

東洋大学法科大学院 履修要覧

平成 24 年度
(2012 年度)



充実した教員組織で法曹養成教育にあたります

法科大学院長
熊田裕之

東洋大学法科大学院は、司法制度改革の一環として法科大学院制度がスタートした平成16年に設立されました。これまで、21世紀の司法を担う法曹を養成するための教育を行ってきた結果、過去に実施された新司法試験にすでに43名の修了生が合格し、法曹の道を歩んでいます。

本法科大学院では、1学年定員40名(2010年度改定)の少人数の学生に対し、平均年齢50代の、法科大学院の教員として働き盛りの16名の専任教員、ならびに多くの非常勤講師が熱意をもって教育にあたっています。研究者教員は、各専門分野における研究成果を法曹教育に活かす授業を行っており、また、元裁判官及び現役の弁護士で、新司法試験の審査委員も務めたことのある実務家教員は、豊かな実務経験に基づいた授業を行っています。このような教育スタッフにより、本法科大学院では、法科大学院の教育理念である「法理論と法実務の架橋」を実際に具現化する教育を行っています。

こうした本法科大学院の教育に対して、認証評価機関である財団法人日弁連法務研究財団は、平成20年10月17日付けで、その定める法科大学院認証評価基準に『適合している』と認定しました。

しかし、本法科大学院は、この認証評価に甘んずることなく、カリキュラムや授業方法の問題点、過去の新司法試験の結果を真摯に振り返り、より良い法曹教育を目指して、従来の教育内容や指導方針を変更し改革を推し進め、以下の方針・内容で、さらに充実した法曹養成教育にあたります。

(1) 法理論と実務を架橋するカリキュラム編成

本法科大学院の教育内容は、法曹として備えるべき資質、能力を育成するために法理論教育を中心としつつ実務教育の導入部分をも併せて実施することとし、実務との架橋を強く意識した教育を行います。そのために必要な授業科目を開設し、以下のとおり体系的にカリキュラムを編成しています。

法律基本科目群

1年次の法律基本科目群は、法学未修者に法律学の導入部分を修得させるための導入科目群であり、基本的な理念・構造・制度・判例を実務的な観点をも含めて修得させます。

2年次の法律基本科目群は、基本的な理念・構造・制度・判例を実務的な観点をも含めて修得させるための科目および、事例を通して法的議論能力、表現能力、コミュニケーション能力を修得させるために開講します。

3年次の法律基本科目群は、事案に基づいて個々の能力を展開させることを目的に開講します。

法律実務基礎科目群

法律実務基礎科目群は、司法実務において必要とされる法適用能力・表現能力・問題解決能力・専門技術を修得させ、これを高めるための科目群です。

基礎法学・隣接科目群

基礎法学・隣接科目群は、法律学の基礎を固め、さらに履修者自身の適性を探り、将来の専門法曹の基盤を作るための科目群です。

展開・先端科目群

展開・先端科目群は、社会に生起する現代的な課題を中心に、法律学及びその隣接領域を実務的な視点を踏まえて修得するための科目群であり、特に、本法科大学院では、「専門訴訟に強い法曹」と「企業法務に強い法曹」の養成という目標を掲げ、その実現に向けた種類の科目を配置します。また、現代の複雑化した社会での個々の法的紛争について事実の分析能力や法的分析能力、さらには解決能力を修得させることを目的に開講します。

以上のカリキュラム編成により、法曹に求められる「法的知識」、「事案分析力」、「法適用能力」、「論理的構成力」および「文章表現力」を総合的に向上、発展させることができます。

(2) 少人数で教育を行います。

法科大学院教育の中心は授業です。法科大学院では、実務を念頭においた事例研究や双方向・多方向の授業を行い、授業内容の高度化が求められます。これを達成するため、本法科大学院では、1クラス25名以内の少人数教育を行っています。

(3) 厳格な成績評価・進級判定・修了判定を行います。

将来、国民の生命や財産に直接かかわる業務に従事する法曹を育成する法科大学院には、厳格な成績評価・進級判定・修了判定が求められており、本法科大学院も、GPA制度等を通して、院生の知識・能力を真に新司法試験に合格しうるレベルに引き上げる教育を行います。

(4) 「学習プラン」「学習カルテ」「総合所見」「指導教員」制度による徹底した学習指導

学生一人ひとりに指導教員がつき、学生が学期初めに作成した「学習プラン」に従った学習ができているかどうかについて指導教員が適切なアドバイスをします。また、定期試験終了後に科目担当教員が受講生ごとに「学習カルテ」を作成し、さらに、専任教員全員がカンファレンス会議を開催して「学習カルテ」に基づいて学生一人ひとりの学力を診断し「総合所見」作成し、それをもとに指導教員が学生と個人面談を行い、学習指導を行います。

(5) オフィスアワーやガイダンスの充実

通常の授業以外に、授業科目や勉強方法についての個別指導を求める時間を設定しました。この時間を利用して、授業で分からない箇所を聞いたり、学習プランづくりに活かしたりしてください。また、オフィスアワーの時間を利用して専任教員に自主ゼミの指導・支援をしてもらうこともできます。さらに、夏季・春季休業等の節目に、ガイダンスを行い、長期休暇の有効利用を指導します。

(6) アカデミックアドバイザー

本法科大学院を修了した弁護士を含む若手弁護士によるアカデミックアドバイザー制度を導入しています。アカデミックアドバイザーは、自主ゼミの指導及びフォローアップ講座を担当することにより、学生諸君の学習を支援します。さらに、実務に携わった経験談や問題点、さらには司法研修所の教育などを直接聞くこともできます。

(7) 学外者による講演会の実施

法科大学院懇話会という形で、学外者による講演会を組織して、著名人や有名人を招いて、法曹になるために必要なマインドやスキルについてお話していただき、視野

を広めてもらいます。

ところで、そもそも勉強というものは個人的なもので、皆さん方一人ひとりが責任を持つものです。法曹になるためには、法科大学院を修了した後に司法試験というハードルが待っています。このハードルを越えるように、我々は指導しサポートします。しかし、最終的には皆さん方の頑張りが合否を決定します。

法曹になるために何を中心に勉強するのか。これは皆さん方が常に考えるべきテーマであり、また、私たち法科大学院のスタッフにとっても重要な問題です。これについてさまざまな見解があります。私としては、顧客の立場からどういう勉強をすべきかを考えて欲しいと思います。プロとして法律の知識を持つことは当然として、まず顧客の話を聞いて、事実を分析して法的解決に必要な評価を加える。ですから、事実を分析するために分かりやすい質問をしたりする技術も必要ですし、また、解決方法を分かりやすく説明することも要求されます。自分が顧客から頼れる法律家なのかどうか重要だと思います。顧客の視点で、勉強の方向性を考える必要があると思います。

法曹になる事は容易ではありません。しかし、皆さん方が法曹になるという夢を捨てず、日々努力され、当法科大学院の指導方針を守り続けられれば、実現できないわけではありません。目標に向かって一緒に頑張りましょう。

< 目次 >

・履修要項	5
1．東洋大学法科大学院教育の基本事項	5
（1）東洋大学法科大学院の教育理念と目的	5
（2）東洋大学法科大学院のカリキュラム（教育課程）	6
（3）平成22年度入学生の対応について	20
（4）平成21年度入学生の対応について	21
（5）平成20年度入学生の対応について	21
（6）平成19年度入学生の対応について	22
（7）学習支援体制について	23
（8）原級者対応について	25
（9）その他	25
2．授業等	26
（1）年間行事予定	26
（2）授業時間	28
（3）休講	28
（4）補講期間	29
（5）定期試験	29
3．履修登録と成績確認	29
（1）履修登録	29

(2) 成績確認.....	30
(3) 成績に関する異議申立て.....	30
(4) 修了・進級判定に関する異議申立て.....	30
. 学生生活に関する事項.....	31
1 . 大学からの情報伝達について.....	31
(1) 掲示板によるお知らせ.....	31
(2) 東洋大学 Web 情報システムによるお知らせ.....	31
(3) 窓口事務取扱時間.....	31
(4) 法科大学院懇話会.....	32
(5) 学生掲示板.....	32
2 . 学籍に関する事項等.....	32
(1) 学生証.....	32
(2) 学籍番号.....	32
(3) 休 学.....	33
(4) 退 学.....	33
(5) 除 籍.....	33
(6) 原 級.....	34
(7) その他の届出事項等.....	35
3 . 施設の利用.....	36
(1) 利用施設共通.....	36
(2) 自習室・・・A棟2階(A1:PC使用不可、A2~4:PC使用可).....	36
(3) 共同自習室 A1,A2・・・A棟3階.....	37
(4) P C室・・・A棟3階.....	37
(5) 教材作成室・・・A棟1階.....	37
(6) 図書資料室・・・A棟1階.....	37
(7) 教室等の借用.....	38
(8) その他.....	38
4 . 奨学金について.....	39
(1) 東洋大学法科大学院奨学金(平成23年度以前入学生適用).....	39
(2) 東洋大学法科大学院特待奨学生(平成24年度入学生適用).....	39
(3) 日本学生支援機構奨学金(旧日本育英会奨学金).....	40
(4) 民間育英団体奨学金.....	40
5 . 医務室・学生相談室等.....	41
(1) 医務室 (C棟1階ラウンジ前).....	41
(2) 学生相談室(C棟1階).....	41
(3) 健康診断(無料).....	41

東洋大学法科大学院は、平成20年10月17日付けで、財団法人日弁連法務研究財団が定める法科大学院認証評価に『適合』と認定されました。

．履修要項

1．東洋大学法科大学院教育の基本事項

(1) 東洋大学法科大学院の教育理念と目的

1) 法科大学院創設の背景と法科大学院の理念

21世紀における法曹のあり方を検討した司法制度改革審議会の平成13年6月12日の意見書が述べているように、21世紀において、「国民生活上の医師」としての法曹、とくに弁護士役割が期待される。と同時に、質の高い法曹を量的にも拡大する必要があるといえる。その結果、新しい法曹養成の中核的機関として、法科大学院の設置が求められたといえる。21世紀の司法を担う法曹には、社会に生起する事案を解決するため、豊かな人間性や感受性、幅広い教養と専門的知識、柔軟な思考力、説得・交渉の能力等の基本的資質に加えて、社会や人間関係に対する洞察力、人権感覚などが求められるが、旧司法試験では、司法試験という点でしか法曹としての資質を測ることができないし、予備校の弊害もあることから、新しい制度が必要とされた。点からの養成から「プロセスによる」法曹の養成ということで、法科大学院には、新しい社会のニーズに応える幅広くかつ高度の専門的教育を行うことが求められるとともに、理論と実務の架橋教育をも求められている。そのため、実務家による教育が重視されている。

2) 東洋大学法科大学院の教育理念と目的(目標)

東洋大学は明治20(1887)年に哲学館として創設されたが、その建学の精神は、井上円了博士のいう「哲学すること」であり、因習等を離れた合理的な「ものの見方・考え方」を身に付けることの重要性を説くものであった。そのため、東洋大学は、自らの「ものの見方・考え方」を確立し、それぞれの立場に応じた社会への貢献を果たすこと、さらには井上円了博士が目標とした「知徳兼全」や「独立自活の精神」を大事にして教育活動を行っている。

東洋大学法科大学院は、司法制度改革審議会の意見書や東洋大学の教育理念を十分配慮し、教育理念と教育目的(目標)と設定した。すなわち、教育理念としては、社会に生起する種々の問題に対し、広い関心と人権感覚をもち、社会に貢献する法曹を養成することである。そして、東洋大学法科大学院の教育目的(目標)として、「人権感覚に富んだ法曹」「企業法務に強い法曹」と、「専門訴訟に強い法曹」を養成したい、と考えている。

まず、人の権利を守ることを出発点において、社会のために貢献する法曹の養成を考え、また、現在の社会が多様化し、法的紛争も多様化していることから専門訴訟に強い法曹の養成が必要と思われること、さらに、企業が社会において重要な機能を果たしているという意味で企業法務に強い法曹の必要性が高いと思われるからである。「専門訴訟に強い法曹」養成については、知的財産権法及び交通事故紛争処理法、建築関係紛争処理法、医療過誤紛争処理法や家族紛争処理法などの科目を配置し、これらの専門訴訟に長けた法曹の養成に力を入れている。また、「企業法務に強い法曹」養成ということで、商法、企業法務、国際取引法、経済法、会社訴訟などの科目のほか、倒産法、実務英文契約の法理、コーポレートガバナンス論などを配置し、予防・戦力的法務を担う者を養成することに努力している。

(2) 東洋大学法科大学院のカリキュラム (教育課程)

1) 学位の授与

本法科大学院の専門職学位課程修了が認められた場合、「法務博士(専門職)」の学位が授与される。

正式名称	東洋大学専門職大学院法務研究科(法科大学院)法務専攻
課程	専門職学位課程
学位	法務博士(専門職)

2) セメスタ制(学期制)と単位制について

セメスタ制

本法科大学院は、1年を春学期・秋学期の2学期に分けたセメスタ制を採用している。したがって、各学期において、授業科目は完結し、平常授業時の評価および定期試験等により法科大学院教育課程表に示された単位が認定される。

単位制

「1単位 = 45時間」の学習時間によって認定されることを前提としている。本法科大学院では全て2単位科目のため、1科目の学習時間は、90時間となる。また、本法科大学院では、90分の授業を2時間として取り扱い、90時間のうち30時間は授業時間としてみなしている。

そのため、残る60時間は自習による学習を前提として単位が認定されている。

たとえば、春学期18単位、9科目の単位認定の前提は、60時間×9科目 = 540時間以上の自習が前提である。

授業期間は、春学期15週間で完結されているので、540時間÷15週間 = 36時間/週となり、週に6日間学習することを想定すれば、法科大学院においては、最低限1日6時間以上の自習時間を確保することが単位認定の前提となる。

3) 入学学年と在学年限

本法科大学院は最長在学年限を下記のとおり規定している。したがって、法科大学院学生には、計画的な単位取得を目指すことを期待する。

3年修了コース(未修者)

入学時学年を1年次とし、最長在学年限を6年間とする。

2年修了コース(既修者)

カリキュラムの法律基本科目群(1年生配当科目)30単位を認定し、入学時学年を2年次とし、最長在学年限を5年間とする。

4) カリキュラム (教育課程)

本法科大学院が専門職学位課程として用意した教育課程は、次ページの別表のとおりである。これらの科目を修得した上で、進級要件、修了要件を満たすことにより、修了となる。

平成23～24年度入学者 東洋大学法科大学院 教育課程表

	区分	1年	春	秋	2年	春	秋	3年	春	秋
法律基本科目群 (66)	必修 (66)	憲法	(2)	(2)	行政法	(2)	(2)	行政法総合	(2)	
		憲法		(2)	行政法		(2)			
		民法	(2)		憲法総合	(2)				
		民法	(2)		民事法総合	(2)				
		民法	(2)	(2)	民事法総合	(2)	(2)			
		民法	(2)	(2)	民事法総合	(2)	(2)	民事法総合	(2)	
		民法		(2)	民事法総合		(2)	民事法総合		(2)
		民法		(2)						
		商法	(2)		民事訴訟法	(2)				
		商法		(2)	民事訴訟法	(2)				
商法		(2)	刑事訴訟法	(2)						
刑法	(2)		刑事訴訟法	(2)						
刑法	(2)		刑事法総合		(2)	刑事法総合	(2)			
刑法		(2)	刑事法総合		(2)					
計		30単位	(14)	(16)	28単位	(16)	(12)	8単位	(6)	(2)
法律実務基礎科目群 (12)	必修 (8)				法情報調査・法文書作成	(2)		民事訴訟実務の基礎	(2)	
					裁判法・法曹倫理		(2)	刑事訴訟実務の基礎	(2)	
	計				4単位	(2)	(2)	4単位	(4)	
	選択 (4)				ロイヤリング		(2)	模擬裁判	(2)	
				臨床科目		(2)	民事実務演習	(2)	(2)	
計						(4)	民事実務演習		(2)	
							刑事実務演習		(2)	
							公法実務演習		(2)	
計					4単位		10単位	(4)	(6)	
基礎法学・隣接科目群 (4)	選択 (4)	法学概論<未修1年向開講>	(2)		以下の選択科目は1～3年生配当科目とする。					
		外国法(英米法)	(2)					法と経済	(2)	
		外国法(独法)	(2)					法と政治	(2)	
		外国法(仏法)	(2)					法と公共政策	(2)	
	法哲学・法思想史		(2)		コーポレートガバナンス論	(2)				
計		10単位	(8)	(2)	4単位	(2)	(2)	6単位	(6)	
展開・先端科目群 (18)	選択 (18)				要件事実論総合		(2)			
					以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。					
					実務英文契約の法理		(2)	企業組織法(公開会社を除く)	(2)	
					企業法務	(2)		経済刑法	(2)	
					金融商品取引法	(2)		会社訴訟	(2)	
					経済法	(2)		国際取引法	(2)	
					倒産法	(2)		経済法	(2)	
					国際私法	(2)		倒産法	(2)	
					知的財産権法	(2)		国際私法	(2)	
								知的財産権法	(2)	
					交通事故紛争処理法	(2)		建築関係紛争処理法	(2)	
					医療過誤紛争処理法	(2)		家族紛争処理法	(2)	
					消費者法		(2)	民事執行・保全法	(2)	
					労働法	(2)		労働法	(2)	
					租税法	(2)		租税法	(2)	
					憲法訴訟			(2)	行政救済法	(2)
					情報法			(2)	少年法	(2)
					刑事政策	(2)				
			環境法	(2)			環境法	(2)		
			国際公法	(2)			国際公法	(2)		
計						70単位		(28)	(42)	
合計	(100)									

平成22年度入学者 東洋大学法科大学院 教育課程表

	区分	1年	春	秋	2年	春	秋	3年	春	秋
法律基本科目群 (66)	必修 (66)	憲法	(2)	(2)	行政法	(2)	(2)	憲法総合	(2)	(2)
		憲法			行政法			行政法総合		
		民法	(2)		民法法総合	(2)				
		民法	(2)		民法法総合		(2)			
		民法	(2)	(2)	民法法総合	(2)	(2)			
		民法	(2)	(2)	民法法総合		(2)	民法法総合	(2)	
		民法	(2)	(2)				民法法総合		(2)
		民法	(2)	(2)						
		商法	(2)		民事訴訟法	(2)				
		商法		(2)	民事訴訟法		(2)			
商法		(2)	刑事訴訟法	(2)	(2)					
刑法	(2)		刑事訴訟法			(2)	刑事法総合	(2)		
刑法	(2)		刑事法総合			(2)				
刑法		(2)								
計		30単位	(14)	(16)	26単位	(14)	(12)	10単位	(6)	(4)
法律実務基礎科目群 (12)	必修 (8)	法情報調査・法文書作成	(2)		裁判法・法曹倫理		(2)	民事訴訟実務の基礎	(2)	
								刑事訴訟実務の基礎	(2)	
	計		2単位	(2)	2単位		(2)	4単位	(4)	
	選択 (4)				ロイヤリング		(2)	模擬裁判	(2)	
				臨床科目		(2)	民事実務演習	(2)		
計						(4)	民事実務演習		(2)	
							刑事実務演習		(2)	
							公法実務演習		(2)	
計					4単位			10単位	(4)	(6)
基礎法学・隣接科目群 (4)	選択 (4)	法学概論<未修1年向開講>	(2)		以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。					
		外国法(英米法)	(2)							
		外国法(独法)	(2)							
		外国法(仏法)	(2)	(2)	コーポレートガバナンス論	(2)		法と経済		(2)
法哲学・法思想史			財務会計論		(2)	法と政治		(2)		
計		10単位	(8)	(2)	4単位	(2)	(2)	6単位		(6)
展開・先端科目群 (18)	選択 (18)				要件事実論総合		(2)	以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。		
								企業組織法(公開会社を除く)		(2)
					実務英文契約の法理		(2)	経済刑法		(2)
					企業法務	(2)		会社訴訟		(2)
					金融商品取引法	(2)		国際取引法		(2)
					経済法	(2)		経済法		(2)
					倒産法	(2)		倒産法		(2)
					国際私法	(2)		国際私法		(2)
					知的財産権法	(2)		知的財産権法		(2)
					交通事故紛争処理法	(2)		建築関係紛争処理法		(2)
					医療過誤紛争処理法	(2)		家族紛争処理法	(2)	
					消費者法		(2)	民事執行・保全法		(2)
					労働法	(2)		労働法		(2)
					租税法	(2)		租税法		(2)
					憲法訴訟			行政救済法	(2)	
					情報法		(2)	少年法		(2)
					刑事政策	(2)				
					環境法	(2)		環境法		(2)
			国際公法	(2)		国際公法		(2)		
計						70単位		(30)	(40)	
合計	(100)									

平成21年度入学者 東洋大学法科大学院 教育課程表

	区分	1年		2年		3年				
		春	秋	春	秋	春	秋			
法律基本科目群 (64)	必修 (64)	憲法	(2)	行政法	(2)	憲法総合	(2)			
		憲法	(2)	行政法	(2)	行政法総合	(2)			
		民法	(2)	民事法総合	(2)					
		民法	(2)	民事法総合	(2)					
		民法	(2)	民事法総合	(2)					
		民法	(2)	民事法総合	(2)	民事法総合	(2)			
		民法	(2)	民事法総合	(2)	民事法総合	(2)			
		民法	(2)							
		商法	(2)	民事訴訟法	(2)					
		商法	(2)	民事訴訟法	(2)					
商法	(2)	刑事訴訟法	(2)							
刑法	(2)	刑事訴訟法	(2)							
刑法	(2)	刑事法総合	(2)	刑事法総合	(2)					
刑法	(2)									
計		30単位	(14)	(16)	24単位	(14)	(10)	10単位	(6)	(4)
法律実務基礎科目群 (12)	必修 (8)	法情報調査・法文書作成	(2)	裁判法・法曹倫理		(2)	民事訴訟実務の基礎	(2)		
						(2)	刑事訴訟実務の基礎	(2)		
	計		2単位	(2)	2単位	(2)	4単位	(4)		
	選択 (4)				ロイヤリング	(2)	模擬裁判	(2)		
				臨床科目	(2)	民事実務演習	(2)			
						民事実務演習	(2)			
						刑事実務演習	(2)			
						公法実務演習	(2)			
計		単位		4単位		(4)	10単位	(4)	(6)	
基礎法学・隣接科目群 (4)	選択 (4)	法学概論<未修1年向開講>	(2)	以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。						
		外国法(英米法)	(2)							
		外国法(独法)	(2)				法と経済	(2)		
		外国法(仏法)	(2)				法と政治	(2)		
法哲学・法思想史	(2)				法と公共政策	(2)				
コーポレートガバナンス論	(2)									
財務会計論	(2)									
計		10単位	(8)	(2)	4単位	(2)	(2)	4単位	(4)	
展開・先端科目群 (18)	選択 (18)	要件事実論総合				(2)				
		以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。								
							企業組織法(公開会社を除く)	(2)		
						(2)	経済刑法	(2)		
						(2)	会社訴訟	(2)		
						(2)	国際取引法	(2)		
						(2)	経済法	(2)		
						(2)	倒産法	(2)		
						(2)	国際私法	(2)		
						(2)	知的財産権法	(2)		
						(2)	建築関係紛争処理法	(2)		
						(2)	家族紛争処理法	(2)		
						(2)	民事執行・保全法	(2)		
						(2)	労働法	(2)		
						(2)	租税法	(2)		
						(2)	行政救済法	(2)		
						(2)	少年法	(2)		
						(2)	環境法	(2)		
				(2)	国際公法	(2)				
計		単位			70単位		(30)	(40)		
合計	(98)									

開講学期変更

平成20年度入学者 東洋大学法科大学院 教育課程表

	区分	1年		2年		3年		春	秋		
		春	秋	春	秋	春	秋				
法律基本科目群 (64)	必修 (64)	憲法	(2)	行政法	(2)	憲法総合	(2)		(2)		
		憲法		行政法		行政法総合		(2)	(2)		
		民法	(2)	民事法総合	(2)						
		民法	(2)	民事法総合		(2)					
		民法	(2)	民事法総合		(2)					
		民法	(2)	民事法総合		(2)	民事法総合	(2)			
		民法	(2)	民事法総合		(2)	民事法総合		(2)		
		民法	(2)								
		商法	(2)	民事訴訟法	(2)						
		商法	(2)	民事訴訟法		(2)					
商法	(2)	刑事訴訟法		(2)							
刑法	(2)	刑事訴訟法		(2)							
刑法	(2)	刑事訴訟法			(2)	刑事法総合	(2)				
刑法	(2)	刑事法総合						(2)			
計		30単位	(14)	(16)	24単位	(14)	(10)	10単位	(6)	(4)	
法律実務基礎科目群 (12)	必修 (8)	法情報調査・法文書作成	(2)		裁判法・法曹倫理		(2)	民事訴訟実務の基礎 刑事訴訟実務の基礎	(2)	(2)	
		計	2単位	(2)	2単位		(2)	4単位	(4)		
	選択 (4)				ロイヤリング 臨床科目		(2) (2)	模擬裁判 民事実務演習 民事実務演習 刑事実務演習 公法実務演習	(2) (2)	(2) (2) (2)	
計		単位		4単位		(4)	10単位	(4)	(6)		
基礎法学・隣接科目群 (4)	選択 (4)	法学概論	(2)		以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。						
		外国法(英米法)	(2)								
	外国法(独法)	(2)									
外国法(仏法)	(2)										
法哲学・法思想史	(2)	(2)						法と経済 法と政治 法と公共政策	(2) (2) (2)		
コーポレートガバナンス論				(2)							
財務会計論					(2)						
計		10単位	(8)	(2)	4単位	(2)	(2)	4単位		(4)	
展開・先端科目群 (18)	選択 (18)			要件事実論総合			(2)				
						以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。					
						情報法	(2)	(2)	倒産法	(2)	(2)
						金融商品取引法	(2)		倒産法		(2)
						経済法	(2)		国際私法	(2)	(2)
						経済法		(2)	国際私法		(2)
						消費者法		(2)	企業法務	(2)	(2)
						環境法	(2)		国際取引法		(2)
						環境法		(2)			
						少年法		(2)	実務英文契約の法理 刑事政策	(2)	(2)
						交通事故紛争処理法	(2)		租税法		(2)
						建築関係紛争処理法	(2)		租税法		(2)
						医療過誤紛争処理法	(2)		家族紛争処理法 国際公法	(2)	(2)
						憲法訴訟		(2)	国際公法		(2)
						知的財産権法	(2)		行政救済法	(2)	
						知的財産権法		(2)	民事執行・保全法		(2)
						労働法	(2)		会社訴訟		(2)
						労働法		(2)	経済刑法		(2)
計		単位			70単位			企業組織法(公開会社を除く)	(2)	(2)	
合計	(98)								(30)	(40)	

■: 開講学期変更

■: 新規追加科目

平成19年度入学者 東洋大学法科大学院 教育課程表

	区分	1年	春	秋	2年	春	秋	3年	春	秋	
法律基本科目群 (64)	必修 (64)	憲法	(2)		行政法	(2)		憲法総合	(2)		
		憲法		(2)	行政法		(2)	行政法総合		(2)	
		民法	(2)		民法法総合	(2)					
		民法	(2)		民法法総合		(2)				
		民法		(2)	民法法総合		(2)				
		民法	(2)		民法法総合	(2)		民法法総合	(2)		
		民法		(2)	民法法総合		(2)	民法法総合		(2)	
		民法		(2)							
		商法	(4)		民事訴訟法	(4)					
		商法		(2)	刑事訴訟法		(4)				
刑法	(4)		刑事法総合			(2)	刑事法総合	(2)			
刑法		(2)									
計		30単位	(16)	(14)	24単位	(14)	(10)	10単位	(6)	(4)	
法律実務基礎科目群 (12)	必修 (8)	法情報調査・法文書作成		(2)	裁判法・法曹倫理		(2)	民事訴訟実務の基礎 刑事訴訟実務の基礎	(2)		
		計	2単位		(2)	2単位		(2)	4単位	(4)	
	選択 (4)	ロイヤリング 臨床科目					(2)	模擬裁判 民事実務演習 民事実務演習 刑事実務演習 公法実務演習	(2)	(2)	(2)
		計	単位			4単位		(4)	10単位	(4)	(6)
基礎法学・隣接科目群 (4)	選択 (4)	法学概論	(2)		以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。						
		外国法(英米法)	(2)								
		外国法(独法)	(2)								
		外国法(仏法)	(2)								
法哲学・法思想史		(2)		コーポレートガバナンス論	(2)		法と経済 法と政治 法と公共政策		(2)	(2)	
財務会計論					(2)	(2)			(2)		
計	10単位	(8)	(2)	4単位	(2)	(2)	4単位			(4)	
展開・先端科目群 (18)	選択 (18)	要件事実論総合					(2)	以下の選択科目は2～3年生配当科目とする。			
		情報法					(2)	倒産法	(2)		
		金融商品取引法					(2)	倒産法		(2)	
		経済法				(2)		国際私法	(2)	(2)	
		経済法					(2)	国際私法	(2)	(2)	
		消費者法					(2)	企業法務	(2)	(2)	
		環境法				(2)		国際取引法		(2)	
		環境法					(2)				
		少年法					(2)	実務英文契約の法理		(2)	
		交通事故紛争処理法				(2)		刑事政策		(2)	
		建築関係紛争処理法					(2)	租税法		(2)	
		医療過誤紛争処理法				(2)		租税法		(2)	
		憲法訴訟					(2)	家族紛争処理法		(2)	
		知的財産権法					(2)	国際公法		(2)	
		知的財産権法					(2)	国際公法		(2)	
		労働法					(2)	行政救済法		(2)	
		労働法					(2)	民事執行・保全法		(2)	
		労働法					(2)	会社訴訟		(2)	
労働法					(2)	経済刑法		(2)			
労働法					(2)	企業組織法(公開会社を除く)		(2)			
計	単位				70単位			(30)	(40)		
合計	(98)										

開講学期変更

新規追加科目

5) シラバス

講義の達成目標・講義内容・講義スケジュール・指導方法・評価方法等については、東洋大学 Web 情報システムに掲載しているのを参照すること。

6) 履修条件

教育課程表に示された科目の履修にあたっては、以下の条件にしたがって、履修しなければならない。

教育課程表に示された配当学年次以下の科目について、履修することができる。

単位が認定された科目は、履修することができない(進級および原級できなかった場合には、後掲9)のような例外がある)。

各学期において、履修できる単位数は18単位以内とする。なお、最終学年の3年生においては、各学期22単位以内とする。

「臨床科目」については、実習参加条件を別途設けるので、注意すること。詳細はあらためて掲示等で指示する。(実習は春季休暇中に実施し、履修登録および成績評価は秋学期とする。)

基礎法学・隣接科目群の外国法を履修する場合は、「外国法(英米法)」、「外国法(独法)」、「外国法(仏法)」のうち1科目のみを選択して、履修すること。

「民事実務演習」、「民事実務演習」(旧「民事実務演習」)を履修するには、「民事訴訟実務の基礎」を単位取得または同時履修していなければならない。

「刑事実務演習」を履修するには、「刑事訴訟実務の基礎」の単位を取得していなければならない。

「法学概論」は、平成21年度入学者より、未修者コース学生のみを受講対象とする。平成20年度以前入学者は、従来どおりとする。

再履修については、再履修コースを設けて履修させる場合がある。

「刑事法総合」は、平成22年度カリキュラム改正で新設された科目で、平成22年度入学以降の者を受講対象としており、これ以前の入学者は正規履修できない。課程表上の開講学期が、時間割上と異なる場合がある。その場合、時間割上の開講学期が優先される。

7) 修了要件

本法科大学院では、修了要件が入学年度により異なるので、注意すること。

なお、GPAについては、後述「12) GPAについて」を参照のこと。

平成23～24年度入学生(未修者・既修者)

3年以上(未修者)・2年以上(既修者)の在学

未修者は、法科大学院に3年以上在学しなければならない。(既修者は、2年以上在学しなければならない。)

100単位(未修者)・70単位(既修者)の取得

法律基本科目群66単位(既修者:36単位)、法律実務基礎科目群の必修科目8単位を含む12単位、基礎法学・隣接科目群4単位、展開・先端科目群18単位、

合計100単位(既修者:70単位)以上を取得しなければならない。

GPA 1.50

法律基本科目群、法律実務基礎科目群の必修科目37科目(既修者:22科目)のGPAが1.50以上であること。

平成22年度入学生(未修者・既修者)

3年以上(未修者)・2年以上(既修者)の在学

未修者は、法科大学院に3年以上在学しなければならない。(既修者は、2年以上在学しなければならない。)

100単位(未修者)・70単位(既修者)の取得

法律基本科目群66単位(既修者:36単位)、法律実務基礎科目群の必修科目8単位を含む12単位、基礎法学・隣接科目群4単位、展開・先端科目群18単位、合計100単位(既修者:70単位)以上を取得しなければならない。

GPA 1.50

法律基本科目群、法律実務基礎科目群の必修科目37科目(既修者:22科目)のGPAが1.50以上であること。

平成21・20年度入学生(未修者・既修者)

3年以上(未修者)・2年以上(既修者)の在学

未修者は、法科大学院に3年以上在学しなければならない。(既修者は、2年以上在学しなければならない。)

98単位(未修者)・68単位(既修者)の取得

法律基本科目群64単位(既修者:34単位)、法律実務基礎科目群の必修科目8単位を含む12単位、基礎法学・隣接科目群4単位、展開・先端科目群18単位、合計98単位(既修者:68単位)以上を取得しなければならない。

GPA 1.50

法律基本科目群、法律実務基礎科目群の必修科目36科目(既修者:21科目)のGPAが1.50以上であること。

平成19年度入学生(未修者・既修者)

3年以上(未修者)・2年以上(既修者)の在学

未修者は、法科大学院に3年以上在学しなければならない。(既修者は、2年以上在学しなければならない。)

98単位(未修者)・68単位(既修者)の取得

法律基本科目群64単位(既修者:34単位)、法律実務基礎科目群の必修科目8単位を含む12単位、基礎法学・隣接科目群4単位、展開・先端科目群18単位、合計98単位(既修者:68単位)以上を取得しなければならない。

G P A 1 . 5 0

法律基本科目群、法律実務基礎科目群の必修科目 3 2 科目（既修者：1 9 科目）の G P A が 1 . 5 0 以上であること。

8) 進級要件

本法科大学院の進級要件は下記のとおりである。低学年次から積極的な単位取得を目指し、規定の在学年内に修了を目指すこと。

なお、進級判定は、各学期の終了時に行う。

平成 2 3 ~ 2 4 年度入学生

2 年進級要件

法律基本科目群の必修科目 3 0 単位中 2 4 単位以上を取得すること。

1 年次配当の法律基本科目群の必修科目 1 5 科目の G P A が 1 . 5 0 以上であること。

3 年進級要件

法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目 6 2 単位中 5 2 単位以上を取得すること。

2 年次配当の法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目 1 6 科目の G P A が 1 . 5 0 以上であること。

平成 2 2 年度入学生

2 年進級要件

法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目 3 2 単位中 2 6 単位以上を取得すること。

1 年次配当の法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目 1 6 科目の G P A が 1 . 5 0 以上であること。

3 年進級要件

法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目 6 0 単位中 5 2 単位以上を取得すること。

年次配当の法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目 1 4 科目の G P A が 1 . 5 0 以上であること。

平成 2 1 ・ 2 0 年度入学生

2 年進級要件

法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目 3 2 単位中 2 6 単位以上を取得すること。

1 年次配当の法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目 1 6 科目の G P A が 1 . 5 0 以上であること。

3年進級要件

法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目58単位中52単位以上を取得すること。

2年次配当の法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目13科目のGPAが1.50以上であること。

平成19年度入学生

2年進級要件

法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目32単位中26単位以上を取得すること。

1年次配当の法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目14科目のGPAが1.50以上であること。

3年進級要件

法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目58単位中52単位以上を取得すること。

2年次配当の法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目11科目のGPAが1.50以上であること。

9) 進級および修了できなかった場合の対応

以下は、原級学生に対して特別に定めた措置である。進級した場合は、適用されない。

1・2年原級

当該年度に履修した「法律基本科目と法律実務基礎科目群の必修科目」で、修了できなかった科目を再履修するとともに、「C」評価の科目については、できるだけ再履修すること。

なお、「C」評価の科目を再履修する際は、本人からの申請により履修を認め、「C」評価を上回った場合、「履修年度学期・成績」を修正する。

当該年次を2年連続して原級した者には退学勧告を行う。

3年原級

当該年度までに修了できなかった「法律基本科目と法律実務基礎科目群の必修科目」を再履修するとともに、「C」評価の科目についてもできるだけ再履修すること。

なお、評価「C」の科目を再履修する際は、本人からの申請により履修を認め、「C」評価を上回った場合、「履修年度学期・成績」を修正する。

10) 成績・進級判定・修了判定に関する異議申立て

本法科大学院では、成績発表および再試験の結果発表時に、それらの成績評価に異議がある時は、異議申立てを受け付ける制度を設けている。指定日時までに申し出がない場合は、これを受け付けない。

また、進級・修了決定者発表日において、進級・修了判定に対する異議申立てを受け付ける。

平成 24 年度予定

春学期 平成 24 年 8 月 27 日 (月) 成績発表・第 1 回進級・修了要件充足者発表
平成 24 年 8 月 27 日 (月) 異議申立て受付
平成 24 年 8 月 28 日 (火) 異議申立て受付
平成 24 年 8 月 29 日 (水) 異議申立て受付
平成 24 年 8 月 31 日 (金) 追再試験
平成 24 年 9 月 1 日 (土) 追再試験 (予備日)
平成 24 年 9 月 7 日 (金) 成績発表・第 2 回進級・修了要件充足者発表
平成 24 年 9 月 7 日 (金) 異議申立て受付
平成 24 年 9 月 14 日 (金) 進級・修了決定者発表
平成 24 年 9 月 14 日 (金) 進級・修了判定異議申立て受付

秋学期 平成 25 年 2 月 25 日 (月) 成績発表・第 1 回進級・修了要件充足者発表
平成 25 年 2 月 25 日 (月) 異議申立て受付
平成 25 年 2 月 26 日 (火) 異議申立て受付
平成 25 年 2 月 27 日 (水) 異議申立て受付
平成 25 年 3 月 1 日 (金) 追再試験
平成 25 年 3 月 2 日 (土) 追再試験 (予備日)
平成 25 年 3 月 8 日 (金) 成績発表・第 2 回進級・修了要件充足者発表
平成 25 年 3 月 8 日 (金) 異議申立て受付
平成 25 年 3 月 15 日 (金) 進級・修了決定者発表
平成 25 年 3 月 15 日 (金) 進級・修了判定異議申立て受付

11) 単位取得条件および成績評価

単位の認定

授業科目ごとに、授業への出席状況・意見発表・レポート・試験などを総合的に評価し、後述、評価基準表のとおり、60点以上の評価となった場合、単位を認定する。

科目の単位認定については、定期試験を除く80%以上(授業12回以上)出席の者を単位認定の対象とする。

ただし、事故災害・交通機関の不通、病気や入院加療(要証明書・診断書)等の正当な理由があれば、この限りではない。

15分未満の遅れを遅刻とする。遅刻は2回で1回の欠席とみなす。

15分以上の遅刻は、授業担当者の判断で欠席扱いとする。ただし、正当な理由があれば、この限りではない。

選択科目の1回目の授業については、他の選択科目に出席した場合に限り、出席した授業の「科目名・担当者名」を記載した欠席届を授業担当者に提出したときは、正当な理由がある欠席とみなす。

「正当な理由による欠席」であっても、欠席回数が多い場合には、単位を認定しないことがある。欠席回数が多い場合には、担当教員及び教務課に連絡をとり、指示に従うこと。

成績評価

授業科目ごとに、成績評価については上記 に則って出した点数（絶対評価素点）により、合格か不合格を決定する。合格した者については、その中でさらに相対評価を行い、次の成績評価基準表に基づき、S～Cの評価を決定する。成績表にはS、A、B、C、N、D、F、*により表示する。

なお、合格（単位の取得）は、S、A、B、C、Nとする。

成績評価基準表(平成22年度入学3年修了コースおよび平成23～24年度入学者)

評価	GPA 算出 ポイント	目安とする点数	評価の割合*	合否（単位の取得）
S	4	100点～90点	合格者の30%程度	合格
A	3	89点～80点		
B	2	79点～70点		
C	1	69点～60点	合格者の30%程度	
N	/	認定		認定
D	0	59点～50点		不合格：再試験対象
F	0	49点～0点		不合格：再試験不可
*	0	（評価対象外）		

*：「評価の割合」の基準は、追再試験を含まない。

GPAについては、後述「12）GPAについて」を参照のこと。

成績評価基準表(平成21年度以前入学者および平成22年度2年修了コース(既修者))

評価	GPA	目安とする点数	評価の割合	合否（単位の取得）
S	4	100点～90点	合格者の30%程度	合格
A	3	89点～80点		
B	2	79点～70点		
C	1	69点～60点	合格者の30%程度	
N	/	認定		認定
D	0	59点～0点		不合格
*	0	（評価対象外）		
W	/	セミナー等履修記録		

再試験について

再試験は、法律基本科目群および法律実務基礎科目群の必修科目に限って、成績評価「D」の者に対し、当該年度（春・秋学期併せて）8単位まで受けることができる。その他の科目については実施しない。

再試験の再試験・追試験は行わない。

再試験は、春学期は9月初旬、秋学期は3月初旬に実施する。

再試験の合格者の評価は、60点・C評価とする。

追試験について

定期試験で、正当な理由(事故災害・交通機関の不通、病気や入院加療(要証明書・診断書)等)により、欠席した場合は、大学院教務課まで届け出ることににより追試験を受けることができる。

追試験は1回のみ行う。(追試験の再試験および追試験は行わない。)

追試験は再試験と同一日程で行う。

成績評価は、成績表には S、A、B、C、D(平成23年度入学生および平成22年度入学3年修了コースは、S、A、B、C、D、F)により表示する。

12) GPAについて

本法科大学院では、奨学金の選抜ならびに履修指導及び進級・修了判定等に利用するため、GPA(Grade Point Average)を算出している。上記成績評価基準表を参照のこと。

GPAは、小数点以下第3位を四捨五入して、小数点以下第2位までで表記する。

< GPAの計算方法 >

$$\text{GPAの計算方法} = \frac{\text{「成績評価ポイント」} \times \text{「取得した科目の単位」}}{\text{科目分総計}} \\ \text{履修登録をした科目の総単位数}$$

N(認定)、W(履修記録)については、GPA計算の対象外とする。

< GPAの使用例 >

成績表記載のGPA・・・修了生代表、成績優秀者選出の際の指標として使用する。
GPA算出の際、対象を累積された全科目として計算する。

$$= \frac{\text{「成績評価ポイント」} \times \text{「取得した科目の単位」}}{\text{履修登録をした全科目の総単位数}}$$

法科奨学生選考のGPA・・・給付対象者選考の際の指標として使用する。
GPA算出の際、対象を当該1年間に履修した科目に限定して計算する。3年生および未修者2年生の選考の際に使用。(選考条件詳細は、別途掲出される。)

$$= \frac{\text{「成績評価ポイント」} \times \text{「取得した科目の単位」}}{\text{履修登録をした当該年次科目の総単位数}}$$

進級要件のGPA・・・進級判定の際の指標として使用する。

GPA計算の際、対象を進級要件である「該当年次配当の法律基本科目および法律実務基礎科目の必修科目」に限定して計算する。

$$= \frac{(\text{「成績評価ポイント」} \times \text{「取得した科目の単位」}) \text{の指定必修科目の総計}}{\text{指定必修科目の総単位数}}$$

修了要件のGPA・・・修了判定の際の指標として使用する。

GPA計算の際、対象を修了要件である「全ての法律基本科目および法律実務基礎科目の必修科目」に限定して計算する。

$$= \frac{(\text{「成績評価ポイント」} \times \text{「取得した科目の単位」}) \text{の全必修科目の総計}}{\text{指定必修科目の総単位数}}$$

進級要件、修了要件を算出する場合の例(民事法総合、が判定対象であった場合)

2006年民事法総合 (2単位) A (GPA 3ポイント)

2006年民事法総合 (2単位) * (GPA 0ポイント)

2007年民事法総合 (2単位) C (GPA 1ポイント) を記録した場合

$$\langle (3 \text{ポイント} \times 2) + (1 \text{ポイント} \times 2) \rangle \div 4 \text{単位} = \frac{\text{GPA}}{\boxed{2.00}}$$

(判定対象科目の合計単位)

(3) 平成22年度入学生の対応について

平成22年度入学生用カリキュラム上、以下の通り、「開講学期の変更」、「配当学年の変更」があるため、注意されたい。

1) 開講学期の変更

行政法総合	秋 春
行政救済法	春 秋

2) 配当学年の変更

憲法総合	3年 2年配当
法情報調査・法文書作成	1年 2年配当
外国法(英米法)	1年 1~3年配当
外国法(独法)	1年 1~3年配当
外国法(仏法)	1年 1~3年配当
法哲学・法思想史	1年 1~3年配当

コーポレートガバナンス論	2~3年	1~3年配当
財務会計論	2~3年	1~3年配当
法と経済	2~3年	1~3年配当
法と政治	2~3年	1~3年配当
法と公共政策	2~3年	1~3年配当

(4) 平成21年度入学生の対応について

平成21年度入学生用カリキュラム上、以下の通り、「開講学期の変更」、「配当学年の変更」があるため、注意されたい。

1) 開講学期の変更

民事法総合	春	秋
民事訴訟法	秋	春
行政法総合	秋	春(平成23年度~)
行政救済法	春	秋(平成23年度~)
民事執行・保全法	春	秋

2) 配当学年の変更

憲法総合	3年	2年配当(平成23年度~)
法情報調査・法文書作成	1年	2年配当(平成23年度~)
外国法(英米法)	1年	1~3年配当(平成23年度~)
外国法(独法)	1年	1~3年配当(平成23年度~)
外国法(仏法)	1年	1~3年配当(平成23年度~)
法哲学・法思想史	1年	1~3年配当(平成23年度~)
コーポレートガバナンス論	2~3年	1~3年配当(平成23年度~)
財務会計論	2~3年	1~3年配当(平成23年度~)
法と経済	2~3年	1~3年配当(平成23年度~)
法と政治	2~3年	1~3年配当(平成23年度~)
法と公共政策	2~3年	1~3年配当(平成23年度~)

(5) 平成20年度入学生の対応について

平成20年度入学生用カリキュラム上、以下の通り「新規科目」、「休講科目」、「開講学期の変更」、「配当学年の変更」があるため、注意されたい。

1) 新規科目

下記科目を追加開講し、単位を認定する。

企業組織法(公開会社を除く) (2~3年配当)

要件事実論総合 (2年次配当)

2) 開講学期の変更

行政法総合	秋 春 (平成 23 年度～)
行政救済法	春 秋 (平成 23 年度～)
情報法	春 秋
金融商品取引法	秋 春
民事法総合	春 秋
民事訴訟法	秋 春
民事執行・保全法	春 秋

3) 配当学年の変更

憲法総合	3年 2年配当 (平成 23 年度～)
法情報調査・法文書作成	1年 2年配当 (平成 23 年度～)
外国法 (英米法)	1年 1～3年配当 (平成 23 年度～)
外国法 (独法)	1年 1～3年配当 (平成 23 年度～)
外国法 (仏法)	1年 1～3年配当 (平成 23 年度～)
法哲学・法思想史	1年 1～3年配当 (平成 23 年度～)
コーポレートガバナンス論	2～3年 1～3年配当 (平成 23 年度～)
財務会計論	2～3年 1～3年配当 (平成 23 年度～)
法と経済	2～3年 1～3年配当 (平成 23 年度～)
法と政治	2～3年 1～3年配当 (平成 23 年度～)
法と公共政策	2～3年 1～3年配当 (平成 23 年度～)

(6) 平成 19 年度入学生の対応について

平成 19 年度入学生用カリキュラム上、以下の通り「新規科目」、「開講学期の変更」、「科目名称などの変更」、「配当学年の変更」があるため、注意されたい。

1) 新規科目

下記科目を追加開講し、単位を認定する。

企業組織法 (公開会社を除く) (2～3年配当)

要件事実論総合 (2年次配当)

2) 開講学期の変更

民法	春 秋
民法	秋 春
少年法	春 秋
交通事故紛争処理法	秋 春
情報法	春 秋
金融商品取引法	秋 春
民事法総合	春 秋
民事執行・保全法	春 秋
行政法総合	秋 春 (平成 23 年度～)
行政救済法	春 秋 (平成 23 年度～)

3) 科目名称などの変更

(平成20年度～変更 再履修の際、要注意のこと)

商法 (春4単位)	商法 (春2単位)
	商法 (秋2単位)
商法 (秋2単位)	商法 (秋2単位)
刑法 (春4単位)	刑法 (春2単位)
	刑法 (春2単位)
刑法 (秋2単位)	刑法 (秋2単位)
民事訴訟法 (春4単位)	民事訴訟法 (春2単位)
	民事訴訟法 (秋2単位)
刑事訴訟法 (春4単位)	刑事訴訟法 (春2単位)
	刑事訴訟法 (春2単位)

4) 配当学年の変更

憲法総合	3年 2年配当 (平成23年度～)
法情報調査・法文書作成	1年 2年配当 (平成23年度～)
外国法 (英米法)	1年 1～3年配当 (平成23年度～)
外国法 (独法)	1年 1～3年配当 (平成23年度～)
外国法 (仏法)	1年 1～3年配当 (平成23年度～)
法哲学・法思想史	1年 1～3年配当 (平成23年度～)
コーポレートガバナンス論	2～3年 1～3年配当 (平成23年度～)
財務会計論	2～3年 1～3年配当 (平成23年度～)
法と経済	2～3年 1～3年配当 (平成23年度～)
法と政治	2～3年 1～3年配当 (平成23年度～)
法と公共政策	2～3年 1～3年配当 (平成23年度～)

5) 「民事訴訟法」の再履修について

「民事訴訟法」と「民事訴訟法」を合格してから、はじめて、「民事訴訟法(4単位)」として単位認定する。したがって、「民事訴訟法」と「民事訴訟法」の両科目の単位認定を確認するまでは、履修登録確認表・成績表には自由科目として成績評価を標記する。

このため、履修制限上は、自由科目としての「民事訴訟法」を含めて18単位制限とし、「民事訴訟法」以外の当該セメスタでの科目履修は16単位以内とする。

(7) 学習支援体制について

本学法科大学院では、下記のとおり学習支援体制を取っているため、積極的に活用されたい。

1) 指導教員制について

指導教員制度とは、従来のクラス担任制度を発展的に解消し、より効果的に学生が自学自修を進められるようにと、司法試験合格までの行程をより積極的にサポートするマ

ネージャー的役割を専任教員が担う制度。学力診断制度と連動して、指導教員が、カンファレンス会議に基づいて担当学生の「総合所見」を作成して、学生に伝達し、学生自身が作成する学習計画に対するアドバイスを行う。

指導教員（50音順）	
相川 修 ・ 熊田 裕之 ・ 坂本 恵三 ・ 佐藤修一郎 ・ 寺 洋平 ・ 萩原 滋 ・ 橋本 昇二 ・ 藤村 知己 ・ 松井 英樹 ・ 吉田 秀康	
	以上 10 名

2) 学力診断制度・総合所見について

学力診断制度

学力診断制度とは、各科目の学生の成績および学習カルテをもとに、専任教員全員が参加するカンファレンス会議（個人成績分析会議）において、専門科目の異なる教員が複数の視点から個別学生の成績状況を検討・分析することにより、学生一人ひとりの学力状況の情報を把握・共有したうえで総合的な学力を診断し、「総合所見」として学生に対する弱点克服のアドバイスを行う学習支援制度である。

法科大学院生が最終目標とする「司法試験合格」というゴールに対して、自分が現在のどの位置にいるかを把握させ、その位置に適した具体的な学力向上のための学習や、弱点克服のためのアドバイスを受けることにより、自学自修の効果を高めようとするものである。

総合所見報告書

本学法科大学院における成績評価は、学内の相対評価に基づいているため、絶対評価で判断した場合、あるいは、到達目標に対してどの程度到達しているかは、成績評価のみでは不明確である。そこで、これまでの成績評価や学習カルテに加え、それらを総合的に分析して、該当学生が法曹養成の過程においてどの程度の習熟度に至っているかを、学期ごとに専任教員全員で検討し、その結果をまとめたものである。総合所見を学生に示すことを通して、今後の自学自修のアドバイスを行うこととしたものである（平成23年秋学期より実施）。

3) オフィスアワーについて

本法科大学院では、専任教員によるオフィスアワーが運営されている。授業や自習上の相談事項があった場合はオフィスアワーにて相談が受けられる。また、専任教員一覧に示されたメールアドレスにより、メールにて学習相談が受け付けられる。

オフィスアワーの時間については、時間割に表記されている。

なお、時間割に表記されていない、みなし専任教員（前田恵三教授、後藤仁哉教授、上田智司教授、小杉公一教授、田中信義教授、藤村啓教授）に学習相談をする場合は、メールなどにより、事前確認を取ること。

4) アカデミックアドバイザーについて

本学法科大学院では、21名の若手弁護士に、自主ゼミ支援や学習アドバイスを行うアカデミックアドバイザーを委嘱している。自主ゼミ支援を希望する学生は、積極的に利用されたい。アカデミックアドバイザーの氏名と専門分野などについては、アカデミックアドバイザーのプロフィール集を参照願いたい。

5) 教育研究支援システム（TKC）について

本学法科大学院では、TKCの法科大学院教育研究支援システムを導入している。教材の配信や、自学自習システムなどが準備されているので、積極的に活用願いたい。また、学内では年間3回の短答式模試を法科大学院教室を会場に実施しているため、積極的に活用願いたい。

(8) 原級者対応について

進級判定、修了判定における原級者の対応について

3年原級者の対応

3年終了時の修了判定において、修了判定がなされなかった場合は、原級となる。
なお、次学期以降、学期終了時の判定上、修了条件を満たす場合は、修了となる。

1・2年原級者の対応

1年または2年終了時の進級判定において、進級判定がなされなかった場合は、原級となる。

なお、その場合、次学期以降、学期終了時の判定上、進級条件を満たす場合は、進級となる。

ただし、教育課程上、秋学期からの新学年スタートを可能な教育課程を設定していないため、春学期において、進級条件を充足した場合は、秋学期休学することを認める。

また、履修計画書上、学生本人の判断により、秋学期の履修のみで進級条件をクリアできると判断される場合は、学生の責任のもとに、春学期休学を認める。

(9) その他

本学法科大学院では、教授会において様々な施策事項を検討しており、その詳細については確定次第、掲示その他の方法によって周知する。

2 . 授業等

(1) 年間行事予定

次ページにある2012年度法科大学院行事予定のとおりである。
年間行事予定表により、休講日を確認すること。

特に、平成24年度は、以下の点について注意されたい。

各学期は授業14回、定期試験1回、試験解説授業1回で構成している。

秋学期の開始時期が9月24日(月)からスタートする。

4月30日(月)、10月8日(月)、11月23日(金)は、休日授業日とする。

なお、昨年度と異なり、5月1日(火)、2日(水)は通常授業日とする。

その他、更点がある場合は、掲示及びWeb情報で周知する。

2012 (平成24) 年度法科大学院行事予定

春 学 期			秋 学 期		
月 日	曜 日	行 事 等	月 日	曜 日	行 事 等
4月2日	月	就学手続・進級手続・法科大学院入学式	9月24日	月	秋学期授業開始・Web履修登録開始
4月3日・4日	火・水	ガイダンス	10月1日	月	Web履修登録終了 19:00
4月6日	金	全学入学式(日本武道館)	10月8日	月	休日授業日
4月9日	月	春学期授業開始・Web履修登録開始	11月3日	土	哲学堂祭
4月16日	月	Web履修登録終了 19:00	11月23日	金	休日授業日 創立記念日125周年記念行事
4月30日	月	休日授業日	12月22日	土	12月の授業最終日
6月6日	水	学祖祭(授業実施)	12月25日	火	冬季休暇開始
7月17日 18日・21日	火・水・土	補講日	1月4日	金	冬季休暇終了
7月23日	月	定期試験期間開始	1月5日	土	授業再開
8月1日	水	定期試験期間終了	1月15日～ 17日	火～木	補講日
8月2日～8日	木～水	最終授業週間	1月18日	金	定期試験期間開始
8月9日	木	夏季休暇開始	1月28日	月	定期試験期間終了
8月27日	月	進級・修了要件充足者発表(第1回) 成績確認・再(追)試験受付	1月29日～ 2月4日	火～月	最終授業週間
8月27日～ 29日	月～水	異議申立受付	2月5日	火	春季休暇開始
8月31日・ 9月1日	金・土	再(追)試験	2月25日	月	進級・修了要件充足者発表(第1回) 成績確認・再(追)試験受付
9月7日	金	進級・修了要件充足者発表(第2回) 異議申立受付	2月25日～ 27日	月～水	異議申立受付
9月14日	金	進級・修了決定者発表・異議申立受付	3月1日・2日	金・土	再(追)試験
9月21日	金	学位記授与式 夏季休暇終了	3月8日	金	進級・修了要件充足者発表(第2回) 異議申立受付
注意			3月15日	金	進級・修了決定者発表・異議申立受付
5月1日(火)・2日(水)は、授業日です。			3月23日	土	学位記授与式

(2) 授業時間

本法科大学院は、昼間開講を基本とし、授業は、月曜日～金曜日の1時限～6時限帯に開講することを基本とする。土曜日は、原則的には、自習日とする。

白山第2キャンパスの授業時間

時限	時間
1時限	9:00～10:30
2時限	10:40～12:10
昼休み	12:10～13:00
3時限	13:00～14:30
4時限	14:40～16:10
5時限	16:20～17:50
6時限	18:10～19:40

(3) 休講

1) 大学が定めた休日等による休講

法科大学院の年間行事予定表に示された休業日および休講日については、授業を行わない。

なお、平成24年度は授業進度の偏りをなくすため、春学期1日、秋学期に2日、休日授業日とするので注意すること。

< 授業日 >

春学期： 4月30日(月)昭和の日の振替休日

秋学期： 10月 8日(月)体育の日

11月23日(金)勤労感謝の日

2) 休講

授業担当教員の都合により休講となる場合は、補講を行う。

休講情報については、東洋大学Web情報システムにより周知するとともに、大学院教務課前「法科大学院掲示板」に掲示する。

交通機関の停止や混乱が予想される際の授業措置

1. 災害等により交通機関が運行停止している場合の授業の取り扱いについて

台風の接近等により交通機関の混乱が予想される場合および台風・地震の災害等により交通機関が運行停止となった場合(人身事故等一時的な運行停止を除く)の授業の取り扱いについては、本学のホームページ・東洋大学Web情報システムにてお知らせしますので、大学の指示に従ってください。

ホームページはアクセスが集中し繋がりにくい場合がありますので、Web情報システムも利用してください。

なお、授業中に交通機関の混乱等が予想される場合は、学内掲示、学内緊急放送にてお知らせします。

2. 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の授業の取り扱いについて

大規模な地震の発生が予想され、警戒宣言が発令された場合の授業の取り扱いについても、本学のホームページ・東洋大学 Web 情報システムにてお知らせしますので、大学の指示に従ってください。授業中に警戒宣言が発令された場合は、学内掲示、学内緊急放送にてお知らせします。

なお、板倉キャンパススクールバスの運行および各キャンパス内で実施される講演会・講座等についても同様です。

4) 欠席・遅刻届

授業に欠席または、遅刻した場合は、授業担当者に届け出ること。

本法科大学院は基本的に全回出席が基本であるが、やむを得ない正当な理由（事故災害・交通機関の不通、病気や入院加療（要証明書・診断書）による欠席・遅刻については、欠席・遅刻として扱わない。正当な理由がある場合は、証明書等を添付して授業担当者に提出すること。なお、それ以外の欠席・遅刻届の扱いや、欠席・遅刻の疑義については、担当教員の判断とする。

(4) 補講期間

平常授業期間の中で、休講があった場合は、補講期間で休講回数分の補講を行う。授業担当者の都合によっては、別途行われる場合がある。

(5) 定期試験

別途配付される定期試験実施要領にしたがって、実施される。試験実施曜日時限、および試験時間は、平常授業時と異なる場合があるので、定期試験時間割表を確認すること。

3. 履修登録と成績確認

(1) 履修登録

本学では、学部・大学院含めて履修登録については「東洋大学 Web 情報システム」を利用して登録する。

履修登録にあたっては、配布される「『東洋大学 Web 情報システム』操作マニュアル」にしたがって、「履修登録期間」内に、履修登録をすること。

1) 履修登録期間

平成24年度春学期（春学期開講科目の登録期間）

4月 9日（月）～ 4月16日（月）午後7時（18：59）まで

平成24年度秋学期（秋学期開講科目の登録期間）

9月 24日（月）～ 10月 1日（月）午後7時（18：59）まで

履修登録期間内であれば、登録変更が可能である。なお、必修科目の取り消しは受け付けない。

2) 「東洋大学 Web 情報システム」の ID とパスワードについて

就学手続き時に配布されるので、その通知書内容を確認すること。

なお、当該通知は保管すること。

3) Web 登録環境

学外：次のブラウザで登録可能。

OS	Internet Explorer	Netscape
Windows	Ver.5.5 以上	Ver.6.2 以上
Mac OS	Ver.5.2 以上	Ver.6.2 以上

学内：A 棟 3 階 PC 教室で登録可能

4) Web 登録完了後の確認表の出力と保管

履修要覧、時間割表を確認した上で、履修登録期間に登録すること。登録が完了した際は、必ず単位数集計欄などを確認した上で、履修登録確認表を出力し、成績表の配布まで保管すること。

(2) 成績確認

各学期の終了後（9月初旬・3月初旬予定）成績表を配付する。配付日を成績確認日とする。登録した科目全ての成績が記載されているか、また、単位数集計欄が正しいかなどを確認すること。なお、成績表は、次の成績表受け取り時まで保管すること。

(3) 成績に関する異議申立て

成績評価に関する異議申立てがある場合は、指定日時において、所定用紙に必要事項を記入の上、大学院教務課まで提出すること。

(4) 修了・進級判定に関する異議申立て

修了・進級判定に関する異議申立てがある場合は、指定日時において、所定用紙に必要事項を記入の上、大学院教務課まで提出すること。

なお、指定日時以外の受付は行わないこととする。

． 学生生活に関する事項

大学内 (白山第2キャンパス) への入構時間 8:00 ~ 23:00

なお、大学の定める入構禁止日は、入構できません。

1 . 大学からの情報伝達について

大学から学生諸君への通知連絡事項は、全て**掲示**および**Web 情報**によって行います。必ず**掲示**板および**Web 情報**を見るようにしてください。

(1) 掲示によるお知らせ

掲 示 内 容	場 所	担 当 課
授業時間割表、奨学金、試験、補講、レポート、学生呼び出し、休講、その他	白山第2キャンパスA棟1階 大学院教務課前	大学院教務課
授業料関係	白山第2キャンパスA棟1階 大学院教務課前	財 務 課
大学公示	白山第2キャンパスA棟1階 大学院教務課前	法人関係部課
アパート、アルバイト、学生相談室、 医務室、拾得物等	*白山キャンパス6号館1階 学生部前	学生生活課

掲示設置場所は、変更になる場合があります。

*印は白山5丁目のキャンパスです。

(2) 東洋大学 Web 情報システムによるお知らせ

休講情報や補講等のお知らせ、各種イベント情報をはじめ就職情報や授業履修情報などさまざまな情報を得ることができます。詳細は、「東洋大学 Web 情報システム」を参照してください。

(3) 窓口事務取扱時間

月～金曜日	10:00 ~ 13:00 、 14:00 ~ 18:00
土曜日	窓口取扱いはありません。

長期休暇中、学年末や事務内容によって事務取扱時間が変更される場合があります。

[教室番号の見方]

A 4 03

A 棟 4 階 3 番教室

(4) 法科大学院懇話会

本法科大学院では、専任教員、学生間の交流、及び情報伝達、講演会等の企画などの内容で、原則として春学期、秋学期の開始時期および休暇前の時期を目安に法科大学院懇話会を実施します。各種重要事項の情報伝達も含まれますので、学生は全員出席してください。

(5) 学生掲示板

本法科大学院では、A棟2階自習室前の掲示板を「法科大学院学生掲示板」とし、学生間の自主ゼミなどの情報交換に供しています。

2. 学籍に関する事項等

(1) 学生証

学生証は、東洋大学法科大学院の学生であることを証明するものです。請求があったときはすぐに提示できるよう、いつも携帯してください。学生証がないと、定期券の購入や通学証明書、学割、その他の証明書の発行が受けられません。また、図書館の利用もできませんので紛失または汚損・破損したりしないように注意してください。

学生証を紛失・汚損等したときは、すみやかに大学院教務課で再発行の手続きをとってください。いずれの場合も手数料が必要です。また、カードの磁気が消えてしまった場合は、窓口へ申し出てください。

(2) 学籍番号

入学手を完了した学生は、10桁の学籍番号が与えられます。この番号は、学生証等に記載され特別な理由がない限り修了まで変わることはありません。

例) 3年修了コース

5410 12 0001

1からの通し番号(学生により異なります)

入学年度の下2桁(この場合は、2011年度)

所属学科コード(法科大学院)

2年修了コース

5410 11 0501

501からの通し番号(学生により異なります)

入学年度の下2桁(2年修了コースのため2年次入学なので

1年前の年度の下2桁となります)

所属学科コード(法科大学院)

(3) 休学

1) 休学とは

病気・その他やむをえない理由で引き続き3ヵ月以上出席することのできない場合に、教授会の許可を得て休学することができます。(学則第33条)

休学手続

休学を希望する場合、大学院教務課で説明を受け「許可願」用紙を受け取り必要事項を記入し、クラス担任との面談後確認印を受け、学生証を添えて教務課窓口に提出してください。なお、事故・病気等の場合には、事故証明書、医師の診断書等が必要です。また、これらの手続は、原則として学生本人が行ってください。

休学の期間

休学は学期ごととし、休学の期間は連続する2学期までとします。ただし、特別の事情がある場合には、更に連続する2学期まで休学をすることができます。

休学時の学費の取扱い

休学時は、在籍料として10,000円を徴収します。

2) 履修登録

休学期間中に履修登録された科目は無効となります。

3) 復学

休学期間は、当該年度限りで、次年度は、復学となります。復学の手続は、復学に必要な書類と学費振込用紙を本人宛に郵送します。指定の期間内に許可願用紙に必要な事項を記入しクラス担任の確認印及び保証人連署の上、学生証・学費の振込金連絡書を添えて手続してください。

(4) 退学

1) 退学とは

事情により本学での修学継続が困難な場合に、教授会の許可を得て退学することができます。(学則第34条)

退学手続 退学を希望する場合、大学院教務課で説明を受け「許可願」用紙を受け取り必要事項を記入し、クラス担任との面談後、確認印を受け、学生証を添えて大学院教務課窓口に提出してください。なお、事故・病気等の場合には、事故証明書、医師の診断書等が必要です。また、これらの手続は、原則として学生本人がおこなってください。

(5) 除籍

指定された期間内に学費を納入しなかった学生・在学年限を超えた学生・新生で指定された期間内に履修届を提出しないなど就学の意思がないと認められる者は除籍となります。(学則第35条)

(6) 原 級

1) 1 年原級

1 年次終了時までには 2 年進級条件を充足できなかった者は、原級となり、1 年原級となります。

2) 2 年原級

2 年次終了時までには 3 年進級条件を充足できなかった者は、原級となり、2 年原級となります。

3) 3 年原級

3 年次終了時までには修了要件を充足できなかった者は、原級となり、3 年原級となります。

4) 原級手続

原級した場合、大学院教務課窓口で「許可願」用紙を受け取り、必要事項を記入し、クラス担任との面談後、確認印を受け、窓口へ提出してください。

3 年次原級 1 年目の授業料の取り扱い

専門職大学院法務研究科において、所定の修業年度内に修了に必要な単位数を修得できず、引き続き在学し修了要件を満たすことを希望する場合、学費は 3 年原級の 1 年目に限り入学年度授業料の半額及び一般施設設備資金を徴収する。(2009 年度より)

(7) その他の届出事項等

1) 教務に関する届出

種 類	取扱窓口	提出期限	備 考
履修届	大学院教務課 (A棟1階)	便覧参照	Web入力
住所変更届	〃	変更後直ちに	〃
保証人変更届	〃	変更後直ちに	保証人の捺印
氏名変更届	〃	変更後直ちに	戸籍抄本添付

2) 学生生活に関すること

種 類	取扱窓口	受付・提出期間	備 考
教室借用願	大学院教務課 (A棟1階)	1週間前から	B棟教室は、国際地域オフィスまで
セミナーハウス 利用願	国際地域オ フィス (B棟1階)	1ヶ月前の1日から	
紛失・盗難届	大学院教務課	その都度	
掲示許可願	大学院教務課	5日前まで	
アパート・借間紹介	*学生生活課	〃	

提出の際は、取扱窓口にある所定の用紙を使用。

セミナーハウスの利用予約については、「東洋大学 Web 情報システム」総合メニュー「セミナーハウス」で申込を受付けいたします。

*印は白山5丁目のキャンパスです。

3) 各種証明書の発行

種 類	取扱窓口	発 行	備 考
在学証明書	大学院教務課 (A棟1階)	B棟1階自動証 明発行機にて	即時発行
成績証明書	〃	〃	〃
修了見込証明書	〃	〃	〃
健康診断証明書	医務室 (C棟1階)	〃	〃
学 割	国際地域オフィス (B棟1階)	〃	〃

他の証明書については、大学院教務課窓口にお問い合わせください。

学割は、無料で発行です。

4) 自動証明書発行機

設置場所	白山第2キャンパスB棟1階 *2号館1階・3階、4号館1階、6号館1階	
稼動時間	月～金 9:00～17:00	土 9:00～13:00

証明書を発行機で発行する場合4桁の暗証番号(入学時に届け出た番号)が必要となりますので覚えておいてください。

長期休暇期間中等、稼動時間が変更となるので注意してください。

*印は白山5丁目のキャンパスです。

3. 施設の利用

(1) 利用施設共通

- ・利用時間は、午前8時から午後11時までを原則とします。
- ・施設の利用期間は、入学許可を受けた時から修了日までとします。
なお、修了生は別に定めることとします。
- ・食事は決められた場所でおとりください。
- ・指定の場所以外は「禁煙」とします。
- ・その他、大学で定められたルールを守ってください。

(2) 自習室・・・A棟2階(A1:PC使用不可、A2～4:PC使用可)

- ・カードキーシステムによる入室管理を行っています。学生証をカードリーダーに通して開錠してください。学生証の常時携帯に留意願います。
- ・入構可能時間(8:00～23:00)であれば、平日・土日に拘わらず、法科大学院学生は自由に利用できます。
- ・個人キャレルは、許可された場所を利用してください。
- ・個人キャレルおよびキャビネットの管理(貴重品の管理等)は、許可を受けた利用者が責任を持ち、整理整頓を心掛けてください。
- ・飲み物を持ち込む場合は、こぼさないよう注意してください。匂いの強いものや、アルコール類は禁止します。
- ・個人キャレルの利用期間は、入学後許可を受けた時から、修了日までとします。
- ・個人キャレルの運用は、法科大学院学生生活委員会において決定し、周知します。
- ・キャビネット(袖机)はキャレル移動の際も同じものを使用します。
- ・携帯電話はマナーモードに設定し、通話は禁止します。
- ・静寂な学習環境を保つよう心がけてください。会話をする場合は、自習室から退室してください。
- ・自習室A1、A3、A4では、PCが使用できます。なお、自習室A2では従来通りPCの使用を認めていませんので、特に静寂な学習環境に努めてください。

(3) 共同自習室 A1,A2・・・A棟3階

- ・入構可能時間(8:00～23:00)であれば、平日・土日に拘わらず、法科大院学生は自由に利用できます。(但し、入構禁止日を除く)
- ・机は私物化せず席を離れる際は、必ず自分の荷物を持って退席してください。(盗難防止・次の利用者への便宜のため)
- ・パソコンの利用を認めます。
- ・自主ゼミの利用を認めます。
- ・カードキーシステムによる入室管理を行っています。学生証をカードリーダーに通して開錠してください。学生証の常時携帯に留意願います。

(4) PC室・・・A棟3階

- ・カードキーシステムによる入室管理を行っています。学生証をカードリーダーに通して開錠してください。学生証の常時携帯に留意願います。
- ・授業がない時間は、自習室として利用できます。
- ・利用時間は、(月)～(土)の午前8時～午後11時とします。ただし、(日)、(祝)および長期休暇等の窓口休止日は閉室とします。
- ・飲食は禁止とします。
- ・ログインは、情報システム利用通知書に記載された、ユーザ名とパスワードを使用してください。
- ・データは常にバックアップしてください。(FDやUSBメモリなど)

(5) 教材作成室・・・A棟1階

- ・利用時間は、事務室窓口取扱い時間に準じます。
- ・印刷(複写)の対象は、授業用教材、授業発表のための学生資料、アカデミックアドバイザーの教材、新司法試験合格者による学習アドバイスの資料とします。ただし、予備校の教材や書籍の大幅な印刷を除きます。
- ・個人勉強の印刷、書籍等の全文複写などは禁止します。
- ・印刷機の使用区分
リソグラフ：同じものを「10枚以上」とる場合。
コピー機：同じものを「9枚以下」とる場合。
- ・用紙の使用区分
リソグラフ：印刷用の専用紙を使用してください。
コピー機：コピー専用紙を使用してください。
- ・印刷にあたっては、著作権等の法律に抵触しないようにしてください。
- ・利用者は、事務室の教材印刷申請書に必要事項を記入してください。
- ・印刷したものは、1セットを事務局へ提出してください。

(6) 図書資料室・・・A棟1階

- ・開館時間 月～金曜日 10:00～18:00 土曜日 10:00～14:00

- ・利用の詳細は、図書資料室のカウンターまで問い合せてください。
 - ・情報検索コーナーは、カードキーシステムによる入室管理を行っていますので、学生証を機械に通して開錠してください。(入室時は、必ず入室記録への記入をお願いします。)
- なお、利用時間は、月～土：10：00～22：00 です。
- ・白山図書館および白山第2キャンパス図書館の詳細については図書館ホームページを参照してください。

(7) 教室等の借用

- ・授業以外に教室を使用するときは、事務室に備え付けの教室借用願いに必要事項を記入のうえ、窓口に提出し、許可を得てください。
- ・使用時間は、9：00～22：50 とします。

項番	教室名	収容人数
1	A401 教室	80
2	A402 教室	80
3	A403 教室	70
4	A404 教室	191
5	A405 教室	30
6	A407 教室	30
7	セミナー室 A1	12
8	セミナー室 A2	12
9	セミナー室 A3	12
10	セミナー室 A4	12

その他、特別教室を利用する場合は、担当教員の許可を得てください。

A棟教室が満室時は、B棟の教室をB棟1階の国際地域オフィスで受け付けますので、事務室まで申し出てください。

利用時間は、20時までです。

(8) その他

平成21年度から、国際地域学部の白山第2キャンパス移転に伴い、教室棟、学食、売店、白山第2キャンパス図書室などの追加施設が建設されました。利用など詳細につきましては、学生生活ハンドブックを参照してください。

4 . 奨学金について

(1) 東洋大学法科大学院奨学金 (平成 2 3 年度以前入学生適用)

この奨学制度は、学術の奨励と経済援助を行なうことにより、有為な人材育成に資することを目的とします。

種奨学生

- (資格) 学業成績が特に優秀である者
- (対象) 全学年
- (内容) 授業料の半額に相当する額を給付
- (選考) 候補者を選定し、その中から申請のあった者について決定します。

種奨学生

- (資格) 学業成績が優秀である者
- (対象) 全学年
- (内容) 授業料の4分の1に相当する額を給付
- (選考) 候補者を選定し、その中から申請のあった者について決定します。

(2) 東洋大学法科大学院特待奨学生 (平成 2 4 年度入学生適用)

この制度は、「東洋大学専門職大学院学則第47条」に基づき、法科大学院に学費減額免除及び学習奨励金の給付による特待奨学制度を置き、学術の奨励を行うとともに経済的援助を行うことにより、有為な人材育成に資することを目的とします。

A 種特待奨学生

- (資格) 入学試験の成績又は学業成績が特に優秀であり、将来の法曹として特に期待される者
- (対象) 全学年
- (内容) 特待奨学生が当該年度に納入すべき学費(授業料、一般施設設備資金、入学時にあっては入学金を含む)の全額を免除し、かつ学習奨励金として48万円(春学期に24万円、秋学期に24万円)を支給する。
- (選考) 候補者を選定し、その中から申請のあった者について決定します。

B 種特待奨学生

- (資格) 入学試験の成績又は学業成績が優秀であり、将来の法曹として期待される者
- (対象) 全学年
- (内容) 特待奨学生が当該年度に納入すべき学費(授業料、一般施設設備資金、入学時にあっては入学金を含む)の半額を免除し、かつ学習奨励金として24万円(春学期に12万円、秋学期に12万円)を支給する。
- (選考) 候補者を選定し、その中から申請のあった者について決定します。

(3) 日本学生支援機構奨学金 (旧日本育英会奨学金)

国の育英奨学事業を行っている日本学生支援機構の奨学金制度です。奨学生になると、毎年度一定の学業成績をおさめ、継続手続を行うことにより、最短修業年限まで奨学金の貸与を受けることができます。奨学金貸与終了後は、返還の義務が生じ、必ず返還しなくてはなりません。奨学金は修了後割賦方式で返還していきます。

第一種奨学金

内 容	無利子貸与
貸与月額	法科大学院 50,000 円、88,000 円 (平成 22 年度入学者の例)
対 象	全学年
要 件	人物・学業ともに特に優れ、経済的理由により著しく就学困難な者
募 集	定期：4 月 (説明会 4 月実施)

第二種奨学金

内 容	有利子貸与(最短修業年限)
貸与月額	50,000 円、80,000 円、100,000 円、130,000 円、150,000 円、190,000 円、220,000 円から選択 (貸与月額 19 万円及び 22 万円は、法科大学院で、貸与月額 15 万円に 4 万円又は 7 万円の増額貸与を希望する場合に限ります。)
対 象	全学年
要 件	人物・学業ともに優れ、経済的理由により著しく就学困難な者
募 集	定期：4 月 (説明会 4 月実施)

第一種奨学金・第二種奨学金の併用も可能です。

緊急採用 (第一種)・応急採用 (第二種)

家計支持者の失職・破産・会社の倒産・病気・死亡、火災・風水害等による家計急変時に随時申込可能です。事由が発生したらすぐに大学院教務課で相談してください。

日本学生支援機構奨学金の学業成績基準・経済基準・必用書類等詳細は、「奨学金を希望する皆さんへ」をご覧ください。大学院教務課で配布しています。

(4) 民間育英団体奨学金

団体により条件が異なります。

奨学金情報は、掲示でお知らせしています。掲示板を確認してください。大学を通さずに募集をする奨学金もありますので掲示板に情報がない場合は、直接団体に問い合わせてください。

5 . 医務室・学生相談室等

(1) 医務室 (C 棟 1 階ラウンジ前)

学生の健康保持増進、疾病予防および急病、けが等の応急処置、健康管理のために医務室が設けられています。証明書の発行以外、無料で利用できます。

健康について、不安・悩みがある場合は、開室時間内に遠慮なく来室し、相談してください。

急病・けがの応急処置は医師診療時間外でも行いますが、薬を希望する場合は、医師診療時間内に診察を受けることが必要です。

利用の際は、学生証を持参してください。

(2) 学生相談室 (C 棟 1 階)

学生相談を専門にする相談員が相談にあたります。気軽に利用してください。

(3) 健康診断 (無料)

定期健康診断は学校保健法で定められています。自己健康管理のためにも毎年必ず受診してください。4月には全学生対象とした定期健康診断を実施します。日程等詳細は掲示でお知らせします。

定期健康診断の結果は、郵便でお知らせします。校医の面接や健康指導が必要な場合には、受診後2ヵ月以内に郵便または掲示でお知らせしますので、指定された日時に来室してください。

大学による定期健康診断を受診しなかった場合は、病院で受診してください。この場合は自己負担になります。(費用 7,000 円 ~ 10,000 円位)

所定の証明書用紙がある場合は、在籍しているキャンパスの医務室で受け付けしますが、定期健康診断を受診している場合に限りです。

遠隔地被保険者証

「遠隔地被保険者証」とは、親元から離れて生活している学生が病院で治療をうけるときに必要なものです。自分自身で健康保険に加入している場合を除き、手元においてください。取りよせ方法として、父母の保険が国民健康保険の場合は父母在住市区町村役場へ、それ以外の場合は父母在職会社・事務所へ「在学証明書」を提出してください。