# 法科大学院認証評価ハンドブック



2016 (平成 28) 年 4 月

續大学基準協会 Japan University Accreditation Association

# 目 次

I 大	:学基準協会の法科大学院認証評価の概要
1.	大学基準協会の沿革・・・・・・・・・・・・・・ [3]
2.	本協会と認証評価[3]
3.	法科大学院認証評価の目的・・・・・・・・・・・・ [4]
4.	法科大学院認証評価の基本方針・・・・・・・・・・ [4]
5.	評価対象
6.	評価の周期・・・・・・・・・・ [5]
7.	評価組織・体制・・・・・・・・・・・ [5]
8.	法科大学院基準 · · · · · · · [6]
9.	認証評価のプロセス・・・・・・ [6]
10.	評価結果の通知、公表及び報告[8]
11.	認定証・認定マーク[8]
12.	改善報告[8]
13.	認証評価後の重要な変更[8]
14.	追評価
15.	評価手数料
Ⅱ 法	科大学院認証評価への申請
1.	申請資格 · · · · · · · [13]
2.	提出資料の作成と準備・・・・・・・・・ [13]
3.	申請手続
4.	評価への対応・・・・・・・[17]
ш /\	到人子本,禾昌尺上又冠压佐光
Ⅲ 分 1.	·科会主査・委員による評価作業 - 評価者研修セミナー · · · · · · · · · · · · · · · · · · [26]
2.	書面評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ [26]
2. 3.	賽地調査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
3. 4.	評価結果の作成・法科大学院認証評価委員会における審議・・・・・・[34]
4. 5.	評価者倫理・・・・・・・ [35]
υ.	計画有冊達
<資料	編>
1.	法科大学院基準 (27.10.22 改定) · · · · · · [39]
2.	法科大学院点検・評価報告書(様式例) ・・・・・・・・・ [79]
3.	実地調査時に提示を求める資料・・・・・・・・・ [94]

4.	大学基準協会の法科大学院認証評価における実地調査の際の
	期末試験等の問題及び答案の取扱とその保管について ・・・・・ [95]
5.	大学基準協会の法科大学院認証評価における実地調査の際の
	資料閲覧に関する指針について ・・・・・・・・・・・・・・ [96]
6.	認証評価後の重要な変更の届出について[97]
<様式	[編 >
1.	法科大学院認証評価申請書、概況調査票 · · · · · · · · · · [103]
2.	法科大学院基礎データ · · · · · · · · · · · · · · · · · · [105]
3.	法科大学院認証評価提出資料一覧 · · · · · · · · · · · · · · [136]
4.	実地調査の際の質問事項への回答書[138]
5.	実地調査当日のスケジュール ・・・・・・・・・・・・・・・・ [139]
6.	実地調査当日の見学施設一覧・・・・・・・・・・・・ [140]
7.	面談調査出席者名簿・・・・・・・・・・・・・・・[141]
8.	実地調査当日の学生面談参加予定学生名簿 ・・・・・・・・・・ [142]
9.	評価結果(委員会案)に対する意見
10.	異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由[144]
11.	改善報告書[146]
12.	認証評価後の重要な変更について ・・・・・・・・・・・・・ [147]
13.	認証評価後の重要な変更に伴う届出 ・・・・・・・・・・・・ [148]
14.	追評価申請書 · · · · · · · [166]
15.	追評価改善報告書[167]
16.	所見記入用紙・分科会報告書[171]
17.	認証評価結果・・・・・・・[188]
18.	改善報告書検討結果 · · · · · · · [199]

I 大学基準協会の法科大学院認証評価の概要

### I 大学基準協会の法科大学院認証評価の概要

#### 1. 大学基準協会の沿革

大学基準協会(以下「本協会」といいます。)は、1947(昭和 22)年、アメリカのアクレディテーション団体をモデルに、当時の国・公・私立の 46 大学を発起校として設立されました。本協会は、「会員の自主的努力と相互的援助によってわが国における大学の質的向上をはかる」ことを設立趣旨に掲げ、設立時から現在に至るまで、会員大学からの会費で運営されている自律的な大学団体です。

本協会は、設立趣旨のもと、1947(昭和22)年に「大学基準」を設定しました。これは、会員大学が自主的かつ相互にその質を高めていくために誕生したものです。1951(昭和26)年には、この設立趣旨を具現化するために、本協会への加盟を希望する大学が正会員としての適格性を有しているかどうかを判定する「適格判定」制度を開始し、以後、本協会はわが国の大学の質的向上に資するべく活動してきました。

そして、1996(平成8)年からは、各大学が実施する自己点検・評価を基礎とする新たな「大学評価」制度、すなわち、正会員になるための「加盟判定審査」と、正会員に対して定期的に実施する「相互評価」を導入しました。

その後、学校教育法の改正に伴い、2004(平成16)年以降は、文部科学大臣による認証を受けた評価機関として、大学又は大学院の教育研究活動等の質の向上及び質の保証に寄与すべく、機関別認証評価及び専門職大学院認証評価を実施しています。

#### 2. 本協会と認証評価

2002 (平成 14) 年の学校教育法改正に伴い、2004 (平成 16) 年度以降すべての大学、 短期大学及び高等専門学校は、その教育・研究等の総合的な状況について文部科学大臣の 認証を受けた評価機関による評価(認証評価)を7年以内の周期で受けるよう義務づけら れました。

また、同法の改正により、2004(平成16)年度以降、専門職大学院もその教育活動等の 状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価(認証評価)を5年以内の 周期で受けるよう義務づけられました。

このような状況下において、本協会は、設立趣旨や活動実績を振り返り、そして、今後果たすべき社会的役割を考え、法科大学院の認証評価を実施することには、社会的な必要性があるものとの認識に至りました。また、実際に、関係各方面からも、本協会が法科大学院認証評価を実施することに対する期待や要望が聞かれていました。こうした背景から、

本協会は、法科大学院の認証評価を実施する準備を進め、2007(平成 19)年2月16日付で、法科大学院の認証評価機関としての認証を受けました。

さらに、本協会は、経営系専門職大学院認証評価、公共政策系専門職大学院認証評価など、他の分野の専門職大学院認証評価も行っており、これらの評価の経験を法科大学院認証評価の質の向上につなげています。

#### 3. 法科大学院認証評価の目的

本協会が法科大学院の認証評価を実施する目的は、法科大学院の水準の向上を図ること、適格認定を通じて法科大学院の質を社会に対して広く保証することにあります。

これらの目的を遂行するために本協会は以下の活動を行います。

- ・ 法科大学院の認証評価のための法科大学院基準の設定
- ・ 書面評価及び実地調査を通じた法科大学院基準への適合認定
- ・ 改善報告書を通じた法科大学院への継続的な支援

#### 4. 法科大学院認証評価の基本方針

法科大学院の認証評価においては、制度上、その評価は大学が自己点検・評価した結果の分析、実地調査の実施その他適切な方法によるものとされています。また、法科大学院の教育と司法試験等との連携等に関する法律(以下「連携法」といいます。)では、認証評価機関は、法科大学院の教育研究活動の状況が法科大学院基準に適合しているか否かの認定をしなければならないとされています。

これらを踏まえて、本協会の法科大学院認証評価は、法科大学院の点検・評価報告書等の書面評価及び実地調査に基づき実施されます。

また、法科大学院に関しては、法令上各種の詳細な基準が定められています。認証評価においても、これらの法令上の基準が評価対象となることはいうまでもありません。その上で、本協会の評価においては、こうした法令上の基準のみならず、本協会が独自に設定する法科大学院基準に適合しているか否かについて総合的に判断することによって、適格認定を行うことを本旨としています。

#### 5. 評価対象

すべての法科大学院を認証評価の対象とします。

#### 6. 評価の周期

法科大学院は、最初の法学未修者が修了した年度の翌年度以降から、認証評価を受けることができます。また、最初の認証評価を受けた後は、5年以内に次の認証評価を受けることとなります。

#### 7. 評価組織・体制

評価の組織・体制は以下の通りです。

なお、各組織の構成等については、「法科大学院認証評価に関する規程」を参照して下さい。

#### (1) 法科大学院認証評価委員会

本協会の法科大学院認証評価を実施する中心的組織で、正・副委員長を含め 19 名以内の委員で構成されます。この委員会には、委員会業務を補佐するため、幹事若干名を配置することがあります。

#### (2) 法科大学院認証評価分科会

法科大学院認証評価委員会の下部組織として、認証評価を申請する大学数に応じて複数 設置します。分科会は、主査を含め、原則として5名で構成されますが、法科大学院の規 模等に応じて、増員することがあります。

#### (3) 改善報告書検討分科会

法科大学院認証評価において適格認定を受け、勧告や問題点(助言)が付された大学から2年以内に提出される改善報告書をもとに、改善状況を検討します。

#### (4)追評価分科会

法科大学院認証評価において、法科大学院基準に適合していないと判定された大学から 提出された追評価改善報告書をもとに、書面評価及び実地調査を行い、その改善状況を評 価したうえで、改めて適格認定を行います。

#### (5) 異議申立審査会

法科大学院認証評価または追評価の結果、法科大学院基準に適合していないと判定された た大学から申し立てられた異議を審査する組織です。審査手続の中立性を担保するために、 法科大学院認証評価委員会とは独立した組織として位置付けています。

# 

#### 法科大学院認証評価組織図

#### 8. 法科大学院基準

法科大学院の認証評価のための基準は、本協会が独自に設定した法科大学院基準です。 法科大学院基準の策定に当たっては、関連法令等を網羅した上で、各法科大学院が掲げ る理念・目的及び教育目標を尊重し、その理念・目的及び教育目標の達成のためにどのよ うな努力が払われ、その成果をあげているのかという観点を重視した評価を行うことがで きるよう配慮しました。

法科大学院認証評価を申請するにあたって、各法科大学院は法科大学院基準に基づいて 自己点検・評価を行い、その結果を点検・評価報告書にまとめて本協会に提出することが求 められます。

#### 9. 認証評価のプロセス

法科大学院の認証評価のプロセスの概要は以下の通りです。

#### (1) 大学による自己点検・評価

法科大学院は、法科大学院基準に基づき設定された評価の視点ごとに自己点検・評価を行い、その結果を法科大学院点検・評価報告書に取りまとめます。また、同報告書の記述を裏付けるために法科大学院基礎データ及び添付資料を準備し、指定期日までに本協会まで提出します。

#### (2)書面評価と実地調査

認証評価では、文部科学省令(「学校教育法第 110 条第2項に規定する基準を適用する に際して必要な細目を定める省令」第1条第1項第4号)によって、書面評価と実地調査 を行うことが定められています。

書面評価は、大学から提出される法科大学院点検・評価報告書、法科大学院基礎データ 等に基づき行います。

つぎに、実地調査は、書面評価の結果を踏まえて行います。実地調査では法科大学院の施設・設備や教育・研究の状況を直接確認するほか、法科大学院の運営に責任を持つ関係者と面談し、教育・研究に取り組む姿勢を確認することによって、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報・資料等を収集することを目的としています。

書面評価と実地調査は、いずれも法科大学院認証評価分科会(以下「分科会」といいます。)が行います。分科会における評価作業の結果は、分科会報告書として取りまとめられ、適格認定の「可否」についても判断を行います。

#### (3) 評価結果 (委員会案) の提示と意見申立

法科大学院認証評価委員会は、分科会から提出された分科会報告書に基づき、法科大学院の適格判定に関わる委員会決定を行い、評価結果(委員会案)を作成し、これを法科大学院に送付します。

法科大学院は、評価結果(委員会案)に対して、事実誤認等がある場合に、意見申立を 行うことができます。意見申立があった場合、法科大学院認証評価委員会はその意見の採 否を検討し、その結果を踏まえ評価結果(案)を作成します。

#### (4) 理事会による最終決定

理事会は、法科大学院認証評価委員会の決定を尊重しつつ慎重に審議し、評価結果に関する最終決定を行います。

#### (5) 異議申立

認証評価の結果、法科大学院基準に適合していないと判定された大学は、その判定の取り消しを求めて異議申立を行うことができます。

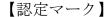
申立があった場合、異議申立審査会が、判定の基礎となっている事実に関して、誤認が あるか否かを審査します。そして、その審査結果を踏まえ、理事会は評価結果を決定しま す。

#### 10. 評価結果の通知、公表及び報告

本協会は、評価結果を理事会において最終決定すると、大学に通知するほか、文部科学大臣に報告し、本協会ホームページを通じて公表します。

#### 11. 認定証・認定マーク

本協会が適合認定を行った法科大学院には認定証及び認定マークを交付します。





#### 12. 改善報告

認証評価の結果、適合認定を受けた法科大学院を設置している大学は、評価結果のうちの勧告及び問題点(助言)につき、原則として2年後に改善報告書を本協会会長に対して提出しなければなりません。

提出された改善報告書については、法科大学院認証評価委員会において、改善状況の検 討を行い、その結果につき理事会の承認を経て大学に通知します。

なお、法科大学院認証評価委員会での検討の結果、勧告についての改善が不十分と判断 された場合には、次回の認証評価申請の際に報告を求めることがあります。

#### 13. 認証評価後の重要な変更

本協会の法科大学院認証評価を受けた大学は、次の認証評価を受けるまでに、法科大学院の教育課程、教員組織、学生の受け入れ等に重要な変更があったときは、その事項について本協会会長に届出を行うこととなっています。

この届出があった場合、法科大学院認証評価委員会は、法科大学院の意見を聴いたうえで、評価結果に当該事項を付記する等の措置を講ずることとなります。

なお、届出の対象となる範囲等の詳細につきましては、[資料6]をご覧下さい。

#### 14. 追評価

本協会の法科大学院認証評価の結果、法科大学院基準に適合していないと判定された大学は、その判定に至った問題事項を対象とする追評価を1度に限り申請することができます。

追評価は、認証評価時に適用されていた法科大学院基準に基づき、書面評価及び実地調査を行います。ただし、追評価分科会が書面評価をもって改善が認められると判断した場合は、実地調査を実施しないことがあります。

追評価の評価結果は、理事会において最終決定した後、大学に通知します。

追評価の結果、法科大学院基準に適合していないと判定された大学は、評価結果に対する 異議申立と同様の手続きで、判定に対する 異議申立を行うことができます。

#### 15. 評価手数料

法科大学院認証評価及び追評価を申請する大学は、指定の期日までに所定の評価手数料 を納入することが必要となります。



### Ⅱ 法科大学院認証評価への申請

#### 1. 申請資格

本協会の法科大学院認証評価を申請する場合、申請資料を提出する4月時点において、 法科大学院として完成年度(3年)を経過していることが申請資格となります。

#### 2. 提出資料の作成と準備

大学は、調書(法科大学院点検・評価報告書及び法科大学院基礎データ)を作成し、 添付資料とともに提出して下さい。

## (1) 法科大学院点検・評価報告書(以下「点検・評価報告書」といいます。)の作成 ①内容構成

- ・ 点検・評価報告書の内容は、序章、本章、終章の3部構成とします。
- ・ 点検・評価報告書全体の文字数は、評価の視点及び根拠・参照資料の名称自体の 記述(「法科大学院点検・評価報告書様式例」[資料2]参照)に要する字数を差 し引いて100,000字程度にまとめて下さい。
- ・ 「序章」については、基本的に法科大学院が自由に記述して下さい。その際、法 科大学院が自己点検・評価にどのように臨み、どのような体制でこれを行ったの かなど、本章への導入部として、法科大学院の自己点検・評価に対する姿勢が読 み取ることができるよう留意して下さい。
- ・ 「本章」では、本協会が設定した法科大学院基準 [資料1] の充足状況を中心に 点検・評価を行った結果を、法科大学院基準の「1 理念・目的及び教育目標」 から「9 特色ある取り組み」までの大項目に柱立てをして記述して下さい。

なお、大項目「2 教育内容・方法・成果」については、

- 「2-(1)教育課程・教育内容」(「評価の視点」2-1から2-20まで)
- [2-(2) 教育方法」(「評価の視点」 2-21 から 2-40 まで)
- 「2-(3)成果」(「評価の視点」 2-41 から 2-42)

の3つに分けて記述して下さい。

・ 各大項目においては、[現状の説明]  $\Rightarrow$  [点検・評価(長所と問題点)]  $\Rightarrow$  [将来への取り組み・まとめ]の3つの段階に分けて記述して下さい([資料2]の様式例を参照)。

[現状の説明]

すべての「評価の 視点」について 記述する [点検・評価(長所と問題点)]

⇒ 法科大学院が必要と判断する 「評価の視点」について記述 する [将来への取り組み・ まとめ]

法科大学院が必要と判断 する「評価の視点」につ いて記述する

 $\Rightarrow$ 

- ・ [現状の説明]においては、すべての「評価の視点」についての現在の状況を記述 して下さい。複数の「評価の視点」をまとめて記述しても構いませんが、「評価の 視点」のすべてについて記述するように十分注意して下さい。
- ・ [点検・評価(長所と問題点)]においては、[現状の説明]のように、すべての「評価の視点」について記述する必要はありません。「現状の説明」で記述した「評価の視点」の中から、法科大学院が特に「長所」や「問題点」として取り上げるべきであると判断する「評価の視点」について重点的に記述して下さい。その際、[現状の説明]を踏まえて、「長所」や「問題点」については、なぜそれらを「長所」や「問題点」としているのかを、十分な根拠とともに説明して下さい。
- ・ [将来への取り組み・まとめ]においては、[現状の説明]のように、すべての「評価の視点」について記述する必要はありません。[点検・評価(長所と問題点)]で取り上げた「長所」についてはその更なる伸張のための、「問題点」についてはその改善のための、今後の方策や取り組みを記述し、そのうえで、大項目のまとめを簡潔に記述して下さい。今後の方策・取り組みについては、抽象的な記述や単なる決意の表明に終わることなく、理念・目的及び教育目標の達成のための手法や手続、その実施に要する期間等を可能な限り具体的に記述して下さい。
- ・ 「終章」については、基本的に法科大学院が自由に記述して下さい。本章の要約 や、法科大学院の全体的な理念・目的等の達成状況、喫緊に取り組むべき課題、 今後目指すべき方向等について記述することなどが考えられます。

#### ②作成に当たっての留意点

- ・ 本協会の法科大学院認証評価は、将来まで見通した十全な自己点検・評価をもと に行うことを前提にしています。
- ・ 点検・評価報告書の編集・作成に当たっては、点検・評価作業の責任部署(者) のリーダーシップと、法科大学院関係者の自己点検・評価の意義についての共通認 識が非常に重要です。
- ・ 学外の読者に分かりやすいように簡潔かつ平易で、一義的に理解できるような表

現で記述して下さい。特に学内で固有に使用されている用語については注を付す などの工夫をして下さい。

- ・ 点検・評価報告書の各箇所や提出する各資料間での矛盾がないようにして下さい。
- ・ 点検・評価報告書の記述には、その論拠を明確にするため可能な限り客観的なデータ等を用いて下さい。

#### ③提出時の体裁

- 全体にページ番号を入れて、目次を作成して下さい。
- ・ 印刷はA4版両面とし、加除が可能なファイル綴じにして下さい。
- フォントサイズは10.5ポイントにして下さい。

#### (2) 法科大学院基礎データ (以下「基礎データ」といいます。)の作成

基礎データは、各種数値を把握するためのデータ集です。[様式2]を使用し、作成して下さい。作成基準日は、原則として申請前年度の5月1日です。

#### ①提出時の体裁

- 印刷はA4版両面とし、加除が可能なファイル綴じにして下さい。
- ・ 表 10-1 の「専任教員の教育・研究業績」については、別冊にして下さい。なお、 各専任教員の教育・研究業績について、大学で別途作成している場合には、これ に代えて提出することができます。

#### (3) 法科大学院認証評価提出資料一覧の作成と添付資料の提出方法

添付資料は、点検・評価報告書の記述を裏付ける根拠資料として提出するものであり、 既存の刊行物等が中心となります。必要とされる資料の具体例は「法科大学院認証評価 提出資料一覧」[様式3] に挙げています。

なお、点検・評価報告書が申請前年度の内容に基づき取りまとめられるものであることから、添付資料として提出される刊行物(学生募集要項や大学案内、シラバス等)も、 基本的に申請前年度のものをご提出していただくことになりますが、必要に応じて最新 の資料をご提出いただく場合があります。

#### 3. 申請手続

#### (1)調書の草案の事前送付

大学は、申請前年度の 12 月頃までに、以下の資料を提出して下さい。なお、送付の際には、担当窓口となる部署名・担当者氏名(役職)・電話番号・電子メールアドレスをご連絡下さい。

・ 草案段階の点検・評価報告書 1部

・ 草案段階の基礎データ [様式2] 1部

· 法科大学院認証評価提出資料一覧 [様式3] 1部

・ 草案段階の添付資料 1部

この時点では、基本的な形式等を確認させていただきますので、これらの書類が完成 している必要はありません。ただし、点検・評価報告書に不備が多い場合、申請できな い場合がありますので十分ご注意下さい。

#### (2)申請書の提出

大学は、「法科大学院認証評価申請書及び概況調査票」[様式1]を認証評価前年度1 月末までに提出して下さい。本協会事務局は、申請書の受理後、大学に対し、2月上旬 までに申請書受理とその後の手続等を通知する文書を送付します。

#### (3) 評価にかかわる資料の本提出

大学は、(1)の結果を踏まえ、点検・評価報告書、基礎データ及び添付資料を指定 された形態・部数で、本協会事務局宛に提出して下さい。

その際、点検・評価報告書、基礎データ及び法科大学院認証評価提出資料一覧については、電子データ (\*\*1) をCD-R、USBメモリ等に保存し、併せて提出して下さい。

なお、原則として、点検・評価報告書及び基礎データは、提出後の差し替えはできません。

【提出期限】申請年度4月1日

【提出部数】各 20 部<sup>※2</sup> (電子データは 1 部で構いません。)

※1 原則として「点検・評価報告書」は、PDF形式、「基礎データ」と「提出資

料一覧」はMS-EXCEL 形式でご提出下さい。

※2 収容定員の大きさによって異なる場合があります。

なお、大学から提出された資料は、評価終了後、本協会が一部の資料を保存し、その 他は本協会の責任において適切に処分します。ただし、大学から返却の希望があれば、 本協会保存分を除いて返却しますので、提出の際にその旨をお知らせ下さい。

#### (4)評価手数料の納入

本協会は、(3)の資料の提出を確認後、大学に対して評価手数料の請求書を送付します。評価手数料の納入期間は申請年度の4月上旬から末日となりますので、大学は、請求書に記載されている指定口座に評価手数料を振り込んで下さい。なお、指定する期限に納入が困難な場合は、早めに本協会事務局に申し出て下さい。

詳細は、「公益財団法人大学基準協会評価手数料に関する規程」を参照して下さい。

#### (5) 法科大学院名の公表

大学からの申請取り下げ期間(4月末)を経過した後、本協会は認証評価を申請した 法科大学院名を公表します。

#### 4. 評価への対応

#### (1)書面評価期間の対応

大学から4月に提出された資料に基づいて、法科大学院認証評価委員会の下に設置される分科会が書面評価を行います。なお、この期間内において、評価者から要望が出された場合は、本協会事務局を通じて、大学担当者宛に追加資料等を求めることがあります。

#### (2) 実地調査への対応

#### ①実地調査の目的

本協会の法科大学院認証評価における実地調査は、主として、法科大学院の施設・設備や教育・研究の状況を直接確認するほか、法科大学院の運営に責任を持つ関係者と面談し、教育・研究に取り組む姿勢を確認することによって、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報・資料等を収集することを目的としています。

#### ②実地調査の日程調整と実地調査対象キャンパス

実地調査は9月の夏期休業明けから11月初旬の間に原則2日間で実施します。日程は評価者のスケジュールと大学の都合を調整して決定します。実地調査までの法科大学院による準備作業を勘案して、法科大学院の評価を行うために設置されている分科会の開催からおおむね6週間後を目安に実地調査の日程を設定しますが、原則として、法科大学院の教育活動が実施されているキャンパスが調査対象となります。また、サテライトや附属機関等を見学することもあります。

#### ③実地調査の参加者

#### 【法科大学院側】

法科大学院側法科大学院の長、自己点検・評価の責任者のほか、質問項目などに対して責任ある回答が可能な者、事務局担当者など

#### 【本協会側】

分科会主查·委員等 事務局職員(数名)

なお、実地調査の本協会側出席者名は実地調査の1、2日前に法科大学院に通知 します。

#### ④実地調査前の準備

#### 【実地調査の10日前までに提出する書面等】

本協会側出席者が事前に内容を検討するために、下記の書面を作成・印刷し、ひとつの紙ファイル等に綴じて、指定部数を本協会事務局に提出して下さい。また、電子データでも提出して下さい。

- ・ 実地調査の際の質問事項への回答書「様式4]
- 実地調査当日のスケジュール [様式5]
- 実地調査当日の見学施設一覧「様式6]
- 面談調査出席者名簿「様式7]
- 面談時の席次表(様式任意)
- ・ 実地調査当日の学生面談参加予定学生名簿 [様式8]
- 面談時の席次表(様式任意)

#### 【実地調査当日の会場の確保】

実地調査当日、法科大学院は出席者の人数等を勘案して下記の会場を確保して下さい。

- 本協会側出席者の控室
  - ▶本協会側の打ち合わせや食事を行いますので、実地調査期間中、常に使用できる部屋を確保して下さい。
- 面談調査会場
- ・ 学生との面談会場
  - ▶ 面談調査会場と同じ会場でも可
- ・ 定期試験の問題及びその答案等の閲覧を行う部屋
  - ▶ 控室で行えるようであれば控室でも可

#### 【本協会側出席者の昼食手配】

参加者1名当たり1,500円以内で法科大学院が手配し、費用は本協会が負担します。

#### ⑤実地調査当日の対応

実地調査の主な内容は以下のとおりです。「実地調査当日のスケジュール」[様式5] をもとに本協会事務局と法科大学院とで調整します。

#### 【本協会側の打ち合わせ】

事前に本協会から法科大学院に伝えた質問事項等に対する回答を受けて、当日の調査の実施方法の確認など、本協会側出席者のみで打ち合わせを行います。

#### 【面談調査(全体及び個別)】

本協会側出席者と法科大学院側による面談(質疑応答及び意見交換)を行います。 1日目の全体面談の冒頭においては、固有の目的や特色ある取り組み、教育課程・ 内容等の概要について、法科大学院側よりご説明いただきます。

#### 【施設・設備の見学】

法科大学院の教育活動や学生生活に関連する施設・設備の見学を行います。なお、 本協会側出席者を案内する法科大学院関係者は少人数で結構です。

また、それぞれの調査先にいる教職員やそれらを利用している学生に対し、本協会

側出席者が質問することがあります。

#### 【授業見学】

実地調査当日に開講している授業すべてについて見学する可能性があります。したがって、実地調査当日に開講している授業の担当教員にはその旨を伝えて下さい。

なお、授業の見学は、原則として実地調査を実施する2日間に行うこととしていますが、この期間に見学を希望する授業科目が開講されていない場合は、別途見学を行うことがあります。

#### 【学生との面談】

学生面談は、法科大学院で学習している学生の声を直接聞くことを目的として行う ものです。開始時間は集まる学生の予定等を考慮し法科大学院側で決定し、本協会事 務局に伝えて下さい。面談は学生と本協会側出席者のみで行い、法科大学院関係者の 同席や録音等の記録は認められません。

面談に参加する学生は5、6名とし、その構成は原則として法科大学院側に一任しますが、学年、法学既修者・未修者の別、社会経験の有無、性別などのバランスを考慮して下さい。

#### (面談対象学生の構成例)

男子学生(1年、法学既修者、社会経験なし)

女子学生(1年、法学未修者、社会経験あり)

男子学生(2年、法学既修者、有職者)

男子学生(2年、法学未修者、社会経験なし)

女子学生(2年、法学既修者、社会経験有り)

女子学生(3年、法学未修者、有職者)

#### 【実地調査時に提出を求める資料の閲覧】

実地調査に際して閲覧する資料については、[資料3]に挙げる各資料に加え、評価者が評価に際し必要と判断した資料があれば、その資料の提示も求めることとなります。資料の閲覧ができないために実地調査自体を中止することもありますので、資料の提示については法科大学院側で十分な共通認識を形成するなど、評価者が自由に閲覧できる準備を予め行っておく必要があります(閲覧に関する指針については[資料

4]を参照して下さい。)。

#### 【定期試験等の問題及び答案の閲覧】

実地調査に際しては、法科大学院で実施される定期試験等の問題及び答案を閲覧します。対象となる科目の範囲及び期間については、[資料 5]の通りです。また、閲覧に関する指針は上記の【実地調査時に提出を求める資料の閲覧】と同様であり、個人情報に配慮しながら評価者が自由に閲覧できるよう、法科大学院側の協力が求められます。

#### (3) 評価結果 (委員会案) に対する意見申立

実地調査終了後に分科会から提出された分科会報告書をもとに、法科大学院認証評価委員会は評価結果(委員会案)を作成し、12月下旬までに大学に送付します。

評価結果(委員会案)を受け取った法科大学院は、当該文書に事実誤認や社会に対して誤解を与えかねない表現などが見られた場合、所定の期間内において、文書により同案に対する意見を申し立てることができます(「評価結果(委員会案)に対する意見」[様式9])。

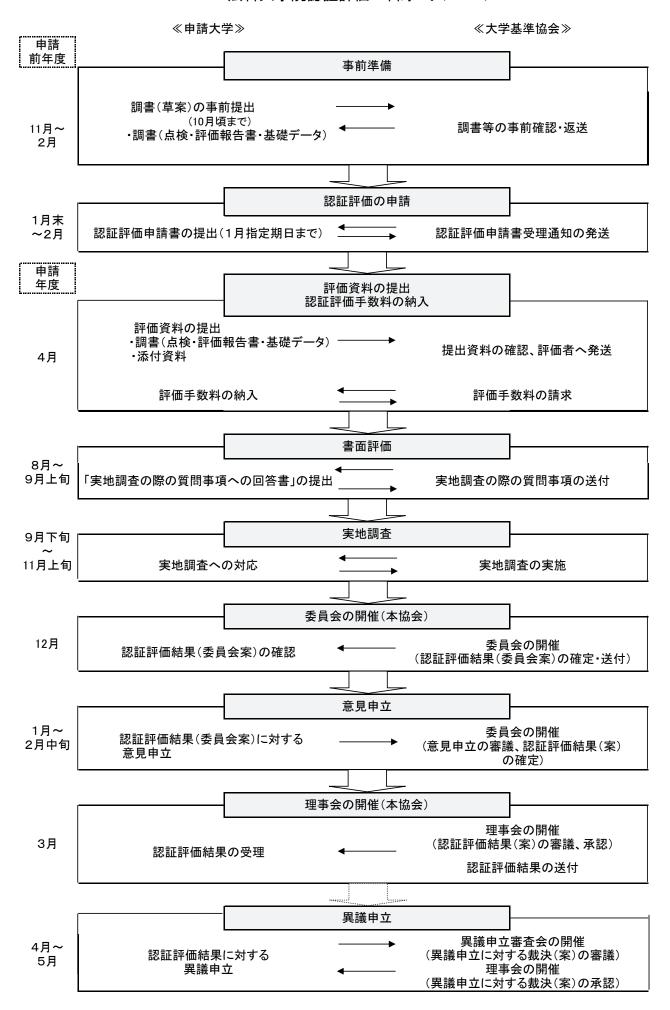
法科大学院認証評価委員会は、その後、申し立てられた意見の採否を審議し、その結果に基づいて、評価結果(案)を作成し、理事会に上程することとなります。

#### (4)評価結果に対する異議申立

認証評価の結果、法科大学院基準に適合していないと判定された大学は、その判定の 取り消しを求めて、評価結果を受領した日から2週間以内に文書により異議申立を行う ことができます(「異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由」[様式10])。

本協会は、大学から提出された文書に基づき、異議申立審査会において異議申立に対する審査結果(案)を作成します。本協会理事会は、異議申立に対する審査結果(案)を基に認証評価結果を再度審議し、大学に送付します。

#### 法科大学院認証評価 年間スケジュール



Ⅲ 分科会主査・委員による評価作業

### Ⅲ 分科会主査・委員による評価作業

本協会の認証評価では、認証評価を申請した法科大学院ごとに分科会を設けて、評価作業を行うこととなっています。分科会の任務は、書面評価と実地調査を行い、その結果に基づき分科会報告書を取りまとめることです。分科会における評価作業の流れを図示すると次のようになります。



#### 1. 評価者研修セミナー

評価者研修セミナーには、分科会主査・委員が参加します。セミナーでは、法科大学 院認証評価の概要及び様式等の紹介のほか、主査を中心に評価対象の法科大学院につい ての評価方針や情報を共有します。

#### 2. 書面評価

#### (1) 評価資料

主査・委員に対して、本協会事務局から評価資料を送付します。送付する評価資料は 以下の通りです。

#### ①点検・評価報告書(調書)

本協会の法科大学院基準に基づいて、法科大学院が自己点検・評価を行った結果を まとめた報告書です。法科大学院の理念・目的及び教育目標や現状認識、将来の改善の ための努力の状況等を評価するための資料です。

#### ②基礎データ (調書)

法科大学院基準の各種数値を把握するためのデータ集です。

#### ③添付資料

点検・評価報告書の記述を裏付けるものとして大学が提出する学生募集要項や大学 案内、シラバスなどの刊行物です。点検・評価報告書の記述との関係から、基本的に 調書作成年度(評価申請の前年度)の刊行物が提出されます。

#### (2) 評価所見の作成

#### ①所見の作成

主査・委員は、上記の評価資料をもとに、本協会の法科大学院基準の充足状況等を 検証し、下記の記述方法や記入方法に留意しながら、その結果を「所見記入用紙・分 科会報告書」[様式 16] に取りまとめます。

なお、所見は、指定の期日までに事務局担当者の電子メールアドレスに提出して下 さい。

#### ②所見記述に当たっての留意点

所見を記述する際には、以下の点にご留意下さい。

- ・ 法科大学院に関連する法令要件の遵守状況の確認はもとより、法科大学院の設立の経緯や歴史、規模の違いなどを考慮に入れながら、法科大学院が自ら掲げる理念・目的及び教育目標の実現に向けて現在どのような努力を払っているか、それらがどの程度達成されているかという観点から、評価を行うことを原則とします。
- 問題の発見に終始せず、長所の発見にも意を尽くして下さい。
- ・ 他の評価者が一義的に理解できるよう、分かりやすい記述を心がけて下さい。
- 可能な限り客観的な記述に努め、評価者の印象にすぎないような表現は避けるようにして下さい。
- ・ 可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載して下さい。

#### ③各欄への記入方法

#### 【「評定」欄の記入方法】

評定については法科大学院基準の充足状況や、法科大学院が自ら掲げた長所や問題点、改善に向けた努力の状況の適切性・妥当性に基づき、(SABC)欄のいずれかの数字に囲みをつけて下さい。

なお、評定については、以下の点を目安にして下さい。

#### 評定S

評価の視点の「レベルI」について問題が認められず、多くの優れた点を有している、又は他に類をみない特筆すべき長所がある。

#### 評定A

評価の視点「レベルI」について特段大きな問題が認められない場合

#### 評定B

以下のいずれかに該当する場合

- a. 評価の視点の「レベル I ○」について基準を下回る項目が複数ある。
- b. 評価の視点の「レベルI○」について1つではあるが、基準を大きく下回っている。

#### 評定C

以下のいずれかに該当する場合

- a. 評価の視点の「レベルI◎」(法令遵守に関わる事項)で基準を下回っている。
- b. 評価の視点の「レベルIO」について多くの点で問題がある。
- c. 評価の視点の「レベルIO」について重大な問題がある。

#### 【「概評」の記述方法】

所見記入用紙の各項目の「概評」については、法科大学院基準の各項目の「評価の 視点」ごとに充足状況を簡潔に記述して下さい。

# 【〈長所として特記すべき事項〉〈問題点として指摘すべき事項〉〈改善を勧告すべき事項〉の記述方法】

「評価の視点」のレベルと評価における提言をまとめた下記の表を参照して記述して下さい。

評価の視点 のレベル	評価の視点に関わる事項	評価における提言
レベルI◎	法令等の遵守に関する事項	勧告(ただし、状況によって は問題点)
レベルIO	本協会が法科大学院に求める基本的事項	問題点(ただし、重大な問題がある場合は勧告)
レベルIO	・ 法科大学院の固有の理念・目的及び教育 目標に即した特色ある取り組みに関する 事項	問題点、長所
	• 法科大学院の教育研究の質を継続的に維持・向上させていくために取り組んでいくことが望まれる事項	

(「法科大学院基準」より)

#### 【「実地調査の際の質問事項」の記述方法】

個人的な興味関心に基づくものではなく、(評価に関する内容のうち) 所見の記入段 階で不明な事項等を記述して下さい。

#### (3)分科会報告書(原案)の作成

事務局は、主査・委員から所見が送付され次第、所見を項目ごとに集約したもの(以下「所見のまとめ」といいます。)を、すみやかに主査・委員に送付します。分科会報告書の分担執筆者(分担は評価者研修セミナー時に分科会で決定)は、「所見のまとめ」をもとに、分科会報告書(原案)を作成して下さい。

なお、分科会報告書(原案)の分担部分は指定の期日までに事務局担当者の電子メール アドレスに提出して下さい。

#### 【「評定」欄等の記入方法】

評定については、分科会全員の所見の「評定」をもとに、法科大学院基準の充足状況や、法科大学院が自ら掲げた長所と問題点や改善に向けた努力の状況の適切性・妥当性などを考慮し、分科会全体の合意点を見出して、「評価所見の作成」の【「評定」欄の記入方法】と同様に記入して下さい。

#### 【「概評」の記述方法】

分科会報告書の「概評」については、評価の視点ごとに分科会全員の所見の「概評」 をもとに、分科会全体の合意点を見出して記述して下さい。

また、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載して下さい。

## 【〈長所として特記すべき事項〉〈問題点として指摘すべき事項〉〈改善を勧告すべき 事項〉の記述方法】

各項目に設けられている<長所として特記すべき事項>、<問題点として指摘すべき 事項>、<改善を勧告すべき事項>には、分科会全員の所見の該当部分をもとにとりま とめて下さい。

#### 【総合評価の記入方法】

「認定の可否」については、法科大学院を総合的に評価した結果、法科大学院基準に 適合しているか否かを判断し、( 可 否 ) のいずれかに囲みをつけて下さい。なお、 「否」とした場合には、必ずその理由を「総評」欄に記述して下さい。

#### 【「総評」の記述方法】

「総評」は、認定の可否と全体的な状況等について記述して下さい。

#### (4) 分科会報告書(原案)の送付

事務局は、分担執筆者から提出された分科会報告書(原案)の分担執筆部分を集約し、主査・委員に送付しますので、分科会当日に討議すべき点を予め把握しておいて下さい。

#### (5) 分科会の開催

分科会では、まず各項目の分担執筆者が、事前に送付されている分科会報告書(原案)に関して、法科大学院の<長所として特記すべき事項>、<問題点として指摘すべき事項>、<改善を勧告すべき事項>を中心に、項目ごとに報告を行います。

主査・委員は、分担執筆者からの報告を受け、分科会報告書(原案)に対する質疑や意 見などがあれば適宜コメントします。

分科会での審議を進めるにあたって、主査は以下の点について留意する必要があります。

- ・ 各委員の評価所見の趣旨が分科会報告書(原案)に適切に反映されているか確認して 下さい。
- ・ 委員間で評価が大きく異なっている場合は、その理由の把握に努めて下さい。
- 実地調査における分科会としての質問事項や要確認事項を確定して下さい。

#### (6) 分科会報告書(案)の作成

分科会報告書分担執筆者は、執筆を担当した項目について、分科会における審議の結果に基づき、分科会報告書(案)を作成し、分科会終了後1週間を目途に事務局担当者の電子メールアドレスに提出して下さい。

#### 3. 実地調査

#### (1) 実地調査の目的

実地調査の目的は、最終的な評価結果の妥当性・正確性を確保するために十分な情報、 資料等を収集することにあります。

そのため、実地調査においては、法科大学院の特色ある施設・設備や、実際の授業実施状況、事前に提出が困難な成績評価・入学者選抜等に関する機密性の高い資料などを確認するとともに、書面評価の段階において問題が認められた点や、確認が必要とされた点については、法科大学院の教職員や学生等との面談を通じて、実際の状況や、今後の改善・改革に向けた方策などをさらに明らかにしていくことが求められます。

#### (2) 実地調査の内容

本協会側からは、原則として、法科大学院の評価を担当する主査・委員全員が参加し、 必要に応じて、幹事やオブザーバー等も参加します。

法科大学院側には、面談調査の際に法科大学院の長、自己点検・評価の責任者など質問に責任を持って回答することが可能な教職員の出席を求めます。

なお、実地調査の本協会側出席者名は実地調査の1、2日前に法科大学院に通知します。

#### (3) 事前準備

#### ①実地調査実施日の日程調整

事務局は、5月中旬以降、主査・委員と見学を希望する授業の開講日などを考慮して候補日を選出し、これを法科大学院に通知した上で調整を図り、実地調査の実施日を決定します。

#### ②実地調査における質問事項の検討

- ・ 法科大学院の評価を担当する分科会は、分科会開催時に「実地調査の際の質問事項」をとりまとめます。
- ・ 事務局は、原則として実地調査の5週間前までに、法科大学院に対し「実地調査 の質問事項」を送付し、実地調査実施日の10日前までに「実地調査の質問事項へ の回答書」[様式4]の提出を求めます。提出された回答書等をすみやかに本協会 側出席者に送付します。

#### (4) 実地調査の実施

実地調査のスケジュールは、「法科大学院認証評価実地調査スケジュール」[資料4]を参照して下さい。なお、このスケジュールは例示であり、詳細は本協会と法科大学院側とで協議の上で決定します。また、質問事項の数や見学する授業数、施設・設備の配置などによって各事項の終了時間が前後する場合や、順序が入れ替わる場合もあります。

#### 【集合】

本協会では、主査・委員には現地集合、現地解散での対応をお願いしています。集合 場所や時間は、予め本協会事務局から通知します。

また、実地調査に伴う交通手段、宿泊施設の手配については、主査・委員各自で行っ

て下さい。実地調査に係る旅費等については、本協会の規程に基づき、ご指定いただい た口座に後日振り込みます。

#### 【本協会側出席者の打ち合わせ】

本協会側出席者は、分科会報告書(案)、「実地調査の質問事項への回答書」等に基づき、以下の諸点の確認を行います。

- ・ 面談において説明を求める質問項目と追加すべき質問内容や質問の分担
- 見学する授業・施設等についての確認
- ・ 時間配分との関係で最も優先されるべき質問の洗い出し
- ・ 学生への質問内容
- ・ 全体の面談調査以外に教職員に対して個別面談における質問内容
- ・ 資料から得られた法科大学院の特色や問題点の確認

2日目の終了時に、法科大学院関係者との面談、学生インタビュー、資料・データ等の閲覧、収集等を踏まえ、どのようなことが明らかとなったかを確認し、分科会報告書 (案)の修正等について打ち合わせを行います。その上で、最終的に分科会報告書に記載する認定の可否について、分科会としての判断を検討します。

#### 【法科大学院の教学側の責任者、自己点検・評価の責任者等との面談調査】

面談調査に先立って、主査が代表して挨拶及び実地調査の趣旨説明を行います。

その後、具体的な面談調査は、「実地調査の際の質問事項への回答書」に沿って、さらに確認を要する点を中心に進めることとなります。書面評価の段階で問題として指摘している点については、その実情を正確に把握することはもとより、法科大学院が現状をどのように捉え、かつ、今後どのように改善・改革に取り組んでいくのかを確認していくことも重要です。また、問題の確認のみならず、法科大学院の固有の目的の即した特色ある取り組みを伸長させていくための意見交換を行うことも望まれます。

#### 【教職員との個別面談】

本協会側出席者は、必要に応じて法科大学院に関係する教職員と個別面談を行うことができます。留意点については、上記【法科大学院の教学側の責任者、自己点検・評価の責任者等との面談調査】を参照して下さい。

#### 【学生インタビュー】

法科大学院に所属する学生(学年、法学既修者・未修者、社会経験、性別などの異なる5~6名)との面談調査を行います。その際、法科大学院の教職員は同席することができません。

#### 【施設・設備の見学】

本協会側出席者は、法科大学院の教育活動や学生生活に関連する施設・設備の見学を行います。見学予定の施設・設備は、予め法科大学院側に伝えてあります。当日は、法科大学院側担当者の案内に従って見学することになりますが、その際、それぞれの施設が教育研究上、質・量ともに十分かどうかについて、適宜質問をします。また、施設を利用している学生や教職員等に質問することもできます。

なお、予め法科大学院側に伝えた施設・設備以外でも、実地調査の際に必要が生じれば、法科大学院側と調整の上で、見学することは可能です。

#### 【授業見学】

実地調査実施日に開講されているすべての授業が見学の対象となりますが、見学希望の授業が開講されていない場合、当該授業の開講日に希望者のみで調査を行い、見学を行うことも可能です。

なお、授業見学に際しては、本協会側出席者は授業の妨げにならないよう、注意して 下さい。

#### 【定期試験の問題及びその答案等の閲覧】

本協会側出席者は、本協会側の控室などで定期試験の問題及びその答案等の閲覧を行います。

#### (5) 分科会報告書の完成

分科会報告書分担執筆者は、実地調査の結果に基づき分科会報告書(案)の分担部分を修正し、実地調査終了後1週間以内に事務局担当者の電子メールアドレスに提出して下さい。

#### (6) 評価資料の返送

評価関係の資料は、評価作業終了後、「料金着払い」で事務局に送付して下さい。具体

的なスケジュールについては、事務局担当者よりご連絡いたします。

#### 4. 評価結果の作成・法科大学院認証評価委員会における審議

#### (1)評価結果(素案)の作成

分科会報告書は、評価結果(素案)として、事務局を通じて法科大学院認証評価委員 会正・副委員長及び幹事に提出します。

#### (2) 正・副委員長・幹事会における評価結果(委員長案)の作成

11月に開催される正・副委員長・幹事会において、分科会での評価内容について検討を行い、評価結果(委員長案)を作成します。

#### (3) 評価結果 (委員会案) の作成と委員会での説明

12月に開催される法科大学院認証評価委員会において評価結果(委員長案)を審議します。分科会主査は、原則として同委員会に出席し、書面評価と実地調査の状況等について説明します。

同委員会は、審議の結果に基づき、評価結果(委員会案)を作成、同委員会案を大学 に送付します。

#### (4) 意見申立への対応と評価結果の確定

本協会の行う認証評価では、法科大学院が評価結果(委員会案)を確認したうえで、 事実誤認や社会に対して誤解を与えかねない表現などがある場合、意見申立をする機会 を設けています。法科大学院から意見申立があった場合には、2月上旬に開催される法 科大学院認証評価委員会において、その対応を審議し、必要に応じて評価結果(委員会 案)に修正を行い、評価結果(案)として完成させます。その後、本協会の理事会にお いて評価結果を決定します。

評価結果を決定すると、本協会は大学に同結果を送付するとともに、文部科学大臣へ報告、さらに本協会ホームページ等を通じて公表します。

なお、評価結果において、最終的に法科大学院基準に適合していないと判定された法 科大学院を設置する大学は、判定に対し異議申立をすることができます。大学より異議 申立がなされた場合は、異議申立審査会において、その申立内容について審査を行いま す。

#### 5. 評価者倫理

本協会の法科大学院認証評価に従事する評価者は、法科大学院の質的向上に貢献することを使命とし、誠実かつ公正に評価活動を行わなければなりません。

評価者は、本協会の法科大学院認証評価に関わる資料を評価以外の目的に使用しないことはもとより、外部に漏洩することのないように配慮して下さい。特に、評価資料の中には個人情報を含むものもありますので、その取扱いには十分注意して下さい。

また、評価者には実地調査の際などにも、評価対象法科大学院との関係において社会から評価の客観性に疑義をもたれることのないよう特段の配慮が求められます。

なお、本協会の評価者倫理に関する以下の諸規程は、本協会ホームページを参照して下さい。

- ・ 公益財団法人大学基準協会大学評価における守秘義務に関する規程
- ・ 公益財団法人大学基準協会個人情報の保護に関する規程
- 公益財団法人大学基準協会評価者及び本協会事務局職員倫理規程

# 【資料編】

法科大学院基準

公益財団法人 大 学 基 準 協 会

# 凡例

関連法令等を以下のように略す。

「学 教 法」: 学校教育法

「連携法」: 法科大学院の教育と司法試験等との連携等に関する法律

「学教法施規」: 学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)

「大学」: 大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)

「大学院」: 大学院設置基準(昭和49年文部省令第28号)

「専門職」: 専門職大学院設置基準(平成15年文部科学省令第16号)

「告示第53号」: 専門職大学院設置基準第5条第1項等の規定に基づく専門職大

学院に関し必要な事項について定める件(平成15年文部科学省

告示第 53 号)

# 法科大学院基準について

- (1) 法科大学院基準は、大学基準協会(以下「本協会」という。)が、法科大学院の認証評価を行うために設定したものである。
- (2) 本協会は、これまで、大学が教育研究の適切な水準の維持・向上を図るための指針として、本協会が行う大学評価の基準である「大学基準」をはじめ、諸基準の設定・改定を行ってきた。

法科大学院基準は、「大学基準」を頂点とする本協会諸基準の中に位置づけられるものである。

(3) 法科大学院基準は、以下の9つの大項目で構成されている。

1 理念・目的及び教育目標

2 教育内容・方法・成果

(1) 教育課程·教育内容

(2) 教育方法

(3) 成果

3 教員・教員組織

4 学生の受け入れ

5 学生支援

6 教育研究等環境

7 管理運営

8 点検・評価、情報公開

9 特色ある取り組み

(4) 基準の各大項目は、「本文」、「評価の視点」及び「留意事項」で構成されている。

「本文」は、法科大学院制度の趣旨を考慮したうえで、それぞれの法科大学院が自ら 掲げる理念・目的を実現し、教育目標を達成するために、各大項目において最も基本的 な事項について大綱的に定めたものである。

「評価の視点」は、2つの機能を有する。すなわち第一に、評価を受ける法科大学院が、自己点検・評価の円滑な実施と法科大学院における教育研究活動の改善に資するためのものとして、第二に、本協会の評価者が、文字通り評価を行う際の視点としての役割を果たすものである。

「留意事項」は、各法科大学院が本協会の法科大学院認証評価を申請するに当たり、 法科大学院基準に基づき点検・評価する際に留意するとともに、本協会が認証評価を行 う際に留意するものである。なお、「留意事項」は、「評価の視点」に付記している。 「評価の視点」は、以下の2段階に分かれている。

#### 【レベルI】

#### 法科大学院に必要とされる最も基本的な事項

ここでは、それぞれの法科大学院が法科大学院の制度目的並びに各法科大学院固有の理念・目的及び教育目標の実現のために、教育内容・方法・成果、教員組織、学生の受け入れ、施設・設備等に関する最も基本的な事項において、適切な水準が維持されているか否かについて評価を行う。

#### 【レベル [】に関わる事項のうち、

• **②は法令等の遵守に関する事項である。**原則として、「評価の視点」の後に() で根拠となる法科大学院関連法令の名称と該当条文を示している。

ただし、法科大学院の設置に際して、その問題性ゆえに不認可とされた事項や それと同等とみなしうる事項等については、必ずしも根拠となる法令を示してい ない場合がある。

この事項に問題がある場合は、「勧告」を付す。ただし、「勧告」とまではいえないが、法科大学院の一層の改善を促す必要があると認められた場合には、「問題点」を付す。

・ 〇は本協会が法科大学院に求める基本的事項である。

この事項に問題がある場合は、「問題点」を付す。ただし、重大な問題がある場合は、「勧告」を付す。

#### 【レベルⅡ】

- ・法科大学院の固有の理念・目的及び教育目標に即した特色ある取り組みに関する事項
- ・法科大学院の教育研究の質を継続的に維持・向上させていくために取り組んでいくことが望まれる事項

ここでは、法科大学院が、固有の理念・目的及び教育目標を実現するために取り組んでいる事項、すなわち当該法科大学院の特色や強みなどに関する評価を行う。

また、法科大学院が、教育研究の質を継続的に維持・向上させていくために取り組んでいくことが望まれる事項についてもここで評価を行う。

## 【レベルⅡ】に関わる事項のうち、

- 取り組みとして成果が上がっている、又は機能していると評価できる場合は、「長 所」を付す。
- ・ さらなる取り組みが必要と判断される場合は、「問題点」を付す。

## ◆レベル I と II を表にまとめると以下のようになる。

評価の視点	評価の視点に関わる事項	評価における提言
のレベル		
レベルI◎	法令等の遵守に関する事項	勧告(ただし、状況によって
		は問題点)
レベルIO	本協会が法科大学院に求める基本的事項	問題点(ただし、重大な問題
		がある場合は勧告)
レベルIO	• 法科大学院の固有の理念・目的及び教育目	問題点、長所
	標に即した特色ある取り組みに関する事項	
	。は利士尚陀の教奈珥宛の庭を継续的に維	
	• 法科大学院の教育研究の質を継続的に維	
	持・向上させていくために取り組んでいく	
	ことが望まれる事項	

- (5) 認証評価結果に付される提言のうち、「勧告」は、法科大学院に対して、改善計画を立て、速やかにその具体的な措置を講じることを求める事項について付されるものであり、2年後に提出を求める改善報告書では、改善完了結果を報告することが義務づけられる。これに対して、「問題点」は、法科大学院の改善を一層促進させることを目的に付されるものであり、2年後に提出を求める改善報告書では、その対応状況について報告することが義務づけられる。
- (6) 法科大学院の認証評価の結果は、「勧告」の状況を総合的に判断し、教育の質に重大な 欠陥が認められた場合は、認定を否とし、これに当たらない場合は、認定を可とする。

# 法科大学院基準

平成 17 年 1 月 27 日決定 平成 22 年 9 月 3 日改定 平成 23 年 4 月 22 日改定 平成 27 年 10 月 22 日改定

# 1 理念・目的及び教育目標

法科大学院制度の目的は、専門的な法律知識、将来の法曹としての実務に必要な学識及びその応用能力、法律に関する実務の基礎的素養、幅広い教養、豊かな人間性並びに高い職業倫理等を備えた法曹を養成することにある。法科大学院は、21 世紀の社会において司法に期待される役割を十全に果たすための人的基盤の確立という重要な使命を担っている。

法科大学院は、この制度目的・使命を踏まえ、固有の理念・目的及び教育目標を掲げ、 その実現に向けて教育研究活動を行うに必要な組織・制度を整備し、人材育成を行うこ とが肝要である。また、法科大学院は、固有の理念・目的及び教育目標を学則等に定め、 教職員・学生等の学内構成員に対して周知を図ることが必要である。

項目	評価の視点	レベル	
<b>以</b> 日	計画の税点	I	П
理念・目的及 び教育目標の 設定及びその 適切性	<ul> <li>1-1 理念・目的及び教育目標が設定され、かつ、学則等に定められているか(「大学院」第1条の2)。</li> <li>1-2 理念・目的及び教育目標は、法科大学院制度の目的に適っているか(「連携法」第1条)。</li> </ul>	0	
理念・目的及 び教育目標の 周知	1-3 理念・目的及び教育目標は、教職員や学生等の学内の 構成員に周知しているか。	0	

## 2 教育内容・方法・成果

法科大学院は、法科大学院制度の目的に即し、かつ、それぞれの法科大学院の理念・目的及び教育目標を達成するために、学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)を策定し、その方針を踏まえて、教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)を策定することが必要である。また、これらの方針は、学生に周知を図ることが必要である。

法科大学院は、教育課程の編成に当たって、関連法令等を遵守するとともに、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針に基づき、授業科目を適切に開設し、教育課程を体系的に編成する必要がある。また、法曹としての職業倫理及び基礎的技能等の涵養のために、理論的かつ実践的な教育を適切に実施することが必要である。

単位認定及び課程修了認定に当たっては、法科大学院制度の目的を踏まえ、その基準を適切に設定するとともに、これを厳格に運用する必要がある。

法科大学院が十分な教育上の成果を上げるためには、履修形態に応じた適切な教育方法を整備すること、とりわけ、理論と実務の架橋を図る教育方法を導入し、効果的に実施する体制を整えることが必要である。

法科大学院は、教育研究活動を通じていかなる教育成果が上がっているかを不断に検証することが重要である。そのためには、教育成果を測定するうえで有効な種々の方法を開発・活用するとともに、司法試験の合格状況等の情報を適切に把握・分析することによって教育内容・方法等の改善を図り、恒常的に改善に向けた努力を行うことが必要である。

# (1) 教育課程・教育内容

項目   評価の視点	₹T.A.O. 71 Å	レベ	・ル
<b>坦</b>	計画の元点	I	Π
教育課程の編 成	2-1 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を明文化し、学生に対して周知を図っているか。	0	
	2-2 学位授与方針を踏まえた教育課程の編成・実施方針に基づき、授業科目を適切に開設し、教育課程を体系的に編成しているか。また、それらが法曹として備えるべき基本的素養の水準に適ったものとなっているか(「連携法」第2条、「専門職」第6条)。	0	

- 2-3 授業科目が、法令の定める法律基本科目、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目のすべてにわたりバランスよく開設され、かつ、それぞれの科目群にふさわしい内容となっているか(「告示第53号」第5条)。
- 2-4 学生の履修が、法律基本科目、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目のいずれかに過度に偏らないようにするなど、適切に配慮されているか(「告示第53号」第5条第2項)。

# 【留意事項】

修了要件総単位数のうち、各科目群の修得すべき単位数については、以下の点に留意する。

(1) 法律基本科目

修得すべき法律基本科目の単位数の比率に関しては、60%程度とし、70%を上回らないものとすること。

(2) 法律実務基礎科目

修得すべき法律実務基礎科目の単位数の比率に関しては、修了要件総単位数のうち、少なくとも10%程度開設されていること。

- (3) 基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目
  - ①基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目の単位数に 関しては、上記の法律基本科目における修得すべき 単位数との関係で、修了要件総単位数に対する比率 が極端に低く、偏りが生じていないこと。
  - ②入学時に十分な実務経験を有すると認められた者が、当該実務経験に相当する展開・先端科目に代わり、法律基本科目を履修する場合、4単位を上限として、修得すべき展開・先端科目の単位数に算入できるものとすること。

	<ul><li>2-5 授業科目が必修科目、選択必修科目、選択科目等に適切に分類され、学生による履修が系統的・段階的に行えるよう適切に配置されているか。</li><li>2-6 授業科目の内容が過度に司法試験受験対策に偏し、法科大学院制度の理念に反するものとなっていないか。</li></ul>	0	
	【留意事項】 授業内容が司法試験の答案練習等を中心とし、知識の蓄 積・再生の訓練が大半を占めていないかに留意する。		
法理論教育と 法実務教育の 架橋	2-7 法理論教育と法実務教育の架橋を図るために、カリキュラム編成、授業の内容、履修方法等について工夫がなされているか。	0	
法律実務基礎 科目	2-8 法律実務基礎科目として、法曹倫理に関する科目並び に民事訴訟実務及び刑事訴訟実務に関する科目が必修 科目として開設されているか(「告示第53号」第5条第 1項第2号)。	0	
法情報調査及 び法文書作成	<ul><li>2-9 法情報調査及び法文書作成を扱う科目又はその内容を含む科目が開設されているか。</li><li>【留意事項】  法情報調査に関しては、年度初めに行うパソコン講習等のガイダンス程度の内容に留まっていないかに留意する。</li></ul>	0	
実習科目	2-10 法律実務基礎科目として、法曹に求められる実務的な 技能を修得させ、法曹としての責任感を涵養するため の実習を主たる内容とする科目(模擬裁判、ローヤリ ング、リーガル・クリニック、エクスターンシップ等) が開設されているか。	0	

	<ul> <li>2-11 リーガル・クリニックやエクスターンシップ等が実施されている場合、それらが臨床実務教育にふさわしい内容を有し、かつ、明確な責任体制の下で指導が行われているか。</li> <li>2-12 リーガル・クリニックやエクスターンシップ等が実施されている場合、関連法令等に規定される守秘義務に関する仕組みが学内の規則で整えられ、かつ、学生に対して適切な指導が行われているか。</li> </ul>	0 0	
単位及び授業期間の設定	業時間外に必要な学修等を考慮して、適切に設定されているか(「大学」第21条)。  2-14 1年間の授業期間が、定期試験等の期間を含め、原則として35週にわたるものとして適切に設定されている	0	
	か(「大学」第22条)。  2-15 各授業科目の授業は、10週又は15週にわたる期間を単位として行われているか(「大学」第23条)。  【留意事項】 集中講義等、これらの期間より短い特定の期間において授業を行う場合には、評価の視点2-15に記したのと同等の学修量が確保されているか、また、教育上特別の必要があ	0	
課程修了の要 件	るかに留意する。  2-16 課程修了の要件については、在学期間及び修了の認定 に必要な単位数が法令上の基準(原則として3年、93 単位以上)を遵守し、かつ、履修上の負担が過重にな らないように配慮して設定されているか(「専門職」第 23条)。	0	

# 履修科目の登 録上限

2-17 学生が各年次において履修科目として1年間に登録することのできる単位数の上限が、法令上の基準(標準36 単位)に従って適切に設定されているか(「告示第53号」第7条)。

#### 【留意事項】

法科大学院における各年次の学生が履修科目として登録することができる単位数については、以下の点に留意する。

- (1) 1年次は、原則として36単位とする。ただし、法学 未修者の法律基本科目の指導の充実の見地から、 1・2年次に最大10単位の増加措置が講じられてい る場合には、44単位を上限とする。
- (2) 2年次は、原則として 36 単位とする。ただし、以下 の場合には、44 単位を上限とする。
  - ①法学未修者については、法学未修者の法律基本科目 の指導の充実の見地から、1・2年次に最大10単位 の増加措置が講じられている場合。
  - ②法学既修者については、評価の視点4-6【留意事項】(3)に該当する場合。
- (3) 3年次は、44単位とする。

# 他の大学院又 は入学前にお いて修得した 単位の認定

2-18 学生が他の大学院において履修した授業科目について 修得した単位又は当該法科大学院に入学する前に大学 院で履修した授業科目について修得した単位を入学後 に当該法科大学院で修得した単位として認定する場 合、その認定が法令上の基準(原則30単位以内)のも とに、当該法科大学院の教育水準及び教育課程として の一体性を損なわないよう十分に留意した方法で行わ れているか(「専門職」第21条、第22条)。

	【留意事項】 他の大学院において修得した単位等を認定する場合、93 単位を超える単位の修得を修了の要件とする法科大学院にあっては、その超える部分の単位数に限り30単位を超えてみなすことができることに留意する。		
在学期間の短縮	2-19 在学期間の短縮を行っている場合、その期間が法令上の基準(1年以内)に従って設定され、適切な基準及び方法によって、その認定が行われているか(「専門職」第24条)。	©	
法学既修者の 課程修了の要 件	2-20 法学既修者の課程修了の要件については、在学期間の 短縮及び修得したものとみなす単位数が法令上の基準 に基づいて適切に設定されているか(「専門職」第 25 条)。	©	
	【留意事項】 在学期間の短縮及び修得したものとみなす単位数は、1年、 原則30単位を上限とすることに留意する。ただし、修了要 件が、93単位を超える法科大学院の場合、その超える部分 の単位数に限り30単位を超えてみなすことができる。		

# (2) 教育方法

項目	評価の視点	レヘ	ベル
χ <sub>1</sub>	el imas Dew	I	I
履修の指導体制の整備及び その効果的な 実施	2-21 履修指導に関する体制が整備され、かつ、法学未修者 と法学既修者それぞれに応じた指導が効果的に行われ ているか。	0	
	【留意事項】 入学前の指導等については、入学後のカリキュラム履修の 円滑さを促進するガイダンスの程度を超えて、実質的には 入学後のカリキュラムの一部として実施すべきものを前 倒しして実施していないかに留意する。		
学習相談体制	2-22 オフィス・アワーを設定するなど、教員による学習方 法等の相談体制が整備され、学習支援が効果的に行わ れているか。	0	
	2-23 アカデミック・アドバイザーやティーチング・アシス タント等による相談体制が整備され、学習支援が適切 に行われているか。	0	
	2-24 正課外の学習支援が、過度に司法試験受験対策に偏す る内容となり、法科大学院制度の理念に反するものと なっていないか。	0	
	【留意事項】 過度な司法試験受験対策に該当するものには、多様な形態が存在すると考えられるが、以下はその例示である。 (1)正課に影響を及ぼすほどの実施内容及び規模に当たる弁護士ゼミ、答案練習会等、また、それらに法科大学院の教員の関与や組織的な関与が見られるもの。		

	<ul><li>(2)長期休暇期間等であっても、実施内容が司法試験の答案練習等を中心とし、知識の蓄積・再生の訓練が大半を占めているもの。</li><li>(3)法科大学院以外の組織(法学部や法曹養成関連の研究所等)であっても、答案練習会等を実施している組織・活動に、法科大学院が積極的に関与・勧誘することによって、法科大学院の学生が参加しているもの。</li></ul>		
授業計画等の 明示	2-25 法曹として備えるべき基本的素養の水準を踏まえた授業の内容・方法及び1年間の授業計画が、学生に対しシラバス等を通じてあらかじめ明示されているか(「専門職」第10条第1項)。	0	
	2-26 授業がシラバス等に従って適切に実施されているか。	0	
授業の方法	2-27 授業科目に応じて、双方向・多方向の討論や質疑応答等、法曹養成のための実践的な教育方法が取り入れられ、それが適切に実施されているか(「専門職」第8条)。	0	
	2-28 授業方法が過度に司法試験受験対策に偏したものとなり、法科大学院制度の理念に反するものとなっていないか。	0	
	【留意事項】 過度な司法試験受験対策に該当するものには、多様な形態 が存在すると考えられるが、授業内容との連続性・体系性 を欠いた論述指導や短答式試験問題を活用した指導に偏す るものになっていないかなどに留意する。		

		<del></del>	
授業を行う学 生数	2-29 効果的な学修のために、1つの授業科目について同時 に授業を行う学生数を少人数とすることを基本として いるか(「告示第53号」第6条第1項)。	©	
	2-30 法律基本科目については、1つの授業科目について同時に授業を行う学生数が法令上の基準(標準50名)に従って適切に設定されているか(「告示第53号」第6条第2項)。	©	
	2-31 個別的指導が必要な授業科目(リーガル・クリニック やエクスターンシップ等)については、それにふさわ しい学生数が設定されているか。	0	
成績評価及び 修了認定	2-32 学修の成果に対する評価、単位認定及び課程修了の認 定の基準及び方法が、学生に対してシラバス等を通じ てあらかじめ明示されているか(「専門職」第10条第2 項)。	0	
	【留意事項】 成績評価方法について、客観的かつ合理的な成績評価の基 準があらかじめ定められ、明示されていることに留意する。		
	2-33 学修の成果に対する評価、単位認定及び課程修了の認 定は、明示された基準及び方法に基づいて客観的かつ 厳格に行われているか(「専門職」第10条第2項)。	0	
	【留意事項】 成績評価及び単位認定については、以下の点に留意する。		
	(1)評価の視点2-33から評価の視点2-35では、学生が授業に相当回数出席していることを前提に単位を付与していること。また、出席していること自体を加点事由としないこと。		

	(2) 成績評価の結果が、あらかじめ明示された基準に合致した分布となっていること。また、評定の段階分けを細かくすることにより、成績評価やGPA値の引き上げ操作等が行われていないこと。		
再試験及び追 試験	2-34 単位認定に関わる再試験を行っている場合、その基準 及び方法が学生に対してシラバス等を通じてあらかじ め明示されたうえで、客観的かつ厳格に行われている か。	0	
	【留意事項】 再試験については、定期試験(本試験)と同一又は極めて 類似した内容の問題が出題される等、実質的な救済措置と なっていないかに留意する。		
	2-35 学生がやむをえない事情により単位認定に関わる試験を受験できなかった場合、追試験を行うなどの相当の措置が講じられているか。また、追試験を行っている場合、あらかじめ明示された客観的かつ厳格な基準に基づいて実施されているか。	0	
進級制限	2-36 1年次修了に必要な単位数を修得できない学生や成績 不良の学生の進級を制限する措置が講じられている か。	0	
	2-37 進級制限を行っていない場合は、それに代わる適切な 措置が講じられているか。	0	
教育内容及び 方法の改善	2-38 教育内容及び方法の改善を図るために、組織的な研究 及び研修を継続的かつ効果的に行う体制(FD体制) を整備し、かつ、実施しているか(「専門職」第11条)。	0	

2-39 学生による授業評価を組織的に実施し、その結果を公表するとともに、教育の改善につなげる仕組みを整備しているか。

0

## 【留意事項】

授業評価の実施に関しては、以下の点に留意する。

- (1) 授業評価の実施範囲については、全科目を対象とすることし、実施回数については、開講期間中に少なくとも1回は実施されていること。
- (2) 授業評価アンケートの回収率が低い場合には、その 改善に向けた取り組みを行っていること。
- (3) 授業評価の結果を組織的に反映する取り組みを行っていること。
- (4) 授業評価の結果については、学生に対して少なくと も全体的な傾向を示した内容が公表されているこ と。
- 2-40 FD活動は、教育内容及び方法の改善に有効に機能しているか。

0

# (3) 成果

項目	評価の視点	レ^	ベル
	計画の代点	I	I
教育成果の測定	2-41 法科大学院固有の教育目標及び将来法曹となる者として備えるべき基本的素養の水準に即した教育成果の達成状況を測定する仕組みが整備されているか。測定項目、測定指標、分析・評価基準の設定等及び実施体制の構成等が適切に行われ、その測定方法は有効に機能しているか。	0	
	【留意事項】 (1) 当該評価の視点は、評価の視点2-2及び2-25とは異なり、「将来法曹となる者として備えるべき基本的素養の水準」に即した教育成果の達成状況を測定する仕組みが整備されているか否か、その設定・実施体制が適切であるか否か等を評価するものである。つまり、評価の視点2-2及び2-25が、教育内容の基本枠組みが決定され、かつ明示されており、それが法曹としての基本をカバーしているか否かを評価するのに対し、ここでは、授業科目ごとに教えるべき内容及び自習すべき内容がより具体的に決定され、かつ、適切に実施されているか否かに留意する。		
	(2)「将来法曹となる者として備えるべき基本的素養の水準」は、将来法曹として必要とされる知識・能力を考慮するという意味では、おのずと共通となる一定の枠組みがあろうが、本来、各法科大学院がそれぞれ独自に設定することが予定されているものである。したがって、具体的な教育目標の画一性は要求されておらず、将来の法曹としての基本的素養にふさわしいものであれば、法科大学院による多様性があり、創意工夫がなされることは、むしろ当然のことである。		

(3) ただ、評価の視点2-41 においては、各法科大学院がそ れぞれ独自に定めた「将来法曹となる者として備えるべ き基本的素養の水準」は、2010 (平成22) 年9月に「法 科大学院コア・カリキュラムの調査研究班」が公表した 「共通的到達目標モデル (第二次案修正案)」の水準と 同等又はそれ以上であるか否かに留意したうえで評価 するので、内容的に同一である必要はないが、同程度以 上のレベルであることに留意する。 ただし、「共通的到達目標モデル (第二次案修正案)」と 各法科大学院がそれぞれ独自に定めた「将来法曹となる 者として備えるべき基本的素養の水準」の対応を項目ご とにチェックするような評価を行うわけではないので、 各法科大学院はそれぞれ一定の自由度をもって「将来法 曹となる者として備えるべき基本的素養の水準」を定め てさしつかえない。 司法試験の合 2-42 司法試験の合格状況並びに標準修業年限修了者数及び 格状況等の把 修了率等に関する情報を適切に把握・分析し、法科大 学院の教育内容・方法の恒常的な改善を図るために活 握・分析に基 づく教育成果 用しているか。かつ、それが理念・目的及び教育目標 の検証 の達成に結び付いているか。 【留意事項】 司法試験の合格率が、経年的に全国平均の 1/2 未満となっ ていないかに留意する。なお、ここでいう経年的とは、当 分の間、5年間の評価対象期間のうち、3年以上該当する 場合とする。

## 3 教員・教員組織

法科大学院は、法科大学院制度の目的に即し、かつ、それぞれの法科大学院の理念・目的及び教育目標を達成することができるよう、適切な教員組織を設けるとともに、これにふさわしい教員を配置しなければならない。また、法科大学院は、将来にわたり教育研究活動を維持するに十分な教育研究能力や専門的知識・経験を備えた教員を任用するために、透明性のある手続を定め、その公正な運用に努めなければならない。

法科大学院は、教員の学問的創造性を伸張し、十全な教育研究活動をなし得るよう、 教員の教育研究活動の有効性、組織内運営等への貢献及び社会への貢献について検証し、 教員の諸活動の改善・向上に努めることが必要である。

項目	評価の視点	レイ	ベル
- 現日	計1四07代点	I	П
専任教員数	3-1 専任教員数が、法令上の基準を遵守しているか。また、 法令上必要とされる専任教員は、1専攻に限り専任教 員として取り扱われているか(「専門職」第5条第2項、 「告示第53号」第1条第1項、第5項)。	0	
	【留意事項】 専任教員の取扱いに関しては、以下の点に留意する。		
	(1) 法令上の必要最低人数に含まれる教員がいずれであるかが明らかにされており、該当者が学部・大学院の専任教員を兼担していないこと。ただし、該当者であっても、教育上の支障を生じない範囲においては、1専攻に限り、大学院博士後期課程の専任教員を兼担することができる。		
	(2) 法令上の必要最低人数を超えた部分の教員については、上記(1)の適用が及ばないこと。		
	3-2 法令上必要とされる専任教員数の半数以上は原則として教授で構成されているか(「告示第53号」第1条第6項)。	©	

# 専任教員とし ての能力

- 3-3 専任教員は、以下のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えているか。
  - 1 専攻分野について、教育上又は研究上の業績を有する者
  - 2 専攻分野について、高度の技術・技能を有する者
  - 3 専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有 する者

(「専門職」第5条)

## 【留意事項】

専任教員の専門分野に関する指導能力を判定する際は、以下の点に留意する。

- (1) 研究者教員に関しては、以下の通りとする。
  - ①原則として、授業科目担当能力の審査については、 おおむね5年以上の教育経験(大学及び大学院にお いて当該分野の科目を担当する兼任教員の期間を含 む。)、及び当該科目について「高度の法学専門教育 を行う能力」を証する最近5年間の公刊された研究 業績があること。

ただし、上記の研究業績判定に際し、教育用の判例解説程度とみなされるものは、研究業績に含めない。 また、教育経験期間の算定に当たっては、常勤教員の場合には、留学期間をこれに含める。

このほか、かつて実務家であった者が、研究者教員 として所属している場合には、教育経験が上記期間 に満たないときであっても、実務経験期間を併せ考 慮することができる。

②教育経験年数の少ない研究者教員について、教育経験不足を補いうるような高度の法学専門教育能力を示す研究業績(課程博士又は論文博士の学位やそれに準じる論文・著作等)がある場合には、担当科目等を考慮して、おおむね5年以上の教育経験を一定程度緩和すること(4年程度)もあり得る。

	(2) 宝教宏熱昌に関しては、以下の通りとする		
	(2) 実務家教員に関しては、以下の通りとする。 ①授業科目担当能力の審査については、民法・刑法などの法律基本科目や理論的・体系的性質の強い科目を担当する場合、当該科目の学術論文・著作等だけでなく、隣接分野での論文・著作等をも含めて、その担当能力を示す公刊された研究業績(ここでいう「研究業績」には、判例評釈、理論的な実務上の実績などを含む。)の有無を中心に判定する。ただし、実務家教員が、手続法科目を担当する場合には、その科目の性質上、教育上・職務上の経歴・実績をより重視する。		
	なお、実務家教員が研究者教員と共同して担当する場合には、その担当部分について判定する。 ②実務家教員が実務科目を担当する場合、担当科目と実務経験との関連が認められるか否かを中心に判定する。 ③現在、大学の専任教員となっている元実務家を実務家教員として認定するためには、実務をやめてから5~10年以内であることを要する。5~10年のどの程度で可とするかは、それ以前の実務経験の長さを考慮する。		
実務家教員	3-4 法令上必要とされる専任教員数のおおむね2割以上が、5年以上の法曹等の実務の経験を有し、かつ高度の実務能力を有する教員を中心として構成されているか(「告示第53号」第2条)。	0	
専任教員の分 野構成及び科 目配置	3-5 法律基本科目の各科目について、専任教員が適切に配置されているか。 【留意事項】	0	
	法律基本科目に関する専任教員の配置については、以下の 点に留意する。		

- (1) 配置される専任教員については、法令上必要とされる数に含まれる者(専ら実務的側面を担当する者を除く。)であること。
- (2)各法律基本科目に配置される専任教員数については、以下の人数とすること。
  - ①入学定員が 100 名以内である場合、法律基本科目の 各科目に1名以上が配置されていること。
  - ②入学定員が101~200名未満である場合、民法に関する科目を含む少なくとも3科目については2名以上が配置され、かつ、その他科目に1名以上が配置されていること。
  - ③入学定員が200名以上である場合、公法系(憲法、 行政法に関する科目)4名、刑事法系(刑法、刑事 訴訟法に関する科目)4名、民法に関する科目4名、 商法に関する科目2名、民事訴訟法に関する科目2 名以上が配置され、かつ、その他科目に1名以上が 配置されていること。
- 3-6 法律基本科目、基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目について、専任教員が適切に配置されているか。

#### 【留意事項】

各科目に対する専任教員の配置については、以下の点に留 意する。

- (1) 法律基本科目について、80%程度は専任教員が担当 していること。ただし、法科大学院の規模などを考 慮する。
- (2) 基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目について、 20%程度は専任教員が担当していること。ただし、 法科大学院の規模などを考慮する。
- 3-7 法律実務基礎科目のうち、主要な科目に実務経験のある専任教員が配置されているか。

0

0

専任教員の年 齢及び男女の 構成	3-8 専任教員の年齢構成が、教育研究の水準の維持向上及び教育研究の活性化を図るうえで支障を来たすような、著しく偏ったものになっていないか(「大学院」第8条第5項)。	0	
	【留意事項】 年齢構成のバランスについて、著しい偏りがないかに留意 する。例えば、65歳以上の教員が全体の50%を超えるよう な場合はこれに当たる。		
	3-9 専任教員の男女構成比率について、配慮を行っているか。		0
専任教員の後 継者の養成又 は補充等	3-10 専任教員の後継者の養成又は補充等について適切に配慮しているか。		0
教員の募集・ 任免・昇格	3-11 教員の募集・任免・昇格について、適切な内容の基準、 手続に関する規程が定められ、適切に運用されている か。	0	
教育研究活動 等の評価	3-12 専任教員の教育活動、研究活動、組織内運営等への貢献及び社会への貢献について、適切に評価する仕組みが整備されているか。	0	

## 4 学生の受け入れ

法科大学院は、法科大学院制度の目的に即し、かつ、それぞれの法科大学院の理念・目的及び教育目標を達成することができるよう、明確な学生の受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)を定め、その方針に基づき、適切な選抜方法・手続等を設定し、事前にこれらを公表したうえで、適切かつ公正に学生を受け入れなければならない。

法科大学院は、教育にふさわしい環境を継続的に確保するために、入学定員に対する 入学者数及び学生収容定員に対する在籍学生数を適正に管理することが必要である。ま た、入学者選抜については、責任ある実施体制の下で、適切かつ公正に実施することが 重要である。

項目	評価の視点	レ	ベル
- 現日	計画の代点	I	П
学生の受け入 れ方針、選抜 方法及び選抜	4-1 明確な学生の受け入れ方針を設定し、かつ、公表しているか(「学教法施規」第172条の2)。	0	
手続の設定・ 公表並びに客 観的かつ公正 な選抜の実施	4-2 学生の受け入れ方針に基づき、入学者の適性を適確か つ客観的に評価するための選抜方法及び選抜手続を設 定し、事前に広く社会に公表しているか(「専門職」第 20条)。	©	
	4-3 入学者選抜に当たっては、学生の受け入れ方針・選抜 基準・選抜方法に適った学生を適確かつ客観的な評価 によって受け入れているか(「専門職」第20条)。	0	
	【留意事項】 学生の受け入れに当たっては、以下の点に留意する。		
	(1) 法学未修者入試に際して、法学の知識の有無が分か る資料によって配点していないこと。		
	(2) いわゆる飛び入学者を受け入れている場合、対象者 を受け入れるための適切な方針を有していること。		

	4-4 学生募集方法及び入学者選抜方法は、法科大学院の入 学資格を有するすべての志願者に対して、入学者選抜 を受ける公正な機会を等しく確保したものとなってい るか(「専門職」第20条)。	0	
適性試験	4-5 適性試験の結果に基づき入学者の適性の適確かつ客観的な評価を行い、著しく適性を欠いた学生の受け入れを行っていないか。	0	
	【留意事項】 適性試験の得点下位 15%を基本とした最低基準点を下回 る者を受け入れないことをあらかじめ公表し、該当者を受 け入れていないことに留意する。		
法学既修者の 認定等	4-6 法学既修者の認定は、適切な認定基準及び認定方法に 基づき公正に行われているか。また、その認定基準は、 適切な方法で事前に公表されているか(「専門職」第 25 条)。	©	
	【留意事項】		
	(2) 法学既修者認定試験で課す科目については、以下の通りとすること。 ①原則として1年次配当の法律基本科目群の必修科目を対象とすること。ただし、法学未修者の法律基本科目の指導の充実の見地から、1・2年次に最大10単位の増加措置を講じている場合には、2年次の増加分を認定科目の対象とするものとする。		

		т.	,
	②各法科大学院は、それぞれの試験科目につき適切な		
	最低基準点を設定すること。		
	③法学既修者認定試験の憲法、民法及び刑法に関する		
	科目については、法的な文書作成能力を評価できる		
	よう、配点の少なくとも半分を論述式とすること。		
	④憲法、民法及び刑法以外の法学既修者認定試験の科		
	目については、論述式若しくは短答式又はその併用		
	とすること。		
	(3) 憲法、民法及び刑法以外の試験科目につき、最低基		
	準点に満たない得点の科目又はあらかじめ認定科目		
	の対象としていない科目がある場合には、1・2年		
	次に法律基本科目の増加措置を講じた際の2年次増		
	加分を含めて、8単位を上限として認定科目の除外		
	とし、入学後に履修することができるものとするこ		
	と。		
	(4) 法情報調査を扱う科目等については、法学既修者認		
	定試験による履修免除判定には適さないこと。		
入学者選抜	4-7 複数の入学者選抜方法を採用している場合、各々の選	0	
	抜方法の位置づけ及び関係は適切であるか。		
	To the side of the		
	【留意事項】		
	合理的な根拠に基づいて各選抜試験を区別しているかに留		
	意する。		
	4-8 自校推薦や団体推薦等による優先枠を設けるなどの形で、	0	
	公平性を欠く入学者選抜が行われていないか(「連携法」		
	第2条)。		
	1-0 7 学老課性における競角性の強切に調達し 所の言い		
	4-9 入学者選抜における競争性の確保に配慮し、質の高い	0	
	入学者の確保に努めているか。		
	<u> </u>		

	【留意事項】  入学者選抜における競争倍率が経年的に2倍未満となっていないかに留意する。なお、ここでいう経年的とは、当分の間、5年間の評価対象期間のうち、3年以上該当する場合とする。		
入学者の多様 性	4-10 多様な知識又は経験を有する者を入学させるよう適切 に配慮しているか(「連携法」第2条、「専門職」第19条)。	0	
	4-11 入学者のうちに法学以外の課程を履修した者又は実務等の経験を有する者の占める割合が3割以上となるよう努めているか。また、その割合が2割に満たない場合は、当該法科大学院における入学者の選抜の実施状況を公表しているか(「告示第53号」第3条)。 【留意事項】 「社会人」「実務等経験者」等の定義については、各法科大学院が独自に定義することができるが、その内容があまりに抽象的又は広範なものでないことに留意する。	©	
障がいのある 者への配慮	4-12 障がいのある者が入学試験を受験するための仕組みや 体制等が整備されているか。	0	
定員管理	4-13 法科大学院の教育にふさわしい環境を継続的に確保するために、入学定員に対する入学者数及び学生収容定員に対する在籍学生数は適切に管理されているか(「大学院」第10条)。	0	
	【留意事項】 入学者数及び在籍学生数の管理については、経年的に以下 の状態となっていないことに留意する。なお、ここでいう		

	経年的とは、当分の間、5年間の評価対象期間のうち、3年以上該当する場合とする。 (1)入学定員に対する入学者数比率と収容定員に対する 在籍学生数比率が、それぞれ過度(10%以上)の超		
	過、又は過度(50%以上)の不足となっていないこと。ただし、ここでの収容定員とは、法学未修3年分の入学定員と法学既修2年分の入学定員とを合計した数とする。		
	(2)入学者数が、10名未満となっていないこと。		
	4-14 学生収容定員に対する在籍学生数に大幅な超過や不足が生じないための仕組み・体制等が講じられているか。また、大幅な超過や不足が生じた場合、その是正に向けた措置が適切に講じられているか。	0	
実施体制	4-15 入学者選抜を責任ある実施体制の下で、適切かつ公正 に実施しているか。	0	

## 5 学生支援

法科大学院は、大学全体の支援体制等により、学生が学習に専念できるよう、学生生活に関する相談・支援体制、各種ハラスメントに関する規程及び相談体制、奨学金などの学生への経済的支援に関する相談・支援体制を整備し、支援することが必要である。また、これらの支援体制等について、学生に対し周知を図ることが必要である。さらに、障がいのある者を受け入れるための支援体制を整備し、支援等を行うことが必要である。法科大学院は、休学者・退学者の状況等の把握・分析に努め、適切な指導等が実施される必要がある。また、学生の修了後の進路選択等の相談・支援体制を整備し、修了生の進路等についても把握する体制を整備する必要がある。

項目	評価の視点	レ^	ベル
- 現日	計画の代点	I	П
相談・支援体制	5-1 学生の心身の健康を保持・増進するための適切な相談・支援体制を整備し、効果的に支援を行っているか。	0	
ハラスメント への対応	5-2 各種ハラスメントに関する規程及び相談体制を整備 し、かつ、それらを学生に周知しているか。	0	
経済的支援	5-3 奨学金などの経済的支援についての相談・支援体制が 整備されているか。	0	
障がいのある 者への配慮	5-4 障がいのある者を受け入れるための支援体制が整備さ れているか。	0	
休学者・退学 者の管理	5-5 休学者・退学者の状況及び理由の把握・分析に努め、 適切な指導等がなされているか。	0	

進路に関する 相談・支援体 制及び把握体	5-6	学生の進路選択に関わる相談・支援体制及び修了生の 進路等を把握する体制が適切に整備されているか。	0	
制				

## 6 教育研究等環境

法科大学院は、大学全体の施設・設備も含め、その規模等に応じた施設・設備を整備するとともに、障がいのある者に配慮して整備することが必要である。また、学生の効果的な学習や相互交流を促進する環境を整備するとともに、教育研究に資する人的な補助体制を整備することが必要である。

法科大学院は、図書館(図書室)に学生の学習、教員の教育研究活動に必要かつ十分な図書・電子媒体を含む各種資料を計画的・体系的に整備するとともに、その利用規程や開館時間を学生の学習及び教員の教育研究活動に配慮したものとすることが必要である。

法科大学院は、専任教員の学問的創造性を伸長し、十分な教育研究活動をなし得るよう、その環境を整備することが必要である。

項目	評価の視点	レ^	ベル
<b>坦</b>	計画の代点	I	Π
教育形態に即 した施設・設 備	6-1 講義室、演習室その他の施設・設備が、各法科大学院 の規模及び教育形態に応じて、適切に整備されている か(「専門職」第17条)。	0	
自習スペース	6-2 学生が自主的に学習できるスペースが十分に設けられ、かつ、利用時間が十分に確保されているか。	0	
	【留意事項】 自習室の利用環境については、以下の点に留意する。		
	(1) 自習室については、法科大学院の収容定員と同数程 度の座席が教室から近接した場所に確保されている こと。		
	(2) 自習室の利用時間については、図書館の開館時間、 学生の通学条件、安全管理等に関する方針等を考慮 すること。		
	(3)修了生に対して一定期間の自習室の利用を認める等、		

	修了生に対する施設面での配慮がなされているこ と。		
障がいのある 者への配慮	6-3 障がいのある者のための施設・設備が整備されている か。	0	
情報関連設備 及び教育研究 に資する人的	6-4 学生の学習及び教員の教育研究活動に必要な情報イン フラストラクチャーが整備されているか。	0	
支援体制	6-5 教育研究に資する人的な支援体制が整備されているか。	0	
図書資料等	6-6 図書館(図書室)には、法科大学院の学生の学習及び 教員の教育研究活動に必要かつ十分な図書・電子媒体 を含む各種資料が計画的・体系的に整備されているか。	0	
	【留意事項】 専用図書室でなくとも、全学的な図書館施設との距離や、 学生の利便性に留意する。また、専用図書室を設置する場合、配架する図書の内容及び量(3,000 冊以上)について も留意する。		
	6-7 図書館(図書室)の利用規程や開館時間は、法科大学院の学生の学習、教員の教育研究活動に配慮されたものとなっているか。	0	
	【留意事項】 図書施設の開館(室)日時については、以下の点に留意す る。		
	(1) 開館(室)日については、原則として、日曜も含め 毎日開館(室)すること。ただし、長期休暇期間等		

	においては日祝日や特定日を休館(室)としてもよい。 (2)開館(室)時間については、授業時間を考慮し、少なくとも授業開始前及び最終授業終了後(夜間開講の場合は22時まで)の利用も可能となるよう開館(室)されていること。  6-8 国内外の法科大学院・研究機関等との図書等の学術情	0	
	報・資料の相互利用のための条件整備を行っているか。		
専任教員の教 育研究環境	6-9 専任教員の授業担当時間は、教育の準備及び研究に配慮した適正な範囲となっているか。	0	
	【留意事項】 授業担当時間については、年間30単位相当を上限とし、みなし専任教員の場合には、15単位相当を上限とすることに留意する。		
	6-10 各専任教員に十分なスペースの個別研究室が用意されているか。	0	
	【留意事項】 研究室の設置場所については、学生からの個別相談に応じ る機会、そのためのスペース等の整備状況等に留意する。		
	6-11 研究専念期間制度(サバティカル・リーヴ)等、教員の研究活動に必要な機会が保障されているか。	0	
	6-12 専任教員に対する個人研究費が適切に配分されているか。	0	

## 7 管理運営

法科大学院は、学問研究の自律性の観点から、管理運営を行う固有の組織体制を整備するとともに、関連法令に基づき学内規程を定め、これらを遵守することが必要である。また、専任教員組織の長の任免等については、適切な基準を設け、適切に運用することが必要である。さらに、法科大学院の管理運営は、関係する学部・研究科や全学的諸機関との連携等を適切に行うことが必要である。

法科大学院は、それぞれの理念・目的及び教育目標を達成するための適切な事務組織 を設け、これを適切に運営することが必要である。

項目	<b>一本本の担ち</b>	レベル	
- 現日	評価の視点		I
管理運営体制 等	<ul><li>7-1 管理運営を行う固有の組織体制を整備しているか。</li><li>7-2 管理運営について、関連法令に基づく適切な規程を制定し、それを適切に運用しているか。</li></ul>	0	
	【留意事項】 法科大学院の設置形態に関わらず、法科大学院の教学その 他の管理運営に関する重要事項については教授会等の法科 大学院固有の専任教員組織の意見が尊重されているかに留 意する。		
専任教員組織の長の任免	7-3 法科大学院固有の管理運営を行う専任教員組織の長の 任免等に関して適切な基準を設け、かつ、適切に運用 されているか。	0	
関係学部・研 究科等との連 携	7-4 法科大学院と関係する学部・研究科等が設置されている場合、それらとの連携・役割分担は適切に行われているか。	0	

財政基盤の確 保	7-5	法科大学院の教育研究活動の環境整備のために十分な 財政基盤及び資金の確保に努めているか。	0	
事務組織	7-6	法科大学院の管理運営及び教育研究活動の支援を行うため、その設置形態及び規模等に応じた適切な事務組織の整備及び職員配置が行われているか(「大学院」第35条)。	©	
		意事項】 職員の配置については、法科大学院の状況を把握する責任 体制が確立されているかに留意する。		
	7-7	法科大学院の諸活動において、事務組織と教学組織と の間で有機的な連携が図られているか。		0
	7-8	法科大学院の中・長期的充実を支えるために、事務組織としての企画・立案機能は適切に発揮されているか。		0
	7-9	管理運営及び教育研究活動の支援を十全に遂行するために、職員に求められる能力の継続的な啓発・向上に 努めているか。		0

# 8 点検・評価、情報公開

法科大学院は、法科大学院制度の目的に即し、かつ、それぞれの法科大学院の理念・目的及び教育目標を達成することができるよう、Plan-Do-Check-Act (PDCA) サイクル等の仕組みを整備し、教育研究活動等を不断に点検・評価することにより、改善・改革に結び付ける仕組みを整備することが必要である。また、これまでに認証評価機関等から指摘された事項に対して、適切に対応することが必要である。

法科大学院は、透明性の高い運営を行うため、自らの諸活動の状況を社会に対して積極的に情報公開し、その説明責任を果たすことが必要である。また、自己点検・評価の結果を広く社会に公表することも必要である。

項目	評価の視点	レベル	
- 現日	計画の代点	I	П
自己点検・評価	8-1 自己点検・評価のための独自の組織体制を整備し、教育研究活動に関する評価項目に基づいた自己点検・評価を実施しているか(「学教法」第 109 条第1項、「学教法施規」第 158 条、第 166 条)。	0	
	8-2 自己点検・評価、認証評価の結果を教育研究活動等の 改善・向上に結び付けるための仕組みを整備している か。また、それらをどのように教育研究活動等の改善・ 向上に結び付けているか。	0	
	8-3 認証評価機関等からの指摘事項に適切に対応しているか。	0	

### 情報公開·説 明責任

8-4 法科大学院の組織運営と諸活動の状況について、社会が正しく理解できるよう、ホームページや大学案内等を利用して適切に情報公開を行っているか(「学教法施規」第172条の2)。

0

### 【留意事項】

情報公開の対象範囲については、以下の点に留意する。

- (1) 教育研究上の目的に関すること。
- (2) 教育研究上の基本組織に関すること。
- (3) 教員組織、教員数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること。
- (4) 学生の受け入れ方針及び入学者数、収容定員及び在 籍学生数、修了者数並びに進路等の状況に関するこ と。
- (5) 授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること。
- (6) 学修成果に係る評価及び修了認定に当たっての基準に関すること。
- (7) 校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研 究環境に関すること。
- (8) 授業料、入学料その他の徴収する費用に関すること。
- (9) 学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること。

8	8-5	学内外からの要請による情報公開のための規程及び体 制は整備されているか。	0	
8	8-6	自己点検・評価の結果を学内外に広く公表しているか (「学教法」第109条第1項)。	0	
8	8-7	認証評価の結果を学内外に広く公表しているか。	0	

### 9 特色ある取り組み

法科大学院は、多様かつ広範な国民の要請に応えることのできる高度の専門知識、幅 広い教養、国際的な素養、豊かな人間性及び職業倫理を備えた法曹を養成するという基 本理念に基づき、自らが掲げる理念・目的及び教育目標に即した特色ある教育研究活動 を行い、その伸長に努めることが望ましい。

項目	評価の視点	レヘ	ベル
<b>坝</b> 口	計画の税品	I	П
特色ある取り組み	9-1 理念・目的及び教育目標に即して、どのような特色ある教育研究活動が行われているか。		0

法科大学院点検・評価報告書(様式例)

平成〇〇年〇月

○○大学大学院○○研究科○○専攻

### 〈序章〉

### 〈本章〉

### 1 理念・目的及び教育目標

### [現状の説明]

〈例1〉(評価の視点ごとに記述する場合)

### 1-1 理念・目的及び教育目標の設定並びに学則等への明記

### 1-2 理念・目的及び教育目標の法科大学院制度への適合性

### 1-3 理念・目的及び教育目標の学内周知

教員には、前期・後期に2回ずつ行うFD活動の際に周知している。職員には、全学職員を対象とする職員セミナーや各部局で年2回行われる部局別研修会において、理念・目的及び教育目標の周知と再確認を行っている。

学生には新入生に対するオリエンテーションにおいて説明し、本法科大学院の目指す法曹像とそのためのカリキュラムの特色への理解を深めている。また、理念・目的及び教育目標は、大学のホームページや前述の「 $\bigcirc$ ○大学法科大学院パンフレット」に掲載して、広く明示している。(根拠・参照資料:本法科大学院学則第1条、「 $\bigcirc$ ○大学法科大学院パンフレット  $\bigcirc$ ○年度版」pp. 2-3、「学生便覧」pp. 2-4、・・・・・)

### 〈例2〉(複数の評価の視点をまとめて記述する場合)

### 1-1 理念・目的及び教育目標の設定並びに学則等への明記

### 1-2 理念・目的及び教育目標の法科大学院制度への適合性

### 1-3 理念・目的及び教育目標の学内周知

### [点検・評価(長所と問題点)]

### 1-3 理念・目的及び教育目標の学内周知

### [将来への取り組み・まとめ]

### 1-3 理念・目的及び教育目標の学内周知

平成〇〇年からは、新入学生に対するオリエンテーションのみでなく、各学期終了時行う学生と教員 との懇親会においても、周知するようにする。 以下の大項目も、同様に作成してください。

- 2 教育内容・方法・成果(1)教育課程・教育内容[現状の説明]
  - 2-1 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の明文化並びに学生への周知
  - 2-2 教育課程の編成・実施方針に基づく適切な教育課程の編成
  - 2-3 法令が定める科目の開設状況及びその内容の適切性
  - 2-4 学生の履修が過度に偏らないための科目配置への配慮
  - 2-5 授業科目の適切な分類及び系統的・段階的な配置
  - 2-6 授業内容の過度な司法試験受験対策への偏重
  - 2-7 法理論教育及び法実務教育の架橋を図るための工夫
  - 2-8 法曹倫理に関する科目、民事訴訟実務及び刑事訴訟実務に関する科目の必修科目としての開設
  - 2-9 法情報調査及び法文書作成を扱う科目又はこれら内容を含む科目の開設
  - 2-10 法曹としての実務的な技能及び責任感を修得・涵養するための実習科目の開設
  - 2-11 臨床実務教育の内容の適切性及びその指導における明確な責任体制
  - 2-12 リーガル・クリニックやエクスターンシップの実施に関する守秘義務への対応及び学生に対する適切な指導
  - 2-13 各授業科目の単位数の適切な設定
  - 2-14 1年間の授業期間の適切な設定
  - 2-15 授業科目の実施期間の単位
  - 2-16 課程修了の要件の適切性及び履修上の負担への配慮
  - 2-17 履修科目登録の適切な上限設定

- 2-18 他の大学院又は入学前において修得した単位等の認定方法の適切性
- 2-19 在学期間の短縮の適切性
- 2-20 法学既修者の課程修了の要件

[点検・評価(長所と問題点)]

- 2 教育内容・方法・成果(2)教育方法[現状の説明]
  - 2-21 履修指導の体制の整備及びその効果的な実施
  - 2-22 教員による学習相談体制の整備及び効果的な学習支援
  - 2-23 アカデミック・アドバイザーやティーチング・アシスタント等による相談体制の整備及び学 習支援の適切な実施
  - 2-24 正課外の学習支援の過度な司法試験受験対策への偏重
  - 2-25 授業計画等の明示
  - 2-26 シラバスに従った適切な授業の実施
  - 2-27 法曹養成のための実践的な教育方法の適切な実施
  - 2-28 授業方法の過度な司法試験受験対策への偏重
  - 2-29 少人数教育の実施状況
  - 2-30 各法律基本科目における学生数の適切な設定
  - 2-31 個別的指導が必要な授業科目における学生数の適切な設定
  - 2-32 成績評価、単位認定及び課程修了認定の基準並びに方法の明示
  - 2-33 成績評価、単位認定及び課程修了認定の客観的かつ厳格な実施

- 2-34 再試験の基準及び方法の明示とその客観的かつ厳格な実施
- 2-35 追試験等の措置及びその客観的な基準に基づく追試験などの実施
- 2-36 進級を制限する措置
- 2-37 進級制限の代替措置の適切性
- 2-38 FD体制の整備及びその実施
- 2-39 学生による授業評価
- 2-40 FD活動の有効性

[点検・評価(長所と問題点)]

[将来への取り組み・まとめ]

- 2 教育内容・方法・成果(3)成果「現状の説明」
  - 2-41 教育成果を測定する仕組みの整備及びその有効性
  - 2-42 司法試験の合格状況等の適切な把握・分析に基づく教育成果の検証

[点検・評価(長所と問題点)]

### 3 教員組織

「現状の説明]

- 3-1 専任教員数に関する法令上の基準
- 3-2 法令上必要とされる専任教員数における教授の数(専任教員数の半数以上)
- 3-3 教員の専門分野に関する高度な指導能力の具備
- 3-4 法令上必要とされる専任教員数における実務家教員の数(5年以上の法曹としての実務経験を有し、かつ高度の実務能力を有する教員を中心におおむね2割以上の割合)
- 3-5 法律基本科目の各科目への専任教員の適切な配置
- 3-6 法律基本科目、基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目への専任教員の適切な配置
- 3-7 主要な法律実務基礎科目の実務家教員の配置
- 3-8 専任教員の年齢構成
- 3-9 専任教員の男女構成比率の配慮
- 3-10 専任教員の後継者の養成又は補充等に対する適切な配慮
- 3-11 教員の募集・任免・昇格の基準、手続に関する規程の整備及びその適切な運用
- 3 12 専任教員の教育・研究活動、組織内運営等への貢献及び社会貢献を適切に評価する仕組みの整備

[点検・評価(長所と問題点)]

### 4 学生の受け入れ

### 「現状の説明]

- 4-1 学生の受け入れ方針の設定及びその公表
- 4-2 選抜方法及び選抜手続の適切な設定並びにその公表
- 4-3 学生の適確かつ客観的な受け入れ
- 4-4 志願者が入学者選抜を受ける公正な機会の確保
- 4-5 適性試験の結果に基づいた入学者の適性の適確かつ客観的な評価
- 4-6 法学既修者の認定基準・方法及びその公表
- 4-7 各々の選抜方法の適切な位置づけ及びそれらの関係
- 4-8 公平な入学者選抜
- 4-9 入学者選抜における競争性の確保
- 4-10 多様な知識・経験を有する者を入学させるための配慮
- 4-11 法学以外の課程履修者又は実務等経験者の割合並びにそれらの割合が2割に満たない場合 の入学者選抜の実施状況の公表
- 4-12 障がいのある者への適正な配慮
- 4-13 入学定員に対する入学者数及び学生収容定員に対する在籍学生数の管理
- 4-14 学生収容定員に対する在籍学生数の超過や不足への対応
- 4-15 責任ある実施体制の下での適切かつ公正な入学者選抜の実施

[点検・評価(長所と問題点)]

### 5 学生支援

[現状の説明]

- 5-1 心身の健康を保持・増進するための相談・支援体制の整備及び効果的な支援の実施
- 5-2 各種ハラスメントに関する規程と相談体制の整備及び学生への周知
- 5-3 奨学金などの経済的支援に関する相談・支援体制の整備
- 5-4 障がいのある者を受け入れるための支援体制の整備
- 5-5 休学者・退学者の状況把握及び適切な指導等
- 5-6 進路に関する相談・支援体制及び把握体制の整備

[点検・評価(長所と問題点)]

### 6 教育研究等環境

### [現状の説明]

- 6-1 講義室、演習室その他の施設・設備の整備
- 6-2 学生が自主的に学習できるスペースの整備及びその利用時間の確保
- 6-3 障がいのある者のための施設・設備の整備
- 6-4 情報インフラストラクチャーの整備
- 6-5 教育研究に資する人的支援体制の適切な整備
- 6-6 図書館における図書・電子媒体を含む各種資料の計画的・体系的な整備
- 6-7 図書館の開館時間
- 6-8 国内外の法科大学院等との学術情報・資料の相互利用のための条件整備
- 6-9 専任教員の授業担当時間の適切性
- 6-10 各専任教員に対する個別研究室の用意
- 6-11 教員の研究活動に必要な機会の保障
- 6-12 専任教員への個人研究費の適切な配分

[点検・評価(長所と問題点)]

### 7 管理運営

[現状の説明]

- 7-1 管理運営のための固有の組織体制の整備
- 7-2 管理運営に関する規程等の整備及びその運用
- 7-3 法科大学院固有の管理運営を行う専任教員組織の長の任免等の適切性
- 7-4 法科大学院と関係する学部・研究科等との連携・役割分担
- 7-5 教育研究活動の環境整備のための財政基盤と資金の確保
- 7-6 事務組織の整備及び職員配置
- 7-7 事務組織と教学組織との有機的な連携
- 7-8 事務組織の企画・立案機能
- 7-9 職員に求められる能力の継続的な啓発・向上のための取り組み

[点検・評価(長所と問題点)]

- 8 点検・評価、情報公開
  - [現状の説明]
    - 8-1 自己点検・評価のための組織体制の整備及び自己点検・評価の実施
    - 8-2 自己点検・評価や認証評価の結果を改善・向上に結び付けるための仕組みの整備
    - 8-3 認証評価機関等からの指摘事項への対応
    - 8-4 組織運営と諸活動の状況に関する情報公開
    - 8-5 学内外からの要請による情報公開のための規程と体制の整備
    - 8-6 自己点検・評価の結果の公表
    - 8-7 認証評価結果の公表

[点検・評価(長所と問題点)]

9 特色ある取り組み

[現状の説明]

### 9-1 特色ある教育研究活動の実施

[点検・評価(長所と問題点)]

### 終章

また、各項目のレベルⅡについていえば、現在の教育研究水準を今後とも維持し、さらに向上させていくシステムの構築という点からすると、全般的に磐石とはいえない状況にある。

- •
- •
- •
- -
- •
- •
- •
- .

以上

### 実地調査時に提示を求める資料

基準	提出資料
2 教育内容・方	・ガイダンス等での履修指導の状況が把握できる資料
法・成果	・他の大学院において履修した授業科目の内容が把握できる資料等
	・学習相談体制について学生の利用状況や相談内容が把握できる資料
	・学習相談のための施設等に関する資料
	・学習支援の状況が把握できる資料
	・単位に関わる試験、再試験、追試験等の実施要項とその実施状況が 把握できる資料
	・予習・復習のために学生に配布した資料
	・補講の具体的措置が把握できる資料
	・各科目試験の問題及び学生の答案
	・ファカルティ・ディベロップメントなど、教員の研究・研修等への 組織的取組み状況が把握できる資料
	・修了生の進路が把握できる資料
	・入学試験の問題及び学生の答案
  4 学生の受け入れ	・入学志願者の提出した適性試験の得点に関するデータ等
	・入学後に既修者認定を行っている場合、認定のための試験の問題 及び認定者の答案
5 学生支援	・診療所、保健室等の設置体制と実績データ(診療所規程、保健室 規程等)
	・学生生活の相談、助言、支援体制の実績データ
	・各種ハラスメントに対する実績データ
	・障がいをもつ学生への支援の実施状況
6 教育研究等環境	・施設・設備の整備計画に関する資料
7 管理運営	・研究科委員会の議事録等
	・事務組織の機能強化への組織的取組み状況が把握できる資料
8 点検・評価、 情報公開	・教育研究活動に関する法科大学院独自の自己評価報告書等の刊行物

平成 28 年 3 月 4 日

大学基準協会の法科大学院認証評価における実地調査の際の 期末試験等の問題及び答案の取扱とその保管について

1 各法科大学院が事務局の管理のもとに保管すべき問題及び答案は、実地調査時に提示を 求めない問題及び答案も含め、講義科目に属する全科目のもの(兼任教員の担当科目も含 む。)とする。ただし、演習科目であっても、定期試験が実施され、その結果をその科目 の評価に際して5割以上の割合で考慮するものとされている場合には、その科目の問題及 び答案も含む。

なお、兼任教員の担当する科目の問題及び答案の保管方法については、法律基本科目に 属する講義科目(及び演習科目であっても、定期試験が実施され、その結果をその科目の 評価に際して5割以上の割合で考慮するものとされている科目を含む。)を除いて、各法 科大学院の定めるところによる。

- 2 問題及び答案の保管期間は、実地調査時に提示を求めない問題及び答案も含め、3年とする(平成29年度に評価を受ける場合は、平成26年度から保存となる。)。
- 3 実地調査時に用意する問題及び答案は、評価を行う前年度の前期及び後期(3学期制以上の場合はそのすべての学期)とする。ただし、上記の保管期間及び実地調査時までの問題並びに答案の提示を求めることもある。
- 4 実地調査で準備する問題及び答案は、法律基本科目に属する全講義科目のものとする。 ただし、演習科目であっても、定期試験が実施され、その結果をその科目の評価に際して 5割以上の割合で考慮するものとされている場合には、その科目の問題及び答案も含む。 また、他の科目の問題及び答案の提示を求めることもある。

なお、成績評価体制全体のあり方について確認を要する場合などにおいては、他の科目 の問題及び答案の提示を求めることもある。

- 5 答案は、成績評価の付されたものであること。コピーでも電子データでも良い。
- 6 学期中の小テストやレポートを加味して成績評価を行っている場合、それらの保管については説明責任の観点から奨励されるが、これを義務づけることはしない。

ただし、それらの小テストやレポートと期末試験の配点の厳格性、適切性について報告 書及び面談で説明を求める。

以上

平成 28 年 3 月 4 日

### 大学基準協会の法科大学院認証評価における実地調査時の 資料等の閲覧に関する指針について

### 1 実地調査時に提示を求める資料などの閲覧について

「実地調査時に提示を求める資料」により提示した資料及び授業評価や学生アンケートの結果などのうち、評価申請の際に提出されていない資料がある場合は、実地調査時にそれらの資料を閲覧する。

### 2 定期試験等の問題及びその答案の閲覧について

「大学基準協会の法科大学院認証評価における実地調査の際の期末試験等の問題及び答案の取扱とその保管について」により保管されている問題及び答案を実地調査時に閲覧する。

### 3 実地調査の際に閲覧する資料等の準備方法について

本協会の評価者が実地調査時に自由に閲覧が可能になるよう本協会側控室など本協会事務局が指定した場所に準備することを求める。また、本協会の評価者が閲覧を求めた資料については、速やかに閲覧の準備をすることを求める。

### 4 実地調査の際に閲覧する資料等を閲覧できない場合の措置について

実地調査において、資料等を閲覧できないことから正確かつ十分な評価が不可能な場合は、評価の正確性を期すことができない旨の評価結果になることがある。また、実地調査当日、当該分科会主査の判断により、実地調査自体を中止することもある。

以 上

## 認証評価後の重要な変更の届出について (法科大学院認証評価)

平成 20 年 4 月 22 日決定 平成 21 年 2 月 10 日改定 平成 22 年 3 月 16 日改定 平成 23 年 3 月 31 日改定 平成 28 年 2 月 9 日改定

公益財団法人 大 学 基 準 協 会 法科大学院認証評価委員会

### 1. 届出の対象期間

- (1) 法科大学院認証評価に関する規程第48条に定める届出について、公益財団法人大学基準協会(以下「本協会」という。)の法科大学院認証評価を受審した大学が、次の法科大学院認証評価までに行う届出の対象となる期間は、当該認証評価結果を公表した翌年度の4月1日から4年とする。
- (2) 上記(1)に定める期間内に、教育課程、教員組織、学生の受け入れ等に関して 重要な変更を行った場合、当該法科大学院を置く大学は、その翌年度の7月末日まで に本協会会長宛に届出を行うものとする。
- (3) 上記(1)及び(2)に関わらず、届出を行うべき年度に本協会の法科大学院認証評価を受審しようとする大学は、届出を行うべき年度の前年度に行われた重要な変更について、法科大学院認証評価に関する規程第48条に定める届出を行わず当該認証評価の受審に代えることができる。

### 2. 届出の対象範囲

- (1) 法科大学院認証評価を受審した大学は、法科大学院基準の大項目における「教育内容・方法・成果」、「教員・教員組織」及び「学生の受け入れ」のうち、以下の各項目に相当する変更があったとき、届出を行うものとする。
- 「教育内容・方法・成果」
  - a. 評価の視点 $2-2\sim2-4$ 、2-8について、法律基本科目、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目の各授業科目のいずれか1つでも変更や追加、廃止を行った場合。
  - b. 評価の視点 2-16~2-20 について、単位数の変更等を行った場合。
  - c. 評価の視点2-30 について、法律基本科目の1つの授業科目について同時に 授業を行う学生数が法令上の基準(標準50名)を超えた場合。
  - d. 評価の視点2-42 について、司法試験の合格者数及び合格率に変化が生じた場合。
- ② 「教員・教員組織」

- e. 評価の視点 $3-1\sim3-6$ について、専任教員(実務家教員及びみなし専任教員を含む。)に1名でも変更を行った場合、又は1科目でも科目担当に変更があった場合。
- ③「学生の受け入れ」
  - f. 評価の視点4-2について、入学者選抜の方法・手続を変更した場合。
  - g. 評価の視点4-6について、法学既修者の認定等を変更した場合。
  - h. 評価の視点4-9について、入学者選抜の競争倍率に変化が生じた場合。
  - i. 評価の視点4-13 について、入学定員を変更した場合、又は入学定員に対する入学者数比率及び収容定員に対する在籍学生数比率に変化が生じた場合。
- ④ その他上記に関連する変更
  - i. 研究科・専攻の名称に変更があった場合。
  - k. キャンパスの移転等があった場合。

### 3. 届出事項に対する評価体制・評価プロセス

- (1) 法科大学院認証評価に関する規程第 48 条に基づく届出があった場合、本協会は 遅滞なくこれを受理し、法科大学院認証評価委員会(以下「本委員会」という。)に おいて当該届出事項に関する評価を行う。
- (2) 法科大学院認証評価に関する規程第 49 条に定める措置について、本委員会は、 必要に応じ当該法科大学院の「評価結果」に当該事項を付記する等の措置を講じ、当 該年度の3月にその結果を当該大学に通知するととともに、文部科学大臣に報告し、 本協会ホームページ等を通じこれを社会に対し公表するものとする。
- (3) 本委員会は、上記(1)に定める評価を行うに際し特に必要と判断した場合、次の各項目の措置をとることができる。
  - a. 当該事項に関する評価を行う分科会の編成
  - b. 当該法科大学院に対する実地調査の実施
  - c. 当該法科大学院に対するヒアリングの実施
  - d. その他、法科大学院教育の質の保証の観点から必要と判断した措置の実施

### 4. 届出の方法等

(1) 届出の方法

所定の様式「認証評価後の重要な変更について(届出)」(届出様式1)により、下記提出書類を添えて届け出るものとする。また、電子データにより提出が可能な書類については、メール添付等により提出するものとする。

(2) 提出書類

変更内容等についてまとめた所定の様式(届出様式2)のほか、変更内容を確認できる資料を適宜提出すること。当該変更が学則の変更を伴う場合には、学則変更部分の新旧対照表(様式任意)と変更後の学則を必ず添付すること。

(3) 提出部数

各1部

ただし、必要に応じて、部数の追加を本協会から依頼する場合がある。

(4) 提出先

本協会 大学評価・研究部 審査・評価系 「法科大学院認証評価担当」

### 5. 本制度の適用時期

- (1) 本制度の適用時期は、法科大学院基準(平成27年10月22日改定)が適用される第3期認証評価の期間とする。
- (2) 上記(1) 以前に法科大学院認証評価を受審した大学は、旧制度に基づき、届出を行うこととする。

以上

# 【様式編】

### 法科大学院認証評価申請書 (様式)

平成 年 月 日

公益財団法人 大 学 基 準 協 会会 長 ○ ○ ○ ○ 殿

大 学

(ふりがな)

協会に対する代表者

印

貴協会の定款及び諸規程の趣旨に賛同し、法科大学院認証評価を申請いたします。

### 概況調査表

1. 大学院名称(研究科名、専攻名含む)
2. 大学院英語名称 ・
3. 学位名称 •
4. 学位英語名称 •
5. 所在地
6. 設置認可年月日
7. 事務担当者(氏名、連絡先電話番号、e-mail アドレス)
備考
注1 当該大学院を既存の研究科の1専攻として開設している場合には、「備考」欄にそ の旨を記述してください。
注2 本表は、「法科大学院認証評価申請書」(様式1)とともに、申請前年度の1月10 日から1月31日の間に本協会事務局宛に提出してください。

〇〇年度 大学基準協会 法科大学院認証評価申請用 法科大学院基礎データ

〇〇大学大学院〇〇研究科(〇〇専攻)

# 法科大学院基礎データ作成上の注意事項

- 「法科大学院基礎データ」は、原則として法科大学院認証評価申請前年度の5月1日現在のデータで作成して下さい。ただし、各表において作成年に関する指示がある場合は、その指示に従って下さい。また、「Nー (7付 $\chi$ ) 3年度」のように、過去3年~5年にわたるデータの作表が求められている場合の基準となる「N年度」とは、本また、「Nー (7付 $\chi$ ) 3年度」のように、過去3年~5年にわたるデータの作表が求められている場合の基準となる「N年度」とは、本に法科大学院基礎データ」の作成年度、つまり申請の前年度のことです。例えば、平成29年度に申請する場合の「N年度」は平成28年度となります。具体的な数字は申請法科大学院において記入して下さい。
- 「法科大学院基礎データ」は、A4判で作成して下さい。全体に通しページ番号を付し、加除が可能な体裁で目次を作成して下さい。  $\sim$
- 3 各表に付されている[注]は消去しないで下さい。
- 両面印刷、片面印刷どちらでも構いません。 提出後も修正や一部追加提出の可能性がありますので、加除が可能な体裁でファイル綴じにして下さい。 **野についたは、 製本についたは、** 4
- 次の定義・名称によって作表して下さい。 表10-1については、 表7、表9、 ※5、 法科大学院の専任教員に関する表2、  $\Omega$ 
  - ① 専 任 教 員 : 当該法科大学院の専任教員であって、下記②~④以外の者
- ② 専任 (兼担) 教員 : 専門職大学院設置基準第5条第2項に規定する者
- 当該大学院の専任教員であって、平成15年文部科学省告示第53号第2条第1項に規定する実務経験と実務能力を有する者 教 ₩ 篜 ③美
- 専任教員とみなされる者 同告示同条第2項の規定により、専任教員以外の者であっても、 上記実務家教員のうち、 教 年 中 なし 7 4
- 表4に替えることができます。 法科大学院で同内容の資料を独自に作成している場合は、 「1授業科目あたり学生数」については、 4 表 9

- 表10-1「専任教員の教育・研究業績」については、専任(兼担)教員を含め、大学あるいは法科大学院独自で作成している業績一覧があればそれをもって替えることができます。ただし、その場合には、表10-1で求められているすべての情報が網羅されている必要がありますので、独自の業績一覧をお使いになる場合には、事前に本協会事務局までお問い合わせ下さい。また、表10-1は、ページ数が多くなることが予想されますので、原則として「法科大学院基礎データ」本体とは別冊にして下さい。
- 各表に記入する数値について小数点以下の端数が出る場合、特に指示のない限り小数点以下第2位を四捨五入して小数点第1位まで表示してください。その場合、合計が必ずしも「100%」とならないものがでてきますが、その場合も「計」欄には「100%」と記入して下さ  $\infty$
- や表の外に補足説明・注記していただいて構いません。 「備考欄」 6

# 目次

I 法科大学院の組織 1 法科大学院の組織

研究科名	専攻名	設置認可年月日	所 在 地	備考

法科大学院を既存の研究科の一専攻として開設している場合には、その旨を備考に記入して下さい。 [注] 1

教育研究の内容・方法と条件整備 専任、兼任教員の担当科目数

				(表2)
科目区分		専任の内訳	必修科目	選択科目
		車任教員		
	専任教員担当科目数	専任 (兼担) 教員		
		実務家教員		
法律基本科目(に相当する科目)	車任教員担当利	専任教員担当科目数の計 (A)		
	兼担教員担当科目教	当科目数(B)		
	<b>兼任教員担</b>	兼任教員担当科目数 (C)		
	專業比率(A/(A	(A+B+C)*100		
		専任教員		
	專任教員担当科目数	専任 (兼担) 教員		
		実務家教員		
法律実務基礎科目(に相当する科目)	車任教員担当を	専任教員担当科目数の計 (A)		
	兼担教員担当科目教	当科目数(B)		
	兼任教員担当	兼任教員担当科目数 (C)		
	事業比率(A/(A	(A + B + C) *100		
		<b>専任教員</b>		
	専任教員担当科目数	專任 (兼担) 教員		
		実務家教員		
基礎法学・隣接科目(に相当する科目)	車任教員担当を	専任教員担当科目数の計(A)		
	兼担教員担当科目数	s科目数 (B)		
	兼任教員担当	兼任教員担当科目数 (C)		
	事業比率(A/(A	(A+B+C) *100		
		專任教員		
	専任教員担当科目数	專任 (兼担) 教員		
		実務家教員		
展開・先端科目(に相当する科目)	車任教員担当を	専任教員担当科目数の計 (A)		
	兼担教員担当	兼担教員担当科目数 (B)		
	兼任教員担当	兼任教員担当科目数 (C)		
	専兼比率(A/(A	(A+B+C)*100		

(米 ここでいう「専任教員」とは、法科大学院基礎データ作成上の注意事項「5」で定義した専任教員を指します。専任教員、専任 担)教員、実務家教員に区分して記入してください。ただし、「実務家教員」欄には、みなし専任教員を含めて記入して下さい。 [法] 1

<sup>「</sup>兼担教員」とは、法科大学院以外の学部、研究科、研究所等を本務先とする専任教員を指します。 また、「兼任教員」とは、学外からの兼務者を指します。 2

<sup>3</sup> 選択必修科目は必修科目に含めてください。

履修学生数との関係等により、同一名称の科目が複数開講されている場合は、それぞれ1科目と数えて下さい。

就職·大学院進学状況 Ø

路 法曹三者 その他 (法律事務等)
司法試験受験者
他
11111111

「司法試験受験者」欄には、「就職」、「進学」以外で司法試験を受験している者及び受験準備中の者の数を記入して下さい。 [进

「その他」欄には、各年度の卒業者のうち、就職、進学、司法試験受験者のいずれにも該当しない者のすべての数を記入して下さい。 司法修習生は、「法曹三者」欄に含めて記入して下さい。 司法関連業務以外に就職した者のうち、司法試験を受験している者及び受験準備中の者がいる場合は、その数を[ ]を付して内数で 01 m 4

記入して下ない。

(2) 司法試験の合格状況

9011 (亚帝93) 年中   9013	106	9010		(下岳971)	<b>并</b>	9013	(17.47.77)	并	9017	(五十五)	中	9015	(表3-2)	(表3-2)
(十万人25)	`	干人员		(+) (+) (+) (+)	中区	2013	7013 (半灰29) 年辰	中泛	2014	2014 (半放20) 年度	十 ( )	C107	(十万次21)	干浸
未修		111111111111111111111111111111111111111	既修	未修	111111111111111111111111111111111111111	既修	未修	111111111111111111111111111111111111111	既修	未修	111111111111111111111111111111111111111	既修	未修	111111111111111111111111111111111111111
%	1	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
0/	- 11	0	0	0/	٥/	0/	ο/	0/	0/		0/	ο/		/0
/0	_	/0	/0	/0	/0	/0	/0	/0	/0	/0	/0	/0		/0
0/		0/	0/	0/	0/			0/	0/		0/	0/	0/	/0

[注] 1 2

合格率は小数点第二位を四捨五入した数値を記入して下さい。 申請年度に基づき、下記の年度の合格状況について記入して下さい。

2017 (平成29) 年度申請の場合	2011 (平成23) 年度	2012 (平成24) 年度	2013 (平成25) 年度	2014 (平成26) 年度	2015 (平成27) 年度
2018 (平成30) 年度申請の場合	2012 (平成24) 年度	2013 (平成25) 年度	2014 (平成26) 年度	2015 (平成27) 年度	2016 (平成28) 年度
2019 (平成31) 年度申請の場合	2013 (平成25) 年度	2014 (平成26) 年度	2015 (平成27) 年度	2016 (平成28) 年度	2017 (平成29) 年度

3 1授業科目あたり学生数

(表4)	備考											
	法律で定められた 適正学生数	09	09	09	20							
	法科大学院が設定 する適正学生数											
	科目登録 学生数											
	開講期											
	科目名											
	科目の区分		光 <b>争</b> 其 木乳 口	石中基个件口		法律実務基礎科目		基礎法学•隣接科目		展開•先端科目		

[注] 1 N年度に開講したすべての科目について記入して下さい。

2 上記表に該当する固有の資料を作成している場合は、本表に替えることができます。

教員組織 教員組織  $\blacksquare$ 

			設置基準上
			が十年 心姿や圧 イヨんりの 教員教 学日教 学日教 学日教 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
			師助教
			教授 准教授 講
Ì	nm/		事任教員 事任(兼担)教員

[注] 1 専任教員の内訳は、法科大学院基礎データ作成上の注意事項「5」に従って区分して記入して下さい。

2 「兼担教員」とは、法科大学院以外の学部、研究科、研究所等を本務先とする専任教員を指します。また、「兼任教員」とは、学外からの兼務者を指し ます。 3 「助手等」欄にはリーガルアドバイザーやアカデミックアドバイザーの数を含め記入し、その名称を備考欄に記入して下さい。

4 「専任教員一人当たりの学生数」欄には、収容定員を専任教員数で除した数を記入して下さい。

2 授業科目別専任教員数(法律基本科目)

Ī		•	•	-	-		
(表6)	科松	専 任 教員数					
	刑事訴訟法	必要専任 教員数					
	414	専 任 教員数					
	刑法	必要専任 教員数					
	科学	専 任 教員数					
	民事訴訟法	必要専任 教員数					
	商法	専 任 教員数					
	與	必要専任 教員数					
	民法	専 任 教員数					
	出	必要専任 教員数					
	行政法	専 任 教員数					
	行政	必要専任 教員数					
	法	専 任 教員数					
	業	必要専任 教員数					
			赵	教授	帥	教	11111111
			教	集	艦	助	⟨□
			曲	一任数日	K O K i	点	

上記には専ら実務的側面を担当する専任教員数は含めないで下さい。ただし、ここでいう「専ら実務的側面を担当する専任教員」とは必ずしも 「実務家教員」や「みなし専任教員」を意味しているわけではありませんので、この表に含めるか否かの判断は、各法科大学院において行って下さい。 [注] 1

2 授業科目別専任教員数(法律基本科目) (入学定員101名以上の場合)

_							
(秦6)	刑事訴訟法	専 任 教員教					
	到法	専 任 教員数					
	民事訴訟法	専 任 教員数					
	與深	専 任 教員数					
	民法	専 任 教員数					
	行政法	専 任 教員数					
	憲法	専 任 教員数					
			教授	准 教 授	講師	助教	合計
					<b>瓜の内</b> 岩		·

事訴訟法	専 任 教員数	
刑法・刑ः	必要 専任教員数	
斥訟法	専 任 教員数	
民事訴	必要 専任教員数	
商法	専 任 教員数	
舉	必要 専任教員数	
民法	専 任 教員数	
田	必要 専任教員数	
行政法	専 任 教員数	
憲法・	必要 専任教員数	
		+
		台

[注] 1 上記には専ら実務的側面を担当する専任教員数は含めないで下さい。ただし、ここでいう「専ら実務的側面を担当する専任教員」と は必ずしも「実務家教員」や「みなし専任教員」を意味しているわけではありませんので、この表に含めるか否かの判断は、各法科大学院において行って下さい。

3 専任教員個別表 \*記入されている数字は例です。

(表7)		認証評 価時 の審査					0						0				
<u> </u>		で ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・					0										
													<b>51</b> -				
		、学位、 果務額		〇〇大学〇学部卒弁護士			○○大学○○研究 科博士課程修了 ○○学博士										
		場 等 等 等 等 等 等 条				; (	学 学 学 学	-					〇〇大学	科博士課程修	0		
		年								6.0							10.0
		<del>1</del> 10	後期	0.0	0.0	2.0	2.0	0.0	0.0	4.0	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	10.0
		illit.	前期	2.0	2.0	0.0	0.0	2.0	2.0	8.0	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	10.0
	]数	<b>秋</b> 留	後期							0.0							
	每週授業時間数	<del>1</del> #K	前期					2.0		2.0							0.0
	每週授	題	後期				2.0			2.0			2.0				
			前期		2.0				2.0	4.0			2.0				2.0
		難	後期			2.0				2.0		2.0		2.0	2.0	2.0	8.0
		掘	前期	2.0						2.0	2.0			2.0	2.0	2.0	8.0
	接		〇〇法	〇〇合同演習	○○演習	〇〇特講	ローヤリング	模擬裁判	111111111111111111111111111111111111111	刑法Ⅰ	200洪	0000	0000	0000	0000	111111111111111111111111111111111111111	
					*							*	*	*	*		
	 						2004. 4.1							2009. 4. 1			
	(性別) (年齢) 貴大学就職						2004. 4. 1							2002. 4. 1			
	(年齢)			57				4									
	(性別)			殿				K									
	ंग्य			0				0									
	e e e			0							0						
	4氏。						0							0			
		法の最数ま教令必低にれ教上要人含る直					0										
		専任 員 種別					実務						1	事任(兼担)			
		顯					教授							准教授			

- 実務家教員、みなし専任教員に区分して記入して 「専任教員種別」欄は、法科大学院基礎データ作成上の注意事項「5」に従って、専任教員、専任(兼担)教員、 紐
- 「法令上の必要最低人数に含まれる教員」欄については、専任教員のうち法令上の必要最低人数に含まれる教員に「○」を記入して下さい。
- 「現職就任年月日」欄には、「職名」に記載の職に就任した年月日を記入して下さい。 2 8
- 「授業科目」欄については、学期ごとに記入して下さい。ただし、通年制の場合には、学期ごとの枠は不要です。
- 2時間) 「毎週授業時間数」欄は、時間割編成上のいわゆるコマではなく、時間数に換算して記入して下さい(例えば1コマ90分の場合は、
- 1 授業科目を複数の教員で担当する場合は、当該授業時数を担当者数で除して毎週授業時間数を算出して下さい。
- 4 6 9 6 8
- 臨床科目については、実時間ではなく、カリキュラム上の単位に見合った時間数を記入して下さい。
- 「年間平均毎週授業時間数」欄には、各専任教員ごとの前期と後期の担当授業時間の合計を2で割った年間平均の時間数を記入して下さい。 通年制、セメスター制以外の学期制を採用している場合も、これに準じて計算し記入して下さい。 6

  - 「設置認可申請時の審査」欄および「認証評価時の審査」欄については、以下のように記入して下さい。 (1) 審査を受けて、法科大学院の専任教員としての資格に関し、特段の問題がなかった場合には、「〇」を記入して下さい。 (2) 審査を受けて、法科大学院の専任教員としての資格に関し、問題が提示された場合には、空欄として下さい。 (3) 審査を受けていない場合には、「-(ハイフン)」を記入して下さい。 なお、他の法科大学院に所属していた際に審査を受けた教員についても、上記にしたがって記入して下さい。
- 118

4 専任教員年齢構成

	9	9	9	0	9	
111111111111111111111111111111111111111	100%	100%	100%	100%	100%	
30歳以下	%	%	%	%	%	
31歳~ 40歳	%	%	%	%	%	
41歳~ 50歳	%	%	%	%	%	
51歳~ 60歳	%	%	%	%	%	
61歳~ 70歳	%	%	%	%	%	
71歳以上	%	%	%	%	%	
職位	教 授	准教授	講師	助教	<del></del>	*
						定年

定年に関する定めについて

[注] 1 各年齢構成欄の下段にはそれぞれ「計」欄の数値に対するパーセントを記入して下さい。

2 定年に特例を設けているなど、上の表に記入できない場合は、「定年に関する定めについて」の欄に簡潔に記述して下さい。

5 専任教員の担当授業時間

(表9)		備考		1授業時間 分		
		助教				
		講師				
,		准教授				
		みなし 専任教員				
	政	専任(実務家) 教員				
	教授	専任 (兼担) 教員				
		車任教員				
	数員	X A	最	最低	平均	責任授業時間数

担当授業時間が他の教員に比して大きく異なる教員について

「教授」欄には本「法科大学院基礎データ(様式)の注意事項「5」に従って、専任教員、専任(兼担)教員、実務家教員、みなし専任教員に 区分して記入して下さい。 [選]

表7で算出した「年間平均毎週授業時間数」をもとに、専任教員が当該大学において担当する1週間の最高、最低及び総平均授業時間を記載して 下さい。 0

3 「備考」欄に1授業時間が何分であるかを記入して下さい。

4 専任の教授、准教授、講師の1週間の責任授業時間数等の規定がない場合は、「責任授業時間数」欄は空欄で結構です。

5 担当授業時間が他の教員に比して大きく異なる教員がいる場合は、その理由を付記して下さい。

# 6 専任教員の教育・研究業績

専任教員の過去5年間の業績をカバーした大学・学部等の固有の業績一覧を提出して下さい。 本表については、N年度5月1日以降の最新の業績も記載していただいて構いません。

「IV 学会等および社会における主な活動」のいずれかに関する記載が欠ける場合には、下記の表を参考に不足している項目の業績一覧を別途作成して 大学で固有の業績一覧等を作成していない場合、また、固有の業績一覧に「I 教育活動」、「II 研究活動」、「II 法律実務に関する活動」

					$\stackrel{=}{\scriptscriptstyle{arphi}})$	(表10-1)
職名:	氏名:	専任教員種別:	主な担当科目:			
I 教育活動						
教育多	教育実践上の主な業績	年月日		競	強	
1 教育内容・方法の工	教育内容・方法の工夫(授業評価等を含む。)					
2 作成した教科書、教材、参考書	<b>妙材、参考書</b>					
3 教育方法・教育実践に関する発表、	表に関する発表、講演等					
4 法律実務教育に関する特記事項	する特記事項					
5 その他教育活動上特記すべき事項	<b>時記すべき事項</b>					

I 研究活動					
著書・論文等の 名 称	単著・ 共著の別	発行または発表の 年月(西暦でも可)	発行所、発表雑誌 (及び巻・ 号数) 等の名称	編者・著者名 (共著の場合のみ記入)	該当頁数
奉					
00000	東東	平成27年3月	△△社		250頁
00000	井	平成28年4月	ムムムム出版	× × × × × × × × × × × × × × × × × × ×	120頁~165頁
紫文					
000000000	東東	平成26年2月	△△△学会誌(第10巻第2号)		16頁~43頁
000000000	共署	平成28年3月	『△△研究』△△出版	× × × × × × × × × × × × × × × × × × ×	83頁~134頁
その他					
000000000		平成28年1月		× × × × × × × × × × × × × × × × × × ×	
Ⅲ 法律実務に関する活動	舌動				
平成〇年〇月~平成〇年〇月	€O∄	〇〇地方裁判所判事(月	(民事系)		
IV 学会等および社会における主な活動	こおける主ね	な活動			
平成〇年〇月~平成〇年〇月	≡○月	〇〇学会理事			

各教員ごとに最近5年間の教育活動、研究活動、法律実務に関する活動、学会等及び社会活動について作成して下さい。 世

<sup>2 「</sup>専任教員種別」欄には注意事項「5」に従って、専任教員、専任(兼担)教員、実務家教員、みなし専任教員に区分して記入して下さい。3 各項目ごとに年月日順に記入してください。4 「I 教育活動」中、「法律実務教育に関する特記事項」欄には、主に実務家教員が実務との関係で行った研修会やセミナーでの講師としての活

- 「II 研究活動」については、下記の点に留意して下さい。 2
- ① 著書・論文及びその他の順に、発表年月日順に記入して下さい。② 著者が複数にわたる場合で、筆頭著者が著書・論文等において明示されている場合には、その氏名に⑤印を付して下さい。③ 共著(論文)の場合、「該当頁数」の記入にあたっては、本人の分担箇所を特定できる場合は、その頁数を記載して下さい。
  - - 6 「III 法律実務に関する活動」欄には、当該実務に従事した機関名や職務内容を簡潔に記述して下さい。 7 最近5年間の業績の有無にかかわらず、すべての専任教員について、本表を作成して下さい。

(2) 法律基本科目を担当する専任教員の科目適合性を証する過去5年以内の代表的な研究業績

				(表 10-2)
氏 名	研/実	担当科目	各科目の適合性を証する過去5年以内の代表的な研究業績	研究業績の刊行年月
		憲法Ⅰ	○○○○○○○○○○	平成28年3月
基準 太郎	舟	憲法Ⅱ	○ °0N『一FAITロロ軍筆』「213448888~──222238888888888888888888888888888	平成29年4月
		公法総合演習	憲法Ⅱと同じ	干Ш

法律基本科目を担当する専任教員のみ記入することとし、適宜行を追加して作表下さい。 [莊] 1

7 法科大学院の教育に対する助成の状況

備考	助成額	助成期間	採択プロジェクト等の名称	助成機関名

法科大学院独自のプロジェクトではなく他の部署との共同の場合、備考にその旨を記入して下さい。 N年度の実績額を記入して下さい。 紐

専任教員の個人研究費等  $\infty$ 

ĺ		
(表12)	備寿	
	教員1人あたり 研究費・旅費 {(A)+(B)} /(C)	
	教員1人あたり の旅費 (B) / (C)	
	教員1人あたり の研究費 (A) / (C)	
	専任教員数 (C)	
	旅費総額 (B)	
	研究費総額 (A)	

本表においては専任教員に助手を含めないで下さい。 紐 前年度(N-1年度)の実績をもとに作表して下さい。したがって「専任教員数」欄にも、前年度の人数を記入して下さい。

研究費と旅費を区分していない場合は、両者を一本にまとめて作表して下さい。 4

N 学生の受け入れ 1 志願者・合格者・入学者数の推移

															(表13)
		N-4年度			N-3年度			N-2年度			N-1			N年度	
	未修者	既修者	ᆛᄇ	未修者	既修者	井믵	未修者	既修者	ᆛᄩ	未修者	既修者	+=	未修者	既修者	11111111
志願者															
受験者(A)															
合格者(B)															
(A)/(B)*100															
入学者(C)															
募集定員(D)															
(C)/(D)*100															

春季のほかに秋季入試を実施している場合は、それぞれについて作表して下さい。 世

未修・既修を分けて入試を実施していない場合は、両者をひとつにまとめて記入して下さい。

2 入学者の内訳 \*記入されている数字は例です。

										(表14)
	, — N	N-4年度	3-N	N-3年度	2-N	N-2年度	N - N	N-1年度	Ϋ́	N年度
	実数	入学者数に 占める割合 (%)	実数	入学者数に 占める割合 (%)	実教	入学者数に 占める割合 (%)	実数	入学者数に 占める割合 (%)	実数	入学者数に 占める割合 (%)
入学者数	200	100		100		100		100		100
法学を履修する課程以外の 課程を履修した者(A)	30	15								
実務等の経験を有する者 (B)	40	20								
上記 (A)と (B)に重複して計上されている者(C)	10	S								
{(A)+(B)}- (C)/入学者数*100		30								

「実務等の経験を有する者」をどのように定義付けているかを以下の欄に記入して下さい。

「入学者に占める割合」欄には、「法学を履修する課程以外の課程を履修した者(A)」及び「実務等の経験を有する者(B)」の 入学者に占める割合をパーセントで示して下さい。 紐

<sup>1</sup>年に2回の入試を行っている場合であってもそれぞれ分けて記入する必要はありません。  $\alpha$ 

3 学生定員及び在籍学生数

(表15)

					Ì
	¥ £	<b>高</b>			休学者数《 》
		学生数	111111111111111111111111111111111111111	^	< > >
	第3年次	:数	既修者		留年者数
		学生数	未修者	^	
勺訳		学生数	11111111	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	
在籍学生数内訳	第2年次	三数	既修者	^	
在第		学生数	未修者	^	
		学生数	111111111		
	第1年次 学生数	既修者	^		
		学	未修者		
	(V)/(d)	(A) / (d)			
	在籍学生	総数 (B)		\	
	既修者	総数		^	
	未修者	総数		^	
	収容定員	(A)			

[注] 1 各年次に留年者がいる場合は人数を ( ) に内数で記入して下さい。ただし、休学や留学によって進級の遅れた者は留年に含めないで下さい。

2 各年次に休学者がいる場合も同様に人数を《 》に内数で記入して下さい。

3 昼夜開講制をとっている場合は、昼間主コースと夜間主コースにそれぞれ分けて記入して下さい。

4 「(B)/(A)」欄については、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで表示して下さい。

5 現在の在籍学生に関わる入学定員に変更があった場合には、「備考」欄に注記して下さい。

6 本表における「在籍学生総数(B)」欄の留年者数は、表16のN年度の留年者の合計と一致することになります。

未修・既修のそれぞれについて定員を設定し、それぞれ分けて入試を実施している場合、本表における「収容定員 (A)」欄の数は、 未修3年分の入学定員と既修2年分の入学定員とを合計した数になります。

留年者、退学者数 4

(表16)

			N-4年度	N-3年度	N-2年度	N-1年度	N年度
	在籍学生数	(A)					
	留年者	(B)					
未修者	留年率	(B) / (A) *100					
	退学者	(C)					
	退学率	(C) / (A) *100					
	在籍学生数	(A)					
	留年者	(B)					
既修者	留年率	(B) $/$ (A) *100					
	退学者	(C)					
	退学率	(C) / (A) *100					
	在籍学生数	(A)					
	留年者	(B)					
仙	留年率	(B) $/$ (A) *100					
	退学者	(C)					
	退学率	(C) $/$ (A) *100					

川

退学者数には、除籍者も含めて下さい。 N年度の退学者及び退学率の欄は記入していただく必要はありません。 03 E

本表におけるN年度の留年者の合計は、表15の「在籍学生総数(B)」欄の留年者数と一致することになります。

V 学生生活への支援1 奨学金給付・貸与状況

(表17)			
	淅		
	備		
	1件当たり支給額 (C) / (A)		
	給付・貸与 総額(C)		
	在籍学生 総数(B)		
	給付・貸与 対象学生数 (A)		
	学内・学外 給付・貸与 の別 の別		
	学内・学外 の別		
	奨学金の名称		

前年度 (N-1年度) の実績をもとに作表して下さい。 紐

同一の支援制度を(表18)と重複して記載しないで下さい。 日本学生支援機構による奨学金も記載して下さい。 01 W

4 入学金の免除については表18に記載して下さい。

2 授業料等の減免の状況

備考		
1件当たり減免額 (C) / (A)		
減免額の総額 (C)		
在籍学生 総数(B)		
減免制度 適用学生数 (A)		
減免制度の名称		

(表18)

[注] 1 前年度 (N-1年度)の実績をもとに作表して下さい。

同一の支援制度を (表17) と重複して記載しないで下さい。

2 8

授業料等の減免について全額・半額の別等を「備考」欄に記入して下さい。

4 入学金免除についても本表に記載して下さい。その旨を備考欄に記入して下さい。

NI 施設・設備、図書館 1 講義室、演習室等の面積・規模

Ī									
(表19)	備考								
	在籍学生1 人当たり面 積 (㎡)								
	学生総数								
	収容人員 (総数)								
	専用・共用の別	車用	半用						
	総面積 (㎡)								
	藻 >								
	1習室 室等					(模擬法廷)	(	(	(
	講義室・復習室 学生自習室等	**	李	演習 室	学生自習室	臨床実務教育関連施設(模	臨床実務教育関連施設(	その他の施設(	その他の施設(

当該施設を他学部・他研究科と共用している場合には、法科大学院専用の施設とは別個に記載し、「専用・共用の別」欄に また、「在籍学生1人当たり面積」の算出には、昼夜開講制の場合の夜間主コースの学生数は含めないで下さい。 その旨を明記するとともに、「学生総数」欄にも共用する学部・研究科の学生を含めた数値を記入して下さい。 炟

「在籍学生1人当たり面積」は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで求め記入して下さい。

S

**他学部等と共用で使用している講義室・演習室等の「在籍学生1人当たりの面積」の算出に当たっては、当該施設を利用し** ているすべての学部等の学生数で総面積を除して算出して下さい。 က

「臨床実務教育関連施設」及び「その他の施設」の欄については、( )内に「(模擬法廷)」等のように具体的な名称を等を記入してください。必要に応じて行を増やして下さい。 4

2 図書、資料の所蔵数

			1	1		1
(表20)	4	Ĺ				
	世	INH.				
	44ー4次子事	の種類(種類)				
	視聴覚資料の所	蔵数(点数)				
	定期刊行物の種類(種類)	外国語				
	定期刊行物の	<b>提</b> 本日				
	J数 (冊)	開架図書の冊数 (内数)				
	<b>黎冊の</b> 量図	図書の冊数				
	四書館の存録	凶言語で右仰	法科大学院専用 図書館(図書室)	法学部資料室	中央図書館	- <del>1</del> -11111111

[注] 1 雑誌等ですでに製本済のものは図書の冊数に加えていただいて結構です。

2 視聴覚資料には、マイクロフィルム、マイクロフィッシュ、カセットテープ、ビデオテープ、CD・LD・DVD、スライド、映画フィルム、 CD-ROM等を含めて下さい。

3 電子ジャーナルが中央図書館で集中管理されている場合は、中央図書館にのみ数値を記入し備考欄にその旨を注記して下さい。

4 中央図書館の中に法学系の専用のコーナーを設けている場合も、これを中央図書館と区別して記入し、その旨備考に記述して下さい。

5 「法科大学院専用図書館(図書室)」に該当する施設以外の図書館(室)については、法科大学院にとって関連が深いものを、大学の判断で記載し て下さい。

3 教員研究室

	備考	
	教員1人当た りの平均面積 (㎡)	
(A) 开土里	個至率(%) (A) / (C) *100	
	専任教員数 (C)	
の平均面積 (㎡)	共 同	
1室当たりの引	個 室	
‡ } \$	終国復 (㎡) (B)	
	<del>1</del>	
数	半	
御	個室 (A)	

「室数」、「総面積」欄には、法科大学院の専任教員のための研究室について記入して下さい。

挺

専任教員中、専任(兼担)教員については、当該教員が所属する他学部・他研究科等に研究室がある場合にはこれについて作表して下さい。 また、法科大学院と他学部・他研究科の両方に研究室を用意している場合は、一方のみを記入し、その旨を備考欄に注記して下さい。

「1室当たりの平均面積」は全ての教員研究室について、「教員1人当たりの平均面積」は、専任教員が実際に使用している教員研究室 について算出して下さい。 က

「個室率」の算出にあたっては、個室数が専任教員数を上回る場合は、原則として 100%と記入して下さい。 4

5 専任教員数には助手を含めないで下さい。

#### 法科大学院認証評価提出資料一覧

#### 1. 調 書

- · 法科大学院点検 · 評価報告書
- ・法科大学院基礎データ
- ・専任教員の教育・研究業績
- ・専任教員(専任(兼担)教員、実務家教員、みなし専任教員も含む)の他大学における 担当科目の負担状況が把握できる資料

#### 2. 添付資料

基準	提出資料
1 理念・目 的及び教育	・法科大学院の理念・目的及び教育目標が明文化された冊子等(研究科概 要、学生募集要項、入学案内等)
目標	・法科大学院の概要を紹介したパンフレット
2 教育内容・ 方法・成果	・法科大学院の教育内容、履修方法などを記載したもの(学生便覧、履修要項等)
	・授業計画、科目概要など授業内容、成績評価内容を示した冊子等(講義要項、シラバス等)
	・授業期間や授業回数などを記載したもの(年間授業時間割表、学年暦等)
	・履修科目の登録に関する規則等(大学院学則、研究科規程等)
	・リーガル・クリニックやエクスターンシップが実施されている場合、その 実施要綱
	・受入先・実施状況等が把握できる資料
	・リーガル・クリニックやエクスターンシップ等が実施されている場合、そ の守秘義務に関する規定(研究科規程等)
	・進級要件、修了要件の定め等(研究科規程等)
	・他の大学院等において履修した授業科目の単位認定に関して定めた規定 (研究科規程等)
	・学習相談体制について定められた規定(研究科規程等) ・オフィスアワーの内容やその周知に関する資料
	<ul><li>・成績評価基準を明示している規則等</li><li>・成績評価の異議申立に関する規則</li></ul>
	・成績の分布に関する資料
	・期末試験の実施要綱及び再試験・追試験等に関する基準 ・各種試験の実施状況に関する資料
	・教育内容・方法の改善のための研修に関する定め
	・授業評価に関する定め及び結果報告書 ※学生の自由記述が掲載されている資料を含む
	・教育成果の達成状況を測定する仕組み(測定項目、測定指標、分析・評価 基準等)に関する資料

3 教員・ 教員組織	・教員人事関係規程等(教員選考委員会規程、教員資格審査規程、教員任 免・昇格規程等)
	・教員の任免及び昇任に関する規則(研究科規程、任用規程、懲戒規程、就 業規則等)
4 学生の受 け入れ	・学生募集要項(再掲) ・入学者選抜に関する規則(研究科規程等)
	・入学者選抜における競争性の確保に関する資料
	<ul><li>・入学試験問題(過去3年分)</li></ul>
	・適性試験の評価に関する資料
	・既修者認定基準
	・入学者の多様性を確保するための工夫に関する資料 ・入学者選抜試験に関する業務の実施体制についての定め(研究科規程等)
5 学生支援	・学生生活の相談、助言、支援体制に関する定め(学生相談室規程、学生相談室報等)
	・各種ハラスメントに対応する規則及びパンフレット(ハラスメント防止規程、啓蒙パンフ、ハラスメントを受けた場合の救済措置についてのパンフレット等)
	・奨学金・教育ローンなどの募集要項、規則等
	・障がいのある者への物的・経済的支援体制
	・就職支援に関する体制についての定め及びパンフレット
6 教育研究等	・法科大学院施設の概要・見取り図等
外元	・法科大学院に関連する附属(置)研究所等の紹介パンフレット(例:比較法研究所、法律事務所等)
	・自習室の利用に関する定め
	・PCの利用に関する定め
	<ul><li>・図書利用に関する定め(図書館利用規程、資料室規程等)</li><li>・図書館利用ガイド等</li></ul>
7 管理運営	・管理運営に関する定め(学則、研究科規程等) ・法科大学院教授会規則
	・研究科長等法科大学院の長の任免に関する定め (研究科規程等)
	・関係する学部等との連携の定め
	・財政基盤及び資金確保のデータ (法科大学院独立の収支のわかるもの)
8 点検・評価 、情報公開	・自己点検・評価関係規程等
	・法科大学院が独自に作成した自己点検・評価報告書
	・適切な情報公開と説明責任が果たされる体制及び実績データ (ウェブサイト、大学案内、各種パンフレット)
	・情報公開に関する規程
9 特色ある取 り組み	・特色ある取り組みに関する各種資料

- (注) 1 上記資料について、ウェブサイトでのみ公表している場合はそのアドレスを示すとともに該当ページをプリントアウトしたものを提出すること。
  - 2 1つの資料が上記提出資料の複数項目をカバーしている場合には、当該資料を1部提出するのみでよい。
  - 3 授業評価アンケート以外で学生から意見(施設や学生支援など)を聴取しているようなアンケートがあれば提出することができる。

# <実地調査の際の質問事項への回答書> (様式)

# 法科大学院名称 ○ ○ 大学法科大学院

No.	種 別	内 容
1	質 問 事 項	(例) 教育活動の改善への組織的対応について
	回 答	000000000000000000000000000000000000000
		000000
	根拠(データ等)	・FD委員会規程
		・第○会FD委員会配布資料
2	質 問 事 項	(例)専任教員の今後の補充方法について
	回答	000000000000000000000000000000000000000
		0000000
	根拠(データ等)	<ul><li>○○大学法科大学院中長期計画書</li></ul>
		・○○大学法科大学院教員選考に関する規程

# 実地調査当日のスケジュール (様式)

# <u>法科大学院名称</u> ○○大学法科大学院

#### [1日目]

時	間	内 容	会場
9:50		① 基準協会側出席者 集合	集合場所:控室(法科大学院棟
			1階講義室)
10:00	$\sim$	② 評価者の打合せ	控室(法科大学院棟1階講義室)
11:00			
11:00	$\sim$	③ 昼食	控室(法科大学院棟1階講義室)
12:00			
12:00	$\sim$	④ 法科大学院研究科長などと	○○会議室(法科大学院棟2階)
14:00		の意見交換	
14:00	>	④ 施設·授業見学	
15:30			
15:30	\	⑤ 休憩	控室(法科大学院棟1階講義室)
15:45			
15:45	$\sim$	⑥ 学生との面談	○○会議室(法科大学院棟2階)
17:00			
17:10	>	⑦ 評価者打合せ	控室(法科大学院棟1階講義室)
18:00			
18:00		一日目終了	

# [2日目]

9:20		① 基準協会側出席者 集合	集合場所:控室(法科大学院棟
			1 階講義室)
9:30	<b>\</b>	② 評価者の打合せ	控室(法科大学院棟1階講義室)
10:00			
10:00	<b>\</b>	③ 授業見学	
12:30		④ 試験答案の閲覧	控室(法科大学院棟1階講義室)
12:30	\	昼食	控室(法科大学院棟1階講義室)
13:30			
13:30	\	⑤ 法科大学院研究科長などと	○○会議室(法科大学院棟2階)
15:00		の意見交換	
15:00	~	⑥ 評価者打合せ	控室(法科大学院棟1階講義室)
17:00			
17:00		実地調査終了	(現地解散)

# 実地調査当日の見学施設一覧 (様式)

#### 法科大学院名称 ○○大学法科大学院\_\_

1 実地調査における見学施設等についてご記入下さい。

見学順	見学施設等の名称	所要時間		
1	〈3号館〉	約 10 分		
	4階 自習室→1階 学生用PCルーム			
2	〈法科大学院棟〉	約 30 分		
	8階 法科大学院教員研究室→5階 講義室			
3	〈新図書館棟〉	約 10 分		
全体の別	全体の所要時間(移動時間を含む。) 約 60 分			

# 面談調査出席者名簿(様式)

# <u>法科大学院名称</u> ○○大学法科大学院

役職又は所属	ふ	り	が	な
	氏			名
	00	00	00	00
研究科長	$\circ$	$\bigcirc$	$\circ$	$\circ$
	00	00	00	00
副研究科長	$\circ$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\circ$
	00	00	00	00
自己点検・評価担当	$\circ$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\circ$
	00	00	00	00
FD担当	$\circ$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\circ$
	00	00	00	00
法科大学院事務課長	$\circ$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\circ$
	00	00	00	00
法科大学院事務課職員	0	$\circ$	0	$\circ$
計				△△名

<sup>※</sup>席次表 (様式任意) の提出もお願いします。

#### 実地調査当日の学生面談参加予定学生名簿(様式)

#### 法科大学院名称 ○○大学法科大学院

実地調査の際に学生面談に応じる学生の氏名等を記入願います。

学 年	ふりがな	法学既修•	社会経験	性別
	氏 名	未修の別	の有無	
1年	00 00 00 00	未修者	有	男
1 +	0 0 0 0	<b>不</b> 修有	作	カ
1年	00 00 00 00	未修者	無	+-
1 *+	0 0 0 0	不修有	<del>////</del>	女
2年	00 00 00 00	既修者	有	++
2 +	0 0 0 0	以	1	女
2年	00 00 00 00	皿攸耂	無	男
2 +	0 0 0 0	既修者	<del>////</del>	カ
9年	00 00 00 00	土妆耂	4111-	+-
3年	0 0 0 0	未修者	無	女
0 /T	00 00 00 00	皿攸耂	右	田
3年	0 0 0 0	既修者	有	男

※当日学生の席次表 (様式任意) の提出もお願いします。

# <評価結果(委員会案)に対する意見>(様式)

# ○ ○ 大 学 ○ ○ 法科大学院

No.	種 別	内 容
1	該当箇所	総評 概評 長所 問題点 勧告
	基準項目	教育内容・方法・成果
	評価結果(委員会案)の頁・行	○頁 ○○行目
	該当部分 (抜粋)	000000000000000000000000000000000000000
		00000000000
	該当部分に対する意見	000000000000000000000000000000000000000
		000000000000000000000000000000000000000
	根拠(データ等)	
2	該当箇所	総評 概評 長所 問題点 勧告
	基準項目	教育内容・方法・成果
	評価結果(委員会案)の頁・行	○頁 ○○行目
	該当部分 (抜粋)	000000000000000000000000000000000000000
		0000000000
	該当部分に対する意見	000000000000000000000000000000000000000
		000000000000000000000000000000000000000
	根拠(データ等)	•

平成 年 月 日

公益財団法人 大学基準協会 会長 〇〇〇 殿

大 学

学長

卸

#### 異 議 申 立 趣 意 書

公益財団法人大学基準協会異議申立審査に関する規程第2条に基づき、以下のとおり異議を申し立てます。

#### 1 異議申立に係る判定

「○○○○に対する○○○○結果」における貴協会の「○○基準に適合していない」との判定/「期限付適合」の判定

- 2 異議申立に係る判定を知った年月日 平成○○年○○月○○日
- 3 異議申立の趣旨及び理由
  - (1) 異議申立の趣旨

異議申立に係る判定を取り消し、貴協会の「○○基準に適合している」との認定を求める。

#### (2) 異議申立の理由

別紙「評価結果に対する異議申立理由」のとおり、異議申立に係る判定はその基礎となる事実に誤認がある。

以上

# <評価結果に対する異議申立理由>

# 大学名称 〇〇大学

No.	種別	内 容
1	基準 No. 名称	基準〇. 〇〇〇〇〇〇
	評価結果の該当頁・行	総評:〇頁 〇〇行目
		概評:〇頁 〇〇行目
		提言:〇頁 〇〇行目
	該当部分 (抜粋)	総評:「000000000000000000000000000000000000
		00000000]
		概評:「000000000000000000000000000000000000
		000000000000000000
		提言:「000000000000000000000000000000000000
		00]
	該当部分に対する異議	000000000000000000000000000000000000000
		00000000
	+P +bn / ー ・	1. E 1+ 1/1 2 1-1 = 1.
	根拠(データ等)	*具体的な根拠を示すこと。
No.	 種 別	内 容
2	基準 No. 名称	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	評価結果の該当頁・行	
	きたい/ セロノン (ナトルカン	
	該当部分(抜粋)	
	該当部分に対する異議	
	根拠 (データ等)	

# 改善報告書

大学名称	$\bigcirc$	$\bigcirc$	大	学	法科大学院
評価申請年度					年

#### 1. 勧告について

- 133		
No.	種 別	内 容
1	基準項目	(例)教育内容・方法・成果等
	指摘事項	(例) 学生による授業評価については、授業改善
		のシステムとして組織的に整備されておらず改
		善が望まれる。
	評価当時の状況	
	評価後の改善状況	
	改善状況を示す具体的な根拠	・データ等
	<大学基準協会使用欄>	
	検討所見	
	改善状況に対する評定	S A B C D

2. 問題点について (様式は勧告と同様)

#### 認証評価後の重要な変更について(届出)

年	月	H
	/1	$\vdash$

公益財団法人大学基準協会会長 殿

$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	大	学	
<u> </u>	き 長					E

○○○○年度に貴協会の法科大学院認証評価を受けた本学の○○○研究科○○○専攻において、この度、下記の変更が生じましたので、「公益財団法人大学基準協会法科大学院認証評価に関する規程」の定めにより、関係書類を添えて届け出ます。

記

(以下は記載例です)

- 1. 変更の内容
- ○カリキュラムの変更
- ○司法試験合格者数、合格率の変化
- ○専任教員の大幅な異動(退職とその補充)
- ○定員の変更
- 2. 添付書類
- ○「教育課程、教員組織、学生の受け入れ等に関わる重要な変更に伴う届出書」(届出様式2)
- ○大学院学則変更部分の新旧対照表
- ○変更後の大学院学則
- ○200X 年度○○研究科○○専攻履修要項

以上

# 大学基準協会 法科大学院認証評価 認証評価後の重要な変更に伴う届出

届 出 日	年 月 日
法 科 大 学 院 名	○○○大学大学院○○研究科○○専攻
適格認定の期間	20XX (平成 XX) 年4月1日~20XX (平成 XX) 年3月31日         ※法科大学院基準に適合していないと判定された場合は空欄
法科大学院の代表者氏名	基 準 厳 太 (きじゅん げんた) (役職名:○○○大学大学院○○研究科長)
事務担当者氏名	協 会 太 郎 (きょうかい たろう) (所属部署・役職等:○○研究科事務室 室長)
電 話 番 号	03-XXXX-XXXX(内線XXX)
電子メールアドレス	taro.kyokai@marumaru-u.ac.jp

#### <認証評価時からの変更内容>

(以下、必要な評価の視点のみ記述し、不要な評価の視点は削除して下さい。)

- 1 教育課程・方法・成果等
- (1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する認証評価結果の概評及び変更内容

#### 2-2 法令が定める科目の開設状況とその内容の適切性

#### 20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

認証評価結果の内容をコピー&ペーストして下さい。以下は記載例です。

貴法科大学院においては、法律基本科目群 52 科目、法律実務基礎科目群 14 科目、基礎法学・隣接科目群 18 科目及び展開・先端科目群 60 科目が開設されており、これらは、いずれも法科大学院制度の目的に即し、かつ、バランスよく構成されているものと認められる。

また、各科目群については、「法科大学院コア・カリキュラムの調査研究班」による「共通的到達目標モデル(第二次案修正案)」の内容を参照しつつ、貴法科大学院として独自に策定した「基準大学法科大学院の到達目標」に基づいて授業内容を構成しており、法曹として備えるべき基本的素養の水準に適った構成がなされていると判断できる(点検・評価報告書 12~14、25 頁、「20XX 年度基準法科大学院履修要項・シラバス集」、「基準大学法科大学院大学院法務研究科学則」、「基準大学法科大学院の到達目標」、実地調査の際の質問事項への回答書No.14~17)。

#### 20XX (平成 XX) 年度の変更内容

認証評価結果からの変化が分かるよう、簡潔に変更内容について記述して下さい。 また、根拠資料も明示するようにして下さい。以下は記載例です。

20XX (平成 XX) 年においては、法律基本科目群 50 科目、法律実務基礎科目群 15 科目、基礎法学・隣接科目群 18 科目及び展開・先端科目群 58 科目に変更した(「20XX 年度基準法科大学院履修要項・シラバス集」、「基準大学法科大学院大学院法務研究科学則」)。

#### 2-3 法科大学院固有の教育目標を達成するための適切な授業科目の開設

20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

#### 20XX (平成 XX) 年度の変更内容

2 - 4	カリキ	ュラム編成におけ	る授業科目の	適切な分類と	と系統的・	段階的な配置
20XX (곡	Z成 XX)	年度認証評価結果				

# 2-8 法曹倫理に関する科目、民事訴訟実務、刑事訴訟実務に関する科目の必修 科目としての開設

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

# 2-16 課程修了の要件の適切性と履修上の負担への配慮

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

# 2-17 履修科目登録の適切な上限設定

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

# 2-18 他の大学院又は入学前において修得した単位等の認定方法の適切性

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

20XX (平成 XX) 年度の変更内容

# 2-19 在学期間の短縮の適切性

20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

# 2-20 法学既修者の課程修了の要件

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

# 2-31 各法律基本科目における学生数の適切な設定

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

# 2-42 司法試験の合格状況等の把握・分析に基づく教育成果の検証

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

- 2 教員組織
- (1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する認証評価結果の概評及び変更内容
  - 3-1 専任教員数に関する法令上の基準(最低必要専任教員 12 名、学生 15 人 につき専任教員 1 名)及び 1 専攻に限った専任教員としての取扱い

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

20XX (平成 XX) 年度の変更内容

3-2 法令上必要とされる専任教員数における教授の数(専任教員数の半数以上)

20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

20XX (平成 XX) 年度の変更内容

3-3 教員の専門分野に関する高度な指導能力の具備

20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

20XX (平成 XX) 年度の変更内容

3-4 法令上必要とされる専任教員数における実務家教員の数(5年以上の法曹としての実務経験を有し、かつ高度の実務能力を有する教員を中心におおむね2割以上の割合)

20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

# 3-5 法律基本科目の各科目への専任教員の適切な配置

20XX(平成 XX)年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

3-6 法律基本科目、基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目への専任教員の適切な配置

20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

20XX (平成 XX) 年度の変更内容

- 3 学生の受け入れ
- (1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する認証評価結果の概評及び変更内容
- 4-2 学生の受け入れ方針、選抜方法及び選抜手続きの適切な設定及びその公表 20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

4-6 法学既修者の認定基準・方法及び認定基準の公表

20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

4-9 入学者選抜における競争性の確保

20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

4-13 入学定員に対する入学者数及び学生収容定員に対する在籍学生数の管理 20XX (平成 XX) 年度認証評価結果

20XX(平成 XX)年度の変更内容

# 4 その他の変更

# ① 研究科・専攻の名称の変更

20XX(平成 XX)年度の研究科・専攻名

20XX(平成 XX)年度の変更内容

# ② キャンパスの移転等

20XX(平成 XX)年度のキャンパスの所在地

20XX(平成 XX)年度の変更内容

以上

基本的データ (※以下の表は該当する事項の変更の有無に関わらず作成して下さい)

(1) 法科大学院の組織

研究科名	専攻名	設置認可年月日	所 在 地	備考

法科大学院を既存の研究科の一専攻として開設している場合には、その旨を備考に記入して下さい。 [注] 1

(2) 学生定員および在籍学生数

在籍学生総数	収容定員	入学定員

在籍学生総数については、届出の対象となる年度の5月1日時点の数を記載して下さい。 [法] 1

教育の内容・方法等 (※以下の表は該当する事項の変更の有無に関わらず作成して下さい) 2

(1) 課程修了の要件

	基礎法学・隣接科目	
	法律実務基礎科目	
位数 (A)	法律基本科目	
修了要件单4		修了に必要な修得単位数

行

展開・先端科目

[注] 1 届出の対象となる年度の状況を記載して下さい。

(A) に対する割合

教員組織 (※以下の表は該当する事項の変更の有無に関わらず作成して下さい)  $\mathfrak{C}$ 

備考 兼任 教員数 兼担 教員数 専任教員 1 人あた りの 学生数 法令上 必要専任 教員数 11111111 羧 助教 講師 教 准教授 #雪 教授 Im(教 羧 羧 秞 羧 (兼担) 専任教員の内訳 ₩ 申 年 篜 75 年 雪 中  $\mathbb{H}$ t 専任教員の内訳  $\triangleleft \square$ 

袮 垂 専任 教員数 刑 訴訟 専任 教員数 洪 军 事法 専任 教員数 松 専任 教員数 洪 極 専任 教員数 洪 出 洪 専任 教員数 政 疒 (法律基本科目) 専任 教員数 洪 鯾 授業科目別専任教員数 藃 믎 ፳ 羧 入学定員 200人未満 入学定員 200人以上 羧 法令上 必要専任 教員教 教 無 艦 型 (2)専任教員の内訳 ⟨□

# (1) 専任教員の内訳

- 届出の対象となる年度の5月1日時点の状況を記載して下さい。
- 専任教員種別については、下記の定義によります。

③ 実務家教員

- 専任 (兼担) 教員 (3)
- 当該法科大学院の専任教員であって、下記②~④以外の者 当該法科大学院の専任教員であって、他学部・他研究科または法科大学院を一専攻として開設している 研究科の他専攻の専任でもある者(ただし、専門職大学院設置基準付則2ただし書により博士課程の専 任に算入している教員は除く。)
- 当該大学院の専任教員であって、平成15年文部科学省告示第53号第2条第1項に規定する実務経験と実 上記実務家教員のうち、同告示同条第2項の規定により、専任教員以外の者であっても、専任教員とみ 務能力を有する者
- 「兼任教員」とは、学外からの 「兼担教員」とは、法科大学院以外の学部、研究科、研究所等を本務先とする専任教員を指します。また、 兼務者を指します。 なされる者 ④ みなし専任教
  - $\mathfrak{C}$ 
    - リーガルアドバイザー、アカデミックアドバイザー等を置く場合は、その名称ごとの人数を備考欄に記入して下さい。 「専任教員1人当たりの学生数」欄には、収容定員を専任教員数で除した数を記入して下さい。 45
- (2) 授業科目別専任教員数(法律基本科目)
- 届出の対象となる年度の5月1日時点の状況を記載して下さい。 7
- 専ら実務的側面を担当する専任教員数は含めないで下さい。ただし、ここで言う「専ら実務的側面を担当する専任教員」とは必ずしも「実 務家教員」や「みなし専任教員」を意味しているわけではありませんので、この表に含めるか否かの判断は、各法科大学院において行って

専任教員の教育・研究業績(※本表は新たに専任教員が着任した場合、その専任教員分のみ作成して下さい) 1  $\mathfrak{S}$ 

新任の専任教員の過去5年間の業績をカバーした大学固有の業績一覧があれば、それをもって代えることができます。

大学で固有の業績一覧等を作成していない場合、また、固有の業績一覧に「I 教育活動」、「II 研究活動」、「II 法律実務に関する活動」、「IV 学会等および社会における主な活動」のいずれかに関する記載が欠ける場合には、下記の表を参考に不足している項目の業績一覧を別途作成して下さい。

所属	職名	氏名	専任教員種別:	
I 教育活動				
教育実	教育実践上の主な業績	年月日	横	要
1 教育内容・方法の	教育内容・方法の工夫(授業評価等を含む。)			
2 作成した教科書、教材、参考書	教材、参考書			
3 教育方法・教育集	教育方法・教育実践に関する発表、講演等			
4 法律実務教育に関する特記事項	関する特記事項			
5 その他教育活動上	その他教育活動上特記すべき事項			

II 研究活動					
著書・論文等の 名 称	単著・  共著の別	発行または発表の 年月(西暦でも可)	発行所、発表雑誌(及び 巻・号数)等の名称	編者・著者名 (共著の場合のみ記入)	該当頁数
<b>基</b> 素					
00000	東素	平成16年3月	$\triangle\triangle$		550頁
00000	半	平成18年4月	AAAAH版	× × × × × × × × × × × × × 0	120頁~165頁
000000000	東黒	平成17年2月	△△△学会誌(第10巻第2号)		16頁~43頁
000000000	<b>米</b>	平成20年3月	『△△研究』△△出版	×××× `×××	83頁~134頁
その他					
000000000		平成19年3月		×××× `×××	
Ⅲ 法律実務に関する活動	通				
平成〇年〇月~平成〇年〇月	)年〇月	〇〇地方裁判所判事	(民事系)		
IV 学会等および社会における主な活動	おける主ね	2活動			
平成〇年〇月~平成〇年〇月	)年〇月	〇〇学会理事			

各数員ごとに最近5年間の数育活動、研究活動、法律実務に関する活動、学会等及び社会活動について作成して下さい。 「専任教員種別」欄は、専任教員、専任(兼担)教員、実務家教員、みなし専任教員に区分して記入して下さい。 01 to 4 紐

各項目ごとに年月日順に記入してください。 「I 教育活動」中、「法律実務教育に関する特記事項」欄には、主に実務家教員が実務との関係で行った研修会やセミナーでの講師としての活 動、司法修習生の指導等について記入して下さい。

- 「II 研究活動」については、下記の点に留意して下さい。  $\overline{\mathbf{c}}$

- 共著(論文)の場合、「該当頁数」の記入にあたっては、本人の分担箇所を特定できる場合は、その頁数を記載して下さい。 ① 著書・論文及びその他の順に、発表年月日順に記入して下さい。② 著者が複数にわたる場合で、筆頭著者が著書・論文等において明示されている場合には、その氏名に⑤印を付して下さい。③ 共著(論文)の場合、「該当頁数」の記入にあたっては、本人の分担箇所を特定できる場合は、その頁数を記載して下さい

Ⅲ 法律実務に関する活動」欄には、当該実務に従事した機関名や職務内容を簡潔に記述して下さい。

9

163

志願者・合格者・入学者 (※以下の表は該当する事項の変更の有無に関わらず作成して下さい) 4 - 1

	+=					
XX年度	既修者					
	未修者					
		志願者	合格者	入学者 (A)	募集定員 (B)	(A)/(B)*100

春季のほかに秋季入試を実施している場合は、それぞれについて作表して下さい。 紐

未修・既修を分けて入試を実施していない場合は、両者をひとつにまとめて記入して下さい。 2

学生定員及び在籍学生数 (※以下の表は該当する事項の変更の有無に関わらず作成して下さい) 1 4

数 備本					休学者数《 》
		学生数	111111111	^	< >
	第3年次		既修者		留年者数
		学生数	未修者	^	•
勺訳	.,	学生数		^	
在籍学生数内訳	第2年次	:数	既修者	^	
在網		学生数	未修者	^	
		学生数	111111111111111111111111111111111111111	^	
	第1年次		既修者	^	
	\'a\	学生数	未修者	^	
(B)/(A)					
在籍学生総数(B)			^		
	既修者	総数			
	未修者	総数		^	
	収容定員	(A)			

[注] 1 各年次に留年者がいる場合は人数を〈 〉に内数で記入して下さい。ただし、休学や留学によって進級の遅れた者は留年に含めないで下さい。

各年次に休学者がいる場合も同様に人数を《 》に内数で記入して下さい。

3 昼夜開講制をとっている場合は、昼間主コースと夜間主コースにそれぞれ分けて記入して下さい。

4 「(B)/(A)」欄については、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで表示して下さい。

5 現在の在籍学生に関わる入学定員に変更があった場合には、「備考」欄に注記して下さい。

6 未修・既修のそれぞれについて定員を設定し、それぞれ分けて入試を実施している場合、本表における「収容定員(A)」欄の数は、 未修3年分の入学定員と既修2年分の入学定員とを合計した数になります。

Ø

様式 14

平成 年 月 日

公益財団法人 大学基準協会 会長 〇〇〇 殿

大 学

学長 印

# 追評価申請書

貴協会の定款及び諸規程の趣旨に賛同し、平成○○年に受審した法科大学院認証評価に 対する追評価を申請いたします。

# 大学基準協会 追評価 (専門職大学院認証評価)

# 改善報告書

改善報告書提出日	〇〇年 〇月 〇〇日
大学名 (法科大学院名)	○○○大学(大学院○○研究科○○専攻)
認証評価申請年度	20XX(平成 XX)年度
事務担当者氏名(ふりがな)	協 会 太 郎 (きょうかい たろう)
所 属 部 署 等	○○研究科事務室 室長
電 話 番 号	03-XXXX-XXX(内線XXX)
電子メールアドレス	taro.kyokai@marumaru-u.ac.jp

# <認証評価結果の抜粋>

#### I 認証評価結果

#### Ⅱ総評

# (「Ⅰ 認証評価結果」「Ⅱ 総 評」のみ抜粋)

# <認証評価時の状況及び改善状況>

# 【(基準の大項目名)】

評価の視点		内容
0-0 00000000 0000000 0000000 0000000	認証評価時の状況	(認証評価申請時の点検・評価報告書の該当部分及び実地調査 時の質問事項に対する回答などを使用して記述)
	提出資料	(申請時及び実地調査時の関連する基礎データ、提出資料名)
	認証評価 結果	_(該当部分の概評を抜粋)_
		_(該当部分の勧告を抜粋)_
	改善状況	<u>(改善検討の経過に触れながら、</u> 改善内容を根拠資料など使用して詳細に記述)
	根拠資料	_(根拠資料名)_

# 【(基準の大項目名)】

評価の視点		内容
0-0 00000000 0000000 0000000 0000000	認証評価時の状況	(認証評価申請時の点検・評価報告書の該当部分及び実地調査 時の質問事項に対する回答などを使用して記述)
	提出資料	(申請時及び実地調査時の関連する提出資料名)
	認証評価 結果	_(該当部分の概評を抜粋)_
		(該当部分の勧告を抜粋)
	改善状況	<u>(改善検討の経過に触れながら、</u> 改善内容を根拠資料など使用して詳細に記述)
	根拠資料	_(根拠資料名)_

○○大学大学院○○研究科○○専攻 法科大学院認証評価 所見記入用紙・分科会報告書 (様式)

評価委員氏名

# 1 理念・目的及び教育目標

評定(SABC)

〈概評〉

- 1-1 理念・目的及び教育目標の設定並びに学則等への明記
- 1-2 理念・目的及び教育目標の法科大学院制度への適合性
- 1-3 理念・目的及び教育目標の学内周知

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

2 教育内容・方法・成果(1)教育課程・教育内容

評定(SABC)

#### 〈概評〉

- 2-1 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の明文化並びに学生への周知
- 2-2 教育課程の編成・実施方針に基づく適切な教育課程の編成
- 2-3 法令が定める科目の開設状況及びその内容の適切性
- 2-4 学生の履修が過度に偏らないための科目配置への配慮
- 2-5 授業科目の適切な分類及び系統的・段階的な配置
- 2-6 授業内容の過度な司法試験受験対策への偏重
- 2-7 法理論教育及び法実務教育の架橋を図るための工夫
- 2-8 法曹倫理に関する科目、民事訴訟実務及び刑事訴訟実務に関する科目の必修科目としての開設
- 2-9 法情報調査及び法文書作成を扱う科目又はこれら内容を含む科目の開設
- 2-10 法曹としての実務的な技能及び責任感を修得・涵養するための実習科目の開設
- 2-11 臨床実務教育の内容の適切性及びその指導における明確な責任体制
- 2-12 リーガル・クリニックやエクスターンシップの実施に関する守秘義務への対応及び学生に対 する適切な指導
- 2-13 各授業科目の単位数の適切な設定
- 2-14 1年間の授業期間の適切な設定
- 2-15 授業科目の実施期間の単位
- 2-16 課程修了の要件の適切性及び履修上の負担への配慮
- 2-17 履修科目登録の適切な上限設定

- 2-18 他の大学院又は入学前において修得した単位等の認定方法の適切性
- 2-19 在学期間の短縮の適切性
- 2-20 法学既修者の課程修了の要件

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

2 教育内容・方法・成果(2)教育方法

評定(SABC)

# 〈概評〉

- 2-21 履修指導の体制の整備及びその効果的な実施
- 2-22 教員による学習相談体制の整備及び効果的な学習支援
- 2-23 アカデミック・アドバイザーやティーチング・アシスタント等による相談体制の整備及び学 習支援の適切な実施
- 2-24 正課外の学習支援の過度な司法試験受験対策への偏重
- 2-25 授業計画等の明示
- 2-26 シラバスに従った適切な授業の実施
- 2-27 法曹養成のための実践的な教育方法の適切な実施
- 2-28 授業方法の過度な司法試験受験対策への偏重
- 2-29 少人数教育の実施状況
- 2-30 各法律基本科目における学生数の適切な設定
- 2-31 個別的指導が必要な授業科目における学生数の適切な設定
- 2-32 成績評価、単位認定及び課程修了認定の基準並びに方法の明示
- 2-33 成績評価、単位認定及び課程修了認定の客観的かつ厳格な実施
- 2-34 再試験の基準及び方法の明示とその客観的かつ厳格な実施
- 2-35 追試験等の措置及びその客観的な基準に基づく追試験などの実施
- 2-36 進級を制限する措置
- 2-37 進級制限の代替措置の適切性

- 2-38 FD体制の整備及びその実施
- 2-39 学生による授業評価
- 2-40 FD活動の有効性

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

2 教育内容・方法・成果 (3) 成果

評定(SABC)

〈概評〉

- 2-41 教育成果を測定する仕組みの整備及びその有効性
- 2-42 司法試験の合格状況等の適切な把握・分析に基づく教育成果の検証

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

#### 3 教員・教員組織

評定(SABC)

〈概評〉

- 3-1 専任教員数に関する法令上の基準
- 3-2 法令上必要とされる専任教員数における教授の数(専任教員数の半数以上)
- 3-3 教員の専門分野に関する高度な指導能力の具備
- 3-4 法令上必要とされる専任教員数における実務家教員の数(5年以上の法曹としての実務経験を有し、かつ高度の実務能力を有する教員を中心におおむね2割以上の割合)
- 3-5 法律基本科目の各科目への専任教員の適切な配置
- 3-6 法律基本科目、基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目への専任教員の適切な配置
- 3-7 主要な法律実務基礎科目の実務家教員の配置
- 3-8 専任教員の年齢構成
- 3-9 専任教員の男女構成比率の配慮
- 3-10 専任教員の後継者の養成又は補充等に対する適切な配慮
- 3-11 教員の募集・任免・昇格の基準、手続に関する規程の整備及びその適切な運用
- 3-12 専任教員の教育・研究活動、組織内運営等への貢献及び社会貢献を適切に評価する仕組みの整備

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

#### 4 学生の受け入れ

評定(SABC)

# 〈概評〉

- 4-1 学生の受け入れ方針の設定及びその公表
- 4-2 選抜方法及び選抜手続の適切な設定並びにその公表
- 4-3 学生の適確かつ客観的な受け入れ
- 4-4 志願者が入学者選抜を受ける公正な機会の確保
- 4-5 適性試験の結果に基づいた入学者の適性の適確かつ客観的な評価
- 4-6 法学既修者の認定基準・方法及びその公表
- 4-7 各々の選抜方法の適切な位置づけ及びそれらの関係
- 4-8 公平な入学者選抜
- 4-9 入学者選抜における競争性の確保
- 4-10 多様な知識・経験を有する者を入学させるための配慮
- 4-11 法学以外の課程履修者又は実務等経験者の割合並びにそれらの割合が2割に満たない場合 の入学者選抜の実施状況の公表
- 4-12 障がいのある者への適正な配慮
- 4-13 入学定員に対する入学者数及び学生収容定員に対する在籍学生数の管理
- 4-14 学生収容定員に対する在籍学生数の超過や不足への対応
- 4-15 責任ある実施体制の下での適切かつ公正な入学者選抜の実施

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

# 5 学生支援

評定(SABC)

# 〈概評〉

- 5-1 心身の健康を保持・増進するための相談・支援体制の整備及び効果的な支援の実施
- 5-2 各種ハラスメントに関する規程と相談体制の整備及び学生への周知
- 5-3 奨学金などの経済的支援に関する相談・支援体制の整備
- 5-4 障がいのある者を受け入れるための支援体制の整備
- 5-5 休学者・退学者の状況把握及び適切な指導等
- 5-6 進路に関する相談・支援体制及び把握体制の整備

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

# 6 教育研究等環境

評定(SABC)

# 〈概評〉

- 6-1 講義室、演習室その他の施設・設備の整備
- 6-2 学生が自主的に学習できるスペースの整備及びその利用時間の確保
- 6-3 障がいのある者のための施設・設備の整備
- 6-4 情報インフラストラクチャーの整備
- 6-5 教育研究に資する人的支援体制の適切な整備
- 6-6 図書館における図書・電子媒体を含む各種資料の計画的・体系的な整備
- 6-7 図書館の開館時間
- 6-8 国内外の法科大学院等との学術情報・資料の相互利用のための条件整備
- 6-9 専任教員の授業担当時間の適切性
- 6-10 各専任教員に対する個別研究室の用意
- 6-11 教員の研究活動に必要な機会の保障
- 6-12 専任教員への個人研究費の適切な配分

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

#### 7 管理運営

評定(SABC)

# 〈概評〉

- 7-1 管理運営のための固有の組織体制の整備
- 7-2 管理運営に関する規程等の整備及びその運用
- 7-3 法科大学院固有の管理運営を行う専任教員組織の長の任免等の適切性
- 7-4 法科大学院と関係する学部・研究科等との連携・役割分担
- 7-5 教育研究活動の環境整備のための財政基盤と資金の確保
- 7-6 事務組織の整備及び職員配置
- 7-7 事務組織と教学組織との有機的な連携
- 7-8 事務組織の企画・立案機能
- 7-9 職員に求められる能力の継続的な啓発・向上のための取り組み

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

# 8 点検・評価、情報公開

評定(SABC)

# 〈概評〉

- 8-1 自己点検・評価のための組織体制の整備及び自己点検・評価の実施
- 8-2 自己点検・評価や認証評価の結果を改善・向上に結び付けるための仕組みの整備
- 8-3 認証評価機関等からの指摘事項への対応
- 8-4 組織運営と諸活動の状況に関する情報公開
- 8-5 学内外からの要請による情報公開のための規程と体制の整備
- 8-6 自己点検・評価の結果の公表
- 8-7 認証評価結果の公表

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

9 特色ある取り組み

評定(SABC)

〈概評〉

# 9-1 特色ある教育研究活動の実施

〈長所として特記すべき事項〉

〈問題点として指摘すべき事項〉

#### [総合評価]

《認定の可否》 (可否)

#### 〈総 評〉

### (i) 法科大学院の特色ある取り組み(長所も含む。)

### (ii) 勧告、問題点等の概要

# [実地調査の際の質問事項]

## ○○大学大学院○○研究科○○専攻に対する認証評価結果(様式)

### I 認証評価結果

評価の結果、貴大学大学院〇〇研究科〇〇専攻(法科大学院)は、本協会の法科大学院 基準に適合していると認定する。

認定の期間は20○○ (平成○○) 年3月31日までとする。

### Ⅱ 総評

#### 1 特色

2 法科大学院基準の各項目における提言

### 【長 所】

- 1) ○○○○○○は、○○○○○○○という点から評価できる。

## 【問題点(助言)】

#### 【勧告】

- Ⅲ 法科大学院基準の各項目における概評及び提言
  - 1 理念・目的及び教育目標
  - (1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する概評
    - 1-1 理念・目的及び教育目標の設定並びに学則等への明記

- 1-2 理念・目的及び教育目標の法科大学院制度への適合性
- 1-3 理念・目的及び教育目標の学内周知

2 教育課程・方法・成果
(1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する概評
2 一 1 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の明文化並びに学生への周知
法令が定める法律基本科目、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端
科目のすべてにわたり、法科大学院制度の目的に即して構成され、授業科目がバラン
スよく開設されている。
2-2 教育課程の編成・実施方針に基づく適切な教育課程の編成
00000000000000000000000000000000000000
2-3 法令が定める科目の開設状況及びその内容の適切性
00000000000000000000000000000000000000
2-4 学生の履修が過度に偏らないための科目配置への配慮
00000000000000cb3。
2-5 授業科目の適切な分類及び系統的・段階的な配置
00000000000000000000000000000000000000
2-6 授業内容の過度な司法試験受験対策への偏重
2-7 法理論教育及び法実務教育の架橋を図るための工夫
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
2-8 広省冊理に関する付日、氏事訴訟夫務及び刑事訴訟夫務に関する付日の必修 科目としての開設
19日としての開設 00000000000000である。
2-9 法情報調査及び法文書作成を扱う科目又はこれら内容を含む科目の開設
2 3 Alfi 株間 直入 い 本人 画 「F 次 を 以 プ 「
2 - 10 法曹としての実務的な技能及び責任感を修得・涵養するための実習科目の開設
00000000000000000000000000000000000000
2 11 臨床実務教育の内容の適切性及びその指導における明確な責任体制
000000000000000である。
2-12 リーガル・クリニックやエクスターンシップの実施に関する守秘義務への対
応及び学生に対する適切な指導
00000000000000000000000000000000000000
2-13 各授業科目の単位数の適切な設定
00000000000000000000000000000000000000

2-14 1年間の授業期間の適切な設定

2-15 授業科目の実施期間の単位

0000000000000000である。

2-16 課程修了の要件の適切性及び履修上の負担への配慮
00000000000000である。
2-17 履修科目登録の適切な上限設定
00000000000000である。
2-18 他の大学院又は入学前において修得した単位等の認定方法の適切性
00000000000000000000000000000000000000
2-19 在学期間の短縮の適切性
00000000000000000000000000000000000000
2-20 法学既修者の課程修了の要件
00000000000000000000000000000000000000
2 21 履修指導の体制の整備及びその効果的な実施
00000000000000000000000000000000000000
2-22 教員による学習相談体制の整備及び効果的な学習支援
00000000000000000000000000000000000000
2-23 アカデミック・アドバイザーやティーチング・アシスタント等による相談体
制の整備及び学習支援の適切な実施
2-24 正課外の学習支援の過度な司法試験受験対策への偏重
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
<b>2-25 投来計画等の明示</b> ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
2 - 26 シラバスに従った適切な授業の実施
2-20 フノハスに促りた週切な技業の失応 00000000000000である。
2 - 27 法曹養成のための実践的な教育方法の適切な実施
2 27 A自長队のための大阪間の外内がAの担当の天地 00000000000000である。
2-28 授業方法の過度な司法試験受験対策への偏重
00000000000000000000000000000000000000
2-29 少人数教育の実施状況
00000000000000000000000000000000000000
2-30 各法律基本科目における学生数の適切な設定
00000000000000000000000000000000000000
2-31 個別的指導が必要な授業科目における学生数の適切な設定
00000000000000000000000000000000000000
2-32 成績評価、単位認定及び課程修了認定の基準並びに方法の明示
00000000000000である。
2-33 成績評価、単位認定及び課程修了認定の客観的かつ厳格な実施

000000000000000000000000000000000000000
2-34 再試験の基準及び方法の明示とその客観的かつ厳格な実施
00000000000000000000000000000000000000
2-35 追試験等の措置及びその客観的な基準に基づく追試験などの実施
00000000000000000000000000000000000000
2-36 進級を制限する措置
00000000000000000000000000000000000000
2-37 進級制限の代替措置の適切性
00000000000000000000000000000000000000
2-38 FD体制の整備及びその実施
00000000000000000000000000000000000000
2-39 学生による授業評価
00000000000000000000000000000000000000
2-40 FD活動の有効性
00000000000000000000000000000000000000
2 - 41 教育成果を測定する仕組みの整備及びその有効性
00000000000000000000000000000000000000
2-42 司法試験の合格状況等の適切な把握・分析に基づく教育成果の検証
00000000000000である。

3 教員・教員組織 (1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する概評 3-1 専任教員数に関する法令上の基準 3-2 法令上必要とされる専任教員数における教授の数(専任教員数の半数以上) 3-3 教員の専門分野に関する高度な指導能力の具備 3-4 法令上必要とされる専任教員数における実務家教員の数(5年以上の法曹と しての実務経験を有し、かつ高度の実務能力を有する教員を中心におおむね 2割以上の割合) 3-5 法律基本科目の各科目への専任教員の適切な配置 3-6 法律基本科目、基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目への専任教員の適切 な配置 3-7 主要な法律実務基礎科目の実務家教員の配置 3-8 専任教員の年齢構成 3-9 専任教員の男女構成比率の配慮 3-10 専任教員の後継者の養成又は補充等に対する適切な配慮 3-11 教員の募集・任免・昇格の基準、手続に関する規程の整備及びその適切な運用 

193

3-12 専任教員の教育・研究活動、組織内運営等への貢献及び社会貢献を適切に評

価する仕組みの整備

4 学生の受け入れ				
(1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する概評				
4 一 1 学生の受け入れ方針の設定及びその公表				
0000000000000である。				
4 一 2 選抜方法及び選抜手続の適切な設定並びにその公表				
00000000000000000000000000000000000000				
4-3 学生の適確かつ客観的な受け入れ				
00000000000000000000000000000000000000				
4-4 志願者が入学者選抜を受ける公正な機会の確保				
00000000000000000000000000000000000000				
4-5 適性試験の結果に基づいた入学者の適性の適確かつ客観的な評価				
00000000000000000000000000000000000000				
4 - 6 法学既修者の認定基準・方法及びその公表				
00000000000000000000000000000000000000				
4 一 7 各々の選抜方法の適切な位置づけ及びそれらの関係				
0000000000000である。				
4-8 公平な入学者選抜				
00000000000000000000000000000000000000				
4 一 9 入学者選抜における競争性の確保				
0000000000000である。				
4-10 多様な知識・経験を有する者を入学させるための配慮				
00000000000000000000000000000000000000				
4-11 法学以外の課程履修者又は実務等経験者の割合並びにそれらの割合が2割	Ξ			
満たない場合の入学者選抜の実施状況の公表				
00000000000000000000000000000000000000				
4-12 障がいのある者への適正な配慮				
00000000000000000000000000000000000000				
4-13 入学定員に対する入学者数及び学生収容定員に対する在籍学生数の管理				
00000000000000000000000000000000000000				
4 - 14 学生収容定員に対する在籍学生数の超過や不足への対応				
0000000000000000である。				
4-15 責任ある実施体制の下での適切かつ公正な入学者選抜の実施				
00000000000000000000000000000000000000				

- 5 学生支援
- (1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する概評
  - 5-1 心身の健康を保持・増進するための相談・支援体制の整備及び効果的な支援 の実施
  - 5-2 各種ハラスメントに関する規程と相談体制の整備及び学生への周知
  - 5-3 奨学金などの経済的支援に関する相談・支援体制の整備
  - 5-4 障がいのある者を受け入れるための支援体制の整備
  - 5-5 休学者・退学者の状況把握及び適切な指導等
  - 5-6 進路に関する相談・支援体制及び把握体制の整備

6	教育研究等環境
	(1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する概評
	6-1 講義室、演習室その他の施設・設備の整備
	00000000000000000000000000000000000000
	6-2 学生が自主的に学習できるスペースの整備及びその利用時間の確保
	00000000000000000000000000000000000000
	6 - 3 障がいのある者のための施設・設備の整備
	00000000000000000000000000000000000000
	6-4 情報インフラストラクチャーの整備
	00000000000000000000000000000000000000
	6-5 教育研究に資する人的支援体制の適切な整備
	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	6-6 図書館における図書・電子媒体を含む各種資料の計画的・体系的な整備
	00000000000000000000000000000000000000
	6-7 図書館の開館時間
	00000000000000000000000000000000000000
	6-8 国内外の法科大学院等との学術情報・資料の相互利用のための条件整備
	00000000000000000000000000000000000000
	6 - 9 専任教員の授業担当時間の適切性
	00000000000000000000000000000000000000
	6-10 各専任教員に対する個別研究室の用意
	00000000000000000000000000000000000000
	6 11 教員の研究活動に必要な機会の保障
	00000000000000000000000000000000000000
	6-12 専任教員への個人研究費の適切な配分
	00000000000000000000000000000000000000

7 管理運営
(1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する概評
7-1 管理運営のための固有の組織体制の整備
00000000000000000000000000000000000000
7-2 管理運営に関する規程等の整備及びその運用
00000000000000000000000000000000000000
7-3 法科大学院固有の管理運営を行う専任教員組織の長の任免等の適切性
00000000000000000000000000000000000000
7-4 法科大学院と関係する学部・研究科等との連携・役割分担
00000000000000000000000000000000000000
7-5 教育研究活動の環境整備のための財政基盤と資金の確保
00000000000000000000000000000000000000
7ー6 事務組織の整備及び職員配置
0000000000000000000である。
7-7 事務組織と教学組織との有機的な連携
0000000000000000000である。
7-8 事務組織の企画・立案機能
0000000000000000000である。
7-9 職員に求められる能力の継続的な啓発・向上のための取り組み
0000000000000000000である。

8 点検・評価、情報公開 (1) 法科大学院基準の各評価の視点に関する概評 8-1 自己点検・評価のための組織体制の整備及び自己点検・評価の実施 8-2 自己点検・評価や認証評価の結果を改善・向上に結び付けるための仕組みの整備 8-3 認証評価機関等からの指摘事項への対応 8-4 組織運営と諸活動の状況に関する情報公開 8-5 学内外からの要請による情報公開のための規程と体制の整備 8-6 自己点検・評価の結果の公表 8-7 認証評価結果の公表 

## 〈 改善報告書検討結果 (○○大学法科大学院) 〉

## [1] 概評

2017 (平成 29) 年度の本協会による法科大学院認証評価に際し、勧告として〇項目、問題点として〇項目の改善報告を求めた。今回提出された改善報告書からは、貴法科大学院が、これらの勧告および問題点を真摯に受け止め、検討を重ね、改善を図ってきたことが確認できた。

以上の諸点について、引き続き検討を重ね、より一層の改善に尽力し、貴法科大学院が、理念・目的及び教育目標の実現のために、不断の改善・改革に取り組むことを期待したい。

なお、「次回認証評価申請時に報告を求める事項」については、次回の認証評価申請 時に報告を求めることとする。

#### [2]各指摘事項の改善状況に対する概評及び次回認証評価申請時に報告を求める事項

#### 1. 勧告について

No.	種 別	内 容		
1	基準項目	教育内容・方法		
	指摘事項			
	評価当時の状況			
	評価後の改善状況			
改善状況を示す具体的な根拠・データ等				
<大学基準協会使用欄 <b>&gt;</b>				
	概評			
	次回の認証評価申請時に報告	1		
	を求める事項			

# 2. 問題点について

No.	種 別	内 容		
1	基準項目	教育内容・方法		
	指摘事項			
	評価当時の状況			
	評価後の改善状況			
改善状況を示す具体的な根拠・データ等				
	<大学基準協会使用欄>			
	概評			

# 公益財団法人 大 学 基 準 協 会

〒162-0842 東京都新宿区市谷砂土原町 2-7-13

Tel 03-5228-2200

Fax 03-5228-2323

URL http://www.juaa.or.jp

E-mail lawschool@juaa.or.jp