

I 授業科目の履修方法

1 教育目的・理念とカリキュラムの編成

(1) 教育目的・理念

岡山大学大学院法務研究科は、高度専門職業人たる法曹育成を目的とする。法務研究科では、「地域に奉仕し、地域に根ざした法曹育成」をキャッチフレーズとし、とくに司法過疎地域や社会的弱者などに目を向けた**人権感覚豊かな法曹の育成**を目的とし、**理論と実務との架橋**を強く意識した教育を実施する。

(2) カリキュラム編成における教育方針

法曹として望まれる以下のような能力及び素養を涵養することを教育目標として、カリキュラムを編成した。すなわち、

- ①体系的法理論と専門的知識の習得
- ②法律の実践的運用能力
- ③新しい法分野に対する適応能力
- ④職業法曹人にふさわしい倫理観や人権感覚・社会的正義観念
- ⑤倫理観や人権感覚を支える教養と深い洞察力
- ⑥問題発見、事案の解決能力
- ⑦地域的法実務に必要な総合的判断能力・批判能力（地方における経済活動・公共的活動・司法の実態を踏まえ、その健全な自律的發展に資する理解力・批判力）の育成をめざす。

*【教育方針】・・・別表①参照。

2 学位

「岡山大学大学院法務研究科」の修了者には、「**法務博士（専門職）**」の学位を授与する。

3 カリキュラム内容

ゴシック体は必修科目であることを表す。

A 法律基本科目群……Ⅰ、Ⅱはすべて必修、Ⅲは選択

Ⅰ 基礎科目（3年標準型1年次）	
公法系	統治の基本構造（2）
	基本的人権の基礎（2）
民事法系	民法Ⅰ（民法総則・物権法）（4）
	民法Ⅱ（債権総論・契約総論・担保物権法）（4）
	民法Ⅲ（契約各論・不法行為法）（4）
	商法（4）
	民事訴訟法（4）
刑事法系	刑法（4）
	刑事訴訟法（2）

II 基幹科目（3年標準型2年次、2年短縮型1年次）	
公法系	公法総合演習Ⅰ（法と行政活動）（2）
	公法総合演習Ⅱ（基本的人権）（2）
	公法総合演習Ⅲ（行政救済法）（2）
民事法系	民法演習Ⅰ（契約法）（2）
	民法演習Ⅱ（金融取引法）（2）
	民法演習Ⅲ（不法行為法）（2）
	商法演習（4）
	民事訴訟法演習（2）
	民事法統合演習Ⅰ（2）
	民事法統合演習Ⅱ（2）
刑事法系	刑法演習（4）
	刑事訴訟法演習（4）
III 選択科目	
公法系	行政法特論（2）＊必修科目ではないが、履修することが望ましい
民事法系	家族法（2） ＊必修科目ではないが、履修することが望ましい
刑事法系	刑法特論（2） ＊必修科目ではないが、履修することが望ましい

B 実務基礎科目群……Ⅰは必修、Ⅱは1科目選択必修、Ⅲは選択

I 必修科目	法曹倫理（2）
	要件事実と事実認定の基礎（2）
	民事訴訟実務（2）
	刑事訴訟実務（2）
II 選択必修科目	ローヤリング・クリニック（3）または模擬裁判・エクスターンシップ（3）から1科目選択必修
III 選択科目	法情報基礎（1） ＊必修科目ではないが、履修することが望ましい
	要件事実・民事法演習（2）
	刑事弁護実務演習（2）
	司法制度論（1） ＊3年コースの学生は履修することが望ましい

C 基礎法学・隣接科目群……ⅠおよびⅡから4単位選択必修

I 基礎法学科目	
法哲学（2） / 法社会学（2） / 法制史（2） / 英米法（2）	
II 隣接科目	
地方自治論（2） / 行政学（2） / 政治哲学（2） / 企業会計論（2） / 法と心理学（2）	

D 展開・先端科目群…… I またはII の同じ分野から 4 単位選択必修

I 医療・福祉系
医事法（2） / 医事刑法（2） / 社会保障法（2） / 家族法・手続法統合特論（2） / 医療福祉研究（ネットワーク・セミナー）（2） / 医学の基礎（2） / 民事医療過誤法（2） / 生命倫理と法（2） / 消費者法（2） / 人権救済手続法（2）
II 法とビジネス系
経済法(独禁法)Ⅰ（2） / 経済法(独禁法)Ⅱ（2） / 経済法（事例研究）Ⅲ（2） / 倒産処理法Ⅰ（清算（破産法））（2） / 倒産処理法Ⅱ（再建（民事再生・会社更生等））（2） / 倒産処理法Ⅲ（事例研究）（2） / 民事執行法（2） / 民事保全法（2） / 税法（2） / 経済刑法（2） / 労使関係法（2） / 労働者保護法（2） / 応用労働法（2） / 企業取引法特論（2） / 知的財産法Ⅰ（2） / 知的財産法Ⅱ（2） / 証券取引と法（2） / 企業法務（2） / 住民訴訟法（2） / 保険法（2） / 不動産登記法（2）
III I と II 以外の展開・先端科目
国際法（2） / 国際私法（2） / 環境法（2） / 情報法（2） / 少年法（2） / 裁判外紛争解決制度論（2） / 交通賠償法（2） / 刑事心理学（2） / 法医学（2）

「C 基礎科目・隣接科目群」及び「D 展開・先端科目群のⅢの科目」は、隔年で開講する。

4 課程修了要件

	法学未修者 (3年標準型)	法学既修者 (2年短縮型)
「法律基本科目群」うち必修科目	60単位	30単位
「実務基礎科目群」うち必修科目	8単位	8単位
「実務基礎科目群」のうち選択必修科目	3単位	3単位
その他の科目	24単位以上*	24単位以上*
合計	95単位以上	65単位以上

※ただし、「B 実務基礎科目群」「C 基礎法学・隣接科目群」「D 展開・先端科目群」のうちから合計で33単位以上を修得しなければならない。また、「C 基礎法学・隣接科目群」のうちから4単位以上を修得し、かつ「D 展開・先端科目群」のうち、「医療・福祉系科目」又は「法とビジネス系科目」のいずれかから4単位以上を修得しなければならない。

*【必修科目の授業展開】・・・別表②参照。

* 履修モデル・・・別表③、④、⑤

なお、修了認定に関して、修了要件単位数の集計の過誤等事務的処理に異議がある場合は、異議申立てを行うことができる。

5 進級要件

法学未修者（3年標準型）の場合には、1年次から2年次への進級に際して、以下の要件を課す。

「1年次に修得しなければならない必修科目 30 単位のうち 24 単位以上を修得していること」

法学既修者の場合には、進級要件は設けない。

なお、進級認定に関して、進級要件単位数の集計の過誤等事務的処理に異議がある場合は、異議申立てを行うことができる。

6 科目履修要件

履修要件が定められた科目は、以下のとおりであり、個々の要件に挙げられている科目の単位取得が履修の要件となる。

(1) 科目名：**ローヤリング・クリニック**

履修要件：**法曹倫理**

要件事実と事実認定の基礎

民事訴訟実務

刑事訴訟実務

民事訴訟法演習 または 刑事訴訟法演習のどちらかの科目

(2) 科目名：**模擬裁判・エクスターンシップ**

履修要件：**ローヤリング・クリニックと同様**

7 履修単位数の上限

各年度において学生が履修科目として登録することができる単位数は、**36 単位を上限**とする。ただし、**在学の最終年度**にあつては、選択科目が中心となること、休業期間に実施する実習科目があることなどから、**42 単位を上限**とする。

*3年標準型修得単位の上限：114 単位

*2年短縮型修得単位の上限：78 単位

8 各学年で履修できる科目

3年標準型の場合、AⅠ科目群（法律基本科目の基礎科目）、BⅢ科目群（実務基礎科目）のうち「法情報基礎」、「司法制度論」、C科目群は1年次配当とする（2・3年次において履修することもできる。）。AⅡ科目群（法律基本科目の基幹科目）のうち「公法総合演習Ⅲ（行政救済法）」、「民事法統合演習Ⅰ」、「民事法統合演習Ⅱ」を除く科目は、2年次配当とする（3年次において履修することもできる。）。「公法総合演習Ⅲ（行政救済法）」、「民事法統合

演習Ⅰ」、「民事法統合演習Ⅱ」、「ローヤリング・クリニック」、「模擬裁判・エクスターンシップ」は3年次配当とする。

2年短縮型の場合、AⅡ科目群（法律基本科目の基幹科目）のうち「公法総合演習Ⅲ（行政救済法）」、「民事法統合演習Ⅰ」、「民事法統合演習Ⅱ」、を除く科目及び「法情報基礎」、「司法制度論」は、1年次配当とする（2年次において履修することもできる。）。「公法総合演習Ⅲ（行政救済法）」、「民事法統合演習Ⅰ」、「民事法統合演習Ⅱ」、「ローヤリング・クリニック」、「模擬裁判・エクスターンシップ」は2年次配当とする。

9 開講の形態と授業方法

（1）開講時期

昼間に開講することとする。授業日は原則として月曜から金曜とするが、実習科目等履修上の都合で土曜に授業を行うこともある。履修上の都合で土曜に授業を行う可能性がある実務科目は、ローヤリング・クリニック及び模擬裁判・エクスターンシップである。

（2）開講の形態—少人数教育

AⅡ科目群（法律基本科目の基幹科目）並びにB科目群（実務基礎科目）のうち必修科目及び演習科目については、原則として3クラス（1クラス—20人程度）の少人数教育とする。他の科目は、通常1クラスとして、学生数は概ね50～60人以内になると見込まれる。

（3）授業方法

① 法律基本科目・基礎科目（3年標準型1年次必修）

法律の体系的理解を得ることに重点を置きつつ、設例問題などについて学生との議論を通じた双方向・多方向の授業を実施し、また、小テスト・レポート課題などにより体系的理解の定着を図る。特に、3年標準型1年次必修科目では、法律学習の最初の時期に基本的なことをきちんと表現できる能力を身につけることを重視する。

② 法律基本科目・基幹科目（3年標準型2年次・2年短縮型1年次必修）

少人数の演習方式の授業を実施する。演習の授業では、各科目の重要なテーマに関する最新判例や代表的判例、生の事件を題材にして、判例の分析・批判的検討などによる事例研究を中心とする。教員が予め設問を提示し、学生が予習してそれに答えかつ議論する双方向・多方向の授業を行う。設問、テーマ等に基づくディベート、共同事例研究なども実施し、かつ課題レポートの提出を求める機会を多くして、「創造的な思考力、事実に関する法的分析能力、法的議論能力」の育成を図る。

③ 実務基礎科目

実務基礎科目では、実際に起こった事件、モデル訴訟記録などを用いてその解決について実感をもって実務を学ぶ。その内容は、かつての司法修習の前期修習を念頭に置き、それを批判的に検討しながら、双方向・多方向の授業を行う。また、充実した実務実習教育を行うため、映像などのIT教育ツールを利用したシミュレーション教育を行う「ローヤリング」・「模擬裁判」と実習科目である「クリニック」・「エ

クスターンシップ」を融合させ、「ローヤリング・クリニック」及び「模擬裁判・エクスターンシップ」の科目を置く。そして、その効率的かつ有効な実践のために、「弁護士法人 岡山パブリック法律事務所岡山大学内支所」を設置し、実務教育の拠点とし、生の事件を同時進行的に教材として授業をする。

④ その他の科目

その他の科目では、その性格に応じた方法を取る。基本的には、双方向・多方向の議論やレポート提出を通して、自ら考え表現する能力を身につけることを目標とする。

⑤ 理論と実務の架橋

法科大学院では、理論と実務の架橋を目指した教育をする。そのために、一部は実務基礎科目と関連基幹科目で共通の教材を使い（例えば、要件事実・民事法演習で使う教材（聞き取り書など）を使って、民事法統合演習、民法、商法、または民事訴訟法でそれぞれの科目の視点から深く掘り下げて授業をする）、実務の視点、理論の視点を明確に意識させ、トータルな思考を習得できるように授業を実施する。その際、授業は、実務家教員と研究者教員との共同授業を基本とする。なお、このような共同授業形態は、他の授業科目でも実施する。その際は、内容に応じ、他の分野の教員、広義の実務家（法律実務家以外の者）など、多様な人が参加する。

⑥ ネットワーク・セミナー方式の活用＝総合的判断能力の育成

岡山大学法科大学院の教育目標のひとつである総合的判断能力育成のために、科目横断的な授業を実施する。具体的には、いくつかの題材を各分野の科目で教材として使用し、各科目ではその分野の視点から授業をし、その後それについてネットワーク・セミナーを開催し、実務家を含めてその問題点、解決方法等を議論することで総合的判断能力の育成を目指す。なお、ネットワーク・セミナーは、展開・先端科目の医療・福祉系では、授業科目となっている。また、実務実習科目であるローヤリング・クリニック、模擬裁判・エクスターンシップでは、授業の中に組み込まれている。さらに、科目横断的に、ネットワーク・セミナー方式の授業を取り入れる場合があるので、掲示等に注意しておくこと。

（４）学習アドバイザー制度

学生からの学習方法についての相談を受けるオフィスを設けている。オフィスでの相談は、あらかじめ掲示する日の水曜日 5 時限目に受け付ける。

（５）オフィスアワー

授業内容等、担当科目の教員が授業科目に関する質問・相談を受けるオフィスアワーを設ける。各教員のオフィスアワーは、時間割に記載されているので、各自確認すること。また、利用する学生は、教員の研究室のドアにある予定表に予め氏名を書き込むこと。

II 成績評価方法

1 成績評価

成績評価は、次の6段階とする。70点未満を「不可」とし、70～74点をC、75～79点をB、80～84点をB+、85～89点をA、90点以上をA+とする。

「A 法律基本科目群」の中の「I 基礎科目」「II 基幹科目」については、C以上の成績を下記の割合の範囲内で評価し、この割合をはずれる評価がされた場合は、試験後の講評の中で理由が示されることになっている。つまり、成績評価は相対的な評価であって、当該科目・授業の目標に対する習熟度・到達の度合いを示すものではないので留意すること。

ただし、「ローヤリング・クリニック」及び「模擬裁判・エクスターンシップ」については、その成績評価を「修了」または「不可」とする。

A+	90点以上	0~5%
A	85~89点	20~25%
B+	80~84点	25%
B	75~79点	25%
C	70~74点	25%
不可	70点未満	

2 成績評価の基準

岡山大学法科大学院における成績評価は、①各学期終了時に行われる試験、②各回の講義における発表・討論など授業への学生の取り組み、レポート、小テストなどを総合的に評価して行う。

そして、この総合評価に基づき、岡山大学法科大学院における成績評価では**70点を単位認定基準**とする。

3 試験・追試験について

- (1) 試験は、通常、授業の終了した授業科目について、その授業の行われた学期の終わりに行う。担当教員によっては、授業期間中に行うことも、また、学期末試験を実施しないこともある。成績評価における試験の位置づけは、各授業科目のシラバスを参照すること。
- (2) 各授業科目の試験日、試験時間及び注意事項等については、掲示等により通知する。
- (3) 試験に際しては学生証を所持し、試験中机上に提示しておく。また、試験に際してあらかじめ許可されたもの以外のものを使用してはならない。
- (4) 以上のほか試験室では、すべて監督者の指示に従わなければならない。
- (5) 試験中の誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。不正行為が判明した場合には、学則の定めるところにより懲戒する。さらにその期において実施する試験科目のうち、その時間以後の受験を認めない。

- (6) 病気その他止むを得ない事由により、学期末試験の追試験を希望する者は、事前もしくは当該試験の終了後速やかに、大学院係に願い出て、研究科長の許可を得なければならない。
- (7) 追試験の願い出については、事由を明記した追試験願（所定用紙）に診断書又は証明書等を添付しなければならない。ただし、試験当日において特別な事情が発生し、受験が不可能になった者は、出来るだけ速やかに大学院係へその旨を連絡しなければならない。
- (8) 追試験が許可されるのは、病気、交通事情等による欠席、忌引き、その他相当の事情がある場合に限る。
- (9) 試験日、試験時間及び注意事項等については、大学院係から通知する。

4 再試験

法律基本科目群（A科目）の科目について不可の評価がなされた場合であっても、平常点（プロセス評価）に関して7割以上の評価がなされている者に対しては再試験を実施する。ただし、期末試験（追試験を含む）を受験していない者は、再試験を受験する資格を有しない。

再試験有資格者は、各科目の成績評価に基づき認定し、その旨通知する。再試験対象科目、試験日時等については、大学院係から連絡する。

なお、再試験の追試験は原則として認めない。

Ⅲ 成績評価に対する異議申立

- 1 学生は、自己の各科目の成績評価について異議を申し立て、審査を受けることができる。
- 2 異議は、申立期間内に申し立てなければならない。申立期間については、その都度、掲示する。
- 3 異議の申立ては、所定の様式を記載した書面を大学院係に提出するものとする。異議申立書には、異議理由を記載しなければならない。異議は1科目につき1回のみ申し立てることができる。複数の異議事由がある場合には、併せて申し立てることとする。
- 4 学生は、異議を申し立てる前に、疑義がある科目の担当教員に説明を求めることができる。担当教員は、学生の説明要求に対して誠実に対応しなければならない。
- 5 異議審査は、異議審査委員会が実施し、当該学生及び教員の意見を聴いた上で、両者に対する口頭での尋問により行う。
- 6 審査結果は、当該学生及び教員に通知する。異議が認容された場合には、直ちに当該教員及び大学院係は、成績変更手続をとるものとする。異議の棄却に対して、学生は、再審査を請求することはできない。

IV 履修手続

1 履修のための手続

- (1) 履修手続を行うにあたっては、学生便覧・授業時間割等を必ず参照の上、履修計画を立てること。
- (2) 履修登録は、Web で前・後期分一括して所定の期日内に行うこと。なお、年度途中で新たに開講されることになった授業科目については、後期の始めに別途掲示し、掲示内容に従い届出をすることができる。
- (3) 授業時間の重複している授業科目を選択した場合は、そのいずれの科目についても無効とする。
- (4) 履修登録期間は、**4月8日～13日（平成21年度）**である。その他、必要な事項がある場合には別途掲示する。
- (5) 履修登録後の変更は、認めない。
- (6) 履修未登録の単位取得は、認めない。

2 長期履修制度

長期履修制度とは、収容定員を超えない範囲で、本人の申請に基づき、選考の上で、近親者の介護・支援の必要がある等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修できる履修制度である。

(1) 対象者

近親者の介護・支援の必要がある等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望する者。

(2) 提出書類

- ① 長期履修申請書（所定様式）
- ② 長期履修を申請する理由を証明する書類（任意様式）

例：1) 本人の疾病を理由とする場合にあつては、医師の診断書

2) 本人の障害を理由とする場合にあつては、それを証明しうる公的文書（身体障害者手帳等）の写し

3) 近親者の介護を理由とする場合にあつては、

*当該要介護者が介護保険の適用を受ける者であるときには、市町村の発行する要介護認定決定通知書の写し及び当該要介護者との続柄を示す公的文書（住民票・戸籍抄本等）

*当該要介護者が、障害者・児もしくは療養者・児であるときにはその状態に応じて、当該要介護者の障害を証明しうる公的文書（身体障害者手帳等）の写しあるいは当該要介護者に係る医師の診断書

(3) 申請手続

入学時においては、本学が指定する期間内に指定した場所に上記提出書類を持参もしくは郵送すること（入学手続時において指示する）。

長期履修申請の審査結果については、毎年4月上旬に通知する。

入学後、長期履修を希望する者は、入学年度の2月末日までに長期履修申請書（所定様式）を法務研究科長に提出すること。

（4）変更手続

長期履修期間の変更（標準修業年限への変更）を希望する者は、入学した年度の2月末日までに長期履修期間変更申請書（所定様式）を法務研究科長宛に提出すること。

V 他の大学院での既修得単位認定

- （1）入学前に他の法科大学院で修得した単位は、審査の上、修了の要件となる単位として認めることがある。
- （2）入学後、他の法科大学院で修得した単位は、単位互換制度がある場合のみ、本研究科の修得単位として認定することがある。

VI 実務実習科目の履修

1 実務実習科目の実施方法

実務基礎科目では、「ローヤリング・クリニック」・「模擬裁判・エクスターンシップ」という実務を実習する科目をおいている（以下、実務実習科目という）。学生は、この実務実習科目のいずれかを選択必修で履修する。実務教育の拠点としての「弁護士法人 岡山パブリック法律事務所岡山大学内支所」において効率的かつ有効な実務教育を実施する。実務実習では、現実の事件を題材とすることから、守秘義務など様々な制約が出てくる。詳細は、「ローヤリング・クリニック」・「模擬裁判・エクスターンシップ」**学生実務実習規則**を参照すること。ここでは、その受講資格、履修手続、懲戒について示す。

2 実務実習科目受講資格

- （1）岡山大学大学院法務研究科に在籍していること。
- （2）実務実習科目の履修要件を満たしていること。
履修要件：**法曹倫理、要件事実と事実認定の基礎、民事訴訟実務、刑事訴訟実務、の単位、および民事訴訟法演習または刑事訴訟法演習のいずれかの単位を修得していること**
- （3）守秘義務を遵守する旨の**誓約書**を法務研究科長宛てに提出すること。
- （4）適格性について法務研究科長の書面による**認証**を受けていること。

3 実務実習科目履修手続

- （1）履修手続を行うにあたっては、学生便覧・授業時間割等を必ず参照の上、履修計画を立てること。特に、科目履修要件は注意すること。

(2) 履修届は、様式及び届出期間が定められるので、期限を厳守して手続をしなければならない。

(3) 履修手続の詳細は別途掲示する。

4 懲戒

守秘義務等に違反した学生は、退学等の懲戒に処する。懲戒手続は所定の手続に基づく。

Ⅶ 実務教育に係る賠償責任保険の加入

本便覧36ページに記載している、学生教育研究災害傷害保険及び法科大学院生教育研究賠償責任保険（法科賠・Lコース）に加入すること。

Ⅷ 法務研究科学生用IDの着用について

講義棟・1号館・2号館・文化科学系総合研究棟内、および外部での実習には必ず着用すること。

Ⅸ 授業時間外の共通教室使用

*文・法・経済学部1号館3階の共通演習室（3-1～6，8～11，13，14の演習室）及び文化科学系総合研究棟2階の演習室（1～6の演習室）（以下「共通演習室」という）の授業時間外の使用については、**演習室の授業時間外における使用心得（平成17年9月14日 2研究科・3学部合同学生生活委員会改正）**に準拠する。

1 使用目的

授業に関する学習等のために複数名で使用するものとする。

2 使用者

使用できる学生は、以下の学生とする。

- (1) 文学部，法学部及び経済学部の学生
- (2) 社会文化科学研究科（文学研究科，法学研究科，経済学研究科及び文化科学研究科が存続する間，当該研究科を含む。）の学生
- (3) 法務研究科の学生

3 使用時間

- (1) 平日8時40分から20時50分までとする。
- (2) 土曜日，日曜日及び休日の使用は，原則として認めない。

4 使用の届出及び鍵の授受

- (1) 共通演習室の使用にあたっては，教務学生係に事前に届け出ること。

なお、共通演習室は授業を優先使用とするので、届けていた共通演習室が、補講等により授業に使用されることになった場合には使用できない。

- (2) 授業の休業期間（夏季休業等）中は、共通演習室は施錠状態にあるので、開始と終了の都度、教務学生係から鍵を授受すること。

5 使用上の注意

- (1) 他の迷惑にならないよう静粛にすること。
- (2) 火気には厳重に注意すること。
- (3) 建物や器物を損傷しないように充分注意すること。もし、建物や器物を損傷したときは、使用者が一切の責任を負うこと。
- (4) ビラをはるなど汚損行為をしないこと。
- (5) 使用後は必ず部屋の内部を整理整頓し、退室の際は消灯すること。
- (6) 文化科学系総合研究棟の共通演習室は、平日 8 時から 21 時以外の間は施錠状態（授業の休業期間を除く）にあるので、使用時間は厳守すること。

以上の使用心得を守らない場合、その他管理上支障があると認められる場合には、使用を禁止することがある。

X 資料室・自習室の使用

1 法科大学院資料室（文化科学系総合研究棟 4 階）

(1) 入室

- ① 資料室利用に際しては ID を着用すること。ID を忘れた場合は学生証をカウンター上のケースに入れること。
- ② 書庫に入る場合、鞆類は持ち込まないこと。貴重品は各自で管理すること。
- ③ 飲食物は持ち込まないこと。

(2) 利用時間

平日 9 時～21 時 土曜日 10 時～17 時

日曜・祝日は閉室。臨時閉室日は事前に掲示する。

なお、気象警報が発令された場合等により授業が休講となった場合は、資料室もそれに準じて閉室とする。

(3) 資料の利用

- ① 資料室の資料は資料室及び情報実習室内でのみの利用とする。
- ② 判例集や雑誌は多くの方が利用できるよう配慮すること。特に利用の集中する資料は必要な部分を複写して速やかに返却すること。
- ③ 出納（出し入れ）は利用者自身で行うこと。

(4) 複写

- ① 複写機は資料室備付の 3 台である。

- ② コピー用紙の補充はカウンターに申し出ること。
 - ③ 資料の複写は「著作権法」に基づき、著作権者の権利を不当に侵害しない範囲で行うこと。
- (5) 検索用パソコン及びプリンターの利用
- ① プリンター使用の際は、各自用紙を持参すること。
 - ② パソコン及びプリンターの使用中に問題が発生した場合は、速やかにカウンターに申し出ること。
 - ③ パソコン及びプリンターの利用においては、室内の掲示等に従うこと。掲示に従わず、機器を破損させた者には修理代等を求償するので注意すること。
- (6) その他
- 資料室内では静かにすること。

2 法学部資料室（2号館3階）

法務研究科の学生は、法学部資料室も利用できる。

【開室時間】 平日 9時～12時 13時～19時
(月曜日・木曜日は19時30分まで開室)

*詳しい利用方法は、「法学部資料室利用案内」(法学部資料室で配布。)を参照すること。

3 自習室

法科大学院自習室利用規定

(1) 利用者

法科大学院自習室は、法務研究科院生のみが利用することができる。ただし、法科大学院専任教員または職員が立ち入ることができる。

(2) 利用時間

- ① 文化科学系総合研究棟の自習室
 - ・平日：午前7時～午後10時
 - ・土曜日：午前7時～午後10時
 - ・日曜日：午前7時～午後10時
 - ・祝日：午前7時～午後10時(文化科学系総合研究棟の施錠時間は入館できないので注意すること)
- ② 文化科学系総合研究棟以外の自習室
自習室毎に定められた時間
利用時間は厳守のこと

気象警報が発表された場合等における岡山大学の授業及び課外活動の取り扱い要項により授業が休講となった場合は、自習室もそれに準じて閉室とする。

(3) 入退室

- ① 当室に入室するための暗証番号は厳重に管理し、他人に漏らしてはならない。
- ② 最後に退出する者は消灯し、節電を徹底すること。

(4) 祝日の利用方法

あらかじめ大学院係に届け出ることにより、文化科学系総合研究棟に入るためのキーを受け取ることができる。他人に貸与してはならず、利用直後の平日に大学院係に必ず返却すること。

(5) 利用上の注意

- ① 他の院生の自習に迷惑をかけぬよう注意し、常に静粛を保たなければならない。
- ② 自習室内での飲食は節度ある範囲で行うこと。
- ③ 自習室備え付けの書籍や備品などを持ち出してはならない。
- ④ 学習に必要なもの（書籍・文具等）を除き、学生委員会の許可無しに自習室に私物を持ち込むことは禁止する。
- ⑤ 全員が各机を平等に利用できるようにするため、机の上に個人の所有物を長時間放置しないこと。各机は個人に固定されているわけではないのでくれぐれも注意すること。
- ⑥ 火気には十分注意し、また常に室内の整理整頓を行うこと。

以上の利用規定を守らない者、その他不適切な利用の仕方をした者に対しては、当室の利用を禁止することがある。

4 ロッカーの使用

- ① 鍵の管理は各自で厳重に行うこととし、他人に譲渡する又は交換することを禁止する。
- ② 法務研究科修了時、退学、休学等の際には、鍵は法科大学院資料室に返却すること。
- ③ 鍵を紛失した場合には、法科大学院資料室に届け出た上で、実費で弁償すること。

XI 法務研究科情報実習室（文化科学系総合研究棟4F）の使用

(1) 利用者

法務研究科情報実習室は、法務研究科院生及び法務研究科に関わる教員のみが利用することができる。

(2) 利用時間

平日 9時～21時 土曜日 10時～17時

閉室日は資料室に準ずる。

ただし、講義等で利用されているときは、担当教員の許可がない限り、当室を利用することができない。

(3) 使用方法

- ① 当室では飲食をしてはならない。
- ② 他の部屋における研究、講義および自習などに迷惑をかけぬように常に注意し、静粛を保たなければならない。
- ③ 室内の備品を持ち出してはならない。
- ④ 備え付けのコンピュータは、所定の使用方法により利用しなければならない。
- ⑤ 備え付けのコンピュータでは、担当教員の指示があるときを除き、インストール済みのソフトウェア以外を使用してはならない。
- ⑥ 建物や器物を損傷したり、ビラをはったり、落書きをしてはならない。なお、建物や器物を損傷したときには、その者が一切の責任を負う。
- ⑦ 火気には十分注意し、使用後は部屋の整理整頓をし印刷物は各自が責任を持って持ち帰ること。
- ⑧ コンピュータにログインしたまま長時間席を離れてはならない。
- ⑨ 全員が各コンピュータを平等に利用できるようにするため、机の上に個人の所有物を長時間放置しないこと。
- ⑩ 不適切な利用の仕方をした者には、当室の利用を禁止する。

岡山大学におけるP2Pファイル交換ソフトウェアの使用要項

平成17年1月27日
学長裁定

(趣旨)

第1条 この要項は、岡山大学（以下「本学」という。）におけるコンピュータやネットワーク資源を利用した著作権侵害等の違法行為防止及びネットワークの不正利用があった場合の対応措置について、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要項において、「P2P (Peer to Peer) ファイル交換ソフトウェア（以下「P2Pソフト」という。）」とは、ネットワークを利用して不特定多数間でファイルをやりとりすることができるプログラムをいう。

2 この要項において、「違法行為」とは、ネットワークやそれに接続されたPC等を利用して、WinMXやWinny等のP2Pソフトを通じて、著作権のある音楽・映像ソフトやアプリケーションソフト等を違法に交換する行為をいう。

(使用の禁止)

第3条 本学においては、P2Pソフトの使用を原則禁止とする。ただし、本学の学生

若しくは職員が、教育、研究及び業務を遂行するため使用する場合のみ、使用を認める。

(使用の手続)

第4条 本学においてP2Pソフトを使用したい者は、岡山大学総合情報基盤センター(以下「センター」という。)へ別紙「P2Pソフト使用申請書」を提出する。

2 センター長は、前項の申請があったときは、その承認の可否を決定し、その旨申請者に通知する。

3 センター長は、使用制限の対象となるP2PソフトのリストをセンターのWEBページで公開する。

4 前項のリストに記載されていないP2Pソフトが新たに使用制限の対象となった場合、当該P2Pソフトの利用者は、直ちにその使用を停止するか、又はセンターへ「P2Pソフト使用申請書」を提出する。

(ネットワークの監視及び利用停止)

第5条 センターは、P2Pソフトを使用したネットワークの不正利用を防ぐため、パケット・フィルタリング等の通信制限やトラフィックの監視を行うことがある。

2 センターは、ネットワークの不正利用が明らかになった場合、各部局のサブネットワーク管理者、センター運営委員会委員及び各部局長に連絡する。

3 前項の連絡を受けた各部局は、サブネットワーク管理者の責任において速やかに調査し対応する。

4 センターは、使用許可を受けることなくP2Pソフトを使用するなど本学の定めに反する行為があった場合には、センター利用者に対してネットワークの利用停止措置をとることができる。

(懲戒)

第6条 本学のネットワーク上でファイルの違法交換を行った場合、岡山大学学則(平成16年岡大学則第2号)第58条、岡山大学大学院学則(平成16年岡大学則第3号)第49条、岡山大学職員就業規則(平成16年岡大規則第10号)第67条の規定に基づき、懲戒の対象となることがある。

(雑則)

第7条 この要項に定めるもののほか、P2Pソフトの使用に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、平成17年2月1日から施行する。

XII 台風等による休講措置

気象警報が発表された場合等における岡山大学の授業及び課外活動の取扱要項

平成17年1月13日

学長裁定

(趣旨)

第1条 この要項は、岡山大学（以下「本学」という。）の所在地に、気象警報が発表された場合等における授業（定期試験を含む。）及び課外活動（以下「授業等」という。）の取扱いについて、必要な事項を定める。

(台風等による気象警報)

第2条 対象となる気象警報は、次の各号に掲げるものとする。

一 暴風警報

二 暴風雪警報

三 大雪警報（三朝キャンパスを除く。）

2 岡山県内に所在する本学のキャンパスにあっては、岡山地方気象台から当該所在地を含む地域に気象警報が発表された場合、岡山県外に所在する本学のキャンパスにあっては、当該所在地の管轄気象台から当該所在地を含む地域に気象警報が発表された場合とする。

3 気象警報が発表された場合の授業の取扱いは、次の各号によるものとする。

一 昼間に開講する授業

イ 気象警報が、午前6時から午前8時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とする。なお、気象警報が、午前8時40分までに解除されても、全ての授業は休講とする。

ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の授業を休講とする。

二 夜間に開講する授業

イ 気象警報が、午後3時から午後5時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とする。なお、気象警報が、午後5時40分までに解除されても、全ての授業は休講とする。

ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の授業を休講とする。

三 休講措置の対象とならない気象警報や局地的な災害発生で交通機関が運休する等により登校が困難な学生が受講できなかった授業は、救済処置として、所定の手続の上、本学が認めた欠席（以下「公欠」という。）とする。

4 課外活動は、前項に規定する休講措置がとられた場合、全て禁止とする。

(公欠の取扱い)

第3条 公欠の届出は、別紙「気象警報・災害発生による授業公欠届」により、学生が所属する学部長等へ提出する。

2 学部長等は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡する。
(地震等の緊急事態)

第4条 地震等の緊急事態が発生又は予測される場合の授業等の取扱いは、次の各号によるものとする。

一 地震等が発生した時は、学生の避難誘導を最優先に行うこととし、学部長等は予め避難対策を講じておくものとする。また、学部長等は、授業等の実施への影響の有無等を学長に直ちに報告する。

二 授業等に支障があると予測される場合の授業等の取扱いは、学長と副学長（教育・学生担当）との協議に委ねるものとする。

(授業の補講)

第5条 休講となった授業の補講及び公欠の授業の取扱いは、次の各号によるものとする。

一 休講となった授業については、後日、補講を行うものとする。

二 公欠の場合は、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業の学習に相当する学習を課すものとする。

(確認及び周知方法等)

第6条 休講の確認及び周知方法等は、次の各号によるものとする。

一 学部長等は、この要項による取扱いを事前に学生及び職員へ十分周知しておくものとする。

二 気象警報の確認は、気象台の天気予報及びマスメディア等により、学生及び職員各自が行うものとする。

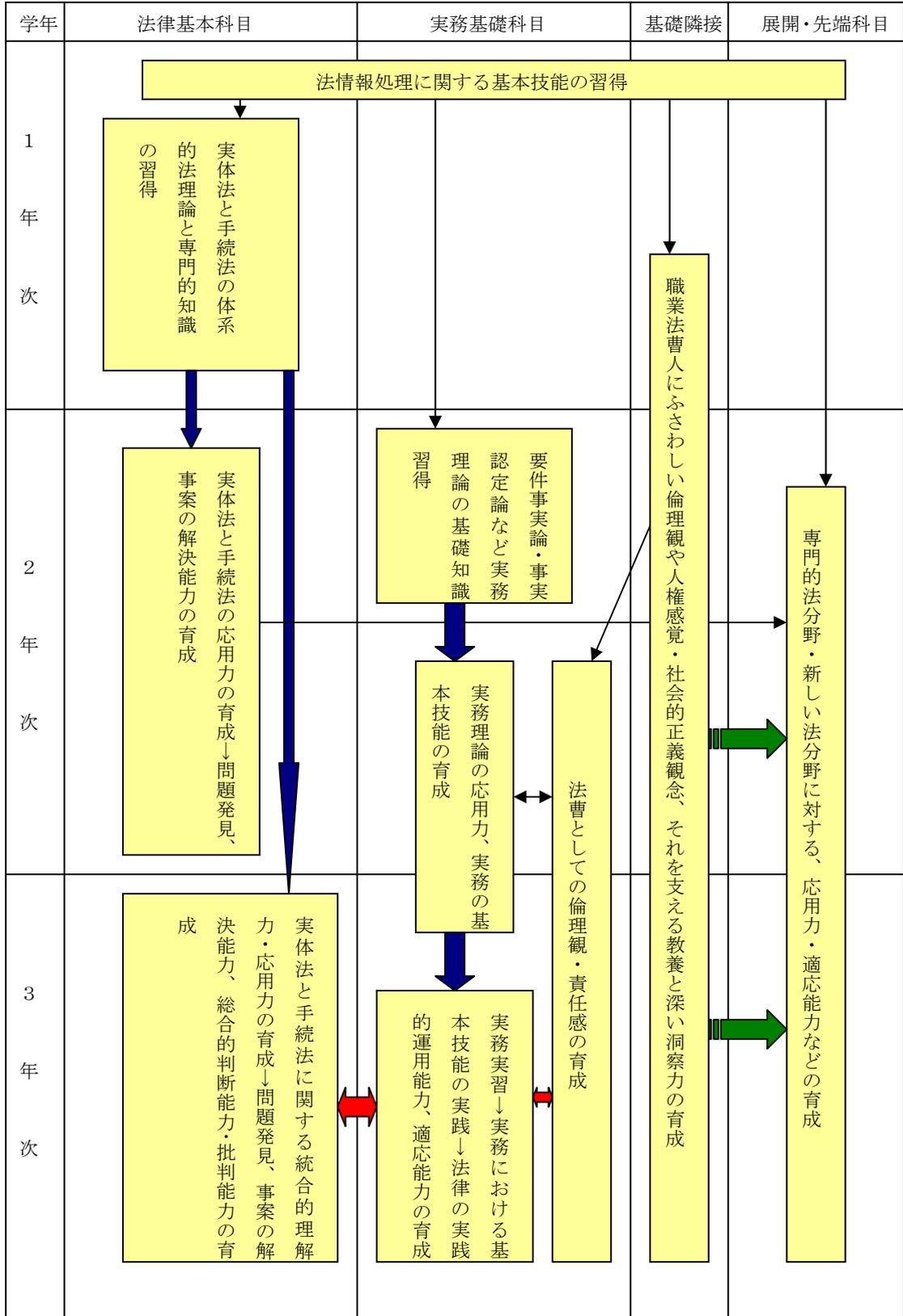
三 休講の周知は、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。なお、授業開始後に気象警報が出された場合は、学部長等は速やかに掲示等により学生・職員へ周知するとともに、授業中のものにあつては、授業担当教員を通じても周知する。

四 休講決定後、直ちに下校することが危険な場合には、学部長等は学内で待機させる等の必要な措置を行うものとする。

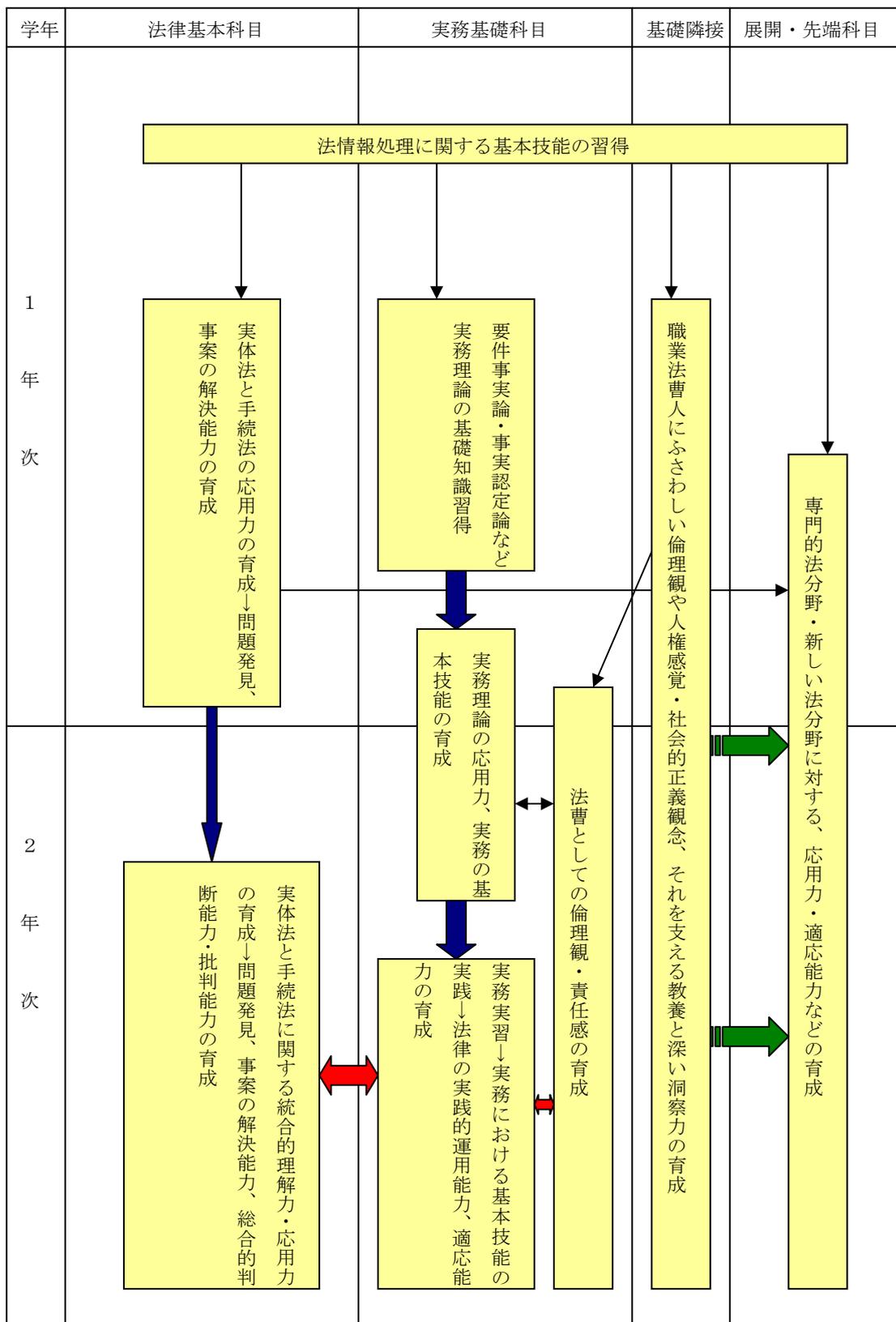
附 則

この要項は、平成17年1月13日から施行する。

別表①：教育方針（3年標準型）



教育方針（2年短縮型）



必修科目の授業展開 <3年標準型>

	1年次		2年次		3年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
公法系	統治の基本構造(2)	基本的人権の基礎(2)	公法総合演習Ⅱ(2) 行政法特論(2)	公法総合演習Ⅰ(2)	公法総合演習Ⅲ(2)	
民事系	民法Ⅰ(4)	民法Ⅱ(4)	民法演習Ⅰ(2)	民法演習Ⅲ(2)	家族法(2) 民事法統合演習Ⅱ(2)	民事法統合演習Ⅰ(2)
	民法Ⅲ(4)		民法演習Ⅱ(2)			
		商法(4)		商法演習(4)		
		民事訴訟法(4)	民事訴訟法演習(2)			
刑事系	刑法(4)	刑事訴訟法(2)	刑事訴訟法演習(4)	刑法演習(4)	刑法特論(2)	
実務基礎	法情報基礎(1) 司法制度論(1)		要件事実と事実認定の基礎(2)	法曹倫理(2) 民事訴訟実務(2) 刑事訴訟実務(2)	ローヤリング・クリニック(3) 模擬裁判・エクスターンシップ(3)	
合計	4科目・14単位	5科目・16単位	6科目・14単位	7科目・18単位	3科目・7単位	1科目・2単位

- * 行政法特論、家族法、刑法特論は必修科目ではないが、履修が望ましい。
- * ローヤリング・クリニックと模擬裁判・エクスターンシップはいずれかを選択必修。
- * 法情報基礎と司法制度論は必修科目ではないが、履修が望ましい。

別表③ カリキュラムに基づく履修例

医療・福祉を専門とするローヤーを目指す学生の履修例（3年標準型および2年短縮型）は以下のとおりである。

なお、科目によって履修要件が課されているものがあるので注意すること。

<3年標準型>

学 年	修得単 位数	科 目 名	
1 年 前 期	20 単位	A I (14)	統治の基本構造(2)／民法Ⅰ(民法総則・物権法)(4)／民法Ⅲ(契約各論・不法行為法)(4)／刑法(4)
		BⅢ(2)	法情報基礎(1)／司法制度論(1)
		CI, II(4)	法社会学(2)／法と心理学(2)
1 年 後 期	16 単位	A I (16)	基本的人権の基礎(2)／民法Ⅱ(債権総論・契約総論・担保物権法)(4)／商法(4)／民事訴訟法(4)／刑事訴訟法(2)
2 年 前 期	18 単位	A II (12)	公法総合演習Ⅱ(基本的人権)(2)／民法演習Ⅰ(契約法)(2)／民法演習Ⅱ(金融取引法)(2)／民事訴訟法演習(2)／刑事訴訟法演習(4)
		AⅢ(4)	行政法特論(2)／刑法特論(2)
		B I (2)	要件事実と事実認定の基礎(2)
2 年 後 期	18 単位	A II (12)	公法総合演習Ⅰ(法と行政活動)(2)／民法演習Ⅲ(不法行為法)(2)／商法演習(4)／刑法演習(4)
		B I (6)	法曹倫理(2)／民事訴訟実務(2)／刑事訴訟実務(2)
3 年 前 期	16 単位	A II (4)	公法総合演習Ⅲ(行政救済法)(2)／民事法統合演習Ⅱ(2)
		AⅢ(2)	家族法(2)
		C II (2)	地方自治論(2)
		D I (4)	医事法(2)／消費者法(2)
		D II (2)	労働者保護法(2)
		DⅢ(2)	裁判外紛争解決制度論(2)
3 年 後 期	8 単位	A II (2)	民事法統合演習Ⅰ(2)
		D I (6)	医事刑法(2)／社会保障法(2)／家族法・手続法統合特論(2)
3 年	5 単位	B II (3)	ローヤリング・クリニック(3)
		D I (2)	医療福祉研究(ネットワーク・セミナー)(2)

合 計 99 単位

※ ゴシック体太字は必修科目。

※ C及びDⅢは隔年開講の科目（当該年度に開講されているとは限らない）。また、前期後期が入れ替わることもあるので注意すること。

<2年短縮型>

学年	修得単位数	科目名	
1年前期	17 単位	A II (12)	公法総合演習 II (基本的人権) (2) / 民法演習 I (契約法) (2) / 民法演習 II (金融取引法) (2) / 民事訴訟法演習 (2) / 刑事訴訟法演習 (4)
		A III (2)	行政法特論 (2)
		B I (2)	要件事実と事実認定の基礎 (2)
		B III (1)	法情報基礎 (1)
1年後期	18 単位	A II (12)	公法総合演習 I (法と行政活動) (2) / 民法演習 III (不法行為法) (2) / 商法演習 (4) / 刑法演習 (4)
		B I (6)	法曹倫理 (2) / 民事訴訟実務 (2) / 刑事訴訟実務 (2)
2年前期	18 単位	A II (4)	公法総合演習 III (行政救済法) (2) / 民事法統合演習 II (2)
		A III (4)	家族法 (2) / 刑法特論 (2)
		C I (2)	法社会学 (2)
		D I (2)	生命倫理と法 (2)
		D II (2)	労働者保護法 (2)
		D III (4)	裁判外紛争解決制度論 (2) / 法医学 (2)
2年後期	14 単位	A II (2)	民事法統合演習 I (2)
		C II (2)	地方自治論 (2)
		D I (10)	社会保障法 (2) / 医事法 (2) / 民事医療過誤法 (2) / 医事刑法 (2) / 家族法・手続法統合特論 (2)
2年	5 単位	B II (3)	模擬裁判・エクスターンシップ (3)
		D I (2)	医療福祉研究 (ネットワーク・セミナー) (2)

合 計 72 単位

※ ゴシック体太字は必修科目。

※ C 及び D III は隔年開講の科目 (当該年度に開講されているとは限らない)。また、前期後期が入れ替わることもあるので注意すること。

別表④ カリキュラムに基づく履修例

ビジネス・ローヤーを目指す学生の履修例（3年標準型および2年短縮型）は以下のとおりである。

なお、科目によって履修要件が課されているものがあるので注意すること。

<3年標準型>

学 年	修得 単位数	科 目 名	
1 年 前 期	20 単 位	A I (14)	統治の基本構造(2)／民法Ⅰ（民法総則・物権法）(4)／民法Ⅲ（契約各論・不法行為法）(4)／刑法(4)
		BⅢ(2)	法情報基礎(1)／司法制度論(1)
		CI(4)	法社会学(2)／英米法(2)
1 年 後 期	16 単 位	A I (16)	基本的人権の基礎(2)／民法Ⅱ（債権総論・契約総論・担保物権法）(4)／商法(4)／民事訴訟法(4)／刑事訴訟法(2)
2 年 前 期	18 単 位	A II (12)	公法総合演習Ⅱ（基本的人権）(2)／民法演習Ⅰ（契約法）(2)／民法演習Ⅱ（金融取引法）(2)／民事訴訟法演習(2)／刑事訴訟法演習(4)
		AⅢ(4)	行政法特論(2)／刑法特論(2)
		B I (2)	要件事実と事実認定の基礎(2)
2 年 後 期	18 単 位	A II (12)	公法総合演習Ⅰ（法と行政活動）(2)／民法演習Ⅲ（不法行為法）(2)／商法演習(4)／刑法演習(4)
		B I (6)	法曹倫理(2)／民事訴訟実務(2)／刑事訴訟実務(2)
3 年 前 期	18 単 位	A II (4)	公法総合演習Ⅲ（行政救済法）(2)／民事法統合演習Ⅱ(2)
		AⅢ(2)	家族法(2)
		D I (2)	消費者法(2)
		D II (10)	経済法(独禁法)Ⅰ(2)／経済刑法(2)／倒産処理法Ⅰ（清算（破産法））(2)／民事執行法(2)／企業法務(2)
3 年 後 期	12 単 位	A II (2)	民事法統合演習Ⅰ(2)
		D II (10)	経済法(独禁法)Ⅱ(2)／経済法(事例研究)Ⅲ(2)／倒産処理法Ⅱ（再建（民事再生・会社更生等））(2)／民事保全法(2)／知的財産法Ⅱ(2)
3 年	3 単 位	B II (3)	ローヤリング・クリニック(3)

合 計 105 単 位

※ゴシック体太字は必修科目。

※C及びDⅢは隔年開講の科目（当該年度に開講されているとは限らない）。また、前期後期が入れ替わることもあるので注意すること。

<2年短縮型>

学年	修得単位数	科目名	
1年前期	17単位	AⅡ (12)	公法総合演習Ⅱ (基本的人権) (2) / 民法演習Ⅰ (契約法) (2) / 民法演習Ⅱ (金融取引法) (2) / 民事訴訟法演習 (2) / 刑事訴訟法演習 (4)
		AⅢ (2)	行政法特論 (2)
		BⅠ (2)	要件事実と事実認定の基礎 (2)
		BⅢ (1)	法情報基礎 (1)
1年後期	18単位	AⅡ (12)	公法総合演習Ⅰ (法と行政活動) (2) / 民法演習Ⅲ (不法行為法) (2) / 商法演習 (4) / 刑法演習 (4)
		BⅠ (6)	法曹倫理 (2) / 民事訴訟実務 (2) / 刑事訴訟実務 (2)
2年前期	18単位	AⅡ (4)	公法総合演習Ⅲ (行政救済法) (2) / 民事法統合演習Ⅱ (2)
		AⅢ (4)	刑法特論 (2) / 家族法 (2)
		DⅠ (2)	消費者法 (2)
		DⅡ (8)	経済法 (独禁法)Ⅰ (2) / 倒産処理法Ⅰ (清算 (破産法)) (2) / 保険法 (2) / 証券取引と法 (2)
2年後期	18単位	AⅡ (2)	民事法統合演習Ⅰ (2)
		CⅠ (2)	法哲学 (2)
		CⅡ (2)	企業会計論 (2)
		DⅠ (2)	社会保障法 (2)
		DⅡ (8)	経済法 (独禁法)Ⅱ (2) / 経済法 (事例研究)Ⅲ (2) / 倒産処理法Ⅱ (再建 (民事再生・会社更生等)) (2) / 知的財産法Ⅱ (2)
		DⅢ (2)	国際法 (2)
2年	3単位	BⅡ (3)	模擬裁判・エクスターンシップ (3)

合 計 74単位

※ゴシック体太字は必修科目

※C及びDⅢは隔年開講の科目 (当該年度に開講されているとは限らない)。また、前期後期が入れ替わることもあるので注意すること。

別表⑤ カリキュラムに基づく履修例

刑事事件を専門とするローヤーを目指す学生の履修例（3年標準型および2年短縮型）は以下のとおりである。

なお、科目によって履修要件が課されているものがあるので注意すること。

<3年標準型>

学 年	修得単 位数	科 目 名	
1 年 前 期	20 単位	A I (14)	統治の基本構造(2)／民法Ⅰ(民法総則・物権法)(4)／民法Ⅲ(契約各論・不法行為法)(4)／刑法(4)
		BⅢ(2)	法情報基礎(1)／司法制度論(1)
		CI, II(4)	法社会学(2)／法と心理学(2)
1 年 後 期	16 単位	A I (16)	基本的人権の基礎(2)／民法Ⅱ(債権総論・契約総論・担保物権法)(4)／商法(4)／民事訴訟法(4)／刑事訴訟法(2)
2 年 前 期	18 単位	A II (12)	公法総合演習Ⅱ(基本的人権)(2)／民法演習Ⅰ(契約法)(2)／民法演習Ⅱ(金融取引法)(2)／民事訴訟法演習(2)／刑事訴訟法演習(4)
		AⅢ(4)	行政法特論(2)／刑法特論(2)
		B I (2)	要件事実と事実認定の基礎(2)
2 年 後 期	18 単位	A II (12)	公法総合演習Ⅰ(法と行政活動)(2)／民法演習Ⅲ(不法行為法)(2)／商法演習(4)／刑法演習(4)
		B I (6)	法曹倫理(2)／民事訴訟実務(2)／刑事訴訟実務(2)
3 年 前 期	14 単位	A II (4)	公法総合演習Ⅲ(行政救済法)(2)／民事法統合演習Ⅱ(2)
		AⅢ(2)	家族法(2)
		BⅢ(2)	刑事弁護実務演習(2)
		CⅡ(2)	地方自治論(2)
		DⅠ(2)	人権救済手続法(2)
		DⅢ(2)	刑事心理学(2)
3 年 後 期	10 単位	A II (2)	民事法統合演習Ⅰ(2)
		CⅠ(2)	法哲学(2)
		DⅠ(4)	医事刑法(2)／家族法・手続法統合特論(2)
		DⅢ(2)	少年法(2)
3 年	3 単位	B II (3)	ローヤリング・クリニック(3)

合 計 99 単位

※ ゴシック体太字は必修科目。

※ C及びDⅢは隔年開講の科目（当該年度に開講されているとは限らない）。また、前期後期が入れ替わることもあるので注意すること。

<2年短縮型>

学年	修得単位数	科目名
1年前期	17 単位	A II (12) 公法総合演習 II (基本的人権) (2) / 民法演習 I (契約法) (2) / 民法演習 II (金融取引法) (2) / 民事訴訟法演習 (2) / 刑事訴訟法演習 (4)
		A III (2) 行政法特論 (2)
		B I (2) 要件事実と事実認定の基礎 (2)
		B III (1) 法情報基礎 (1)
1年後期	18 単位	A II (12) 公法総合演習 I (法と行政活動) (2) / 民法演習 III (不法行為法) (2) / 商法演習 (4) / 刑法演習 (4)
		B I (6) 法曹倫理 (2) / 民事訴訟実務 (2) / 刑事訴訟実務 (2)
2年前期	18 単位	A II (4) 公法総合演習 III (行政救済法) (2) / 民事法統合演習 II (2)
		A III (4) 家族法 (2) / 刑法特論 (2)
		B III (2) 刑事弁護実務演習 (2)
		C I (2) 法社会学 (2)
		D I (4) 生命倫理と法 (2) / 人権救済手続法 (2)
		D III (2) 刑事心理学 (2)
2年後期	12 単位	A II (2) 民事法統合演習 I (2)
		C II (2) 法と心理学 (2)
		D I (4) 医事刑法 (2) / 家族法・手続法統合特論 (2)
		D II (2) 経済刑法 (2)
		D III (2) 少年法 (2)
2年	3 単位	B II (3) 模擬裁判・エクスターンシップ (3)

合 計 68 単位

※ ゴシック体太字は必修科目。

※ C 及び D III は隔年開講の科目 (当該年度に開講されているとは限らない)。また、前期後期が入れ替わることもあるので注意すること。