

東京大学法科大学院年次報告書

【平成30年度評価実施】

令和元年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

	機構使用欄
国立大学法人 東京大学	

(2) 教育上の基本組織

		機構使用欄
大学・研究科・専攻名	東京大学大学院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

	機構使用欄
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、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー

		機構使用欄
<p>教育の理念及び目標、養成しようとする法曹像</p>	<p>【教育の理念及び目標】 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>【養成しようとする法曹像】 ・「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>	

<p>ディプロマ・ポリシー</p>	<p>東京大学大学院法学政治学研究科法曹養成専攻は、専攻の教育研究上の目的に定める人材を養成するため、次に掲げる目標を達成した学生に法務博士の学位を授与します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基礎的な法分野のみならず、先端的法分野や国際的法分野についても、精深にして広範な知識を有すること。 ・ 人間と社会に関する広い視野と深い洞察に基づいて、現代社会において提起される諸問題の解決のために、その法的知識を応用する能力を有すること。 ・ 法律家としての責任・倫理に関して豊かな識見を身につけていること。 	
<p>カリキュラム・ポリシー</p>	<p>東京大学大学院法学政治学研究科法曹養成専攻は、専攻の学位授与方針で示した目標を学生が達成できるよう、以下の方針に基づき教育課程を体系的に編成・実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法律基本科目及び法律実務基礎科目から基礎法学・隣接科目及び展開・先端科目に至るまで、現代世界において法律実務家として第一線で活躍するための基礎的能力を獲得するために必要な科目を、バランス良く体系的に配置する。 ・ 学生の視野を広げるための学際的・応用的な教育及び最新の研究成果を反映した理論的な教育を重視する。 ・ 高度な法実務を担いうる能力を養うため、双方向的な授業や模擬裁判等を通じて学生の自主的な学修を奨励する。 ・ すべての授業において透明で厳格な成績評価を行う。 ・ 不断に教育の内容や方法を検証し、教育の質の向上を図る。 	

(注) 各法科大学院が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

分類			所属	教授	准教授	講師	助教	計	
								うち、法曹としての実務の経験を有する者	
専任教員	専属専任教員	研究者・専任教員	法科大学院	31	2	0	0		33
		実務家・専任教員		4	1	0	0	3	5
		実務家・みなし専任教員		5	2	0	0	7	7
	兼務研究者・専任教員	専・他	学士課程	0	0	0	0		0
			修士課程	0	0	0	0		0
			博士前期課程	0	0	0	0		0
			博士後期課程	14	4	0	0		18
			専門職学位課程	0	0	0	0		0
	兼務実務家・専任教員	専・他	学士課程	0	0	0	0	0	0
			修士課程	0	0	0	0	0	0
			博士前期課程	0	0	0	0	0	0
			博士後期課程	0	0	0	0	0	0
			専門職学位課程	0	0	0	0	0	0
	兼任教員（学内の他学部等の教員）		兼任		7	1	0	0	
兼任教員（他の大学等の教員等）		兼任		0	0	0	0		0
合計				61	10	0	0	10	71

- (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. 「専任教員」欄の「実・み」については実務家みなし専任教員（年間4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、「専・他」については法科大学院の専任ではあるが、他の学部・大学院の専任教員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							基礎法律実務科目	隣基礎科目学	科目展開・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	7	6	4	3	2	14	12	24

- (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. 教育課程及び教育方法

(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		機構使用欄
		必修科目		選択必修 科目		選択科目		合 計				
		科目数	単位数	科目数	単位数	科目数	単位数	科目数	単位数	単位数	備考	
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	9	18			13	26	10単位		
基礎法学・隣接科目		2	4	1	4	16	32	19	40	4単位		
展開・先端科目				10	32	28	60	38	92	12単位		
その他						38	76	38	76			
合 計		26	66	20	54	82	168	128	288	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	機構使用欄
	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			
模擬裁判	民事模擬裁判、刑事模擬裁 判	2	選択必修	2 単位		
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	令和元年度	平成30年度	変更内容	機構使用欄
法律基本科目				
法律実務基礎科目	「民事模擬裁判」「刑事模擬裁判」 (いずれも選択必修、2単位)	「模擬裁判(民事)」「模擬裁判(刑事)」 (いずれも選択必修、2単位)	名称変更	
基礎法学・隣接科目				
展開・先端科目		「国際法判例研究」(選択、2単位)	廃止	
その他	「演習(American Business Law)」「演習(財政法)」「演習(少年法)」「演習(東アジア比較民法：中国法・韓国法)」(いずれも選択、2単位)	「演習(アメリカ少年法)」「演習(ドイツ近代法史入門)」「演習(東アジア比較会社法：中国法・韓国法)」「演習(経済法)」(いずれも選択、2単位)	変更 (演習は年度によって内容の異なる科目を開講。)	

- (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	機構使用欄
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 Semester: 4月5日～7月19日 (補講期間7月12日午前、17～19日) S Semester 定期試験: 7月23日～8月5日 A Semester: 9月24日～1月10日 (補講期間1月7日～10日) A Semester 定期試験: 1月15日～31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	機構使用欄
1年次	34		
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. 基準3-3-1(1)ア又はイ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、ア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	機構使用欄
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	0点	～	59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。ただし、全員にA+の評価をすることはしないものとする。	

- (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	機構使用欄
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	機構使用欄
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	機構使用欄
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。
4. 期末試験において筆記試験を実施しない場合には、筆記試験を実施せずに成績評価を行うことが授業科目の性質に照らして適切であるとする理由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	機構使用欄
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	93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

機構使用欄

- (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。

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。

$$GPA = \{ (A+評価の単位数 \times 4.5) + (A評価の単位数 \times 4) + (B評価の単位数 \times 3) + (C+評価の単位数 \times 2) + (C-評価の単位数 \times 1.5) + (F評価の単位数 \times 0) \} \div \text{必修科目の総単位数}$$

機構使用欄

(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	備 考
単位数	法学未修者	54	39	93	
	法学既修者	24	39	63	

機構使用欄

- (注) 「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。

(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	機構使用欄
入学後の修得単位	<p>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。</p>	
入学前の修得単位	<p>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。</p>	
法学既修者認定単位	<p>法学既修者については、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科目（基本科目憲法、基本科目行政法、基本科目民法1、基本科目民法2、基本科目民法3、基本科目商法、基本科目民事訴訟法、基本科目刑法、基本科目刑事訴訟法）30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>	
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。

(8) 法学既修者の認定

		機構使用欄
法律科目試験の対象分野	公法系、民事系、刑事系	
履修免除対象	1年次の必修科目のうち法曹養成専攻教育会議が指定する単位 (基本科目憲法、基本科目行政法、基本科目民法1、基本科目民法2、基本科目民法3、基本科目商法、基本科目民事訴訟法、基本科目刑法、基本科目刑事訴訟法の単位)	
履修免除単位数	30単位	
出題及び採点において、公平を保つことができるような措置	出題の公平性を確保するために、自大学法学部の過去の学部定期試験と重複または類似の問題を出題しないように委員会で確認している。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。	
他の機関が実施する法律科目試験結果の取扱い	他の機関が実施する法律科目試験結果は考慮していない。	

- (注) 1. 「出題及び採点において、公平を保つことができるような措置」欄には、当該法科大学院を置く大学出身の受験者と他の受験者との間で、公平を保つことができるような措置を記入してください。
2. 「他の機関が実施する法律科目試験結果の取扱い」欄は、他の機関が実施する法律科目試験結果の取扱いについて具体的に記入してください。

5. 入学者選抜

(1) 入学者受入方針（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。

【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。

【入学者選抜】
 入学者選抜においては、法律家として活動するための基礎となる問題発見能力、論理的思考力、文章作成能力、語学力等が問われ、上記の学生像に合致するかが総合的に判定される。法学既修者については、これに加えて、法律基本科目につき、法科大学院における発展的な学習に対応できるだけの知識と理解を有しているかが問われる。

機構使用欄

(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	機構使用欄
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、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、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	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度	機構使用欄
入 学 定 員	230人 (未修65) (既修165)	230人 (未修65) (既修165)	230人 (未修65) (既修165)	230人 (未修65) (既修165)	240人 (未修75) (既修165)	
志 願 者 数	649	475	509	533	621	
受 験 者 数	500	436	471	483	561	
合 格 者 数	230	230	230	230	236	
競 争 倍 率	2.17	1.89	2.04	2.10	2.37	
入 学 者 数	210	213	210	217	222	
入学定員超過率	0.91	0.92	0.91	0.94	0.92	

- (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、 $250 \div 90 = 2.777\cdots \approx \lfloor 2.77 \rfloor$ となります。)

6. 修了者の進路及び活動状況

(1) 司法試験の合格状況

① 解釈指針 1-1-2-2 (1) 関係

司法試験実施年度	受験者数	合格者数	合格率	機構使用欄
令和元年度	※	※	※	
平成30年度	252	121	0.4801	
平成29年度	271	134	0.4944	
平成28年度	285	137	0.4807	
平成27年度	305	149	0.4885	

- (注) 1. 年次報告書提出時点では、調査実施年度に実施される司法試験の結果が公表されていないため、機構にて法務省発表資料に基づき評価します。
 ※印が記入されている箇所が該当しますので記入しないようにしてください。
2. 「受験者数」、「合格者数」欄には、司法試験が実施された各年度における、解釈指針1-1-2-2(1)の状況について記入してください。
3. 「合格率」欄には、「合格者数」を「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5位を切り捨ててください。(例: 合格者数が13人、受験者数が74人の場合には、 $13 \div 74 = 0.17567 \dots \div \lfloor 0.1756 \rfloor$ となります。)

②解釈指針1-1-2-2(2)関係

修了年度	修了者数	合格者数						合格率	機構使用欄
		司法試験実施年度							
		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	計		
平成30年度	142					※	※		
平成29年度	168			87	※	※			
平成28年度	163			95	19	※	※		
平成27年度	182		95	25	12	※	※		
平成26年度	180	102	27	10	2	※	※		

- (注) 1. 年次報告書提出時点では、調査実施年度に実施される司法試験の結果が公表されていないため、機構にて法務省発表資料に基づき評価します。
 ※印が記入されている箇所が該当しますので記入しないようにしてください。
2. 「修了者数」欄には、司法試験を受験しなかった者を含めて、当該年度に修了した者の人数を記入してください。
3. 「合格者数」欄には、各修了年度における修了者のうち、司法試験に合格した者の人数を記入してください。
4. 「合格率」欄には、「合格者数」を「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5位を切り捨ててください。(例:合格者数が13人、受験者数が74人の場合には、 $13 \div 74 = 0.17567 \dots \approx \lfloor 0.1756 \rfloor$ となります。)

(2) 法学未修者

区 分	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度	平成26年度	機構使用欄
標準修業年限での修了者数	24	43	40	39	41	
修了率	0.43	0.65	0.67	0.57	0.59	
特徴的な進路			なし	公務員 1 民間企業 1 本学助教 1	公務員 1	

(3) 法学既修者

区 分	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度	平成26年度	機構使用欄
標準修業年限での修了者数	99	109	108	124	124	
修了率	0.63	0.67	0.69	0.75	0.75	
特徴的な進路	本学助教 1		公務員 1 本学助教 3 外国の大学 1	公務員 1 民間企業 1 本学助教 4	公務員 1 本学助教 3	

- (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5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、 $38 \div 41 = 0.9268 \dots \approx \lfloor 0.92 \rfloor$ となります。)
3. 「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。

7. 自己点検及び評価

(1) 自己点検及び評価の体制

		機構使用欄
担当組織	法曹養成専攻学務委員会（以下、「学務委員会」という）	
評価項目	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。	
自己点検・評価書の公表年・月	平成30年 6 月	
自己点検・評価書の公表方法	本法科大学院のホームページに掲載	

- (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	機構使用欄
法学未修者に対して、質の高い教育を展開する必要がある。	本年度から、共通到達度確認試験の結果を考慮した新たな進級判定方法を導入している。その他、未修者の教育の改善については、「授業に関する意見交換会」などで継続的に検討を加えている。		

- (注) 1. 各欄については、本文書作成年度の5月1日現在で、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	機構使用欄
3	法律基本科目以外の科目における1授業科目について同時に授業を行う学生数を適切な規模に維持する必要がある。	特定の科目については、今後の履修希望者の状況において、必要に応じて、2クラスに分割する等の措置を検討している。		
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各ランクの分布の在り方に関する法科大学院としての一般的な分布とは異なる分布で成績評価が行われているため、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再度周知徹底をはかった。		
4	一部の授業科目において、学生全員を成績評価基準で定める最上位のランクに評価しないとする当該法科大学院の方針に反するものがあるため、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、成績評価について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	1授業科目において、平常点の成績が一律満点となっているため、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、成績評価の考慮要素について、平常点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	1 授業科目において、期末試験と追試験の間で類似性の強い問題が出題されており、追試験の出題の在り方について、さらなる検討、改善を図るとともに、その方策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、追試験問題は期末試験と類似性の強い出題にしないよう再度周知徹底をはかった。	
11	一部の教員について、各教員が有する学位、教育研究業績及び実務経験に関する情報が公表されていないため、当該情報を公表する必要がある。	法曹養成専攻教育会議において、各教員の学位、教育研究業績及び実務経験に関する情報を適切に公表するよう周知徹底をはかった。今後も定期的に情報更新に関する注意喚起を行う予定である。	
11	原級留置となった学生について履修した授業科目に係る成績データが保管されていないため、適切な方法で当該データを保管する必要がある。	電子データが削除されるため、削除前のバックアップを紙媒体で保管することとした。	
11	一部の授業科目において成績評価の基礎となるレポートが提出されなかったため、評価機関の求めに応じて速やかに提出できるよう保管する必要がある。	法曹養成専攻教育会議において、レポートを含めて成績評価の基礎となる資料については、必要に応じて提出する必要があることについて注意喚起を行い、これらの資料の保管の必要性について周知徹底をはかった。	

- (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。