

上智大学法科大学院

(法学研究科法曹養成専攻)

# 履 修 要 綱

2016 年度

## 【本学の教育理念】

上智大学は、キリスト教精神を基底とし、真実と価値を求めて、人間形成につとめるものの共同社会である。したがって、本学は、構成員のおおのが、人格の尊厳と基本的人権を認め合い、責任ある連帯感と謙虚な心構えをもって、それぞれの持ち場で大学の形成に参加することを期待する。

教授は、学術の研究を尊重し、みずからの研究を深めることを通して、人類の精神的、知的文化を新しい世代に伝達するとともに、現代に生起する諸問題に目をそそぎ、人類の当面する課題について、意識を喚起するよう心掛けることが必要である。

学生は、専攻の学問を研究すると同時に、現代社会に対する鋭敏な問題意識と判断力を養成することが必要である。

これによって、学生は、みずからの人格を形成し、社会の建設に貢献する力を身につけることができるのである。

本学は、その特色を生かして、キリスト教とその文化を研究する機会を提供する。これと同時に、本学は思想の多様性を認め、各種の思想の学問的研究を奨励する。このようにして、人間と世界の問題についての洞察力と批判的精神が養われる。

学問の発展のためには、思想と研究の自由が保障され、厳正な学問的態度が堅持されなければならない。したがって、本学は、思想と研究に対して加えられる政治的、イデオロギー的の圧力及びいかなる権力の介入も、これを許さない。

われわれは、激動する現代世界に向かって広く窓を開き、人類の希望と苦悩をわかちあい、世界の福祉と創造的進歩に奉仕することを念願する。

## 【校章と校名（ソフィア）の由来】



校章の鷲は真理の光を目ざして力強くはばたく鷲をかたどったもので、その姿は上智大学の本質と理想とを表わしている。

中央にしるされた文字は、本学の標語「真理の光」Lux Veritatisの頭文字である。

上智大学は、海外では早くからソフィア・ユニバーシティの名で親しまれてきたが、このソフィアはギリシア語のΣΟΦΙΑからとったものであり、その意味は「人を望ましい人間へと高める最上の叡智」である。この叡智こそ本学が学生に与えようとする究極のものであり、本学の名称“上智”（SOPHIA）にほかならない。

上智大学ホームページ <http://www.sophia.ac.jp/>

上智大学法科大学院ホームページ <http://www.sophialaw.jp/>

## 目 次

### 2016年度法科大学院行事予定表

#### I. ガイドページ

1. 基本事項 ……2  
学生証／門の開閉時間／学期期間／授業期間
2. 学籍について ……3  
在学期間／休学／復学／退学／修了／9月修了／  
住所変更／氏名変更，保証人変更，その他
3. 各種証明書 ……5  
証明書自動発行機による発行のもの／  
窓口申込による発行のもの／  
GPA 分布表について
4. 窓口事務取扱いについて ……6  
事務・施設関係一覧／  
法科大学院で利用する各種 ID について／  
大学から学生への掲示・連絡／  
学生から教員への連絡／問い合わせ／  
遺失物について／個人情報の取扱い
5. 教員研究室一覧・オフィスアワーについて ……9

#### II. 履修について

1. 授業 ……12  
授業時間／みなし曜日／祝日の授業日・試験日／  
休講／補講／教室／  
公共交通機関運行停止時の取扱いについて／  
感染症に罹患した場合／  
裁判員選任等に伴う授業等の出欠の取扱いについて
2. 履修登録 ……15  
履修登録日程／最高履修限度／履修登録の手順
3. 履修中止 ……16  
履修中止申請
4. 試験 ……17  
受験資格／試験の心得／定期試験／追試験／  
臨時試験／公共交通機関運行停止時の取扱いに  
ついて
5. 学力の評価 ……20  
評価基準／成績評価の割合／  
GPA (Grade Point Average) ／  
成績の確認／成績評価確認願／  
入学前等の単位認定

#### III. カリキュラムについて

1. 教育研究上の目的及び人材養成の目的 ……24  
教育研究上の目的及び人材養成の目的
2. 2つのポリシー ……24  
カリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシー
3. 修了要件・進級要件，履修上の注意  
標準（3年制）コース ……25  
短縮（2年制）コース ……33
4. ナンバリングについて（大学院全研究科共通） ……40
5. 他大学法科大学院との学生交流について ……41  
履修科目について
6. 「環境法プログラム履修証」の授与について ……42
7. 2016年度開講科目担当表 ……43
8. 時間割表 ……51

#### IV. 学生生活関連について

1. 法科大学院関連施設について ……54  
2号館 2F 施設／ID ストラップの着用
2. 法科大学院修了者の司法試験研修生制度について ……56  
研修期間／研修内容／研修費用／申込要領
3. 学生生活について ……57  
学費の納入について／奨学金制度／学生金庫／  
健康・保険／  
アパート・マンションの紹介／アルバイトの紹介／  
厚生施設の利用／各種相談

#### V. 付録

1. 上智大学学則（抜粋） ……62
2. 上智大学大学院学則 ……69
3. 上智大学学位規程（抄） ……77
4. 上智大学法科大学院履修規程 ……82
5. 年譜 ……86
6. 施設 MAP ……88

# 2016年度 法科大学院行事予定表

<p>カレンダー</p> <p>□ : 休日・祝日・土曜日</p> <p>■ : ※祝日以外の休業日</p>	<p>大学院年間予定</p>																																																		
<p>2016年</p> <p>4月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table> <p>※29日：昭和の日は授業実施日</p>	日	月	火	水	木	金	土						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	<p>2日(土)</p> <p>2日(土)</p> <p>7日(木)</p> <p>8日(金)</p> <p>5日(火)</p> <p>2日(土)～12日(火)</p> <p>13日(水)</p> <p>14日(木)～16日(土)</p>	<p>入学式</p> <p>ガイダンス(新入生)</p> <p>健康診断(新入生・在校生 女子)</p> <p>健康診断(新入生・在校生 男子)</p> <p>春学期授業開始</p> <p>春学期履修登録期間</p> <p>春学期履修登録確認期間</p> <p>春学期履修登録修正期間</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
					1	2																																													
3	4	5	6	7	8	9																																													
10	11	12	13	14	15	16																																													
17	18	19	20	21	22	23																																													
24	25	26	27	28	29	30																																													
<p>5月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p>9日(月)～12日(木)</p> <p>29日(日)</p> <p>31日(火)</p>	<p>春学期前半科目履修中止申請期間(Loyola)</p> <p>ソフィアンズ・デー</p> <p>春学期休学願提出期限</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
1	2	3	4	5	6	7																																													
8	9	10	11	12	13	14																																													
15	16	17	18	19	20	21																																													
22	23	24	25	26	27	28																																													
29	30	31																																																	
<p>6月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<p>6日(月)～10日(金)</p> <p>18日(土)</p>	<p>春学期履修中止申請期間(Loyola)</p> <p>春学期補講日</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
			1	2	3	4																																													
5	6	7	8	9	10	11																																													
12	13	14	15	16	17	18																																													
19	20	21	22	23	24	25																																													
26	27	28	29	30																																															
<p>7月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>※18日：海の日は試験実施日</p>	日	月	火	水	木	金	土						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p>2日(土)・10日(日)・16日(土)</p> <p>8日(金)</p> <p>14日(木)</p> <p>15日(金)～29日(金)</p> <p>18日(月)</p>	<p>春学期補講日</p> <p>春学期試験日程揭示(Loyola)</p> <p>春学期授業終了</p> <p>春学期試験期間(7月29日は予備日)</p> <p>試験実施日(海の日)</p>
日	月	火	水	木	金	土																																													
					1	2																																													
3	4	5	6	7	8	9																																													
10	11	12	13	14	15	16																																													
17	18	19	20	21	22	23																																													
24	25	26	27	28	29	30																																													
31																																																			
<p>8月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				<p>1日(月)～</p> <p>1日(月)～</p> <p>26日(金)～</p>	<p>夏期休業(9月21日まで)</p> <p>集中科目開講期間(9月16日まで)</p> <p>春学期成績公開(Loyola)</p> <p>春学期追試験(8月下旬)</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
	1	2	3	4	5	6																																													
7	8	9	10	11	12	13																																													
14	15	16	17	18	19	20																																													
21	22	23	24	25	26	27																																													
28	29	30	31																																																
<p>9月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table> <p>※22日：秋分の日は授業実施日</p>	日	月	火	水	木	金	土					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		<p>9日(金)</p> <p>12日(月)～20日(火)</p> <p>16日(金)</p> <p>20日(火)</p> <p>21日(水)</p> <p>22日(木)</p> <p>22日(木)</p> <p>21日(水)～30日(金)</p>	<p>9月修了者発表</p> <p>春学期科目成績評価確認願提出期間</p> <p>学位授与式(9月期)</p> <p>春学期終了</p> <p>秋学期開始</p> <p>秋学期授業開始</p> <p>授業実施日(秋分の日)</p> <p>秋学期履修登録期間</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
				1	2	3																																													
4	5	6	7	8	9	10																																													
11	12	13	14	15	16	17																																													
18	19	20	21	22	23	24																																													
25	26	27	28	29	30																																														

<p style="text-align: center;">カレンダー</p> <p>□ : 休日・祝日・土曜日 ■ : ※祝日以外の休業日</p>	大学院年間予定																																																		
<p style="text-align: center;">10月</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> </tr> <tr> <td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td> </tr> <tr> <td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td> </tr> <tr> <td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>※10日：体育の日は授業実施日</p>	日	月	火	水	木	金	土							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>1日(土)～2日(日) 3日(月)～5日(水) 10日(月) 24日(月)～27日(木) 31日(月)</p>	<p>秋学期履修登録確認期間 秋学期履修登録修正期間 授業実施日(体育の日) 秋学期前半科目履修中止申請期間(Loyola) ソフィア祭準備(休講)</p>
日	月	火	水	木	金	土																																													
						1																																													
2	3	4	5	6	7	8																																													
9	10	11	12	13	14	15																																													
16	17	18	19	20	21	22																																													
23	24	25	26	27	28	29																																													
30	31																																																		
<p style="text-align: center;">11月</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td> </tr> <tr> <td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td> </tr> <tr> <td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>※23日：勤労感謝の日は授業実施日</p>	日	月	火	水	木	金	土			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				<p>1日(火) 1日(火)～3日(木) 2日(水) 23日(水) 30日(水)</p>	<p>創立記念日・先哲祭(休講) ソフィア祭 全学休講 授業実施日(勤労感謝の日) 秋学期休学願提出期限</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
		1	2	3	4	5																																													
6	7	8	9	10	11	12																																													
13	14	15	16	17	18	19																																													
20	21	22	23	24	25	26																																													
27	28	29	30																																																
<p style="text-align: center;">12月</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td> </tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<p>3日(土) 5日(月)～9日(金) 17日(土) 22日(木) 23日(金)～</p>	<p>ザビエル祭(休講) 秋学期履修中止申請期間(Loyola) 秋学期補講日 授業終了 冬期休業(1月4日まで)</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
				1	2	3																																													
4	5	6	7	8	9	10																																													
11	12	13	14	15	16	17																																													
18	19	20	21	22	23	24																																													
25	26	27	28	29	30	31																																													
<p>2017年</p> <p style="text-align: center;">1月</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> </tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td> </tr> <tr> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td> </tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td> </tr> <tr> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p>5日(木) 6日(金) 12日(木) 11日(水) 7日(土)・14日(土) 17日(火) 18日(水)～2月1日(水)</p>	<p>授業再開 みなし水曜日 みなし月曜日 秋学期試験日程掲示(Loyola) 秋学期補講日 秋学期授業終了 試験期間(2月1日は予備日)</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
1	2	3	4	5	6	7																																													
8	9	10	11	12	13	14																																													
15	16	17	18	19	20	21																																													
22	23	24	25	26	27	28																																													
29	30	31																																																	
<p style="text-align: center;">2月</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td> </tr> <tr> <td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td> </tr> <tr> <td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> </tr> <tr> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					<p>2日(木)～ 24日(金) 24日(金)・27日(月)</p>	<p>春期休業(3月31日まで) 秋学期追試験期間(2月中旬～下旬) 秋学期成績公開(Loyola) 秋学期成績確認願提出期間</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
			1	2	3	4																																													
5	6	7	8	9	10	11																																													
12	13	14	15	16	17	18																																													
19	20	21	22	23	24	25																																													
26	27	28																																																	
<p style="text-align: center;">3月</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td> </tr> <tr> <td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td> </tr> <tr> <td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> </tr> <tr> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td> </tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		<p>15日(水) 27日(月) 31日(金)</p>	<p>修了者発表 学位授与式 秋学期終了</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																													
			1	2	3	4																																													
5	6	7	8	9	10	11																																													
12	13	14	15	16	17	18																																													
19	20	21	22	23	24	25																																													
26	27	28	29	30	31																																														



# I. ガイドページ

# 1. 基本事項

## 学生証

学生証は上智大学の学生であることを証明するものです。学生生活を送る上で、学内・学外を問わず提示が必要な場合がありますので、常に携帯してください。学生証はいかなる理由があっても**他人に貸与、譲渡することはできません**。また、退学等により学籍を失った場合は、本学に返却してください。

### ■学生証の交付

学生証は入学式当日に交付されます。有効期間は修了年度末までです。

### ■在籍確認シールの貼り替え

学生証は、裏面に在籍確認シールを貼った状態で、はじめて学生証として機能します。在籍確認シールの有効期限は1年間ですので、**年度はじめに必ず貼り替えてください**。住所を変更して通学区間が変更になった場合や、定期券の発行控欄が足りなくなった場合は、2号館1F学事センター（学籍・証明書）窓口に出してください。

### ■記載事項に変更がある場合

学生証の記載事項（氏名や生年月日等）に誤りや変更がある場合は、2号館1F学事センター（学籍・証明書）窓口に出してください。

### ■紛失・汚損・破損してしまった場合

再発行となりますので、「**学生証再発行願**」（所定用紙）に手数料分の証紙（1,000円）を購入・貼付の上、2号館1F学事センター（学籍・証明書）窓口に出してください。

## 門の開閉時間

	平日	土	日祝日
正門	8:00～22:00	8:00～22:00	8:00～20:00
東門	8:00～20:00	9:00～18:00	9:00～18:00
北門	8:00～19:30	終日閉門	終日閉門

\* 2号館（法科大学院施設のある建物）は7時以前に入館することはできません。

また、22時以降は南側入口は施錠され、1階東側入口（サブエントランス）しか出入りができません。

\* 夜間時間帯等、2号館への入館にあたり学生証の提示による本人確認を行う場合がありますので、学生証を常に携帯してください。

## 学期期間

学期の期間は下記のとおりです。

春学期	4月1日～9月20日
秋学期	9月21日～3月31日

## 授業期間

授業の開始日・終了日、試験期間については見開きの「法科大学院行事予定表」で確認してください。



## 2. 学籍について

### 在学期間

標準コース（法学未修者）の修業年限は3年、短縮コース（法学既修者）の修業年限は2年です。在学期間の上限は、休学期間を除き、標準コース（法学未修者）は6年、短縮コース（法学既修者）は4年です（上智大学法科大学院履修規程第3条）。

### 休 学

病気、その他のやむを得ない理由で休学しようとする場合は、指導教員または専攻主任と相談のうえ、所定の「**休学願**」に必要事項を記入して2号館1F学事センター（学籍・証明書）窓口へ提出してください。病気により休学する場合は、医師の診断書を添付する必要があります。休学期間は修業年限に含まれないので、休学期間分は修了が延期されます。また、修了要件を満たしていても、休学している学期中は修了することができません。

#### ■期間

休学期間は**1学期**単位（春学期・秋学期）で、2年を限度とします（大学院学則第28条）。

#### ■提出期限（2016年度）

	休学期間	提出期限
春学期休学	4月 1日～9月 20日	5月 31日（火）
秋学期休学	9月 21日～3月 31日	11月 30日（水）

前もって休学の計画がある場合は、休学をする年度または学期が始まる1ヶ月前に「**休学願**」を提出してください。提出期限を過ぎた場合は、どのような理由であっても受理できませんので注意してください。郵送による提出の場合、提出期限当日の消印有効です。連続2年分まで一括して受け付けることができます。

#### ■休学中の学費

休学期間中の授業料等学費は減額されます。詳細は2号館1F学事センター（学費）窓口にお問い合わせください。

### 復 学

休学期間が満了した場合は、自動的に復学となるので復学の届出は必要ありません。ただし下記の場合は、復学を希望する学期が始まる前日までに所定の「**復学届**」の提出が必要になります。

- ① 病気により休学した場合（「**医師の診断書**」を添付してください）。
- ② 2学期以上の休学について許可が下りている場合で一部の学期で休学の事由が終了した為、休学期間を短縮して復学する場合（1学期以下に短縮することはできません）。

### 退 学

退学には自主退学と退学を命ぜられるものと2種類あります。

#### ■期日

退学の期日は学期末日（9月20日または3月31日）に限ります。

#### ■自主退学

事情により退学しようとする場合は、指導教員または専攻主任と相談のうえ、所定の「**退学願**」に必要事項を記入し、原則として希望する退学の期日までに、2号館1F学事センター（学籍・証明書）窓口へ**学生証を添付して**提出してください。

退学を願い出る者は、その時期までの授業料等学費を全額納入してはなりません。

なお、春学期末日を退学日とする「**退学願**」を春学期末までに提出し許可された場合、学費は減額されます。詳細は2号館1F学事センター（学費）窓口にお問い合わせください。

## ■退学を命ぜられるもの

下記の者は退学を命じられます（大学院学則 29 条）。

- ①在学期間（休学期間は含まない）を満たした者。
- ②定められた授業料等学費を期限までに納付しない者。
- ③成業の見込みがないと認められる者。ただし、認定事由は研究科において別に定める（法科大学院履修規程第 16 条）。  
\*履修要綱 p. 83 参照
- ④懲戒処分として退学事由のある者（大学院学則 29 条の 2）

## 修了

修了要件は次のとおりです。

（大学院学則-専門職学位課程の修了要件）

- 第 21 条の 3** 法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）の修了の要件は、3 年以上在学し、各年次で所定の成績を修め、93 単位以上を修得することとする。ただし、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（法学既修者）については、2 年以上在学し、各年次で所定の成績を修め、65 単位以上を修得することとする。
- 2 各年次で修得すべき単位及び所定の成績については、別に定める。\*履修要綱 p. 25～参照

## 9 月修了

春学期をもって修了要件を満たした者は 9 月修了が可能です。2016 年 9 月に修了を希望する学生は、2016 年 6 月 30 日（木）までに 2 号館 1F 学事センター（教務）へ所定用紙で申し出てください。詳細については、掲示で確認してください。なお、9 月修了する場合の学費は減額されます。詳細は 2 号館 1F 学事センター（学費）窓口にお問い合わせください。

## 住所変更

学生本人および保証人の住所・電話番号に変更があった場合には、Loyola の「学生住所変更」メニューから、もしくは学事センター（学籍・証明書）備付の「住所変更届」を提出してください。本人の住所変更の場合は、学生証裏面の「在籍確認シール」を上記窓口で受け取り、貼り替えてください。変更の届出がない場合、大学からの送付物が届かなくなりますのでご注意ください。

## 氏名変更，保証人変更，その他

下記の変更があった場合は、2 号館 1F 学事センター（学籍・証明書）窓口届け出をしてください。

### ■本人氏名の変更

本人氏名の変更があった場合は、「住民票の写し」（本人氏名・性別・生年月日が記載されたもの。本籍・続柄・マイナンバーの記載は不要。）を添付して、窓口備え付けの所定用紙で届出をしてください。

### ■保証人の変更

保証人を変更する場合は、窓口備付の所定用紙で届出をしてください。なお、日本国外に居住する者を保証人に指定できるのは外国籍の学生に限ります。

### ■在留資格・期間の報告

外国籍の者で在留期間を更新または在留資格を変更したときは、在留カードのコピーを必ず提出してください。上記証明書の提出がない場合、Loyola の ID 使用停止、奨学金受給資格の喪失、その他在学の上で不利となる扱いを受けることがあります。

\*在留資格が「留学」の在留期間を更新、または他の在留資格から「留学」の在留資格に変更を希望する場合は、在留資格変更許可申請及び在留期間更新許可申請様式の「申請人等作成用 1～3」を記入したうえで、学事センターにて申し込んでください。「所属機関 1, 2」は学事センターにて作成します。手数料は 200 円です。不明な点は学事センター（学籍・証明書）窓口にお問い合わせください。

### 3. 各種証明書

#### 証明書自動発行機による発行のもの

各種証明書は、証明書自動発行機によるものと、窓口申込によるものがあります。証明書の種類を確認のうえ、申込を行ってください。それぞれの発行手順等は下記のとおりです。

**学生証がない場合は、発行できません。**学生証の暗証番号（数字4桁）の初期設定については、新入生ガイダンスで説明します。証明書自動発行機は在校生のみ利用可能です。

※既に卒業・修了した身分の証明書については、学事センター（学籍・証明書）窓口での申し込みとなります。（法科大学院の証明書は証明書自動発行機で発行できますが、学部の証明書は窓口での申し込みとなります。）

証明書種類	発行手数料	所要日数	備考
在学証明書（和文・英文）	200円	即日	証明書自動発行機の設置場所 2号館4F 取扱い時間 月～金 9:00～17:00 *行事等で変更する場合は掲示します。
成績証明書（和文・英文）	200円		
修了見込証明書（和文・英文）	200円		
学割証	無料		
健康診断証明書（本学所定用紙・和文）	300円		
臨時学生証（定期試験期間中のみ発行可）	500円		

①修了見込証明書は、最終学年の春学期授業開始後の発行です。

②健康診断証明書は、保健センターの健康診断を受診している必要があります。

証明書自動発行機のアナウンスに従って操作してください。

#### 窓口申込による発行のもの

証明書種類	発行手数料	備考
卒業・修了・学位取得証明書（和文・英文）	300円	月・火申込→同週の金曜日発行
授業料等納付金納入証明書		水・木申込→次週の月曜日発行
在留資格変更及び在留期間更新許可申請に係る証明書	200円	金曜申込 →次週の水曜日発行
学生証再発行	1,000円	即日発行

取扱い窓口：2号館1F学事センター（学籍・証明書）取扱い時間：月～金 9:30～11:30, 12:30～17:00

\*行事等で変更する場合は掲示します。

①窓口に備付けの申込票に必要事項を記入します。

②発行手数料分の証紙を証紙販売機で購入し、所定欄に貼付します。

③申込票に学生証を添えて窓口へ提出してください。申込者には領収票が渡されます。

④所要日数経過後、窓口に領収票を提示し、証明書を受け取ります。

#### GPA 分布表について

法科大学院長名の GPA 分布表が必要な場合には、発行された成績証明書の枚数分だけ法科大学院事務室で発行いたしますので、下記の通り申し出てください。

1 成績証明書を学事センター窓口で申込、窓口受領する場合

2号館12F法科大学院事務室に、申込時の領収印のある証明書申込票を持ってくるか、あるいは、成績証明書を受領後、証明書本体を持ってきてください。

2 成績証明書を学事センター窓口で申込、郵送受領する場合

2号館1F学事センターで申込後、2号館12F法科大学院事務室に、申込時の領収印のある証明書申込票を持ってきてください。

3 成績証明書を学事センターへ郵送で申込する場合

申込の際、別紙を付けて、「法科大学院発行の成績分布表を合わせて希望します。」と明記してください。申込枚数分を同封して郵送します。

## 4. 窓口事務取扱いについて

### 事務・施設関係一覧

電話番号は内線番号です。外線からかける場合は03-3238-××××（内線番号）としてください。

窓口事務取扱時間：平日（月～金） 午前9：30～11：30 午後12：30～17：00

\*ただし、財務局窓口における現金の取り扱いは午後4時まで（月末は午後3時半まで）

#### 法科大学院関連

法科大学院事務室	2号館 12F	内線 3259 法科大学院にかかわる事務全般（各種授業期間中事務、TKC、L-BOX、担任制度、チューター・特別講義等お知らせ、エクスターンシップ、ロッカー鍵・自習室カード、司法試験に関わる事項、就職、上智法曹会、修了生窓口 等）
法科大学院図書室	2号館 2F	内線 4326 開室日：上智大学 HP 参照（年間約 348 日開室） 授業・試験期間（平日）9：00～22：00（土日祝日）9：00～20：00 授業・試験期間外（平日）9：00～20：00（土日祝日）10：00～18：00
法科大学院自習室	2号館 2F	（平日、土日祝日）7：00～23：00 開室日：年末年始（12月31日～1月3日）他2号館閉館日を除く全ての日
法科大学院市谷研修室 （修了生研修生用）	市谷キャンパス 研究棟 B1	（平日、土日祝日）8：00～22：00 開室日：年末年始（12月31日～1月3日）他市谷キャンパス研究棟閉館日を除く全ての日

#### 学部・大学院共通

学事センター	学籍・証明書	各種証明書、学生証再発行、氏名変更、保証人変更、休学、退学、復学等	2号館 1F	3519
	教務 （大学院・学部）	履修登録、試験、成績表、成績確認願等	2号館 1F	3515
	学費	学費関係	2号館 1F	3195
入学センター	学部入試、大学院入試、法科大学院入試等		2号館 1F	3167
グローバル教育センター	交換留学生（派遣・受入）、海外短期プログラム、国費留学生、留学カウンセリング等		2号館 1F	3521
	科目関係、Sophia Short-term Programs		2号館 B1F	3737
学生センター	経済支援（奨学金）		2号館 1F	3523
	課外活動、学生教育研究災害傷害保険、法科大学院生教育研究賠償責任保険、寮・アパート・マンション、アルバイト、ボランティア・ビューロー、実習定期、託児室、障がい学生支援等		2号館 1F	3525
保健センター	健康診断、健康診断証明書、健康についての相談、応急処置		ホフマン・ホール 2F	3394
カウンセリングセンター	学生生活に関する相談・リーフレットの配布		10号館 3F	3559
キャリアセンター	就職に関する情報収集・提供、相談等（公務員採用試験含む）		2号館 1F	3581
中央図書館	閲覧・貸出		L号館 1F	3510
	レファレンス、図書館講習会の申込		L号館 1F	3507
総合メディアセンター	利用相談室	学内無線 LAN 設定など、コンピュータに関する基本的な質問	2号館 3F	4346
	事務室	自習室 PC・プリンタの故障、PC パスワード忘れ、印刷ポイント追加申請 ※総合メディアセンターウェブページ利用ガイドを参照 ( <a href="http://ccweb.cc.sophia.ac.jp">http://ccweb.cc.sophia.ac.jp</a> )	2号館 3F	3101
管財グループ	物品貸出、遺失物、会議室の申込、セミナーハウスの申込等		2号館 1F	3112
	清掃、廃棄物処理、施設管理、防犯防災等		2号館 1F	3141
資金グループ	出納		13号館 4F	3186
カトリックセンター	ミサ、聖書講座、講演会などキリスト教に関するさまざまな活動及び相談		2号館 1F	4161

#### 緊急時の連絡先

火災等緊急通報等	正門守衛所	3000	24 時間対応
	防災センター	3119	
救急車の要請	保健センター	3394	平日 9:00～17:00
	正門守衛所	3000	24 時間対応

#### その他

紀伊國屋書店	書籍等の販売	2号館 B1F	3092
パティネ・スポーツ	スポーツウェア等の販売	2号館 B1F	4103

## 法科大学院で利用する各種 ID について

### ■総合メディアセンターコンピュータシステム利用許可書

法科大学院自習室，図書室，その他大学のコンピュータ室に設置してある PC にログイン，無線 LAN を利用するにあたり必要です。ID・パスワード等のお問い合わせは 2 号館 3F 総合メディアセンターまで。

上智大学 総合メディアセンター ウェブページ>利用ガイド  
<http://ccweb.cc.sophia.ac.jp>

### ■教学システム「Loyola」

Web による教学支援システム「Loyola (ロヨラ)」により，履修や成績にかかわる手続や，大学からの各種お知らせ (学事センター，学生センター等) を行っていますので確認する習慣をつけてください。ID・パスワード等のお問い合わせは 2 号館 1F 学事センターまで。

「Loyola (ロヨラ)」では以下のようなことが可能です。

- ・Web 上での履修登録や履修中止の申請 (一部例外もあり)
- ・現在の登録状況や過去の成績，単位修得情報等の確認
- ・休講・補講情報，定期試験の情報をはじめ，学内掲示板で告知している情報の閲覧
- ・パソコンや携帯電話を介しての確認

利用方法，操作手順等をはじめとする詳細については，Loyola の「HOME」にあります，「Loyola Handbook (学生)」を参照してください。

上智大学 HP トップページ>学生生活>授業履修/教務/証明書の発行>教学支援システム「Loyola」  
<https://scs.cl.sophia.ac.jp/campusweb/campusportal.do>

### ■「TKC 法科大学院教育研究支援システム」

株式会社 TKC が提供する，法科大学院教育研究支援システムです。Loyola 上で各自の履修登録が確定した後に，TKC 教育研究支援システム上でも履修登録データが反映され，各授業内での伝達事項やレジュメや教材の配布を行っています。基本判例データベース検索，一部出版社/新聞社のデータベース検索の利用も可能です。ID・パスワード等のお問い合わせは 2 号館 12F 法科大学院事務室まで。

なお，「お知らせ一覧」では，法科大学院から様々なお知らせや呼び出しを行っていますので，毎日確認してください。

上智大学法科大学院 HP トップページから「TKC(在校生)」のタブをクリック

### ■L-BOX(Sophia Law Box)

上智大学法科大学院が提供する，在校生や修了生の相互利用が可能な WEB 上のグループサイトです。法科大学院からのお知らせのほか，自主的な勉強会など，在校生同士でグループをつくり，メンバー間で資料共有・情報交換を行うことができます。ID・パスワード等のお問い合わせは 2 号館 12 階法科大学院事務室まで。

上智大学法科大学院 HP トップページから「L-Box」のタブをクリック

### ■『判例秘書』アカデミック版 LLI 統合型法律情報システム Intra 版

株式会社エル・アイ・シーが提供する，判例・法令検索，法律雑誌・文献検索などが可能な統合型法律情報システムです。学外からは利用できません。ID・パスワード等のお問い合わせは 2 号館 2F 法科大学院図書室まで。

## 大学から学生への掲示・連絡

大学から学生へのお知らせは，「2 号館掲示板」および Web による教学支援システム「Loyola 掲示板」，「TKC 法科大学院教育研究支援システムお知らせ」などをもって行われます。必ず掲示板，Loyola，TKC を見る習慣を身につけてください。授業に関する情報 (休講，補講，教室，臨時的教室変更，試験やレポートの告知など) や，緊急を要する重要な掲示等もこれらの掲示で行います。大学が発信する最新の情報を得るためにも，毎日必ず Loyola 掲示板，TKC お知らせを見るように習慣づけてください。紙による掲示を併用する場合がありますので，2 号館 2 階の法科大学院掲示板も確認してください。掲示を見なかったために，後になって支障をきたし不利益を招くことのないように，十分注意してください。

## 学生から教員への連絡

専任教員は個人研究室を持っています。p.9 のオフィスアワー時間を参照してください。非常勤教員は，個人研究室がありませんので，連絡をとりたい場合は，授業の前後で連絡をとってください。

## 問い合わせ

授業についての情報や履修に関する相談は、間違いや誤解を生じさせてしまうおそれがあるため、電話では受け付けません。必要のあるときには、窓口で問い合わせください。また、家族等からの連絡についても、非常時以外は取りつぎを行いません。

## 遺失物について

2号館 1F 管財グループで保管しています。遺失物を受け取る際には学生証の提示が必要です。なお、1ヶ月間引き取りのないものは処分します。電話での問合せ・照会には応じていません。電話で該当者へ通知する場合があります。

## 個人情報の取扱い

上智学院個人情報保護への取組みについては下記 URL を参照してください。  
<http://www.sophia.ac.jp/jpn/top/info/privacypolicy>



## 5. 教員研究室一覧・オフィスアワーについて

職名	氏名	研究室	オフィスアワー
教授	石井 文晃	2-1221	(春) 金 17:30~18:30, (秋) 火 11:00~12:00, 事前にメール (f_ishii@sophia.ac.jp) 予約必要
准教授	伊藤 栄寿	2-1314	火 15:15~16:45 メールアドレスは授業時に確認してください
教授	伊藤 雄司	2-1301	月 15:15~16:45 事前に予約必要 メールアドレス非公開
教授	伊藤 渉	2-1310	金 15:15~16:45 事前に予約必要 メールアドレス非公開
教授	岩崎 政孝	2-1309	金 13:30~14:50 (なお, 他の曜日・時間帯での調整も可能)。事前にメール (アドレスは事務室で確認すること) で用件を簡潔に記して連絡し, アポイントメントを得ることが必要。
教授	岩田 太	2-1414	(春) 13:00~14:00 事前に用件を記してメールで予約すること
准教授	梅村 悠	2-1311	(春) 木 9:30~10:30 (秋) 木 13:00~14:00 事前に用件を記してメールで予約すること。メールアドレスは初回の授業で周知する。
教授	江藤 淳一	2-1328	(春) 火 15:00~17:00 事前に用件を記してメールで予約すること (秋) サバティカル
教授	奥田 純一郎	2-1412	火 13:30~15:00, 木 13:30~15:00, 事前に用件を記してメールで予約すること (j-okuda@sophia.ac.jp)
教授	奥富 晃	2-1329	(春) サバティカル (秋) 火 13:30~15:00 メールアドレス非公開
教授	越智 敏裕	2-1325	(春) 水 12:30~13:30 (秋) サバティカル 事前に用件を記してメールで予約すること
教授	小幡 純子	2-1210	(春) 火 14:20~15:15 (秋) 木 14:15~15:10 メールアドレス非公開
教授	川瀬 剛志	2-1326	(春) 木 13:00~14:30 (秋) 水 13:30~15:00 但し他の公務でやむを得ず在室できない場合があるので, 事前に用件を記してメールで予約すること (随時他の曜日・時間帯に変更することもある)
教授	北村 喜宣	2-1214	(春) 水 12:00~13:00 (秋) サバティカル それ以外は, メールで個別アポイント
教授	楠 茂樹	2-1207	水 13:30~15:00 事前に用件を記してメール (yhu01711@nifty.com) で予約すること
教授	桑原 勇進	2-1223	(春) 金 11:00~12:00 (秋) 金 15:15~16:45 メールアドレス非公開
教授	古城 誠	2-1224	(春) 火 13:00~15:00 (秋) 水 13:00~15:00 事前に用件を記してメールで予約すること (m-kojo@sophia.ac.jp)
教授	駒田 泰士	2-1409	金 14:00~15:00 事前に用件を記してメールで予約すること (komada-y@sophia.ac.jp)
教授	小山 泰史	2-1316	火 15:15~16:45 左記の時間内であれば事前の予約は不要。他はメールで予約すること (y-koyama@sophia.ac.jp)
教授	佐藤 岩昭	2-1220	(春) 火 15:15~16:15 (秋) 火 15:15~16:15 メールアドレス非公開
教授	塩野谷 高	2-1313	火曜5限 (事前にメール (t-shionoya-nt6@sophia.ac.jp) で要予約, 同時間以外も対応可)
教授	田頭 章一	2-1320	月 11:00~12:30 他の時間も可。メール (s-tagash@sophia.ac.jp) での予約が望ましい
教授	滝澤 正	2-1201	(春) 月 13:00~15:00 (秋) 13:00~15:00 メールアドレス非公開
准教授	筑紫 圭一	2-1303	火 15:30~16:30 事前に用件を記してメールで予約すること
教授	出口 耕自	2-1413	水・金 12:30~13:30 メールアドレス非公開
教授	照沼 亮介	2-1312	金 15:15~16:45 左記の時間帯はあくまで一例であり, 要確認・調整のこと。なお, いずれの場合も事前に用件を記してメールで予約すること (terunuma@sophia.ac.jp)
准教授	富永 晃一	2-1304	水・金 12:30~13:30 他の時間は随時予約のこと。事前にメールで予約必要 (メールアドレスは初回授業で告知する)
教授	長沼 範良	2-1317	月 13:00~14:30 木 15:00~16:30
准教授	永野 仁美	2-1407	火 13:30~16:45 事前にメールで予約必要 (メールアドレスは初回授業で告知する)
教授	葉玉 匡美	2-1218	(春) 水, (秋) 水及び金 (ただしメールにて簡便に用件を記した上で事前にアポイントが必要。メールアドレスはmhadama@tmi.gr.jp)
准教授	羽生 香織	2-1307	水 12:30~13:30 事前に用件を記してメールで予約すること
教授	原 強	2-1318	(春) 木 12:30~13:30, 15:00~16:00, (秋) 月 12:30~13:30 15:00~17:00 (その他事前予約を条件に随時面会可能)
教授	平川 雄士	2-1321	(春) 木 11:00~12:00 (租税法Ⅰの授業終了後までにアポイントメント必要), (秋前半) 木 11:00~12:00 (租税法Ⅱの授業終了後までにアポイントメント必要), (秋後半) 金 16:45~17:45 (法文書作成の授業終了後までにアポイントメント必要) 但し, 授業終了後に弁護士業務等の予定がある場合は, 時間を確保できないことがありうる。
教授	堀口 健夫	2-1324	月 13:30~15:00 事前に用件を記してメールで予約すること (thoriguchi@sophia.ac.jp)
教授	松井 智予	2-1323	月 12:30~13:30 事前に用件を記してメールで予約すること
教授	松本 尚子	2-1410	(春) サバティカル (秋) 水 13:00~15:00 事前に用件を記してメールで予約すること
教授	三好 幹夫	2-1212	月 13:00~16:00 他の日もアポイントメントをとれば可能です。
教授	森下 哲朗	2-1202	火 15:00~16:30 事前に用件を記してメールで予約すること (tetsu-mo@sophia.ac.jp)
教授	矢島 基美	2-1222	火 11:00~13:00 事前に用件を記してメールで予約すること。メールアドレスは初回授業で周知する。
教授	和仁 亮裕	2-1211	木 15:00~16:00 事前にメールで予約必要 (awani@mofoc.com)





## Ⅱ. 履修について

# 1. 授業

## 授業時間

時限	時間
1	9:15 ~ 10:45
2	11:00 ~ 12:30
3	13:30 ~ 15:00
4	15:15 ~ 16:45
5	17:00 ~ 18:30
6	18:45 ~ 20:15

※この他に、通常の授業日時・時間帯とは異なる形式で、土日や補講期間などに集中的に授業を行う「集中講義科目」もあります。この場合の授業日時・教室については掲示で別途連絡します（開講科目担当表では「集中講義」として記載されています）。

## みなし曜日

授業が行われる月曜から金曜のうち、祝日が集中するために十分な授業日数を確保できない曜日が発生することがあります。この際、ある曜日を異なる曜日とみなして授業を行うことがあります。

2016年度の場合、1月6日(金)は水曜日、1月12日(木)は月曜日の時間割で授業を行います。

## 祝日の授業日・試験日

授業日数を確保するため特定の祝日にも授業・試験を行うことがあります。

2016年度の該当日は以下のとおりです。

4月29日(金) 昭和の日  
7月18日(月) 海の日 ※試験実施日  
9月22日(木) 秋分の日  
10月10日(月) 体育の日  
11月23日(水) 勤労感謝の日

## 休 講

授業は学事日程によって行われますが、公務、出張、学会、病気などによって担当教員が授業が行えず、休講となる場合もあります。休講は担当教員からの連絡により Loyola に掲示しますが、当日になって連絡をする場合もありますので、授業前に Loyola を確認する習慣をつけてください。当日の休講情報は携帯電話（スマートフォン）からも確認することができます。授業開始時間から30分経過しても担当教員が入室しない場合は、2号館1F学事センター窓口に連絡し、その指示に従ってください。

## 補 講

補講は、春学期と秋学期にそれぞれ設けられている補講日に原則として行いますが、このほかにも別日程で行う場合もあります。いずれの場合も Loyola に掲示をしますので、教室や日時を確かめて受講してください。

春学期補講日	6月18日(土)、7月2日(土)、7月10日(日)、7月16日(土)
秋学期補講日	12月17日(土)、1月7日(土)、1月14日(土)

## 教室

授業を行う教室は、基本的に履修要綱に掲載されている教室で行われます。しかし、開講後の受講者の人数等によって、教室が変更となる場合があります。教室変更については、Loyolaならびに2号館2階の法科大学院掲示板（教室変更掲示）で確認できます。開講後しばらくは教室の変更がある場合がありますので、特に注意してください。また、設備の都合などにより、期間中部分的に臨時で教室が変更となる場合もあります。この場合も、Loyolaに掲示します。

## 公共交通機関運行停止時の取扱いについて

台風・大雨など各種の自然災害や事故・ストライキなどによる電車運行停止のため、授業や定期試験を平常通り行うことができないと判断された場合は、休講もしくは試験日の振替などの特別措置をとることがあります。特別措置の内容については、大学ホームページ、Loyola、公式フェイスブックもしくは公式ツイッターでお知らせしますので各自で確認してください。

## 感染症に罹患した場合

学校保健安全法に定められた感染症に学生が罹患した場合は、感染拡大を防ぐために所定の期間、登校禁止となります。もし罹患した場合は、下記のとおり対応してください。なお、新しい感染症の場合は、特別な措置が取られることがあります。Loyola およびホームページの掲示に注意して下さい。

1. 医師の指示に従い、感染の危険がなくなるまで自宅療養する。保健センターには電話で罹患を報告する。
2. 大学ホームページ上から「感染症治癒後登校許可証明書」をダウンロードし、登校が許可されたことを医師に記入してもらう（登校禁止期間が記載されていれば医療機関発行の様式でも可）。  
\*ダウンロードできない場合は、保健センターへ用紙を請求してください。
3. 登校時、上記証明書原本を保健センターに提出する。各担当教員には証明書の写しを提出する。

## 裁判員選任等に伴う授業等の出欠の取扱いについて

「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づいて、今般導入された裁判員制度のもとでは、学生は裁判員の辞退等が認められていますが、裁判員になることを希望する学生の意思を尊重するため、学生が裁判員に選任された場合（その選任手続を含む）の授業等の出欠について、下記のとおり取扱うものといたします。

1. 対象となる学生  
本学に在籍する学部・大学院の正規生および科目等履修生（聴講生は含まない）。
2. 対象となる事由
  - ①裁判員候補者として裁判員選任手続のために裁判所へ出向くとき
  - ②裁判員として裁判に参加するとき
  - ③補充裁判員として裁判に立会い等をおこなうとき
3. 手続  
学生は、原則として事前に2号館1F学事センターに申し出て、裁判員選任用所定の欠席届用紙を受取り、その欠席届とともに、裁判所から送達された文書（「選任手続日のお知らせ（呼出状）」）の写しを担当教員に提出し、当該授業を欠席することについて申し出る。また、事後には裁判所が発行する証明書類を提示して同教員に報告する。
4. 出欠の取扱い  
上記所定の文書による申し出および報告があった場合、本人の不利益とならないよう、教員側で次のように配慮することといたします。
  - ①授 業：「欠席」扱いとしない。代替措置については担当教員の判断による。
  - ②授業内試験：「欠席」扱いとしない。代替措置については担当教員の判断による。
  - ③定 期 試 験：追試験の対象とする。通常の追試験願を期限までに提出する。

\*参考

学生も裁判員候補者として選ばれるものの、法律により裁判員の辞退を申し出ることができる事由に該当するので、出廷の対応例は次のようになります。

(学生の対応例)

- a) 裁判員の選任手続や裁判員として裁判に参加する
- b) 学生という身分で、一般的に辞退する
- c) 定期試験時など特定の日時は辞退する。

(辞退を申し出ることができる主な事由)

- ・1年間を通じて辞退することができる一般的事由がある…「学生」という身分
- ・裁判員になることが特に難しい特定の月がある…定期試験時など
- ・他の期日に行うことができない社会生活上の重要な用務がある場合

## 2. 履修登録

### 履修登録日程

授業を履修するためには、春学期・秋学期ともに、所定の期間内に Loyola で履修登録をする必要があります。履修登録の際の Loyola の操作手順や注意事項などの詳細は、「Loyola Handbook (学生)」の該当部分を参照し、間違いのないよう手続きしてください。

#### ■春学期登録日程

項目	月日	備考
春学期履修登録	4月2日(土) 10:00 ～12日(火) 21:00 まで	春学期の科目を履修する場合は、必ずこの期間内に Loyola で履修登録を行うこと。
春学期履修登録確認	4月13日(水)	Loyola で履修登録した結果を確認することができます。
春学期 履修登録修正期間	4月14日(木) 10:00 ～16日(土) 21:00 まで	Loyola で履修登録した結果を修正することができます。
春学期履修登録確認	4月19日(火) 13:00～	Loyola で修正登録した結果を確認することができます。

#### ■秋学期登録日程

項目	月日	備考
秋学期履修登録	9月21日(水) 10:00 ～9月30日(金) 21:00 まで	秋学期の科目を履修する場合は、必ずこの期間内に Loyola で履修登録を行うこと。
秋学期履修登録確認	10月1日(土)～2日(日)	Loyola で履修登録した結果を確認することができます。
秋学期 履修登録修正期間	10月3日(月) 10:00 ～5日(水) 21:00 まで	Loyola で履修登録した結果を修正することができます。
秋学期履修登録確認	10月7日(金) 13:00～	Loyola で修正登録した結果を確認することができます。

### 最高履修限度

履修登録単位数は1年次生および2年次生については36単位以内、3年次生については44単位以内とします。例外については「Ⅲ. カリキュラムについて-3. 修了要件・進級要件, 履修上の注意-5. 履修上の注意」の①を参照してください。

### 履修登録の手順

#### ■履修計画

履修要綱, シラバスを参考に履修計画を立ててください。シラバスは Loyola もしくは TKC から閲覧できます。

#### ■履修登録

履修しようとする授業科目は所定の期間に登録しなければならない(上智大学学則第50条)。

必ず履修登録期間に手続を行ってください。履修登録は、上智大学学則第50条で規定されているとおり、所定の期間以外に行うことはできません。

コンピュータの不具合や通信環境のトラブルによって登録最終日に登録や修正ができなかった場合でも、特例の措置はとりません。余裕をもって早めに登録を済ませ、登録期間中に再確認が行えるように気をつけてください。また質問等は事務取扱い時間内に問い合わせてください。

#### ■履修登録の確認

履修登録後は Loyola で履修登録の結果が確認できます。

履修登録ミスを防ぐため、履修登録手続完了後、履修登録期間内及び修正期間内に再度、Loyola で履修科目を確認してください。

## 3. 履修中止

### 履修中止申請

履修中止制度は、授業に出席してみたものの、①授業の内容が自分が勉強したいものと違っていた、②授業のスピードについていけないだけの知識が不足していることに気が付いた、③健康上の理由から履修科目数を減らしたい等といった理由から履修を中止するものです。

・履修中止申請は Loyola 上で行います。

操作手順や注意事項については、必ず Loyola の Home メニューによる「Loyola Handbook (学生)」を参照してください。

・履修中止を希望する場合は、必ず所定の期間中に申請を行って下さい。

申請後は、随時 Loyola で履修中止の結果が確認できます。申請ミスを防ぐため、履修中止申請の手続完了後、所定の期間内に再度 Loyola で確認して下さい。

#### ■春学期申請期間

月 日	備 考
5月9日(月)～5月12日(木)まで	春学期前半科目 (Aグループ)
6月6日(月)10:00～6月10日(金)21:00まで	春学期科目・春学期後半科目 (Bグループ)

#### ■秋学期申請期間

月 日	備 考
10月24日(月)～10月27日(木)まで	秋学期前半科目 (Aグループ)
12月5日(月)10:00～12月9日(金)21:00まで	秋学期科目・秋学期後半科目 (Bグループ)

#### ■履修中止申請の注意

- 1) 必修科目については、履修中止はできません。
- 2) 予備登録を行う科目（法律実務基礎科目の選択必修）は履修中止できません。
- 3) 履修中止期間内であれば Loyola 上での履修中止の取消は可能ですが、期間終了後の取消は一切認められません。ただし、履修中止した科目を翌年度以降登録することは可能です。
- 4) 履修中止の申請をせずに教員から指示された試験やレポートなど必要な課題をこなさなかった場合には、その科目は成績表および成績証明書に「F」（不合格）として記載されます。
- 5) 履修中止した科目の単位も最高履修限度に含まれます。

## 4. 試験

### 受験資格

授業欠課数が当該授業科目の開講時間数の4分の1を超える学生は、その学期における当該科目の学期末試験を受験することができません。

### 試験の心得

#### ■持参するもの

- ① 学生証は、必ず机の上に置くこと。学生証を所持しない学生はいかなる理由があっても受験できません。
- ② 筆記用具（原則ペン書き。修正液は使用不可。）
- ③ 下敷きを利用するときは、白色のものか、これに近いものに限ります。ノート、図書等を下敷きにすることはできません。

#### ■六法の持込

定期試験時の六法は、原則として、大学が貸与します。ただし、六法持込許可の指示がある場合であっても、特別な指示がない限り、持ち込める六法は書き込みが一切ないものに限ります。

#### ■試験場では

携帯電話（スマートフォン）・ウェアラブル端末等の電源は必ず切って鞆の中にしめてください。また携帯電話（スマートフォン）・ウェアラブル端末等を時計の代わりに使用することは認められません。

#### ■学生証を忘れた場合

試験当日に学生証を忘れた学生は、2号館4F証明書自動発行機にて「臨時学生証」を取得してください（発行手数料：500円）。なお、この手続による試験時間の損失は、配慮されません。また、定期試験期間以外は「臨時学生証」は発行できません。

#### ■試験場

指定された試験場で受験してください。科目によっては、試験場がいくつかに分かれることもあるので、注意してください。

#### ■遅刻・退場

- ① 試験開始後、20分以上の遅刻者は、受験することができません。
- ② 試験開始後、30分以前または試験終了10分前は退場できません。

#### ■答案用紙

- ・ 答案用紙は、（本紙と写しとから成る）複写式であり、原則として、ステイプラーによって綴じられた5枚ひと組からなるものを用います。
- ・ 試験開始後、ただちに、他の答案用紙に複写されてしまう恐れがありますのでステイプラーを取り外し、さらに各答案用紙に順に1から5まで頁数を書いてください。
- ・ 試験終了後、写しを切り離し、本紙の答案用紙をステイプラーで綴じなおして提出します。答案を提出せずに退場することはできません。
- ・ 写しは各自持ち帰ります。
- ・ 学生番号を記入していないとき、また試験監督者から配布された答案用紙以外の用紙を用いたときは、その答案は無効となります。
- ・ 私語や態度が悪いことの注意を与えても改めないとき、また試験監督者の指示に直ちに従わないときは、退場を命じられ、その答案は無効となります。

#### ■不正行為

筆記試験において不正行為があった場合、厳しく処分されます。  
詳細については別途示します。

#### ■雪害等により定期試験が実施不可能な場合

- ① このような事態に備えて、試験期間の最終日に、予備日を設けています。あらかじめ、各自の試験日程に予備日を含めておいてください。
- ② 予備日に試験日を変更して実施する場合は、掲示で通知するので注意してください。

## 定期試験

試験時間は、原則として 120 分または 90 分です。定期試験日程は定期試験期間の 1 週間前に法科大学院掲示板に掲示します。

試験	日程掲示	試験期間
春学期試験	7 月 8 日 (金)	7 月 15 日 (金) ~7 月 29 日 (金)
秋学期試験	1 月 11 日 (水)	1 月 18 日 (水) ~2 月 1 日 (水)

## 追 試 験

下記の事由により、定期試験を受験できなかった学生は、『追試験願』（所定用紙）を提出することによって追試験受験を認められることがあります。追試験を受けるには、所定の期間内に申請し許可を得るとともに追試験料を納める必要があります。

なお、授業内（定期試験期間外）に試験を実施した科目は追試験を申請することができません。

### ■追試験願を提出する事由

原則として、『病気』、『三親等以内の忌引き』、『災害』、『交通機関の遅延』、『裁判員制度での選任』とします。申請時には試験当日に当該試験を受験できなかったことが証明できる以下の書類を添付し、定められた期日内に手続きを完了させなければなりません。

### ■各事由の証明書および手続きについて

①『病気』の場合	医師が発行した診断書または登校許可書 ※領収書は不可
試験当日の診察状況を記載し、かつ試験当日に試験を受験できる状態になかったことが証明できるもの。受験できなかった試験日が受診日または療養期間として明記されているもの。数日にわたって試験を欠席した場合、その期間の診断内容が明記された診断書が必要となる。	
②『三親等以内の忌引き』の場合	会葬御礼のはがき等
試験が受験できなかった日付が記載されていること。	
③『交通機関の遅延』の場合	各交通機関が発行した遅延証明書（乗車日付が当日のもの、および遅延時間が記載されたもの）インターネット上の遅延証明書を印刷したもので可。

交通機関が 20 分以上遅延し、試験会場への到着が試験開始定刻から 20 分を超えたことにより、定期試験を受験できなかった場合、追試験を申請することができる。ただし、交通機関の遅延当日のみ受け付ける。

※ 試験翌日以降に申し出ても、追試措置はとれないので注意すること。

**注意** 遠距離通学や交通機関のストップ等やむを得ない事情で遅延当日に学校に来られない場合のみ、当日 17:00 まで（5・6 限の試験は当該の試験時間が終わるまで）に学事センター追試験担当まで電話連絡（TEL03-3238-3515）をして「仮申請」をしてください。上記の期間内に「仮申請」を行わなかった場合および「仮申請」の後、所定の期限までに追試験申請を行わなかった場合は、いかなる理由があっても当該遅延による追試験申請ができなくなるので注意してください。

- ・ 学生本人の自宅から大学へ通常使用している路線の遅延に限る（自宅外からは申請不可）。申請の際に、学生証裏面の「通学証明書シール」に記載している住所を確認します。
- ・ 遅れた時間以上の遅延証明（例えば、試験開始から 30 分遅れた場合は、30 分以上の遅延証明でなければ認められません。初めから遅刻入室を想定して登校した場合、追試験の申請はできません）。
- ・ 交通遅延が事由の場合、代理申請をすることはできません。

### ◎ 試験開始後 20 分以内に到着した場合

20 分までの遅刻ならば受験可能なため、速やかに試験会場に向かうこと。そのまま受験をする。

### ◎ 試験開始後 20 分を超えて到着した場合

遅延証明書を持って、速やかに 2 号館 1 階の学事センター（教務）窓口に来ること。到着時間等を確認し、遅延証明書を提出のうえ追試験申請をすることができる。

★判断に迷う場合は、まず試験教室に行き、試験監督の指示に従うこと。

具体的な追試験申請期間および注意事項等は定期試験前に Loyola 学事センター（教務）掲示板に掲示しますのでよく確認してください。



## 臨時試験

臨時試験は、随時授業中に行われる試験です。日程などは、掲示あるいは授業中に指示されることもあるので、注意して下さい。

## 公共交通機関運行停止時の取扱いについて

台風・大雨など各種の自然災害や事故・ストライキなどによる電車運行停止のため、授業や定期試験を平常通り行うことができないと判断された場合は、休講もしくは試験日の振替などの特別措置をとることがあります。特別措置の内容については、大学ホームページ、Loyola、公式フェイスブックもしくは公式ツイッターでお知らせしますので各自で確認してください。

## 5. 学力の評価

### 評価基準

期末試験を課さない科目を除き、成績評価は、概ね平常点 30%、期末試験 70%の割合で行います。シラバスにおいて平常点と期末試験を総合評価する旨を記載している場合は、すべてこの基準に即しています。成績評価と判定基準は次のとおりです。

		評価	評点	QPI	内 容
判 定	合 格	A	100～90 点	4.0	特に優れた成績を示したもの
		B	89～80 点	3.0	優れた成績を示したもの
		C	79～70 点	2.0	妥当と認められる成績を示したもの
		D	69～60 点	1.0	合格と認められるための最低限度の成績を示したもの
		P	—		合格と認められる成績を示したもの
定	不 合 格	F	59 点以下	0	合格を「A, B, C, D」とする科目において、合格と認められるに足る成績を示さなかったもの
		X	—		合格を「P」とする科目において、合格と認められるに足る成績を示さなかったもの
	履修中止	W			所定の期日までに履修中止の手続をしたもの
	認定科目	N	—		修得単位として認定されたもの

### 成績評価の割合

受験学生総数が 20 名以上の科目について、受験者数に対する成績評価の割合は、概ね以下のとおりとします。

- ① A は、20%以下とする。
- ② B は、30%以下とする。ただし、A と合計して 50%を超えない限度で 30%を超えることができる。
- ③ A および B は、合計して 20%以上とする。

ただし、A群・実務演習科目及びB群・実務科目（開講科目担当表p.43～）については、Aは、50%以下、B以下については、成績評価割合を定めません。

上記の割合は、レポートの成績評価にも適用されます。

受験学生総数が 20 名に満たない場合であっても、上記の基準を考慮して、成績評価を行うように努めます。

### GPA (Grade Point Average)

各評価の Quality Point Index (=QPI: 上表参照) と呼ばれる値に各科目の単位数をかけたものが Quality Point となり、Quality Point の総合計を履修登録科目の総単位数で割ったものが GPA となります。W (履修中止)、N (認定科目)、P (合格)、X (不合格) は計算式に含まれません。

#### 【GPA の計算式】

$$\frac{4.0 \times A \text{ の修得単位数} + 3.0 \times B \text{ の修得単位数} + 2.0 \times C \text{ の修得単位数} + 1.0 \times D \text{ の修得単位数}}{\text{履修登録科目の総単位数 (W, N, P, X として表示された科目を除く)}}$$

### 成績の確認

春学期科目を含んだ累積の成績	法科大学院生 (1 年次～3 年次)	8 月 26 日 (金) ～Loyola にて公開
秋学期科目を含んだ累積の成績	法科大学院生 (1 年次～3 年次)	2 月 24 日 (金) ～Loyola にて公開

## 成績評価確認願

成績評価について疑問のある場合は、「成績評価確認願」（所定用紙・学事センター（教務）備付け（Loyola 掲示板よりダウンロードも可））を下記の提出締切日までに 2 号館 1F 学事センター（教務）へ提出してください。その際、必ず Loyola の成績照会画面を印刷したもの等、成績を確認できる資料を持参してください。期日を過ぎた場合の願い出は一切受け付けられません。

### ■「成績評価確認願」提出締切日

2016 年度春学期科目	9 月 12 日（月）～9 月 20 日（火）
2016 年度秋学期科目	2 月 24 日（金）・2 月 27 日（月）

なお、次の要件を充たす場合に限り、上記「成績評価確認願」の回答を 2 号館 1F 学事センター（教務）で確認後、次の方法にしたがい、「成績評価再確認願（理由書）」を法科大学院成績評価委員会に提出することができます。

### ■「成績評価再確認願（理由書）」の提出の要件

- ① 明らかに成績表への誤記があると考えられるとき
- ② 成績評価確認願の回答書に明らかに誤りがあると考えられるとき

### ■「成績評価再確認願（理由書）」提出の手続

- ① 「成績評価再確認願（理由書）」の提出は、2 号館 1 階の学事センター（教務）より「成績評価確認願」の回答閲覧の呼び出しを Loyola で受けてから、2 週間以内とする。
- ② 「成績評価再確認願」の回答書の写しを、2 号館 1 階学事センター（教務）で受け取る。
- ③ 「成績評価再確認願」の回答書の写しとともに、「成績評価再確認願（理由書）」を法科大学院成績評価委員会宛に提出する（提出窓口は、法科大学院事務室）。

法科大学院成績評価委員会は、上記の要件を充たすと思料したときには、当該学生および担当教員から事情を聴取し、また必要があれば担当教員から答案の提出を求めて、再度、検証の必要の有無を判断します。この結果については、措置決定通知書によって、「成績評価再確認願（理由書）」受理後 14 日以内に法科大学院事務室より当該学生に通知します。

## 入学前等の単位認定

入学前または在学中に他の大学院等で修得した単位について、教育研究上有益と認められる場合には、本法科大学院において修得したものとして認定することができます。

標準コースの者は 30 単位、短縮コースの者は 2 単位を限度とします。認定する単位数の上限には、早稲田大学大学院法務研究科、立教大学大学院法学研究科、法政大学法科大学院（p. 41 参照）との単位互換協定により修得した単位も含まれます。認定することを希望する者は、入学後 2 ヶ月以内に、または修得後 2 ヶ月以内に申請してください。



### Ⅲ. カリキュラムについて

# 1. 教育研究上の目的及び人材養成の目的

---

## 教育研究上の目的及び人材養成の目的

将来法曹（裁判官・検察官・弁護士）の専門家として活躍する人材を養成する。キリスト教的ヒューマニズムに基づく人間教育を、法曹倫理、隣接科学、基礎法学科目にも充実させることで、広い視野で社会に貢献する法律家を養成することを主眼とするが、国際問題や環境法政策に対して多角的なアプローチをすることにより、21世紀に必要とされる法曹を養成することも本専攻の特長とする。

# 2. 2つのポリシー

---

## カリキュラム・ポリシー

各年次ごとに法律基本科目を確実に修得することにより、法的考察力の基盤を構築しつつ、本学の特徴ともいえる国際関係法や環境法に関する豊富な展開・先端科目群を展開します。また、法曹倫理、模擬裁判、リーガルクリニック、エクスターンシップなど多種多様な実務科目を配置します。理論と実務の架橋を実現する最適バランスのカリキュラムによって、法曹に求められる確固たる基礎を築くとともに、変わりゆく社会の中で活躍できる法曹の養成を目指します。

## ディプロマ・ポリシー

本課程は、法曹の職に就く人材を養成することを主な目的とします。本学では、キリスト教的ヒューマニズム精神に基づき、広い視野で社会に貢献する法律家を育てることを主眼としますが、同時に、国際関係法や環境法に秀でた法律家を育てるためのプログラムも充実させています。

本課程は、専門分野を持ちながら多角的視点から法的に思考できる、真に社会に求められる優秀な法律家たりうる学生に法務博士の学位を授与します。

### 3. 修了要件・進級要件，履修上の注意

#### 標準（3年制）コース

#### 【2016年度入学】

#### 1. 修了要件（上智大学大学院学則第21条の3）

下記，①，②，③，④の条件すべてを満たすこと。

- ① 在学年数3年以上
- ② 修了要件単位数

必修	69 単位
選択必修	20 単位
（法律実務基礎	4 単位）
（基礎法学・隣接科目	4 単位）
（展開・先端科目	12 単位）
選択	5 単位
合計	94 単位

- ③ GPA 要件 各年次（第1学年～第3学年）のGPAが1.6を下回らない
- ④ 法律基本科目以外の単位を，31単位以上修得している

#### 2. 標準配当表

				1年次	2年次	3年次	
94 単位	必修 69 単位	法律基本科目 63 単位	憲法基礎	4 単位	憲法	2 単位	
			行政法基礎	2 単位	行政法基礎(※)	2 単位	
		民法基礎 I	4 単位	行政法	2 単位	民法 I	4 単位
		民法基礎 II	3 単位	民法 II	4 単位	民法 II	4 単位
	民法基礎 III	2 単位	民法 III	4 単位	民法 III	4 単位	
	民法基礎 IV	1 単位	民法 IV	4 単位	民法 IV	4 単位	
	商法基礎	4 単位	商法 I	2 単位	商法 I	2 単位	
	民事訴訟法基礎	4 単位	商法 II	2 単位	商法 II	2 単位	
	刑法基礎	4 単位	民事訴訟法 I	2 単位	民事訴訟法 I	2 単位	
	刑事訴訟法基礎	2 単位	民事訴訟法 II	2 単位	民事訴訟法 II	2 単位	
	民事法実務基礎演習	1 単位	刑法	2 単位	刑法	2 単位	
	計	31 単位	刑事訴訟法	4 単位	刑事訴訟法	4 単位	
			計	26 単位	計	6 単位	
	選択 必修 20 単位	法律実務基礎科目		法曹倫理	2 単位	訴訟実務基礎(刑事)	2 単位
基礎法学・隣接科目			訴訟実務基礎(民事)	2 単位	訴訟実務基礎(民事)	2 単位	
展開・先端科目			計	4 単位	計	2 単位	
	選択 5 単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択科目から5単位。</li> <li>・ 選択必修科目で必要とされる単位数（法律実務基礎科目4単位，基礎法学・隣接科目4単位，展開・先端科目12単位）を超えて修得した単位は，選択科目として修了に必要な単位（5単位）に算入される。</li> <li>・ 法律基本科目の選択科目は，選択科目として修了に必要な単位（5単位）に算入されない。</li> <li>・ 早稲田大学大学院法務研究科，立教大学大学院法務研究科，法政大学大学院法務研究科との単位互換により，履修する授業科目の単位数は，選択科目（5単位）に算入される（短縮コースの学生は2単位を限度として算入される。p. 21, p. 41 参照）。</li> </ul>					

※「行政法基礎」は，1年次または2年次に履修することができる。ただし，「行政法」の前提科目であることに注意すること。

【2016年度入学・続き】

### 3. 進級要件

[単位要件] 1年次は当該年次の必修科目 24 単位，2年次は当該年次の必修科目 20 単位を含む 24 単位を修得していること。  
[GPA 要件] 各年次の GPA が 1.6 を下回らないこと。

[注意] 進級要件・修了要件としての GPA の計算方法について

- ・進級要件・修了要件として利用する GPA は、「各年次ごとの GPA」である。各学期の GPA，累積全科目の GPA とは異なる。
- ・例えば，1年次に GPA3.0 の成績を収め，1年次及び2年次の累積全科目 GPA が 1.6 を上回っていても，2年次における GPA が 1.6 未満である場合には，進級要件を満たすことはできない。

\*進級できなかった場合の履修については，p.27「6. 留年（原級留置）の場合の科目履修」を参照。

### 4. 退学要件

同一年次に通算 4 セメスター（休学期間を除く）を超えて留まることはできない。ただし，春学期が 4 セメスター目にあたる場合に限り，当該年度の秋学期まで同一年次での在籍とする。この場合は，当該年度の秋学期休学は認められない。なお，半期休学によって履修に不都合が生じても特例の措置はとらない（休学前に履修計画を検討すること）。

### 5. 履修上の注意

#### ① 履修登録単位数の上限（年間最高履修限度）

年間の履修登録単位数は，各年次下記の通り制限されているので，これを超えて履修することはできない。

1・2年次 36 単位

3年次 44 単位

- \* 法律基本科目の 1 年次及び 2 年次に配当される選択科目は 8 単位まで，年間最高履修限度に含めない。
- \* 「行政法基礎」を 2 年次に履修する場合，年間最高履修限度に含めない。
- \* 進級が認められた場合の再履修科目については，4 単位を限度として，年間最高履修限度に含めない。
- \* 「エクスターンシップⅠ」（1 単位）「エクスターンシップⅡ」（1 単位）は年間最高履修限度に含めない。
- \* 早稲田大学大学院法務研究科，立教大学大学院法務研究科，法政大学大学院法務研究科との単位互換による授業科目の単位数は年間最高履修限度に含まれる。
- \* 履修中止をした科目の単位数も年間最高履修限度に含まれるので注意すること。
- \* いずれの年次においても，44 単位を超えて履修登録することはできないので注意すること。

#### ② 「法情報調査」の受講

入学時に「法情報調査」の講義を集中で行うので，全員必ず受講すること。

#### ③ 必修科目の履修とその前提科目の単位修得

前提科目とは，特定の科目の履修にあたり，既に単位を修得していなければならない科目をいう。進級要件の必要単位数を修得して進級した場合でも，下表の左側に位置する必修科目については，右側の前提科目を修得していない限り，当該科目の履修は認められない。

配当年次	科目名	前提科目
2 年 次	憲法	憲法基礎
	行政法	行政法基礎
	民法Ⅰ	民法基礎Ⅰ 民法基礎Ⅱ 民法基礎Ⅳ
	民法Ⅱ	民法基礎Ⅰ 民法基礎Ⅱ 民法基礎Ⅳ
	商法Ⅰ	商法基礎
	商法Ⅱ	商法基礎
	民事訴訟法Ⅰ	民事訴訟法基礎
	民事訴訟法Ⅱ	民事訴訟法基礎
	刑法	刑法基礎
	刑事訴訟法	刑事訴訟法基礎
訴訟実務基礎 （民事）	民法基礎Ⅰ・民法基礎Ⅱ・民法基礎Ⅲ・民法基礎Ⅳ，商法基礎及び民事訴訟法基礎の 6 科目のうち 4 科目以上	

配当年次	科目名	前提科目
3 年 次	公法（総合）	憲法基礎，行政法基礎の 2 科目，並びに憲法，行政法の 2 科目のうち 1 科目以上
	民事法（総合）	民法基礎Ⅰ・民法基礎Ⅱ・民法基礎Ⅲ・民法基礎Ⅳ，商法基礎及び民事訴訟法基礎の 6 科目，並びに民法Ⅰ・民法Ⅱ，商法Ⅰ・商法Ⅱ，民事訴訟法Ⅰ・民事訴訟法Ⅱの 6 科目のうち 3 科目以上
	刑事法（総合）	刑法基礎，刑事訴訟法基礎 2 科目，並びに刑法，刑事訴訟法の 2 科目のうち 1 科目以上
	訴訟実務基礎 （刑事）	刑法基礎，刑事訴訟法基礎の 2 科目，並びに刑法，刑事訴訟法の 2 科目のうち 1 科目以上



【2016年度入学・続き】

- ④ 再履修クラス  
進級した後に、進級前の年次に配当されている必修科目を再履修しようとする場合は、進級前の年次における各クラスで履修登録すること。時間割上、進級後の年次の他の必修科目の開講時間と重なるときは、例外的に進級後の年次の必修科目について、指定外クラスでの履修を認める措置を取ることがある。指定外クラスの履修については、⑤の手続によること。指定外クラスでの履修であっても開講時間が重複する場合は、進級前の年次に配当されている必修科目の履修を優先し、その結果履修することができなかつた進級後の年次に配当されている必修科目の履修は、次年度以降に履修することとする。
- ⑤ 指定外クラスの履修  
必修科目で指定外クラスの履修が必要な場合は、必ず指定期間内に法科大学院事務室に所定の申請書を提出すること。許可された場合、学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。
- ⑥ 法律実務基礎科目の履修と予備登録  
法律実務基礎科目のうちの選択必修科目（4単位）については、事前に希望調査（予備登録）を行った上で、人数調整を行う。  
この予備登録の結果に従って学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。  
予備登録を行った科目は履修を変更・中止することはできない。
- ⑦ 各科目群で必要とされる修得単位を超えた単位の取扱い  
法律実務基礎科目の選択必修科目から4単位を超えて修得した単位、基礎法学・隣接科目から4単位を超えて修得した単位、展開・先端科目から12単位を超えて修得した単位は、いずれも選択科目として、修了に必要な単位（5単位）に算入される。
- ⑧ 法律基本科目の選択科目の取扱い  
法律基本科目以外の科目から31単位以上を修得する必要があるため、法律基本科目の選択科目は選択科目として修了に必要な単位（5単位）に算入されない。
- ⑨ リーガルクリニックの履修  
リーガルクリニックは、春学期・秋学期同内容で開講する。履修できるのは、いずれか1学期に限る。
- ⑩ エクスターンシップへの派遣と履修希望調査  
エクスターンシップは、派遣期間が春期休暇中もしくは夏期休暇中となるが、事前に履修希望を調査した上、派遣先を決定する。派遣が決まった者は、所定の事前授業に必ず出席しなければならない。また、エクスターンシップに派遣された者は、派遣後、直近の学期にて学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。エクスターンシップの派遣が決まっても、予備登録で認められた他の法律実務基礎科目の選択必修科目（B群科目）の履修を変更・中止することはできない。
- ⑪ 自主研究・論文作成
1. 自主研究・論文作成の単位を修得しようとする学生は、次の要領で論文を提出しなければならない。
    1. 論文の字数 本文2万字程度（別紙として、1,000字程度の要旨を付ける）
    2. 提出期限 2017年1月27日（金）16:00
    3. 提出先 法科大学院事務室
    4. 提出部数 2部
    5. 書式 法科大学院が別途指定する規格に沿って提出

6. 留年（原級留置）の場合の科目履修

- ① 年次指定科目について  
留年（原級留置）した場合、次の年次以降の必修科目および法律実務基礎科目の選択必修科目は履修することはできない。ただし、それ以外の選択科目については、個別の許可によって、年次指定を外して履修できる場合がある。許可申請は、各学期の履修登録期間が始まる前に行うこと。許可された場合、学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。
- ② 再履修について  
GPA要件が理由で進級・修了できなかった場合は、当該年次に履修したD評価を受けたすべての必修科目を、同一年次の2年目において再履修する。

【2016年度入学・続き】

③進級できなかった場合のGPAの計算方法について

進級要件を満たせず同一年次に留まる場合には、同一年次の2年目の成績と1年目の成績を合算して「各年次ごとのGPA」を算出する。

[F評価について]

- ・1年目においてF評価を受けた科目については、同一年次の2年目に同じ科目を再履修して成績が付与された場合に限り、1年目の同じ科目のF評価を「各年次ごとのGPA」の算出にあたり除外し、再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。
- ・(履修中止可能な科目の場合) 1年目のF評価を受けた科目を、同一年次の2年目に再度登録したが履修中止をした場合(W)、1年目のF評価は「各年次ごとのGPA」の算出にあたり除外されない。

[D評価について] \*GPA要件が理由で進級・修了できなかった場合のみ

「各年次ごとのGPA」の算出にあたっては、1年目の同じ必修科目のD評価を除外し、再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。

## 標準（3年制）コース

### 【2015年度以前入学】

#### 1. 修了要件（上智大学大学院学則第21条の3）

下記，①，②，③，④の条件すべてを満たすこと。

① 在学年数3年以上

② 修了要件単位数

必修	68 単位
選択必修	22 単位
（法律実務基礎	6 単位）
（基礎法学・隣接科目	4 単位）
（展開・先端科目	12 単位）
選択	3 単位
合計	93 単位

③ GPA 要件 各年次（第1学年～第3学年）のGPAが1.6を下回らない

④ 法律基本科目以外の単位を、31単位以上修得している

#### 2. 標準配当表

		1年次	2年次	3年次	
93 単位	必修 68 単位	法律基本科目 62 単位	憲法基礎 4 単位 行政法基礎 2 単位 民法基礎Ⅰ 4 単位 民法基礎Ⅱ 4 単位 民法基礎Ⅲ 2 単位 商法基礎 4 単位 民事訴訟法基礎 4 単位 刑法基礎 4 単位 刑事訴訟法基礎 2 単位 計 30 単位	憲法 2 単位 行政法基礎(※)2 単位 行政法 2 単位 民法Ⅰ 4 単位 民法Ⅱ 4 単位 商法Ⅰ 2 単位 商法Ⅱ 2 単位 民事訴訟法Ⅰ 2 単位 民事訴訟法Ⅱ 2 単位 刑法 2 単位 刑事訴訟法 4 単位 計 26 単位	公法(総合) 2 単位 民事法(総合) 2 単位 刑事法(総合) 2 単位 計 6 単位
		法律実務基礎科目 6 単位		法曹倫理 2 単位 訴訟実務基礎(民事) 2 単位 計 4 単位	訴訟実務基礎(刑事) 2 単位 計 2 単位
	選択必修 22 単位	法律実務基礎科目 6 単位		A 群 1 科目 2 単位以上	B 群 2 科目 4 単位以上
	基礎法学・隣接科目 4 単位				
	展開・先端科目 12 単位				
	選択 3 単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択科目から3単位。</li> <li>・ 選択必修科目で必要とされる単位数（法律実務基礎科目6単位，基礎法学・隣接科目4単位，展開・先端科目12単位）を超えて修得した単位は，選択科目として修了に必要な単位（3単位）に算入される。</li> <li>・ 法律基本科目の選択科目は，選択科目として修了に必要な単位（3単位）に算入されない。</li> <li>・ 早稲田大学大学院法務研究科，立教大学大学院法務研究科，法政大学大学院法務研究科との単位互換により，履修する授業科目の単位数は，選択科目（3単位）に算入される（短縮コースの学生は2単位を限度として算入される。p.21, p.41 参照）。</li> </ul>			

※「行政法基礎」は、1年次または2年次に履修することができる。ただし、「行政法」の前提科目であることに注意すること。

【2015年度以前入学・続き】

### 3. 進級要件

〔単位要件〕1年次は当該年次の必修科目24単位、2年次は当該年次の必修科目20単位を含む24単位を修得していること。  
 〔GPA要件〕各年次のGPAが1.6を下回らないこと。

〔注意〕進級要件・修了要件としてのGPAの計算方法について

- ・進級要件・修了要件として利用するGPAは、「各年次ごとのGPA」である。各学期のGPA、累積全科目のGPAとは異なる。
- ・例えば、1年次にGPA3.0の成績を取め、1年次及び2年次の累積全科目GPAが1.6(1.0)を上回っていても、2年次におけるGPAが1.6(1.0)未満である場合には、進級要件を満たすことはできない。
- \* 進級できなかった場合の履修については、p.32「6. 留年（原級留置）の場合の科目履修」を参照。

### 4. 退学要件

同一年次に通算4セメスター（休学期間を除く）を超えて留まることはできない。ただし、春学期が4セメスター目にあたる場合に限り、当該年度の秋学期まで同一年次での在籍とする。この場合は、当該年度の秋学期休学は認められない。なお、半期休学によって履修に不都合が生じても特例の措置はとらない（休学前に履修計画を検討すること）。

### 5. 履修上の注意

#### ① 履修登録単位数の上限（年間最高履修限度）

年間の履修登録単位数は、各年次下記の通り制限されているので、これを超えて履修することはできない。

1・2年次 36単位  
 3年次 44単位

- \* 法律基本科目の1年次及び2年次に配当される選択科目は8単位まで、年間最高履修限度に含めない。
- \* 「行政法基礎」を2年次に履修する場合、年間最高履修限度に含めない。
- \* 進級が認められた場合の再履修科目については、4単位を限度として、年間最高履修限度に含めない。
- \* 「エクスターンシップⅠ」（1単位）「エクスターンシップⅡ」（1単位）は年間最高履修限度に含めない。
- \* 早稲田大学大学院法務研究科、立教大学大学院法務研究科、法政大学大学院法務研究科との単位互換による授業科目の単位数は年間最高履修限度に含まれる。
- \* 履修中止をした科目の単位数も年間最高履修限度に含まれるので注意すること。
- \* いずれの年次においても、44単位を超えて履修登録することはできないので注意すること。

#### ② 「法情報調査」の受講

入学時に「法情報調査」の講義を集中で行うので、全員必ず受講すること。

#### ③ 必修科目の履修とその前提科目の単位修得

前提科目とは、特定の科目の履修にあたり、既に単位を修得していなければならない科目をいう。進級要件の必要単位数を修得して進級した場合でも、下表の左側に位置する必修科目については、右側の前提科目を修得していない限り、当該科目の履修は認められない。

配当年次	科目名	前提科目	
2年次	憲法	憲法基礎	
	行政法	行政法基礎	
	民法Ⅰ	民法基礎Ⅰ	民法基礎Ⅰ
		民法基礎Ⅱ	民法基礎Ⅱ
		民法基礎Ⅲ	民法基礎Ⅲ
	民法Ⅱ	民法基礎Ⅰ	民法基礎Ⅰ
		民法基礎Ⅱ	民法基礎Ⅱ
		民法基礎Ⅲ	民法基礎Ⅲ
	商法Ⅰ	商法基礎	
	商法Ⅱ	商法基礎	
民事訴訟法Ⅰ	民事訴訟法基礎		
民事訴訟法Ⅱ	民事訴訟法基礎		
刑法	刑法基礎		
刑事訴訟法	刑事訴訟法基礎		
訴訟実務基礎（民事）	民法基礎Ⅰ・民法基礎Ⅱ・民法基礎Ⅲ、商法基礎及び民事訴訟法基礎の5科目のうち4科目以上		

配当年次	科目名	前提科目
3年次	公法（総合）	憲法基礎、行政法基礎の2科目、並びに憲法、行政法の2科目のうち1科目以上
	民事法（総合）	民法基礎Ⅰ・民法基礎Ⅱ・民法基礎Ⅲ、商法基礎及び民事訴訟法基礎の5科目、並びに民法Ⅰ・民法Ⅱ、商法Ⅰ・商法Ⅱ、民事訴訟法Ⅰ・民事訴訟法Ⅱの6科目のうち2科目以上
	刑事法（総合）	刑法基礎、刑事訴訟法基礎2科目、並びに刑法、刑事訴訟法の2科目のうち1科目以上
	訴訟実務基礎（刑事）	刑法基礎、刑事訴訟法基礎の2科目、並びに刑法、刑事訴訟法の2科目のうち1科目以上

【2015年度以前入学・続き】

④ 2016年度開講科目と過年度開講科目の取扱い

2015年度以前の入学者が民法基礎Ⅱ（4単位）を履修する場合は下記の通りとする。

開講年度	科目名	→	開講年度	科目名
2015年度以前 必修科目	民法基礎Ⅱ（4単位）		2016年度 必修科目	民法基礎Ⅱ（3単位） 民法基礎Ⅳ（1単位）

下記の科目はすでに履修済みの場合、重複履修できない。

開講年度	科目名	→	開講年度	科目名
2015年度以前 選択必修科目	公共法務演習（2単位）		2016年度 選択科目	公共法務演習（1単位）
	刑事実務（2単位）	→	刑事実務（2単位）	

下記の科目は2015年度以前の入学者には法学実務基礎科目A群の選択必修として取扱う。

開講年度	科目名
2016年度	生活法実務演習（2単位） ビジネス法務演習（2単位）

⑤ 再履修クラス

進級した後に、進級前の年次に担当されている必修科目を再履修しようとする場合は、進級前の年次における各クラスで履修登録すること。時間割上、進級後の年次の他の必修科目の開講時間と重なるときは、例外的に進級後の年次の必修科目について、指定外クラスでの履修を認める措置を取ることがある。指定外クラスの履修については、⑤の手続によること。指定外クラスでの履修であっても開講時間が重複する場合は、進級前の年次に担当されている必修科目の履修を優先し、その結果履修することができなかった進級後の年次に担当されている必修科目の履修は、次年度以降に履修することとする。

⑥ 指定外クラスの履修

必修科目で指定外クラスの履修が必要な場合は、必ず指定期間内に法科大学院事務室に所定の申請書を提出すること。許可された場合、学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。

⑦ 法律実務基礎科目の履修と予備登録

法律実務基礎科目のうちの選択必修科目（6単位）は、以下のとおり、必ず履修すること。

なお、これらの科目は、事前に希望調査（予備登録）を行った上で、人数調整を行う。

この予備登録の結果に従って学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。

予備登録を行った科目は履修を変更・中止することはできない。

【2年次配当】A群・実務演習科目：1科目（2単位）以上必ず修得すること。

\*3年次生でも受講者数によっては履修できる場合もある。

【3年次配当】B群・実務科目：2科目（4単位）以上必ず修得すること。

⑧ 各科目群で必要とされる修得単位を超えた単位の取扱い

選択必修科目である法律実務基礎科目（A群・B群）から6単位を超えて修得した単位、基礎法学・隣接科目から4単位を超えて修得した単位、展開・先端科目から12単位を超えて修得した単位は、いずれも選択科目として、修了に必要な単位（3単位）に算入される。

⑨ 法律基本科目の選択科目の取扱い

法律基本科目以外の科目から31単位以上を修得する必要があるため、法律基本科目の選択科目は選択科目として修了に必要な単位（3単位）に算入されない。

⑩ リーガルクリニックの履修

リーガルクリニックは、春学期・秋学期同内容で開講する。履修できるのは、いずれか1学期に限る。

⑪ エクスターンシップへの派遣と履修希望調査

エクスターンシップは、派遣期間が春期休暇中もしくは夏期休暇中となるが、事前に履修希望を調査した上、派遣先を決定する。派遣が決まった者は、所定の事前授業に必ず出席しなければならない。また、エクスターンシップに派遣された者は、派遣後、直近の学期にて学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。エクスターンシップの派遣が決まっても、予備登録で認められた他のB群科目の履修を変更・中止することはできない。

【2015年度以前入学・続き】

⑫ 自主研究・論文作成

- 1) 自主研究・論文作成の単位を修得しようとする学生は、次の要領で論文を提出しなければならない。
  1. 論文の字数 本文2万字程度（別紙として、1,000字程度の要旨を付ける）
  2. 提出期限 2017年1月27日（金）16:00
  3. 提出先 法科大学院事務室
  4. 提出部数 2部
  5. 書式 法科大学院が別途指定する規格に沿って提出

6. 留年（原級留置）の場合の科目履修

① 年次指定科目について

留年（原級留置）した場合、次の年次以降の必修科目および選択必修科目の法律実務基礎科目（A群・B群）を履修することはできない。ただし、それ以外の科目については、個別の許可によって、年次指定を外して履修できる場合がある。許可申請は、各学期の履修登録期間が始まる前に行うこと。許可された場合、学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。

② 再履修について

【2012年度入学】

GPA要件が理由で進級・修了できなかった場合は、2012年度以降に履修した成績評価がDである科目について、同一年次の2年目において、所定の許可申請書を指定期間内に提出することにより、再履修することができる。

【2013年度以降入学】

GPA要件が理由で進級・修了できなかった場合は、当該年次に履修したD評価を受けたすべての必修科目を、同一年次の2年目において再履修する。

③ 進級できなかった場合のGPAの計算方法について

進級要件を満たせず同一年次に留まる場合には、同一年次の2年目の成績と1年目の成績を合算して「各年次ごとのGPA」を算出する。

[F評価について]

- ・1年目においてF評価を受けた科目については、同一年次の2年目に同じ科目を再履修して成績が付与された場合に限り、1年目の同じ科目のF評価を「各年次ごとのGPA」の算出にあたり除外し、再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。
- ・（履修中止可能な科目の場合）1年目のF評価を受けた科目を、同一年次の2年目に再度登録したが履修中止をした場合（W）、1年目のF評価は「各年次ごとのGPA」の算出にあたり除外されない。

[D評価について] \*GPA要件が理由で進級・修了できなかった場合のみ

【2012年度入学】

- ・「各年次ごとのGPA」の算出にあたっては、1年目の同じ科目のD評価を除外し、再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。
- ・（履修中止可能な科目の場合）1年目のD評価を受けた科目を、同一年次の2年目に再度登録したが履修中止をした場合（W）、1年目のD評価は「各年次ごとのGPA」の算出にあたり除外されない。

【2013年度以降入学】

「各年次ごとのGPA」の算出にあたっては、1年目の同じ必修科目のD評価を除外し、再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。



## 短縮（2年制）コース

### 【2016年度入学】

#### 1. 修了要件（上智大学大学院学則第21条の3）

下記，①，②，③，④の条件すべてを満たすこと。

① 在学年数2年以上

② 修了要件単位数

必修	40 単位
選択必修	20 単位
（法律実務基礎	4 単位）
（基礎法学・隣接科目	4 単位）
（展開・先端科目	12 単位）
選択	5 単位
合計	65 単位

③ GPA 要件 各年次（第2学年～第3学年）のGPAが1.6を下回らない

④ 法律基本科目以外の単位を，31単位以上修得している

#### 2. 標準配当表

		2年次		3年次	
65 単位	必修 40 単位	法律基本科目 34 単位	憲法 2 単位 行政法基礎 2 単位 行政法 2 単位 民法Ⅰ 4 単位 民法Ⅱ 4 単位 商法Ⅰ 2 単位 商法Ⅱ 2 単位 民事訴訟法Ⅰ 2 単位 民事訴訟法Ⅱ 2 単位 刑法 2 単位 刑事訴訟法 4 単位 計 28 単位	公法(総合) 2 単位 民事法(総合) 2 単位 刑事法(総合) 2 単位 計 6 単位	
		法律実務基礎科目 6 単位	法曹倫理 2 単位 訴訟実務基礎(民事) 2 単位 計 4 単位	訴訟実務基礎(刑事) 2 単位 計 2 単位	
	選択 必修 20 単位	法律実務基礎科目 4 単位			
		基礎法学・隣接科目 4 単位			
展開・先端科目 12 単位					
選択 5 単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択科目から5単位。</li> <li>・ 選択必修科目で必要とされる単位数（法律実務基礎科目4単位，基礎法学・隣接科目4単位，展開・先端科目12単位）を超えて修得した単位は，選択科目として修了に必要な単位（5単位）に算入される。</li> <li>・ 法律基本科目の選択科目は，選択科目として修了に必要な単位（5単位）に算入されない。</li> <li>・ 早稲田大学大学院法務研究科，立教大学大学院法務研究科，法政大学大学院法務研究科との単位互換により，履修する授業科目の単位数は，選択科目（5単位）に算入される（短縮コースの学生は2単位を限度として算入される。p.21，p.41参照）。</li> </ul>				

### 3. 進級要件

〔単位要件〕 当該年次の必修科目 20 単位を含む 24 単位を修得していること。

〔GPA 要件〕 各年次の GPA が 1.6 を下回らないこと。

〔注意〕 進級要件・修了要件としての GPA の計算方法について

- ・進級要件・修了要件として利用する GPA は、「各年次ごとの GPA」である。各学期の GPA、累積全科目の GPA とは異なる。
- ・例えば、1 年次に GPA3.0 の成績を取め、1 年次及び 2 年次の累積全科目 GPA が 1.6 を上回っていても、2 年次における GPA が 1.6 未満である場合には、進級要件を満たすことはできない。

\*進級できなかった場合の履修については、p.35「6. 留年（原級留置）の場合の科目履修」を参照。

### 4. 退学要件

同一年次に通算 4 セメスター（休学期間を除く）を超えて留まることはできない。ただし、春学期が 4 セメスター目にあたる場合に限り、当該年度の秋学期まで同一年次での在籍とする。この場合は、当該年度の秋学期休学は認められない。なお、半期休学によって履修に不都合が生じても特例の措置はとらない（休学前に履修計画を検討すること）。

### 5. 履修上の注意

#### ① 履修登録単位数の上限（年間最高履修限度）

年間履修登録単位数は、各年次下記の通り制限されているので、これを超えて履修することはできない。

2 年次 36 単位

3 年次 44 単位

\*「行政法基礎」は、2 年次の年間最高履修限度に含めない。

\* 進級が認められた場合の再履修科目については、4 単位を限度として、年間最高履修限度に含めない。

\*「エクスターンシップⅠ」（1 単位）「エクスターンシップⅡ」（1 単位）は年間最高履修限度に含めない。

\* 早稲田大学大学院法務研究科，立教大学大学院法務研究科，法政大学大学院法務研究科との単位互換による授業科目の単位数は年間最高履修限度に含まれる。

\* 履修中止をした科目の単位数も年間最高履修限度に含まれるので注意すること。

\* いずれの年次においても、44 単位を超えて履修登録することはできないので注意すること。

#### ② 必修科目の履修とその前提科目の単位修得

前提科目とは、特定の科目の履修にあたり、既に単位を修得していなければならない科目をいう。進級要件の必要単位数を修得して進級した場合でも、下表の左側に位置する必修科目については、右側の前提科目を修得していない限り、当該科目の履修は認められない。

配当年次	科目名	前提科目
2 年 次	行政法	行政法基礎

配当年次	科目名	前提科目
3 年 次	公法（総合）	憲法，行政法の 2 科目のうち 1 科目以上
	民事法（総合）	民法Ⅰ・民法Ⅱ，商法Ⅰ・商法Ⅱ，民事訴訟法Ⅰ・民事訴訟法Ⅱの 6 科目のうち 3 科目以上
	刑事法（総合）	刑法，刑事訴訟法，の 2 科目のうち 1 科目以上
	訴訟実務基礎（刑事）	刑法，刑事訴訟法，の 2 科目のうち 1 科目以上

#### ③ 再履修クラス

進級した後に、進級前の年次に配当されている必修科目を再履修しようとする場合は進級前の年次における各クラスで履修登録すること。時間割上、進級後の年次の他の必修科目の開講時間と重なるときは、例外的に進級後の年次の必修科目について、指定外クラスでの履修を認める措置を取ることがある。指定外クラスの履修については、④の手続によること。指定外クラスでの履修であっても開講時間が重複する場合は、進級前の年次に配当されている必修科目の履修を優先し、その結果履修することができなかった進級後の年次に配当されている必修科目の履修は、次年度以降に履修することとする。

#### ④ 指定外クラスの履修

必修科目で指定外クラスの履修が必要な場合は、必ず指定期間内に法科大学院事務室に所定の申請書を提出すること。許可された場合、学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。



【2016年度入学・続き】

- ⑤ 法律実務基礎科目の履修と予備登録  
 法律実務基礎科目のうちの選択必修（4単位）については、事前に希望調査（予備登録）を行った上で、人数調整を行う。  
この予備登録の結果に従って学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。  
予備登録を行った科目は履修を変更・中止することはできない。
- ⑥ 各科目群で必要とされる修得単位を超えた単位の取扱い  
 法律実務基礎科目の選択必修科目から4単位を超えて修得した単位、基礎法学・隣接科目から4単位を超えて修得した単位、展開・先端科目から12単位を超えて修得した単位は、いずれも選択科目として、修了に必要な単位（5単位）に算入される。
- ⑦ 法律基本科目の選択科目の取扱い  
 法律基本科目以外の科目から31単位以上を修得する必要があるため、法律基本科目の選択科目は選択科目として修了に必要な単位（5単位）に算入されない。
- ⑧ リーガルクリニックの履修  
 リーガルクリニックは、春学期・秋学期同内容で開講する。履修できるのは、いずれか1学期に限る。
- ⑨ エクスターンシップへの派遣と履修希望調査  
 エクスターンシップは、派遣期間が春期休暇中もしくは夏期休暇中となるが、事前に履修希望を調査した上、派遣先を決定する。派遣が決まった者は、所定の事前授業に必ず出席しなければならない。また、エクスターンシップに派遣された者は、派遣後、直近の学期にて学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。エクスターンシップの派遣が決まっても、予備登録で認められた他の法律実務基礎科目の選択必修科目の履修を変更・中止することはできない。
- ⑩ 自主研究・論文作成
  - 1) 自主研究・論文作成の単位を修得しようとする学生は、次の要領で論文を提出しなければならない。
    - 1. 論文の字数 本文2万字程度（別紙として、1,000字程度の要旨を付ける）
    - 2. 提出期限 2017年1月27日（金）16:00
    - 3. 提出先 法科大学院事務室
    - 4. 提出部数 2部
    - 5. 書式 法科大学院が別途指定する規格に沿って提出

6. 留年（原級留置）の場合の科目履修

- ① 年次指定科目について  
 留年（原級留置）した場合、次の年次以降の必修科目および法律実務基礎科目の選択必修科目を履修することはできない。ただし、それ以外の科目については、個別の許可によって、年次指定を外して履修できる場合がある。許可申請は各学期の履修登録期間が始まる前に行うこと。許可された場合、学事センターが登録を行うので、必ず各自で登録を確認すること。
- ② 再履修について  
 GPA要件が理由で進級・修了できなかった場合は、当該年次に履修したD評価を受けたすべての必修科目を、同一年次の2年目において再履修する。
- ③ 進級できなかった場合のGPAの計算方法について  
 進級要件を満たせず同一年次に留まる場合には、同一年次の2年目の成績と1年目の成績を合算して「各年次ごとのGPA」を算出する。  
 [F評価について]  
 ・1年目においてF評価を受けた科目については、同一年次の2年目に同じ科目を再履修して成績が付与された場合に限り、1年目の同じ科目のF評価を「各年次ごとのGPA」の算出にあたり除外し、再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。  
 ・（履修中止可能な科目の場合）1年目のF評価を受けた科目を、同一年次の2年目に再度登録したが履修中止をした場合（W）、1年目のF評価は「各年次ごとのGPA」の算出にあたり除外されない。  
 [D評価について] \*GPA要件が理由で進級・修了できなかった場合のみ  
 「各年次ごとのGPA」の算出にあたっては、1年目の同じ科目のD評価を除外し、再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。

## 短縮（2年制）コース

### 【2015年度以前入学】

#### 1. 修了要件（上智大学大学院学則第21条の3）

下記，①，②，③，④の条件すべてを満たすこと。

① 在学年数2年以上

② 修了要件単位数

【2015年度入学】

必修	40 単位
選択必修	22 単位
（法律実務基礎	6 単位）
（基礎法学・隣接科目	4 単位）
（展開・先端科目	12 単位）
選択	3 単位
合計	65 単位

【2014年度以前入学】

必修	38 単位
選択必修	22 単位
（法律実務基礎	6 単位）
（基礎法学・隣接科目	4 単位）
（展開・先端科目	12 単位）
選択	5 単位
合計	65 単位

③ GPA 要件 各年次（第2学年～第3学年）のGPAが1.6を下回らない

④ 法律基本科目以外の単位を，31単位以上修得している

#### 2. 標準配当表

【2015年度入学】

		2年次		3年次	
65 単位	必修 40 単位	法律基本科目 34 単位	憲法 2 単位 行政法基礎 2 単位 行政法 2 単位 民法Ⅰ 4 単位 民法Ⅱ 4 単位 商法Ⅰ 2 単位 商法Ⅱ 2 単位 民事訴訟法Ⅰ 2 単位 民事訴訟法Ⅱ 2 単位 刑法 2 単位 刑事訴訟法 4 単位 計 28 単位	公法(総合) 2 単位 民事法(総合) 2 単位 刑事法(総合) 2 単位 計 6 単位	
		法律実務基礎科目 6 単位	法曹倫理 2 単位 訴訟実務基礎(民事) 2 単位 計 4 単位	訴訟実務基礎(刑事) 2 単位 計 2 単位	
	選択必修 22 単位	法律実務基礎科目 6 単位 基礎法学・隣接科目 4 単位 展開・先端科目 12 単位	A 群 1 科目 2 単位以上	B 群 2 科目 4 単位以上	
	選択 3 単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択科目から3単位。</li> <li>・ 選択必修科目で必要とされる単位数（法律実務基礎科目6単位，基礎法学・隣接科目4単位，展開・先端科目12単位）を超えて修得した単位は，選択科目として修了に必要な単位（3単位）に算入される。</li> <li>・ 法律基本科目の選択科目は，選択科目として修了に必要な単位（3単位）に算入されない。</li> <li>・ 早稲田大学大学院法務研究科，立教大学大学院法務研究科，法政大学大学院法務研究科との単位互換により，履修する授業科目の単位数は，選択科目（3単位）に算入される（短縮コースの学生は2単位を限度として算入される。p.21, p.41 参照）。</li> </ul>			

【2015年度以前入学・続き】

【2014年度以前入学】

		2年次		3年次	
65 単 位	必 修  38 単 位	法律基本科目 32 単位	憲法 2 単位 行政法 2 単位 民法 I 4 単位 民法 II 4 単位 商法 I 2 単位 商法 II 2 単位 民事訴訟法 I 2 単位 民事訴訟法 II 2 単位 刑法 2 単位 刑事訴訟法 4 単位  計 26 単位	公法(総合) 2 単位 民事法(総合) 2 単位 刑事法(総合) 2 単位  計 6 単位	
		法律実務基礎科目 6 単位	法曹倫理 2 単位 訴訟実務基礎(民事) 2 単位  計 4 単位	訴訟実務基礎(刑事) 2 単位  計 2 単位	
選 択 必 修	22 単 位	法律実務基礎科目 6 単位	A 群 1 科目 2 単位以上	B 群 2 科目 4 単位以上	
		基礎法学・隣接科目 4 単位			
		展開・先端科目 12 単位			
選 択	5 単 位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択科目から 5 単位。</li> <li>・ 選択必修科目で必要とされる単位数 (法律実務基礎科目 6 単位, 基礎法学・隣接科目 4 単位, 展開・先端科目 12 単位) を超えて修得した単位は, 選択科目として修了に必要な単位 (5 単位) に算入される。</li> <li>・ 法律基本科目の選択科目は, 選択科目として修了に必要な単位 (5 単位) に算入されない。</li> <li>・ 早稲田大学大学院法務研究科, 立教大学大学院法務研究科, 法政大学大学院法務研究科との単位互換により, 履修する授業科目の単位数は, 選択科目 (5 単位) に算入される (短縮コースの学生は 2 単位を限度として算入される。p. 21, p. 41 参照)。</li> </ul>			

### 3. 進級要件

〔単位要件〕 当該年次の必修科目 20 単位を含む 24 単位を修得していること。

〔GPA 要件〕 各年次の GPA が 1.6 を下回らないこと。

〔注意〕 進級要件・修了要件としての GPA の計算方法について

- ・ 進級要件・修了要件として利用する GPA は、「各年次ごとの GPA」である。各学期の GPA, 累積全科目の GPA とは異なる。
- ・ 例えば, 1 年次に GPA3.0 の成績を収め, 1 年次及び 2 年次の累積全科目 GPA が 1.6 を上回っていても, 2 年次における GPA が 1.6 未満である場合には, 進級要件を満たすことはできない。

\* 進級できなかった場合の履修については, p. 39 「6. 留年 (原級留置) の場合の科目履修」を参照。

### 4. 退学要件

同一年次に通算 4 セメスター (休学期間を除く) を超えて留まることはできない。ただし, 春学期が 4 セメスター目にあたる場合に限り, 当該年度の秋学期まで同一年次での在籍とする。この場合は, 当該年度の秋学期休学は認められない。なお, 半期休学によって履修に不都合が生じても特例の措置はとらない (休学前に履修計画を検討すること)。

### 5. 履修上の注意

#### ① 履修登録単位数の上限 (年間最高履修限度)

年間履修登録単位数は, 各年次下記の通り制限されているので, これを超えて履修することはできない。

2 年次 36 単位

3 年次 44 単位

\* 「行政法基礎」は, 2 年次の年間最高履修限度に含めない。

\* 進級が認められた場合の再履修科目については, 4 単位を限度として, 年間最高履修限度に含めない。

\* 「エクスターンシップ I」(1 単位) 「エクスターンシップ II」(1 単位) は年間最高履修限度に含めない。

「短縮  
2015年度制  
以前入学」  
コース

【2015年度以前入学・続き】

- \* 早稲田大学大学院法務研究科，立教大学大学院法務研究科，法政大学大学院法務研究科との単位互換による授業科目の単位数は年間最高履修限度に含まれる。
- \* 履修中止をした科目の単位数も年間最高履修限度に含まれるので注意すること。
- \* いずれの年次においても，44単位を超えて履修登録することはできないので注意すること。

② 必修科目の履修とその前提科目の単位修得

前提科目とは，特定の科目の履修にあたり，既に単位を修得していなければならない科目をいう。進級要件の必要単位数を修得して進級した場合でも，下表の左側に位置する必修科目については，右側の前提科目を修得していない限り，当該科目の履修は認められない。

配当年次	科目名	前提科目
2年次	行政法	行政法基礎

配当年次	科目名	前提科目
3年次	公法（総合）	憲法，行政法の2科目のうち1科目以上
	民事法（総合）	民法Ⅰ・民法Ⅱ，商法Ⅰ・商法Ⅱ，民事訴訟法Ⅰ・民事訴訟法Ⅱの6科目のうち2科目以上
	刑事法（総合）	刑法，刑事訴訟法，の2科目のうち1科目以上
	訴訟実務基礎（刑事）	刑法，刑事訴訟法，の2科目のうち1科目以上

③ 再履修クラス

進級した後に，進級前の年次に配当されている必修科目を再履修しようとする場合は，進級前の年次における各クラスで履修登録すること。時間割上，進級後の年次の他の必修科目の開講時間と重なるときは，例外的に進級後の年次の必修科目について，指定外クラスでの履修を認める措置を取ることがある。指定外クラスの履修については，④の手続によること。指定外クラスでの履修であっても開講時間が重複する場合は，進級前の年次に配当されている必修科目の履修を優先し，その結果履修することができなかった進級後の年次に配当されている必修科目の履修は，次年度以降に履修することとする。

④ 2016年度開講科目と過年度開講科目の取扱い

下記の科目はすでに履修済みの場合，重複履修できない。

開講年度	科目名		開講年度	科目名
2015年度以前 選択必修科目	公共法務演習（2単位）	→	2016年度 選択科目	公共法務演習（1単位）
	刑事実務（2単位）	→		刑事実務（2単位）

下記の科目は2015年度以前の入学者には法学実務基礎科目A群の選択必修として取扱う。

開講年度	科目名
2016年度	生活法実務演習（2単位） ビジネス法務演習（2単位）

⑤ 指定外クラスの履修

必修科目で指定外クラスの履修が必要な場合は，必ず指定期間内に法科大学院事務室に所定の申請書を提出すること。許可された場合，学事センターが登録を行うので，必ず各自で登録を確認すること。

⑥ 法律実務基礎科目の履修と予備登録

法律実務基礎科目のうちの選択必修（6単位）は，以下のとおり，必ず履修すること。なお，これらの科目は，事前に希望調査（予備登録）を行った上で，人数調整を行う。この予備登録の結果に従って学事センターが登録を行うので，必ず各自で登録を確認すること。予備登録を行った科目は履修を変更・中止することはできない。

【2年次配当】A群・実務演習科目：1科目（2単位）以上必ず修得すること。

\*3年次生でも受講者数によっては履修できる場合もある。

【3年次配当】B群・実務科目：2科目（4単位）以上必ず修得すること。

⑦ 各科目群で必要とされる修得単位を超えた単位の取扱い

選択必修科目である法律実務基礎科目（A群・B群）から6単位を超えて修得した単位，基礎法学・隣接科目から4単位を超えて修得した単位，展開・先端科目か12単位を超えて修得した単位は，いずれも選択科目として，修了に必要な単位（5単位）に算入される。

## 【2015年度以前入学・続き】

### ⑧ 法律基本科目の選択科目の取扱い

法律基本科目以外の科目から 31 単位以上を修得する必要があるため、法律基本科目の選択科目は選択科目として修了に必要な単位（5 単位，2015 年度入学は 3 単位）に算入されない。

### ⑨ リーガルクリニックの履修

リーガルクリニックは，春学期・秋学期同内容で開講する。履修できるのは，いずれか 1 学期に限る。

### ⑩ エクスターンシップへの派遣と履修希望調査

エクスターンシップは，派遣期間が春期休暇中もしくは夏期休暇中となるが，事前に履修希望を調査した上，派遣先を決定する。派遣が決まった者は，所定の事前授業に必ず出席しなければならない。また，エクスターンシップに派遣された者は，派遣後，直近の学期にて学事センターが登録を行うので，必ず各自で登録を確認すること。エクスターンシップの派遣が決まっても，予備登録で認められた他の B 群科目の履修を変更・中止することはできない。

### ⑪ 自主研究・論文作成

1) 自主研究・論文作成の単位を修得しようとする学生は，次の要領で論文を提出しなければならない。

1. 論文の字数 本文 2 万字程度（別紙として，1,000 字程度の要旨を付ける）
2. 提出期限 2017 年 1 月 27 日（金）16:00
3. 提出先 法科大学院事務室
4. 提出部数 2 部
5. 書式 法科大学院が別途指定する規格に沿って提出

## 6. 留年（原級留置）の場合の科目履修

### ① 年次指定科目について

留年（原級留置）した場合，次の年次以降の必修科目および選択必修科目の法律実務基礎科目（A 群・B 群）を履修することはできない。ただし，それ以外の科目については，個別の許可によって，年次指定を外して履修できる場合がある。許可申請は各学期の履修登録期間が始まる前に行うこと。許可された場合，学事センターが登録を行うので，必ず各自で登録を確認すること。

### ② 再履修について

GPA 要件が理由で進級・修了できなかった場合は，当該年次に履修した D 評価を受けたすべての必修科目を，同一年次の 2 年目において再履修する。

### ③ 進級できなかった場合の GPA の計算方法について

進級要件を満たせず同一年次に留まる場合には，同一年次の 2 年目の成績と 1 年目の成績を合算して「各年次ごとの GPA」を算出する。

#### [F 評価について]

- ・1 年目において F 評価を受けた科目については，同一年次の 2 年目に同じ科目を再履修して成績が付与された場合に限り，1 年目の同じ科目の F 評価を「各年次ごとの GPA」の算出にあたり除外し，再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。
- ・（履修中止可能な科目の場合）1 年目の F 評価を受けた科目を，同一年次の 2 年目に再度登録したが履修中止をした場合（W），1 年目の F 評価は「各年次ごとの GPA」の算出にあたり除外されない。

#### [D 評価について] \*GPA 要件が理由で進級・修了できなかった場合のみ

「各年次ごとの GPA」の算出にあたっては，1 年目の同じ科目の D 評価を除外し，再履修の際に新たに付与された評価に基づき算出する。

## 4. ナンバリングについて（大学院全研究科共通）

2016年度より、全研究科でナンバリングを導入しました。ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付けて分類することで、学修の段階や順序を表し、カリキュラムの体系性を明示する仕組みです。ナンバリングによって科目の分類やレベル設定、履修順序などを読み取ることができます。

### ナンバリング対象科目

全研究科開講科目が対象です。

### ナンバリング基本方針

↓科目の分野を表す（任意のアルファベット3文字）。

**AAA 511**

↑3桁の数字。100の位で科目のレベルを表す。

### 100の位のレベルの分野

レベル	内容
500	1年次レベル科目
600	2年次レベル科目
700	1, 2年次レベル専門科目

詳細な付番方針・科目の分野については、下記一覧表を参照。

分野名（アルファベット）	分野名（英語）	分野名（日本語）
FDL	FUNDAMENTAL LAW	法律基本科目
LPR	LAW & PRACTICE	法律実務基礎科目
JUR	JURISPRUDENCE	基礎法学・隣接科目
SCL	SOCIAL LAW	展開・先端科目（社会経済法系）
INL	INTERNATIONAL LAW	展開・先端科目（国際関係法系）
ENL	ENVIRONMENTAL LAW	展開・先端科目（環境法系）
LAW	LAW IN GENERAL	その他（研究論文含む）

### ナンバリング掲載箇所

開講科目担当表の科目名の隣の列に記載があります。

登録番号	授業科目名	ナンバリング	単位			開講期	担当者	履修年次	備考
			必修	選必	選択		氏名		
LWS10100	憲法基礎	FDL501	4			春	矢島基美	1	週2回
LWS10200	行政法基礎	FDL502	2			春	古城誠	1・2	



## 5. 他大学法科大学院との学生交流について

上智大学大学院法学研究科法曹養成専攻は、法科大学院教育の一層の充実をはかり、優れた法律家の養成に資することを目的として、他大学との相互科目履修による学生交流を行っています。早稲田大学大学院法務研究科と2006年4月より実施してきましたが、新たに2016年4月より、法政大学大学院法務研究科および立教大学大学院法務研究科と実施します。

### 履修科目について

2016年度の履修対象科目は下記のとおりである。履修年次は2・3年次生対象で、同一年度に1人2科目4単位を上限とする。原則として、1科目につき3人を上限とする。修了認定にあたっては、当該修得単位を選択科目（その他）の単位数として算入する。短縮コースの学生については、2単位を限度とする。

p. 21「入学前等の単位認定」参照

#### 【法政大学】 [アルファベット順]

法政大学大学院法務研究科提供科目	上智大学法科大学院提供科目
立法学	国際取引法の現代的課題
行政学	国際家族法
法と心理学	LAW AND PRACTICE OF INTERNATIONAL BUSINESS TRANSACTIONS
	環境法政策
	環境訴訟
	企業環境法
	金融法

(注) 法政大学大学院法務研究科の提供科目については、履修中止、定期試験未受験は一切認められない。

#### 【立教大学】

立教大学大学院法務研究科提供科目	上智大学法科大学院提供科目
少年法	国際取引法の現代的課題
観光法	国際家族法
裁判外紛争解決 (ADR) 法	LAW AND PRACTICE OF INTERNATIONAL BUSINESS TRANSACTIONS
経済刑法	環境法政策
	環境訴訟
	企業環境法
	金融法

(注) 立教大学大学院法務研究科の提供科目については、履修中止、定期試験未受験は一切認められない。

#### 【早稲田大学】

早稲田大学大学院法務研究科提供科目	上智大学法科大学院提供科目
消費者法	LAW AND PRACTICE OF INTERNATIONAL BUSINESS TRANSACTIONS
自治体紛争法	国際取引法の現代的課題
資本市場法	金融法
社会保障法	比較法
少年法	国際環境法
医事法 I	環境訴訟
ジェンダーと法 B	比較環境法 (2016年度は休講)
外国人と法	法と経済学
公務員法	

(注) 早稲田大学大学院法務研究科の提供科目については、履修中止、定期試験未受験は一切認められない。

## 6. 「環境法プログラム履修証」の授与について

---

環境法の関係科目を履修して環境法に関する専門性を高めたことを証するために、修了時において一定基準を満たした学生に対して、申請に基づき、法科大学院より「環境法プログラム履修証 (Certificate of Specialization in Environmental Law)」を授与する。下記の表に掲げられる関係科目のうち、環境法政策、環境訴訟を含む合計 10 単位以上を取得した者が、申請資格を有する。

1. 法律実務基礎科目	環境法と実務，環境法実務演習（2015 年度まで開講）
2. 展開・先端科目	環境法基礎，環境法政策，環境訴訟，国際環境法，自然保護法，企業環境法，環境刑法，比較環境法，まちづくり法と実務，廃棄物・リサイクル法，環境法の現代的課題

お問い合わせは 2 号館 12F 法科大学院事務室まで。



## 7. 2016 年度開講科目担当表

※短縮（2年制）コース新入生の年次は、2年次とする。

※担当者欄の\*印は兼任講師（非常勤講師）を示す。

※前半は学期の前半、後半は学期の後半に授業を行うことを示す。

登録番号	授業科目名	ナンバリング	単位			開講期	担当者		履修年次	備考
			必修	選必	選択		氏名			
法律基本科目										
LWS10100	憲法基礎	FDL501	4			春	矢島基美	1	週2回	
LWS10200	行政法基礎	FDL502	2			春	古城誠	1・2		
LWS10300	民法基礎 I	FDL503	4			春	佐藤岩昭	1	週2回	
LWS10400	民法基礎 II	FDL504	3			秋	伊藤栄寿	1	週2回	
LWS10500	民法基礎 III	FDL505	2			秋	羽生香織	1		
LWS10501	民法基礎 IV	FDL506	1			春	伊藤栄寿	1	春学期後半	
LWS10600	商法基礎	FDL507	4			秋	梅村悠	1	週2回	
LWS10700	民事訴訟法基礎	FDL508	4			秋	田頭章一	1	週2回	
LWS10800	刑法基礎	FDL509	4			春	伊藤涉	1	週2回	
LWS10900	刑事訴訟法基礎	FDL510	2			秋	三好幹夫	1		
LWS12000	民事法実務基礎演習	FDL511	1			春	小山泰史 石井文晃	1	春学期集中講義	
LWS20100	憲法	FDL601	2			春	*宍戸常寿	2		
LWS20200	行政法	FDL602	2			秋	小幡純子	2		
LWS20300	民法 I	FDL603	4			春	*田高寛貴	2		
LWS20400	民法 II	FDL604	4			秋	小山泰史	2		
LWS21500	商法 I	FDL605	2			春	松井智予	2		
LWS21600	商法 II	FDL606	2			秋	松井智予	2		
LWS20600	民事訴訟法 I	FDL607	2			春	原強	2		
LWS20700	民事訴訟法 II	FDL608	2			秋	原強	2		
LWS20800	刑法	FDL609	2			春	照沼亮介	2		
LWS21400	刑事訴訟法	FDL610	4			秋	長沼範良	2		
LWS30100	公法（総合）	FDL651	2			春	筑紫圭一 *小島慎司	3	Aクラス	同内容 輪講 注1
LWS30101	公法（総合）	FDL651	2			春	筑紫圭一 *小島慎司	3	Bクラス	

登録番号	授業科目名	ナンバリング	単位			開講期	担当者		履修年次	備考
			必修	選必	選択		氏名			
LWS30200	民事法（総合）	FDL652	2			春	石井文章 井頭山藤 小伊藤	3	Aクラス } 同内容 輪講 注1	
LWS30201	民事法（総合）	FDL652	2			春	石井文章 井頭山藤 小伊藤	3		
LWS30300	刑事法（総合）	FDL653	2			春	三好幹夫 照沼亮介	3	Aクラス } 同内容 輪講 注1	
LWS30301	刑事法（総合）	FDL653	2			春	三好幹夫 照沼亮介	3		
法律基本科目（選択科目）										
LWS61600	法学実務基礎Ⅰ	FDL701				2	春	コーディネータ 森下哲朗 石井文晃 *新沼英幸 *南谷英次 *海老沼英次 *横手聡	1	2015年度以降入学 の標準（3年制）コ ース対象  輪講 隔週
LWS61700	法学実務基礎Ⅱ	FDL702				1	秋	コーディネータ 矢島基美 伊藤藤栄 伊藤藤涉 *金谷良行 *浦西洋行 *萩原美保 *松井智	1	2015年度以降入学 の標準（3年制）コ ース対象  輪講 隔週 注5
LWS61800	民法基礎演習	FDL703				1	秋	奥富晃	1	秋学期後半
LWS61900	民事訴訟理論と実務	FDL704				2	春	原強	1・2	
LWS62200	刑法基本演習	FDL707				1	秋	照沼亮介	2	秋学期前半 注5
LWS62300	刑事訴訟法基本演習	FDL708				1	秋	長沼範良	2	秋学期後半
LWS62500	企業取引法	FDL710				2	春	伊藤雄司	3	
LWS62600	総合民法Ⅰ	FDL711				1	秋	*宮下修一	3	変則開講（別途掲示）
LWS62700	総合民法Ⅱ	FDL712				1	秋	奥富晃	3	秋学期前半 注5
LWS62800	総合民法Ⅲ	FDL713				1	秋	*川淳一	3	秋学期後半
LWS62900	商法演習	FDL714				2	秋	松井智予	3	

登録番号	授業科目名	ナンバリング	単位			開講期	担当者		履修年次	備考
			必修	選必	選択		氏名			
法律実務基礎科目										
LWS21100	法曹倫理	LPR611	2			春	三好幹夫 岩崎政孝 塩野谷高	2	Aクラス } 同内容 輪講 注1	
LWS21101	法曹倫理	LPR611	2			春	三好幹夫 岩崎政孝 塩野谷高	2		
LWS30400	訴訟実務基礎 (民事)	LPR612	2			秋	*三上乃理子	2	Aクラス } 同内容 注1	
LWS30401	訴訟実務基礎 (民事)	LPR612	2			秋	*三上乃理子	2		
LWS30500	訴訟実務基礎 (刑事)	LPR654	2			春	三好幹夫 岩崎政孝 塩野谷高	3	Aクラス } 同内容 輪講 注1	
LWS30501	訴訟実務基礎 (刑事)	LPR654	2			春	三好幹夫 岩崎政孝 塩野谷高	3		
LWS61100	民法と実務	LPR701			2	秋	葉玉匡美	2・3		
LWS60201	会社法と実務	LPR702			2	春	葉玉匡美	3		
LWS60300	応用訴訟実務	LPR703			2	秋	葉玉匡美	3		
LWS60401	要件事実と法曹実務	LPR704			2	秋	石井文晃 *柳澤宏大 *森大樹	3	輪講	
LWS61200	行政法と実務	LPR705			1	秋	越智敏裕	2・3	秋学期前半 注5	
LWS61300	環境法と実務	LPR706			1	秋	越智敏裕	2・3	秋学期後半	
LWS50100	公共法務演習	LPR707			1	秋	小幡純子 *羽根一成	1~3	輪講 秋学期前半 注5	
LWS51100	刑事実務	LPR715			2	秋	三好幹夫 塩野谷高	3	輪講	
LWS63000	ビジネス法基礎	LPR709			2	春	森下哲朗 楠田泰仁 駒野川雄士 永平川章一 田頭崎政文 岩井文晃	1~3	輪講	
LWS63100	ビジネス法務演習	LPR710			2	秋	和仁亮裕 森下哲朗 *石井文晃 *前田博	1~3	輪講 注6	
LWS55000	生活法実務演習	LPR708			2	秋	*福田誠千 *田中治草	2	共同担当 注6	

登録番号	授業科目名	ナンバリング	単位			開講期	担当者		履修年次	備考
			必修	選択	選択		氏名			
法律実務基礎科目 (2015年度以前 B群科目)										
LWS50600	模擬裁判 (民事)	LPR711		2		春	原 崎 強 *三 上 乃 理子	3	隔週 共同担当 注3	
LWS50700	模擬裁判 (刑事)	LPR712		2		秋	三 好 幹 夫 岩 崎 政 孝 塩野谷 高	3	共同担当 注3	
LWS50800	ネゴシエーション・ロイヤリング	LPR713		2		春	石 井 文 晃 森 下 哲 朗	3	春学期集中講義 共同担当 注3	
LWS50900	法文書作成	LPR714		2		秋	葉 玉 匡 美 平 川 雄 士	3	輪講 注3	
LWS51200	リーガルクリニック	LPR716		2		春	コーディネータ 岩 崎 政 孝 *馬 場 望 強 *松 田 道 佐 *池 田 泰 介 *谷 川 行 雄	3	隔週 共同担当 春学期・秋学期同内容 注2 注3	
LWS51201	リーガルクリニック	LPR716		2		秋	コーディネータ 岩 崎 政 孝 *大 榎 健 一 *南 谷 英 幸 *高 橋 弘 子 *森 岡 耕 太	3	隔週 共同担当 春学期・秋学期同内容 注2 注3	
LWS5133S	エクスターンシップ I (法曹)	LPR719		1		春	和 仁 亮 裕 小 幡 純 子 石 井 文 晃 北 村 喜 宣 平 川 雄 士 *石 井 士 禎 *権 田 洋	2・3	春学期集中講義 注3	
LWS5133A	エクスターンシップ I (法曹)	LPR718		1		秋	和 仁 亮 裕 小 幡 純 子 石 井 文 晃 平 川 雄 士 *石 井 士 禎 *権 田 洋	2・3	秋学期集中講義 注3	
LWS5134S	エクスターンシップ I (企業等)	LPR721		1		春	和 仁 亮 裕 小 幡 純 子 石 井 文 晃 北 村 喜 宣 平 川 雄 士 *石 井 士 禎 *権 田 洋	2・3	春学期集中講義 注3	
LWS5134A	エクスターンシップ I (企業等)	LPR720		1		秋	和 仁 亮 裕 小 幡 純 子 石 井 文 晃 平 川 雄 士 *石 井 士 禎 *権 田 洋	2・3	秋学期集中講義 注3	

登録番号	授業科目名	ナンバリング	単位			開講期	担当者				履修年次	備考
			必修	選択	選択		氏名	氏名	氏名	氏名		
LWS5135S	エクスターンシップ I (公務)	LPR723	1			春	和 小 石 北 平 *石 *権	仁 幡 井 村 川 井 田	亮 純 文 喜 雄 光	裕 子 晃 宣 士 禎 洋	1~3	春学期集中講義 注3
LWS5135A	エクスターンシップ I (公務)	LPR722	1			秋	和 小 石 平 *石 *権	仁 幡 井 村 川 井 田	亮 純 文 雄 光	裕 子 晃 士 禎 洋	1~3	秋学期集中講義 注3
LWS5136S	エクスターンシップ II (法曹)	LPR725	1			春	和 小 石 北 平 *石 *権	仁 幡 井 村 川 井 田	亮 純 文 喜 雄 光	裕 子 晃 宣 士 禎 洋	2・3	春学期集中講義 注3
LWS5136A	エクスターンシップ II (法曹)	LPR724	1			秋	和 小 石 平 *石 *権	仁 幡 井 村 川 井 田	亮 純 文 雄 光	裕 子 晃 士 禎 洋	2・3	秋学期集中講義 注3
LWS5137S	エクスターンシップ II (企業等)	LPR727	1			春	和 小 石 北 平 *石 *権	仁 幡 井 村 川 井 田	亮 純 文 喜 雄 光	裕 子 晃 宣 士 禎 洋	2・3	春学期集中講義 注3
LWS5137A	エクスターンシップ II (企業等)	LPR726	1			秋	和 小 石 平 *石 *権	仁 幡 井 村 川 井 田	亮 純 文 雄 光	裕 子 晃 士 禎 洋	2・3	秋学期集中講義 注3
LWS5138S	エクスターンシップ II (公務)	LPR729	1			春	和 小 石 北 平 *石 *権	仁 幡 井 村 川 井 田	亮 純 文 喜 雄 光	裕 子 晃 宣 士 禎 洋	1~3	春学期集中講義 注3
LWS5138A	エクスターンシップ II (公務)	LPR728	1			秋	和 小 石 平 *石 *権	仁 幡 井 村 川 井 田	亮 純 文 雄 光	裕 子 晃 士 禎 洋	1~3	秋学期集中講義 注3

登録番号	授 業 科 目 名	ナンバリング	単 位			開講期	担 当 者		履修年次	備 考
			必 修	選 必	選 択		氏 名			
LWS51400	国際仲裁・ADR	LPR730		2		春	石井文晃 森下哲朗 *森森大樹 *森口聡	2・3	春学期集中講義 注3	
基礎法学・隣接科目										
LWS51500	比較法	JUR701		2		秋	滝澤正	1～3		
LWS51600	英米法	JUR702		2		春	岩田太	1～3	法律学専攻開講「比較法研究Ⅱ」と同一科目（合併科目） 注4	
LWS51700	法哲学	JUR703		2		秋	奥田純一郎	1～3		
LWS51800	法社会学	JUR704		2		秋	*長谷川 貴陽史	1～3		
LWS51900	法と経済学	JUR705		2		秋	*加賀見 一彰	1～3		
LWS55100	西洋法制史	JUR706		2		秋	松本尚子	1～3		
展開・先端科目										
(社会経済法系)										
LWS54900	社会法基礎	SCL701		1		春	永野仁美	1～3	春学期後半	
LWS52000	労働法Ⅰ	SCL702		2		春	富永晃一	2・3		
LWS52100	労働法Ⅱ	SCL703		2		秋	富永晃一	2・3		
LWS52200	租税法Ⅰ	SCL704		2		春	平川雄士	2・3		
LWS52300	租税法Ⅱ	SCL705		2		秋	平川雄士	2・3		
LWS52400	経済法Ⅰ	SCL706		2		春	楠茂樹	2・3		
LWS52500	経済法Ⅱ	SCL707		2		秋	楠茂樹	2・3		
LWS52600	知的財産権法Ⅰ	SCL708		2		春	駒田泰士	2・3		
LWS52700	知的財産権法Ⅱ	SCL709		2		秋	駒田泰士	2・3		
LWS52800	倒産処理法	SCL710		4		春	田頭章一	2・3	週2回	
LWS52900	民事執行・保全法	SCL711		2		秋	原 強	2・3		
LWS53000	スポーツ・エンタテインメント法	SCL712		1		春	コーディネータ 森下哲朗 *道垣内正人 *松井真一 *松田俊治 *藤原総一郎 *服部薫 *穴戸一樹	2・3	春学期前半 輪講 注5	
LWS54800	金融法	SCL714		2		秋	和仁亮裕 森下哲朗 *井上元 *藤田元康	2・3	輪講	

登録番号	授 業 科 目 名	ナンバ リング	単 位			開 講 期	担 当 者		履 修 年 次	備 考
			必 修	選 必	選 択		氏 名			
LWS55200	労働法演習	SCL715		1		秋	富 永 晃 一	2・3	秋学期後半	
(国際関係法系)										
LWS53200	国際法基礎	INL701		2		春	江 藤 淳 一	1～3		
LWS55600	国際私法基礎	INL702		1		春	出 口 耕 自	1～3	春学期前半 注5	
LWS53300	国際取引法	INL703		2		秋	森 下 哲 朗	2・3		
LWS53400	国際私法	INL704		2		春	出 口 耕 自	2・3		
LWS53500	国際家族法	INL705		1		秋	出 口 耕 自	2・3	秋学期後半	
LWS53600	国際人権法	INL706		1		春	江 藤 淳 一	2・3	春学期前半 注5	
LWS53700	国際経済法	INL707		2		秋	川 瀬 剛 志	3		
LWS53800	国際取引法の現代的課題	INL708		2		春	和 仁 亮 裕	2・3		
LWS53900	国際民事紛争処理	INL709		1		春	*道垣内 正 人	2・3	春学期後半	
(環境法系)										
LWS54000	環境法基礎	ENL701		2		春	筑 紫 圭 一	1～3		
LWS54100	環境法政策	ENL702		2		春	北 村 喜 宣	2		
LWS54200	環境訴訟	ENL703		2		秋	越 智 敏 裕	3		
LWS54300	企業環境法	ENL704		2		秋	筑 紫 圭 一	2・3		
LWS54400	国際環境法	ENL705		2		春	堀 口 健 夫	2・3		
MGGE6025	環境リスクマネジメント	GES704		2		秋	織 朱 實	2・3	(他)地球環境学専攻 注4	
LWS54500	環境刑法	ENL706		1		春	*嘉 屋 朋 信	2・3	隔週 注5	
LWS54700	自然保護法	ENL708		2		秋	桑 原 勇 進	2・3		
LWS55300	まちづくり法と実務	ENL709		2		秋	*日 置 雅 春	2・3		
LWS55400	廃棄物・リサイクル法	ENL710		2		春	北 村 喜 宣	3		
LWS55500	環境法の現代的課題	ENL711		2		秋	越 智 敏 裕	2・3		
そ の 他										
LWS60500	法と実務入門	LAW701			1	春	葉 玉 匡 美	1	春学期前半 注5	
LWS60600	LAW AND PRACTICE OF INTERNATIONAL BUSINESS TRANSACTIONS	LAW702			1	秋	コーディネータ 森 下 哲 朗 *MCGONIGAL Patric *MCGONIGAL Tami *GILMORE David Andrew *細 川 兼 嗣	1～3	秋学期前半 輪講 注5 この授業は英語で行う	
LWS61500	特殊講義（警察活動と法実務）	LAW703			1	春	*金 山 泰 介	2・3	春学期前半 隔週 注5	
MLLW7690	環境法研究Ⅱ	ENL702			2	春	北 村 喜 宣	1～3	(他)法律学専攻 注4	

登録番号	授業科目名	ナンバリング	単位			開講期	担当者		履修年次	備考
			必修	選必	選択		氏名			
MLLW7700	環境法研究Ⅲ	ENL703			2	春	桑原 勇進	1～3	(他) 法学専攻 注4	
MLLW7891	環境法研究Ⅷ	ENL708			2	秋	筑紫 圭一	1～3	(他) 法学専攻 注4	
MLLW7900	環境学研究Ⅰ	ENL711			2	春	大和田 滝恵	1～3	(他) 法学専攻 注4	
MLLW7910	環境学研究Ⅱ	ENL712			2	秋	大和田 滝恵	1～3	(他) 法学専攻 注4	
<b>研究・論文</b>										
LWS60702	自主研究・論文作成	LAW704			2	秋	滝澤 正	3		
LWS60704	自主研究・論文作成	LAW704			2	秋	長沼 範良	3		
LWS60706	自主研究・論文作成	LAW704			2	秋	小幡 純子	3		
LWS60705	自主研究・論文作成	LAW704			2	秋	原 強	3		

(他)：他専攻開講科目

注1. クラス指定あり。A, Bクラスの指定は、必ず守ること。

注2. 同一内容であるため、春・秋学期いずれか1科目を履修すること。

注3. この科目は履修中止できない。

注4. この科目は法科大学院の授業日程と異なる場合があるので、事前に法科大学院事務室に確認すること。

注5. 履修中止期間注意（申請期間：Aグループ。p.16参照）。

注6. 「ビジネス法務演習」「生活法実務演習」は、2015年度以前の入学者には法律実務基礎科目・A群実務演習科目の選択必修科目として扱う。2016年度以降の入学者には法律実務基礎科目の選択科目。



# 8. 時間割表

【2016春学期】

曜日 時限 科目	月				火				水				木				金				土				
	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	
1 (9:15~10:45)					* 憲法基礎	1	矢島	208	* 刑法基礎	1	伊藤(渉)	208					* 憲法基礎	1	矢島	208	法学実務基礎 I (隔週)	1	森下 他	203 207	
	* 倒産処理法 知的財産権法 I	2・3 2・3	田頭 駒田	210 207					公法(総合)-3B	3	筑紫 小島	210	民事訴訟理論と実務 国際環境法 租税法 I	1・2 2・3 2・3	原 堀口 平川	210 207 208					国際私法 環境法政策	2・3 2	出口 北村	207 210	
2 (11:00~12:30)	商法 I	2	松井	210	* 刑法基礎	1	伊藤(渉)	208	公法(総合)-3A	3	筑紫 小島	210	民事訴訟法 I	2	原	210	憲法 刑事法(総合)-3A	2 3	穴戸 三好 照沼	208 203	法学実務基礎 I (隔週) 環境刑法 (隔週)	1 2・3	森下 他 嘉屋	203 210	
					労働法 I	2・3	富永	207																	
3 (13:30~15:00)	刑法	2	照沼	208	* 民法基礎 I	1	佐藤(憲)	208	* 民法 I	2	田高	210	* 民法基礎 I	1	佐藤(憲)	208	民事法(総合)-3A	3	小山 石井 田頭 伊藤(雄)	208 203	リーガルクリニック (隔週)	3	原・岩崎 他	2F 教室	
					訴訟実務基礎(刑事) -3A	3	三好 岩崎 塩野谷	210	社会法基礎(後半) 国際私法基礎(前半) 廃棄物・リサイクル法 ☆ 英米法 (比較法研究 II (英米法文獻購読))	1~3 1~3 3 1~3	永野 出口 北村 岩田	208 208 207	国際取引法の現代的課題	2・3	和仁	207	刑事法(総合)-3B	3	三好 照沼	203					
																		法曹倫理-2A	2	三好 岩崎 塩野谷	210	リーガルクリニック (隔週)	3	原・岩崎 他	2F 教室
																		民法(総合)-3B	3	小山 石井 田頭 伊藤(雄)	208				
4 (15:15~16:45)	民法基礎 IV (後半)	1	伊藤(実)	210	行政法基礎 訴訟実務基礎(刑事) -3B	1・2 3	古城 三好 岩崎 塩野谷	208 210	* 民法 I	2	田高	210						環境法基礎 経済法 I 国際法基礎	1~3 2・3 1~3	筑紫 楠 江藤	203 210 207				
	国際人権法(前半)	2・3	江藤	210					会社法と実務	3	葉玉	210	* 倒産処理法	2・3	田頭	208									
5 (17:00~18:30)																	法曹倫理-2B	2	三好 岩崎 塩野谷	210					
	スポーツ・エンタテイ メント法(前半) 国際民事紛争処理 (後半)	2・3 2・3	道垣内 ・他 道垣内	208 208	特殊講義(警察活動と法実務) (前半・隔週・5・6時限連続)	2・3	金山	210	法と実務入門(前半) 模擬裁判(民事) (隔週・5・6時限連続)	1 3	葉玉 原 岩崎 三上	210 203	ビジネス法基礎 企業取引法	1~3 3	森下他 伊藤(雄)	208 203									
6 (18:45~20:15)					特殊講義(警察活動と法実務) (前半・隔週・5・6時限連続)	2・3	金山	210	模擬裁判(民事) (隔週・5・6時限連続)	3	原 岩崎 三上	203													

注1: \*は週2回授業、4単位科目。  
 注2: ☆は他専攻開講科目。  
 注3: (前半)は学期前半開講、(後半)は学期後半開講、各々1単位科目。  
 注4: 各科目の登録コードは履修要綱の「開講科目担当表」で確認すること。  
 注5: この表には集中講義以外の、曜日・時限の決まった科目しか掲載されていない。  
 注6: 教室は変更になることがあります。

【2016秋学期】

曜日 時間 科目	月				火				水				木				金				土			
	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室	授業科目	学年	担当者	教室
1 (9:15~10:45)	* 刑事訴訟法	2	長沼	210	* 商法基礎	1	梅村	208					* 商法基礎	1	梅村	208					自主研究・論文作成	3	原 長沼 小幡 滝澤	
					要件事実と法曹実務 まちづくり法と実務	3 2+3	石井・他 日置	207 210	民法と実務 環境法の現代的課題	2+3 2+3	葉玉 越智	210 203	租税法Ⅱ 自然保護法	2+3 2+3	平川 桑原	210 203	金融法 企業環境法	2+3 2+3	和仁・他 筑紫	208 210				
					総合民法Ⅲ(後半)	3	川	208	総合民法Ⅰ	3	宮下	208												
2 (11:00~12:30)	民事訴訟法Ⅱ	2	原	208					民法基礎Ⅲ	1	羽生	208	* 民法Ⅱ * 民法基礎Ⅱ	2 1	小山 伊藤(栄)	203 208	商法Ⅱ	2	松井	210	法学実務基礎Ⅱ (隔週)	1	矢島 伊藤(栄) 伊藤(渉) 他	210
					民法基礎演習(後半)	1	奥富	210	行政法と実務(前半)	2+3	越智	203	環境訴訟	3	越智	207	西洋法制史	1~3	松本	208				
					刑事訴訟法基本演習 (後半)	2	長沼	208	応用訴訟実務 労働法Ⅱ	3 2+3	葉玉 富永	210 207												
					国際経済法 総合民法Ⅱ(前半)	3 3	川瀬 奥富	207 210																
3 (13:30~15:00)	* 民法Ⅱ	2	小山	210	* 民法基礎Ⅱ (3単位)	1	伊藤 (栄)	208					* 刑事訴訟法	2	長沼	210	刑事訴訟法基礎	1	三好	207	リーガルクリニック (隔週)	3	原・岩崎 他	2F 教室
					刑事実務	3	三好 塩野谷	203	労働法演習(後半) 法と経済学	2+3 1~3	富永 加賀見	207 208					商法演習	3	松井	208				
4 (15:15~16:45)	* 民事訴訟法基礎	1	田頭	210					訴訟実務基礎(民事)-2B	2	三上	208	* 民事訴訟法基礎	1	田頭	207	行政法	2	小幡	208	リーガルクリニック (隔週)	3	原・岩崎 他	2F 教室
	知的財産権法Ⅱ 刑法基本演習(前半)	2+3 2	駒田 照沼	207 208	国際家族法(後半)	2+3	出口	210				法哲学 経済法Ⅱ 国際取引法	1~3 2+3 2+3	奥田 楠 森下	203 208 210	法文書作成	3	葉玉 平川	210					
					公共法務演習(前半)	1~3	小幡 羽根	207																
5 (17:00~18:30)									訴訟実務基礎(民事)-2A	2	三上	208												
	比較法	1~3	滝澤	210								Law & Practice(前半)	1~3	森下・他	210									
	法社会学 生活法実務演習	1~3 2	長谷川 福田 田中	203 207								ビジネス法務演習	1~3	和仁・他	208	模擬裁判(刑事)	3	三好 岩崎 塩野谷	203					
	民事執行・保金法	2+3	原	208																				
6 (18:45~20:15)																								

注1: \*は週2回授業、4単位科目。

注2: ☆は他専攻開講科目。

注3: (前半)は学期前半開講、(後半)は学期後半開講、各々1単位科目。

注4: 各科目の登録コードは履修要綱の「開講科目担当表」で確認すること。

注5: この表には集中講義以外の、曜日・時間の決まった科目しか掲載されていない。

注6: 教室は変更になることがあります。

## IV. 学生生活関連について

# 1. 法科大学院関連施設について

## 2号館 2F 施設

法科大学院の施設は2号館に集中しています。

- \* 2号館（法科大学院施設のある建物）は7時以前に入館することはできません。
- \* 22時以降は南側入り口は施錠され、1階東側入り口（サブエントランス）しか出入りができません。
- \* 夜間時間帯等、2号館への入館にあたり学生証の提示による本人確認を行う場合がありますので、学生証を常に携帯してください。

### < 教室 >

- 模擬法廷室（2-203）  
模擬法廷として使用するほか、模擬法廷の設備を収納して大教室として利用したり、間仕切りをして203と203-aという二つの教室として利用することもできます。
- 第二演習室（2-210）、第三演習室（2-208）  
必修科目等で利用する階段教室です。
- 第四演習室（2-207）  
比較的少人数のクラスや演習等で利用する教室です。

### < 法科大学院図書室 >

- 法科大学院図書室（2-211）  
利用時間・ルールに関しては入学時に配布する、法科大学院図書室利用案内を参照下さい。

### < 学生生活施設 >

- 法科大学院自習室（2-201）  
開室日：年末年始（12月31日から1月3日）など、2号館を閉館する日を除く全ての日  
開室時間：7時から23時

#### ① 入室

法科大学院自習室は、セキュリティ確保のため、入口で入室用カードを機械に通さないと入室できません。入退室の状況は防災センターで管理しています。入室用カードを入学時に各法科大学院生に1枚交付するので、各自責任をもって管理し、自習室への入室時に利用してください。なお、以下の点に注意してください。

- \* 入室用カードの他人への貸与は厳禁です。
- \* 紛失時には直ちに法科大学院事務室に届け出ること。無効とした上、新しいカードを再発行します。
- \* 入室用カードを忘れた場合には、法科大学院事務室（平日9時から17時）あるいは2号館1階サブエントランス横の管理室（平日9時から17時以外の時間帯）において、学生証と引き換えに臨時カードを借りてください。臨時カードは、法科大学院事務室から借りた場合には遅くとも翌日の正午まで（翌日が休日の場合には次の平日）、管理室から借りた場合は遅くとも大学を出るときまでに返却しなくてはなりません。

#### ② 座席

自習室の座席は216席あり、自由席です。このうち、ロッカー室側の40席には薄型のパソコンを設置しています。

- \* 自由席ですので、座席を占有する目的等で、帰宅時に私物を机の上に放置して帰ることのないようにしてください。
- \* 机の蛍光灯が切れていることに気付いた場合には、各自管財グループ（内線3143：2号館4階）に連絡して交換を依頼してください。

#### ③ 個人ロッカー

各人1個のロッカーが割り当てられます（場所は法科大学院で指定します）。ロッカーの鍵は各自が責任をもって管理してください。防災上、ロッカーの上に荷物を置くことは厳禁です。ロッカーの鍵を紛失した場合には、直ちに法科大学院事務室に届け出てください。所定の手数料を徴収のうえ再発行します。

##### \* 貴重品等の管理

学内での盗難や紛失については、ロッカー内に格納していた場合を含め、大学は責任を負いません。貴重品については各人が責任をもって管理してください。大学内での落し物は管財グループ（2号館1階）に届けられます。

#### ④ 自習室備え付け図書

学習の便宜のために自習室内に一定の図書を備え付けています。これらの図書については、法科大学院生の自治により管理してください。図書の紛失等がある場合には運用を中止する場合があります。

#### ⑤ 自習室内のパソコン及びプリンタの利用について

##### 【利用時間について】

自習室内のパソコンは自動的に23時にシャットダウンします。データの保存に注意してください。

##### 【持ち込み端末について】

自習室の各机には有線ネットワーク用のLANコンセントがあります。自習室・ラウンジでは法科大学院無線LANの接続が可能です。設定マニュアルは自習室に置いてあります。利用の際には入学時にお渡しした総合メディアセンターのアカウントが必要となります。各自の持ち込み端末から自習室のプリンタへの出力も利用可能です。設定は各自で行ってください。

##### 【印刷ポイントについて】

プリンタが設置してある部屋では印刷する事が出来ますが、印刷はポイント制になっています。法科大学院生は各学期3000ポイントまでは無料で印刷ができます。モノクロプリンタでの印刷の場合、用紙1枚あたり1ポイントがカウントされます。カラー印刷は3階コンピュータールームで可能ですが、用紙1枚あたり8ポイントがカウントされます。

##### 【プリンタ利用上の注意】

プリンタへの用紙の補充は各自で行ってください。自習室内のキャビネットにおいてあるコピー用紙等は自習室内のプリンタに利用するためのものです。他の目的に利用しないでください。

##### 【わからないことがあったら】

総合メディアセンターウェブサイト <http://ccweb.cc.sophia.ac.jp> をご覧ください。

それでも解決しない場合は、事務・施設関係一覧の問い合わせ窓口をご利用ください。

なおE-mailによる通常の問い合わせ・質問は [media-support@sophia.ac.jp](mailto:media-support@sophia.ac.jp) にて受け付けています。

#### ・ラウンジ (2-209)

グループ学習や休憩に使用してください。ラウンジは2号館ホールに接していますので、大きな声で話さないようにしてください。また、通路に面していますので、ソファに寝る、足を投げ出す等、見苦しい格好で利用することのないようにしてください。

#### ・第一グループ学習室 (2-205)、第二グループ学習室 (2-204)

両室とも24名程度まで利用できます。利用に際しては、法科大学院自習室内のホワイト・ボードの横にあるグループ学習室利用予約表に記載して利用してください。特定のグループが占有したりしないよう、譲り合って利用してください。また、学習以外の目的でグループ学習室を占拠することのないようにしてください。

\* グループ学習室がふさがっている場合、大学・法科大学院の教育研究、行事等と重ならない範囲で、2階の教室をグループ学習のために利用することができます。利用を希望する場合には、法科大学院事務室に備え付けの利用表に記載してください。なお、利用表に記載した場合であっても、後から、大学・法科大学院の教育研究、行事等により、利用が認められなくなる場合があります。

#### ・コピー室 (2-206)

2号館にはコピー室にコピー機が2台設置されているほか、法科大学院図書室内に1台および法科大学院自習室に1台コピー機が設置されています。コピーはコピーカードおよびコインで使用できます。コピーが故障した場合には、法科大学院図書室の利用相談デスク、または、オーエリックス（内線3083または内線3010：L号館5階）に連絡してください。

\* コピーカードは中央図書館1階、中央図書館5階複写室、2号館2階、2号館3階、3号館1階、ホフマン・ホール3階で販売しています。中央図書館5階の複写室ではファックス（送信のみ）と簡易製本、カラーコピー、USBメモリへのデータ保存およびプリントアウトができます。

## IDストラップの着用

2号館2Fは法科大学院の専用フロアですが、法科大学院生以外でも出入りは可能な状況です。法科大学院生は、入学時に配布するIDケース付ストラップ（紫色）のケースに、法科大学院自習室入室用カードを入れて、常時着用してください。なお、自習室入室用カードは磁気の強いものと一緒にはしないで下さい。ストラップ、入室カードを紛失した場合には、直ちに法科大学院事務室に届け出てください。他者の利用を防ぐため、即時無効にし、再発行します。

## 2. 法科大学院修了者の司法試験研修生制度について

### 研修期間

- ① 3月募集  
2ヶ月間コース（受験まで） 4月1日から5月31日  
6ヶ月間コース（発表まで） 4月1日から9月30日
- ② 6月募集  
4ヶ月間コース（発表まで） 6月1日から9月30日
- ③ 9月募集  
6ヶ月間コース 10月1日か翌年3月31日  
以降、更新可。但し、法科大学院長が特に認めた場合を除き、研修期間の合計が3年を超えることはできません。

### 研修内容

- ① 研修生証（IDカード）の交付
- ② 市谷キャンパス研修生用自習室の利用（利用時間 8:00～22:00）  
個人用ロッカーの貸与  
四谷キャンパス中央図書館（貸出は、別途館友会員の申請が必要）および法科大学院図書室（但し、貸出し及び勉強スペースの長時間の占有は不可）の利用  
注．講義の聴講は不可  
通学定期券の購入不可

### 研修費用

登録料： 免除  
研修費： 2ヶ月間 10,000円、4ヶ月間 20,000円、6ヶ月間 30,000円（消費税別）  
研修期間前の所定の期日までに、一括納入

### 申込要領

募集の詳細は、別途掲示等でお知らせします。

- ① 研修を希望する者は、法科大学院事務室備付けの申込書に写真一枚（縦3×横2.5cm）を添えて、指定の期日までに法科大学院事務室に提出します。
- ② 受入れの可否は、法科大学院長が決定する。
- ③ 申込みを許可された者は、研修費を学事センター証紙販売機で購入します。研修費納入後、法科大学院事務室で研修生証を発行し、ロッカーキーを配布します。

### 3. 学生生活について

#### 学費の納入について

##### 1. 納入方法

学費は、1年分を全額まとめて納入する方法（一括完納）を原則としていますが、都合により一括納入できない方は2回に分けて納入する方法（分納）を選択できます。分納できる額は、年間授業料及び在籍料の半額のみです。**ただし、休学・残余12単位減額により学費が減額される場合は分納できず、一括納入のみとなります。**

本学から学費納入の案内とともに送付する振込依頼書を使用して、銀行振込により納入してください。送付先は、学生本人または保証人のうち、入学時に指定された方となります。金融機関で発行する領収書は、本学の領収書に代るものなので、大切に保管してください。

##### 2. 学費請求の送付日と納入期限

学費請求の送付日および納入期限は次のとおりです。学費未納者は学則により退学となるので、必ず納入期限を厳守してください（大学院学則第29条）。

納入形態	入学年度		3年制コース 2014・2015年度	3年制コース 2013年度以前
	2016年度		2年制コース 2015年度	2年制コース 2014年度以前
一括完納 or 分納一期	発送日	入学手続時	4月11日（月）	5月6日（金）
	納入期限		4月22日（金）	5月20日（金）
分納二期	発送日		9月28日（水）	
	納入期限		10月11日（火）	

##### 3. 休学者に対する授業料等減額取扱手続

休学期間中の授業料等学費は減額されます（新生も含まれます。なお、入学の際のみ必要として徴収した費目は減額の対象とはなりません）。詳細は2号館1F学事センター（学費）窓口へお問い合わせ下さい。

#### 奨学金制度

奨学金制度は、一定の金額を給付または貸与することによって、学業に専念できる条件を整えることを目的としています。上智大学で扱っているものには、給付・貸与の別、金額、出願資格などが異なった次のような奨学金があります。なお、学生センターでは奨学金制度について説明した「奨学金案内」を別途発行していますので、参照してください。

##### ■上智大学奨学金

上智大学奨学金は、本学が独自に設けている奨学金制度で、大学院生対象には下記の4種類があります。すべて給付で、原則として返還の必要はありません。

なお、一部を除いて上智大学奨学金と日本学生支援機構奨学金、地方公共・民間団体奨学金との併願は可能です。

##### ①上智大学大学院新入生奨学金

上智大学大学院への入学を第一志望としながらも、経済的理由により入学が困難で、かつ本学に入学する以前の学校の成績が優秀な者に、学資金の一部として給付される奨学金です。この奨学金の給付額は入学年度の授業料相当額、授業料半額相当額、授業料3分の1相当額の3種類があります。入学願書受付期間と同期間に受け付けるため、入学後の出願はできません。

##### ②上智大学修学奨励奨学金

学業成績が良好であるにもかかわらず、経済的理由によって学業の継続が困難と認められる学部生および大学院生に、学資金の一部として給付される奨学金です。

この奨学金の給付額は、授業料相当額、授業料半額相当額、授業料3分の1相当額のいずれかです。各年度ごとに募集を行いますので、希望する場合は、毎年出願することが必要です。

東日本大震災または2015年4月1日以降に発生した大規模災害の被害に遭われ、罹災証明書等が発行された方で、学費減免等の経済支援を希望する場合は、当奨学金に出願する必要があります。詳しくは、学生センター窓口や掲示でご確認ください。

### ③上智大学篤志家奨学金

国内外の篤志家から提供され、それぞれの篤志家の意向に適合すると認められる学生に給付される奨学金で、それぞれ募集対象や方法が異なります。

※その他各奨学金の出願期間など詳細については、随時 Loyola 掲示板に掲載しますのでそちらをご確認ください。

### ■日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構奨学金は、採用された月から修了までの毎月貸与され、本学では約 270 人の大学院生が奨学生となっています。

この奨学金は、修了（退学）後返還しなければなりません。

種類	募集時期	貸与額
第一種 (無利子)	4月	博士前期(修士)課程 } 50,000/88,000円から選択
		法科大学院 } 博士後期課程 } 80,000/122,000円から選択
第二種 (有利子)	4月	50,000/80,000/100,000/130,000/150,000円から選択, 法科大学院のみ 190,000/220,000円からも選択可

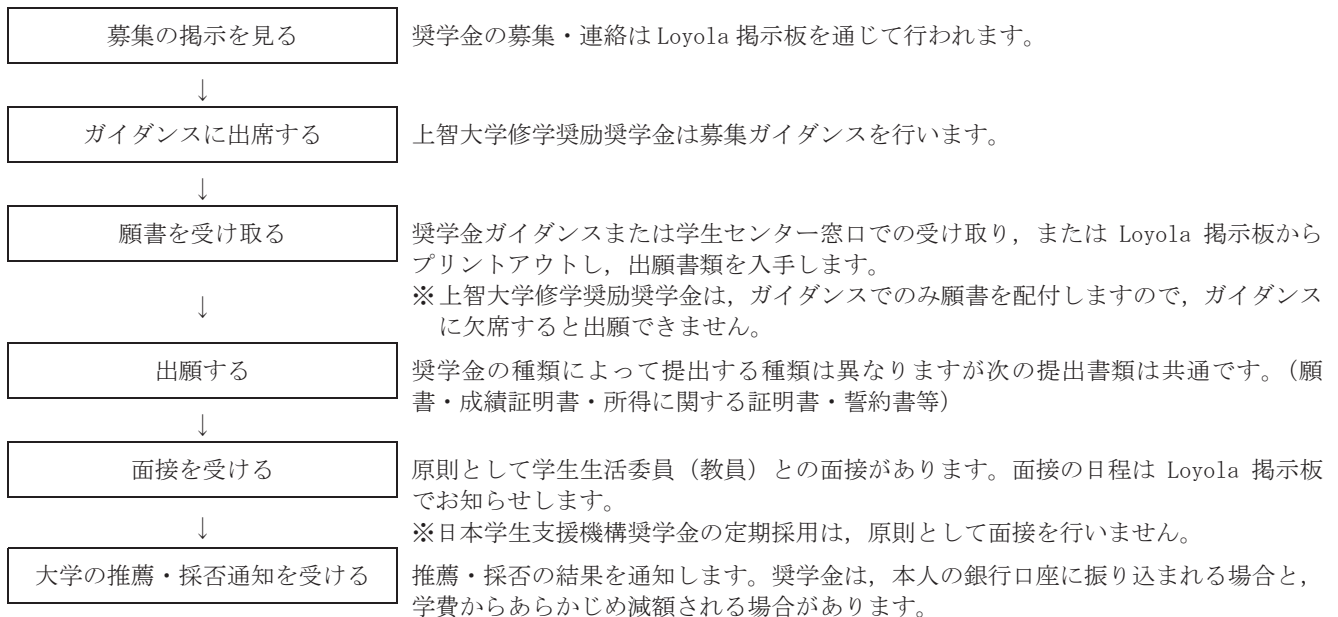
### ■その他の奨学金

上記以外の奨学金として、地方公共団体（県・市）、民間団体・企業が事業主体となっている奨学金があり、それぞれ出願資格・出願方法が異なります。

#### 【奨学金の出願手順】

奨学金の出願から採用までの流れは、奨学金の種類によって異なりますが、およそ以下のとおりです。出願の際は、学生センターで確認してください。

なお、**各種奨学金の募集やガイダンス等は、すべて Loyola 内学生センター掲示板を通して随時告知しますので、必ず掲示板で確認してください。**また、詳細や不明な点がありましたら学生センター経済支援担当窓口へご相談ください。



### 学生金庫

学生金庫は本学学生の一時的な緊急出費を援助するための貸付金制度です。最高 10,000 円の貸付を 1 ヶ月を期限に無利子で受けられます。取扱窓口は学生センターで、本人・連帯保証人(本学学生)とも学生証・印鑑を持参してください。

※ただし、2・3月は新規貸付を行いません。



## 健康・保険

### ■保健センター

ホフマン・ホールにあります。内科医・精神科医による健康相談や、専門医療機関への紹介、看護師による応急処置などを行っています。

### ■学生教育研究災害傷害保険／法科大学院生教育研究賠償責任保険

#### ①学生教育研究災害傷害保険

本学学生は、入学時に保険料を支払って全員加入しています。

##### ・保険金が支払われる事故の範囲

正課中、学校行事中、またはその他の理由で学校施設内にいる間に被った急激かつ偶然な外来の事故による傷害に対して保険金が支払われます。ただし、正課中、学校行事中の事故は平常の生活ができるようになるまでの実治療日数が1日以上、その他の学校施設内での事故は14日以上のものが対象となります。また、通学中や学校施設間の移動中の事故（実治療日数4日以上）も対象となります。

なお、事故が発生した時は速やかに学生センターまで報告してください。

詳しくは「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照するか、2号館1F学生センターにお問い合わせください。

#### ②法科大学院生教育研究賠償責任保険

法曹養成専攻の学生は①と同じく、全学生が加入しています。

##### ・保険の内容

学生が万が一他人をけがさせたり、他人の物を壊したり、または人格権を侵害したりしたときに備えての保険です。

##### ・対象となる活動の範囲

対人・対物賠償：正課・学校行事およびその往復における、他人へのケガ（対人賠償）及び他人の財物の損壊（対物賠償）

人格権侵害補償：正課・学校行事としての臨床法学実習中に、不当な身体の拘束又は口頭、文書、図面等による表示（以下「不当行為」といいます。）により、他人の自由、名誉又はプライバシーを侵害した場合。なお、不当行為が保険期間中に行われた場合に限りです。

詳しくは「法科大学院生教育研究賠償責任保険（略称「法科賠」）加入者のしおり」を参照するか、2号館1F学生センターにお問い合わせください。

## アパート・マンションの紹介

①㈱学生情報センター、②㈱毎日コムネットレジデンシャル、③㈱ジェイ・エス・ビー・ネットワーク（ユニライフ）に業務委託し、通学に便利で経済的負担の少ない物件を紹介しています。

#### ①㈱学生情報センター新宿店

TEL 0120-066-749 FAX 03-5909-5790

東京都新宿区西新宿1-23-1 TK新都心ビル4階

#### ②㈱毎日コムネットレジデンシャル 学生マンション総合案内センター東京駅前店

TEL 0120-964-067 FAX 03-5204-8503

東京都中央区八重洲1-3-22 八重洲龍名館ビル4階

#### ③㈱ジェイ・エス・ビー・ネットワーク ユニライフ新宿店

TEL 0120-964-142 FAX 03-3344-3666

東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワービル16階

## アルバイトの紹介

以下の職種に限って、学生センターで紹介しています。

#### ①家庭教師

#### ②官公庁からの求人

#### ③本学を勤務先とする仕事

なお、他に㈱ナジック・アイ・サポートが運営する「上智大学アルバイト紹介システム」でアルバイト情報を閲覧できません。<http://www.aines.net/sophia/>

## 厚生施設の利用

以下の厚生施設の利用については、管財グループ（2号館1階、内線3112）まで問い合わせてください。

- 1) 秦野セミナーハウス  
秦野キャンパス内にある教育研修施設で、教員の引率が必要です。
- 2) 軽井沢セミナーハウス  
軽井沢にある教育研修施設で、ゼミ合宿やクラブ活動等に利用できます。
- 3) 八ヶ岳ヒュッテ  
北八ヶ岳の山中にある自炊の山小屋です。
- 4) 宝台樹ヒュッテ  
群馬県宝台樹山の一角にある自炊の山小屋です。

## 各種相談

### ■カウンセリングセンター

学生生活の中で出会うさまざまな問題を、専門のカウンセラーと相談できる場所です。場所は10号館3階です。相談希望の方は予約してください。

ホームページURL <http://www.sophia.ac.jp/jpn/studentlife/counsel>

### ■キャリアセンター

進路（就職）に関する各種ガイダンスの開催、個人相談、求人情報の提供等を行っています。

OB・OGデータ、就職活動報告書等もセンター内のLoyola専用PCで閲覧できます。

進路決定後（就職せず含む）は速やかにLoyola「就職・キャリア支援 - 進路決定入力」機能により届け出てください。

場 所：2号館1階

開室時間：月～金 9：30～17：00（11：30～12：30は資料室のみ利用可）

### ■法科大学院の就職支援体制

法科大学院生・修了生の進路を取り巻く環境の変化に対応するために、キャリアセンターと連携し、法科大学院主催においても各種就職セミナーを開催しています（法律事務所への就職活動、企業、国家公務員）。TKC法科大学院教育支援システム上で随時お知らせしていますのでご参照下さい。法科大学院事務室窓口にて、求人票の閲覧が可能です。OB/OGデータの閲覧はご相談下さい。進路決定後（就職せず含む）は法科大学院事務室に届け出てください。

### ■チューター制度

上智大学法科大学院を修了した弁護士が、様々な相談に応じたり、学習の支援を行うチューター制度があります。

上智法曹会による学習支援等について、TKC法科大学院教育支援システムの「お知らせ一覧」等で随時お知らせしていますのでご参照下さい。

## V. 付録

# 1. 上智大学学則（抜粋）

（平成28年4月1日改正施行予定）

上智大学学則全文は、公式ホームページに公開しています。

## 第1章 設立目的及び使命

**第1条** 上智大学（以下「本学」という。）は、イエズス会の設立にかかり、その法的設置者は学校法人上智学院である。

**第2条** 本学は、カトリシズムの精神にのっとり、学術の中心として、真理を探求し、広い知識と深い専門の学芸を教授し、知的、道徳的及び応用的能力の展開による人間形成につとめ、有能な社会の先導者を育成するとともに、文化の発展と人類の福祉に寄与することを目的とする。

**第3条** 本学は、教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検及び評価を実施するものとする。

2 自己点検及び評価の実施体制並びに方法については、別に定める。

3 本学は、教授法や授業運営などの改善や教育活動にかかる知識・技能・能力の獲得又は向上を組織的に支援するためにファカルティ・ディベロップメント活動を実施するものとする。

4 ファカルティ・ディベロップメント活動の実施体制並びに方法については、別に定める。

## 第2章 大学の組織

**第4条** 教育研究上の基本組織として、本学に次の学部学科を置く。

神 学 部	神学科
文 学 部	哲学科、史学科、国文学科、英文学科、ドイツ文学科、フランス文学科、新聞学科
総合人間科学部	教育学科、心理学科、社会学科、社会福祉学科、看護学科
法 学 部	法律学科、国際関係法学科、地球環境法学科
経 済 学 部	経済学科、経営学科
外 国 語 学 部	英語学科、ドイツ語学科、フランス語学科、イスパニア語学科、ロシア語学科、ポルトガル語学科
総合グローバル学部	総合グローバル学科
国際教養学部	国際教養学科
理 工 学 部	物質生命理工学科、機能創造理工学科、情報理工学科、電気・電子工学科

ただし、理工学部電気・電子工学科については、第24条に定める入学者の募集を停止する。

2 学生の履修上の区分に応じて、副専攻及び研究室等を置くことができる。これに関する事項については、別に定める。

3 各学部に通ずる言語教育を行うために、言語教育研究センターを置く。言語教育研究センターに関する事項については、別に定める。

4 本学の教育のグローバル化を促進するために、グローバル教育センターを置く。グローバル教育センターに関する事項については、別に定める。

5 第1項に定める学部及び学科ごとの教育研究上の目的及び人材の養成に関する目的については、第2条に定める各学部共通の目的のほか、各学部の設置趣旨に基づき、別に定める。

**第5条** 本学に大学院を置く。

2 大学院の学則は、別に定める。

**第6条** 本学に図書館、研究機構、センターその他の附属教育研究機関を置く。これに関する事項については、別に定める。

## 第6章 修業年限、学年、学期及び休業日

**第13条** 本学の修業年限は、本規程に特別の定めのある場合を除いては4年とする。

**第14条** 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

**第15条** 学期は、学年を分けて、春学期および秋学期とし、それぞれ次の期間とする。

春学期 4月1日から9月20日まで  
秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

**第17条** 授業休業日は、次のとおりとする。

ただし、第6号から第8号の授業休業期間の始期及び終期は、年度により別に定める。

- (1) 土曜日
- (2) 日曜日
- (3) 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
- (4) 創立記念日（11月1日）
- (5) 聖ザビエルの祝日（12月3日）
- (6) 春期休業
- (7) 夏期休業
- (8) 冬期休業

2 学長は必要に応じ、前項各号以外の日を臨時に授業休業日とすることができる。

3 学長は必要に応じ、第1項各号に定める授業休業日を、授業日（補講日及び集中講義期間を含む）とすることができる。

## 第7章 授業科目及び単位

**第19条** 授業科目の種類は、全学共通科目、語学科目及び学科科目とし、各々を必修科目、選択科目及び自由科目に区分する。

2 授業科目の編成は、別に定める。

3 前項で定めるもののほか、学長は臨時に授業科目を開設することができる。

**第20条** 授業科目を履修する場合、その授業に出席し、かつ、試験に合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

2 授業科目の単位は、別に定める。

**第22条** 授業科目の単位数は、1単位履修に45時間の学修を要することを標準とし、次の基準によって授業時間に対応した単位数を計算する。

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

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

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

3 1単位の計算基礎となる授業時間については、学長がこれを決定する。

## 第8章 入学、編入学、転部科、休学、留学、退学及び再入学

**第23条** 入学時期は、学期の初めとする。

**第24条** 本学は、次の各号の一に該当する者につき選考の上、入学を許可する。

(1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者

(3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者

(7) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

2 入学の許可は、学長がこれを決定する。

**第25条** 本学への入学を志願する者は、所定の入学検定料を納入し、入学願書に次の書類を添えて、指定の期日までに願出しなければならない。

- (1) 出身高等学校長から提出される調査書又は成績証明書、認定試験合格者はその合格証明書及び合格成績証明書、国際バカロレア資格を有する者は、IBディプロマ及び成績評価証明書

(2) その他必要書類

2 既納の入学検定料は、返還しない。

**第26条** 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

**第27条** 前条に基づき入学を許可された者は、次の書類に入学納付金を添えて、指定の期日までに提出しなければならない。

(1) 保証人連署の誓約書

(2) 地方自治体の発行する「住民票の写し」(日本国籍以外の国籍を有する者は、「住民票の写し」及び在留カードの写し)

(3) 出身高等学校等の卒業(修了)証明書

(4) その他必要書類

**第28条** 保証人は、日本国内に居住し、一家計を立てる成年者で、入学者の学費と一身上に関する一切の責任を負うことができる者で、原則として父母とする。ただし、日本国籍を有さない者については、国外に居住する者でも許可する。

**第29条** 本学を卒業又は中途退学し、再び入学しようとする者については、別に定める。

**第30条** 他の大学等(外国の大学、短期大学等を含む。)から本学に編入学を希望する者については、選考によって入学を許可することができる。

2 編入学者に関する事項については、別に定める。

**第31条** 他学部、他学科への転部科を希望する者については、選考によって許可することができる。

2 転部科に関する事項は別に定める。

**第32条** 病気その他のやむを得ない理由で休学しようとする者は、その理由を詳記した休学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。この場合において、病気のために休学する者は、医師の診断書を添えなければならない。

2 休学の期間は、1学期又は1学年を区分とし、連続2年、通算4年を超えることができない。

3 許可された休学期間が満了した場合は、復学となる。ただし、病気によって休学の許可を受けた者は、医師の診断書を添えた所定の復学届を提出しなければならない。

4 休学期間中に休学の事由がやみ、復学しようとする者は、所定の復学届を提出しなければならない。

**第33条** 本学との間に協定がある国外大学か、又は学長が許可した学位授与権をもつ国外大学に留学を希望する者があ  
る場合、審査の上、本人の教育上有益であると認められたときは、これを許可することができる。

2 留学に関する事項は別に定める。

3 留学期間中に修得した単位の換算及び認定については別に定める。

**第34条** 本学が教育上有益と認めるときは、在学中に他の大学若しくは短期大学において履修した授業科目について修得した単位(留学期間に修得した単位を含む。)及び文部科学大臣が別に定める学修のうち、本学の授業科目に相当すると認められる単位を、40単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。

2 本学が教育上有益と認めるときは、本学へ入学前に大学若しくは短期大学等において履修した授業科目について修得した単位及び文部科学大臣が別に定める学修のうち、本学の授業科目に相当すると認められる単位を、編入学の場合を除き、30単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。

3 前2項により、本学において修得したものとみなすことができる単位は、60単位を超えないものとする。

4 第1項及び第2項において、上智社会福祉専門学校において修得した単位を本学において修得したものとみなすことができる。

5 他の大学及び短期大学等並びに上智社会福祉専門学校での履修及び修得した単位の認定については別に定める。

**第38条** 本学に在学する年数は、8年を超えることができない。

2 前項の在学年数には、休学期間を含まないものとする。

**第39条** 退学しようとする者は、所定の様式による退学願を学生証とともに提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 退学を願い出る者は、その時期までの授業料等を完納しなければならない。

**第40条** 連続する2か年において、学部学科が指定する授業科目を含む32単位以上を修得できない者については、学長が退学を決定する。

## 第9章 履修及び登録

**第41条** 全学共通科目については、体育2単位を必修とし、合計26単位を修得しなければならない。



- 2 第1項にかかわらず、総合人間科学部看護学科にあつては、外国語8単位、及び体育2単位を必修とし、合計30単位を修得しなければならない。
  - 3 第1項にかかわらず、文学部英文学科、外国語学部英語学科及び国際教養学部にあつては、体育2単位を必修とし、合計22単位を修得しなければならない。
  - 4 全学共通科目は、必修単位を除き、学科により教育上必要があるときは、学長の決定により、学科科目の単位に充当することができる。ただし、国際教養学部を除く学部にあつては、充当できる単位の上限を12単位とする。
  - 5 学科科目のうち、所定の学科科目については、全学共通科目（必修を除く）の単位に充当することができる。ただし、国際教養学部を除く学部にあつては、充当できる単位の上限を4単位とする。
- 第41条の2** 語学科目は、外国語（英語）4単位を必修とする。ただし、文学部英文学科、外国語学部英語学科及び国際教養学部にあつては、外国語8単位を必修とする。
- 2 語学科目は、必修単位を除き、全学共通科目（必修を除く）の単位に充当することができる。ただし、国際教養学部を除く学部にあつては、充当できる単位の上限を8単位とする。
  - 3 語学科目は、必修単位を除き、学科により教育上必要があるときは、学長の決定により、学科科目の単位に充当することができる。
  - 4 第1項から第3項については、総合人間科学部看護学科には適用しない。
- 第41条の3** 学科により教育上必要があるときは、大学院研究科が指定した科目の範囲内で、別に定めるところにより大学院開設科目の履修を認めることがある。この場合において、当該科目の修得単位は卒業に必要な単位としては算入できないものとする。
- 第42条** 学科科目については、各学科所定の最低基準以上の単位を修得しなければならない。
- 2 前項の最低基準は、必修科目及び選択科目をあわせて94単位以上でなければならない。
  - 3 前項の科目のうち、各学科所定の範囲内における単位を、他学科で開講される学科科目の単位で代えることができる。
- 第45条** 教員の資格を得ようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）にのっとり、別に定める教職課程所定の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
- 2 本学の学部、学科において取得できる教育職員免許状の種類は、別表第2（略）の定めるところによる。
- 第46条** 教職に関する科目の単位（ただし、教育実習を除く。）は、あらかじめ各学部学科の定めるところに従い、学科科目における選択科目の単位として計算することができる。
- 第47条** 学芸員の資格を得ようとする者は、別に定める学芸員課程所定の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
- 2 学芸員に関する科目の単位（ただし、博物館実習を除く。）は、あらかじめ各学部学科の定めるところに従い、学科科目における選択科目の単位として計算することができる。
- 第49条** 卒業論文については、あらかじめ各学部学科の定めるところに従い、期日までに提出しなければならない。
- 第50条** 履修しようとする授業科目は、所定の期間に登録しなければならない。

## 第10章 試験及び卒業

- 第52条** 定期試験は大学が定める期間に行う。
- 第54条** 病気その他やむをえない事情で定期試験を受けることができなかつたと認められる者は、別に定める追試験料を納付の上、追試験を受けることができる。
- 第55条** 授業科目の成績評価は、上位よりA（100～90点）、B（89～80点）、C（79～70点）、D（69～60点）、F（59点以下）、P、X、Iの評語をもって表示し、A、B、C、D、Pを合格、F及びXを不合格、Iを評価保留とする。
- 2 前項にかかわらず、履修中止科目をW、認定科目をNと表示する。
  - 3 第1項の成績評価による学業結果を総合的に判断する指標として、総合平均点（いわゆるGrade Point Averageに相当するもの。以下「GPA」という。）を用いる。
  - 4 前項に定めるGPAは、成績評価のうち、Aにつき4.0、Bにつき3.0、Cにつき2.0、Dにつき1.0、Fにつき0をそれぞれ評価点として与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を、登録科目（W、N、P、X、Iとして表示された科目を除く）の総単位数で除して算出する。
- 第57条** 第13条に定める修業年限を満了し、卒業に必要な所定の授業科目の単位を修得した者については、学長が卒

業を認定する。

2 卒業の期日は、毎年3月31日又は9月20日とする。

3 卒業に必要な単位は、124単位を下限として、学部学科別に次のとおりとする。(略)

**第57条の2** 本学に3年以上在学し、前条第1項に定める単位を修得し、かつ当該単位を優秀な成績をもって修得した者が第13条に定める修業年限に満たない卒業(以下、「早期卒業」という)を希望する場合は、学長が卒業を認定することができる。

2 早期卒業の有無及び早期卒業に関し必要な事項は、学部ないし学科ごとに別に定める。

3 前条第2項は、早期卒業についてもこれを準用する。

**第58条** 学長は、前2条の規定により卒業を認定した者に対し、学士の学位を授与する。

2 学位には学部学科別に次の専攻分野(略)の名称を付記する。

## 第11章 賞罰

**第59条** 人物及び学術優秀な学生は、選考によって学長が授賞する。

**第60条** 本学学生としてその本分に反した行為があったと認められたときは、その軽重に従い、退学、停学又は訓告処分とする。

2 前項の処分は、学長が行う。

**第61条** 次の各号のいずれかに該当する者は、学長の決定により退学させる。

- (1) 著しく性行不良で改善の見込みがないと認められた者
- (2) 学内の秩序を乱した者
- (3) 大学の名誉を著しく毀損した者
- (4) その他本学に在学させることが不適当と認められた者

## 第12章 納付金及び授業料等

**第62条** 第27条に定める入学に必要な納付金は、別表第3(略)のとおりとする。

**第63条** 学生は、別表第3(略)の授業料等納付金を所定の期限内に全納しなければならない。ただし、所定の手続きによって分納することができる。

**第64条** 前条の授業料等納付金を所定の期日までに納付しない者は、退学させる。

**第65条** 休学、留学等の授業料等納付金については、別表第3(略)のとおりとする。

**第66条** 既納の授業料等諸納付金は、返還しない。

## 第13章 奨学

**第67条** 本学は、学資金を給与又は貸与し、若しくは授業料の全額又は一部を免除することがある。

2 奨学制度に関する事項は、別に定める。

**第68条** 在学生及び卒業生から選抜した者を奨学生として海外に留学させることがある。

## 第14章 交換留学生、特別聴講生、科目等履修生及び聴講生

**第69条** 本学は、国外大学との学生交流協定に基づき、交換留学生の受入を許可することができる。

**第70条** 本学は、国内大学との単位互換協定に基づき、特別聴講生の受入を許可することができる。

**第71条** 本学は、本学に在学する者以外で一又は複数の授業科目を履修する者(以下「科目等履修生」という)の受入を許可し、単位を与えることができる。

2 科目等履修生の受入許可及び単位の付与については、別に定める。

**第72条** 本学所定の授業科目中一又は複数の授業科目の聴講を願い出る者がいるときは、一般の授業に支障のない場合に限り選考の上、聴講生として聴講を許可することができる。

2 聴講に関する事項は、別に定める。



## 第16章 学生の生活指導と課程外教育及び健康管理

第77条 本学は、学生の個人及び集団の生活指導と課程外の教育とのための諸機関を設ける。

第78条 本学は、学生及び教職員の健康を管理するため保健センターを置く。

2 保健センターに関する事項は、別に定める。

第79条 学生は、学年ごとに保健センターにおいて健康診断を受けなければならない。

第80条 学生は、傷病の際、保健センターを利用することができる。

## 第17章 学生寮

第81条 本学は、本学の教育理念にのっとり、共同生活を通じ学生を訓育するため、附属学生寮を置く。

2 学生寮に関する事項は、別に定める。

## 第18章 公開講座及び各種講習会等

第82条 本学は、文化向上、成人教育その他の諸研究教育活動のために、公開講座、講習会等を開設することができる。

2 前項に関する事項は、別に定める。

## 第19章 助産学専攻科

(設置)

第83条 本学に、助産学専攻科（以下「専攻科」という。）を置く。

(目的・資格)

第84条 専攻科は、本学教育理念のもと、4年制大学における看護基礎教育の上に、助産に関する最新の知識と技術を教授、研究し、もって母子保健の発展向上に寄与することのできる助産師を育成することを目的とする。

2 専攻科において取得できる資格は次のとおりとする。

助産師国家試験受験資格

(学生定員)

第85条 専攻科の学生定員は、次のとおりとする。

入学定員 10名

収容定員 10名

(専攻科主任)

第86条 専攻科に専攻科主任を置く。

(修業年限)

第87条 専攻科の修業年限は、1年とする。

(在学年限)

第88条 専攻科学生は、2年を超えて在学することはできない。

(入学資格)

第89条 専攻科に入学することができる者は、看護師資格を有するまたは看護師国家試験受験資格を有する者で、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(昭和28年文部省告示第5号)

(入学の出願)

**第90条** 入学を志願する者は、指定の期日までに入学検定料を納付し、本学所定の書類を提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

2 既納の入学検定料は、返還しない。

(入学手続き及び入学許可)

**第91条** 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は所定の期日までに誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、入学に必要な所定の納付金を納めなければならない。

(教育課程及び履修方法)

**第92条** 専攻科の授業科目及びその単位数並びに履修方法については、別に定める。

(休学期間)

**第93条** 専攻科の休学期間は、1年を超えることはできない。

2 休学期間は、第88条の在学年限に算入しない。

(修了)

**第94条** 本学の専攻科に1年以上在学し、別に定めるところにより34単位以上を修得した学生については、教授会の議を経て、学長が修了を認定する。

2 学長は、前項の規定により修了を認定された者に、修了証書を授与する。

3 修了の期日は、毎年3月31日とする。

(専攻科の入学金、授業料その他の費用)

**第95条** 第91条に定める入学に必要な納付金は学則別表第3(略)のとおりとする。

(規定の準用)

**第96条** 専攻科に関し本章に定めるもののほか次の規定を準用する。

14条、15条、17条、20条、22条、第23条、第28条、第32条1項、3項、4項、第39条、50条から55条、第11章、63条から67条、16章、17章。

## 第20章 雑則

**第97条** 本学則に掲げる諸条項を実施するに当たり、必要ある場合は、細則を別に定めることができる。

### 附 則

1 本学則は、2016年(平成28年)4月1日から改正、施行する。

2 この改正前の学生に係わる第57条の適用については、なお従前の例による。

[収容定員の変更]

[学部学科別卒業所要単位表改正]

[学費改定]

[授業科目の編成を別に定めることに伴う別表第2の削除並びに別表第3及び第4の繰上げ]

別表第1から第3(略)

## 2. 上智大学大学院学則

(平成28年4月1日改正施行予定)

### 第1章 総則

(設置)

**第1条** 上智大学学則第5条に基づき、上智大学に大学院を置き、これを「上智大学大学院」(以下「本大学院」という。)と称する。

(課程)

**第2条** 本大学院の課程は、修士課程、博士課程及び専門職学位課程とする。

(標準修業年限)

**第3条** 博士課程の標準修業年限を5年、修士課程の標準修業年限を2年とする。

2 博士課程は、これを前期2年及び後期3年の課程に区分し、前期2年の課程を博士前期課程、後期3年の課程を博士後期課程(以下それぞれ「前期課程」「後期課程」という。)という。

3 第2項の規定にかかわらず、総合人間科学研究科社会福祉学専攻及び看護学専攻については、職業を有していることにより、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に本大学院の教育課程を履修し修了することを希望する旨を申し出た者に対しては、学長の決定により、その履修を博士前期課程では「長期履修学生」として3年まで認めることができる。

4 第3項の長期履修学生に関する事項は、別に定める。

5 前期課程は、これを修士課程として取り扱う。

6 法学研究科法曹養成専攻(法科大学院)の標準修業年限は3年とする。ただし、法学研究科法曹養成専攻(法科大学院)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る者(法学既修者)については、30単位を超えない範囲の単位を修得したものとみなし、1年を超えない範囲で当該単位の数に相当する期間、在学期間を短縮できることとする。

(在学期間の上限)

**第3条の2** 本大学院の在学期間は、休学期間を除き9年を限度とし、前期課程及び修士課程においては4年、後期課程においては5年の期間を、それぞれ超えることができない。

2 専門職学位課程については、別に定める。

(課程の目的)

**第4条** 博士課程は、キリスト教精神を基盤とし、専攻分野についての研究者として、自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

2 前期課程及び修士課程は、キリスト教精神を基盤とし、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の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。

3 専門職学位課程は、キリスト教精神を基盤とし、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。

(自己評価等)

**第4条の2** 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検及び評価を実施するものとする。

2 自己点検及び評価の実施体制並びに方法については、別に定める。

3 前2項に基づき、第三者評価機関による評価を受けるものとする。

(ファカルティ・ディベロップメント)

**第4条の3** 本大学院は、課程の目的、教育内容・方法についての組織的な研究・研修に努めるとともに、教員の教育・研究指導能力の向上を期し、個々の教育研究活動の評価を行うものとする。

2 ファカルティ・ディベロップメント活動の実施及び個々の教育研究活動の評価方法については、別に定める。

(研究科及び専攻)

**第5条** 本大学院に次の表の左欄に掲げる研究科を置き、それぞれの研究科に同表の中欄に掲げる専攻を置く。

研究科名	専攻名	課程の区分
神学研究科	神学専攻	前期課程
	組織神学専攻	後期課程
哲学研究科	哲学専攻	
文学研究科	哲学専攻	
	心理学専攻	後期課程
	史学専攻	
	国文学専攻	
	英米文学専攻	
	ドイツ文学専攻	
	フランス文学専攻	
	新聞学専攻	
	文化交渉学専攻	
実践宗教学研究科	死生学専攻	修士課程
総合人間科学研究科	教育学専攻	
	心理学専攻	
	社会学専攻	
	社会福祉学専攻	
法学研究科	法律学専攻	
	法曹養成専攻（法科大学院）	専門職学位課程
経済学研究科	経済学専攻	
	経営学専攻	
言語科学研究科	言語学専攻	
グローバル・スタディーズ 研究科	国際関係論専攻	
	地域研究専攻	
	グローバル社会専攻	
理工学研究科	理工学専攻	
地球環境学研究科	地球環境学専攻	

ただし、哲学研究科哲学専攻及び文学研究科心理学専攻については、第26条に定める入学者の募集を停止する。

2 前項により置かれる研究科ごとの教育研究上の目的及び人材の養成に関する目的については、第4条に定める各研究科共通の目的のほか、各研究科の設置趣旨に基づき、別表第1において個別に定める。

3 前項に規定する以外の事項については、各研究科の定める細則及び内規によるものとする。

（収容定員）

第6条 各研究科の収容定員は、次の表のとおりとする。

研究科	専攻名	前期課程		後期課程		専門職学位課程		収容定員 合計
		入学 定員	収容 定員	入学 定員	収容 定員	入学 定員	収容 定員	
神学研究科	神学専攻	20	40					40
	組織神学専攻			4	12			12
	計	20	40	4	12			52
哲学研究科	哲学専攻	—	20	—	8			28
文学研究科	哲学専攻	10	10	3	3			13
	心理学専攻	—	—	—	—			—
	史学専攻	10	20	3	9			29
	国文学専攻	10	20	3	9			29
	英米文学専攻	10	20	3	9			29
	ドイツ文学専攻	10	20	3	9			29
	フランス文学専攻	10	20	3	9			29
	新聞学専攻	10	20	3	9			29
	文化交渉学専攻	16	32	3	9			41
	計	86	162	24	66			228
実践宗教学研究科	死生学専攻	10	10					10

研究科	専攻名	前期課程		後期課程		専門職学位課程		収容定員
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	合計
総合人間科学研究科	教育学専攻	10	30	5	15			45
	心理学専攻	20	40	5	15			55
	社会学専攻	10	20	3	9			29
	社会福祉学専攻	10	20	3	9			29
	看護学専攻	9	18					18
	計	59	128	16	48			176
法学研究科	法学専攻	20	40	4	12			52
	法曹養成専攻（法科大学院）					60	210	210
	計	20	40	4	12	60	210	262
経済学研究科	経済学専攻	15	30	2	6			36
	経営学専攻	15	30	2	6			36
	計	30	60	4	12			72
言語科学研究科	言語学専攻	33	66	5	15			81
グローバル・スタディーズ研究科	国際関係論専攻	15	30	6	18			48
	地域研究専攻	15	30	5	15			45
	グローバル社会専攻	30	60	3	9			69
	計	60	120	14	42			162
理工学研究科	理工学専攻	250	500	20	60			560
地球環境学研究科	地球環境学専攻	60	120	10	30			150
合	計	628	1,266	101	305	60	210	1,781

## 第2章 大学院委員会及び研究科委員会

（大学院委員会）

第7条 本大学院に、大学院委員会を置く。

2 本学則に別段の定めがあるものを除き、大学院委員会の開催に必要な事項については、別に定める。

（大学院委員会の組織及び任期）

第8条 大学院委員会は、学長、副学長、学事センター長、入学センター長及び各研究科委員長をもって組織する。

2 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

（大学院委員長）

第9条 大学院委員会の委員長は、学長がこれにあたる。

2 委員長は大学院委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長は、あらかじめ代行者を指名し、その職務を代行させることができる。

（大学院委員会の意見具申事項）

第10条 大学院委員会は、次に掲げる大学院全般にわたる事項について、学長が決定を行うにあたり、意見を述べるものとする。

（1）学位の授与

（2）その他学長が必要なものとして定めるもの

（研究科委員会）

第11条 各研究科に研究科委員会を置き、別に定める「大学院担当教員選考基準及び審査手続」により任用された教員をもって組織する。

2 研究科委員会の委員長は、当該研究科委員会において互選する。

3 委員長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

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あたり、意見を述べるものとする。

（1）学生の入学及び課程の修了

（2）学位の授与

（3）前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

5 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、各研究科の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。

6 各研究科委員会に関する事項は、当該研究科が別に定める。

(専攻)

第12条 研究科は、それぞれの専攻分野の教育研究を行うために専攻を置き、各専攻に、専攻主任を置く。

2 各専攻に関する事項は、当該専攻が別に定める。

(事務組織)

第13条 本大学院に、大学院の事務を処理するため、必要な事務組織を置く。

### 第3章 教育方法等

(教育方法等)

第14条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行う。ただし、法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）については、学位論文の作成に対する指導を除く。

2 研究科において教育上の必要があると認められる場合には、夜間その他の特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

3 授業科目の編成は、別に定める。

4 研究指導に関する細目は、別に定める。

(単位の計算基準)

第15条 各研究科の授業科目の単位の計算基準については、上智大学学則の規定を準用する。

(指導教員)

第16条 各専攻は、所属する学生に対し、各々専任教員1名を指導教員として定める。ただし、法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）については、この限りではない。

(授業科目の履修)

第17条 各研究科において、指導教員が教育研究上有益と認めるときは、他の研究科又は学部の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により修得した単位は、学部の授業科目を除き、8単位を超えない範囲で、当該研究科において修得したものとみなすことができる。

(単位認定)

第18条 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、他の大学の大学院等（国外の大学の大学院等を含む。）の授業科目を履修させ、10単位を超えない範囲で、本大学院において修得したものとみなすことができる。

2 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、本大学院入学以前に本大学院を含む大学院において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を10単位を超えない範囲で本大学院において修得したものとみなすことができる。

3 前2項の規定により修得した単位は、合計10単位を超えない範囲で当該研究科において修得したものとみなすことができる。

4 前項にかかわらず、法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）については、30単位を超えない範囲で当該研究科において履修したものとみなすことができる。

(研究指導)

第19条 研究指導は、別に定める「大学院担当教員選考基準及び審査手続」に定める教員が行うものとする。

2 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所等（国外の大学の大学院又は国外の研究所等を含む。）とあらかじめ協議の上、当該他大学院又は研究所等において、必要な研究指導を受けさせることができる。ただし、前期課程の学生については、研究指導をうける期間は、1年を超えないものとする。

3 前条第1項及び第2項に定める国外の大学の大学院又は国外の研究所等への留学に関する事項は、別に定める。

(教育職員免許)

第20条 教員の資格を得ようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）にのっとり所定の科目及び単位を修得しなければならない。

2 本大学院の専攻において取得できる教育職員免許状の種類及び教科は別表第2（略）に定めるところによる。



## 第4章 課程の修了要件

(修士課程及び前期課程の修了要件)

第21条 修士課程及び前期課程の修了の要件は、本大学院に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う修士論文の審査及び試験に合格することとする。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、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

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

(博士課程の修了要件)

第21条の2 本大学院の博士課程の修了の要件は、大学院に5年(修士課程、前期課程又は専門職学位課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における標準修業年限期間を含む。)以上在学し、30単位以上(修士課程、前期課程又は専門職学位課程において修得した単位を含む。)を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び試験に合格することとする。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、本大学院に3年(修士課程、前期課程又は専門職学位課程に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年の在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

2 前条第1項ただし書きの規定による在学期間をもって修士課程又は前期課程を修了した者の本大学院の博士課程の修了の要件は、大学院に修士課程又は前期課程における在学期間に3年を加えた期間以上在学し、30単位以上(修士課程又は前期課程において修得した単位を含む。)を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び試験に合格することとする。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(修士課程又は前期課程における在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

3 第1項及び前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第70条の2の規定により、大学院への入学資格に関し、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が、後期課程に入学した場合の本大学院の後期課程の修了の要件は、大学院に3年以上在学し、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び試験に合格することとする。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年以上在学すれば足りるものとする。

(専門職学位課程の修了要件)

第21条の3 法学研究科法曹養成専攻(法科大学院)の修了の要件は、3年以上在学し、各年次で所定の成績を修め、93単位以上を修得することとする。ただし、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(法学既修者)については、2年以上在学し、各年次で所定の成績を修め、65単位以上を修得することとする。

2 各年次で修得すべき単位及び所定の成績については、別に定める。

(修了認定)

第21条の4 学長は、前3条に規定する要件により課程の修了を認定する。

第22条 学位論文の審査方法等については、別に定める。

第23条 学位に関する試験の方法等については、別に定める。

## 第5章 学位

(学位の授与)

第24条 学長は、課程を修了した者に対し、課程に応じて博士、修士又は法務博士(専門職)の学位を授与する。

2 学位に関する細目は、上智大学学位規程の定めるところによる。

(学位に付記する専攻分野の名称)

第25条 学位には研究科専攻別に次の専攻分野の名称を付記する。

研究科名	専攻名	修士専攻分野	博士専攻分野
神学研究科	神学専攻	神学	
	組織神学専攻		神学
哲学研究科	哲学専攻	哲学	哲学
文学研究科	哲学専攻	哲学	哲学
	心理学専攻		心理学
	史学専攻	史学	史学
	国文学専攻	文学	文学

研究科名	専攻名	修士専攻分野	博士専攻分野	
	英米文学専攻	文学	文学	
	ドイツ文学専攻	文学	文学	
	フランス文学専攻	文学	文学	
	新聞学専攻	新聞学	新聞学	
	文化交渉学専攻	文学	文学	
実践宗教学研究科	死生学専攻	文学		
総合人間科学研究科	教育学専攻	教育学	教育学	
	心理学専攻	心理学	心理学	
	社会学専攻	社会学	社会学	
	社会福祉学専攻	社会福祉学	社会福祉学	
	看護学専攻	看護学		
法学研究科	法律学専攻	法学	法学	
	法曹養成専攻（法科大学院）	法務博士（専門職）		
経済学研究科	経済学専攻	経済学	経済学	
	経営学専攻	経営学	経営学	
言語科学研究科	言語学専攻	言語学	言語学	
グローバル・スタディーズ 研究科	国際関係論専攻	国際関係論	国際関係論	
	地域研究専攻	地域研究	地域研究	
	グローバル社会専攻	比較日本研究	比較日本研究	
		国際経営開発学		
	グローバル社会研究	グローバル社会研究	グローバル社会研究	
理工学研究科	理工学専攻	理学	理学	
		工学	工学	
地球環境学研究科	地球環境学専攻	環境学	環境学	

2 前項の規定にかかわらず研究科において必要と認めた場合は、前項に規定された博士専攻分野の名称に代えて「学術」の名称を付記することができる。

## 第6章 入学，進学，編入学，休学，退学及び再入学

（入学資格）

第26条 本大学院の前期課程，修士課程及び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) 文部科学大臣が指定した者
  - (5) 大学に3年以上在学し，本大学院において，所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
  - (6) 大学教育修了までの学校教育の課程が15年である国において修了した者で，本大学院において，所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
  - (7) 本大学院において，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
  - (8) その他本大学院において，大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- 2 後期課程に進学又は編入学することのできる者は，修士の学位，専門職学位を有する者又は修士の学位を有する者と同等以上の学力を有する者と認められる者とする。
- 3 前項の場合において，修士の学位を有する者と同等以上の学力を有すると認められる者は，次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
  - (2) 文部科学大臣の指定した者
  - (3) 本大学院において，個別の入学資格審査により，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で，24歳に達した者
  - (4) その他本大学院において，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



4 第1項及び第2項に規定する入学、進学及び編入学の許可は、学長がこれを決定する。

(選抜試験)

**第27条** 前期課程、修士課程及び専門職学位課程への入学、後期課程への進学又は編入学を志願する者に対しては、それぞれ各研究科の定めるところに従って選抜試験を行う。

2 外国人留学生に対しては、特別に選考の上、入学を許可することができる。

(休学、復学及び退学の願い出)

**第28条** 休学又は退学しようとする者は、それぞれ所定の願い書を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 休学の期間は、1学期または1学年を区分とし博士課程通算5年を超えることができない。ただし、修士課程及び専門職学位課程においては、2年を限度とする。

3 許可された休学期間が満了した場合は、復学となる。ただし、病気によって休学の許可を受けた者は、医師の診断書を添えた所定の復学届を提出しなければならない。

4 休学期間中に休学の事由がやみ、復学しようとする者は、所定の復学届を提出しなければならない。

(留年)

**第28条の2** 法学研究科法曹養成専攻(法科大学院)において、各年次の所定の単位を修得できない場合又は各年次で所定の成績を修めることができない場合には、当該年次に留まる。この場合における各年次の所定の単位及び所定の成績については、別に定める。

(退学及び懲戒処分)

**第29条** 次の各号の一に該当する者は、学長の決定により退学させる。

(1) 授業料その他、学費を納入しない者

(2) 第3条の2に定める在学期間の上限を超えた者

(3) 成業の見込みがないと認められる者。ただし、認定事由は、各研究科において、別に定める。

**第29条の2** 本学学生にしてその本分に反した行為があったと認められたときは、その軽重に従い、退学、停学又は訓告処分とする。

2 次の各号の一に該当する者は、退学させる。

(1) 著しく性行不良で改善の見込みがないと認められた者

(2) 学内の秩序を乱した者

(3) 大学の名誉を著しく毀損した者

(4) その他本学に在学させることが不相当と認められた者

3 前二項の処分は、学長が行う。

(再入学)

**第30条** 本大学院を退学し、再入学をしようとする者は、所定の願い書を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 再入学の願いが出た場合は、学長はこれを許可することができる。

(入学時期)

**第31条** 本大学院の入学時期は、学期の初めとする。

(在学期間)

**第32条** 削除

## 第7章 学年、学期及び休業日

(学年、学期及び休業日)

**第33条** 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

**第33条の2** 学年を分けて次の2学期とする。

春学期 4月1日から9月20日まで

秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

**第33条の3** 授業休業日は、次のとおりとする。

ただし、第5号から第7号の授業休業期間の始期及び終期は、年度により別に定める。

(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) 創立記念日(11月1日)

(4) 聖ザビエルの祝日(12月3日)

- (5) 春期休業
  - (6) 夏期休業
  - (7) 冬期休業
- 2 学長は必要に応じ、前項各号以外の日を臨時に授業休業日とすることができる。
  - 3 学長は必要に応じ、第1項各号に定める授業休業日を、授業日(補講日及び集中講義期間を含む)とすることができる。

## 第8章 交換留学生，特別聴講生，聴講生及び研究生

(交換留学生)

第34条 本大学院は国外大学大学院との交換留学協定に基づき、交換留学生の受け入れを許可することができる。

(特別聴講生)

第35条 本大学院は国内大学院との単位互換協定に基づき、特別聴講生の受け入れを許可することができる。

(聴講生)

第36条 本大学院の特定の授業科目について聴講を願ひ出る者に対しては、選考の上、聴講生として聴講を許可することができる。

- 2 聴講生に関する事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第36条の2 本大学院は学位取得を目的としないで又は複数の授業科目を履修する者(以下「科目等履修生」という。)に対し単位を与えることができる。

- 2 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

(研究生)

第37条 本大学院において特定事項の研究を願ひ出る者に対しては、選考の上、研究生としてこれを許可することができる。

- 2 研究生に関する事項は、別に定める。

## 第9章 入学納付金及び授業料等納付金

(入学手続)

第38条 本大学院に入学、進学又は編入学を許可された者は、所定の期限内に、所定の書類を提出し、別表第3(略)で定める入学に必要な納付金を納付しなければならない。

(授業料等納付金)

第39条 本大学院在學生は、別表第3(略)の授業料等納付金を所定の期限内に全納しなければならない。ただし、所定の手続きにより各学期の初めに分納することができる。

- 2 休学、留学等の授業料等納付金については、別表第3(略)のとおりとする。

## 第10章 その他

(規定の準用)

第40条 本学則に規定していない事項については、上智大学学則の規定を準用する。

### 附 則

- 1 この学則は、2016年(平成28年)4月1日から改正、施行する。
- 2 この改正前の學生に係わる第25条の適用については、なお従前の例による。
  - [文学研究科哲学専攻の設置]
  - [実践宗教学研究科死生学専攻の設置]
  - [外国語学研究科の名称変更]
  - [収容定員の変更]
  - [総合人間科学研究科看護学専攻における長期履修制度導入]
  - [学費改定]
  - [授業科目の編成を別に定めることに伴う別表第2の削除並びに別表第3及び別表第4の繰上げ]

### 3. 上智大学学位規程（抄）

制定 昭和43年4月1日

改正 平成27年4月1日

（目 的）

**第1条** この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）、上智大学大学院学則及び上智大学学則に基づき、上智大学（以下「本学」という。）が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

（学位の種類）

**第2条** 本学において、学長が授与する学位は、博士、修士、専門職学位及び学士とする。

（博 士）

**第3条** 博士の学位は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる学識を有する者に授与する。

（修 士）

**第4条** 修士の学位は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を有する者に授与する。

（専門職学位）

**第4条の2** 専門職学位は、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有する者に授与する。

（博士の学位授与の要件）

**第5条** 博士の学位は、本学大学院学則第21条の2により、修士課程及び博士課程を修了した者に授与する。

**第6条** 前条に定める者のほか、博士の学位は、本学大学院の行う博士論文の審査に合格し、かつ、本学大学院を修了した者と同等以上の学力を有することを試問により確認された者に授与する。

（修士の学位授与の要件）

**第7条** 修士の学位は、本学大学院学則第21条により、修士課程及び博士前期課程を修了した者に授与する。

（学士の学位授与の要件）

**第7条の2** 学士の学位は、本学学則第57条により、本学を卒業した者に授与する。

（専門職学位の授与要件）

**第7条の3** 法務博士（専門職）の学位は、本学大学院学則第21条の3により、専門職学位課程を修了した者に授与する。

（学位論文の提出）

**第8条** 第5条の規定により博士論文の審査を申請し得る者は、研究科委員会が本学大学院学則で定める修了の期日に修了し得ると認められた者で、かつ修了の期日まで在籍し得る者。

**第9条** 第7条の規定により修士論文の審査を申請し得る者は、研究科委員会が本学大学院学則で定める修了の期日に修了し得ると認められた者で、かつ修了の期日まで在籍し得る者。

2 修士論文提出については、あらかじめ指導教員の承認を受けるものとする。

（申請方法及び申請書類）

**第10条** 博士後期課程（以下「後期課程」という。）に在学する者が博士の学位を受けようとするときは、論文審査願に論文目録、論文、論文要旨及び履歴書各3部を添え、学長に提出するものとする。

2 第6条の規定により博士の学位を申請しようとする者は、学位申請書に論文目録、論文、論文要旨、履歴書各3部を添え、その申請する学位の専攻分野の名称を指定して、学長に提出するものとする。

3 修士の学位を受けようとする者は、所定の学位論文提出票に論文を添え、学長に提出するものとする。この場合、論文の部数及び提出期限は、各研究科の定めるところによる。

4 前3項の規定により提出する論文は、主論文1篇に限る。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

（申請の受理）

**第11条** 学位論文の申請に関する事務は、学事局学事センターがこれを取り扱う。

2 第6条の規定による学位申請の受理は、学長が決定する。

3 前項により学位論文の受理を決定したとき、学位申請者は、別に定める審査料を納付しなければならない。

4 前項の定めにかかわらず、学位申請者が次の各号の一つに該当する場合は、審査料を免除する。

(1) 上智学院が設置する学校の専任教職員

(2) 本学大学院の後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学したときから

1年以内に学位申請のあった者

5 受理の決定した学位論文及び納付された審査料は返還しない。

(論文審査委員会)

**第12条** 学位論文が受理された場合、研究科委員会は論文審査委員会を設ける。

2 論文審査委員会は、主査1名および2名以上の副査により構成する。

3 主査は、当該研究科に所属する大学院担当教員のうち指導教員の資格要件を備えるものと認められる者から選出し、論文審査委員会の委員長となる。

4 副査は、当該研究科に所属する大学院担当教員から選出する。

5 前項の規程にかかわらず、当該研究科委員会が論文審査のために必要があると認めたときは、当該研究科委員会の議により、本学の他研究科又は学部の教員もしくは他の大学院又は研究所等の教員等を副査として招聘することができる。

(論文の審査)

**第12条の2** 論文審査委員会は、本学大学院学則第21条及び第21条の2に規定する論文の審査及び試験並びに第6条に規定する論文の審査及び学力の確認(以下、「試問」という)を行う。

2 論文審査委員会は、論文審査のために必要があると認めたときは、模型又は標本その他を提出させることができる。

(試験)

**第13条** 本学大学院学則第21条及び第21条の2に規定する試験は、専攻学術と外国語について行う。

2 前項に定める試験は、博士の場合、公開により行い、学位申請者、申請学位名、論文題目、日時、場所及び論文審査委員名を大学掲示板に公示する。

3 専攻学術についての試験は、学位論文を中心として広く関連した科目につき口述により行う。

4 外国語についての試験は、修士の場合は1か国語、博士の場合は2か国語を課する。

5 前項の規定にかかわらず、博士の場合、研究科委員会が認めた場合は、1か国語にすることができる。

6 第4項の規程にかかわらず、学位申請書の学位の種類や学位論文の性格に応じ、外国語試験を行う必要がないと研究科委員会が認めた場合は、これを免除することができる。

(試問)

**第14条** 第6条に規定する学力の確認(試問)は、専攻学術と外国語について行う。

2 前項に定める試問は、博士の場合、公開により行い、学位申請者、申請学位名、論文題目、日時、場所及び論文審査委員名を大学掲示板に公示する。

3 専攻学術についての試問は、本学大学院の後期課程を修了して博士の学位を授与される者と同等以上の学力を有するか否かについて行う。

4 外国語についての試問は、2か国語を課する。

5 前項の規定にかかわらず、研究科委員会が認めた場合は、1か国語にすることができる。

6 第6条の規定により博士の学位を申請した者が、本学大学院の後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者であるときは、研究科委員会の議により学力の確認を免除することができる。

(審査期間)

**第15条** 博士論文の審査及び試験又は学力の確認は、学位申請を受理したときから1年以内に終了しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、研究科委員会の議を経て、その期間を延長することができる。

2 第5条の規定により博士の学位を申請した者は、審査期間中休学又は留学することはできない。

3 第7条の規定による修士の学位についても、第1項及び第2項の規定を準用する。

(研究科委員会の審査及び報告)

**第16条** 研究科委員会は、論文審査及び試験又は学力の確認の終了後、論文審査委員会からの文書による報告に基づいて、学位授与の可否を審査し、可決のものについては、その結果を大学院委員会に報告する。

2 前項に定める審査は、研究科委員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の同意を要する。ただし、公務又は出張のため研究科委員会に出席することができない委員については、委員の数に算入しない。

(意見具申)

**第17条** 大学院委員会は、研究科委員会の報告に基づいて、学位授与につき学長に意見を述べる。

2 大学院委員会が前項により意見を述べるにあたっては、委員の3分の2以上の出席及び出席者の3分の2以上の同意を必要とし、本学大学院学則で定める修了の期日以前にこれを行う。

(学位の授与)

**第18条** 学長は、大学院委員会の意見を徴し、学位の授与を決裁の上、学位の授与及び学位記の交付を行う。

2 第5条, 第7条で定める学位の授与日は, 本学大学院学則で定める修了の期日とする。

(論文要旨等の公表)

**第19条** 本学は, 博士の学位を授与したときは, 博士の学位を授与した日から3か月以内に, その論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

**第20条** 博士の学位を授与された者は, 博士の学位を授与された日から1年以内に, 当該博士の学位に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし, 当該博士の学位を授与される前にすでに公表したときは, この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず, やむを得ない事由がある場合は, 本学の承認を得て, 当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において, 本学は当該論文の全文を求めに応じて閲覧に供する。

3 第2項の規定により論文を公表する場合には, 上智大学審査学位論文である旨を明記しなければならない。

(学位の名称)

**第21条** 学位を授与された者が学位の名称を用いるときは, 「上智大学」と付記しなければならない。

2 学位の名称は, 上智大学学則第58条2項に基づき別表1(略)のとおりとする。

3 学位の名称は, 上智大学大学院学則第25条第1項により別表2(略)のとおりとする。

4 前項にかかわらず上智大学大学院学則第25条第2項により, 「学術」の名称を付記することができる。

(学位授与の取消し)

**第22条** 学長は, 次の各号に該当する場合, 大学院委員会の意見を徴し, 学位の授与を取り消し, 学位記を返還させ, かつ, その旨を公表する。

(1) 学位を授与された者が不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。

(2) 学位を授与された者が, その名誉を汚辱する行為をしたとき。

2 大学院委員会において前項により意見を述べるにあたっては, 委員の3分の2以上の出席及び出席者の3分の2以上の同意を必要とする。この場合, 第16条第2項ただし書きの規定を準用する。

(学位授与の報告)

**第23条** 博士の学位を授与したときは, 学長は, 学位規則第12条の定めるところにより, 文部科学大臣に報告する。

(学位記及び書類の様式)

**第24条** 学位記及び学位申請関係書類の様式は, 別記様式のとおりとする。

## 附 則

この規程は, 2016年(平成28年)4月1日から改正, 施行する。

別記様式

一 (第五条による場合一・進学者)

甲第 号

学位記

氏名〇〇〇〇  
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生

本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士課程を修了  
したので博士(専攻名)の学位を授与する

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日  
上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟

SOPHIA UNIVERSITY  
Tokyo, Japan  
Confers the academic degree of  
DOCTOR OF 〇〇〇〇〇  
Upon  
JOCHI TARO  
Who has satisfied all the  
University's requirements  
GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY  
this 〇〇th day of 〇〇20〇〇

signature  
President 〇〇 〇〇

二 (第五条による場合二・編入者)

甲第 号

学位記

氏名〇〇〇〇  
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生

本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士後期課程を  
修了したので博士(専攻名)の学位を授与する

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日  
上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟

SOPHIA UNIVERSITY  
Tokyo, Japan  
Confers the academic degree of  
DOCTOR OF 〇〇〇〇〇  
Upon  
JOCHI TARO  
Who has satisfied all the  
University's requirements  
GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY  
this 〇〇th day of 〇〇20〇〇

signature  
President 〇〇 〇〇

三 (第六条による場合)

乙第 号

学位記

氏名〇〇〇〇  
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生

本学に学位論文を提出しその審査に合格し、かつ、  
所定の学力を有するものと認められるので、博士  
(専攻名)の学位を授与する

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日  
上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟

SOPHIA UNIVERSITY  
Tokyo, Japan  
Confers the academic degree of  
DOCTOR OF 〇〇〇〇〇  
Upon  
JOCHI TARO  
Who has submitted a dissertation and passed  
The required examinations  
GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY  
this 〇〇th day of 〇〇20〇〇

signature  
President 〇〇 〇〇

四 (第七条の一による場合)

第 号

学位記

氏名〇〇〇〇  
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生

本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士前期課程を  
修了したので修士(専攻名)の学位を授与する

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日  
上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟

SOPHIA UNIVERSITY  
Tokyo, Japan  
Confers the academic degree of  
MASTER OF 〇〇〇〇〇  
Upon  
JOCHI TARO  
Who has satisfied all the  
University's requirements  
GIVEN UNDER THE SEAL OF  
THE UNIVERSITY  
this 〇〇th day of 〇〇20〇〇

signature  
President 〇〇 〇〇



五 (第七条の二による場合)

第	号
学位記	
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生	
<p>本学〇〇学部〇〇学科所定の課程を修め本学を卒業したので学士(専攻名)の学位を授与する</p> <p style="text-align: right;">〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟</p>	
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of BACHELOR OF 〇〇〇〇〇 Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇th day of 〇〇20〇〇	
signature President 〇〇 〇〇	

六 (第七条の三による場合)

第	号
学位記	
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生	
<p>本学大学院法学研究科法曹養成専攻の専門職学位課程(法科大学院の課程)を修了したので法務博士(専門職)の学位を授与する</p> <p style="text-align: right;">〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟</p>	
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of JURIS DOCTOR Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇th day of 〇〇20〇〇	
signature President 〇〇 〇〇	

七 (課程博士)

年	月	日
上智大学長		
氏 名 殿		
氏 名 ㊟		
論文審査願		
<p>学位規程第 10 条の規定により、 博士(〇〇)論文の審査をお願いいたします。</p>		

八 (論文博士)

年	月	日
上智大学長		
氏 名 殿		
氏 名 ㊟		
学位申請書		
<p>学位規程第 10 条の規定により、 博士(〇〇)の学位授与を申請いたします。</p>		

九

論文目録	
学位申請者 氏 名 ㊟	
論 文	
1 題 目	
2 公表の方法および時期	
3 部 数	
(参考論文)	
1 題 目	
2 公表の方法および時期	
3 部 数	
年 月 日	

十

履 歴 書	
氏 名 ㊟	
年 月 日生	
本 籍	
現住所	
学 歴	
年 月 日	
職 歴	
年 月 日	
研究歴および研究業績	
年 月 日	

## 4. 上智大学法科大学院履修規程

制定 平成 18 年 4 月 1 日  
改正 平成 19 年 4 月 1 日 平成 20 年 4 月 1 日  
平成 22 年 4 月 1 日 平成 23 年 4 月 1 日  
平成 24 年 4 月 1 日 平成 25 年 4 月 1 日  
平成 26 年 12 月 1 日 平成 27 年 4 月 1 日  
平成 28 年 4 月 1 日

(趣旨)

**第 1 条** この規程は、上智大学大学院学則（以下、「大学院学則」という。）第 12 条第 2 項の規定に基づき、大学院学則に定めるもののほか、上智大学大学院法学研究科法曹養成専攻（以下、「法科大学院」という。）の授業科目、履修方法、修了及び進級の要件その他必要な事項を定めることを目的とする。

(標準修業年限による区分)

**第 2 条** 法科大学院の学生は、次の各号のとおり、標準修業年限により区分する。

(1) 法学未修者 大学院学則第 3 条第 4 項本文の標準修業年限の学生

(2) 法学既修者 大学院学則第 3 条第 4 項ただし書の規定により在学期間が短縮される学生

2 法科大学院教授会は、入学者選抜における法律科目試験の成績その他の判定資料に基づき、法学既修者として入学を許可する者を選考する。

3 この規程の適用に当たっては、法学既修者は、入学を許可された年度において 2 年次に在学するものとみなす。

(在学期間)

**第 3 条** 大学院学則第 3 条の 2 第 2 項の在学期間の上限は、休学期間を除き、法学未修者については 6 年、法学既修者については 4 年とする。

(修了要件)

**第 4 条** 大学院学則第 21 条の 3 の修了要件は、法科大学院が開講する授業科目から、別表第 I に定めるところに従って単位を修得し、各年次で所定の成績を修めることにより充足しなければならない。

(前提科目)

**第 5 条** 別表第 II に掲げる授業科目は、同表における前提科目の単位を修得していない限り、履修することができない。

(他大学大学院で修得した単位)

**第 6 条** 大学院学則第 18 条第 4 項の規定により、他の大学の大学院の授業科目を履修して修得した単位について、法科大学院において修得したものと認定することを希望する者は、入学後 2 箇月以内に所定の手続により申請しなければならない。

2 前項の規定により法科大学院において修得したものと認定する単位数は、次項に定める単位を含めて、法学未修者については 30 単位、法学既修者については 2 単位を限度とする。

3 他大学大学院との単位互換協定により修得した単位については、別に定めるところによる。

(履修登録の手続)

**第 7 条** 履修登録に関する必要事項は、各年度において法科大学院教授会の審議を経てこれを定める。

(履修登録単位の上限)

**第 8 条** 各年度において履修科目として登録することのできる単位数は、1 年次生及び 2 年次生については原則として 36 単位以内とし、3 年次生については 44 単位以内とする。ただし、別表第 V に掲げる科目については登録上限単位数に含めないこととする。

2 他大学大学院との単位互換協定により履修する授業科目の単位数は、前項の単位数に算入する。

3 進級が認められた場合に再履修する授業科目の単位数は、4 単位を限度として、第 1 項の登録上限単位数に含めないこととする。

4 第 1 項のただし書及び第 3 項にかかわらず、いずれの年次においても 44 単位を超えて登録することはできない。

(クラス指定)

**第 9 条** 受講者数その他の事由により教育上必要があると認めるときは、法科大学院教授会の審議を経て、同一の授業科目を複数のクラスに分けて開講することができる。

2 前項の授業科目を履修する学生は、指定されたクラスで受講しなければならない。ただし、必修科目の履修が必要であることその他の正当な事由があるときは、この限りでない。

3 前項ただし書の事由があるとして指定外のクラスを受講するための手続は、別に定める。



(予備登録)

**第 10 条** 法科大学院教授会は、授業科目の性質その他の事由により教育上必要があると認めるときは、当該科目の受講者数を制限することを決定することができる。

- 2 前項の授業科目を履修する学生は、あらかじめ、予備登録をしなければならない。
- 3 予備登録の手続その他必要な事項は、法科大学院教授会の審議を経てこれを定める。

(クリニック、エクスターンシップ)

**第 11 条** クリニック及びエクスターンシップを履修する学生は、関連法令を遵守すること及び取り扱った事件に関して知り得た秘密を漏らさないことについて、担当教員の指導及び監督に服さなければならない。

(自主研究・論文作成)

**第 12 条** 自主研究・論文作成を履修する学生は、担当教員を選定した上で履修登録をしなければならない。

- 2 自主研究・論文作成の単位を修得するために必要な提出論文の要件及び提出の手続は、別に定める。

(受験資格)

**第 13 条** 授業欠課数が当該授業科目の開講時間数の4分の1を超える学生は、その学期における当該科目の学期末試験を受験することができない。

(成績評価)

**第 14 条** 法科大学院教授会は、大学院学則第40条の規定により準用する上智大学学則第55条の規定の適用に当たり、考慮すべき学生の成績分布その他の教育上必要な事項を定めることができる。

- 2 前項の事項は、厳正な成績評価を旨とするものとする。
- 3 成績評価に対する確認願い及び再確認願いについては、別に定める。

(進級・留年判定)

**第 15 条** 大学院学則第28条の2後段の所定の単位及び所定の成績は、別表第Ⅲ及び別表第Ⅳのとおりとする。

- 2 大学院学則第28条の2前段の規定が適用される学生（以下、本条において「留年者」という。）は、既に修得した授業科目の単位を改めて修得することを要しない。ただし、別表第Ⅳに掲げる GPA の最低基準を満たさなかった留年者は、当該年次に履修した必修科目の成績評価がDである場合には、当該科目を再履修しなければならない。
- 3 留年者は、法科大学院が開講する授業科目のうち、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目に属するものに限り、法科大学院長の許可を得て、配当年次にかかわらず、これを履修することができる。

(退学)

**第 16 条** 大学院学則第29条第3号ただし書の事由は、次のとおりとする。

- (1) 大学院学則第28条の2及び前条第1項の規定により同一年次に2年を超えて在学することとなる場合。ただし、休学期間はこれに含めない。
- (2) 履修態度、出欠その他の学修状況又は学生生活全般を通じた態度、行動その他の状況等から合理的に判断して大学院学則第4条第3項の目的を達成することが困難であると法科大学院長が認める場合。

附 則

- 1 この規程は、2006年（平成18年）4月1日から施行する。
- 2 法科学研究科法曹養成専攻（法科大学院）における履修に関わる運用細則は、廃止する。
- 3 2004年度及び2005年度における授業科目の開講、履修方法の指定、修了及び進級の要件の判定並びにこれらに関連する事項は、この規程により実施されたものとみなす。  
ただし、これらの事項に関して既に生じた効力は、この規程の規定により妨げられない。

附 則

- 1 この規程は、2007年（平成19年）4月1日から施行する。
- 2 2006年度以前に入学した学生については、第6条、第15条第3項、別表第Ⅰ及び別表第Ⅱを改正する規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。
  - (1) 第6条を改める部分 2007年（平成19年）10月1日
  - (2) 別表第Ⅱを改める部分 2008年（平成20年）4月1日
- 2 2007年度に入学した既修者については、改正後の第6条第1項の規定中「入学後2箇月以内」とあるのは、「2007年11月30日までに」と読み替えるものとする。
- 3 2006年度以前に入学した既修者については、改正後の第6条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 附 則

この規程の第4条、第15条及び別表第IVは、法学未修者については2010年度入学者から、法学既修者については2011年度入学者から、それぞれ適用する。

#### 附 則

- 1 この規程は、2011年（平成23年）4月1日から改正、施行する。
- 2 改正後の第8条第1項ただし書きは、施行日以後に行われる履修登録について適用する。ただし、別表第Vに掲げる1年次生については、2010年度の履修から適用する。
- 3 改正後の別表第IIは、施行日以後に行われる履修について適用する。
- 4 改正後の別表第IVは、法学未修者については2011年度入学者から、法学既修者については、2012年度入学者から適用する。

#### 附 則

- 1 この規程は、2012年（平成24年）4月1日から改正、施行する。
- 2 改正後の別表第Vは、施行日以後に行われる履修について適用する。

#### 附 則

- 1 この規程は、2013年（平成25年）4月1日から改正、施行する。
- 2 改正後の別表第IVは、施行日以後に行われる履修について適用する。なお、2010年度以降、2012年度までに入学した学生で、別表第IVに掲げるGPAの最低基準を満たさなかった留年者については、第15条第2項の規定にかかわらず、2012年度以降に履修した成績評価がDであるすべての科目について、別に届け出ることにより、再履修をすることができる。
- 3 改正後の別表第IVは、法学未修者については2011年度入学者から、法学既修者については、2012年度入学者から適用する。

#### 附 則

この規定は、2014年（平成26年）12月1日から改正、施行する。

#### 附 則

- 1 この規程は、2015年（平成27年）4月1日から改正、施行する。
- 2 改正後の別表第Iは、施行日以後に行われる履修について適用する。

#### 附 則

- 1 この規程は、2016年（平成28年）4月1日から改正、施行する。
- 2 改正後の別表第Iのうち、法律基本科目以外の科目の単位を31単位以上とする部分については、入学年度に関わらず全ての学生に適用する。改正後の別表Iのうち、その他の部分については、2016年度入学者から適用する。
- 3 別表第IIは、2016年度入学者から適用する。なお、2016年度より前の入学者について、改正前の別表IIが問題となる場合には、「民法基礎II」を「民法基礎II及び民法基礎IV」と読み替えて適用する。この場合、改正前別表IIとの関係では、「民法基礎II及び民法基礎IV」は合わせて1科目として計算する。
- 4 別表第Vは、入学年度に関わらず全ての学生に適用する。

別表第I（第4条関係）

法学未修者	
必修科目	69単位
法律実務基礎科目から	4単位以上
基礎法学・隣接科目から	4単位以上
展開・先端科目から	12単位
選択として法律基本科目以外の科目から	5単位以上
法学既修者	
必修科目	40単位
法律実務基礎科目から	4単位以上
基礎法学・隣接科目から	4単位以上
展開・先端科目から	12単位
選択として	5単位
法学未修者・法学既修者共通	
法律基本科目以外の科目の単位	31単位以上

別表第II（第5条関係）

配当年次	科目名	前提科目
2年次	憲法	憲法基礎

	行政法	行政法基礎
	民法Ⅰ	民法基礎Ⅰ，民法基礎Ⅱ及び民法基礎Ⅳ
	民法Ⅱ	民法基礎Ⅰ，民法基礎Ⅱ及び民法基礎Ⅳ
	商法Ⅰ	商法基礎
	商法Ⅱ	商法基礎
	民事訴訟法Ⅰ	民事訴訟法基礎
	民事訴訟法Ⅱ	民事訴訟法基礎
	刑法	刑法基礎
	刑事訴訟法	刑事訴訟法基礎
	訴訟実務基礎（民事）	民法基礎Ⅰ，民法基礎Ⅱ，民法基礎Ⅲ，民法基礎Ⅳ， 商法基礎及び民事訴訟基礎の6科目のうち4科目以上
3年次	公法（総合）	憲法基礎及び行政法基礎の2科目， 並びに憲法及び行政法の2科目のうち1科目以上
	民事法（総合）	民法基礎Ⅰ，民法基礎Ⅱ，民法基礎Ⅲ，民法基礎Ⅳ， 商法基礎及び民事訴訟法基礎の6科目， 並びに民法Ⅰ，民法Ⅱ，商法Ⅰ，商法Ⅱ，民事訴訟法Ⅰ 及び民事訴訟法Ⅱの6科目のうち3科目以上
	刑事法（総合）	刑法基礎及び刑事訴訟法基礎の2科目， 並びに刑法，刑事訴訟法の2科目のうち1科目以上
	訴訟実務基礎（刑事）	刑法基礎及び刑事訴訟法基礎の2科目， 並びに刑法，刑事訴訟法の2科目のうち1科目以上

### 別表第Ⅲ

#### ◇法学未修者

- 第1年次において修得すべき単位 必修科目 24 単位  
 第2年次において修得すべき単位 必修科目 20 単位を含む 24 単位  
 ただし、必修科目の修得単位は、当該年次に配当された授業科目の単位に限る。

#### ◇法学既修者

- 第2年次において修得すべき単位 必修科目 20 単位を含む 24 単位

### 別表第Ⅳ

#### ◇法学未修者

- 第1年次乃至第3年次において充足すべき GPA の最低基準 各年次 1.6

#### ◇法学既修者

- 第2年次及び第3年次において充足すべき GPA の最低基準 各年次 1.6

GPA は、上智大学学則第 55 条による。

ただし、留年者が、留まる年次において、当該年次で F 評価の科目を再履修する場合、次の進級・修了判定において成績要件として用いる GPA については、当該再履修科目に従前付されていた F は除外して算出するものとする。また、留年者で上記の GPA の最低基準を充足しなかった者が、留まる年次において、当該年次で履修した D 評価の必修科目を再履修する場合、次の進級・修了判定において成績要件として用いる GPA については、当該再履修科目に従前付されていた D は除外して算出するものとする。

なお、2010 年度以降、2012 年度までに入学した学生については、留まる年次において、当該年次で F 評価の科目を再履修する場合、次の進級・修了判定において成績要件として用いる GPA については、当該再履修科目に従前付されていた F は除外して算出するものとする。また、留年者で上記の GPA の最低基準を充足しなかった者が、留まる年次において、当該年次で履修した D 評価の科目を再履修する場合、次の進級・修了判定において成績要件として用いる GPA については、当該再履修科目に従前付されていた D は除外して算出するものとする。

### 別表第Ⅴ

	年次	科 目
法学未修者	1 年次	法律基本科目の 1 年次及び 2 年次に配当される選択科目（8 単位まで） 「エクスターンシップⅠ」（1 単位）「エクスターンシップⅡ」（1 単位）
	2 年次	
法学既修者	2 年次	「行政法基礎」（2 単位） 「エクスターンシップⅠ」（1 単位） 「エクスターンシップⅡ」（1 単位）

## 5. 年譜

---

- 1911年（明治44年） 財団法人上智学院設立。
- 1913年（大正2年） 専門学校令による上智大学開設。
- 1928年（昭和3年） 大学令による上智大学開設。
- 1951年（昭和26年） 新制大学院神学研究科（神学専攻）、哲学研究科（哲学専攻）、西洋文化研究科（西洋文化専攻）、経済学研究科（経済学専攻）の修士課程を開設。
- 1955年（昭和30年） 神学研究科（組織神学専攻）、哲学研究科（哲学専攻）、西洋文化研究科（英米文学専攻及びドイツ文学各専攻）、経済学研究科（経済制度・組織専攻）の博士課程を開設。
- 1966年（昭和41年） 文学研究科（教育学専攻）、法学研究科（法律学専攻）、理工学研究科（機械工学専攻、電気・電子工学専攻、応用化学専攻、化学専攻及び物理学専攻）の修士課程を開設。  
西洋文化研究科（西洋文化専攻）の修士課程を文学研究科（史学専攻、英米文学専攻及びドイツ文学専攻）の修士課程に改組。  
西洋文化研究科（英米文学専攻及びドイツ文学専攻）の博士課程を文学研究科（英米文学専攻及びドイツ文学専攻）の博士課程に改組
- 1968年（昭和43年） 文学研究科に教育学専攻及び日本史学専攻の博士課程を増設。  
文学研究科に国文学専攻及びフランス文学専攻の修士課程を増設。  
法学研究科（法律学専攻）及び理工学研究科（機械工学専攻、電気・電子工学専攻、応用化学専攻、化学専攻及び物理学専攻）の博士課程を開設。
- 1969年（昭和44年） 理工学研究科に数学専攻の修士課程を増設。
- 1970年（昭和45年） 文学研究科に国文学専攻の博士課程を増設。  
外国語学研究科（言語学専攻）の修士課程を開設。
- 1971年（昭和46年） 文学研究科にフランス文学専攻及び史学専攻（日本史学専攻を改組）の博士課程を増設。  
文学研究科に新聞学専攻の修士課程を、外国語学研究科に国際関係論専攻の修士課程を増設。
- 1972年（昭和47年） 文学研究科に社会学専攻の修士課程を、理工学研究科に数学専攻の博士課程を増設。
- 1973年（昭和48年） 外国語学研究科に言語学専攻及び国際関係論専攻の博士課程を開設。
- 1974年（昭和49年） 文学研究科に新聞学専攻及び社会学専攻の博士課程を増設。
- 1976年（昭和51年） 大学院学則を改正し、博士前期、後期課程に変更。
- 1978年（昭和53年） 理工学研究科に生物科学専攻の修士課程を増設。
- 1979年（昭和54年） 外国語学研究科に比較文化専攻の修士課程を増設。
- 1981年（昭和56年） 理工学研究科に生物科学専攻の博士後期課程を増設。
- 1992年（平成4年） 文学研究科に心理学専攻の修士課程を増設。
- 1994年（平成6年） 文学研究科に心理学専攻の博士後期課程を増設。
- 1997年（平成9年） 外国語学研究科に地域研究専攻の博士課程（前期・後期）を増設。
- 2001年（平成13年） 文学研究科心理学専攻博士前期課程に臨床心理学コースを設置。
- 2004年（平成16年） 法学研究科に法曹養成専攻（法科大学院）専門職学位課程を増設。
- 2005年（平成17年） 文学研究科（教育学専攻、心理学専攻及び社会学専攻）の博士課程（前期・後期）を総合人間科学研究科（教育学専攻、心理学専攻、社会学専攻及び社会福祉学専攻）の博士課程（前期・後期）に改組。  
地球環境学研究科（地球環境学専攻）の博士課程（前期・後期）を開設。

- 2006年（平成18年） 外国語学研究科（国際関係論専攻及び地域研究専攻）の博士課程（前期・後期）をグローバル・スタディーズ研究科（国際関係論専攻及び地域研究専攻）の博士課程（前期・後期）に改組。外国語学研究科比較文化専攻博士前期課程をグローバル・スタディーズ研究科グローバル社会専攻の博士前期課程に改組。  
グローバル・スタディーズ研究科にグローバル社会専攻の博士後期課程を増設。
- 2007年（平成19年） 経済学研究科に経済学専攻の博士後期課程及び経営学専攻の博士課程（前期・後期）を増設。文学研究科教育学専攻及び社会学専攻の博士前期課程を廃止。
- 2008年（平成20年） 理工学研究科（機械工学専攻，電気・電子工学専攻，応用化学専攻，化学専攻，数学専攻，物理学専攻及び生物科学専攻）の博士課程（前期・後期）を理工学研究科（理工学専攻）の博士課程（前期・後期）に改組。  
文学研究科心理学専攻，外国語学研究科国際関係論専攻の博士前期課程を廃止。  
外国語学研究科比較文化専攻の修士課程を廃止。  
外国語学研究科地域研究専攻の博士前期課程を廃止。
- 2009年（平成21年） 理工学研究科機械工学専攻，電気・電子工学専攻，物理学専攻，応用化学専攻，化学専攻の博士前期課程を廃止。
- 2010年（平成22年） 理工学研究科数学専攻博士前期課程を廃止。
- 2011年（平成23年） 総合人間科学研究科に看護学専攻の修士課程を増設。  
文学研究科に文化交渉学専攻の博士課程（前期・後期）を増設。  
理工学研究科生物科学専攻の博士前期課程，応用化学専攻，化学専攻，物理学専攻の博士後期課程を廃止。  
地球環境学研究科地球環境学専攻の博士課程（前期・後期）に国際環境コースを設置。
- 2012年（平成24年） 理工学研究科数学専攻の博士後期課程を廃止。
- 2013年（平成25年） 外国語学研究科国際関係論専攻の博士後期課程を廃止。理工学研究科電気・電子工学専攻，生物科学専攻，機械工学専攻の博士後期課程を廃止。
- 2014年（平成26年） 文学研究科社会学専攻の博士後期課程を廃止。
- 2015年（平成27年） 文学研究科教育学専攻，経済学研究科経済制度・組織専攻，外国語学研究科地域研究専攻の博士後期課程を廃止
- 2016年（平成28年） 文学研究科に哲学専攻博士課程（前期・後期）を増設。  
実践宗教学研究科死生学専攻修士課程を開設。  
外国語学研究科を言語科学研究科に名称変更。

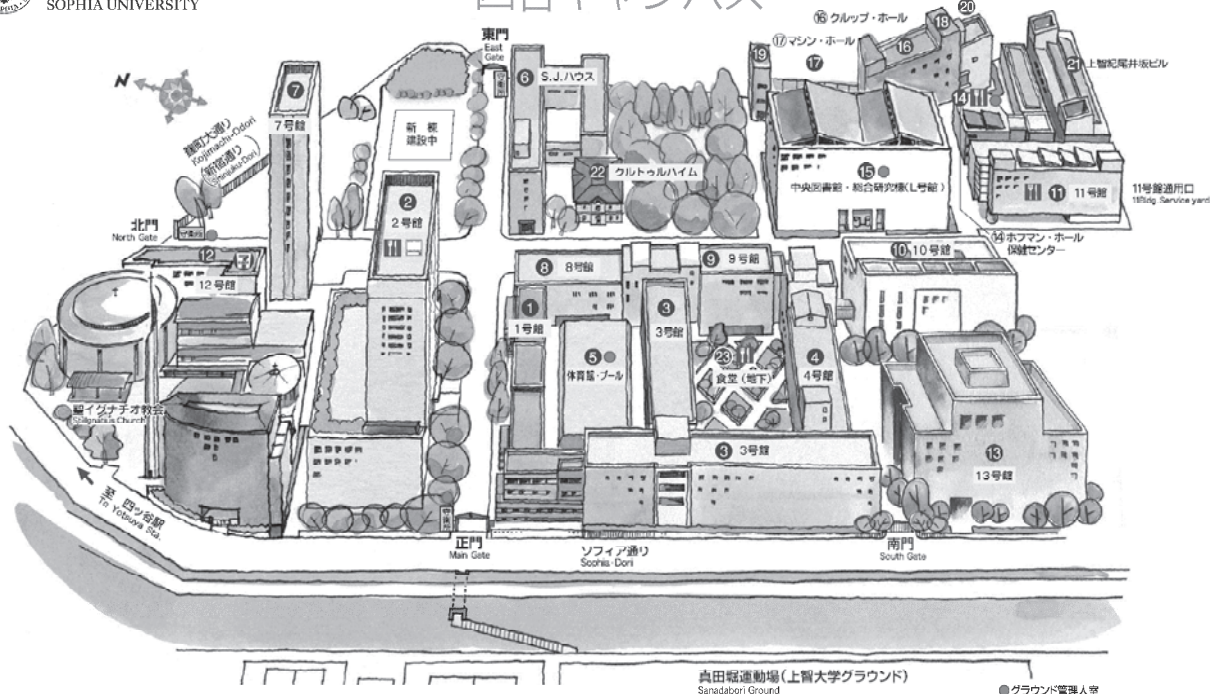


# 6. 施設 MAP



上智大学  
SOPHIA UNIVERSITY

## Yotsuya Campus 四谷キャンパス

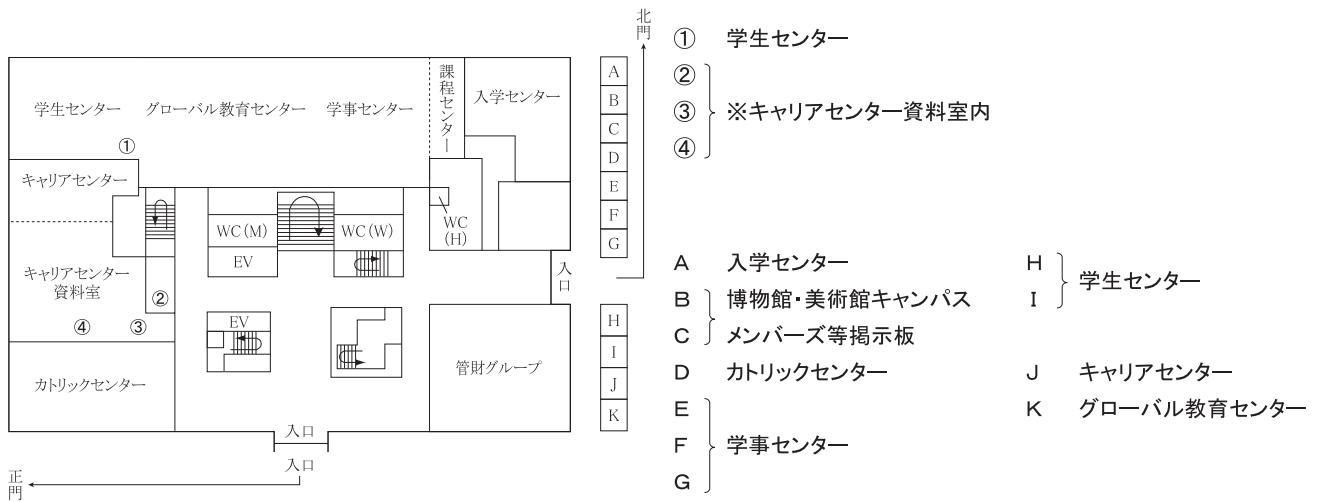


- |                        |                                    |                                       |                                    |  |   |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--|---|
| ① 1号館<br>Bldg. No.1    | ⑥ S.J.ハウス S.J. House<br>Bldg. No.7 | ⑫ 12号館<br>Bldg. No.12                 | ⑬ クルップ・ホール<br>Krupp Hall           | ⑲ マシン・ホール<br>Machine Hall                | ⑳ クルトウルハイム<br>Kulturheim                    |
| ② 2号館<br>Bldg. No.2    | ⑦ 7号館<br>Bldg. No.8                | ⑬ 13号館<br>Bldg. No.13                 | ⑭ マシン・ホール<br>Machine Hall          | ㉑ パワーステーションⅠ<br>Power Station I          | ㉒ 購買 Maruzen Sophia Shop                    |
| ③ 3号館<br>Bldg. No.3    | ⑧ 8号館<br>Bldg. No.0                | ⑭ ホフマン・ホール<br>Hoffmann Hall           | ⑮ パワーステーションⅡ<br>Power Station II   | ㉒ パワーステーションⅡ<br>Power Station II         | ㉓ 食堂 Restaurant                             |
| ④ 4号館<br>Bldg. No.4    | ⑨ 9号館<br>Bldg. No.10               | ⑮ 中央図書館<br>Central Library            | ⑯ パワーステーションⅢ<br>Power Station III  | ㉓ パワーステーションⅢ<br>Power Station III        | ㉔ AED (自動体外式除細動器)                           |
| ⑤ 体育館<br>Gymnasium     | ⑩ 10号館<br>Bldg. No.11              | ⑯ 総合研究棟Ⅰ号館<br>and Research Institutes | ㉔ 上智紀尾井坂ビル<br>Joichi Kotzuka Bldg. | ㉕ 日本テレビ四番町ビル<br>Nihon TV Yotbancho bldg. | ㉕ 学内6カ所<br>Automated External Defibrillator |
| ⑥ 体育館<br>Swimming Pool |                                    |                                       |                                    | ㉖ 日本テレビ四番町ビル<br>Nihon TV Yotbancho bldg. | ㉖ 地下(basement)                              |
- ① 地下(basement) ② 地下(basement) ③ 地下(basement) ④ 地下(basement) ⑤ 地下(basement) ⑥ 地下(basement) ⑦ 地下(basement) ⑧ 地下(basement) ⑨ 地下(basement) ⑩ 地下(basement) ⑪ 地下(basement) ⑫ 地下(basement) ⑬ 地下(basement) ⑭ 地下(basement) ⑮ 地下(basement) ⑯ 地下(basement) ⑰ 地下(basement) ⑱ 地下(basement) ⑲ 地下(basement) ⑳ 地下(basement) ㉑ 地下(basement) ㉒ 地下(basement) ㉓ 地下(basement) ㉔ 地下(basement) ㉕ 地下(basement) ㉖ 地下(basement)



# 四谷キャンパス

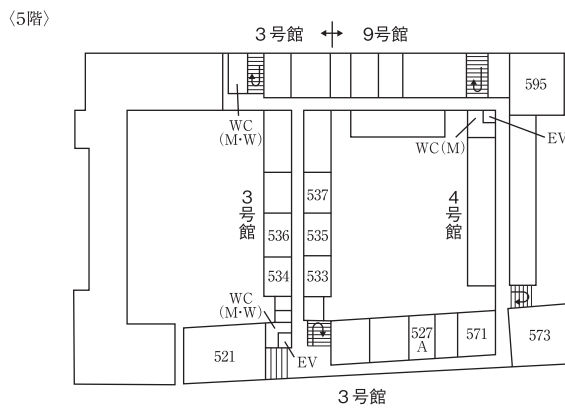
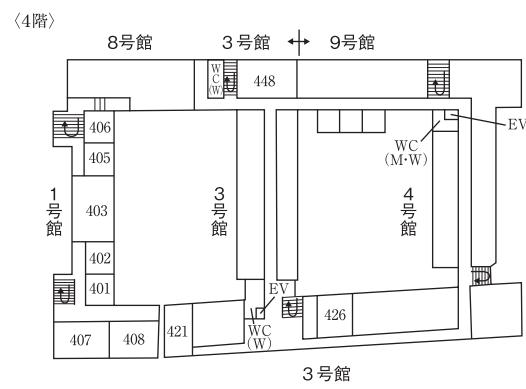
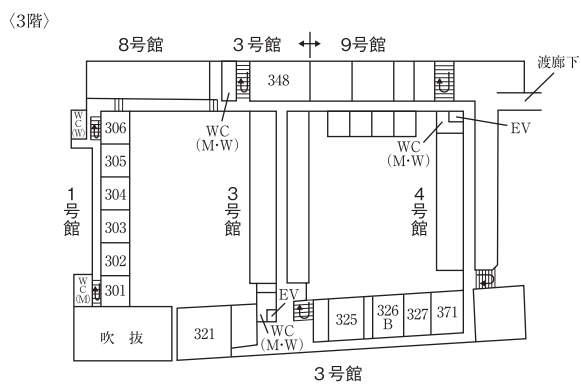
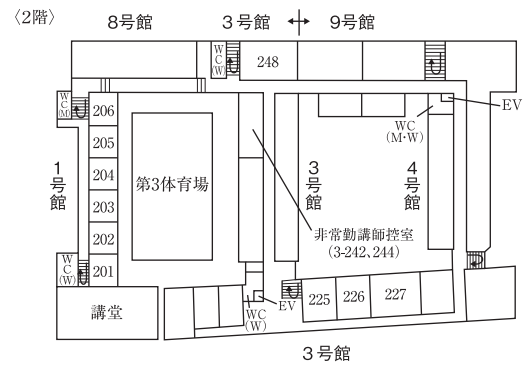
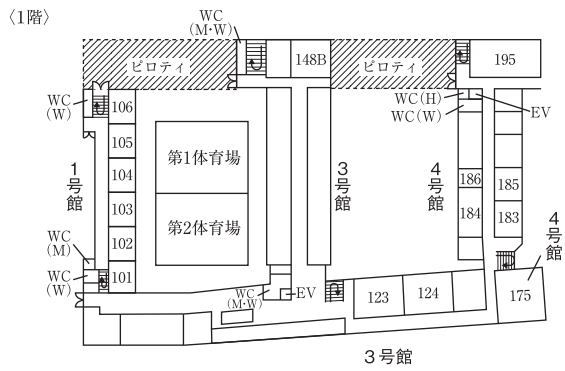
## 掲示板 (2号館1階)



## 掲示板の内容

	主な掲示内容	上の図における位置
教務関係	全学生共通のお知らせ (学事関係)	E-G
	教室一覧	
	海外留学, 国際交流活動	K
学生生活	就職	J
	保険関係・卒業アルバム等	I
	課外活動	I
	奨学金 (外国人留学生以外)	H
	博物館・美術館キャンパスメンバーズ	B, C

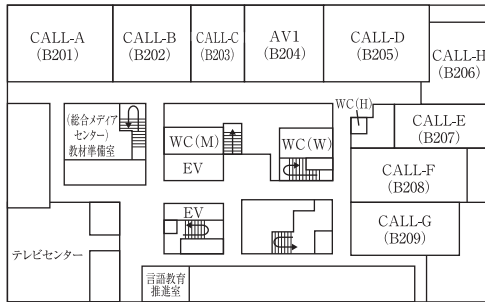
1・3・4・8・9号館



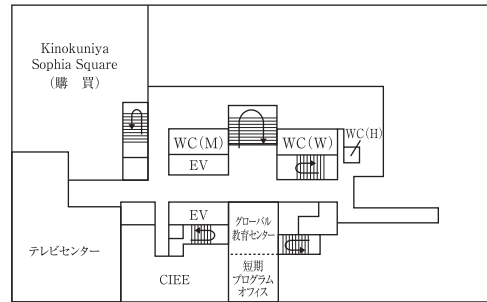


# 2号館

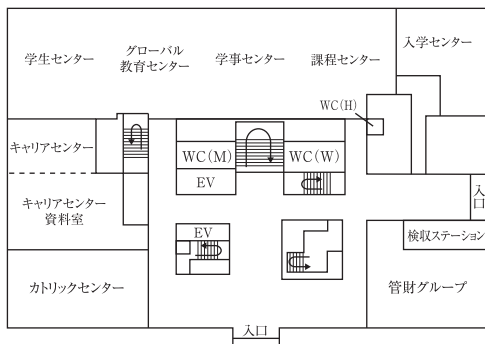
〈B2階〉



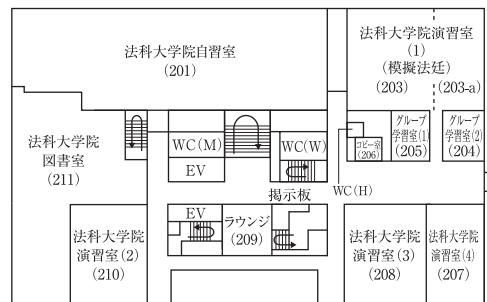
〈B1階〉



〈1階〉

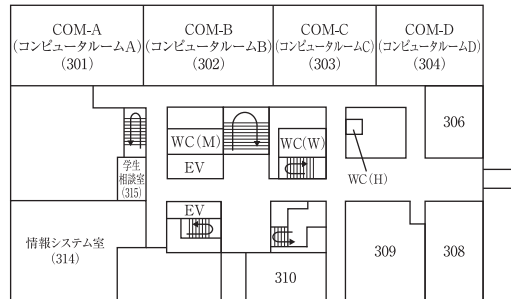


〈2階〉

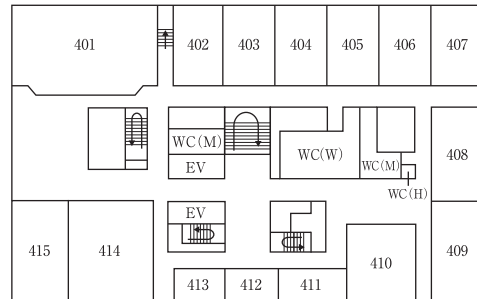


〈法科大学院専用フロア〉

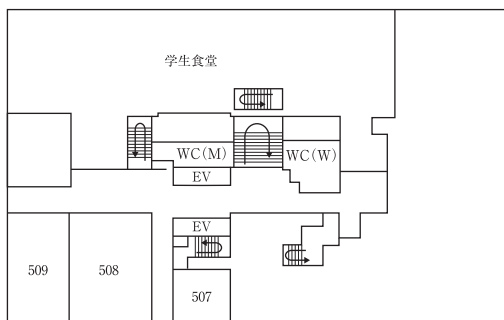
〈3階〉



〈4階〉



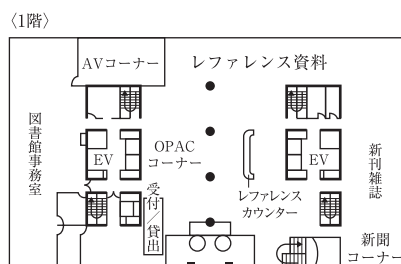
〈5階〉



# 中央図書館・総合研究棟（L号館）

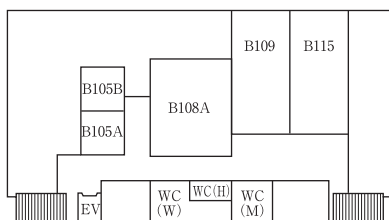
フロア案内

9階	中央書庫・閲覧席
8階	中央書庫・閲覧席
7階	中央書庫・閲覧席
6階	中央書庫・閲覧席
5階	中央書庫・閲覧席
4階	中央書庫・閲覧席
3階	雑誌・新聞・紀要・閲覧席
2階	館長室・理工系資料・コンピュータルームL1・L2・情報検索室・閲覧席
1階	新刊雑誌・新聞コーナー・レファレンス資料・レファレンスカウンター・貸出・返却・AVコーナー・図書館事務室・閲覧席
地下1階	学部学生用図書・ラーニングcommons・閲覧席・グループ学習室
地下2階	学部学生用図書・閲覧席

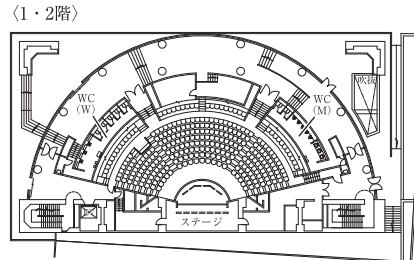


## 10号館

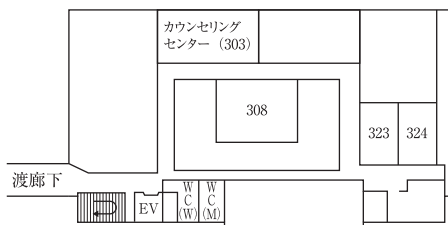
〈B1階〉



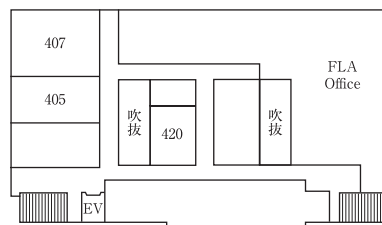
〈1・2階〉



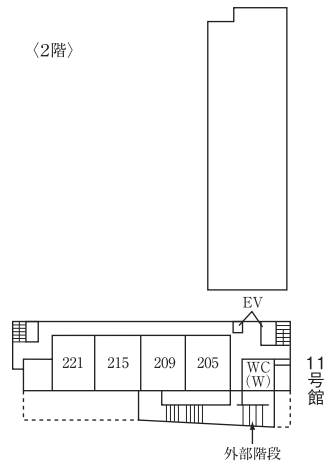
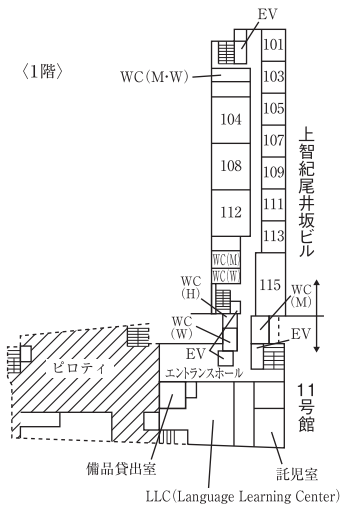
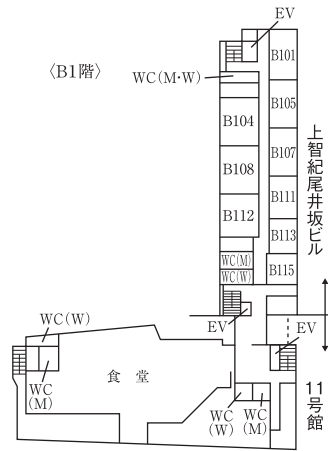
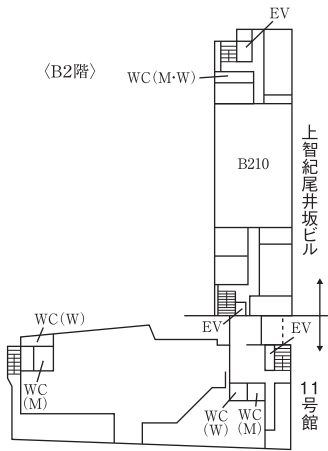
〈3階〉



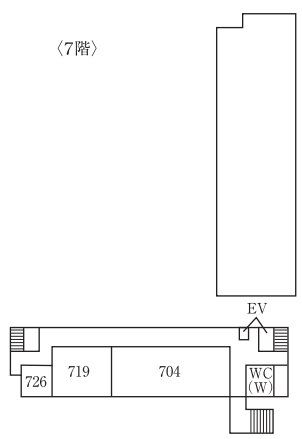
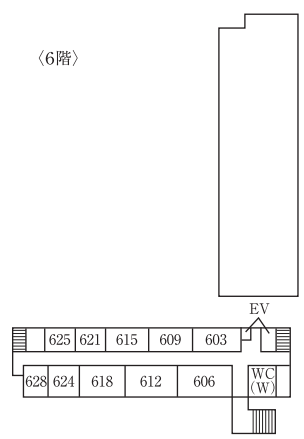
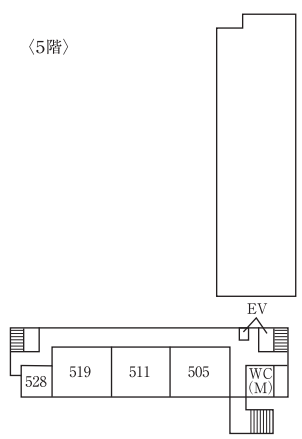
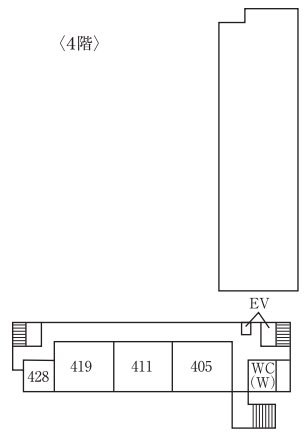
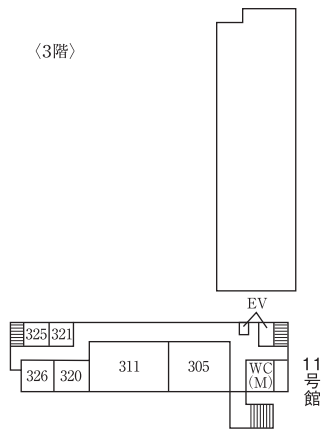
〈4階〉



# 11号館・上智紀尾井坂ビル

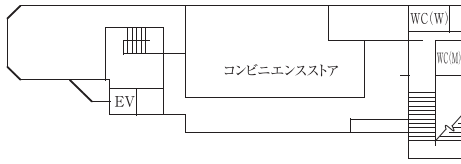


# 11号館

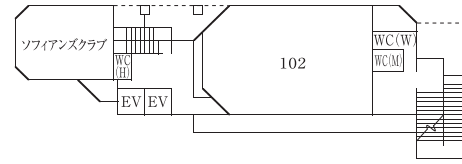


# 12号館

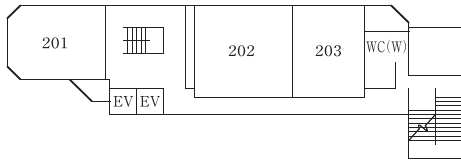
〈B1階〉



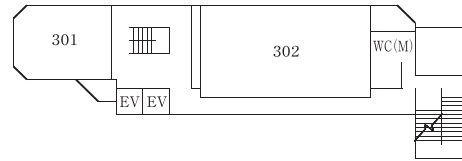
〈1階〉



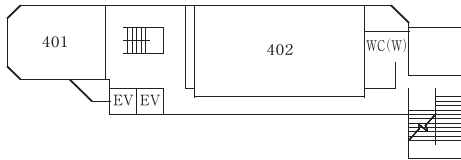
〈2階〉



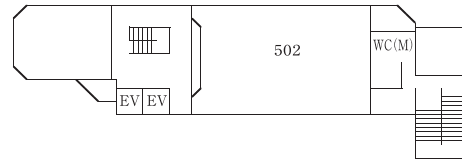
〈3階〉



〈4階〉

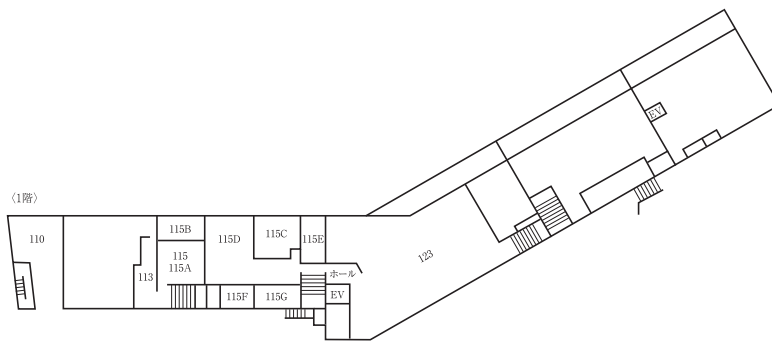


〈5階〉



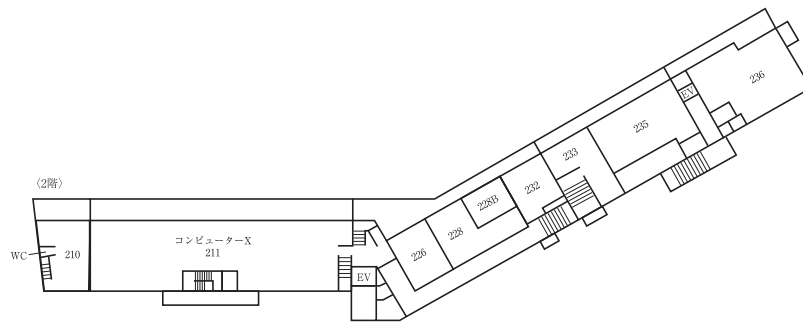
# クルップホール・マシンホール

〈1階〉



1階平面図

〈2階〉



2階平面図

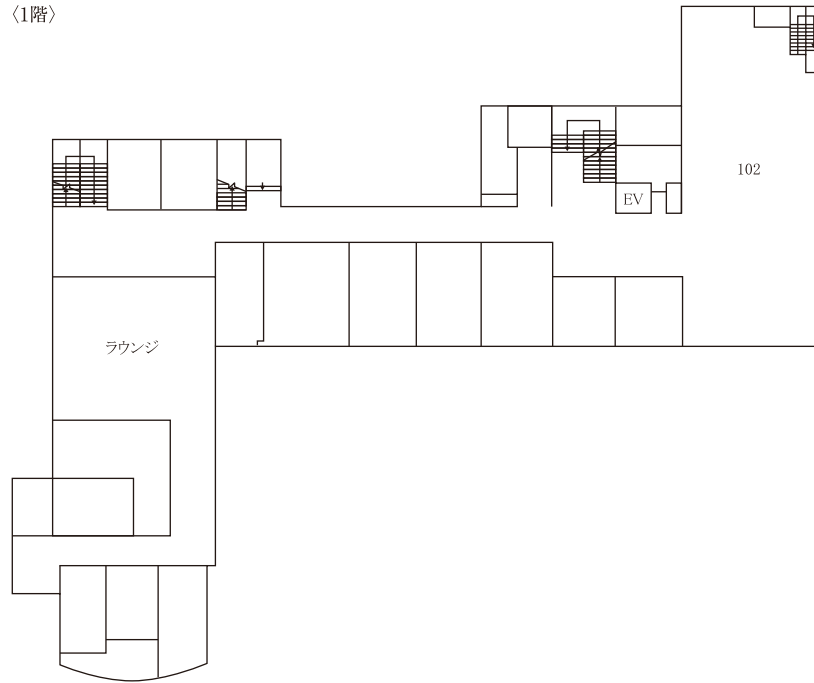
中央図書館・総合研究棟

9 F	中央書庫（専門・研究図書，大型本，ピーター・ミルワードコレクション），閲覧席 上智大学史資料室，会議室
8 F	中央書庫（専門・研究図書，研究所所蔵図書），閲覧席 中世思想研究所，キリスト教文化研究所，キリシタン文庫，会議室，研究個室
7 F	中央書庫（専門・研究図書，和装本，EU情報センター資料，研究所所蔵図書），閲覧席 フランス文学研究室，フランス語研究室，アメリカ・カナダ研究所，グローバル・コン サーン研究所，哲学研究室，英米文学研究室，英語研究室，ヨーロッパ研究所，EU情報 センター，神学研究科研究室，研究個室
6 F	中央書庫（専門・研究図書，研究所所蔵図書），閲覧席 イペロアメリカ研究所，国文学研究室，教育学研究室，グローバル社会専攻研究室，ド イツ文学研究室，アジア文化研究所，大学院地球環境学研究室，会議室
5 F	中央書庫（専門・研究図書），閲覧席 社会学研究室，社会福祉研究室，言語学研究室，国際言語情報研究所，史学研究室，経 済学研究室，看護学専攻院生用研究室，複写サービス室，会議室，研究個室，スタッ フ用印刷室
4 F	中央書庫（専門・研究図書），閲覧席 法学研究室，国際関係論研究室，ロシア語研究室，新聞学研究室，文化交渉学研究室， 看護学研究室，地球環境研究所，地域研究専攻研究室，新カトリック大事典編纂事務局， 会議室，研究個室
3 F	雑誌書庫（人文・社会系雑誌バックナンバー），新聞書庫（新聞バックナンバー），大 学紀要，閲覧席，タイプ室，共同研究室 地球環境学研究科研究室，研究個室，職員ラウンジ
2 F	専門・研究図書（理工系），雑誌書庫（理工系雑誌バックナンバー），理工系新着雑誌， レファレンス資料（理工系），閲覧席，コンピュータールーム L1・L2，OPAC コーナー 図書館事務室（館長室），モニュメンタ・ニポニカ
1 F	OPACコーナー，カード目録，レファレンス資料（人文・社会系），新着図書展示書架， 人文・社会系新着雑誌，新聞コーナー，閲覧席，貸出カウンター，レファレンスカウン ター，AVコーナー，展示コーナー 図書館事務室（総務・雑誌・選書・図書・レファレンス・閲覧）
B 1	学部学生用図書，閲覧席，ラーニング・コモンズ，グループ学習室，学生ラウンジ，拡 大読書機室
B 2	学部学生用図書，閲覧席 図書館事務室（システム室），集密書庫

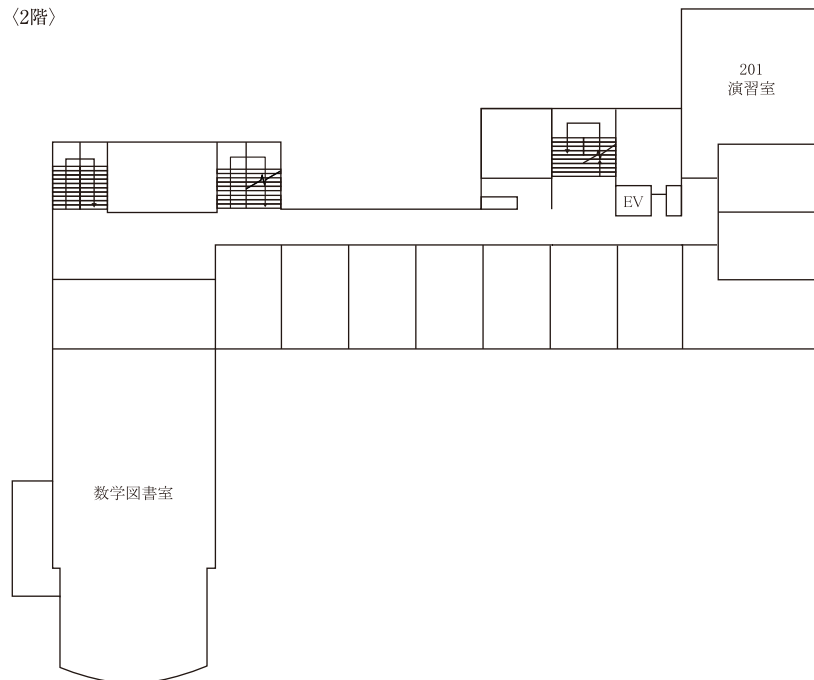
# 市谷キャンパス教室

本館

〈1階〉



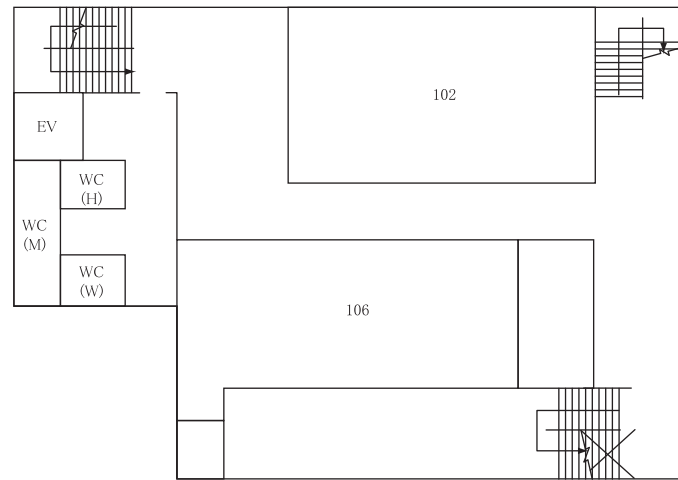
〈2階〉





# 研究棟

〈1階〉





## 【上智大学キャンパス所在地】

### ○四谷キャンパス

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7番1号  
学事センター

☎ 03-3238-3515 (教務担当)

☎ 03-3238-3519 (学籍・証明書担当)

☎ 03-3238-3195 (学費担当)

法科大学院事務室

☎ 03-3238-3259

### ○市谷キャンパス

〒102-0081 東京都千代田区四番町4

☎ 03-3238-4019 (守衛所)

### ○石神井キャンパス

〒117-0044 東京都練馬区上石神井4丁目32番11号

☎ 03-5991-0343

### ○秦野キャンパス

上智大学短期大学部

〒257-0005 神奈川県秦野市上大槻山王台999

☎ 0463-83-9331 (代表)

### ○目白聖母キャンパス

〒161-8550 東京都新宿区下落合4-16-11

☎ 03-3950-0171

2016年度 上智大学法科大学院（法学研究科法曹養成専攻）履修要綱

---

2016年4月1日発行

編集・発行 上智大学学事局学事センター  
東京都千代田区紀尾井町7番1号  
〒102-8554 電話 03 (3238) 3515

印刷 株式会社精興社

---