

(1) 授業科目の履修について（昼間コース）

1. 教育課程について

法学部の教育目標は、リーガル・マインド（法的な思考力）の涵養にあります。教育目標の趣旨については、2ページ「法学部における教育の理念」を参照してください。

昼間コースの教育課程は、4年一貫教育であり、教養教育科目及び専門教育科目により編成し、次のような科目区分と理念に基づいています。

法学部法学科（昼間コース）の教育課程

科目区分		理 念
教養教育科目	導入教育科目	高等学校から大学への円滑な移行を促すことや、入学後の教育効果をより高めることを目的とする。
	知的理解科目	現代世界が提示する多様な諸問題への関心を呼び起こし、人類が過去から蓄積してきた知の拠り所への学び(古典知)を通じて、自らと世界とのかかわりを常に生き生きと把握する知的理解力を養う。
	実践知・感性科目	時代と社会をリードする行動力と創造力を生み出し、豊かな感性を育むために、実践知と芸術知を養う。
	汎用的技能と健康科目	学問の追求に加えて、学生生活を充実させて社会へ向かうために必要な知識・技術及び能力を養う。また、これらの土台ともいえる健全な心身を築く。
	言語科目	言語の深い修得を通じて、言語の持つ価値や多様な世界観を理解し、グローバル社会を洞察する力や社会に情報を発信するコミュニケーション力を養う。
	高年次教養科目	専門的素養を習得した3, 4年次生（高年次生）に対しても、専門教育以外に必要な知識や能力を与える教養教育科目を高年次教養教育科目として設定し、学生の習熟度と関心に応じた段階的教養教育を実施する。
専門教育科目	専門科目	法学・政治学に関する専門能力の基礎を培い、応用力を身につけ、行政、企業など社会の各分野において活躍できるようにするとともに、大学院に進学してさらに専門分野を深く勉学するための基礎的能力を身につける。

2. 卒業資格について

(1) 通常の卒業（4年間在学）

本学部にて4年以上在学し、法学部規程別表及び法学部履修細則別表に定める教養教育科目及び専門教育科目を合わせ、124単位以上修得することにより卒業できます。

なお、専門教育科目は、次ページに示すカリキュラム表の各科目区分に定められている卒業資格単位数を含めて92単位以上修得しなければなりません。

また、最終年次には、専門教育科目を2単位以上修得する必要があります。

※4年を超えて在学する場合は、卒業資格単位数を満たした学期に応じて、6月末、9月末、12月末又は3月末の卒業となります。

(2) 早期卒業（3年間在学）

特に成績が優秀である場合には、早期卒業認定基準を満たすことにより3年間で卒業することができます。

法学部法学科(昼間コース) 専門教育科目
カリキュラム表(平成28年度以降入学者用)

【3コース共通科目】

科目区分		授業科目	単位	卒業要件 単位数	配当年次			
					1年次	2年次	3年次	4年次
専門教育科目	法政基礎科目群	憲法入門	1	8	○			
		現代政治入門	1		○			
		法の歴史と思想	1		○			
		生活民法 a	0.5		○			
		生活民法 b	0.5		○			
		国際政治入門	1		○			
		国際法入門	1		○			
		憲法(総論・統治) a	1		○			
		憲法(総論・統治) b	1		○			
		民法総則 a	1		○			
		民法総則 b	1		○			
		政治思想史 a	1		○			
		政治思想史 b	1		○			
		法実務入門 a	1		○			
		法実務入門 b	1		○			
		法解釈の基礎 a	0.5		○			
		法解釈の基礎 b	0.5		○			
	法解釈の基礎 c	1	○					
	法解釈の基礎 d	1	○					
	法政共通科目群	憲法(人権) a	1	8		○		
		憲法(人権) b	1			○		
		憲法(人権) c	1			○		
		政治学 a	1			○		
		政治学 b	1			○		
		現代政治分析 a	1			○		
		現代政治分析 b	1			○		
		物権法	1			○		
		担保物権法	1			○		
		債権総論 a	1			○		
		債権総論 b	1			○		
		刑法総論 a	1			○		
		刑法総論 b	1			○		
		刑法総論 c	1			○		
		法社会学概論 a	1			○		
	法社会学概論 b	1		○				
	演習 I	1		○				
	リーガルライティング演習入門 a	1		○				
	リーガルライティング演習入門 b	1		○				
	グローバル法政科目群	国際法総論 a	1	4		○		
		国際法総論 b	1			○		
		国際法総論 c	1			○		
		国際政治論 a	1			○		
		国際政治論 b	1			○		
		国際法各論 a	1				○	
		国際法各論 b	1				○	
		国際法各論 c	1				○	
		国際家族法 a	1				○	
国際家族法 b		1				○		
国連法		1				○		
国際機構法		1				○		
アジア法 a		1				○		
アジア法 b		1				○		
中国法		1				○		
Comparative Law a		1				○		
Comparative Law b		1				○		
The United Nations Law		1				○		
International Law in Context a		1				○		
International Law in Context b		1				○		
Contemporary Legal Thought	1			○				
Maritime Law	1			○				
グローバルスタディズ 1	1		○					
演習Ⅱ ・ 課題研究	演習Ⅱ(3年次)	4	8			○		
	演習Ⅱ(4年次)	4					○	
	課題研究	4				○	○	

【公共法政コースコア科目】

科目区分		授業科目	単位	卒業要件 単位数	配当年次					
					1年次	2年次	3年次	4年次		
専門教育科目	専門科目	コア科目Ⅰ	行政法総論Ⅰ	1	10		○			
			行政法総論Ⅱ a	1			○			
			行政法総論Ⅱ b	1			○			
			公共政策論 a	1			○			
			公共政策論 b	1			○			
			行政救済法Ⅰ a	1					○	
			行政救済法Ⅰ b	1					○	
			行政救済法Ⅱ	1					○	
			契約法	1					○	
			不法行為法	1					○	
			雇用関係法 a	1					○	
			雇用関係法 b	1					○	
			雇用関係法 c	1					○	
			税法 a	1					○	
			税法 b	1					○	
			税法 c	1					○	
			行政学 a	1					○	
			行政学 b	1					○	
			政治社会学	1					○	
			比較政治 a	1					○	
	比較政治 b	1				○				
	コア科目Ⅱ	刑法各論 a	1				○			
		刑法各論 b	1				○			
		刑法各論 c	1				○			
		経済法 a	1				○			
		経済法 b	1				○			
		経済法 c	1				○			
		社会保障法 a	1				○			
		社会保障法 b	1				○			
		社会保障法 c	1				○			
		社会保障法 d	1				○			
		法と正義 a	1				○			
法と正義 b		1				○				
法哲学	1				○					
法史学 a	1				○					
法史学 b	1				○					
政治過程論Ⅰ	1				○					
政治過程論Ⅱ	1				○					
政治哲学	1				○					

【企業法務コースコア科目】

科目区分		授業科目	単位	卒業要件 単位数	配当年次						
					1年次	2年次	3年次	4年次			
専門教育科目	専門科目	コア科目Ⅰ	会社法 a	1	10		○				
			会社法 b	1			○				
			会社法 c	1			○				
			企業法務論	1			○				
			雇用関係法 a	1					○		
			雇用関係法 b	1					○		
			雇用関係法 c	1					○		
			企業取引法 a	1					○		
			企業取引法 b	1					○		
			企業取引法 c	1					○		
			相続法	1					○		
			契約法	1					○		
			不法行為法	1					○		
			経済法 a	1					○		
			経済法 b	1					○		
			経済法 c	1					○		
			国際取引法	1					○		
			企業法務演習	1					○		
			コア科目Ⅱ	行政法総論Ⅰ		1			○		
				行政法総論Ⅱ a		1			○		
	行政法総論Ⅱ b	1				○					
	社会保障法 a	1					○				
	社会保障法 b	1					○				
	社会保障法 c	1					○				
	社会保障法 d	1					○				
	税法 a	1					○				
	税法 b	1					○				
	税法 c	1					○				
	不動産登記法 a	1					○				
	不動産登記法 b	1					○				
	民事手続法概論	1				○					
	民事訴訟法 a	1				○					
民事訴訟法 b	1				○						

【法律専門職コースコア科目】

科目区分		授業科目	単位	卒業資格 単位数	配当年次						
					1年次	2年次	3年次	4年次			
専門 教育 科目	専門 科目	コア 科目 I	行政法総論 I	1	10		○				
			行政法総論 II a	1			○				
			行政法総論 II b	1			○				
			会社法 a	1			○				
			会社法 b	1			○				
			会社法 c	1			○				
			契約法	1					○		
			不法行為法	1					○		
			税法 a	1					○		
			税法 b	1					○		
			税法 c	1					○		
			不動産登記法 a	1					○		
			不動産登記法 b	1					○		
			民事手続法概論	1					○		
			民事訴訟法 a	1					○		
			民事訴訟法 b	1					○		
			刑事手続法概論	1					○		
			刑法各論 a	1					○		
			刑法各論 b	1					○		
			刑法各論 c	1					○		
			刑事訴訟法 a	1					○		
			刑事訴訟法 b	1					○		
			コア 科目 II	行政救済法 I a		1	8			○	
				行政救済法 I b		1				○	
				行政救済法 II		1				○	
				企業取引法 a		1				○	
				企業取引法 b		1				○	
	企業取引法 c	1				○					
	親族法	1				○					
	相続法	1				○					
	雇用関係法 a	1				○					
	雇用関係法 b	1				○					
	雇用関係法 c	1				○					
	経済法 a	1				○					
	経済法 b	1				○					
	経済法 c	1			○						
リーガルライティング演習 I	0.5				○						
リーガルライティング演習 II	0.5				○						
リーガルライティング演習 III	0.5				○						
リーガルライティング演習 IV	0.5				○						
リーガルライティング演習 V	1					○					
リーガルライティング演習 VI	1					○					
リーガルライティング演習 VII	1					○					
リーガルライティング演習 VIII	1					○					

3. 法学部昼間コースにおける法学・政治学教育の理念

法学部昼間コースにおける教育は、社会生活を営み職業人として活動する上で必要な視野の広さと法学・政治学的素養を身につけることを目的としています。そして、そうした基本的な目的を前提とした上で、各自が自分の目的や将来の方向性に沿った学習を体系的にできるように、「公共法政コース」「企業法務コース」「法律専門職コース」という3つの履修コースを設置しています。

公共法政コースは、公法や政治学を中心に学びながら、主に公務員への就職を目標とする学生を対象にしています。

企業法務コースは、企業関係法を中心に学びながら、主に一般企業への就職を目標とする学生を対象にしています。

法律専門職コースは、公法や民・刑事法を中心に学びながら、法科大学院進学や隣接法律専門職（司法書士、税理士など）への就職を目標とする学生を対象にしています。

4. 法学部昼間コースにおける教養・専門教育科目履修時の留意事項

1) 登録単位数の上制限（1年間44単位）について

法学部昼間コースでは、履修科目として登録できる単位数を制限しており、1年間に履修登録できる上限を教養教育科目と専門教育科目を併せて44単位とする、いわゆる「上制限」を導入しています。修得した単位の上限ではありませんので、注意してください。

上制限の目的は、法学部生に、その進路や目的に見合った基本的な科目を精選して受講してもらい、それらの科目をしっかりと学んでもらうことです。この上制限導入にともない、法学部の専門教育科目の多くにおいて、学生に予習・復習をしっかりとしてもらい、期末試験のみならず、学期中の小テストやレポートなども最終評価の対象とすることとなっています。つまり、1つの科目の学習に必要な時間が、これまでよりもはるかに多くなっているのです。

従って、履修登録した科目についてしっかりと学び、そして確実に単位を修得するよう心がけると共に、上制限による「空きコマ」は、予習・復習の時間として有効に利用することが望まれます。

なお、成績優秀者には、上制限の例外が認められ、次年度の履修登録単位数の上限を50単位とすることができます。また、グローバル人材育成特別コース履修学生については、履修登録単位数の上限を超えて登録することができます。（12ページ「履修科目の登録単位数の上限設定等」参照）

2) 教養教育科目の履修方法

教養教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。なお、履修計画を立てる時は、『教養教育科目履修の手引・授業時間表』と『教養教育科目シラバス』を必ず参照してください。

(1) 教養教育科目は4年間のうちに履修することとされていますが、主に第1・2年次において確実に修得してください。

(2) 「法政基礎演習」、「全学ガイダンス科目」及び「情報処理入門1（情報機器の操作を含む）」は、第1年次に履修する必修科目です。第2年次以上の履修はできません。また、「高年次教養科目」は、第3年次以降に履修する必修科目です。

(3) 「知的理解科目」は、「現代と社会」、「現代と生命」「現代と自然」の3つの区分でそれぞれ2単位以上修得する必要があります。

(4) 経済社会のグローバル化が一層進展する中で、法律専門職などどのような職業に就く場合でも、外国語の能力、特に国際コミュニケーションにおいて広く使用される英語の能力が求められます。このため、外国語のうち、英語科目の「英語コミュニケーション1」～「英語コミュニケーション6」の6単位を必修科目とし、その他の英語科目を2単位選択必修としています。なお、言語科目は、英語科目及び初修外国語を合わせて16単位まで卒業資格単位として認めることができます。

また、外国語の外部検定試験で一定の成績を修めると、外国語の単位として認定することができます(25ページ「外部検定試験の学修成果に係る単位認定について(申合せ)」参照)。特に英語の検定試験は、留学に必要な他、就職試験、法科大学院入学試験等でも考慮される場合が多くなっていますので、積極的に受験してください。この他、法学部では、外国語の外部検定試験で一定の成績を修めると、演習の履修者を決定する際に使用する成績に加算することができます。

(5) 第1年次においては、「法政基礎演習」(1単位)、「全学ガイダンス科目」(1単位)、「情報処理入門1(情報機器の操作を含む)」(1単位)、「英語コミュニケーション1」～「英語コミュニケーション3」(3単位)を含む外国語(5単位)に加えて、1年間で12科目(12単位)程度の知的理解科目、実践知・感性科目及び汎用的技能と健康科目を履修してください。

(6) 第2年次においては、「英語コミュニケーション4」～「英語コミュニケーション6」(3単位)を含む外国語(5単位)に加えて、知的理解科目、実践知・感性科目及び汎用的技能と健康科目を履修し、教養教育科目の卒業資格単位数(計32単位)を満たすようにしてください。

(7) 第3年次においては、必修の「高年次教養科目」(1単位)を履修してください。

3) 第1・2年次専門教育科目の履修方法

第1・2年次における専門教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。

なお、**第1・2年次配当の専門教育科目を20単位以上修得しなければ第3・4年次配当の専門教育科目を履修することができない**ので、注意してください。(第1・2年次に留学する場合は、第1年次・第2年次配当の専門教育科目を14単位以上(留学期間が2学期分に相当する場合)、又は8単位以上(留学期間が4学期分に相当する場合)修得しなければ、第3年次・第4年次配当の専門教育科目を履修することはできません。)

(1) 第1年次に配当されている法政基礎科目群については、法学部生全員が履修することが望まれます。これらの科目は、進路に関わりなく法学部生として最低限知っておくべき、憲法、民法、国際関係法及び政治学の分野からバランス良く開講されています。また、第2年次に開講される「演習Ⅰ」を選択する上でも参考になります。なお、「法解釈の基礎a」～「法解釈の基礎d」は、第2年次以上の履修はできません。

(2) 第2年次の「演習Ⅰ」(1単位)については、自分が学びたい分野に沿って選択してください。ただし、希望者が多い演習については、第1年次の成績等を基にして選考されますので、希望の演習を履修できないことがあります。なお、「演習Ⅰ」は、第2年次生のみ履修できます。「演習Ⅰ」は、必修科目ではありませんが、履修が望まれます。

(3) 第2年次に配当されている法政共通科目群についても、進路に関わりなく履修が望まれます。また、グローバル法政科目群及び3つの履修コースのコースコア科目が開講されていますので、履修してください。なお、「リーガルライティング演習入門a」「リーガルライティング演習入門b」は、第3年次以上の履修はできません。

(4) 第2年次に履修できる専門教育科目の中から、どの科目を優先的に、また、どのような順番で履修すべきかについては、『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」及び「専門分野の学び方」と『法学部専門教育科目授業時間割』を参考にしながら決定してください。アドバイスが欲しい場合は、演習の担当教員などに相談してください。

(5) 専門教育科目には、隔年で開講する授業科目があります(『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」参照)。通常、それらは、ある年度に開講されると翌年度に開講されないことがあるので、そのことを念頭において履修計画を立ててください。(第3・4年次専門教育科目も同様です。)

4) 第3・4年次専門教育科目の履修方法

第3・4年次における専門教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。

なお、第4年次には、卒業資格に含まれる専門教育科目を2単位以上修得しなければ卒業することができないので、注意してください。

- (1) 第3・4年次では、第2年次の終わりに選択した履修コースのコースコア科目、グローバル法政科目群に属する専門教育科目を主に履修してください。これら以外に、他の履修コースのコースコア科目も履修することができます。
- (2) 第3・4年次の「演習Ⅱ」（4単位）は、自分の学びたい分野や進路に沿って選択してください。「演習Ⅱ」については、12月頃に演習説明会を開催する予定ですので、これも参考にしてください。なお、希望者が多い演習については、成績等を基にして選考されますので、注意してください。また、第3年次の「演習Ⅱ」（4単位）及び第4年次の「演習Ⅱ」（4単位）は、必修科目ですので、必ず履修してください。
- (3) 第3年次に開講される専門教育科目については、『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」及び「専門分野の学び方」と『法学部専門教育科目授業時間割』を参考にしながら履修してください。開講科目の中から、どの科目を優先的に、また、どのような順番で履修すべきかについては、各自の具体的な進路にもよりますので、演習の担当教員などに相談してください。
- (4) 第4年次においては、卒業資格単位数（専門教育科目92単位）を確実に満たすように履修してください。

5. 履修登録について

1) 履修登録期間

- ・履修登録は、第1・第2学期・夏期集中講義・通年科目を4月に、第3・第4学期・冬期集中講義を10月に行ってください。
- ・履修登録期間が定められていますので、掲示等に注意し、期限を厳守して登録してください。なお、履修登録期間外の履修登録は、原則として認められません。
- ・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、別途掲示によりお知らせしますので、その掲示に従って履修登録をしてください。

2) 履修登録方法

- ・履修登録は、学内のパソコンで各自Web入力により行ってください。
- ・履修登録期間は、既に登録した科目の削除もできます。
 - *URL・・・<http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html>
 - *ログインする際に、ID・パスワード（入学時配付のパスワード通知書を参照）が必要です。

3) 履修登録科目のエラーの確認

- ・履修登録した科目のエラーの確認を履修登録した翌日にWebで必ず行ってください。
- ・エラーが表示されている科目は、履修が認められませんので、履修登録・修正期間中に必ず科目の修正又は削除を行ってください。

4) 注意事項

- ・同一授業時限に開講される複数の授業科目を重複して履修することはできません。
- ・同一名の授業科目を重複して履修することはできません。（当該学期に単位未修得となった授業科目を、翌期以降に改めて履修する場合を除きます。）また、既に単位を修得している授業科目と同一名の授業科目を履修することはできません。ただし、次の科目は、同一名の授業科目であっても履修できます。

*教養教育科目：一部の外国語科目

詳細は「教養教育科目履修の手引・授業時間表」を参照してください。

*専門教育科目：演習Ⅱ，外国書講読

*他学部開講の一部の専門教育科目

詳細は開講される学部の時間割・シラバス等で確認してください。

6. 試験について

期末試験は、掲示により試験日程表（期末試験の日時及び注意事項等）が発表されますので、それに従って受験しなければなりません。試験は通常、その授業を行った学期の終わりに行います。試験を受験する際は、24ページの「受験心得」を熟読してください。

なお、履修登録をしていない授業科目については、試験を受験することはできません。

また、授業によっては、中間試験等が行われる場合がありますので、これも受験する必要があります。

7. 成績の評価について

1) 法学部の成績評価基準は、23ページの「岡山大学法学部成績評価基準」に定めています。また、各授業科目の成績評価方法は、授業ごとにシラバスに明記しています。

2) 岡山大学の成績の評価は、「A+」、「A」、「B」、「C」、「認定」及び「F」の評語で表示され、「A+」、「A」、「B」、「C」及び「認定」が単位修得、「F」が単位未修得となります。

学生へは、上記の評語の他、「A+」、「A」、「B」、「C」及び「F」については、GP及び評点も通知します。

評価基準は、次のとおりです。

評語	GP	評点（整数）	基準等
A+	欄外の GP算 出方法 を参照	100点～90点	合格（単位を授与する。）
A		89点～80点	
B		79点～70点	
C		69点～60点	
F		59点～0点	不合格（単位を授与しない。）
W	対象外	付さない	履修登録後において、本学が別に定める履修取消期間内に、履修取消手続きを行った授業科目
認定	対象外	付さない	① 入学前の既修得単位及び転学、編入学等の既修得単位について、学部・研究科の判断により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、単位を授与する場合 ② 他の大学等において履修し修得した授業科目の単位又は大学以外の教育施設等における学修について、学部・研究科の判断により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし単位を授与する場合で、評点により評価しがたい場合
修了	対象外	付さない	本学の開設する授業科目のうち、授業の特殊性に鑑み、評点により評価しがたいもの、若しくは一定の到達度をもって評価し単位を授与する場合
未修得	対象外	付さない	修了の評語をもって合格の評価とする授業科目で、不合格（単位を授与しない。）とする場合

*GP（グレードポイント）算出方法

$$GP = (\text{評点} - 55) / 10$$

※ただし、評語「F」（不合格：評点60点未満）のGPは0とします。また、「W」、「認定」、「修了」、「未修得」については、対象外としGPを付しません。

8. 留学，他大学等において修得した単位の認定等について

1) 留学に伴う取扱いについて

岡山大学短期留学プログラム（EPOK）など，本学との交流協定に基づき外国の大学に留学した場合には，留学先大学での修得単位は，60単位を限度として本学部の修得単位として認定できます。

2) 大学における既修得単位の認定について

本学に入学する前に大学において修得した次の単位は，本学部の修得単位として認定できます。

（34ページ「既修得単位等の認定に関する内規」参照）

- (1) 他大学又は短期大学（外国の大学・短期大学を含む。）において修得した単位
- (2) 科目等履修生として修得した単位

3) 外部検定試験等による単位認定について

英語，ドイツ語，フランス語，中国語，韓国語，スペイン語及びイタリア語については，別に定める検定試験において一定の成績を修めた場合，外国語の単位として認定できます。（25ページ「外部検定試験の学修成果に係る単位認定について（申合せ）」参照）

9. 外国人留学生のための授業科目について

外国人留学生のための授業科目を次のとおり開講します。

専門教育科目		授業開講学部
日本法政事情Ⅰ a 日本法政事情Ⅱ a	日本法政事情Ⅰ b 日本法政事情Ⅱ b	法学部
日本経済事情Ⅰ A 日本経済事情Ⅱ A	日本経済事情Ⅰ B 日本経済事情Ⅱ B	経済学部

(2) 岡山大学法学部履修科目の登録単位数の上限設定等

平成15年12月17日教授会承認

平成19年12月19日教授会改正

平成22年 6月23日教授会改正

平成28年 1月20日教授会改正

1 履修科目の登録単位数の上限設定について

履修科目として登録できる単位数の上限は、次の各号に掲げる科目を除き、1年間44単位とする。

- ① 卒業資格単位数に含まれない科目
- ② 集中講義の形態で開講される科目
- ③ 就業体験実習

2 履修科目の登録単位数の上限を超えて登録できる場合の取扱いについて

当該年度の履修修得単位数（卒業資格単位）が38単位以上で、修得した科目（卒業資格単位となる科目）の平均点が80点以上の場合、次年度の履修登録単位数の上限を、1年間50単位とする。

ただし、修得単位の評価に認定及び修了がある場合は、当該単位を平均点の算出の対象から除くものとする。

3 前二項の規定にかかわらず、グローバル人材育成特別コース履修学生については、履修科目の登録単位数の上限を超えて登録することができる。

(3) 岡山大学法学部早期卒業の認定について

平成15年12月17日教授会承認

平成23年12月21日教授会改正

平成28年 1月20日教授会改正

1 早期卒業の意思確認

早期卒業を希望する者は、第2年次終了時又は第3年次第2学期終了時に早期卒業希望届を提出するものとする。

2 早期卒業候補者認定基準

第2年次終了時における早期卒業希望者のうち、次の認定基準を満たした者について、早期卒業候補者（以下、「候補者」という。）と認定し、第3年次第1学期に第4年次配当科目の履修を許可する。

（候補者認定基準）

第2年次終了時まで卒業資格単位数のうち80単位以上修得し、修得した科目の平均点が85点以上であること。

ただし、修得単位の評価に認定及び修了がある場合は、当該単位を平均点算出の対象から除くものとする（以下の基準においても同様する。）。

3 早期卒業予定者認定基準

候補者及び第3年次第2学期終了時における早期卒業希望者のうち、次の基準を満たした者について、早期卒業予定者（以下「予定者」という。）と認定し、第3年次第3学期に第4年次配当科目の履修を許可する。

（予定者認定基準）

第3年次第2学期終了時まで卒業資格単位数のうち104単位以上修得し、修得した科目の平均点が85点以上であること。

4 早期卒業の認定

予定者のうち、第3年次終了時において、卒業資格単位を修得し、修得した科目の平均点が85点以上の者について、早期卒業の意思確認を行った上、教授会の議を経て、学長に対し早期卒業の申請を行うこととする。

(1) 授業科目の履修について（夜間主コース）

1. 教育課程について

法学部の教育目標は、リーガル・マインド（法的な思考力）の涵養にあります。教育目標の趣旨については、2ページ「法学部における教育の理念」を参照してください。

夜間主コースの教育課程は、4年一貫教育であり、教養教育科目及び専門教育科目により編成し、次のような科目区分と理念に基づいています。

法学部法学科（夜間主コース）の教育課程

科目区分		理 念
教養教育科目	導入教育科目	高等学校から大学への円滑な移行を促すことや、入学後の教育効果をより高めることを目的とする。
	知的理解科目	現代世界が提示する多様な諸問題への関心を呼び起こし、人類が過去から蓄積してきた知の拠り所への学び(古典知)を通じて、自らと世界とのかかわりを常に生き生きと把握する知的理解力を養う。
	実践知・感性科目	時代と社会をリードする行動力と創造力を生み出し、豊かな感性を育むために、実践知と芸術知を養う。
	汎用的技能と健康科目	学問の追求に加えて、学生生活を充実させて社会へ向かうために必要な知識・技術及び能力を養う。また、これらの土台ともいえる健全な心身を築く。
	言語科目	言語の深い修得を通じて、言語の持つ価値や多様な世界観を理解し、グローバル社会を洞察する力や社会に情報を発信するコミュニケーション力を養う。
	高年次教養科目	専門的素養を習得した3、4年次生（高年次生）に対しても、専門教育以外に必要な知識や能力を与える教養教育科目を高年次教養教育科目として設定し、学生の習熟度と関心に応じた段階的教養教育を実施する。
専門教育科目	専門科目	法学・政治学に関する専門能力の基礎を培い、応用力を身につけ、行政、企業など社会の各分野において活躍できるようにするとともに、大学院に進学してさらに専門分野を深く勉学するための基礎的能力を身につける。

2. 卒業資格について

本学部に4年以上在学し、法学部規程別表及び法学部履修細則別表に定める教養教育科目及び専門教育科目を合わせ、124単位以上修得することにより卒業できます。

なお、最終年次には、専門教育科目を2単位以上修得する必要があります。

※4年を超えて在学する場合は、卒業資格単位数を満たした学期に応じて、前期末又は後期末の卒業となります。

3. 法学部夜間主コースにおける法学・政治学教育の理念

法学部夜間主コースにおける教育は、社会生活を営み職業人として活動する上で必要な視野の広さと法学・政治学的素養を身につけることを目的としています。そして、そうした基本的な目的を前提とした上で、各自がもっている勉学目的や社会生活・職業生活の中で直面する課題への対処に適合した教育を行うこととしています。

4. 法学部夜間主コースにおける教養・専門教育科目履修時の留意事項

法学部夜間主コースには1年間に履修登録できる単位数の上限はありませんが、1年間に履修する単位数は44単位を超えない範囲にして、各科目の予習・復習を十分行うようにしてください。

1) 教養教育科目の履修方法

教養教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。履修計画を立てる時は、『教養教育科目履修の手引』、『法学部・経済学部夜間主コース・シラバス』及び『授業時間割』を必ず参照してください。

また、昼間開講の教養教育科目については、『教養教育科目履修の手引・授業時間表』と『教養教育科目シラバス』を参照してください。

- (1) 教養教育科目は、4年間のうちに履修することとされていますが、主に第1・2年次において確実に修得してください。
- (2) 法政基礎演習（1単位）及び全学ガイダンス科目（1単位）は、第1年次に履修する必修科目です。なお、法政基礎演習及び全学ガイダンス科目は、原則として第2年次以上の履修は認められません。情報処理入門（2単位）必修科目ではありませんが、全員の履修が望まれます。また、高年次教養科目（1単位）は、第3年次以降に履修する必修科目です。
- (3) 「知的理解科目」は、「現代と社会」、「現代と生命」「現代と自然」の3つの区分から2つ以上を選択し、それぞれ2単位以上修得する必要があります。
- (4) 経済社会のグローバル化が一層進展する中で、法律専門職などどのような職業に就く場合でも、外国語の能力、特に国際コミュニケーションにおいて広く使用される英語の能力が求められます。このため、外国語は12～16単位履修し、そのうち英語を8単位以上履修することが奨励されます。特に、「英語（ネイティブ）」は、英語コミュニケーション能力を身に付けるものです。必修科目ではありませんが、全員の履修が望まれます。
また、外国語の外部検定試験で一定の成績を修めると、外国語の単位として認定されます（25ページ「外部検定試験の学修成果に係る単位認定について（申合せ）」参照）。特に英語の検定試験は、就職試験、法科大学院入学試験等でも考慮される場合が多くなっているので、積極的に受験してください。
- (5) 第1年次においては、法政基礎演習（1単位）、全学ガイダンス科目（1単位）、情報処理入門（2単位）、英語2科目を含む外国語（8単位）に加えて、前・後期合わせて4科目（8単位）程度の知的理解科目、実践知・感性科目及び汎用的技能と健康科目を履修してください。この場合、第1年次の教養教育科目は20単位の修得が可能となります。
- (6) 第2年次においては、英語2科目を含む外国語（4～8単位）に加えて、卒業資格単位数（教養教育科目計32単位）を満たすよう、知的理解科目、実践知・感性科目及び汎用的技能と健康科目を履修してください。
- (7) 昼間開講の教養教育科目は、10単位まで卒業資格単位とすることができます。
ただし、昼間開講の教養教育科目のうち次の科目は履修できません。
 - ①法学部の昼間コース学生が履修できない科目
 - ②ガイダンス科目 法政基礎演習、全学ガイダンス科目

- ③情報リテラシー系科目 情報処理入門1（情報機器の操作を含む）
- ④言語科目 英語コミュニケーション1～英語コミュニケーション6，ドイツ語，フランス語，中国語

その他、既修得単位科目の履修制限などがありますので、9ページの5.履修登録についての4)注意事項をよく確認してください。

2) 専門教育科目の履修方法

専門教育科目については、以下の事項に留意して履修してください。その際、『法学部夜間主コースシラバス』と『授業時間割』を必ず参照してください。

なお、法学部昼間コースに開設する専門教育科目（演習を除く。）及び経済学部昼間コースに開設する専門科目（演習を除く。）を30単位まで（うち経済学部の科目は10単位まで）卒業資格単位とすることができます。昼間のみ開講される科目もあるので、時間的に可能な場合は履修してください。

- (1) 夜間に開講される第1年次配当の専門教育科目については、法学部生は共通に履修することが望まれます。これらの科目は、進路に関わりなく法学部生として最低限知っておくべき、憲法、民法、政治学等の分野から開講されます。
- (2) 第2年次演習（演習Ⅰa，演習Ⅰb）（2単位）は、必修ではありません。なお、演習Ⅰa，演習Ⅰbは、第2年次生のみ履修できます。
- (3) 第3・4年次演習（演習Ⅱ）（2単位）は、第2年次に修得した演習Ⅰa，演習Ⅰbと同分野の科目を履修する必要はありません。また、演習Ⅱは必修ではありません。
- (4) 第4年次においては、卒業資格単位数（専門教育科目92単位）を確実に満たすように履修してください。
- (5) 開講科目の中から、どの科目を優先的に、また、どのような順番で履修すべきかについては、『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」及び「専門分野の学び方」を参考にしながら決定してください。アドバイスが欲しい場合は、演習の先生などに相談してください。
- (6) 専門教育科目には、隔年開講科目があります（『法政基礎演習共通テキスト』に掲載されている「履修モデル」参照）。通常、それらは、ある年度に開講されると翌年度に開講されないこともあるので、そのことを念頭において履修計画を立ててください。

5. 履修登録について

1) 履修登録期間

- ・履修登録は、前期（通年科目も含む。）、前期集中講義を4月に、後期（後期集中講義も含む。）を10月に行ってください。
- ・履修登録期間が定められていますので、掲示等に注意し、期限を厳守して登録してください。なお、履修登録期間外の履修登録は、原則として認められません。
- ・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、別途掲示によりお知らせしますので、その掲示に従って履修登録をしてください。

2) 履修登録方法

- ・履修登録は、学内のパソコンで各自Web入力により行ってください。
- ・履修登録期間は、既に登録した科目の削除もできます。
 - *URL・・・<http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html>
 - *ログインする際に、ID・パスワード（入学時配付のパスワード通知書を参照）が必要です。

3) 履修登録科目のエラーの確認

- ・履修登録した科目のエラーの確認を履修登録した翌日にWebで必ず行ってください。
- ・エラーが表示されている科目は、履修が認められませんので、履修登録・修正期間中に必ず科目の修正又は削除を行ってください。

4) 注意事項

- ・同一授業時限に開講される複数の授業科目を重複して履修することはできません。
- ・同一名の授業科目を重複して履修することはできません。(当該学期に単位未修得となった授業科目を、翌期以降に改めて履修する場合を除きます。) また、既に単位を修得している授業科目と同一名の授業科目を履修することはできません。ただし、次の科目は、同一名の授業科目であっても履修できます。

* 教養教育科目：一部の外国語科目

詳細は「教養教育科目履修の手引・授業時間表」を参照してください。

* 専門教育科目：演習Ⅱ，外国書講読

* 他学部開講の一部の専門教育科目

詳細は開講される学部の時間割・シラバス等で確認してください。

6. 履修取消制度について

履修取消制度とは、履修登録期間後に、履修登録科目の取消手続きを行う制度です。以下の事項に留意して手続きを行ってください。

1) 履修取消できる科目

- ・夜間主コースの開講科目

2) 履修取消期間

- ・履修取消は、取消期間が定められていますので、期限を厳守して手続きしてください。
- ・履修取消期間後の履修登録科目の取消はできません。

3) 履修取消方法及び取消確認

- ・別途掲示によりお知らせします。

7. 試験について

期末試験は、掲示により試験日程表（期末試験の日時及び注意事項等）が発表されますので、それに従って受験しなければなりません。試験は通常、その授業を行った学期の終わりに行います。試験を受験する際は、24ページの「受験心得」を熟読してください。

なお、履修登録をしていない授業科目については、試験を受験することはできません。

また、授業によっては、中間試験等が行われる場合がありますので、これも受験する必要があります。

8. 成績の評価について

- 1) 法学部の成績評価基準は、23ページの「岡山大学法学部成績評価基準」に定めています。また、各授業科目の成績評価方法は、授業ごとにシラバスに明記しています。
- 2) 岡山大学の成績の評価は、「A+」、「A」、「B」、「C」、「認定」及び「F」の評語で表示され、「A+」、「A」、「B」、「C」及び「認定」が単位修得、「F」が単位未修得となります。
 学生へは、上記の評語の他、「A+」、「A」、「B」、「C」及び「F」については、GP及び評点も通知します。
 評価基準は、次のとおりです。

評語	GP	評点 (整数)	基準等
A+	欄外のGP算出方法を参照	100点～90点	合格 (単位を授与する。)
A		89点～80点	
B		79点～70点	
C		69点～60点	
F		59点～0点	
W	対象外	付さない	履修登録後において、本学が別に定める履修取消期間内に、履修取消手続きを行った授業科目
認定	対象外	付さない	① 入学前の既修得単位及び転学、編入学等の既修得単位について、学部・研究科の判断により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、単位を授与する場合 ② 他の大学等において履修し修得した授業科目の単位又は大学以外の教育施設等における学修について、学部・研究科の判断により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし単位を授与する場合で、評点により評価しがたい場合
修了	対象外	付さない	本学の開設する授業科目のうち、授業の特殊性に鑑み、評点により評価しがたいもの、若しくは一定の到達度をもって評価し単位を授与する場合
未修得	対象外	付さない	修了の評語をもって合格の評価とする授業科目で、不合格 (単位を授与しない。) とする場合

*GP (グレードポイント) 算出方法

$$GP = (\text{評点} - 55) / 10$$

※ただし、評語「F」(不合格:評点60点未満)のGPは0とします。また、「W」、「認定」、「修了」、「未修得」については、対象外としGPを付しません。

9. 放送大学との単位互換について

放送大学の特別聴講学生として、授業科目の履修を希望する場合は、掲示でお知らせする所定の期日までに法学部担当へ出願票を提出するとともに所定の額の授業料を納入しなければなりません。放送大学で修得した単位は、30単位を超えない範囲で卒業資格単位として認められます。(19ページ「放送大学との単位互換の実施に関する内規」参照)

10. 留学、他大学等において修得した単位の認定等について

- 1) 留学に伴う取扱いについて
 岡山大学短期留学プログラム (EPOK) など、本学との交流協定に基づき外国の大学に留学

した場合には、留学先大学での修得単位は、60単位を限度として本学部の修得単位として認定できます。

2) 大学における既修得単位の認定について

本学に入学する前に大学において修得した次の単位は、本学部の修得単位として認定できます。

(34ページ「既修得単位等の認定に関する内規」参照)

- (1) 他大学又は短期大学(外国の大学・短期大学を含む。)において修得した単位
- (2) 科目等履修生として修得した単位

3) 外部検定試験等による単位認定について

英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語、スペイン語及びイタリア語については、別に定める検定試験において一定の成績を修めた場合、外国語の単位として認定できます。(25ページ「外部検定試験の学修成果に係る単位認定について(申合せ)」参照)

11. 長期履修制度について

職業を有している等の事情により、5年間で計画的に履修することを希望する場合には、1年次の2月末までに、法学部担当へ申請してください。これが認められると、4年分の授業料を5年間に分割して納入することになります。

なお、長期履修を許可された学生が、在学期間4年間もしくは4年半で、卒業資格単位数を修得した場合は、その時点で卒業となります。この場合、卒業時までに授業料の差額分を納入してもらうこととなりますので、注意してください。

(21ページ「岡山大学法学部法学科(夜間主コース)長期履修に関する取扱い内規」参照)

(2) 放送大学との単位互換の実施に関する内規

平成20年12月24日教授会決定

平成28年1月20日教授会決定

(趣旨)

第1条 この内規は、岡山大学法学部規程（平成16年岡大法第1号。以下「学部規程」という。）第20条の規定による放送大学との単位互換の実施に関し必要な事項を定める。

(授業科目の公示)

第2条 学生が履修可能な放送大学の授業科目は、前年度の12月に公示する。

(授業科目の履修)

第3条 学生が放送大学の授業科目を履修する場合は、所定の期日までに特別聴講学生出願票を提出しなければならない。

(特別聴講)

第4条 放送大学の特別聴講学生として授業科目の履修を希望する学生の出願（科目登録）、履修、単位修得等については、放送大学の定めるところによる。

(単位の認定)

第5条 放送大学の特別聴講学生として修得した単位は、学部規程第20条第3項に基づき、別表第1に定める科目区分に応じて、卒業資格単位として認定する。ただし、この場合30単位を超えないものとする。

2 前項の規定により単位を認定された授業科目の成績評価の表示は、「認定」とする。また、科目名の前に「(放)」を表示し、他の修得科目と区分する。

附 則

1 この内規は、平成21年4月1日から施行する。

2 平成20年度の放送大学授業科目について、この内規の施行日以後に単位を認定する場合は、第5条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この内規は、平成28年4月1日から施行する。

2 改正後の内規にかかわらず、平成27年度以前に放送大学の授業科目を履修した者については、なお従前の例による。

別表第1

単位認定の科目区分等(第5条関係)

平成19年度入学者適用		平成20年度以降入学者適用		平成28年度以降入学者適用		放送大学の授業科目		
法学部夜間主コースの科目区分		法学部夜間主コースの科目区分		法学部夜間主コースの科目区分				
個別科目	人文・社会科学	個別科目	人文・社会科学	知的理解	現代と社会	基盤科目	導入科目(人文系)	
	自然科学		自然科学		現代と自然	基盤科目	導入科目(社会系)	
	生命・保健科学		生命・保健科学	汎用的技能と健康	健康・スポーツ科学	基盤科目 導入科目	/	
外国語科目	英語	外国語科目	英語	言語	英語	基盤科目(外国語)		
	英語以外の外国語		英語以外の外国語		初修外国語	基盤科目(外国語)	英語以外の外国語	
専門教育科目	法学部夜間主コースの専門科目	専門教育科目	法学部夜間主コースの専門科目	専門教育科目	法学部夜間主コースの専門科目	専門科目	社会と産業コースのうち、法学部夜間主コースが履修を認めた法律学・政治学関係科目	
	経済学部夜間主コースの専門科目		経済学部夜間主コースの専門科目		経済学部夜間主コースの専門科目		社会と産業コースのうち、経済学部夜間主コースが履修を認めた経済関係科目	総合科目
							経済学部夜間主コースが履修を認めた経済関係科目	

(注) 岡山大学において科目区分が「健康・スポーツ科学」の単位を修得した場合は、同科目区分に該当する放送大学の授業科目は履修できないものとする。

(3) 岡山大学法学部法学科(夜間主コース)長期履修に関する取扱い内規

平成15年11月19日教授会決定

平成16年4月1日教授会改正

平成23年1月19日教授会改正

(趣旨)

第1条 この内規は、岡山大学法学部規程(平成16年4月1日岡大法規程第1号)第8条の規定に基づき、標準修業年限を超えて一定の期間にわたる計画的な教育課程の履修(以下「長期履修」という。)に関する取扱いについて、必要な事項を定める。

(申請資格)

第2条 長期履修を申請することができる者は、次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

- 一 本学部夜間主コースに入学する者又は入学後1年未満の者
- 二 就業者(ただし、アルバイト・パート等の非常勤の被雇用者は除く。)

(長期履修期間及び最長在学年限)

第3条 長期履修の期間は、5年とする。ただし、第3年次編入学生については、3年とする。

2 最長在学年限は、岡山大学学則(平成16年4月1日岡大学則第2号)第5条に規定する年限とする。

(申請手続)

第4条 長期履修の申請手続きは、入学する者にあつては各試験種別の入学手続期間までに、入学後1年未満の者にあつては入学年度の2月末日までに、次の各号に掲げる書類を学部長に提出するものとする

- 一 長期履修申請書(所定様式)
- 二 在職を証明するもの(任意様式)

(長期履修期間の変更)

第5条 長期履修期間を標準修業年限等へ短縮する場合は、各年次(4年次を除く)の2月末日までに、又は卒業資格を満たした学期の別途指定する日までに長期履修期間変更申請書(所定様式)を学部長に提出するものとする。

(審査及び許可)

第6条 前2条の申請に係る審査は、審査委員会において行い、教授会の議を経て、学部長が許可する。

(授業履修の指導)

第7条 指導教員は学生の長期履修期間に応じて授業履修が計画的に行われるよう必要な指導を行うものとする。

(その他)

第8条 この内規の実施に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この内規は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成16年度入学者については、第4条の規定にかかわらず、学部長が指定した日までに学部長に書類を提出するものとする。

附 則

この内規は、平成23年2月1日から施行する。

(1) 岡山大学法学部成績評価基準

平成12年11月15日法学部教授会決定
平成16年 1月21日法学部教授会改正

岡山大学法学部規程（平成16年岡大法規程第1号）第13条の規定に基づき、岡山大学法学部成績評価基準を次のように定める。

- 1 成績評価は、授業の形態に応じて、出席状況、授業中の報告・発表、レポート、試験など多様な方法を組み合わせて行い、期末試験等一つの方法による評価のみを偏重しないものとする。
- 2 成績評価の方法及び基準は、授業ごとにシラバスに明記する。
- 3 成績評価に関する学生の質問、疑問等には、適切に対応するものとする。

附則（平成16年1月21改正）

この改正は、平成16年度入学の学生から適用する。

(2) 岡山大学法学部専門教育科目における成績評価異議申立に関する要項

平成28年 1月20日教授会承認

（趣旨）

第1条 この要項は、岡山大学（以下「本学」という。）の学生が、当該学生が履修した専門教育科目に係る成績評価に対し異議申立を行う場合の手続について、必要な事項を定めるものとする。

（異議申立事由）

第2条 学生は、当該期の専門教育科目に係る成績評価について、次の各号の一に該当する場合に、法学部長へ異議を申し立てることができる。

- 一 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われるもの
- 二 シラバス又は担当教員の説明等により周知している成績評価の方法から逸脱した評価であると思われるもの
- 三 その他異議申立を行うにあたり合理的又は客観的な根拠があると思われるもの

（異議申立手続）

第3条 異議を申し立てようとする学生は、専門教育科目の成績評価についての異議申立書（別紙様式1。以下「異議申立書」という。）を法学部長に提出しなければならない。

- 2 異議申立ができる期間は、当該成績評価の開示日から原則として8日以内とする。
- 3 学生からの異議申立があった場合、法学部長は異議申立書の写しを当該授業担当教員に送付する。
- 4 当該授業担当教員は、速やかに、専門教育科目の成績評価についての異議申立に係る回答書（別紙様式2。以下「回答書」という。）により、法学部長へ回答する。
- 5 法学部長は、当該授業担当教員から提出のあった回答書の内容を調査・確認し、必要と認めるときは、当該授業担当教員からさらに詳細な説明を求め、又は成績評価の訂正を求めることができる。
- 6 法学部長は、異議申立書を受理した日から原則として8日以内に、当該異議申立の結果を文書により学生へ回答するものとする。

附則

この要項は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度開講科目の成績評価から適用する。

(3) 受 験 心 得

法 学 部

受験にあたっては、次の各事項に留意してください。

- ① 試験の時間割及び試験室の指定は、別途掲示する。
- ② 試験室へは当該試験科目の履修登録をしている者に限り、入室することができる。
- ③ 受験する学生は特別の指示がない限り、試験開始時刻の5分前までに所定の教室に入室を完了すること。
- ④ 監督者が指定した座席において受験すること。
- ⑤ 受験中は必ず学生証を机の上に置くこと。
ただし、学生証を紛失又は忘れた場合は、監督者に申し出て、その指示に従うこと。
- ⑥ 受験中、机の上に置くことができるのは、学生証、筆記用具及びその他特に許可されたものに限る。
それ以外の携行品はカバン等に入れて、座席の下に置くこと。また、机の棚板（物入れ）には何も置かないこと。
- ⑦ 携帯電話や音の出る機器は、必ず電源を切っておくこと。
- ⑧ 解答用紙には、所属学部名、入学年、番号及び氏名等の必要事項を必ず万年筆又はボールペンで記入すること。
- ⑨ 試験開始後20分を経過するまでは退室できない。
- ⑩ 試験開始後20分を経過した場合は入室できない。
- ⑪ 答案用紙は、特に指定がない場合、教卓上に提出するか、又は監督者に直接手渡すこと。
自己の机の上に置いて退出すると当該授業科目の単位は認定しない。
- ⑫ 答案用紙は、たとえ白紙の答案であっても必ず提出すること。
なお、書き損じた答案用紙については、はっきり×印を付し、真の答案とは別に提出すること。
- ⑬ 受験にあたっては、厳正な態度で臨み、誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。
なお、監督者の指示に従わない者、及び不正行為があると認められた者に対しては、学則第58条により厳重な懲戒処分を行う。

懲戒処分の対象となる行為は次のとおりである。ここで、試験時間中とは、解答の開始から答案の提出までをいう。

- 1) 代理（替玉）受験をしたり、させたりすること
- 2) 試験時間中に、使用が許可されていないノート及び参考書等並びに電子機器類その他不正行為の手段となり得る物品を参照すること又は使用すること
- 3) 試験時間中に、言語、動作又は電子機器類等により他人に教示すること又は教示を受けて解答に利用すること
- 4) 答案を交換すること
- 5) 試験時間中に、他の学生の答案をのぞき見すること
- 6) 試験時間中に、使用が許可されたノート及び参考書等並びに電子機器類を貸借すること
- 7) 所持品、電子機器類、身体、机又は壁等に書き込みをして試験に臨むこと
- 8) 不正行為を幫助すること
- 9) 試験時間中に、不正行為の手段となり得る物品を机の棚板（物入れ）に置いておくこと
- 10) 不正行為を行おうとすること又は監督者の注意若しくは指示に従わないこと
- 11) その他、試験の公正な実施を妨げる行為をすること

また、不正行為を行った場合は、当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて、当該学期に履修している全ての授業科目（学期をまたがって履修する授業科目を含む。）の単位は認定しない。

- ⑭ 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、学期末試験の前日までに願い出て許可を得なければならない。

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、授業担当教員の承認印を受けなければならない。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法学部教務担当へその旨を連絡しなければならない。

(4) 外部検定試験の学修成果に係る単位認定について（申合せ）

平成25年 1月23日 教授会決定
平成27年 1月21日 教授会決定

法学部規程（平成16年岡大法規程第1号）第21条第1項に基づく文部科学大臣が定める学修のうち、TOEIC及びTOEFL又は知識及び技能に関する審査であってこれらと同等以上の社会的評価を有するものにおける成果の学修の単位認定について、次のとおり申し合わせる。

1. 単位認定基準は、「岡山大学教養教育科目の外国語科目等に係る単位認定基準」（平成25年1月22日教育開発センター運営委員会承認）（以下、「認定基準」という。）の定めによる。
ただし、認定基準第2第2項に定める「海外語学研修」の学修成果は、専門教育科目には単位認定しないものとする。
2. 単位認定を行う学修成果は、岡山大学在学中に受験（実施）したものに限る。
3. 申請の方法は単位認定願（所定様式）に成績証明書を添えて、指定する期日までに提出するものとする。
4. 単位の認定は、教授会において行う。
5. この申合せは、平成27年4月1日から施行する。

岡山大学教養教育科目の外国語科目等に係る単位認定基準

〔平成25年 1月22日〕
教育開発センター運営委員会承認
改正 平成25年11月 5日
改正 平成26年 6月24日
改正 平成27年 1月20日
改正 平成27年10月 6日
改正 平成28年 1月19日

(趣旨)

第1 この基準は、岡山大学学則（平成16年4月1日岡大学則第2号）第16条第1項及び第17条第2項の規定に基づき、各学部（マッチングプログラムコースを含む。以下同じ。）が、TOEIC及びTOEFL又は知識及び技能に関する審査であってこれらと同等以上の社会的評価を有するもの（以下「外部検定試験」という。）における成果に係る学修を、本学における授業科目の履修とみなし、教養教育科目の外国語科目等に係る単位を授与するに当たっての全学的な単位認定基準について、必要な事項を定めるものとする。

(単位認定基準)

第2 単位認定の対象とする外部検定試験及び授業科目の範囲並びに認定可能な単位数の上限については、別表第1から別表第4までに定めるとおりとする。

2 大学間交流協定（他学部等からの参加を認める部局間交流協定を含む。）に基づく海外語学研修及び外部機関に委託して実施する海外語学研修（以下「海外語学研修」という。）のうち、外部検定試験に相当するものについては、その学修成果をもって、単位認定を行うことができるものとし、その対象とする海外語学研修及び授業科目の範囲並びに認定可能な単位数の上限については、別表第5から別表第8までに定めるとおりとする。

(単位認定に係る成績評価の評語等)

第3 この基準に基づき、単位認定を行う場合の成績評価の評語は、「認定」とする。

2 一の授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。

3 既に単位を修得済みの授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。

(雑則)

第4 この基準に基づく単位認定の実施の可否は、各学部の定めるところによるものとする。

附 則

1 この基準は、平成25年4月1日から施行する。

2 この基準の規定にかかわらず、平成24年度以前入学者については、外部検定試験等

による単位認定基準に関する取扱要項（平成16年4月1日学長裁定）を適用する。

附 則

- 1 この基準は、平成25年11月5日から施行する。
- 2 第2の2に係る吉林大学及び首都師範大学に関する取扱いは、平成25年度に実施する語学研修から適用する。

附 則

この基準は、平成26年6月24日から施行する。

附 則

この基準は、平成27年1月20日から施行する。

附 則

この基準は、平成27年10月6日から施行する。

附 則

この基準は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1 (平成28年度以降入学者(夜間主コースを除く。))

外国語の種類別	単位認定の対象とする外部検定試験	単位認定基準	単位認定の対象とする授業科目の範囲	認定可能な単位数の上限		
英語	TOEIC 又は TOEIC IP ----- 実用英語技能検定(英検)	800点以上 1級	英語コミュニケーション4-1 英語コミュニケーション4-2 英語コミュニケーション5-1 英語コミュニケーション5-2 英語コミュニケーション6-1 英語コミュニケーション6-2	3単位まで		
	国際連合公用語英語検定試験(国連英検) ----- TOEFL PBT 又は TOEFL ITP	A級 570点以上				
	TOEFL iBT ----- IELTS	89点以上 6.5点以上				
	TOEIC 又は TOEIC IP ----- TOEFL PBT 又は TOEFL ITP	700点以上 540点以上			英語コミュニケーション4-1 英語コミュニケーション4-2 英語コミュニケーション5-1 英語コミュニケーション5-2 英語コミュニケーション6-1 英語コミュニケーション6-2	2単位まで
	TOEFL iBT ----- IELTS	74点以上 6.0点以上				
	TOEIC 又は TOEIC IP ----- 実用英語技能検定(英検)	650点以上 準1級				
	国際連合公用語英語検定試験(国連英検) ----- TOEFL PBT 又は TOEFL ITP	B級 520点以上				
	TOEFL iBT	68点以上				
	ドイツ語	ドイツ語技能検定試験(独検)	3級以上	ドイツ語初級I-1(文法) ドイツ語初級I-2(文法) ドイツ語初級I-1(読本) ドイツ語初級I-2(読本) ドイツ語初級II-1(文法) ドイツ語初級II-2(文法) ドイツ語初級II-1(読本) ドイツ語初級II-2(読本) ドイツ語初級I-1(総合) ドイツ語初級I-2(総合) ドイツ語初級II-1(総合) ドイツ語初級II-2(総合) ドイツ語中級	8単位まで	
			4級	ドイツ語初級I-1(文法) ドイツ語初級I-2(文法) ドイツ語初級I-1(読本) ドイツ語初級I-2(読本) ドイツ語初級II-1(文法) ドイツ語初級II-2(文法) ドイツ語初級II-1(読本) ドイツ語初級II-2(読本) ドイツ語初級I-1(総合) ドイツ語初級I-2(総合)	4単位まで	
			5級	ドイツ語初級I-1(文法) ドイツ語初級I-2(文法) ドイツ語初級I-1(読本) ドイツ語初級I-2(読本)	2単位まで	
	フランス語	実用フランス語技能検定試験(仏検)	3級以上	フランス語初級I-1(文法) フランス語初級I-2(文法) フランス語初級I-1(読本) フランス語初級I-2(読本) フランス語初級II-1(文法) フランス語初級II-2(文法) フランス語初級II-1(読本) フランス語初級II-2(読本) フランス語初級I-1(総合) フランス語初級I-2(総合) フランス語初級II-1(総合) フランス語初級II-2(総合) フランス語中級	8単位まで	
4級			フランス語初級I-1(文法) フランス語初級I-2(文法) フランス語初級I-1(読本) フランス語初級I-2(読本) フランス語初級II-1(文法) フランス語初級II-2(文法) フランス語初級II-1(読本) フランス語初級II-2(読本) フランス語初級I-1(総合) フランス語初級I-2(総合)	4単位まで		
5級			フランス語初級I-1(文法) フランス語初級I-2(文法)	2単位まで		

			フランス語初級 I-1 (読本) フランス語初級 I-2 (読本)	
中国語	漢語水平考試 (HSK) (筆記試験のみ)	3級以上	中国語初級 I-1 (文法) 中国語初級 I-2 (文法) 中国語初級 I-1 (読本) 中国語初級 I-2 (読本) 中国語初級 II-1 (文法) 中国語初級 II-2 (文法) 中国語初級 II-1 (読本) 中国語初級 II-2 (読本) 中国語初級 I-1 (総合) 中国語初級 I-2 (総合) 中国語初級 II-1 (総合) 中国語初級 II-2 (総合) 中国語中級	8単位まで
		2級	中国語初級 I-1 (文法) 中国語初級 I-2 (文法) 中国語初級 I-1 (読本) 中国語初級 I-2 (読本) 中国語初級 II-1 (文法) 中国語初級 II-2 (文法) 中国語初級 II-1 (読本) 中国語初級 II-2 (読本) 中国語初級 I-1 (総合) 中国語初級 I-2 (総合)	4単位まで
		1級	中国語初級 I-1 (文法) 中国語初級 I-2 (文法) 中国語初級 I-1 (読本) 中国語初級 I-2 (読本)	2単位まで
韓国語	韓国語能力試験	2級以上	韓国語初級 I-1 (文法) 韓国語初級 I-2 (文法) 韓国語初級 I-1 (読本) 韓国語初級 I-2 (読本) 韓国語初級 II-1 (文法) 韓国語初級 II-2 (文法) 韓国語初級 II-1 (読本) 韓国語初級 II-2 (読本) 韓国語初級 I-1 (総合) 韓国語初級 I-2 (総合) 韓国語初級 II-1 (総合) 韓国語初級 II-2 (総合) 韓国語中級	8単位まで
		1級	韓国語初級 I-1 (文法) 韓国語初級 I-2 (文法) 韓国語初級 I-1 (読本) 韓国語初級 I-2 (読本) 韓国語初級 II-1 (文法) 韓国語初級 II-2 (文法) 韓国語初級 II-1 (読本) 韓国語初級 II-2 (読本) 韓国語初級 I-1 (総合) 韓国語初級 I-2 (総合)	4単位まで
スペイン語	スペイン語技能検定	4級以上	スペイン語ベーシック 1 スペイン語ベーシック 2 スペイン語ベーシック 3 スペイン語ベーシック 4 スペイン語ステップアップ	8単位まで
		5級	スペイン語ベーシック 1 スペイン語ベーシック 2 スペイン語ベーシック 3 スペイン語ベーシック 4	4単位まで
		6級	スペイン語ベーシック 1 スペイン語ベーシック 2	2単位まで
イタリア語	実用イタリア語検定	3級以上	イタリア語ベーシック 1 イタリア語ベーシック 2 イタリア語ベーシック 3 イタリア語ベーシック 4 イタリア語ステップアップ	8単位まで
		4級	イタリア語ベーシック 1 イタリア語ベーシック 2 イタリア語ベーシック 3 イタリア語ベーシック 4	4単位まで
		5級	イタリア語ベーシック 1 イタリア語ベーシック 2	2単位まで

- 備考 1 成績評価の評語は、「認定」とする。
2 一の授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。
3 既に単位を修得済みの授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。

別表第3 (平成28年度以降入学者(夜間主コース))

外国語の種別	単位認定の対象とする外部検定試験	単位認定基準	単位認定の対象とする授業科目の範囲	認定可能な単位数の上限
英語	TOEIC 又は TOEIC IP	650点以上	教養教育科目言語科目の英語科目のうち、以下を除く全ての授業科目 英語(ネイティブ) 英語(オラコン) 英語(作文・文法) 英語(読解) 英語(検定)	2単位まで
	実用英語技能検定(英検)	準1級以上		
	国際連合公用語英語検定試験(国連英検)	B級以上		
	TOEFL PBT 又は TOEFL ITP	520点以上		
	TOEFL iBT	68点以上		
	IELTS	6.0点以上		
ドイツ語	ドイツ語技能検定試験(独検)	3級以上	ドイツ語初級Ⅰ(文法) ドイツ語初級Ⅰ(読本) ドイツ語初級Ⅱ(文法) ドイツ語初級Ⅱ(読本) ドイツ語初級Ⅰ(総合) ドイツ語初級Ⅱ(総合) ドイツ語中級	8単位まで
		4級	ドイツ語初級Ⅰ(文法) ドイツ語初級Ⅰ(読本) ドイツ語初級Ⅱ(文法) ドイツ語初級Ⅱ(読本) ドイツ語初級Ⅰ(総合)	4単位まで
		5級	ドイツ語初級Ⅰ(文法) ドイツ語初級Ⅰ(読本)	2単位まで
フランス語	実用フランス語技能検定試験(仏検)	3級以上	フランス語初級Ⅰ(文法) フランス語初級Ⅰ(読本) フランス語初級Ⅱ(文法) フランス語初級Ⅱ(読本) フランス語初級Ⅰ(総合) フランス語初級Ⅱ(総合) フランス語中級	8単位まで
		4級	フランス語初級Ⅰ(文法) フランス語初級Ⅰ(読本) フランス語初級Ⅱ(文法) フランス語初級Ⅱ(読本) フランス語初級Ⅰ(総合)	4単位まで
		5級	フランス語初級Ⅰ(文法) フランス語初級Ⅰ(読本)	2単位まで
中国語	漢語水平考試(HSK) (筆記試験のみ)	3級以上	中国語初級Ⅰ(文法) 中国語初級Ⅰ(読本) 中国語初級Ⅱ(文法) 中国語初級Ⅱ(読本) 中国語初級Ⅰ(総合) 中国語初級Ⅱ(総合) 中国語中級	8単位まで
		2級	中国語初級Ⅰ(文法) 中国語初級Ⅰ(読本) 中国語初級Ⅱ(文法) 中国語初級Ⅱ(読本) 中国語初級Ⅰ(総合)	4単位まで
		1級	中国語初級Ⅰ(文法) 中国語初級Ⅰ(読本)	2単位まで
韓国語	韓国語能力試験	2級以上	韓国語初級Ⅰ-1(文法) 韓国語初級Ⅰ-2(文法) 韓国語初級Ⅰ-1(読本) 韓国語初級Ⅰ-2(読本) 韓国語初級Ⅱ-1(文法) 韓国語初級Ⅱ-2(文法) 韓国語初級Ⅱ-1(読本) 韓国語初級Ⅱ-2(読本) 韓国語初級Ⅰ-1(総合) 韓国語初級Ⅰ-2(総合) 韓国語初級Ⅱ-1(総合) 韓国語初級Ⅱ-2(総合) 韓国語中級	8単位まで
		1級	韓国語初級Ⅰ-1(文法) 韓国語初級Ⅰ-2(文法) 韓国語初級Ⅰ-1(読本) 韓国語初級Ⅰ-2(読本)	4単位まで

			韓国語初級Ⅱ-1 (文法) 韓国語初級Ⅱ-2 (文法) 韓国語初級Ⅱ-1 (読本) 韓国語初級Ⅱ-2 (読本) 韓国語初級Ⅰ-1 (総合) 韓国語初級Ⅰ-2 (総合)	
スペイン語	スペイン語技能検定	4級以上	スペイン語ベーシック1 スペイン語ベーシック2 スペイン語ベーシック3 スペイン語ベーシック4 スペイン語ステップアップ	8単位まで
		5級	スペイン語ベーシック1 スペイン語ベーシック2 スペイン語ベーシック3 スペイン語ベーシック4	4単位まで
		6級	スペイン語ベーシック1 スペイン語ベーシック2	2単位まで
イタリア語	実用イタリア語検定	3級以上	イタリア語ベーシック1 イタリア語ベーシック2 イタリア語ベーシック3 イタリア語ベーシック4 イタリア語ステップアップ	8単位まで
		4級	イタリア語ベーシック1 イタリア語ベーシック2 イタリア語ベーシック3 イタリア語ベーシック4	4単位まで
		5級	イタリア語ベーシック1 イタリア語ベーシック2	2単位まで

- 備考 1 成績評価の評語は、「認定」とする。
2 一の授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。
3 既に単位を修得済みの授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。

別表第5（平成28年度以降入学者（夜間主コースを除く。））

海外語学研修の実施機関	単位認定基準	単位認定の対象とする授業科目の範囲	認定可能な単位数の上限
南オレゴン大学	南オレゴン大学の成績評価がD（下級）以上	<ul style="list-style-type: none"> ・教養教育科目言語科目の英語科目のうち、英語コミュニケーション1-1～6-2を除く全ての授業科目 ・専門教育科目のうち、各学部が認める授業科目 	2単位まで
アデレード大学	アデレード大学の成績評価がD以上	<ul style="list-style-type: none"> ・教養教育科目言語科目の英語科目のうち、英語コミュニケーション1-1～6-2を除く全ての授業科目 ・専門教育科目のうち、各学部が認める授業科目 	4単位まで
エクセター大学（INTO エクセター大学）	エクセター大学（INTOエクセター大学）の全ての成績評価項目が Satisfactory 以上で、かつ、最終試験結果が60%以上	<ul style="list-style-type: none"> ・教養教育科目言語科目の英語科目のうち、英語コミュニケーション1-1～6-2を除く全ての授業科目 ・専門教育科目のうち、各学部が認める授業科目 	4単位まで
ルール大学ボーフム	ルール大学ボーフムの成績評価が60点以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ドイツ語中級 ・専門教育科目のうち、各学部が認める授業科目 	4単位まで
成均館大学校	成均館大学校の初級1クラスにおいて、成績評価が60点以上	韓国語初級Ⅱ-1（文法） 韓国語初級Ⅱ-2（文法） 韓国語初級Ⅱ-1（読本） 韓国語初級Ⅱ-2（読本）	4単位まで
	成均館大学校の初級2クラス以上のクラスにおいて、成績評価が60点以上	韓国語中級 韓国語初級Ⅱ-1（総合） 韓国語初級Ⅱ-2（総合）	4単位まで
上海理工大学	上海理工大学の成績評価が60点以上	中国語中級	2単位まで
吉林大学	吉林大学の初級1クラスにおいて、成績評価が60点以上	中国語初級Ⅱ-1（文法） 中国語初級Ⅱ-2（文法） 中国語初級Ⅱ-1（読本） 中国語初級Ⅱ-2（読本）	4単位まで
	吉林大学の初級2クラス以上のクラスにおいて、成績評価が60点以上	中国語中級 中国語初級Ⅱ-1（総合） 中国語初級Ⅱ-2（総合）	4単位まで
首都師範大学	首都師範大学の初級1クラスにおいて、成績評価が60点以上	中国語初級Ⅱ-1（文法） 中国語初級Ⅱ-2（文法） 中国語初級Ⅱ-1（読本） 中国語初級Ⅱ-2（読本）	4単位まで
	首都師範大学の初級2クラス以上のクラスにおいて、成績評価が60点以上	中国語中級 中国語初級Ⅱ-1（総合） 中国語初級Ⅱ-2（総合）	4単位まで

- 備考 1 成績評価の評語は、「認定」とする。
 2 一の授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。
 3 既に単位を修得済みの授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。
 4 授業科目の一部として上記が実施され、同科目の単位を修得した場合、重複して単位認定を行うことはできない。

別表第7（平成28年度以降入学者（夜間主コース））

海外語学研修の実施機関	単位認定基準	単位認定の対象とする授業科目の範囲	認定可能な単位数の上限
南オレゴン大学	南オレゴン大学の成績評価がD（下級）以上	<ul style="list-style-type: none"> ・教養教育科目言語科目の英語科目のうち、以下を除く全ての授業科目 英語（ネイティブ） 英語（オラコン） 英語（作文・文法） 英語（読解） 英語（検定） ・専門教育科目のうち、各学部が認める授業科目 	2単位まで
アデレード大学	アデレード大学の成績評価がD以上	<ul style="list-style-type: none"> ・教養教育科目言語科目の英語科目のうち、以下を除く全ての授業科目 英語（ネイティブ） 英語（オラコン） 英語（作文・文法） 英語（読解） 英語（検定） ・専門教育科目のうち、各学部が認める授業科目 	4単位まで
エクセター大学（INTO エクセター大学）	エクセター大学（INTOエクセター大学）の全ての成績評価項目が Satisfactory 以上で、かつ、最終試験結果が60%以上	<ul style="list-style-type: none"> ・教養教育科目言語科目の英語科目のうち、以下を除く全ての授業科目 英語（ネイティブ） 英語（オラコン） 英語（作文・文法） 英語（読解） 英語（検定） ・専門教育科目のうち、各学部が認める授業科目 	4単位まで
ルール大学ボーフム	ルール大学ボーフムの成績評価が60点以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ドイツ語中級 ・専門教育科目のうち、各学部が認める授業科目 	4単位まで
成均館大学校	成均館大学校の初級1クラスにおいて、成績評価が60点以上	<ul style="list-style-type: none"> 韓国語初級Ⅱ-1（文法） 韓国語初級Ⅱ-2（文法） 韓国語初級Ⅱ-1（読本） 韓国語初級Ⅱ-2（読本） 	4単位まで
	成均館大学校の初級2クラス以上のクラスにおいて、成績評価が60点以上	<ul style="list-style-type: none"> 韓国語中級 韓国語初級Ⅱ-1（総合） 韓国語初級Ⅱ-2（総合） 	4単位まで
上海理工大学	上海理工大学の成績評価が60点以上	中国語中級	2単位まで
吉林大学	吉林大学の初級1クラスにおいて、成績評価が60点以上	<ul style="list-style-type: none"> 中国語初級Ⅱ（文法） 中国語初級Ⅱ（読本） 	4単位まで
	吉林大学の初級2クラス以上のクラスにおいて、成績評価が60点以上	<ul style="list-style-type: none"> 中国語中級 中国語初級Ⅱ（総合） 	4単位まで
首都師範大学	首都師範大学の初級1クラスにおいて、成績評価が60点以上	<ul style="list-style-type: none"> 中国語初級Ⅱ（文法） 中国語初級Ⅱ（読本） 	4単位まで
	首都師範大学の初級2クラス以上のクラスにおいて、成績評価が60点以上	<ul style="list-style-type: none"> 中国語中級 中国語初級Ⅱ（総合） 	4単位まで

- 備考
- 1 成績評価の評語は、「認定」とする。
 - 2 一の授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。
 - 3 既に単位を修得済みの授業科目について、同一科目名の繰り返し履修が可能な授業科目を除いて、重複して単位認定を行うことはできない。
 - 4 授業科目の一部として上記が実施され、当該科目の単位を修得した場合、重複して単位認定を行うことはできない。

(5) 既修得単位等の認定に関する内規

(平成 15 年 12 月 17 日教授会決定)

(平成 18 年 2 月 8 日教授会決定)

(平成 19 年 12 月 19 日教授会決定)

(平成 27 年 1 月 21 日教授会決定)

(平成 28 年 1 月 20 日教授会決定)

第 1 条 この内規は、岡山大学法学部規程（平成 16 年岡大法規程第 1 号。以下「法学部規程」という。）第 22 条の規定により、既修得単位等の認定に関する必要な事項について定める。

第 2 条 認定することができる授業科目の区分等及び認定の最高限度は、次のとおりとする。

一 導入教育科目	2 単位
二 知的理解科目及び汎用的技能と健康科目	2 2 単位
三 言語科目	8 単位
四 専門教育科目	8 単位

第 3 条 法学部規程第 22 条第 2 項に基づく文部科学大臣が定める学修のうち、TOEIC 及び TOEFL 又は知識及び技能に関する審査であってこれらと同等以上の社会的評価を有するものにおける成果の学修の単位認定については、入学日の 2 年以内に受験したものに限る。

2 単位認定基準は、「岡山大学教養教育科目の外国語科目等に係る単位認定基準」（平成 25 年 1 月 22 日教育開発センター運営委員会承認）（以下「認定基準」という。）の定めによる。

ただし、認定基準第 2 第 2 項に定める「海外語学研修」の学修成果は、専門教育科目には単位認定しないものとする。

第 4 条 既修得単位等の認定を受けようとする者は、入学した年度の 4 月末日までに、次の書類を学部長に提出しなければならない。

法学部規程第 22 条第 1 項に定めるもの

- 一 既修得単位認定申請書（所定の用紙）
- 二 卒業証明書又は在籍期間証明書
- 三 成績証明書及び講義内容を明示したもの（講義要項等）

法学部規程第 22 条第 2 項に定めるもの

- 一 単位認定願（所定の用紙）
- 二 成績証明書（公式認定証等）

第 5 条 認定は、申請をした授業科目ごとに行う。

第 6 条 認定された授業科目の単位については、卒業資格単位に算入することができる。

2 成績の表示は「認定」とする。

附 則

1 この内規は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

省 略

附 則

この内規は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(6)就業体験実習（インターンシップ）の履修について

就業体験実習の概要

1. 趣旨・目的

就業体験実習Ⅰ及びⅡは、在学中に一定期間、民間企業や行政官庁その他関連する機関において就業体験を行うことにより、大学において法律学・政治学を学ぶ意味を実践を通じて理解させるとともに、自らに適した将来の進路を選択する能力の向上を図ることを目的とする。

2. 対象学生

就業体験実習Ⅰは、全学年を対象とする。

就業体験実習Ⅱは、原則として3年生以上とする。

本実習の履修に当たっては、学生生活上の指導教員が履修の指導を行う。

3. 実施時期等

実習の実施時期は、原則として夏季・冬季・春季休業中とする。

実習の実施に当たって、原則として学生は受入機関からの報酬等を受けないものとする。

4. 対象となる受入機関

就業体験実習Ⅰは、インターンシップキャンパスウェブ等で、学生委員会が認定したもの。

就業体験実習Ⅱは、法学部で用意したもの。

5. 成績評価

受入機関の評価報告等を勘案して学生委員会が判断する。

6. 事故対策

履修中の事故に対処するため、学生は、災害傷害保険および賠償責任保険等に加入するものとする。

7. 守秘義務

受入機関の業務との関係で必要があると認められる場合には、受入機関と法学部または学生との間で、履修中に学生が知り得た情報について守秘義務等に関する覚書または誓約書を交わすこととする。

8. 運営機関

本実習の運営は、法学部学生委員会が行う。

単 位 就業体験実習Ⅰ：1単位 就業体験実習Ⅱ：2単位

履 修 手 続 詳細については4月に開催する就業体験実習説明会で説明する。

(7) 学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて

〔平成21年9月16日〕
学 長 裁 定
改正 平成22年 1月27日
平成22年10月 5日
平成23年 2月16日
平成23年 3月15日
平成23年 3月31日
平成23年11月 1日
平成23年12月 6日
平成24年 4月24日
平成25年11月 5日
平成28年 2月16日

岡山大学（以下「本学」という。）の学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業（定期試験を含む。以下同じ。）及び課外活動（以下「授業等」という。）の取扱いについて、次のとおり定める。

（定義）

第1 この取扱いにおける次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- 一 休講 授業を取りやめることをいう。
- 二 公欠 一定の条件を満たすことにより、授業に出席したものとみなす取扱いとする授業の欠席をいう。
- 三 準公欠 一定の条件を満たすことにより、前号に準ずる取扱いとする授業の欠席をいう。
- 四 出席停止 学校保健安全法第19条に規定する出席停止をいう。

（特別警報及び気象警報が発表された場合等の取扱い）

第2 特別警報及び気象警報が発表された場合並びに学生が通学に利用する交通機関が運行休止になった場合は休講又は公欠等とし、その取扱いは、別紙1に定めるとおりとする。

（学生の親族が死亡した場合の取扱い）

第3 学生の親族が死亡した場合で、学生が、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事のために通学できない場合は公欠とし、その取扱いは、別紙2に定めるとおりとする。

（学生が感染症に罹患した場合等の取扱い）

第4 学生が、感染症に罹患した場合及び感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合は出席停止及び公欠等とし、その取扱いは、別紙3に定めるとおりとする。

（学生が裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合等の取扱い）

第5 学生が、裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合その他証人、参考人等として裁判所その他官公署（以下「官公署」という。）へ出頭する場合は準公欠とし、その取扱いは、別紙4に定めるとおりとする。

(学生が骨髄移植のために骨髄液等の提供を行う場合等の取扱い)

第6 学生が、骨髄移植のために、配偶者、父母、子及び兄弟姉妹その他親族以外の者に、骨髄液又は末梢血幹細胞の提供（以下「骨髄液提供等」という。）を行おうとする場合であって、骨髄液提供等に必要検査及び入院その他手続き（以下「入院等」という。）を行う場合は準公欠とし、その取扱いは、別紙5に定めるとおりとする。

(学生が災害ボランティア活動に従事する場合の取扱い)

第7 学生が、報酬を得ないで社会に貢献する自発的な活動として、日本国内又は国外において発生した災害に伴うボランティア活動（以下「災害ボランティア活動」という。）に従事する場合は準公欠とし、その取扱いは、別紙6に定めるとおりとする。

2 準公欠扱いの対象とする災害については、その都度、教育担当理事が決定し、公示する。

(一授業科目当たりの公欠及び準公欠の制限)

第8 一の授業科目について、公欠及び準公欠扱いとすることができる回数は、当該授業科目の授業回数の3分の1を超えることができないものとする。

(雑則)

第9 第2から第8までに定めるもののほか、学生の通学が困難となる事由が発生した場合であって、学長が特別の事情があると認めるときの授業等の取扱いについては、その都度、学長が定める。

附 則

この取扱いは、平成21年 9月16日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成22年 4月 1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成22年10月 5日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年 2月16日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年 3月15日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年 4月 1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年11月 1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年12月 6日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成24年 4月24日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成25年11月 5日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成28年 2月16日から施行する。

気象警報等・交通機関の運休 【休講，公欠等】

I 本学の所在地（以下「キャンパス」という。）に特別警報及び気象警報（暴風警報，暴風雪警報及び大雪警報に限る。ただし，三朝キャンパスにあつては，大雪警報を除く。以下特別警報とまとめて「気象警報等」という。以下同じ）が発表された場合

1 本学のキャンパスを含む地域に，気象警報等が発表された場合の授業は，次のとおり取り扱う。

一 昼間に開講する授業

イ 気象警報等が，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，気象警報等が，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，次の時限以降の全ての授業を休講とする。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とする。

二 夜間に開講する授業

イ 気象警報等が，午後3時から午後6時（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，気象警報等が，午後6時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，次の時限以降の全ての授業を休講とする。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とする。

2 対象となる気象警報等が発表されている地域

一 岡山市内にある本学の「津島キャンパス」，「鹿田キャンパス」その他キャンパス及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については，岡山地方気象台から発表の「岡山地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」

二 本学の「倉敷キャンパス」で行われる授業については，岡山地方気象台から発表の「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」

三 本学の「三朝キャンパス」で行われる授業については，鳥取地方気象台から発表の三朝町を含む地域

四 上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については，当該キャンパスの所在地の管轄気象台から発表のその所在地を含む地域

注) 地域区分の内訳は，以下のとおり。

岡山県全域	=	岡山県南部地域及び岡山県北部地域
岡山県南部地域	=	岡山地域，東備地域，倉敷地域，井笠地域及び高梁地域
岡山県北部地域	=	新見地域，真庭地域，津山地域及び勝英地域
岡山地域	=	岡山市，瀬戸内市，玉野市及び吉備中央町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）
倉敷地域	=	倉敷市，総社市及び早島町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）

3 休講の周知方法等

- 一 気象警報等が発表された場合は、速やかに休講の周知を行うものとし、この場合の休講の周知は、G m a i l、学内掲示、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等が出された場合は、学内掲示等により周知するとともに、授業中のものにあつては、授業担当教員を通じて周知するものとする。ただし、国立大学法人岡山大学職員就業規則第2条第1項第1号に規定する一般職員（以下「一般職員」という。）の勤務時間外に気象警報等が発表された場合は、翌勤務日の勤務時間内において、速やかに休講の周知を行うものとする。
- 二 前号にかかわらず、気象警報等の発表が、一般職員の勤務時間外において予想される場合は、G m a i l、学内掲示及び本学ホームページにより、前2項に規定する休講の取扱いについて、あらかじめ周知するものとする。
- 三 気象警報等の発表後は、学生を学内の安全な場所で待機させることができるものとする。

4 課外活動の取扱い

休講措置が取られた場合、課外活動は全て禁止とする。

II 上記 I による休講措置の対象とならない気象警報等が発表されて通学が困難な場合及び通学に利用する交通機関が運行休止になった場合

- 1 休講措置の対象とならない気象警報等（注1）や交通機関の運行休止（注2）により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとする。

注1 休講措置の対象とならない気象警報等とは…

上記 I の対象となる気象警報等以外の気象警報又は本学のキャンパス地域には気象警報等が出ていないが、学生が居住している地域に気象警報等が出て通学が困難な場合をいう。

注2 交通機関の運行休止とは…

気象現象又は地震により、鉄道や道路が遮断されて交通機関が運行休止になり通学が困難な場合をいう（それ以外の事由による公共交通機関の運行休止を含む。）。

2 公欠の届出

公欠の届出は、後日、別紙様式1「授業公欠届（気象警報等・交通機関の運休）」により、学生が所属する学部・コース、研究科、特別支援教育特別専攻科、養護教諭特別別科の教務担当（以下「学部等の教務担当」という。）へ、交通機関の運行休止を明らかにする書類とともに提出するものとする。

学部等の教務担当は、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ものとする。

III 休講及び公欠の授業の取扱い

- 一 休講として取り扱う授業については、後日、原則として補講を行うものとする。
- 二 公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

忌引き 【公欠】

- 1 学生が、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事（以下「葬儀等」という。）のため出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとする。
- 2 公欠となる親族の範囲
 - 一 配偶者
 - 二 1親等（父母，子）
 - 三 2親等（祖父母，兄弟姉妹，孫）
- 3 公欠となる期間

次に掲げる期間とする。なお、葬儀等のため遠隔の地へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。ただし、特別な理由がある場合は、次の第1号から第3号までに定める起算日に関わらず、葬儀等が行われた日を含む次に掲げる期間とすることができる。

 - 一 配偶者の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
 - 二 1親等の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
 - 三 2親等の場合は、死亡した日から起算して連続3日（休日を含む。）の範囲内の期間
- 4 公欠の届出

公欠の届出は、葬儀等を終えた後、別紙様式2「授業公欠届（忌引き）」により、学生が所属する学部等の教務担当へ、会葬礼状等とともに提出するものとする。

学部等の教務担当は、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ものとする。
- 5 公欠の授業の取扱い

公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

感染症 【出席停止，公欠等】

I 学生が感染症に罹患した場合

- 1 学生が，次表の感染症に罹患した場合は，医師の診断に基づき，出席停止とする。

種類	病名
第1種	エボラ出血熱，クリミア・コンゴ出血熱，痘そう，南米出血熱，ペスト，マールブルグ病，ラッサ熱，急性灰白髄炎，ジフテリア，重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。），鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。），新型インフルエンザ等感染症，指定感染症，新感染症
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。），百日咳，麻疹，流行性耳下腺炎，風疹，水痘，咽頭結膜熱，結核，髄膜炎菌性髄膜炎

2 出席停止の期間

出席停止の期間は，次表の期間を基準に，医師に治癒したと診断されるまでとし，医師の発行する次の項目が記載された診断書（治癒証明書）に基づき措置する。

- 一 病名
- 二 罹患期間

感染症の種類	出席停止の期間
第1種	第1種の感染症に罹患した者については，治癒するまで。
第2種	<p>第2種の感染症に罹患した者については，次の期間。ただし，病状により医師において感染のおそれがないと認めたときは，この限りでない。</p> <p>イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては，発症した後5日を経過し，かつ，解熱した後2日を経過するまで。</p> <p>ロ 百日咳にあつては，特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。</p> <p>ハ 麻疹にあつては，解熱した後3日を経過するまで。</p> <p>ニ 流行性耳下腺炎にあつては，耳下腺，顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し，かつ，全身状態が良好になるまで。</p> <p>ホ 風疹にあつては，発疹が消失するまで。</p> <p>ヘ 水痘にあつては，すべての発疹が痂皮化するまで。</p> <p>ト 咽頭結膜熱にあつては，主要症状が消退した後2日を経過するまで。</p>

チ 結核及び髄膜炎菌性髄膜炎にあつては、病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。

3 出席停止となった期間の授業の取扱い

学生が、出席停止となった期間に出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとする。

4 公欠の届出

公欠の届出は、別紙様式3「授業公欠届（感染症）」により、学生が所属する学部等の教務担当へ、医師の診断書（治癒証明書（コピー可））とともに提出するものとする。

学部等の教務担当は、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ものとする。

5 公欠の授業の取扱い

公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

II 感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合

1 感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で行う休業措置については、本学の危機管理対策に基づくものとする。

2 休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、学長、教育担当理事及び関係者で協議の上、学長が決定するものとする。

3 休業の周知は、G m a i l，学内掲示、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。

裁判員制度 【準公欠】

- 1 学生が、裁判員制度に基づき、裁判員候補者として選任手続期日に裁判所へ出頭する場合及び裁判員（補充裁判員を含む。以下同じ。）として職務に従事する場合に出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとする。
- 2 準公欠となる期間
準公欠となる期間は、次に掲げる期間とする。なお、遠隔の裁判所へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。
 - 一 裁判員候補者として裁判所へ出頭する選任手続期日
 - 二 裁判員として審理に従事する日
 - 三 裁判員として評議・評決に従事する日
 - 四 裁判員として判決の宣告に立ち会う日
- 3 準公欠の届出
準公欠の届出は、裁判員としての職務を終えた後、別紙様式4により、学生が所属する学部等の教務担当へ、裁判所の発行する裁判員の職務に従事した期間の証明書とともに提出するものとする。ただし、選任手続期日に裁判所へ出頭し、裁判員に選任されなかった場合の準公欠の届出は、「裁判員等選任手続期日のお知らせ（呼出状）」に、当日出頭したことの証明を受けたものを提出するものとする。
学部等の教務担当は、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ものとする。
- 4 準公欠の授業の取扱い
準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

その他証人、参考人等として官公署へ出頭する場合 【準公欠】

- 1 学生が、証人、参考人等として官公署へ出頭するために出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとする。
- 2 準公欠となる期間
準公欠となる期間は、その用務に要する日数とする。なお、遠隔の官公署へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。
- 3 準公欠の届出
準公欠の届出は、その用務を終えた後、別紙様式4により、学生が所属する学部等の教務担当へ、官公署の発行する当該用務に従事した期間の証明書又はその事実を証明する文書等とともに提出するものとする。
学部等の教務担当は、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ものとする。
- 4 準公欠の授業の取扱い
準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

骨髄移植のための骨髄液提供等 【準公欠】

- 1 学生が、骨髄移植のために、配偶者、父母、子及び兄弟姉妹その他親族以外の者に、骨髄液提供等を行おうとする場合であって、財団法人 骨髄移植推進財団に対してドナー登録を行った後、ドナー候補者又はドナーとなり、骨髄液提供等に必要入院等のために出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとする。
- 2 準公欠となる期間
準公欠となる期間は、次に掲げる期間とする。なお、入院等のために遠隔の医療機関等へ赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数とする。
 - 一 ドナー候補者として、確認検査等の説明及び確認検査を受ける日
 - 二 ドナー候補者として、骨髄液又は末梢血幹細胞採取に関する最終説明及び最終同意のために医療機関等に赴く日
 - 三 ドナーとして、骨髄液又は末梢血幹細胞採取前の健康診断を行う日
 - 四 骨髄液採取時に用いる自己血保存のための採血を行う日
 - 五 末梢血幹細胞採取前の顆粒球コロニー刺激因子（G-CSF）の注射を行う日
 - 六 骨髄液又は末梢血幹細胞採取に伴い入院する日
 - 七 骨髄液又は末梢血幹細胞採取後の健康診断を行う日
 - 八 その他骨髄バンク事業に関する手続等に必要となる日
- 3 準公欠の届出
準公欠の届出は、上記2に掲げる各期間の終了後、その都度、別紙様式5により、学生が所属する学部等の教務担当へ、財団法人 骨髄移植推進財団の発行する証明書とともに提出するものとする。
学部等の教務担当は、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ものとする。
- 4 準公欠の授業の取扱い
準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

災害ボランティア活動 【準公欠】

- 1 学生が、災害ボランティア活動に従事するために出席できなかった授業については、下記6に定める所定の手続を経て、準公欠扱いとする。
- 2 対象となる災害
準公欠扱いの対象となる災害については、教育担当理事が決定し、別紙様式6-1により、その都度、公示するものとする。
- 3 保護者等の同意
災害ボランティア活動を希望する学生（以下「当該学生」という。）は、あらかじめ保護者等の同意を得て、自己の責任において、災害ボランティア活動に従事するものとする。
- 4 ボランティア団体への所属及び保険への加入
当該学生は、地方自治体又は各都道府県・市町村等の社会福祉協議会等のいずれかのボランティア団体に所属し、その責任の下で、災害ボランティア活動に従事するものとする。ただし、日本国外における災害ボランティア活動に従事する場合は、任意の非政府組織（NGO）又は特定非営利活動法人団体（NPO）等に所属し、その責任の下で、災害ボランティア活動に従事するものとする。
また、災害ボランティア活動に従事する際は、事前に、社会福祉協議会等が取り扱うボランティア活動保険に加入するものとする。ただし、日本国外における災害ボランティア活動に従事する場合は、現地での災害ボランティア活動及び天災に対応する然るべき保険に加入するものとする。
- 5 準公欠となる期間
準公欠となる期間は、一の学期において7日の範囲内とし、現地へ赴く場合の往復に要する日数を含むものとする。
- 6 準公欠の手続
準公欠の手続は、次のとおりとする。
 - ① 当該学生は、災害ボランティア活動のために現地に赴く前に、指導教員等へ、別紙様式6-2「災害ボランティア活動申請書」及び別紙様式6-3「学生の災害ボランティア活動による授業欠席に係る準公欠の取扱いについて（依頼）」を提出するものとする。
 - ② 指導教員等は、当該学生から提出された別紙様式6-2及び別紙様式6-3の内容を確認の上、授業への影響等を考慮して教育的指導を行い、当該災害ボランティア活動が適当であると認めるときは、これを許可するものとする。
 - ③ 当該学生は、指導教員等の許可を得た後、所属する学部等の教務担当へ、別紙様式6-2及び別紙様式6-3を提出するものとする。
 - ④ 学部等の教務担当は、当該学生から提出された書類が適切に記入されていること及び社会福祉協議会等が取り扱うボランティア活動保険に加入済みであることを確認の上、受領した後、必要に応じて、関係教務委員会等へ報告するものとする。
 - ⑤ 当該学生は、災害ボランティア活動終了後に、当該災害ボランティア活動の受入団体から発行されるボランティア活動証明書又は別紙様式6-4「災害ボランティア活動証明書」（以下「証明書」という。）を、学部等の教務担当へ提出するものとする。
なお、災害ボランティア活動において事故にあった場合は、事故報告書（様式任意）を併せて提出するものとする。
 - ⑥ 学部等の教務担当は、当該学生から提出された証明書を確認した後、別紙様式6-4を複写し、授業担当教員へ通知するとともに、必要に応じて、関係教務委員会等へ報告するものとする。
- 7 準公欠の授業の取扱い
準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

(8) セミナー室の授業時間以外における使用心得

(平成9年3月14日 3学部合同学生生活委員会確認)
(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)
(平成25年1月21日 3学部等合同協議会改正)

この使用心得は、文・法・経済学部1号館のセミナー室（1-1～6，2-1～10）及び文化科学系総合研究棟の演習室（1～6）（以下「共通セミナー室」という。）の授業時間以外における学生の使用について定めるものとする。

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21時10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) 共通セミナー室の使用にあたっては，学部教務学生グループに事前に届け出ること。
なお，共通セミナー室は授業を優先使用とするので，届けていた共通セミナー室が，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，共通セミナー室は施錠状態にあるので，開始と終了の都度，学部教務学生グループ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，退室の際は消灯並びに空調機器を停止すること。
- (6) 文化科学系総合研究棟の共通セミナー室は，平日8時から21時20分以外の間は施錠状態（授業の休業期間は終日施錠）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。

(9) 法学部情報演習室使用心得

1 当規定の目的

この規定は、大学院社会文化科学研究科（法学系）および法学部の学生が自習のために当室を利用する際の心得を定める。

2 当室の利用目的

当室は、学生が備え付けのコンピュータを用いて自習を希望する場合にのみ、利用することができる。

3 利用者

- ① 大学院生は、本心得の定めるところに従い、当室を利用することができる。
- ② 学生は、指導教員または講義担当教員の許可がある場合にかぎり、本心得を定めるところに従い、当室を利用することができる。

4 利用時間

学生が自習で利用できる時間は、平日8時40分から21時50分までとする。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。

5 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 室内の備品のみを利用することとし、室内の備品を持ち出したり、他から備品等を持ち込んではいない。
- 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ておくこと。
- ⑧ 本心得に反する利用の仕方をした者には、当室の利用を禁止する。