

横浜国立大学法科大学院年次報告書
【平成30年度評価実施】

令和元年6月

横浜国立大学大学院国際社会科学府法曹実務専攻

1. 法科大学院の概要

(1) 設置者

	機構使用欄
国立大学法人横浜国立大学	

(2) 教育上の基本組織

		機構使用欄
大学・研究科・専攻名	横浜国立大学大学院国際社会科学府法曹実務専攻	
開設年度	平成16年度	

(3) 所在地

	機構使用欄
神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台	

(注) 法科大学院(研究科・専攻)の所在地とし、都道府県、市町村名まで記入してください。(東京特別区の場合は区名まで記入してください。)

(4) 教育の理念及び目標、養成しようとする法曹像、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー

		機構使用欄
<p>教育の理念及び目標、養成しようとする法曹像</p>	<p>実践的な実務法曹の養成教育を中心とし、東アジア・東南アジア等へグローバル化する企業ニーズに対応した実践的な実務教育を念頭に置き、国際性と専門性とを兼ね備えたグローバル人材としての法曹実務家を養成することを目的とする。 理念、目的に即して、次のような法曹を育成する。 ① 租税法務に強い法曹 ② 国際企業法務に強い法曹 ③ 市民密着型法曹</p>	
<p>ディプロマ・ポリシー</p>	<p><修了認定基準> 国際社会科学府法曹実務専攻／専門職学位課程<修了認定基準> 横浜国立大学大学院国際社会科学府法曹実務専攻規則第4条に従い、同専攻に3年以上在学し、別に定めるGPAの基準2.0以上を満たし、かつ所定の単位（96単位以上）を修得した者に修了を認定する。 法務博士（専門職）教育プログラムが定める授業科目および単位数 ア 公法系科目 必修8単位＋選択必修4単位以上 イ 民事系科目 必修21単位＋選択必修6単位以上 ウ 刑事系科目 必修8単位＋選択必修2単位以上 エ 法律実務基礎科目 必修16単位＋選択必修4単位以上 オ 基礎法学・隣接科目 選択必修4単位以上 カ 展開・先端科目 選択必修12単位以上 <学位授与基準> 国際社会科学府法曹実務専攻（専門職学位課程）を修了した者に対し、法務博士（専門職）／JURIS DOCTORの学位を授与する。</p>	
<p>カリキュラム・ポリシー</p>	<p>国際社会科学府法曹実務専攻（専門職学位課程）の教育課程は、コア科目群（法律基本科目、法律実務基礎科目、総合演習科目）と、展開・先端科目I群・II群・III群、及びそれらの科目群の基礎を提供する科目群としての基礎法学・隣接科目、チュートリアル科目に分けて編成する。法律基本科目群に属する科目は、さらに、法学原論、公法系科目、民事系科目、刑事系科目に細分される。 コア科目群（法律基本科目、法律実務基礎科目、総合演習科目）について段階的に踏み込んだ学習を設定し、法曹になるために必要な資質・能力を体系的に修得させるものとして編成する。</p>	

以上の教育課程を通じて、段階的学習による、法曹に必要な法的資質・能力の体系的修得を目指す。第1段階では相当数の双方向型講義を主として、基本知識や判例・学説の修得に努めさせ、第2段階では演習によって得た知識等の運用をさせ、併せて知識等の不十分な点を自覚させ再学習させる一方、実務関連科目も徐々に重要部分を学ばせ、第3段階では、理論と実務の統合発展的演習を行うとともに、より実務的な科目を修得させ、実務での適切な応用能力を体得させる、体系的な学習システムとして編成する。

(注) 各法科大学院が公表しているものを記入してください。

2. 教員組織

(1) 教員数

分類			所属	教授	准教授	講師	助教	計	
								うち、法曹としての実務の経験を有する者	
専属専任教員	研究者・専任教員	研・専	法科大学院	6	3	0	0		9
	実務家・専任教員	実・専		2	0	0	0	2	2
	実務家・みなし専任教員	実・み		2	0	0	0	2	2
専任教員	兼務研究者・専任教員	専・他	学士課程	0	0	0	0		0
			修士課程	0	0	0	0		0
			博士前期課程	3	2	0	0		5
			博士後期課程	0	0	0	0		0
			専門職学位課程	0	0	0	0		0
	兼務実務家・専任教員		学士課程	0	0	0	0	0	0
			修士課程	0	0	0	0	0	0
			博士前期課程	0	0	0	0	0	0
			博士後期課程	0	0	0	0	0	0
			専門職学位課程	0	0	0	0	0	0
兼任教員（学内の他学部等の教員）		兼任		7	6	0	0		13
兼任教員（他の大学等の教員等）		兼任		0	0	16	0		16
合計				20	11	16	0		47

- (注) 1. 本文書作成年度の5月1日現在で記入してください。
 2. 「専任教員」欄の「実・み」については実務家みなし専任教員(年間4単位以上の授業を担当し、かつ、法科大学院のカリキュラム編成等の運営に責任を有する者)数、「専・他」については法科大学院の専任ではあるが、他の学部・大学院の専任教員数を記入してください。

(2) 科目別の専任教員数

法律基本科目							基礎 法律 科実 目務	隣基 礎 科法 目学	科展 目開 ・ 先端
憲法	行政法	民法	商法	民事 訴訟法	刑法	刑事 訴訟法			
2	2	3	2	2	2	3	14	3	6

- (注) 1. 本文書作成年度の5月1日現在で記入してください。
 2. 科目別に延べ人数で記入してください。

3. 教育課程及び教育方法

(1) 開設する授業科目数・単位数及び修了に必要な修得単位数

区 分		開 設 授 業 科 目								修了に必要な 修得単位数		機構使用欄
		必修科目		選択必修 科目		選択科目		合 計		単位数	備考	
		科目数	単位数	科目数	単位数	科目数	単位数	科目数	単位数			
法 律 基 本 科 目	公法系科目	4	8	5	8	0	0	9	16	12単位以上	左記単位数に加え、公法系、民事系、刑事系科目から計8単位以上取得し合計59単位以上取得	
	民事系科目	11	21	8	12	0	0	19	33	27単位以上		
	刑事系科目	4	8	4	6	0	0	8	14	10単位以上		
		1	2	1	1	0	0	2	3	2単位		
法律実務基礎科目		10	16	7	10	0	0	17	26	20単位以上		合計36単位以上取得
基礎法学・隣接科目		0	0	10	17	0	0	10	17	4単位以上		
展開・先端科目		0	0	36	63	0	0	36	63	12単位以上		
その他		0	0	0	0	1	2	1	2	—	—	
合 計		30	55	71	117	1	2	102	174	96単位以上	上記最低単位数に加え、何れかの科目を1単位以上取得し、合計96単位以上取得。 なお、募集停止のため平成30年度入学者に適用のカリキュラムによる。	

- (注)
1. 本文書作成年度に入学した学生に適用されるカリキュラムについて記入してください。「開設授業科目」欄には当該年度に開講されていない授業科目(不開講、隔年開講等)も含めてください。
 2. 当機構の定める法科大学院評価基準上の科目区分で記入してください。
 3. 法律基本科目において、公法系、民事系、刑事系の3つの科目に区分できない授業科目については、法律基本科目の欄に「その他」を設けて記入してください。
 4. 「修了に必要な修得単位数」欄の単位数のうち「合計」欄に記載されるものは、修了要件単位数になります。
 5. 「修了に必要な修得単位数」欄の右欄には、基準2-1-5のただし書に該当する単位数及び複数の科目区分から修得する修了に必要な修得単位数を記入してください。

(2) 開設する法律実務基礎科目

区分	開設授業科目			修了に必要な 修得単位数	備考	機構使用欄
	授業科目名	単位数	必修・選択等			
法曹倫理	法曹倫理Ⅰ 法曹倫理Ⅱ	1 1	必修 必修	2 単位	*選択必修7 科目から合計 4 単位以上取得 () 表示の 科目は別区分 にも該当して いるもの なお、募集停 止のため平成 30年度入学者 に適用のカリ キュラムによ る。	
民事訴訟実務の基礎	民事実務演習 民事要件事実・事実認定論 民事法総合演習 実務民事裁判論	2 2 2 1	必修 必修 必修 必修	7 単位		
刑事訴訟実務の基礎	刑事実務演習 刑事法総合演習 実務刑事訴訟法演習 検察実務	2 2 2 1	必修 必修 *選択必修 *選択必修	4 単位		
法情報調査	法律文献情報	1	必修	1 単位		
法文書作成	(公法総合演習) (民事法総合演習) (実務民事裁判論) 涉外弁護士実務	(2) (2) (1) 2	(必修) (必修) (必修) *選択必修	(5 単位)		
模擬裁判	民事模擬裁判 刑事模擬裁判	2 1	*選択必修 *選択必修			
ローヤリング						
クリニック	法律相談	1	*選択必修			
エクスターンシップ	エクスターンシップ	1	*選択必修			
公法系訴訟実務の基礎	公法総合演習	2	必修	2 単位		
その他						

- (注) 1. 本文書作成年度に入学した学生に適用されるカリキュラムについて記入してください。「開設授業科目」欄には当該年度に開講されていない授業科目(不開講、隔年開講等)も含めてください。
2. 開設していない区分については、「授業科目名」欄に「不開講」と記入し、「単位数」欄、「必修・選択等」欄及び「修了に必要な修得単位数」欄に「-」を記入してください。

3. 法情報調査及び法文書作成については、当該教育内容を授業科目ではなく、ガイダンス等の方法で指導を行っている場合は、その旨を「備考」欄に記入してください。
4. 「その他」欄には、上記区分に該当しない授業科目を、適宜行を追加して記入してください。

※（１）又は（２）において、前年度に入学した学生に適用されるカリキュラムと比較して、変更がある場合は、変更内容を以下の枠に記入してください。

区 分	令和元年度	平成30年度	変更内容	機構使用欄
法律基本科目				
法律実務 基礎科目				
基礎法学・ 隣接科目				
展開・先端科目				

- (注) 1. 当機構の定める法科大学院評価基準上の科目区分で記入してください。
 2. 「令和〇年度」欄及び「(〇-1)年度」欄には、変更のあった授業科目名、必修・選択の別、単位数を記入してください。
 3. 「変更内容」欄には、新規開設、統合、廃止、名称変更、単位数の変更や必修・選択の別の変更、その他変更のあった内容を記入してください。

(3) 授業時間等の設定

区 分	講義	演習	実習	その他	機構使用欄
1単位当たりの授業時間	15時間	15時間	30時間		
1年間の授業期間	春学期授業期間： 4月5日～8月7日（夏季休業期間8月8日～9月30日） 秋学期授業期間： 10月1日～2月10日（冬季休業期間12月26日～1月5日） （学年末休業期間2月11日～3月31日）				
各授業科目の授業回数(単位) (集中講義は除く)	15回（2単位）				

- (注) 1. 各欄については、本文書作成年度の5月1日現在で、法科大学院として定めている一般的な方針を記入してください。
2. 「その他」欄には、複数の授業形態を組み合わせている授業科目の授業形態の種類及び1単位当たりの授業時間を記入してください。

(4) 履修登録単位数の上限

区 分	単位数	備 考	機構使用欄
1年次	42	解釈指針3-3-1(1)ア適用 法学原論 2単位 Tutorial科目 4単位	
2年次	36		
3年次 (最終年次)	42		

- (注) 1. 長期履修については、適宜行を追加して記入してください。
2. 基準3-3-1(1)ア又はイに該当する措置がとられている場合には、その旨を「備考」欄に記入してください。また、アに該当する措置がとられている場合には、対応する授業科目名及び単位数を「備考」欄に記入してください。

4. 成績評価及び課程の修了

(1) 成績評価の基準

区 分	内 容				備 考	機構使用欄
成績のランク分け 及び各ランクの分布 の在り方	秀	100点	～	90点	絶対評価 学生に配布している「法曹実務専攻における春学期末試験・成績評価の基本方針、諸手続の日程等について」に記載し周知している。	
	優	89点	～	80点		
	良	79点	～	70点		
	可	69点	～	60点		
	不可	59点	～	0点		
成績評価における 考慮要素	期末試験成績及び平常点（授業中の発言・貢献度、小テスト、レポート等）により評価				シラバスに掲載し周知している。	

- (注) 1. 各欄については、本文書作成年度の5月1日現在で、法科大学院として定めている一般的な方針を記入してください。
2. 規則等で例外等を定めている場合は、その旨を「備考」欄に記入してください。

(2) 成績評価の基準にしたがった成績評価が行われるための措置等

区 分	具体的措置	機構使用欄
成績評価についての説明を希望する 学生への説明の機会の設定	成績発表後各授業担当教員が個別に対応	
教員間における 各授業科目の成績評価に 関するデータの共有	専攻委員会において各科目の成績分布表を配布	

(注) 上記2区分以外に成績評価の基準にしたがった成績評価が行われるための措置がとられている場合には、適宜行を追加して記入してください。

(3) 成績評価の結果に係る必要な関連情報の告知方法

区 分	具体的措置	機構使用欄
成績評価の基準 (採点のポイント等)	期末試験終了後試験解説及び採点講評を科目ごとに配布	
成績分布データ	成績発表時に成績分布表を配布	

(注) 上記2区分以外に成績評価結果とともに学生に告知される必要な関連情報があれば、適宜行を追加して記入してください。

(4) 期末試験(本試験)・再試験・追試験

① 制度の有無及び受験資格

区分	制度の有無	受験資格	備考	機構使用欄
期末試験 (本試験)		① 各科目で行われる授業回数の3分の2以上に出席しなければ、原則として当該科目の学期末試験の受験或いはレポートの提出をすることができない。ただし、疾病・負傷の治療その他特段の事情がある場合は考慮することがある。(診断書等特段の事情を証明する書類の提出が必要) ② 各回の授業において30分以上遅刻した場合は原則として欠席扱いとする。ただし、通学途中の事故や交通機関の遅延等特段の事情がある場合は考慮することがある。(事故証明書、遅延証明書等特段の事情を証明する書類の提出が必要) ③ 出席回数不足により学期末試験受験又はレポート提出が認められなかった科目の成績は不可とする。(履修登録キャンセル期間内にキャンセルした場合を除く。)		
再試験	無			
追試験	有	学期末試験期間中に試験が行われる科目について、正当な事由により受験できなかった者については、追試の受験を認める。		

- (注) 1. 再試験、追試験の制度がある場合は「制度の有無」欄に「有」、制度がない場合は「無」と記入してください。
2. 「受験資格」欄は規則、学生便覧の記載をそのまま記入してください。
3. 再試験又は追試験において、成績評価基準等について期末試験(本試験)と異なる取扱いを定めている場合は、その旨を「備考」欄に記入してください。
4. 期末試験において筆記試験を実施しない場合には、筆記試験を実施せずに成績評価を行うことが授業科目の性質に照らして適切であるとする理由を備考欄に記入してください。

② 実施方法における配慮等

具体的措置	機構使用欄
授業について、必要出席日数の3分の2に満たない受講者には、学期末試験の受験、すなわち単位の修得を認めていない。また、学期末試験では、匿名化された答案を採点している。担当教員は平常点も提出し、大学院学務係が学期末試験と平常点を合わせて最終成績とする厳正な仕組みをとっている。	

(注) 本文書作成年度の5月1日現在で、法科大学院として定めている一般的な方針を記入してください。

(5) 修了要件

標準修業年限 (長期履修)	3年 (年)
単位数	96単位
GPA※	2.0以上
修了試験	無

機構使用欄

- (注) 1. GPAを修了要件としている場合は、「GPA」欄に具体的内容を記入し、修了要件としていない場合は、「無」と記入してください。
 2. 修了試験制度がある場合は「修了試験」欄に具体的内容を記入し、制度がない場合は「無」と記入してください。

※(5)においてGPA制度を設けている場合は、GPAの計算方法について以下の枠に簡潔に記入してください。

計算方法：総和 (GP (秀4.5、優4.0、良3.0、可2.0、不可0.0) × 単位数) ÷ 履修登録総単位数

機構使用欄

(6) 修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数

区 分		法律基本科目 の単位数	法律基本科目 以外の単位数	修了要件単位数	備 考
単位数	法学未修者	59以上	36以上	96	
	法学既修者	29以上	36以上	66	

機構使用欄

- (注) 「法律基本科目の単位数」、「法律基本科目以外の単位数」(修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数)及び「修了要件単位数」欄については、修了に必要な単位数を記入してください。

(7) 入学後の修得単位、入学前の修得単位、法学既修者認定単位、十分な実務経験を有する者の取扱いの取扱い

区 分	取扱い	機構使用欄
入学後の修得単位	<p>① 教育上有益と認めるときは、他大学大学院と協議の上、学生に当該大学院の授業科目を履修させることができる。履修した科目の単位は、選択科目の単位として認定することができる。ただし、他の法科大学院と協議の上、学生に当該法科大学院の授業科目を履修させる場合は、専攻委員会の議を経て、選択必修科目又は選択科目の単位として認定することができる。</p> <p>② 教育上有用と認めるときは、横浜国立大学大学院の他研究科若しくは学府又は国際社会科学府の他専攻と協議の上、学生に当該研究科若しくは学府又は専攻の授業科目を履修させることができる。履修した科目の単位は、選択科目の単位として認定することができる。</p> <p>③ 上記①～②により与えることのできる単位は、入学前の修得単位と合わせて法学未修者にあつては12単位、法学既修者にあつては3単位を超えないものとする。</p>	
入学前の修得単位	<p>専攻への入学前に大学院で修得した科目の単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）は、専攻のカリキュラムと照らし合わせて相応するものについては、専攻委員会の議を経て、これを専攻における単位としても認定することができる。これにより与えることのできる単位は、入学後他大学大学院等で修得した単位と合わせて、法学未修者にあつては12単位、法学既修者にあつては3単位を超えないものとする。</p> <p>転入学生にあつては認定単位の上限は特に定めない。ただし、本学において2年次以降に開講される演習・実習科目については、たとえ対応する科目の単位を取得していたとしても、原則として単位認定せず、本学で履修、単位取得したことをもって修了単位とする。</p>	
法学既修者認定単位	<p>法学既修者と認定された者（法学既修者コース入学試験に合格し入学した者）に関しても、修了に必要な単位数は、その他の者に関してと同様とする。ただし、以下の授業科目については必要な単位数を修得したものとみなす。これにより、1年の在学期間の短縮が可能となる。</p> <p>法学原論、憲法Ⅰ～Ⅱ、民法Ⅰ～Ⅵ、刑法Ⅰ～Ⅱ、行政法Ⅰ、商法Ⅰ、民事訴訟法Ⅰ、刑事訴訟法Ⅰ 合計30単位</p>	
十分な実務経験を有する者の取扱い	<p>当該実務経験に相当する展開・先端科目に代わり法律基本科目を履修することを可とする取扱いは行っていない。</p>	

(注) 「取扱い」欄には、規則等に定められている内容を記入してください。

(8) 法学既修者の認定

(8) 法学既修者の認定		機構使用欄
法律科目試験の対象分野	憲法、行政法、民法、商法、民事訴訟法、刑法、刑事訴訟法	
履修免除対象	法学原論、憲法Ⅰ・Ⅱ、行政法Ⅰ、民法Ⅰ～Ⅵ、商法Ⅰ、民事訴訟法Ⅰ、刑法Ⅰ・Ⅱ、刑事訴訟法Ⅰ（各科目とも法学未修者1年次配当必修科目）	
履修免除単位数	30単位	
出題及び採点において、公平を保つことができるような措置	採点において匿名化された答案を採点している。経済学部及び経営学部の法律科日期末試験問題について、試験終了後提供を受け、入試委員会での法学既修者認定試験問題点検の際に関連・重複の確認を行っている。	
他の機関が実施する法律科目試験結果の取扱い	他の機関が実施する法律科目試験結果は考慮していない。	

- (注) 1. 「出題及び採点において、公平を保つことができるような措置」欄には、当該法科大学院を置く大学出身の受験者との間で、公平を保つことができるような措置を記入してください。
2. 「他の機関が実施する法律科目試験結果の取扱い」欄は、他の機関が実施する法律科目試験結果の取扱いについて具体的に記入してください。


5. 入学者選抜

(1) 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

	機構使用欄
<p>複雑な現代社会において法曹に期待される場面はこれまで以上に生じてきているため、本学法科大学院のアドミッション・ポリシーとして</p> <p>① 法曹になりたい人 ② 法律の実務的な知識を修得したい人 ③ 企業・官庁における法律のスペシャリストになりたい人</p> <p>といった、幅広いニーズに沿った入学者の受入れを行うことを公表しており、これらは本学の掲げる実践性、先進性、開放性の精神から来ているものでもある</p> <p>以上をアドミッション・ポリシーとしてきたが、平成31年4月入学者から募集停止となった。</p>	

(2) 入学者選抜方法

区分	入学者選抜の実施方法、選考上の考慮要素、配点基準等	機構使用欄
<p>法学未修者</p>	<p>S1日程入試（9月上旬） 法科大学院全国統一適性試験、面接試験および提出書類の審査結果を総合して合格者を決定する。適性試験と面接試験の審査結果を重視する。</p> <p>S2日程入試（9月上旬） 法科大学院全国統一適性試験、面接試験および提出書類の審査結果を総合して合格者を決定する。提出書類と面接試験の審査結果を重視する。</p> <p>A日程入試（11月中旬） 法科大学院全国統一適性試験、小論文試験、面接試験および提出書類の審査結果を総合して合格者を決定する。</p> <p>B日程入試（1月下旬） 法科大学院全国統一適性試験、面接試験および提出書類の審査結果を総合して合格者を決定する。</p> <p>以上のように入試を実施してきたが平成31年4月入学者から募集停止となった。</p>	

<p>法学既修者</p>	<p>A日程試験（11月中旬） 法科大学院全国統一適性試験、法律基本科目試験、面接試験および提出書類の審査結果を総合して合格者を決定する。</p> <p>B日程試験（1月下旬） 法科大学院全国統一適性試験、法律基本科目試験、面接試験および提出書類の審査結果を総合して合格者を決定する。</p> <p>以上のように入試を実施してきたが平成31年4月入学者から募集停止となった。</p>	
--------------	---	---

- (注) 1. 本文書作成年度に実施する入学者選抜について記入してください。
 2. 入学者選抜の実施方法、選考上の考慮要素、配点基準等について公開されているものを簡潔に記入してください。

(3) 入学者選抜の実施状況

区 分	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度	機構使用欄
入 学 定 員	募集停止	25 (未修20、 既修 5)	25 (未修20、 既修 5)	25 (未修20、 既修 5)	25 (未修20、 既修 5)	
志 願 者 数	募集停止	33	43	49	58	
受 験 者 数	募集停止	28	38	44	52	
合 格 者 数	募集停止	18	25	27	44	
競 争 倍 率	募集停止	1.55	1.52	1.62	1.18	
入 学 者 数	募集停止	9	10	12	20	
入学定員超過率	募集停止	0.36	0.4	0.48	0.8	

- (注) 1. 本文書作成年度を含む過去5年度について、5月1日現在で記入してください。
 2. 「入学定員」欄には、法学未修者と法学既修者を分けて募集している場合、入学定員に括弧書きでそれぞれの募集人数を記入してください。(例: 入学定員30人(未修:20、既修:10))
 3. 「競争倍率」欄には、受験者数を合格者数で割った値を記入してください。
 4. 「入学定員超過率」欄には、入学者数を入学定員で割った値を記入してください。
 5. 「競争倍率」欄及び「入学定員超過率」欄については、小数点第3位を切り捨ててください。(例: 合格者数が90人、受験者数が250人の場合の競争倍率は、 $250 \div 90 = 2.777 \dots \approx \lfloor 2.77 \rfloor$ となります。)

(4) 入学者選抜の改善

機構使用欄
法学部を擁しない法科大学院として多様な人材の受入れをより促進するため入試日程の見直しを行い、平成29年度入試より入試日程を1増加することとし、入学志願者増への取組として従来からの本学及び公共施設を利用して行う入試説明会の実施に加え、法科大学院を擁しない大学等への出張説明会を実施してきたが、平成31年4月入学者から募集停止となった。

- (注) 本文書作成年度の5月1日現在における入学者選抜の改善への取組(検討状況含む。)について記入してください。

6. 修了者の進路及び活動状況

(1) 司法試験の合格状況

① 解釈指針 1-1-2-2 (1) 関係

司法試験実施年度	受験者数	合格者数	合格率	機構使用欄
令和元年度	※	※	※	
平成30年度	59	2	0.033	
平成29年度	67	10	0.149	
平成28年度	80	10	0.1250	
平成27年度	100	14	0.1400	

- (注) 1. 年次報告書提出時点では、調査実施年度に実施される司法試験の結果が公表されていないため、機構にて法務省発表資料に基づき評価します。
 ※印が記入されている箇所が該当しますので記入しないようにしてください。
2. 「受験者数」、「合格者数」欄には、司法試験が実施された各年度における、解釈指針1-1-2-2(1)の状況について記入してください。
3. 「合格率」欄には、「合格者数」を「受験者数」で割った値を記入してください。
 なお、端数については、小数点第5位を切り捨ててください。(例:合格者数が13人、受験者数が74人の場合には、 $13 \div 74 = 0.17567 \dots \div \text{『}0.1756\text{』}$ となります。)

②解釈指針 1-1-2-2 (2) 関係

修了年度	修了者数	合格者数						合格率	機構使用欄
		司法試験実施年度							
		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	計		
平成30年度	8					※	※		
平成29年度	17				0	※	※		
平成28年度	14			1	1	※	※		
平成27年度	18		1	0	0	※	※		
平成26年度	26	4	0	4	1	※	※		

- (注) 1. 年次報告書提出時点では、調査実施年度に実施される司法試験の結果が公表されていないため、機構にて法務省発表資料に基づき評価します。
※印が記入されている箇所が該当しますので記入しないようにしてください。
2. 「修了者数」欄には、司法試験を受験しなかった者を含めて、当該年度に修了した者の人数を記入してください。
3. 「合格者数」欄には、各修了年度における修了者のうち、司法試験に合格した者の人数を記入してください。
4. 「合格率」欄には、「合格者数」を「受験者数」で割った値を記入してください。
なお、端数については、小数点第5位を切り捨ててください。(例:合格者数が13人、受験者数が74人の場合には、 $13 \div 74 = 0.17567 \dots \approx 『0.1756』$ となります。)

(2) 法学未修者

区 分	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度	平成26年度	機構使用欄
標準修業年限での修了者数	6	11	6	9	16	
修了率	0.46	0.65	0.4	0.37	0.59	
特徴的な進路	特になし	特になし	地方公務員1名	特になし	特になし	

(3) 法学既修者

区 分	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度	平成26年度	機構使用欄
標準修業年限での修了者数	1	0	1	3	4	
修了率	1	0	0.33	0.75	0.8	
特徴的な進路	特になし	特になし	特になし	特になし	特になし	

- (注) 1. 「標準修業年限での修了者数」欄については、本文書作成前年度を含む過去5年度について、5月1日現在で記入してください。なお、長期履修制度を利用して修了した者は含めないでください。
2. 「修了率」欄には、「標準修業年限での修了者数」を当該学年の入学者数で割った値を記入してください。なお、端数については、小数点第3位を切り捨ててください。(例: 修了者数が38人、入学者数が41人の場合には、 $38 \div 41 = 0.9268 \dots \approx 『0.92』$ となります。)
3. 「特徴的な進路」欄には、法曹三者以外に、国家・地方公務員、企業法務関係等、修了者の進路で特徴的なものがあれば、把握できている範囲で、それらの進路ごとにその人数を記入してください。

7. 自己点検及び評価

(1) 自己点検及び評価の体制

		機構使用欄
担当組織	教育研究高度化 (FD) 委員会	
評価項目	第1章 教育の理念及び目標 第2章 教育内容 第3章 教育方法 第4章 成績評価及び修了認定 第5章 教育内容等の改善措置 第6章 入学者選抜等 第7章 学生の支援体制 第8章 教員組織 第9章 管理運営等 第10章 施設、設備及び図書館等 第11章 自己点検及び評価等	
自己点検・評価書の公表年・月	令和元年6月	
自己点検・評価書の公表方法	本学法科大学院のウェブサイト (http://www.ls.ynu.ac.jp/) において公表。	

- (注) 1. 担当組織及び評価項目については、本文書作成年度の5月1日現在の、自己点検及び評価の実施体制及び評価項目を記入してください。
2. 「自己点検・評価書の公表年月」については、作成・公表された直近の自己点検・評価書の公表年・月(表紙等に記載の上梓日等)を記入してください。

(2) 自己点検及び評価に基づく改善

自己点検及び 評価の結果	改善の事例	備 考	機構使用欄
FD活動に関する情報交換の機会を確保する重要性を認識した。	FD会議を定期的を開催して、自己点検及び評価の再確認や授業の改善例などの情報共有を進めることとした。	授業の改善例に関する情報の共有が期待される。	

- (注) 1. 各欄については、本文書作成年度の5月1日現在で、本評価実施後に、法科大学院における自己点検及び評価の結果に基づいて実施した改善の事例について記入してください。
2. 本文書作成年度の5月1日現在において、検討中であり、未だ改善の途上にある事項については、現在の状況を「改善の事例」欄に記入し、「備考」欄に今後の見通し等についても記入してください。

改善すべき点の対応状況

章	改善すべき点	対応状況	備考	機構使用欄
2章	<p>法律実務基礎科目に配置されている授業科目「刑事法総合演習」について、教育内容の一部が法律基本科目の内容にとどまっているため、法律実務基礎科目として開設されていることがより一層明らかになるよう教育内容の改善を図る必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 刑事法総合演習は、法科大学院教育における、刑事法の最終局面でもあり、実務的ならびに学術的見地からの刑事法についての実務家養成の基礎的な学習の総仕上げとなるべきものと認識している。その認識に基づき、以下のとおり改善する。実務においては、問題解決に際して、自己の本来の主義主張や、その信念とするところの立場とは異にする、立論・結論を予め予想し、あるいは、場合によってはそれらに立脚して主張することすらあり得るところ、本講義においても、そういった多角的視点からの立論・主張の訓練を行うことができるような、教材並びに、教授法を採用する。具体的には、例えば、同一の事例問題を用いながら、一定の立場・理解からは、どのような立論が可能であるのか、またそれに対する反論としてはいかなるものが考えられるか、さらにはそれに対する再反論としては、どのようなものが考えられるかを考えさせることとする。また、場合によっては、事例を示し、さらに結論を固定した上で、その結論を導くにはどのような論理を組み立てることができるかを、検討させる等である。</p>		
3章	<p>集中講義について、開講科目数が多く、また、授業終了後、試験までの時間が十分に確保されていない科目が少なからず存在するため、学生の自学自習の時間及び授業終了後、期末試験までの学生の復習時間が確保されるよう、集中講義の開講科目数及び試験日程について改善を図る必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 2018年度の時間割において休業期間中に開講されている集中講義科目のうち、Tutorial VI (民法法/商法)を、2019年度から春学期に開講するものとした。</p>		

<p>4章</p>	<p>一部の授業科目について平常点の成績がほぼ一律満点近くなっていることから、成績評価の在り方について、全教員に周知徹底する必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 平常点の算出に当たっては、小テストやあらかじめ割り当てた授業中の報告など、ある程度客観的で、事後的に確認がある程度可能なものを必ず含めることとした。そのため、平常点の算出において成績に差がつくよう小テスト等の難易度を設定するものとする。</p>		
<p>4章</p>	<p>平常点と筆記試験の関連性について組織として十分な検討がされていないことから、客観的かつ厳正な成績評価の観点から、組織として検討をする必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 平常点に関しては、「平常点の算出に当たっては、小テストやあらかじめ割り当てた授業中の報告など、ある程度客観的で、事後的に確認が可能なものを必ず含める。」こととした。</p>		

<p>4 章</p>	<p>1 授業科目において期末試験に代わる措置として実施された特別追加試験について、希望者のみを対象として実施されており、受験者が不当に利益又は不利益を受けることのないよう実施する必要がある。</p>	<p>(令和元年度) (1) 定期試験実施前の対応と (2) 定期試験実施後の対応のそれぞれについて次のように対応する。 (1) 定期試験実施前の対応のあり方 現在の定期試験に関する指針を教員間で再確認する。以上の対応に加えて、学期末試験期間においては、各日の昼休みに、当日の3～5時限目および翌日の1～2時限目実施予定の問題について、出題ミスがないかのチェックを行うこととした。 (2) 定期試験実施後の対応のあり方 以下に示すそれぞれの場面において、次のように対応する。 学生からの指摘等により試験時間中に¹出題ミスが明らかになった場合で、試験時間中に訂正することにより解答が可能なときには、試験時間中に訂正を行い、追試験は実施しない。試験時間中に訂正しても出題趣旨に沿った解答が困難である場合及び試験終了後に²出題ミスが判明した場合、教務厚生委員会は本来の出題趣旨に沿った解答が不可能であるか否かについて、出題者に加えて出題者以外の教員に確認する。さらに、試験終了後であれば、当該科目を担当しうる学外の研究者・実務家に助言を仰ぐことができるものとする。教務厚生委員会は以下のいずれの対応をとるかについて審議し、決定する。①当該出題ミスについて、本来の出題趣旨に沿った解答も、その出題ミスを前提とした解答も可能であるという場合で、いずれについても同等の採点を行うことが可能であるときには、追試験は実施しない。また、出題者は、採点講評を通じて学生に説明を行うものとする。②当該出題ミスについて、本来の出題趣旨に沿った解答が困難であると判断される場合には、追試験を実施する。</p>	
<p>4 章</p>	<p>1 授業科目においてレポート課題の中に感想が含まれ、成績評価に反映されていた。配点がわずかとはいえ、成績評価方法として適切ではなく、成績評価に当たっては各授業科目において適切に設定された達成度に照らして学生の能力及び資質を正確に反映した上で、客観的かつ厳正なものとして行う必要があることを全教員に周知徹底する必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 法曹実務専攻FD会議において感想文を成績評価に反映させることが適切ではないことを確認するとともに、科目別の成績評価の観点と基準を改めて周知・確認を行った。</p>	

<p>4章</p>	<p>絶対評価について、各ランクの成績評価基準について教員への共有が十分でなく、各授業科目に対し求められる最小限度の到達度に応じたような評点を与えるかなど、評価の尺度が共有されておらず、教員間において評価の尺度にばらつきがあることや、個々の授業科目ごとの絶対評価の基準を学生に対して事前に周知するなどの措置が組織全体として講じられていないことから、組織全体としてさらなる検討・改善を図る必要がある。</p>	<p>(令和元年度) FD会議を通じて共有化し、周知を図る。なお、法曹実務専攻における成績評価の指針の文言を修正する。</p>		
<p>8章</p>	<p>一部の授業科目について、教育研究業績等との適合性が認められない教員がいるため、適切な教員を配置する必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 認証評価で指摘された後は、当該教員が担当する授業科目は、適合性を満たした他の教員を担当者に追加して、共同して授業を実施している。</p>		

- (注) 1. 「改善すべき点」欄は、評価実施時に「改善すべき点」として指摘された事項ごとに欄を区切り、第1章から第11章の順に記入してください。
2. 「対応状況」欄については、評価実施時からの対応状況を古いものから順に記入してください。
3. 未対応の事項について対応計画等があれば、「備考」欄に記入してください。