部下や指導を受ける者に対して、人格を侵害するような言動や、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い、精神的な苦痛を与えることをいいます。

このような行為は、優越的立場にある者が、その権限や地位を利用して、明確な意図を有しているか否かにかかわらず、「弱い立場にある従属的立場にある者」の自由意思や自発性を抑圧し、さらにはこれを否定することとなる一方的な「いじめ」であり、従属的立場にある者の個人の尊厳や人格を侵害する行為です。

学生のクラブ等の課外活動で、指導的立場にある者が、指導を受ける者に対し、過剰な負担を課したり、個人の尊厳や人格を侵害する発言や行動をすることも、パワー・ハラスメントの一種になります。

以下、パワー・ハラスメントに当たると思われる事例を紹介します。

- ・職務上の上下関係を用い、下位の者に対し暴言を吐いたり、怒鳴りつけること
- ・業務、課外活動等に関して、著しく不公平・不公正な評価・処遇をすること
- ・通常の業務時間内では達成が困難な課題を日常的に強要すること
- ・職務上及び立場上知り得た個人の情報を基にして、不当な言動・処遇をすること
- ・昇進、評価、雇用等に関する権限を濫用すること
- ・職務上必要な情報を意図的に伝えないこと

- ・指導や注意の範囲を超えて、人格を著しく傷つける発言をすること
- ・不当で自分勝手なルールを強制すること
- ・クラブ活動やサークル・同好会活動において、先輩が後輩に、常軌を逸したことをさせること（街角における大声でのエール強要や女子学生勧誘強要、一気飲みの強要等）
- ・課外活動などで特定の者だけを不当に排除すること
- ・活動の名目で、精神的苦痛を与えるほどに過度に活動へ拘束すること
- ・不正・違法行為を強要すること
- ・教員、OB・OG等の先輩という地位を利用し、マルチ商法への勧誘・強要をすること
- ・私生活や私的活動への参加や協力を強要すること
- ・強引に飲み会に誘うこと
- ・業務、課外活動等を逸脱して、執ようにメールを送信すること
- ・インターネット上のブログや掲示板への書き込みによって他人を傷つけること

(4) ジェンダー・ハラスメント

ジェンダー・ハラスメントとは、性別による差別意識に基づく言動により、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいいます。

(5) マタニティ・ハラスメント

マタニティ・ハラスメントとは、女性教職員に対し、妊娠・出産・育児休業などを理由とする解雇・雇止め、降格など、不利益な扱いのことをいいます。

(6) パタニティ・ハラスメント

パタニティ・ハラスメントとは、男性教職員に対し、育児休業の取得を拒んだり、育児休業取得を理由に降格をさせるなど、不利益な扱いのことをいいます。

大学におけるキャンパス・ハラスメントは、このように多様な形態で発生し、しかも、これらが相互に関連して発生するものです。

また、記載例はキャンパス・ハラスメントの一部であり、状況やお互いの関係等によりニュアンスが異なりますので、それぞれのハラスメントの内容を限定したものではありません。

3 ガイドラインが適用される人

ガイドラインは、本学構成員および本学に関わる人々に適用されます。

- (1) 本学学部生、短大生、別科生、交換留学生、大学院生、通信教育部生、研究生、聴講生、科目等履修生、特別履修生に適用されます。
- (2) 本学の役員、専任及び非常勤の教職員、本学が招いたゲスト講師など、本学の教育・研究、事務や管理運営に携わるすべての人々に適用されます。
- (3) 上記の構成員以外にも、創学サービス社員や委託会社の社員など、本学のキャンパスを職場としている人々がいます。また、課外活動においてクラブ等の団体に関わる学外のコーチ、指導者等もいます。これらの人々に対するキャンパス・ハラスメントで本学構成員が加害者として申し出られた場合の措置等については、ガイドラインが適用されます。逆にこれらの人々による本学構成員へのキャンパス・ハラスメントの場合、キャンパス・ハラスメントと認められた時には、その人の所属する機関等に対して厳重な抗議および処分の要求を行うなど、本学における良好な環境の改善に努めます。

4 キャンパス・ハラスメント対策室

本学ではキャンパス・ハラスメントの防止及び対策のために、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント対策室」を設けています。

対策室では、本学にキャンパス・ハラスメントのない環境を作るために必要なさまざまな防止策を検討し実施するとともに、キャンパス・ハラスメントの申し立てがあった場合には対策を協議します。

5 キャンパス・ハラスメントの相談について

キャンパス・ハラスメントを受けた者が苦情を相談できるように、キャンパス・ハラスメント相談員を置いています。

6 キャンパス・ハラスメントを取り上げる手続き

- (1) キャンパス・ハラスメントの申し立てを受けた相談員は、対策室長に報告します。
- (2) 対策室長は、室員を招集し、相談者の報告を十分に聞いた上で、慎重に申し立ての内容を協議します。対策室は、

相談者が調停を望む場合は、協議の上、調停を行うことがあります。

- (3) 申し立てられたキャンパス・ハラスメントを解決するための方法には、次のようなものがあり、キャンパス・ハラスメント対策室における協議を経て、室長が実施します。

①通知

申立者の意向に従い、申立者の名前を伏せて、相手方にキャンパス・ハラスメントの申立があったことを通知し、問題の解決を図る。通知に際しては、事案の解決のために、相手方に必要な助言や勧告を行うことができます。

②調整

申立者がキャンパス・ハラスメントとされる相手方との意見の調整を図ることを希望するとき、双方の意見を提出させて、公平な立場で調整し、問題の解決を図ります。

③調停

申立者が調停を希望し、相手方がこれに同意する場合、対策室員の立会いの下、申立者と相手方が意見を出し合っ
て合意を形成することで、問題の解決を図ります。

④調査

申立者の意向に基づき、対策室が申立内容を協議した結果、本格的な調査が必要であると判断した場合、室長は常任理事会に報告して、調査委員会の設置を申し出ます。調査委員会は、学内の諸規則に従って設けられます。調査委員会は、当事者ならびに関係者から事情を聴取し、十分に調査・審議をした上で、調査結果・処置案を理事長および学長に報告します。調査委員会は申立者に対して適宜調査、審議の内容を報告します。調査及び審査については、必要に応じて弁護士等に依頼することができるようになっています。

⑤その他、対策室が適切と認めた方法

- (4) 常任理事会で審議の結果、調査が必要と認められると、学内の諸規則に従って、調査委員会が設けられます。

7 相談に関わる人の守秘義務

相談員、対策室員等、問題に関ったすべての人は、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を決して他に漏らすことはありません。この守秘義務は、相談員、対策室員等が本学を退職した後も継続することになります。

8 相談者等の保護

キャンパス・ハラスメントの苦情の相談、調査への協力その他キャンパス・ハラスメントに関して正当な対応をした学生または教職員等は、相談や協力をしたからといって、不利益な取り扱いをされることはありません。特に、学生の場合、不当に単位が認定されない等の不利益がないように致します。

さらに、相談者や関係者に対して必要に応じてカウンセラーによる心理相談もおこない、精神的な保護も致します。

9 キャンパス・ハラスメントを行った場合の処分

キャンパス・ハラスメントを行ったと認められた場合、本学の諸規則に従い、厳正な処分が行われます。

10 虚偽の相談・申し立てに対する処分

キャンパス・ハラスメントを受けていないにもかかわらず、意図的に相談・申し立てをした人は、その人が本学構成員の場合は、学内諸規則に従い、厳正に処分されます。なお、その人が本学構成員でない場合は、その人の所属する機関等に対して抗議および処分を要求致します。

11 不服申立

申立者または相手方は、解決結果に異議がある場合、対策室長に対し不服を申し立てることができます。対策室長は、不服が申し出された旨を理事長に通知します。不服申立は、当該事案について1回限りです。理事長は、学校法人創価大学懲戒手続規程第16条に従い、審査委員会による再審査を付託します。理事長は、再審査の結果を不服申立者に通知します。

教育の課程・内容と専任教員

1. 教育課程の編成の考え方

- (1) 本法科大学院は、本学の教育目標に基づき、以下のような教育課程の編成を行います。
- ①「豊かな人間性を備えた法曹」を養成するために必要な教育内容及び方法を適切に編成します。
 - ②「堅固な基盤=実力を備えた法曹」を養成するために必要な専門的法的知識、法的思考力、法的分析力、法的表現能力等を確実に修得させるために必要な教育内容及び方法を適切に編成します。
 - ③法理論と法実務を適切に架橋し、法曹として必要な法理論と実務能力をバランス良く確実に修得させるために必要な教育内容及び方法を適切に編成します。
 - ④法曹としての使命と責任を自覚し、高い倫理観と国際性を涵養させるために必要な教育内容及び方法を適切に編成します。
- (2) 本法科大学院は、上記の教育課程を円滑かつ効率的に運用するために、 Semester制を採用します。

2. 教育内容

本法科大学院は、授業科目を「法律基本科目群」、「法律実務基礎科目群」、「基礎法学・隣接科目群」、「展開・先端科目群」の科目群に分け、上記の教育課程編成の考え方に基づく教育を行います。その際、科目の設置、教材選定その他教育内容については、以下のような工夫を行います。

(1) 法律基本科目群

公法系（憲法・行政法）、民事系（民法・民事訴訟法・商法）、刑事系（刑法・刑事訴訟法）の科目を置き、法曹として活動するために必要な専門的法的知識、法的思考力、法的分析力、法的表現力等を、段階を踏んで効果的に修得させる教育を行います。

まず、1年次科目では各系科目の基本的知識の修得と体系的な理解に重点を置き、基礎的な法理論の修得を目指します。2年次は判例・事例演習を通じて具体的な事案における法的分析力、法的検討力、事実認定力等の修得を目指します。そして、3年次は、1・2年次に培ってきた実力を踏まえて具体的問題の解決能力、文書又は口頭による説得能力等の修得を目指します。とくに2年次以降の各科目で実施される判例演習、事例演習では、少人数の双方向・多方向の演習方式の授業と、より効果的な学修のための多彩なレポート課題、起案課題を実施します。

(2) 法律実務基礎科目群

1年次に、「法情報調査」をおき、法令・判例・法律文献その他の情報の調査方法等法曹としての基本的な技能を修得させます。また、導入教育としての「実務法学入門」では、訴訟実務の基本的な仕組みと共に、実務法曹の使命と責任を学びます。

2年次以降では、必修科目として「法曹倫理」をおき、法曹としての高い倫理観を確実に涵養する教育を行います。

さらに、「要件事実・事実認定Ⅰ・Ⅱ」、「民事訴訟実務の基礎」、「刑事訴訟実務の基礎」、「公法実務の基礎」、「民事模擬裁判」、「刑事模擬裁判」をおき、司法修習との有機的な連携を図ります。これについては、弁護士の実務家教員だけでなく、派遣裁判官教員、派遣検察官教員にも担当してもらいます。

その他、夏季休業期間や春季休業期間を利用して、法律事務所や企業の法務部等での「エクスターンシップ」や、海外の法曹事情等を学ぶ「海外エクスターンシップ」を行い、実務への架橋の一助とします（履修Semesterは夏季休業期間に行った場合は第4・6Semester、春季休業期間に行った場合は第5Semesterになります）。また、「ローヤリング・クリニック」では、依頼者との面談や受任、調査・証拠資料の収集等、紛争解決に関する弁護士としての基本的な技術を学ぶと共に、実際の法律相談に立ち会うなど実務法曹としての基本的なスキルを修得します。

(3) 基礎法学・隣接科目群

「法哲学」、「外国法の基礎」をおき、法曹として求められる基礎法学及び外国法の基礎的学識を修得させます。「公共政策論」は、政策形成のプロセスに加えて、国会、官僚、地方自治体、NGO・NPOなどの政策アフターについて学び、法律と政治・経済が交錯する学際的分野について学びます。「実務法曹と情報ネットワーク」はインターネットなどの情報ツールの構造と問題点を理解し、実務法曹として価値ある利用方法と的確な対処方法を修得させる教育を行います。

(4) 展開・先端科目群

「市民社会と法」、「国際社会と法」、「経済社会と法」と3つの分野に分けたうえで、それぞれに関連する科目を配





置し、各分野での必要とされる学識を修得させます。

なお、司法試験の選択科目として選択されることの多い科目をさらに充実させると共に、時代に即した科目が適宜設定できるように「特殊テーマ講座」を配置しました。さらに、研究者等を視野に入れて学修する学生のために「リサーチペーパー」も配置しています。

※なお、以上は2019年度（平成31年度）以降入学の法学未修者及び2020年度（令和2年度）以降入学の法学既修者について適用されるものです。2019年度（平成31年度）入学の法学既修者及び2018年度（平成30年度）以前の入学生（未修者・既修者）については適用されません。

3 専任教員の体制

〈公法系科目〉

研究者教員	実務家教員
 尹 龍澤 教授	 島田 新一郎 法務研究科長・教授
 藤田 尚則 教授	 嘉多山 宗 教授

〈刑事系科目〉

研究者教員	実務家教員
 佐瀬 恵子 准教授	 阿部 英雄 教授
 岡本 梢 講師	 寺尾 智子 教授(派遣検察官)

〈民事系科目〉

研究者教員	実務家教員
 黒木 松男 教授	 小淵 浩 教授
 花房 博文 教授	 土平 英俊 准教授
 小嶋 明美 教授	 堤 高志 准教授
 田村 伸子 法務研究科長補佐・教授	

学業の手引き

1 セメスター制

(1) 1年間が次のように春学期・秋学期の2学期（セメスター）に分かれています。

春学期	4月1日～9月15日	秋学期	9月16日～翌年3月31日
-----	------------	-----	---------------

- (2) 1年春学期を第1セメスター、同秋学期を第2セメスター、2年春学期を第3セメスター、同秋学期を第4セメスター、3年春学期を第5セメスター、同秋学期を第6セメスターとします。
- (3) 授業は、原則として学期ごとに完結し、春学期及び秋学期の各学期末に成績評価及び単位認定を行います。
- (4) 授業は、春学期については4月から7月までの間の15週、秋学期については9月から2月までの間の15週で行うことを原則としますが、夏季、冬季、春季の各休業期間を利用して集中授業等を行う場合もあります。
- (5) 履修登録は、年2回、春学期及び秋学期の各学期の始めに行います。
- (6) 科目は大別して週1回の授業を行う場合と週2回の授業を行う場合があります。
- (7) 休学は各セメスター（学期）単位で行います。休学した場合には、当該セメスター配当の授業科目の履修登録はすべて無効と扱われますので、仮に夏季・冬季・春季の各休業期間中に先行して集中授業等が実施されて終了したとしても単位の修得が認められませんのでご注意ください。

2 授業

1 授業時間帯について

授業時間は1時限90分で、5時限目まであります。時間帯は以下の通りです。

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
9:00～10:30	10:45～12:15	13:05～14:35	14:50～16:20	16:35～18:05

2 休講について

- (1) 教員のやむを得ない理由によって授業を休講することがあります。休講は本部棟8階の法科大学院掲示板で連絡します。
- (2) 交通機関の運休や台風・雪等のやむを得ない事情による休講は、原則として次の基準によります。
- ① JR東日本（八王子駅を中心とした首都圏）または西東京バス（八王子駅より本学まで）が運休している場合。
 - ② 多摩北部・多摩西部・多摩南部地方のいずれかに気象庁から「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」又は気象等に関する「特別警報」が発令されている場合。
 - ③ 学生の登下校に困難または危険が伴うと判断される場合。
- ※この休講措置については、1時限・2時限の授業は午前6時の時点で、3時限以降の授業は午前10時の時点で判断します。
- ※運休や天候の悪化等が予測される場合は、定める時刻以前に休講を判断することがあります。

3 欠席・遅刻・早退・公欠について

- (1) 連絡および届出
傷病・忌引き・交通機関の事故その他やむを得ない事情により欠席・遅刻する場合は法科大学院事務室に連絡のうえ、公欠届けを提出してください。なお、授業回数の3分の1を超えて欠席した場合には、当該履修科目は不合格となりますのでご注意ください。
- (2) 欠席・遅刻・早退
欠席とは、急病や交通機関の遅延証明書が提出されるなど正当な理由が認められる場合を除き、当該授業時間の3分の1を超えて不在となる場合をいいます。遅刻や早退が通算3回をカウントしたときは、1回欠席したものとみなされます。

(3) 公欠

① 公欠の手続き

授業を次の一覧表(ア)～(エ)の理由で欠席する者は、公認欠席(以下、公欠という)として、出席と同等の取り扱いを受けることができます。公欠する場合は、理由が該当する窓口で「公欠願」を受け取り、必要事項を記入の上、「公欠願」に「必要な証明印」を受けた後、授業担当教員に各自で提出してください。

「公欠願」の提出日は、公欠願の対象となる授業科目の最終授業日までです。最終授業日が公欠に当たる場合は法科大学院事務室に提出してください。

公欠理由	必要な証明印	手続・発行場所
(ア) 忌引の場合(注Ⅰ)	法科大学院事務室証明印 (会葬礼状等添付)	法科大学院事務室
(イ) 「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」の施行に伴い、この法律に基づいて公判への参加等の役割を担う場合(注Ⅱ)	法科大学院事務室証明印	法科大学院事務室
(ウ) 感染症による出席停止措置を受ける場合(注Ⅲ)	法科大学院事務室証明印 (診断書等添付)	法科大学院事務室
(エ) その他法務研究科長が正当な理由であると認めた場合(注Ⅳ)	相応の証明書類の提出	法科大学院事務室

注Ⅰ. 忌引の日数⑧の場合

父母(養父母)	7日間まで	いずれも、往復にかかる日数を含む。 土曜・日曜・祝祭日も日数に含む。
祖父母・兄弟姉妹	3日間まで	

注Ⅱ. 裁判員候補者として裁判所に行く場合を含みます。

注Ⅲ. 対象となる感染症ならびに期間は国の定める「学校保健安全法施行規則」に準じ、以下のとおりとなります。

感染症の種類	対象疾病	出席停止の期間
第一種	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(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る)、鳥インフルエンザ(病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清型が新型インフルエンザ等感染症の病原体に変異するおそれが高いものの血清型として政令で定めるものであるものに限る(以下「特定鳥インフルエンザ」という)、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に対する法律第6条第7項から第9項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症および新感染症	完全に治癒するまで
第二種	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹	解熱後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん	発疹が消失するまで
	水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
第三種	結核	病状により保健センターまたは他の医師において伝染の恐れがないと認められるまで
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他出席停止の措置が必要と考えられる感染症	病状により保健センターまたは他の医師において伝染の恐れがないと認められるまで

注Ⅳ. (エ)のその他法務研究科長が正当な理由であると認めた場合とは、次のことをいいます。

- (a) 本学を代表してインターゼミナール大会に参加する場合
- (b) 文芸局、芸術局系クラブ所属の学生が公演、スピーチコンテスト等に参加する場合
- (c) 政府等公的機関が実施する研修に参加する場合
- (d) 国家試験を受験する場合

② 公欠の回数について

公欠理由が、一覧表の(ウ)の場合、同一科目について週に2回の授業を実施する場合は10回以内、週に1回の授業を実施する場合は5回以内とします。

ただし、法務研究科長が認めた場合はこの限りではありません。また、(ア)～(エ)までの各理由により公欠を申請する同一科目の欠席回数の合計が、週2回の授業科目は10回を超える場合、週1回の授業科目は5回を超える場合は、担当教員の指示に従い、課題の提出、補習授業の受講等により、その授業を補わなければなりません。

4 授業の内容について

(1) 講義要項について

各科目の具体的な講義内容等については、ポータルサイト（インターネット）で検索できますので
<https://plas.soka.ac.jp/csp/plas/login.csp> を参照して下さい。

(2) 本法科大学院の学生が最低限修得すべき内容について

本法科大学院の学生が最低限修得すべき内容については、学内のパソコンから以下のドライブへアクセスして下さい。

○Windows ・Qドライブにアクセスすることで利用できます。

○Linux ・「/share」にアクセスすることで利用できます。

上記へアクセスすると、フォルダ（Share）以下には学部別のフォルダが存在します。法科大学院のフォルダに法律基本科目群（公法系・民事系・刑事系）及び実務基礎科目群（民事訴訟実務の基礎・刑事訴訟実務の基礎・法曹倫理）に分類したうえで閲覧可能な状態にしてありますので、参照して下さい。

5 「リサーチペーパー」の履修について

(1) 科目設置の趣旨

法科大学院修了後に法学研究科博士後期課程への進学の道を開き、研究者教員等になる方途を確保することを目的としてこの科目を設置します。

(2) 科目担当教員

原則として法科大学院専任教員（実務家教員を除く）が担当しますが、法学研究科専任教員を担当教員にすることもできます。

(3) 履修セメスター・提出期限

第3～第6セメスターに履修できます。

リサーチペーパーを作成するためには多くの時間が費やされることが考えられますので、春季休業期間・夏季休業期間を有効活用するようにしてください。

履修登録をしたセメスターの授業終了時を原則としてリサーチペーパーの提出期限とします。

(4) 字数

7,000字以上。

(5) 成績評価について

ABC評価（法学研究科の修士論文のような審査は実施しません）。

(6) 履修条件

リサーチペーパーの履修条件は履修時にGPA3.0以上であることを原則とします。

(7) 研究テーマ計画書の提出

履修希望学生は、リサーチペーパーのテーマ等の概略を示した書面を、履修登録の段階で法科大学院事務室に提出してください。

(8) 履修希望学生の注意事項

一応いずれかのセメスターの履修科目になりますが、作成まで様々な準備が必要であることも予想されますので、担当教員からの実質的な指導はセメスターを超えて受ける必要が生ずる場合もあります。

したがって、予め希望する担当教員と相談し、承諾を取ったうえで、履修セメスターを決め、それまでの準備などについてよく指導を受けるようにしてください。

担当教員の選定または承諾の取得などで困難を生じた場合は、法科大学院研究科長に相談してください。

6 オフィスアワーについて

オフィスアワーは、原則として、毎週決まった曜日の放課後に教員の研究室等において実施しますが、放課後に実施できない特別な理由がある場合は、授業終了後に実施する場合があります。

なお、上記以外でも各教員に個別に連絡・承諾を得たうえで質問や相談等を行うことは自由にできますので、積極的に利用して下さい。

3 単位の修得

1 履修登録について

(1) 履修登録について

履修登録とは、授業を受けて単位を修得するために、各学期の初めにその学期の授業計画をたてて履修する科目を登録する手続きのことです。

この履修登録をしないと授業を受けることはもちろん、試験を受けることも、単位を修得することもできません。したがって、この手続きは最も重要な手続きであることを認識してください。

(2) 履修ガイダンスについて

各セメスターの初めに「履修ガイダンス」を行います。これに必ず参加し、各セメスターにおいて必修とされている科目の履修や、その他の科目の履修についての注意事項をよく確認してください。

(3) 履修登録に関する注意

授業時間割表は、4月に1年間分（春学期・秋学期）が発表されますが、春学期履修登録の際には秋学期科目の履修登録はできません。

- ① その学期に履修する科目は学期の初めに登録します。
- ② 間違った履修登録をするとその科目の授業をうけることも、試験を受けることもできなくなります。したがって、単位の修得もできなくなるので、履修登録手続きには十分に注意してください。
- ③ 履修登録をしていない授業に出席しても成績評価は行いません。
- ④ 春学期・秋学期ともに履修登録期間内であれば一度登録した科目を修正することができます。また原則として授業予定回数の2分の1が終了するまでの間は、一度登録した科目を取り消すことができます。一度登録した科目を入れ替えたり、新たに追加する場合は、履修制限の上限単位数や時間割の重複等で、自分が希望する科目が履修できなくなる場合もありますので、十分に確認した上で手続きを行ってください。
- ⑤ 休学をした場合は、履修登録は無効となります。そのため、休学した時点で授業が終了していても成績評価は行いません。

履修登録期間終了後、20日を過ぎても履修登録を行わない場合は、退学となりますので、注意して下さい。

2 2016年・2019年度 カリキュラムにおける科目の読み替えについて

2019年度カリキュラムの導入により、科目の読み替えが必要となる科目が一部生じています。

以下、今年度において科目の読み替えが必要となる可能性のある科目の対応関係を示しますので、履修登録の参考にしてください。来年度以降のものは改めて示します。

2016 カリキュラム科目				2019 カリキュラム科目			備考
科 目	単位数	Semester		科 目	単位数	Semester	
憲法演習Ⅰ	2	4	⇒	憲法演習Ⅱ	2	4	①
民法Ⅶ（家族法）	1	3	⇒	民法Ⅲ（家族法）	2	1	②

(注)

※2016年度～2018年度に未修者として入学した学生及び2017年度～2019年度に既修者として入学した学生で、「憲法演習Ⅰ」「民法Ⅶ（家族法）」（必修科目）を、今年度に履修する場合、次のようになります。

- ①「憲法演習Ⅰ」を履修する場合は、4 Semester（秋学期）に開講される「憲法演習Ⅱ」を履修することになります。
- ②「民法Ⅶ（家族法）」を履修する場合は、今年度2単位科目として開講される「民法Ⅲ（家族法）」のうち、1単位分を履修することになります。

3 履修単位の上限について

年間（各学期）の修得単位数にかかわる履修制限について本法科大学院では、年間（各学期）の最大修得単位数について、下記のとおり上限を定めております。

入学年度	1年次	2年次	3年次
2015年度以降入学の法学未修者及び 2016年度以降入学の法学既修者	44単位 (各学期上限24単位)	36単位 (各学期上限20単位)	44単位 (各学期上限24単位)

そのため、2年次に進級したものの1年次の科目について再履修をする学生は、2年次における上記履修制限の範囲内で、また、同様に3年次の履修についても、上記履修制限の範囲内で履修をしなければなりません。

4 成績評価について

成績評価については、詳しくは創価大学法科大学院履修・成績評価および進級に関する規程第11条以下を参照してください。

(1) 成績評価の方法

- ① 成績は、平常点と定期試験の結果を総合して評価します。ただし、科目によっては定期試験結果に代えて起案課題・レポート課題等の結果によって評価する場合があります。
- ② 平常点と定期試験結果の評価に占める割合は、①平常点は10%～40%、②定期試験の結果は60%～90%の範囲内において、科目毎に担当教員が決定しますので、講義要項（シラバス）を確認してください。また中間試験の実施の有無および学期末試験との割合も同様に講義要項（シラバス）で確認してください。
- ③ 一つの授業科目を複数教員で担当する場合の成績評価は、教員間での協議を経たうえで最終評価を行います。

(2) 平常点と定期試験の結果

平常点は、授業態度や発言、各種起案・レポート課題や小テストの結果などで評価します。なお、授業への出席は、成績評価の当然の前提ですので、出席それ自体を平常点における評価の根拠とはしません。この点も講義要項（シラバス）で確認してください。また、定期試験の結果とは、定期試験における評価結果を数値化したものを意味します。

(3) 可否の判断と成績評価

- ① 成績評価は、「S、A、B、C、DおよびE」の6段階に分ち、「S、A、B、C、D」を合格とし、「E」を不合格とします。科目の特殊性から、「P」（合格）および「F」（不合格）の2段階評価にする科目もあります。なお、出席不良であったり、定期試験を受けなかったりした場合に「N」（評価不能・不合格）の表記で成績がつく場合もあります。
- ② 後記のように本学以外の大学院等で修得した単位を、本学において修得したものとみなし、単位を認定する場合の評価は「R」とします。
- ③ 平常点と定期試験結果の合計点が、100点満点に換算したうえで50点未満となる場合、または定期試験結果が当該定期試験の満点の半分未満となる場合は、不合格（E）の判定を行うものとします。定期試験に代えて起案課題・レポート課題等による場合も同様です。

(4) GPAについて

成績を総合的に判断する指標として、GPA（Grade Point Average）を用いています。GPAは、学生の各履修科目の成績評点（GP=Grade Point）に、その科目の単位数を掛けた数値の合計を、履修科目の総単位数で除して算出します。学則第26条に定める成績評価のGPおよび分布（合格者の中での割合）は、原則として次のとおりとします。なおP、FおよびR評価についてはGPAの算出対象とはしません。

※平成28年度に入学した法学未修者、平成29・30年度に入学した学生及び平成31年度に入学した法学既修者

成績	GP	合格者の中での割合	内容	
S	5	0～15%程度	合格	特に優れている
A	4	15～35%程度		優れている
B	3	25～45%程度		良好
C	2	5～30%程度		良好であるが十分でない
D	1	0～15%程度		科目の要求を一応満たしている
E	0		不合格	絶対評価で合格基準点未満
N	0			評価不能

※平成31年度に入学した法学未修者及び令和2年度以降に入学した学生

成績	GP	合格者の中での割合	点数	内容	
S	5	0～15%程度	100点～90点	合格	特に優れている
A	4	15～35%程度	89点～80点		優れている
B	3	25～45%程度	79点～70点		良好
C	2	5～30%程度	69点～60点		良好であるが十分でない
D	1	0～15%程度	59点～50点		科目の要求を一応満たしている
E	0		50点未満	不合格	絶対評価で合格基準点未満
N	0		評価不能		評価不能

(5) 保護者への成績等の通知について

学生の学業成績、出席、修得単位、修了認定の状況等は、保護者あるいは保証人に提供することがあります。

5 定期試験の遅刻・追試験について

(1) 遅刻について

① 通常の遅刻

定期試験の遅刻は、試験開始後30分まで認められます。その場合試験時間は延長されません。

② 正当な理由に基づく遅刻

定期試験受験に遅刻した者で、遅延証明書等によって正当な理由に基づく遅刻であることを証明できる者は、試験時間の半分までの時間の遅刻の場合、定期試験を受験することができます。その場合試験時間を正当な理由に基づき遅延した時間分だけ延長することができます。

(2) 追試験について

① 受験資格

定期試験を次の理由で欠席した者のうち、証明書類等で理由が確認できる者。ただし、指定された期間内に追試験の受験申込をしなかった者は、受験資格を失います。

理由	証明書類
受験者本人の傷病	医師の診断書
忌引（2親等以内の親族）	会葬礼状等
電車・バス等の事故・大雪・大雨等による遅延	遅延証明書
交通事故・災害等	事故証明書・罹災証明書
その他法務研究科長が正当な理由であると認めた場合	

② 受験申込の期間について

- ア 忌引については、葬儀・法事等が終了した日から、配偶者・両親（養父母を含む）・子の場合は7日間、兄弟・祖父母については3日間以内に追試験受験の申込をしなければなりません。その他の2親等以内の親族の場合は、その都度判断します。それ以外の理由については、すみやかに法科大学院事務室に連絡し追試験受験の申込をしなければなりません。
- イ 追試験受験申込は、原則として本人が行います。ただし、例外的に、種々の事情により本人が申込手続を行えない場合は、代理人が行うことができます。代理人は本人から受任した者であればその資格を問いません。代理申込みをした結果本人に何らかの不利益を生じた場合は、本人がその責任を負います。
- ウ 追試験受験申し込みは、法科大学院事務室備え付けの「追試験受験許可願」の用紙に必要な事項を記入し、上記の証明書類等を添付して行わなければなりません。
- エ 本人の傷病を証明する診断書については、病院等の公共施設が発行する診断書で、受験できなかった定期試験日における傷病の状況が明記されたものに限り（本学保健センターは、診断書を発行しないのでご注意ください）。

③ 受験科目数

受験資格者の受験できる科目数は制限しません。

④ 追試験実施時期

追試験を行う時期は、該当者が発生した段階で、当該セメスターまたは次セメスターの内から、当該科目の担当教員と研究科長が協議して決めます。但し、法律基本科目以外の科目の追試験については、当該セメスター内を行うことを原則とします。

(3) 追試験における成績評価について

追試験が行われた場合の成績評価・合否判定については、これらの試験が本来の定期試験実施時よりも相当期間経過後に実施されることを十分に考慮して、厳正に行うこととする。

6 既修得単位の認定方法について

- (1) 本法科大学院は、教育上有益と認めるときは、研究科委員会の承認を得て、学生が本法科大学院に入学する前に本学または他大学の大学院において履修した単位を、本法科大学院に入学した後の本法科大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができます。
- (2) 本法科大学院は、教育上有益と認めるときは、研究科委員会の承認を得て、学生が他の法科大学院において履修した授業科目について修得した単位を、本法科大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができます。
- (3) 本学の理工学研究科が置く次の科目は、理工学研究科との合意に基づき、本研究科の展開・先端科目群の一つとして扱います（学則第22条第2項参照）。履修年次は、いずれも2・3年次とします。
「特別講義 知的財産（2単位）」、「特別研修（2単位）」
- (4) 上記（1）～（3）により認定できる単位数は、（1）～（3）を合わせて30単位を超えないものとします。

7 成績評価に対する不服申立てについて

成績評価に対し不服のあるときは、所定の手続きによる異議の申立てをすることができます。但し、集中講義として実施された科目および教育の全部または一部が学外で実施された科目のうち研究科長が指定した科目については異議申し立てができません。なお履修した科目の成績評価について担当教員に質問をすることができます。

4 進級制について

2016年度（平成28年度）から2018年度（平成30年度）に入学した法学未修者および2017年度（平成29年度）から2019年度（平成31年度）に入学した法学既修者を対象とした進級制

（ア） 進級の要件は、以下の通りです。

① 1年次から2年次への進級要件

1年次配当の法律基本科目の全単位を修得し、かつそのGPAが1.8以上になること。

② 2年次から3年次への進級要件

2年次配当の法律基本科目の全単位を修得し、かつそのGPAが1.8以上になること。

（イ） 留年した場合は、1年次または2年次配当の法律基本科目のすべてをそれぞれ再度履修する必要があります。ただし、SまたはAの認定を受け、かつ本人が履修免除を申し出た科目は、再度の履修を免除されます。

（ウ） なお留年した場合におけるGPAの算出は、再度の履修が免除された科目を除いて、再履修した科目の成績により行います。

（エ） 2回続けて進級できなかった場合は退学となります。

2019年度（平成31年度）以降に入学した法学未修者および2020年度（令和2年度）以降に入学した法学既修者を対象とした進級制

（ア） 進級の要件は、以下の通りです。

① 1年次から2年次への進級要件

1年次配当の法律基本科目の全単位を修得し、かつそのGPAが1.8以上になること、及び共通到達度確認試験において、本学が定める基準点以上を得点したこと。

② 2年次から3年次への進級要件

2年次配当の法律基本科目の全単位を修得し、かつそのGPAが1.8以上になること。

（イ） 留年した場合は、1年次または2年次配当の法律基本科目のすべてをそれぞれ再度履修する必要があります。ただし、SまたはAの認定を受け、かつ本人が履修免除を申し出た科目は、再度の履修を免除されます。

（ウ） なお留年した場合におけるGPAの算出は、再度の履修が免除された科目を除いて、再履修した科目の成績により行います。

（エ） 2回続けて進級できなかった場合は退学となります。

3 入学年度・カリキュラムとの対応関係の整理

カリキュラム	入学年度	未修・既修の別	前提科目制・進級制
2016年	2016年度 平成28年度	未修者	進級制 (1→2年次・GPA1.8) (2→3年次・GPA1.8)
2016年	2017年度 平成29年度	既修者	進級制 (2→3年次・GPA1.8)
		未修者	進級制 (1→2年次・GPA1.8) (2→3年次・GPA1.8)
2016年	2018年度 平成30年度	既修者	進級制 (2→3年次・GPA1.8)
		未修者	進級制 (1→2年次・GPA1.8) (2→3年次・GPA1.8)
2016年	2019年度 平成31年度 令和元年度	既修者	進級制 (2→3年次・GPA1.8)
2019年		未修者	進級制 (1→2年次・GPA1.8 ・共通到達度 確認試験 基準点) (2→3年次・GPA1.8)
2019年	2020年度 令和2年度	既修者	進級制 (2→3年次・GPA1.8)
		未修者	進級制 (1→2年次・GPA1.8 ・共通到達度 確認試験 基準点) (2→3年次・GPA1.8)

4 進級判定に対する不服申立て

進級判定に対し不服のあるときは、所定の手続きによる異議の申立てをすることができます。但し、進級判定の資料として用いられた個別の科目の成績評価を理由として異議申し立てをすることはできません。

5 修了について

1 修了要件と修得すべき単位数について

本法科大学院を修了するためには、次のすべての要件を満たしている必要があります。これらの要件を満たしている場合に「修了」と判定されます。

入学年度と未既修の別	修了要件	修了に必要な単位数	
2016年度（平成28年度） 2017年度（平成29年度） 2018年度（平成30年度） に入学した法学未修者	3年以上在学し、104単位以上を修得していること	①法律基本科目公法系 ②法律基本科目民事系 ③法律基本科目刑事系 ④法律実務基礎科目群 ⑤基礎法学・隣接科目群 ⑥展開・先端科目群 ⑦④から⑥の科目群	15単位 39単位 15単位 10単位以上 4単位以上 14単位以上 7単位以上
2017年度（平成29年度） 2018年度（平成30年度） 2019年度（平成31年度） に入学した法学既修者	2年以上在学し、68単位以上を修得していること	①法律基本科目公法系 ②法律基本科目民事系 ③法律基本科目刑事系 ④法律実務基礎科目群 ⑤基礎法学・隣接科目群 ⑥展開・先端科目群 ⑦④から⑥の科目群	9単位 18単位 6単位 10単位以上 4単位以上 14単位以上 7単位以上
2019年度（平成31年度） 2020年度（令和2年度） に入学した法学未修者	3年以上在学し、103単位以上を修得していること	①法律基本科目公法系 ②法律基本科目民事系 ③法律基本科目刑事系 ④法律実務基礎科目群 ⑤基礎法学・隣接科目群 ⑥展開・先端科目群 ⑦④から⑥の科目群	16単位 37単位 15単位 10単位以上 4単位以上 14単位以上 7単位以上
2020年度（令和2年度） に入学した法学既修者	2年以上在学し、70単位以上を修得していること	①法律基本科目公法系 ②法律基本科目民事系 ③法律基本科目刑事系 ④法律実務基礎科目群 ⑤基礎法学・隣接科目群 ⑥展開・先端科目群 ⑦④から⑥の科目群	10単位 19単位 6単位 10単位以上 4単位以上 14単位以上 7単位以上

2 修了判定に対する不服申立て

修了判定に対し不服のあるときは、所定の手続きによる異議の申立てをすることができます。但し、修了判定の資料として用いられた個別の科目の成績評価を理由として異議申し立てをすることはできません。

学生生活の手引き

1 学生証（身分証明書）

- (1) 学生証は常時携帯し、本学教職員の請求があった場合は、いつでも提示をして下さい。
- (2) 学生証は、学生証（ICカード）と有効年度を明示した「在籍確認・通学定期乗車券発行控」の裏面シールからなり、学生証（ICカード）の裏面に裏面シールを貼り合わせてから、有効になります。同シールは、毎年度、法科大学院事務室にて更新することになります。貼付後、必ず現住所を記入してください。
- (3) 学生証の記載内容（現住所・氏名）に変更が生じたときは、ただちに法科大学院事務室に届け出て下さい。
- (4) 学生証を紛失、もしくは破損した場合は、①顔写真と②「学生証再発行申請」を用意し、法科大学院事務室窓口で再発行手続きを行って下さい。

①顔写真：2.5×2.5カラー

②「学生証再発行申請」：証明書自動発行機（パピルスメイト）にて申請。手数料2,000円。（破損の場合1,000円）

〔操作〕 「学生証再発行」ボタン



40+学籍番号を入力

- (5) 次のような場合は、学生証をただちに法科大学院事務室へ返却して下さい。
 - ①退学、除籍により本学学生としての身分を失った場合。
 - ②再発行後に、紛失した学生証が発見された場合。
- (6) JR・京王線・西東京バスの定期券を利用する場合は、駅などの窓口で学生証を提示して購入して下さい。

2 学籍異動

- (1) **休学・退学**：休学または退学するときは、法科大学院所定の「休学願」または「退学願」に保証人連署で必要事項を記入し、法科大学院事務室に提出して下さい。休学または退学理由が病気の場合には医師の診断書を添付して下さい。あらかじめ休学しなければならないことが判明している場合には、早めに提出をお願いします。なお休学願は各学期の授業開始日から60日以内に提出して下さい。休学期間は学期単位とし、連続して1年以内となります。また、通算で2年を超えることはできません。
- (2) **復学**：休学期間が満了したときは復学となります。継続して休学する場合は、改めて休学願を提出して下さい。休学理由が病気の場合は、医師の診断書を添付して下さい。
- (3) **退学**：以下の場合、自動的に退学となります。
 - ①期日迄に学費の納入がないとき
 - ②連続して1年以上休学するとき
 - ③未修者で6年、既修者で4年以内で修了できないとき
 - ④2回連続で進級できなかったとき
 - ⑤履修登録期間終了後、20日を過ぎても履修登録を行わないとき

3 学費について

(1) 学費管理

入学手続きの際に申告した事項に変更が生じた場合は、速やかに法科大学院事務室に届け出て下さい。

(2) 納入方法（次年度以降）

学費の納入は一括納入か2回分割納入（春学期・秋学期）です。

学費払込取扱票は、4月末頃に春学期分と秋学期分の2枚を郵送します。

春学期分と秋学期分を同時に使い、年間分を納付することも可能です。

一括納入期限：5月中旬頃

春学期分納入期限：5月中旬頃

秋学期分納入期限：11月上旬頃

納入期限日を厳守のうえ、最寄りの金融機関から振り込んで下さい。

(3) 学費の延納

学費が期日までに納入できない場合は、ポータルサイトにログインし、延納申請を行って下さい。また、何の連絡もなく納入を怠った場合、学籍を失うことがあるので、注意して下さい。

〈学費の納入・延納に関するお問い合わせ〉

財務部経理課 042-691-2214

4 各種証明書

各証明書は、証明書自動発行機（パピルスメイト）または法科大学院事務室窓口で発行・交付しています。パピルスメイトで証明書や申請書を発行するときは学生証が必要です。



(本部棟 4Fに設置)

使用する際、学生証と個人の暗証番号（数字4桁）が必要です。

暗証番号は学生証作成の際、提出して頂いた番号です。

パピルスメイトの稼働時間帯（通常）

月・火・木) 9時～18時30分
水・金) 9時～17時
土) 9時～12時
日・祝祭日) 休み

パピルスメイトの稼働時間帯（春・夏・冬季休業期間中）

月・火・木) 9時～17時
水・金) 9時～17時
土) 9時～12時
日・祝祭日) 休み

(1) 次の種類の証明書は、パピルスメイトで、即日発行されます。

種 類	手 数 料
在 学 証 明 書	200円
修 了 見 込 証 明 書	300円
学 業 成 績 証 明 書	300円
健 康 診 断 証 明 書	300円

※最新年度の健康診断を受けた方のみ発行されます。

(2) 下表の各種証明書の交付を必要とする場合は、本学発行の証紙をパピルスメイトで購入し、所定の申請用紙に必要な事項を記入のうえ、学生証を添えて法科大学院事務室に申請して下さい。

種 類	手 数 料	交 付
英 文 在 学 証 明 書	200円	1 週 間 後
英 文 修 了 見 込 証 明 書	300円	”
学 位 取 得 証 明 書	300円	2 日 後
英 文 学 位 取 得 証 明 書	300円	1 週 間 後
英 文 学 業 成 績 証 明 書	300円	”
在 寮 証 明 書	200円	2 日 後
調 査 書	300円	1 週 間 後
学 生 証 再 発 行	2,000円	2 日 後

5 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）：JR線

片道100kmを超える長距離電車の場合に利用できます。

- ①「パピルスメイト」で発行して下さい。
- ②発行枚数は、年間10枚、1回の発行は5枚までです。
- ③有効期間は、発行日から3ヶ月間です。
- ④普通運賃が2割引になります。

6 各種届・願一覧

次表の届出・願をする場合は、法科大学院事務室で所定の用紙に記入して提出して下さい。

種類	備考
住所変更	14日以内に住民票を異動する
本籍地変更	戸籍抄本添付
氏名変更	〃
保証人変更	
休学願	病気の場合診断書添付
退学願	〃
海外旅行届	
会場(教室)使用願	
合宿所使用願	

※学費・寮費の延納届は、ポータルサイトで確認・申請となります(財務部 経理課へ届出)。

7 教室貸し出し

法科大学院事務室窓口(窓口時間厳守)で予約状況を確認し、所定の申請書に記入し提出して下さい。

申請は、2週間前から可能です。なお、M103、M301を使用する際、空調(冷房、暖房)が必要な場合は、併せて申請して下さい。

〔貸出教室一覧〕

M103(模擬法廷教室・ゼミ教室) M301, M802, M901, M906, 学修館2階ゼミ教室

〔施設使用の注意事項〕

- 一旦使用が許可されても、急な大学行事等が決まった場合、使用許可を取り消す場合があります。
- 複数名での勉強会について貸し出しします。個人的な使用はできません。
- 午前8時から午後9時までの使用となっております。年末年始休業期間は使用できません。
- 学修館2階ゼミ教室については、月・土・日のみ使用可となります。

8 健康診断について

- 学生は、健康診断を受けて下さい。詳細は法科大学院掲示板に掲示します。
- 最新年度の健康診断を受けた方のみ健康診断証明書をパピルスメイトで発行できます。ただし、健康診断を受けていても未受診の検査項目、また再検査項目や異常値がある場合は、パピルスメイトでの自動発行はできません。
- 健康診断証明書がパピルスメイトで発行できない場合は、保健センターへお問い合わせ下さい。

9 奨学金について

奨学金に関する諸手続き、相談等については、法科大学院事務室にて行っています。

奨学金に関するすべての連絡・通知は法科大学院掲示板(本部棟8階)によって行います。

給付奨学金

(1) 創価大学法科大学院牧口記念教育基金会奨学金Ⅰ種

入学試験の成績優秀者から7名(早期卒業生・法科大学院未設置地域出身者 特別入試の成績優秀者で該当者がいる場合は最大9名)を選抜し、年額100万円の奨学金を給付します(修業年限)。

(2) 創価大学法科大学院牧口記念教育基金会奨学金Ⅱ種

入学試験の成績優秀者から3名を選抜し、年額50万円の奨学金を給付します(修業年限)。

(3) 創価大学法科大学院給付奨学金

各セメスターの成績優秀者から各学年6名を選抜し、翌セメスターに30万円の奨学金を給付します。

※創価大学法科大学院牧口記念教育基金会奨学金(年額100万円・50万円)を受給している学生は対象となりません。

※奨学生の成績は、対象セメスターのGPAが3.0以上でなければなりません。

(4) 創価大学創友会法科大学院スカラシップ

各セメスターの成績優秀者から10名を選抜し、翌セメスターに15万円の奨学金を給付します。(3年次生)

各セメスターの成績優秀者から各学年5名を選抜し、翌セメスターに15万円の奨学金を給付します。(1年次、2年次生)

※2020年度入学の未修者より、創価大学法科大学院牧口記念教育基金会奨学金I種（年額100万円）を受給している学生は対象となりません。制度移行期のため、2020年度入学の既修者は対象です。

貸与奨学金

奨学金貸与終了後は、返還の義務が生じます。申込みの際は、十分考慮したうえで申込みをしてください。

日本学生支援機構奨学金

奨学金申込者の人物・健康・学力・家計について総合的に審査し、推薦基準を満たしている者の中から選考を行い、日本学生支援機構に推薦します。これまでに他の大学院で第一種奨学金の貸与を受けたことがある方は、貸与期間短縮や申込みができない場合があります。保証制度には、人的保証と一定の保証料を支払うことで連帯保証人・保証人をたてなくても奨学金の貸与を受けることができる機関保証制度があります。

区分	利子	貸与月額	貸与期間
第一種	無利子	5万円・8万8千円	修業年限 法学既修者：2年間 法学未修者：3年間
第二種	有利子	5万円・8万円・10万円・13万円・15万円・19万円・22万円の中から希望する額を選択。	

※月額変更を希望される場合は、法科大学院事務室にて手続きをしてください。

[適格認定]

貸与期間中は、毎年1回、「奨学金継続願」をインターネットを通じて提出していただきます。本人記入事項と学業成績により奨学生としてふさわしいかどうかの認定をします。

●**給付・貸与奨学金の受給上限について**

創価大学法科大学院では、給付・貸与奨学金の受給上限（受給金額：年間300万円以内）を設定しています。この上限は、皆様が安心して学生生活を送りつつ勉学に専念できるもので、修了後の無理のない返還を考慮したものです。

10 学修館の利用について

学修館は、本学の法科大学院生のための施設です。

※法科大学院生及び修了生（法律教育センター登録生）以外の学生の利用は、認めていません。

(1) 利用時間について

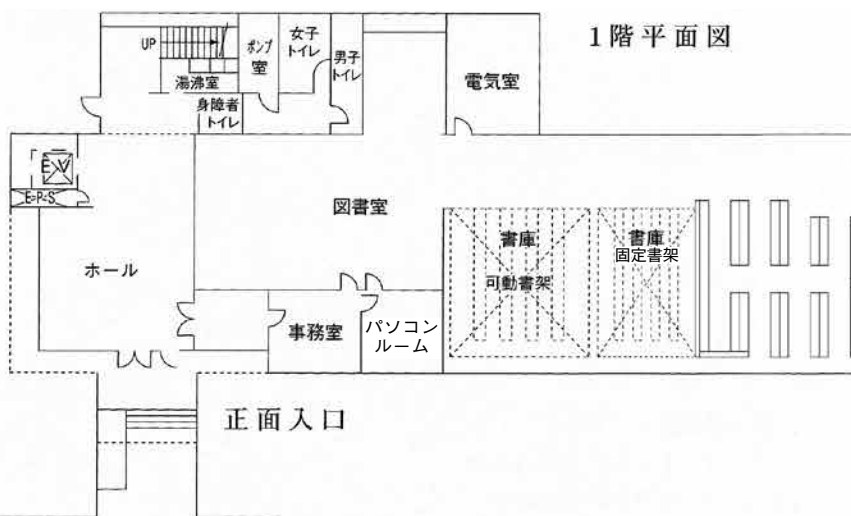
24時間利用できます。

※ただし、全学停電の際は利用できません。

(2) 入館について

入館は、1階正面入口、3階入口より、学生証(ICカード)をかざして入館して下さい。

(3) 学修館の施設について



◆ 1階施設 ◆

- ・法科大学院図書室
- ・湯沸室（給湯器があります）
- ・自動販売機
- ・男女トイレ
- ・身障者用トイレ
- ・談話コーナー

※コピー機は、法科大学院図書室内に設置しています。

◆ 3・4階施設 ◆

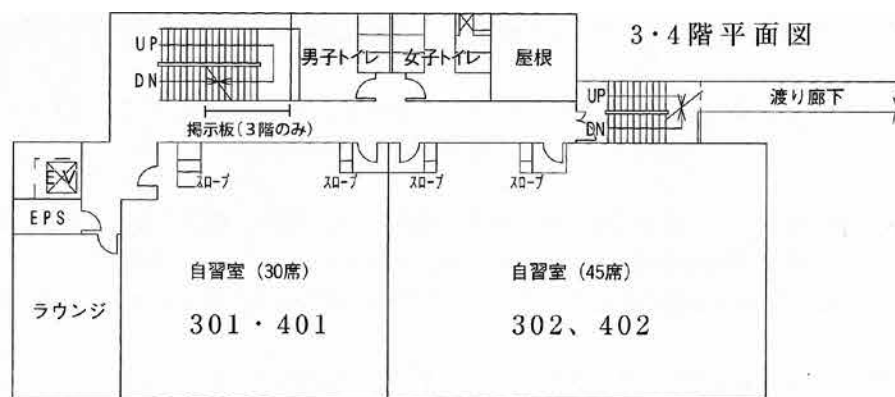
男女トイレ

自習室

- 個人用：机、椅子、本棚、タスクライト、キャビネット（鍵付）、ロッカー

ラウンジ

- ・ラウンジチェア
- ・電子レンジ
- ・ハンディースキャナー
- ・プリンタ



■学修館内の食事・喫煙について■

学修館内の食事は、1階ホールか3・4階ラウンジでお願いします。
本学は全面禁煙です。

※2階は、心理教育相談室となっており、別施設です。

1F 法科大学院図書室

(利用案内)

- 開館時間 全日24時間 ただし、全学停電や台風等により閉室する場合があります。
- 対応時間 図書室スタッフが対応する時間帯は、月曜～金曜日の9：30～17：00です。
ただし、祝日・夏季休業期間中の一定期間・年末年始を除きます。
- 入館方法 学生証を用いて入室してください。
- 貸出 貸出希望の図書または雑誌と学生証をカウンターに提示してください。
図書室スタッフの対応時間外は、カウンター横に設置している「図書・雑誌貸出票」に必要事項を記入し貸出用ボックスに入れてください。
- 貸出冊数 図書・雑誌 計30冊（中央図書館・理工学部フレイザー図書館・看護学部白樺図書館・短大香峯図書館貸出冊数を含む）
- 貸出期間 図書：4週間 雑誌：1週間（最新号を除く）
- 返却 返却の際はカウンターに図書をお返しください。図書室スタッフの対応時間外は、図書室入口左横にあるブックポストに返却期限日までにお返しください。
なお、延滞した場合は、罰則が課せられます。
- 延滞罰則 図書を一定期間延滞した場合、以下の罰則がかかります。
 - ・延滞日数が32日以上 → 31日間の貸出禁止
 - ・延滞日数が8日以上31日以内 → 7日間の貸出禁止なお、延滞日数が7日以下の場合は、罰則はつきません。
- 更新 貸出期間を延長したいときは、返却期限日までに更新手続きをとってください。
手続きは、パソコンからのWeb申請（My Library）で行ってください。
携帯電話サービスからも手続きができます。更新は1回に限ります。
- 予約 利用希望の図書が貸出中の場合は、予約ができます。手続きは、パソコンからのWeb申請、又は携帯電話サービスで行ってください。
- 購入希望 学習等に必要図書が法科大学院図書室に無い場合、購入希望の申請をすることができます。図書館ウェブサイトから購入依頼の申し込みをしてください。選書方針に基づき、購入の可否を判断します。
- コピー 図書室所蔵の図書・資料に限り、著作権の範囲内でコピーすることができます。
- パソコン 図書室内には、パソコンを設置しています。また、無線LANを敷設しておりますので、個人のパソコンを持ち込み、使用することができます。
- ウェブサイト
図書館ウェブサイトURL：<http://lib.soka.ac.jp/>
法科大学院図書室URL：<http://lib.soka.ac.jp/houka/>
- 図書・資料の検索方法
図書、資料、雑誌などを検索するときは、上記のURLにアクセスし、ご利用ください。

- (1) 図書：固定書架と移動書架（一部）に配架しており、原則としてNDC（日本十進分類法）による分類番号に従ってテーマごとに並べています（和書と洋書は混配）。ただし、辞典類は「参考図書」として別置しています。
- (2) 雑誌：学術雑誌の最新号（1年間分）は、雑誌架に配架しています。バックナンバーは移動書架にあります。
- (3) 電子資料：以下のものをパソコンで利用することができます。
- 判例・法令 — TKC ローライブラリー・ロースクールパッケージ、LLI 判例検索システム、Lexis-Advance、West law
 - 雑誌 — 法律文献総合 INDEX、法律時報（判例回顧・学界回顧）、商事法務、法学協会雑誌、NBL、別冊判例タイムズ、最高裁判所判例解説、判例タイムズ、ジュリスト、旬刊金融法務事情、銀行法務 21、労働判例、邦文法律雑誌記事索引、法学教室、法学セミナー、金融・商事判例、私法判例リマークス
 - 雑誌論文 — CiNii（和雑誌）、Hein-On-Line（電子ジャーナル）
 - 新聞 — 朝日新聞、読売新聞、毎日新聞、日経新聞
 - 辞典 — 判例六法 Professional、六法全書電子復刻版、JapanKnowledge、Britannica online
法律用語辞典などの CD-ROM 版があります。
 - その他 — インターネットコンメンタール「民法・刑法・民事訴訟法・刑事訴訟法・会社法」（TKC ローライブラリーより）、刑事事件量刑データベース、法律学全集 DVD 版

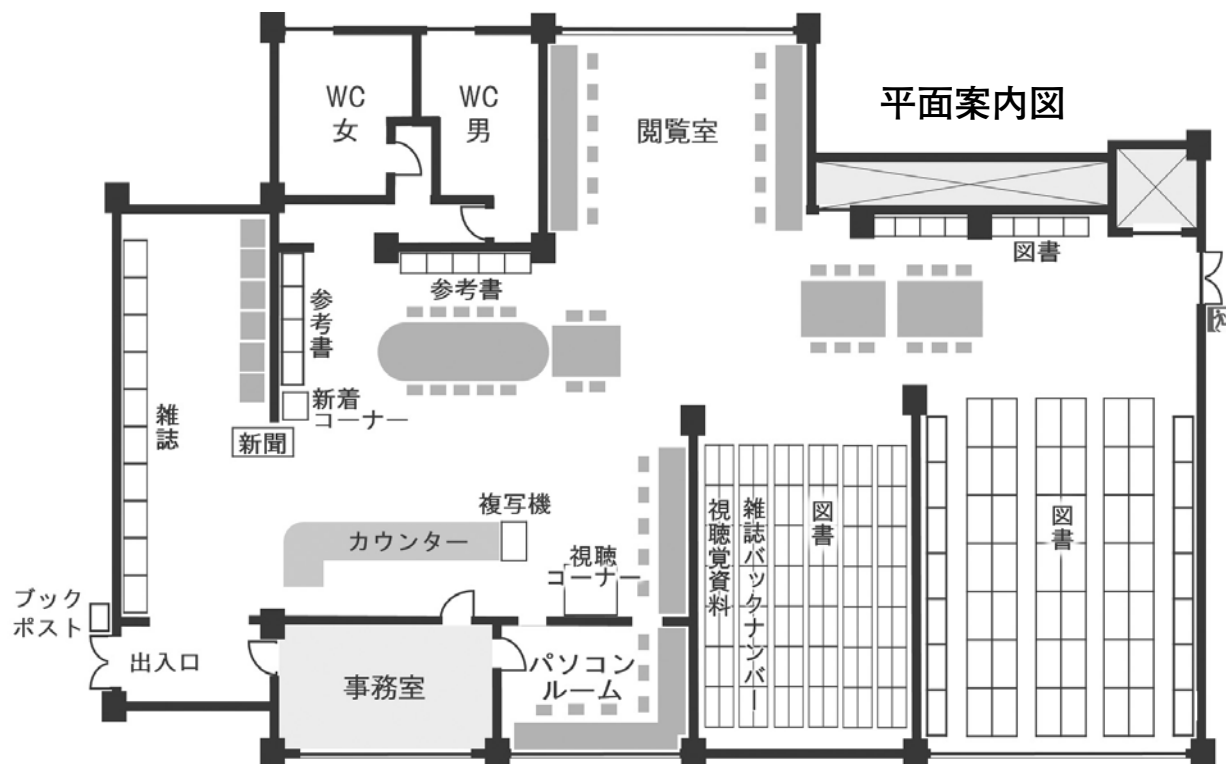
■下記項目については、中央図書館 1F カウンターでお受けいたします。

- 他大学図書館の利用（文献複写・図書の借用・訪問利用）申請手続き（申し込みはWeb申請）
- 中央図書館図書の貸出、返却、予約図書受取
- 短大図書の貸出図書の受取・返却（申し込みはWeb申請）

■マナー

スタッフ対応時間外は、必ず貸出票に記入してください。

■法律及び大学の諸規定に反する行為を行った場合は、図書室の利用を停止することがあります。



■連絡先

住 所：〒192-8577 東京都八王子市丹木町1-236

T E L：042-691-9385（法科大学院図書室） 042-691-8218（中央図書館カウンター）

E-mail：sokaulib@soka.ac.jp

ウェブサイト：http://lib.soka.ac.jp/

自習室

- 在籍者1名に対して、個人用の机、椅子、キャビネット（鍵付）、本棚、デスクライト、ロッカーを貸与します。
 - ・キャビネットの鍵は、貸与します（鍵借用書を提出）。スペアキーを作成することはできません。紛失した場合は、速やかに法科大学院事務室に届け出て下さい。個人負担にて再貸与します。修了時には、返却していただきます。
 - ・ロッカーの鍵は、貸与はしていません。各人で鍵を調達し取り付けて下さい。
 - 自習室内は、食事は禁止ですが、飲み物は可能です。但し酒類は厳禁です。
 - 電化製品（例：電気ひざかけ、ストーブ、ドライヤー、アイロン等）は使用できません。尚、加湿器はハイブリッド式・気化式のみ認めますので、手入れをきちんと行って下さい。
 - 学内LANについて
在籍者全員に電子メールのアドレスが与えられます。
自習室内は、無線LANが設置されています。
- ◆ 無線LANの規格 ◆
IEEE802.11a/b/g/hに対応しています。学内で発行するID、PWの入力、ウイルスチェックソフト、OSのセキュリティのチェックがされます。
- 空調設定温度は、暖房時24℃、冷房時26℃を目安にして下さい。

■使用上の注意事項■（下記の点に留意して下さい）

- ・火災および盗難の防止に努めること。
- ・室内秩序の維持に努めること（自習室、図書室での私語は厳禁です）。

1 1 学内諸施設利用案内

(1) 図書館

- 法科大学院図書室以外に、中央図書館、フレイザー図書館、白樺図書館が直接利用できます。短大の香峯図書館の図書は、中央図書館を通じて借りることができます。
- 図書館の入館や貸出には学生証が必要です。貸出の期間や冊数は、法科大学院図書室と同じです。
- 開館日程、その他図書館の利用に関する詳細は、図書館Webサイト(<http://lib.soka.ac.jp/>)をご確認ください。

(2) 保健センター 042(691)9373 <https://www.soka.ac.jp/campuslife/support/healthcenter/>

医師・看護師がおり、学生の皆さんが健康を保持し、さらに将来の生活習慣病を予防できるよう、以下の業務を行っています。

①業務内容

- (イ) けが等の応急処置 (ロ) 健康相談・健康教育 (ハ) 定期健康診断 (ニ) 健康診断証明書の発行

②利用時間

<p>[開館時間（看護師対応）] 9：00～17：00 ※5限がある月・火・木は 9：00～18：20 ※土曜日は 9：00～12：00 (注) ご利用の際は、学生証をご呈示ください。</p>	<p>[医師による診療受付時間] 9:30～11:00/12:15～16:45 ※担当医師により、時間変更がありますので、 詳細はホームページでご確認ください。 ※土・日・授業のない祝日は休診です。 ※ここ元気科（精神科医師） 予約制 } 電話で予約する ※女性専門外来（産婦人科医師）月2回木曜日 } ことができます。</p>
--	--

(3) 学生相談室 042-691-8226 中央教育棟東側 1階

学生相談室は、皆さんの学生生活の上でのさまざまな悩みを、いつでも気軽に相談ができる場所です。

【開室日】月～金 10：00～11：30、12：30～16：30

【主な相談の内容】

- 1 心身の健康について
- 2 対人関係や性格について
- 3 異性関係について
- 4 家庭生活について
- 5 経済問題に関する事
- 6 進路に関する事
- 7 学業に関する事
- 8 寮生活に関する事
- 9 セクハラやアカハラに関する事
- 10 その他

【利用方法】

カウンセリング

専門のカウンセラー（臨床心理士）によるカウンセリングを行っています。

原則として予約制ですが、緊急の場合は予約無しでも対応できる場合があります。

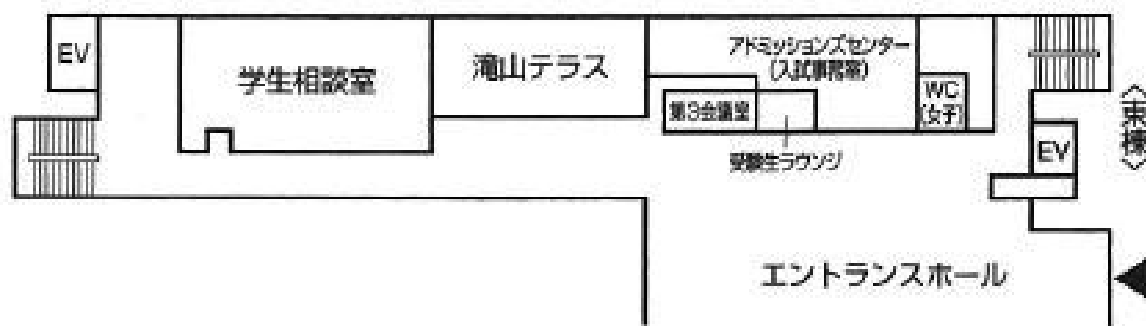
申し込みは、月～金の開室時間に来室もしくは電話で予約することができます。

友人や家族と一緒に構いません。秘密は厳守しますので、安心してお越しください。

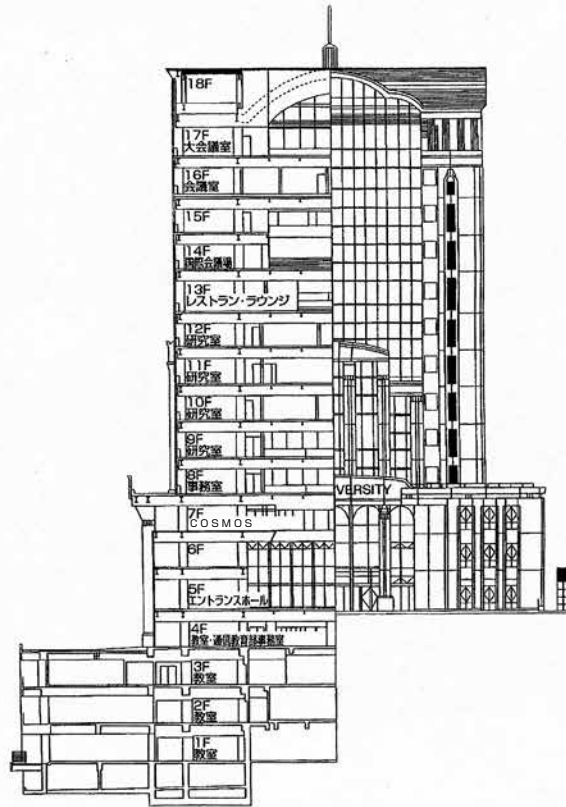
休憩

相談に来ている方に休憩スペースを開放しています。授業の合間や休みたいとき、静かに一人で過ごしたいときに利用してください。

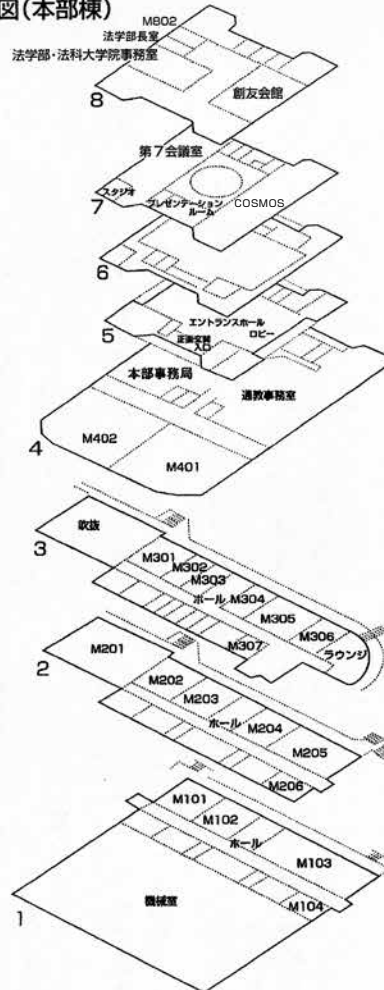
学生相談室案内図（中央教育棟東側1階にあります）



本部棟図



教室配置図(本部棟)



【本部棟 11階】

男子 トイレ	ELV	女子 トイレ	階段
M-1116 花房博文教授	法学部図書資料室	M-1101 法学部 教材室 (印刷室)	M-1102 研究室
M-1115 三宅利昌准教授		M-1103	M-1103
M-1114		M-1104 菊地一樹 講師	M-1105 須藤悦安 教授
M-1113 小島信泰教授		M-1106 花見常幸教授	M-1107 研究室
M-1112 小淵浩 教授		M-1108 黒木松男 教授	機械室
倉庫		M-1109 池田秀彦 教授	
階段	ELV	M-1110 尹龍澤 教授	
		M-1111 加賀論治 教授	
		M-1108 黒木松男 教授	

【本部棟 9階】

男子 トイレ	ELV	女子 トイレ	階段
M-913	法学部・法科大学院 共同研究室	第4応接室 事務局資料室	M-901 会議室
M-912 阿部英雄 教授		法学部・ 法科大学院 教材作成室	M-902 寺尾剛子 教授
M-911 堤高志 准教授		第2合議室	M-903 田村伸子 教授
M-910 島田新一郎 教授		第1合議室	M-904 岡本 梢 講師
M-909 栗林信介 教授			M-905 研究室
湯沸室			M-906 会議室
階段	ELV	M-907 M-908 M-907 M-908 土平英俊 准教授 嘉多山 宗 教授	機械室
		非常勤講師控室 (法学部・法科大学院)	

【本部棟 12階】

男子 トイレ	ELV	女子 トイレ	階段
M-1215 岡部忠信 教授	法学部 第3合議室	M-1201 藤田尚則 教授	M-1202 研究室
M-1214 前田幸男 教授		法学部会議室 (第5合議室)	M-1203 宮崎洋 教授
M-1213 佐瀬恵子 准教授		法学部 第4合議室	M-1204 西山恭博 准教授
M-1212 中山雅司 教授		法学部 第3合議室	M-1205 山田隆司 教授
法科大学院 要件事実教育研究所			M-1206 朝賀広伸 教授
階段			M-1207
		M-1208 土井美徳 教授	機械室
		M-1209 飯田順三 教授	
		M-1210 Ulv Henssen (ウルフ ヘンゼン) 講師	
		M-1211 中山順同 准教授	

【本部棟 10階】

男子 トイレ	ELV	女子 トイレ	階段
M-1009 小嶋明美 教授	通信教育部 共同研究室	通信教育部 応接室	湯沸室
M-1008 研究室		第7 応接室	
M-1007 研究室		第4合議室	第3 会議室
M-1006 研究室			
M-1005 鈴木美華 教授			
湯沸室			
階段	ELV	M-1004 研究室	機械室
		M-1003 松田佳久 教授	
		M-1002 研究室	
		M-1001 研究室	

カリキュラムおよび時間割

2019年度生用 カリキュラム

		1セメ(春)	2セメ(秋)	3セメ(春)	4セメ(秋)	5セメ(春)	6セメ(秋)
法律基本 科目群 (必修33 科目 68単位)	公法系 (必修8科目 16単位)	憲法Ⅰ④ (基本的人権)	憲法Ⅱ② (憲法総論・統治機構論)	憲法演習Ⅰ① (判例演習)	憲法演習Ⅱ② (判例事例演習)	憲法演習Ⅲ① (事例演習)	
	民事系 (必修18 科目 37単位)	民法Ⅰ② (民法総則)	民法Ⅳ② (債権総論)	民法演習Ⅰ③ (民法総則・物権法・ 担保物権法・判例演習)	民法演習Ⅱ③ (債権総論・債権各論・ 判例演習)	民法演習Ⅲ② (事例演習)	民法演習Ⅳ② (事例演習)
		民法Ⅱ② (物権法・担保物権法)	民法Ⅴ② (債権各論)				
		民法Ⅲ② (家族法)	民法Ⅵ① (法定債権)				
	刑事系 (必修7科目 15単位)	刑法Ⅰ③ (刑法総論)	刑法Ⅱ③ (刑法各論)	刑法演習② (判例事例演習)			刑事法総合② (刑事法総合演習)
		刑事訴訟法Ⅰ②	刑事訴訟法Ⅱ①		刑事訴訟法演習② (判例事例演習)		
法律実務基礎科目群 (必修4科目8単位を 含む5科目10単位 以上選択)	法情報調査①		法情報調査①				
	実務法学入門②						
			要件事実・事実認定Ⅰ②	要件事実・事実認定Ⅱ②			要件事実・事実認定Ⅱ②
							公法実務の基礎②
						民事訴訟実務の基礎②	
						刑事訴訟実務の基礎②	
						民事模擬裁判①	
						刑事模擬裁判①	
						法曹倫理②	
						ローヤリング・クリニック②	
					エクスターンシップA①		
					エクスターンシップB②		
					海外エクスターンシップ①		
基礎法学・隣接科目群 (2科目4単位以上選択)	法哲学②	外国法の基礎②	法哲学②	外国法の基礎②	法哲学②	外国法の基礎②	
	公共政策論②	実務法曹と情報ネットワーク②	公共政策論②	実務法曹と情報ネットワーク②	公共政策論②	実務法曹と情報ネットワーク②	
展開先端科目群 (14単位以上選択)	プログラム		3・5セメスター(春学期)		4・6セメスター(秋学期)		
	市民社会と法		労働法Ⅱ②	民事執行・保全法②	労働法Ⅰ②	宗教法②	
			環境法Ⅱ②	法制執務入門②	環境法Ⅰ②	メディア法②	
			警察法②		消費者法②	犯罪被害者と法②	
	国際社会と法		アジア世界と法②	アメリカ法②	国際社会における 平和と人権②	国際法②	
			中国法②		国際私法②		
	経済社会と法		ビジネス法務・ 国際法務②	租税法②	倒産法Ⅰ②	知的財産法②	
			保険法②	倒産法Ⅱ②	経済法②		
	全プログラム共通				リサーチペーパー②		
					特殊テーマ講座A①		
				特殊テーマ講座B②			

※展開・先端科目群の配当セメスターは年度によって変更することがある。 ※科目名の後の○付き数字は単位数を表す。

◎修了要件単位数(標準3年コースの場合)

表中の必修の要件を満たした上、103単位以上修得のこと。

◎科目区分 濃い網掛けは必修科目、その他は選択科目。

◎備考

1 本学の理工学研究科が置く次の科目は、理工学研究科との合意に基づき、本研究科の展開・先端科目群の一つとして扱う。

履修年次は、いずれも2・3年次とする。「特別講義 知的財産(2単位)」、「特別研修(2単位)」

2 「エクスターンシップA」と「エクスターンシップB」を併せて履修することはできない。

3 「リサーチペーパー」の研究対象は、展開・先端科目群の枠を超えて、自由に設定できる。

4 「特殊テーマ講座」を、学生は最大4科目まで履修することができる。

2016 年度生用 カリキュラム

		1 セメ(春)	2 セメ(秋)	3 セメ(春)	4 セメ(秋)	5 セメ(春)	6 セメ(秋)	
法律基本 科目群 (69 単位 必修)	公法系 (15 単位 必修)	憲法 I ④ (基本的人権)	憲法 II ② (憲法総論・統治機構論)		憲法演習 I ② (判例演習)	憲法演習 II ① (事例演習)		
				行政法② (行政法全般)	行政法演習 I ② (判例演習)	行政法演習 II ② (事例演習)		
	民事系 (39 単位 必修)	民法 I ② (民法総則)	民法 IV ② (物権法)					
		民法 II ② (債権総論)	民法 V ② (担保物権法)	民法 VII ① (家族法)				
		民法 III ② (契約法)	民法 VI ② (法定債権)					
		民法基礎演習 I ① (民法総則・債権総論・契約法)	民法基礎演習 II ① (物権法・担保物権法・法定債権)	民法演習 I ③ (民法総則・物権法・担保物権法・判例演習)	民法演習 II ③ (債権総論・債権各論・判例演習)	民法演習 III ① (事例演習)	民法演習 IV ① (事例演習)	
			民事訴訟法 I ③ (上訴再審を含む)	民事訴訟法 II ① (複雑訴訟・上訴)	民事訴訟法演習 I ② (判例演習)	民事訴訟法演習 II ① (事例演習)	民事訴訟法演習 III ① (事例演習)	
	刑事系 (15 単位 必修)	刑法 I ③ (刑法総論)	刑法 II ③ (刑法各論)	刑法演習② (判例事例演習)				刑事法総合② (刑事法判例事例演習)
		刑事訴訟法 I ②	刑事訴訟法 II ①		刑事訴訟法演習② (判例事例演習)			
	法律実務基礎科目群 (必修 4 科目 8 単位を 含む 5 科目 10 単位 以上選択)	法情報調査①		法情報調査①				
実務法学入門②			法文書作成①			法文書作成①		
			要件事実・事実認定 I ②	要件事実・事実認定 II ②			要件事実・事実認定 II ② 公法実務の基礎②	
						民事訴訟実務の基礎②		
						刑事訴訟実務の基礎②		
						民事模擬裁判①		
						刑事模擬裁判①		
						法曹倫理②		
						ローヤリング・クリニック②		
						エクスターンシップ A ① エクスターンシップ B ②		
基礎法学・隣接科目群 (必修 1 科目 2 単位を含む 2 科目 4 単位以上選択)	法哲学②	外国法の基礎②	法哲学②	外国法の基礎②		外国法の基礎②		
	法史学②		法史学②		法史学②			
	公共政策論②	実務法曹と情報ネットワーク②	公共政策論②	実務法曹と情報ネットワーク②	公共政策論②	実務法曹と情報ネットワーク②		
展開・先端科目群 (14 単位以上選択)	プログラム		3・5 セメスター (春学期)		4・6 セメスター (秋学期)			
	市民社会と法		労働法 II ②		住宅法②	メディア法②		
			環境法 II ②		消費者法②	環境法 I ②		
			警察法②		労働法 I ②	犯罪被害者と法②		
			民事執行・保全法②		宗教法②			
	国際社会と法		アジア世界と法②	アメリカ法②	国際社会における 平和と人権②	国際法②		
			中国法②		国際私法②			
	経済社会と法		ビジネス法務・ 国際法務②	租税法②	倒産法 I ②	知的財産法②		
			保険法②	倒産法 II ②	経済法②			
	全プログラム共通					リサーチペーパー②		
					特殊テーマ講座 A ①			
					特殊テーマ講座 B ②			

※展開・先端科目群の配当セメスターは年度によって変更することがある。 ※科目名の後の○付き数字は単位数を表す。

◎修了要件単位数 (標準 3 年コースの場合)

表中の必修の要件を満たした上、104 単位以上修得のこと。

◎科目区分 濃い網掛けは必修科目、その他は選択科目。

◎備考

1 本学の理工学研究科が置く次の科目は、理工学研究科との合意に基づき、本研究科の展開・先端科目群の一つとして扱う。

履修年次は、いずれも 2・3 年次とする。「特別講義 知的財産 (2 単位)」、「特別研修 (2 単位)」

2 「エクスターンシップ A」と「エクスターンシップ B」を併せて履修することはできない。

3 「リサーチペーパー」の研究対象は、展開・先端科目群の枠を超えて、自由に設定できる。

4 「特殊テーマ講座」を、学生は最大 4 科目まで履修することができる。

2020年度 春学期時間割表

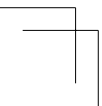
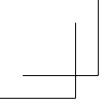
学期	春学期(第1・第3・第5セメスター)			
年次	1年(第1セメスター)	2年(第3セメスター)	3年(第5セメスター)	
月曜	1			
	2	民法Ⅱ(物権法・担保物権法)※学部共同開講科目 花房博文 M 301	刑法演習 佐瀬・阿部・寺尾 M 103/ M 102 (M 705)	行政法演習Ⅱ 尹・島田 M 306
	3			民事訴訟実務の基礎 土平・諸井 M 202 (M 306/ 第1合議室)
	4	法情報調査 ※隔週授業 中村壽宏 M 101		民事執行・保本法 内野真一 第1合議室
	5			警察法 島田新一郎 M 301 倒産法Ⅱ 中村壽宏 第1合議室
火曜	1			アジア世界と法 尹・黒木 M 301
	2	憲法Ⅰ 藤田尚則 M 301	商事法Ⅱ ※隔週授業 黒木松男 M 202	刑事訴訟実務の基礎 岡本・阿部・寺尾・四宮 M 102
	3			刑事模擬裁判 ※1単位科目 岡本・阿部・寺尾・四宮 M 103
	4	民法Ⅲ(家族法) ※2019カリ、1セメ、2単位科目 / 民法Ⅵ(家族法) ※2016カリ、3セメ、1単位科目 三宅利昌 M 301		民法演習Ⅲ ※隔週授業 田村・土平 M 103
	5		民事訴訟法Ⅱ ※1単位科目 小嶋明美 M 301	
水曜	1			
	2	民法Ⅰ(民法総則) 田村伸子 M 301	憲法演習Ⅰ(2019カリ) ※隔週授業 嘉多山・神尾 M 103	憲法演習Ⅱ(2016カリ) ※隔週授業 嘉多山・神尾 M 306
	3			
	4	刑法Ⅰ ※隔週授業 佐瀬恵子 M 301	法文書作成 ※隔週授業、2019カリ学生は履修不可 嘉多山宗 M 306 環境法Ⅱ 朝賀広伸 M 1206 労働法Ⅱ 岡部史信 第1合議室 保険法 黒木松男 M 103	
木曜	1		行政法 尹龍澤 M 102	商事法演習Ⅱ ※隔週授業 黒木・堤 M 103/ 第1合議室
	2	刑事訴訟法Ⅰ 岡本梢 M 301		
	3		要件事実・事実認定Ⅰ 田村・堤 M 306/ 第1合議室	法曹倫理 阿部英雄 M 102
	4	実務法学入門 嘉多山宗 M 304		民事模擬裁判 ※隔週授業 小淵浩 M 103 特殊テーマ講座B(環境法演習Ⅰ) 島田新一郎 M 802
	5		ローヤリング・クリニック 島田・嘉多山 M 802・いちようホール・学園都市センター 特殊テーマ講座A(経済法事例演習) ※1単位科目 徳力徹也 M 103 特殊テーマ講座B(倒産法演習Ⅰ) 小淵浩 第1合議室	
	5		公共政策論 土井美徳 第2合議室	
金曜	1		アメリカ法 藤田・須藤 M 103	
	2	刑法Ⅰ 佐瀬恵子 M 301	民法演習Ⅰ 花房・土平 M 103	民事訴訟法演習Ⅱ ※隔週授業 小嶋・小淵 M 306
	3		民法演習Ⅰ ※隔週授業 花房・土平 M 103	
	4	憲法Ⅰ 藤田尚則 M 301	中国法 小嶋明美 第2合議室 ビジネス法務・国際法務 鈴木美華 M 102	
	5		租税法 谷口智紀 M 103	
5	法哲学 ※2019カリ：選択科目、2016カリ：必修科目、2016カリ学生は5セメ履修不可 永石尚也 M 301			
その他				エクスターンシップA・B 土平英俊

- 1、2016カリキュラム表記の「民法基礎演習Ⅰ」「法史学」は不開講とする
- 2、2016カリキュラム表記の「海外エクスターンシップ」は3・5セメスターは不開講とする
- 3、2019カリキュラム表記の「海外エクスターンシップ」は1・3・5セメスターは不開講とする
- 4、2019カリキュラム表記の「法制執務入門」は不開講とする

2020年度 秋学期時間割表

学期	秋学期(第2・第4・第6セメスター)			
年次	1年(第2セメスター)	2年(第4セメスター)	3年(第6セメスター)	
月曜	1		国際社会における平和と人権 嘉多山・大谷 M 304	
	2	民法Ⅳ(債権総論) ※学部共同開講科目 花房博文 M 301	行政法演習Ⅰ 尹・島田 M 306	民法演習Ⅳ ※隔週授業 田村・土平 M 103
	3		民事訴訟法演習Ⅰ 小嶋・小淵 M 306/ 第1合議室	
	4	刑法Ⅱ 佐瀬恵子 M 301		公法実務の基礎 島田・嘉多山 M 103
	5		倒産法Ⅰ 中村壽宏 M 102	
火曜	1	商事法Ⅰ 黒木松男 M 301		
	2	民法Ⅴ(債権各論) 田村伸子 M 301	商事法演習Ⅰ 黒木・堤 M 306/ 第1合議室	刑法法総合 佐瀬・岡本・阿部・寺尾 M 103/ M 102 (M 705)
	3			
	4		労働法Ⅰ 岡部史信 M 103	知的財産法 大塚光江 第1合議室
				要件事実・事実認定Ⅱ 田村・堤 M 103
	5		外国法の基礎 藤田尚則 第1合議室	実務法曹と情報ネットワーク 中根茂雄 M 101
水曜	1	刑法Ⅱ ※隔週授業 佐瀬恵子 M 301		
	2	刑事訴訟法Ⅱ ※隔週授業 岡本梢 M 301	国際法 中山雅司 M 103	宗教法 藤田尚則 第1合議室
	3		メディア法 山田隆司 第2合議室	環境法Ⅰ 朝賀広伸 M 1206
	4	憲法Ⅱ 藤田尚則 M 301	憲法演習Ⅱ(2019カリ) / 憲法演習Ⅰ(2016カリ) 嘉多山・神尾 M 103	特殊テーマ講座B(不動産登記法) 吉田裕 第2合議室
木曜	1		消費者法 須藤悦安 第1合議室	
	2	商事法Ⅰ 黒木松男 M 301	刑事訴訟法演習 岡本・阿部・寺尾 M 103/ M 102 (M 705)	民事訴訟法演習Ⅲ ※隔週授業 小嶋・小淵 M 306
	3			
	4	民法Ⅵ(法定債権) ※隔週授業 田村伸子 M 301	国際私法 小嶋明美 第1合議室	犯罪被害者と法 阿部英雄 M 103
	5		経済法 徳力徹也 M 103	特殊テーマ講座B(倒産法演習Ⅱ) 小淵浩 第1合議室
金曜	1		民法演習Ⅱ 花房・土平 M 103	
	2	民事訴訟法Ⅰ 小嶋明美 M 301	民法演習Ⅱ ※隔週授業 花房・土平 M 103	
	3	民事訴訟法Ⅰ ※隔週授業 小嶋明美 M 301		
	4		ローヤリング・クリニック 土平・内野 第2合議室・いちようホール・学園都市センター	エクスターンシップA・B 土平英俊
その他		海外エクスターンシップ 尹龍澤		

1、2016カリキュラム表記載の「民法基礎演習Ⅱ」「住宅法」は不開講とする



2020 年度 (令和 2 年度) () 学期 法科大学院履修登録用紙

学籍番号	〒		住所		木	金	その他	
	氏名	住所	水	火				
連絡先(携帯等)								
時間	内容	曜日	月	火	水	木	金	その他
1	科目名							
	教員名							
2	科目名							
	教員名							
3	科目名							
	教員名							
4	科目名							
	教員名							
5	科目名							
	教員名							

注：各休業期間中に実施される集中講義等の科目を履修される場合は、「その他」の欄へご記入下さい。

※ 2018 年度 (平成 30 年度) 春学期より Web からの履修登録に移行

