

東京大学法科大学院年次報告書  
【平成25年度評価実施】

平成27年6月

東京大学大学院法学政治学研究科法曹養成専攻

1. 法科大学院の概要

(1) 設置者

国立大学法人 東京大学

(2) 教育上の基本組織

大学・研究科・専攻名	東京大学法学政治学研究科法曹養成専攻
開設年度	平成16年度

(3) 所在地

東京都文京区

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

(4) 教育の理念及び目標、養成しようとする法曹像

<p>教育の理念及び目標、 養成しようとする法曹像</p>	<p><b>【教育の理念及び目標】</b> 国民や社会に貢献する高い志と強い責任感・倫理観を持ち、先端的法分野や国際的法分野でも活躍しうる、優れた法律実務家を養成することを目的とする。</p> <p><b>【養成しようとする法曹像】</b> ・「国民の社会生活上の医師」として、法律問題に表れた市民一人一人の悩みを真摯に受けとめ、その信頼できる相談相手となり、問題の解決を助ける使命感と専門的能力を備えた法曹を養成する。 ・法の体系・理論・運用に関する基礎的・応用的知識を十分に習得するのみならず、それらを複眼的に理解したうえ、法律問題や法の課題を解決するために、自らの思考行動を発展させることのできる法曹を養成する。 ・法の問題をその背景である人間や社会の問題とも関連させて、的確に把握したうえ適切な解決を図ることのできる、広い視野と鋭い分析力をもった法曹を養成し、また、社会経済のグローバル化・情報化によって急速に発展している先端的・国際的法分野においても活躍できる法曹を養成する。</p>
-----------------------------------	---

(注) 各法科大学院が個別に定める教育の理念及び目標については、公表しているものを記入してください。

2. 教員組織

(1) 教員数

区分	専任教員				兼任・兼任教員
	専	実・専	実・み	合計	
教授	43 ( )	5(5)	3(3)	51(8)	56
准教授・講師・助教	3 ( )	0(0)	4(4)	7(4)	

- (注) 1. 本文書作成年度の5月1日現在で記入してください。  
 2. 括弧内には、内数で法曹としての実務の経験を有する者の人数を記入してください。  
 3. 「専任教員」欄の「専」については法科大学院のみの専任教員数、「実・専」については実務家専任教員数、「実・み」については実務家みなし専任教員(年間6単位以上の授業を担当し、かつ、法科大学院のカリキュラム編成等の運営に責任を有する者)数を記入してください。

(2) 科目別の専任教員数

法律基本科目							基法律 科実務	隣基礎 接法 科学 目	科展 目開 ・ 先端
憲法	行政法	民法	商法	民事 訴訟法	刑法	刑事 訴訟法			
2	2	6	7	3	3	2	11	13	27

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

3. 教員課程及び教育方法

(1) 開設する授業科目数・単位数及び修了に必要な修得単位数

区 分		開 設 授 業 科 目								修了に必要な 修得単位数	
		必修科目		選択必修 科目		選択科目		合 計		単位数	備考
		科目数	単位数	科目数	単位数	科目数	単位数	科目数	単位数		
法律 基本 科目	公法系科目	5	(10)					5	(10)	10単位	
	民事系科目	11	(32)					11	(32)	32単位	
	刑事系科目	4	(12)					4	(12)	12単位	
法律実務基礎科目		4	(8)	8	(16)			12	(24)	10単位	
基礎法学・隣接科目		2	(4)	1	(4)	18	(36)	21	(44)	4単位	
展開・先端科目				10	(32)	30	(64)	40	(96)	12単位	
その他						34	(68)	34	(68)		
合 計		26	(66)	19	(52)	82	(168)	127	(286)	93単位	

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

(2) 開設する法律実務基礎科目

区 分	開 設 授 業 科 目			修了に必要な 修得単位数	備考
	授業科目名	単位数	必修・選択等		
法曹倫理	法曹倫理	2	必修	2単位	
民事訴訟実務の基礎	民事実務基礎	2	必修	2単位	
刑事訴訟実務の基礎	刑事実務基礎	2	必修	2単位	
法情報調査	リサーチ、ライティング&ドラフティング	2	必修	2単位	「法情報調査」と「法文書作成」は双方とも「リサーチ、ライティング&ドラフティング」にて学習可能
法文書作成	リサーチ、ライティング&ドラフティング	2	必修	2単位	「法情報調査」と「法文書作成」は双方とも「リサーチ、ライティング&ドラフティング」にて学習可能
模擬裁判	模擬裁判(民事)、模擬裁判(刑事)	2	選択必修	4単位	「模擬裁判」、「ローヤリング」、「クリニック」、「専門訴訟の領域実務」、「その他」の区分については、それぞれの授業の中から4単位分を修了必要単位として履修。
ローヤリング	民事弁護研究、民事事実認定論、法と交渉、国際契約交渉、法律相談クリニック	2	選択必修		
クリニック	法律相談クリニック	2	選択必修		
エクスターンシップ	不開設	-	-		
公法系訴訟実務の基礎	不開設	-	-		
専門訴訟の領域実務	倒産処理研究	2	選択必修		
その他	リサーチペーパー	2	選択必修		

- 
- (注) 1. 本文書作成年度に入学した学生に適用されるカリキュラムについて記入してください。「開設授業科目」欄には当該年度に開講されていない授業科目(不開講、隔年開講等)も含めてください。
2. 開設していない区分については、「授業科目名」欄に「不開設」と記入し、「単位数」欄、「必修・選択等」欄及び「修了に必要な修得単位数」欄に「-」を記入してください。
3. 法情報調査及び法文書作成については、当該教育内容を授業科目ではなく、ガイダンス等の方法で指導を行っている場合は、その旨を「備考」欄に記入してください。
4. 「その他」欄には、上記区分に該当しない授業科目を、適宜行を追加して記入してください。

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

区 分	平成27年度	平成26年度	変更内容
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	「国際法」(必修選択、2単位)		国際法を法律基本科目から展開先端科目へ区分変更した。なお、経過措置として、平成26年度以前に入学し平成27年度以降も在学する学生が平成26年度以前に「国際法」を履修した場合でも、履修要件の適用については、「国際法」が展開・先端科目であったものとして取り扱う。

- (注) 1. 当機構の定める法科大学院評価基準上の科目区分で記入してください。  
 2. 「平成〇年度」欄及び「平成(〇-1)年度」欄には、変更のあった授業科目名、必修・選択の別、単位数を記入してください。  
 3. 「変更内容」欄には、新規開設、統合、廃止、名称変更、単位数の変更や必修・選択の別の変更、その他変更のあった内容を記入してください。



(3) 授業時間等の設定

区 分	講義	演習	実習	その他
1単位当たりの授業時間	15時間	15時間	15時間	15時間
1年間の授業期間	Sセメスター: 4月6日～7月16日(補講期間7月14日～16日) Sセメスター定期試験: 7月22日～8月3日 Aセメスター: 9月14日～12月14日(補講期間12月15日～17日) Aセメスター定期試験: 12月18日～1月7日			
各授業科目の授業回数(単位) (集中講義は除く)	105分×13回(2単位)			

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

(4) 履修登録単位数の上限

区 分	単位数	備 考
1年次	34	法律基本科目「基本科目演習」(民法S、民法W、刑法、商法、行政法の5科目、計5単位、1年次必修)を平成25年度に廃止。
2年次	36	
3年次 (最終年次)	44	

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

4. 成績評価及び課程の修了

(1) 成績評価の基準

区 分	内 容			備 考
成績のランク分け 及び各ランクの分布 の在り方	A+	90 点	～ 100 点 当該科目についてきわめて優秀な学習達成度を示している。	
	A	80 点	～ 89 点 当該科目について優秀な学習達成度を示している。	
	B	70 点	～ 79 点 当該科目について一応の学習達成度を示している。	
	C+	65 点	～ 69 点 当該科目について最低限の学習達成度を示している。	
	C-	60 点	～ 64 点 当該科目について最低限の学習達成度を示すが、なお相当の努力を要する。	
	F	60 点	～ 点 当該科目についての学習達成度が著しく低く再履修させる必要がある。	
成績評価における 考慮要素	筆記試験及び平常点による。ただし、受講者の少ない科目では、レポート等の提出によって筆記試験に代えることができる。「A+」「A」「B」「C+」「C-」「F」の6段階とし(2012年度以前に入学した学生は「A+」「A」「B」「C」「F」の5段階)、「A+」は総数の概ね5%、「A」は「A+」を含めて概ね30%とする。			受講生が15名以下の授業には当該基準は適用しないこととしている。

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

(2) 成績評価の基準にしたがった成績評価が行われるための措置等

区 分	具体的措置
成績評価についての説明を希望する学生への説明の機会の設定	学生は、自己の成績C+、C-又はF(平成23年度以前の入学者については、C又はF)である場合には、成績の通知を受けてから2週間以内に所定の方式に従い、授業担当教員に対して説明を求めることができることとしている。
教員間における各授業科目の成績評価に関するデータの共有	各授業科目の成績分布のデータは、学期ごとに集計の上、法曹養成専攻教育会議において各教員に配布され、成績評価基準についての共通の理解が教員間において得られるよう、成績評価基準の意味、成績評価のあり方等について意見交換が行われている。

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

(3) 成績評価の結果に係る必要な関連情報の告知方法

区 分	具体的措置
成績評価の基準(採点のポイント等)	多くの科目において、試験後に講評会が開催され、そこにおいて、試験問題に即して成績評価基準が明らかにされている。
成績分布データ	学生に対して、成績評価及び同学年次生の中での成績席次が通知されるとともに、成績分布データも学生に対して告知される。

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

(4) 期末試験(本試験)・再試験・追試験

①制度の有無及び受験資格

区分	制度の有無	受験資格	備考
期末試験 (本試験)		当該科目を履修していること	
再試験	無		不合格者に対する「再試験」は実施していない(翌年度において、当該科目の再履修を求めている)。
追試験	有	病気・事故その他のやむを得ない事由による	

- (注) 1. 再試験、追試験の制度がある場合は「制度の有無」欄に「有」、制度がない場合は「無」と記入してください。
2. 「受験資格」欄は規則、学生便覧の記載をそのまま記入してください。
3. 再試験又は追試験において、成績評価基準等について期末試験(本試験)と異なる取扱いを定めている場合は、その旨を「備考」欄に記入してください。

②実施方法における配慮等

具体的措置
採点をする教員に対しては、採点の客観性・厳正性を確保するために、試験答案は各担当教員に渡す際に匿名化され、答案に付された整理番号で成績評価が行われたうえで、それを集計することとしている。

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

(5) 修了要件

標準修業年限 (長期履修)	3年 (最大6年)
単位数	平成25年度以降の入学者、平成25年度以降に1年次であった者 93単位 平成22年度から平成24年度までの入学者のうち上記以外の者 98単位
GPA※	進級要件としているが修了要件にはしていない。 (1年次又は2年次の学生が、GPAが1.8未満の場合、次の年次に進級できず、当該年度の履修単位がすべて無効とされる。)
修了試験	無

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

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

【GPAの算出方法】: 計算方法: (進級要件なのであくまで参考)  
 算出対象の科目は各年次における必修科目(未受験も含む)とする。A+は4.5点、Aは4点、Bは3点、C+は2点、C-は1.5点、Fは0点に換算する。なお、未受験の科目は0点に換算する。  
 $GPA = [(A+評価の単位数 \times 4.5) + (A評価の単位数 \times 4) + (B評価の単位数 \times 3) + (C+評価の単位数 \times 2) + (C-評価の単位数 \times 1.5) + (F評価の単位数 \times 0)] \div 必修科目の総単位数$

(6) 修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数

区 分		法律基本 科目の 単位数	法律基本 科目以外 の単位数	修了要件 単位数	修了要件単位数に占 める法律基本科目以 外の単位数の率	備 考
単位数	法学未修者	54	39	93	0.419	
	法学既修者	24	39	63	0.619	

- (注) 1. 「法律基本科目の単位数」、「法律基本科目以外の単位数」(修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数)及び「修了要件単位数」欄については、修了に必要な単位数を記入してください。
2. 「法律基本科目の単位数」欄については、基準4-2-1(3)のただし書きに該当する単位数は含めないでください。なお、基準4-2-1(3)のただし書に該当する単位数がある場合は、その単位数を「備考」欄に記入してください。
3. 「修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数の率」欄には、修了要件単位数に占める法律基本科目以外の単位数を修了要件単位数で割った値を記入してください。なお、端数については、小数点第4位を切り捨ててください。(例: 修了要件に占める法律基本科目以外の単位数が33単位、修了要件単位数が93単位の場合には、 $33 \div 93 = 0.35483 \dots \approx \lfloor 0.354 \rfloor$ となります。)

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

区 分	取扱い
入学後の修得単位	法学未修者については、他の研究科、教育部及び本研究科の他の専攻に属する科目を、あらかじめ法曹養成専攻長の許可を受けて履修した場合には、それによって修得した単位は、12単位以内に限り、本法科大学院の選択科目の単位に代わるものと認定され、修了要件となる単位数に算入できる。
入学前の修得単位	本法科大学院入学前に本学又は他の大学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を、他の研究科、教育部及び本研究科の他の専攻に属する科目について修得した単位と合わせて30単位を超えない範囲で、法科大学院における授業科目により修得したものとみなすことができるがその場合には厳格な審査を行うこととしている。なお、申請および認定の事例はない。
法学既修者認定単位	<p>法学既修者については、1年を超えない範囲で在学し、1年次の必修科目のうち法曹養成専攻教育会議の指定する下記の単位を取得したものとみなされる。この単位は、1年次配当の必修科目すべての単位にあたる。</p> <p>平成25年度以降の入学者：30単位                      平成22～24年度以前の入学者：35単位</p>
十分な実務経験を有する者の取扱い	該当なし

(注) 「取扱い」欄には、規則等に定められている内容を記入してください。

5. 入学者選抜

(1) アドミッション・ポリシー

**【教育研究上の目的】**  
 本研究科法曹養成専攻専門職学位課程(法科大学院)は、社会に貢献する高い志と強い責任感・倫理感を持ち、先端的法分野や国際的法分野でも活躍しうる、優れた法律実務家を養成することを目的とする。

**【求める学生像】**  
 社会に貢献しようという高い志をもって法律の学習に取り組み、法の体系・理論・運用を理解したうえで、法的問題を解決するために自らの思考を発展させることのできる者。

(2) 入学者選抜方法

区分	入学者選抜の実施方法、選考上の考慮要素、配点基準等
法学未修者	第1段階選抜試験及び第2段階選抜試験によって実施している。第1段階選抜試験では、法科大学院適性試験の成績、外国語の能力、学業成績によって選抜する。第2段階選抜試験では、総合問題2題及び面接試験を課す。
法学既修者	第1段階選抜試験及び第2段階選抜試験によって実施している。第1段階選抜試験では、法科大学院適性試験の成績、外国語の能力、学業成績によって選抜する。第2段階選抜試験では、法律科目問題3題を課す。

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



(3) 入学者選抜の実施状況

区 分	平成27年度	平成26年度	平成25年度	平成24年度	平成23年度
入 学 定 員	240人 (未修75) (既修165)	240人 (未修75) (既修165)	240人 (未修75) (既修165)	240人 (未修75) (既修165)	240人 (未修75) (既修165)
志 願 者 数	621人	638人	800人	919人	1,215人
受 験 者 数	561人	580人	739人	886人	1,161人
合 格 者 数	236人	237人	240人	240人	239人
競 争 倍 率	2.37	2.44	3.07	3.69	4.85
入 学 者 数	222人	223人	232人	229人	228人
入学定員超過率	0.92	0.92	0.96	0.95	0.95

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

6. 修了者の進路及び活動状況

(1) 法学未修者

区 分	平成26年度	平成25年度	平成24年度
標準修業年限での修了者数	41	49	52
修了率	0.84	0.72	0.77
司法試験出願者数	47	55	67
司法試験受験者数		53	67
司法試験合格者数		18	24
その他の特徴的な進路	公務員1	公務員1 民間企業2	公務員2 企業法務2 民間企業4 外国の大学1

(2) 法学既修者

区 分	平成26年度	平成25年度	平成24年度
標準修業年限での修了者数	124	128	154
修了率	0.98	0.8	0.96
司法試験出願者数	120	128	168
司法試験受験者数		121	155
司法試験合格者数		102	107
その他の特徴的な進路	公務員1 本学助教3	公務員3 本学助教6	公務員1 本学助教6 民間企業1

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

(3) 司法試験合格率

区 分	平成(27)年度	平成(26)年度	平成(25)年度	平成(24)年度	平成(23)年度
司法試験出願者数	342	351	438	472	507
司法試験受験者数		304	357	379	416
司法試験合格者数		158	197	194	210
司法試験合格率		0.52	0.55	0.51	0.5

- (注) 1. 該当年度に実施された司法試験の受験状況について、本文書作成年度を含む過去5年度の状況を、5月1日現在で記入してください。
2. 「司法試験合格率」欄には、当該年度の「司法試験合格者数」を「司法試験受験者数」で割った値を記入してください。なお、端数については、小数点第3位を切り捨ててください。(例:合格者数が22人、受験者数が43人の場合には、 $22 \div 43 = 0.5116 \dots \div \text{『0.51』}$ となります。)

7. 自己点検及び評価

(1) 自己点検及び評価の体制

<p>担当組織</p>	<p>本法科大学院(法曹養成専攻)における教育水準・教育活動等の状況に関する自己点検及び評価は、法曹養成専攻学務委員会(以下、「学務委員会」という)が所管し実施している。</p>
<p>評価項目</p>	<p>学務委員会が定める評価項目(機構の評価基準が重点基準とするものを含み、かつ、教育課程の編成、成績評価の状況、入学者選抜の状況、学生の在籍状況、専任教員の教育上の指導能力及び配置の状況、修了者の進路及び活動状況に関する内容を含む)について実施する。</p>
<p>自己点検・評価書の公表年・月</p>	<p>平成20年度以降毎年度</p>
<p>自己点検・評価書の公表方法</p>	<p>本法科大学院のホームページに掲載</p>

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

(2) 自己点検及び評価に基づく改善

自己点検及び評価の結果	改善の事例	備考
該当なし		平成27年5月20日の法曹養成専攻学務委員会において自己点検を行い、5月21日の教育会議で報告予定である。

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

改善すべき点の対応状況

章	改善すべき点	対応状況	備考
2	その他の区分として開設されている演習科目について、教育内容が法律基本科目の内容と重複しないよう運用を工夫するとともに、演習科目の在り方についても検討するなどの改善を図る必要がある。	法曹養成専攻教育会議において、その他の区分として開設されている演習科目について、教育内容が法律基本科目の内容と重複しないよう再度周知徹底をはかった。	
4	一部の授業科目において、当該法科大学院で定められた成績評価の基準と異なる分布で成績評価が行われており、また、受講者全員がA(A+を含む。)評価とされているものもあるため、成績評価の在り方について、全教員に周知徹底する必要がある。	法曹養成専攻教育会議において、本法科大学院で定められた成績評価の基準と異なる分布で成績評価が行われることがないように、また、受講者全員をA(A+を含む。)で評価することがないように再度周知徹底をはかった。	
4	成績評価の考慮要素について、一部の授業科目において、平常点やレポートの点数が一律満点となっているものがあるため、平常点やレポートの成績評価の在り方について、全教員に周知徹底する必要がある。	法曹養成専攻教育会議において、成績評価の考慮要素について、平常点やレポートの点数を一律満点とすることがないように再度周知徹底をはかった。	
4	一部の授業科目において、成績評価の考慮要素の合計点が当該法科大学院で定められた基準の満点である100点を超えているため、考慮要素の在り方について、全教員に周知徹底する必要がある。	法曹養成専攻教育会議において、成績評価の考慮要素の合計点が本法科大学院で定められた基準の満点である100点を超えることがないように再度周知徹底をはかった。	
8	一部の授業科目について、教育研究業績等との適合性が認められない教員がいるため、適切な教員を配置する必要がある。	担当教員の教育研究業績との適合性を認められないという指摘があった基本科目演習(5科目)について、評価基準を満たす担当者の調達は、極めて困難であるという事情から、平成25年度に遡って廃止した。	

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