

2020年度

法科大学院履修要項

成蹊大学大学院 法務研究科

2020年度 成蹊大学法科大学院 学年暦

:行事
 : 祝日

 : 休業期間

※ この学年暦は法科大学院独自の暦であり、学部・他研究科とは異なります。

							SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT													
3	15	16	17	18	19	20	21	3月21日(土) オリエンテーション							10	27	28	29	30	1	2	3				
	22	23	24	25	26	27	28					4	5	6		7	8	9	10							
4	29	30	31	1	2	3	4	4月4日(土) 前期授業開始							11	11	12	13	14	15	16	17				
	5	6	7	8	9	10	11					18	19	20		21	22	23	24							
	12	13	14	15	16	17	18					25	26	27		28	29	30	31							
5	19	20	21	22	23	24	25	4月29日(水) 昭和の日:授業実施							12	1	2	3	4	5	6	7	11月3日(火) 文化の日:授業実施			
	26	27	28	29	30	1	2	5月4日(月) みどりの日:授業実施								8	9	10	11	12	13	14				
	3	4	5	6	7	8	9	5月5日(火) こどもの日:授業実施								15	16	17	18	19	20	21	11月23日(月) 勤労感謝の日:授業実施			
	10	11	12	13	14	15	16	5月6日(水) 振替休日:授業実施								22	23	24	25	26	27	28				
6	17	18	19	20	21	22	23								1	29	30	1	2	3	4	5				
	24	25	26	27	28	29	30									6	7	8	9	10	11	12				
	31	1	2	3	4	5	6									13	14	15	16	17	18	19	12月24日(木) 冬期休業期間 ~1月6日(水)			
7	7	8	9	10	11	12	13								2	20	21	22	23	24	25	26				
	14	15	16	17	18	19	20									27	28	29	30	31	1	2	1月7日(木) 後期授業再開			
	21	22	23	24	25	26	27									3	4	5	6	7	8	9	1月11日(月) 成人の日:授業実施			
	28	29	30	1	2	3	4	7月17日(金) 前期授業終了								10	11	12	13	14	15	16	1月15日(金) 後期授業終了			
8	5	6	7	8	9	10	11	7月18日(土) 前期補講期間 ~7月24日(金)							3	17	18	19	20	21	22	23	1月16日(土) 後期補講期間 ~1月22日(金)			
	12	13	14	15	16	17	18	7月23日(木) 海の日:補講実施								24	25	26	27	28	29	30	1月23日(土) 後期学期末試験期間 (7日間)			
	19	20	21	22	23	24	25	7月24日(金) スポーツの日:補講実施								31	1	2	3	4	5	6	1月31日(日) 春期休業開始			
	26	27	28	29	30	31	1	7月25日(土) 前期学期末試験期間 (7日間)								7	8	9	10	11	12	13	2月13日(土) 追試験			
	2	3	4	5	6	7	8	8月2日(日) 夏期休業期間 ~9月18日(金)								14	15	16	17	18	19	20				
9	9	10	11	12	13	14	15								3	21	22	23	24	25	26	27				
	16	17	18	19	20	21	22									28	1	2	3	4	5	6				
	23	24	25	26	27	28	29	8月29日(土) 追試験								7	8	9	10	11	12	13				
	30	31	1	2	3	4	5	9月19日(土) 後期授業開始								14	15	16	17	18	19	20	3月19日(金) 学位授与式			
9	6	7	8	9	10	11	12	9月21日(月) 敬老の日:授業実施							3	21	22	23	24	25	26	27				
	13	14	15	16	17	18	19	9月22日(火) 秋分の日:授業実施								28	29	30	31							
9	20	21	22	23	24	25	26	9月26日(土) 学位授与式																		

		月	火	水	木	金	土	祝日・休日利用授業日(補講日含む)
前期	15	15	15	15	15	15	15	4月29日(水) 昭和の日 5月4日(月) みどりの日 5月5日(火) こどもの日 5月6日(水) 振替休日 7月23日(木) 海の日(補講日) 7月24日(金) スポーツの日(補講日)
後期	15	15	15	15	15	15	15	9月21日(月) 敬老の日 9月22日(火) 秋分の日 11月3日(火) 文化の日 11月23日(月) 勤労感謝の日 1月11日(月) 成人の日

2020年度 履修・成績関係日程

成績	成績の質問・異議申出期間	3月 3日(火)～4月 3日(金)	2019年度後期科目分 * 法科大学院事務室開室時間内
----	--------------	-------------------	--------------------------------

前期授業期間			4月4日(土)～7月17日(金)	
履修申請	履修登録	申請	4月 4日(土) 9:00～4月11日(土)19:00	申請書を法科大学院事務室レポート提出BOXへ提出
		確認日	4月14日(火) 9:00～4月15日(水)22:00	Webで確認 *修正は法科大学院事務室へ提出
履修中止	申請期間		5月11日(月) 9:00～5月13日(水)17:00	申請書を法科大学院事務室レポート提出BOXへ提出
	結果発表・確認		5月15日(金) 9:00～17:00	Webで確認
9月修了	9月修了希望者対象 9月修了資格認定願受付期間		4月 1日(水)～6月30日(火)	詳細は別途掲示
成績	成績結果Web公開		9月 7日(月)～	Webで確認
	成績の質問・異議申出期間		9月 7日(月)～9月25日(金)	2020年度前期科目分 * 法科大学院事務室開室時間内

後期授業期間			9月19日(土)～2021年1月15日(金)	
履修申請	履修変更・登録	申請	9月18日(金) 9:00～9月25日(金)22:00	申請書を法科大学院事務室レポート提出BOXへ提出
		確認日	9月28日(月) 9:00～9月29日(火)22:00	Webで確認 *修正は法科大学院事務室へ提出
履修中止	申請期間		10月19日(月) 9:00～10月21日(水)17:00	申請書を法科大学院事務室レポート提出BOXへ提出
	結果発表・確認		10月23日(金) 9:00～17:00	Webで確認
修了延期	修了年次生 修了延期願受付期間		12月 1日(火)～1月30日(土)	詳細は別途掲示
成績	成績結果Web公開	修了年次生	3月上旬	詳細は別途掲示
	成績の質問・異議申出期間			
	成績結果Web公開	在学学生	3月上旬	詳細は別途掲示
	成績の質問・異議申出期間			

2020年度 法科大学院年度始め行事日程

	時 間	行 事	場 所	注意事項
3月21日(土)	10:00 -	演習志望書(聴講含)提出【3/28 12:00まで】	法科大学院事務室 レポート提出BOX	
	10:00 - 11:30	研究生オリエンテーション	西1号館103室	
	11:00 - 12:00	書類配布および履修ガイダンス	西1号館102室	
3月28日(土)	- 12:00	演習志望書(聴講含)提出【最終日】	法科大学院事務室 レポート提出BOX	
3月31日(火)	10:00 -	演習科目履修許可者発表	Web上で発表	
4月4日(土)		前期授業開始		
4月2日(木) 4月3日(金) 4月8日(水)	※1	定期健康診断 男子 ----- 定期健康診断 女子	大学3・8号館	Tシャツ着用のごこと
4月4日(土) ~11日(土)	9:00~ 11日 19:00	履修登録	法科大学院事務室 レポート提出BOX	
4月14日(火) ~15日(水)	9:00~ 15日 22:00	履修登録内容確認日 ※2	Webで確認	

※1 定期健康診断は、下記の通り、在学生の日程で受診してください(男女別になっているので注意してください)。
 外部の医療機関で所定項目の健康診断を受け、結果を大学保健室へ提出することも可能です。
 また、社会人の方で会社の健康診断を毎年受けている方は、その結果を提出頂いても構いません。

※2 履修登録内容に修正がある場合は、事務室開室時間内に申し出てください。
 いかなる理由があろうと、事後の申し出は受けません。
 また、Web上での修正はできません。必ず、法科大学院事務室にて手続きしてください。

定期健康診断日程表(場所:3号館4~6階、8号館4階)

日程 時間	4/2(木)	4/3(金)	4/8(水)
9:00~11:00	男子	女子	女子
12:30~16:00	女子	男子	男子

年度始め行事日程について

各行事の詳細

■ 書類配布

履修要項等を配布します。履修ガイダンスより前に各自書類を受け取る形態をとっています。受け取った資料は履修ガイダンス時に使用します。

■ 履修ガイダンス

カリキュラムの概要、修了要件、学生生活全般の注意事項、さらに、履修登録方法等の説明を行います。いずれも今後の学生生活の中で重要な事項ですので、よく注意して説明を受けてください。

目 次

学年暦

履修・成績関係日程

年度始め行事日程

年度始め行事日程について

1. はじめに	1
事務室について	
掲示・連絡について	
教務部への問い合わせ	
教員との連絡	
2. カリキュラム	3
・2014～2016年度入学生カリキュラム科目一覧	
3. 単位制と単位の認定	6
単位制とは	
開設科目の単位について	
単位の認定について	
4. 修了・進級要件	7
・2014～2016年度入学生 修了要件・進級要件	
5. 履修計画	8
長期的な履修計画	
系統的な履修	
履修登録制度と登録完了までの手続き	
履修登録及び登録内容確認日	
履修変更及び履修中止の可否について	
聴講科目登録について	
6. 演習科目の履修	10
履修方法等	
7. 履修上の諸注意	11
履修上限単位数	

8. 履修中止	12
9. 開講授業科目	13
開講授業科目	
10. 聴講制度について	14
11. 成績・異議申出	15
成績評価について	
成績評価基準について	
GPA制度について	
成績の通知・確認について	
修了認定者の掲示について	
成績評価に対する異議申出について	
12. 授業	19
授業時間	
休講	
補講	
教室	
出席情報の管理について	
授業の欠席について	
感染症にかかった場合の対応について	
東京2020オリンピック・パラリンピックのボランティア公式行事に参加の場合	
天災（台風、地震、大雪等）、事故、ストライキなどによる	
交通機関運行停止の場合の授業措置	
気象警報、地震に関する情報、Jアラートを通じた緊急情報などが	
発表された場合の授業措置	
13. 学期末試験・レポート	22
学期末試験	
不正行為	
追試験	

14. 学籍・納付金・証明書26

- 学籍とは
- 学籍の異動と学籍に関する制度
- 納付金について
- 証明書申込方法・交付
- 証明書の種類
- 自動発行機の稼働時間
- 当該年度修了者の修了証明書

学則等関係規則（抜粋）30

- 成蹊大学法科大学院学則 (p. 31)
- 成蹊大学法科大学院履修規則 (p. 43)
- 法科大学院成績評価に関する申合せ (p. 45)
- 法科大学院成績評価に対する質問及び異議申出等に関する規則 (p. 46)
- 成蹊大学大学院学則 (p. 49)
- 成蹊大学学位規則 (p. 64)
- 成蹊大学納付金に関する規則 (p. 71)
- 法科大学院生西1号館使用要領 (p. 75)
- 法科大学院図書室利用について (p. 77)

※最新の学則等の諸規則は法科大学院ホームページで確認してください。

https://www.seikei.ac.jp/university/law_faculty/law_pstg/

1. はじめに

事務室について

法科大学院事務室（総合企画課西1号館分室）では、研究室・建物等の管理に関すること、トータル支援プログラムの実施に関すること、及び教員や他部署との連絡取次ぎ業務を行います。

■ 法科大学院事務室の開室時間

【授業期間（補講、学期末試験期間を含む）】

平日9：00～22：00 土曜日9：00～19：00

祝日授業日16：00～22：00

日曜・祝日（授業日を除く）… 閉室

※授業期間中に授業、学期末試験のない場合には、【授業期間以外】と同様の開室時間となります。

【授業期間以外（補講、期末試験期間を含まない）】

平日9：00～17：00 土曜日9：00～12：00

日曜・祝日… 閉室

■ 法科大学院事務室以外で取扱う業務

法科大学院事務室以外の開室時間（原則）

平日9：00～17：00（昼休み11：30～12：30）

土曜日9：00～12：00

《教務部》

時間割編成、休講・補講連絡、学期末試験、学籍管理に関する業務、履修登録、成績及び証明書に関する業務

教務部に関する問い合わせ先：sls-kyoumu@jim.seikei.ac.jp

《学生部》

奨学金、学生証、拾得物、本人・保証人の住所変更に関する業務

学生部に関する問い合わせ先：gakuse@jim.seikei.ac.jp

《大学保健室》

定期健康診断、健康診断証明書に関する業務

学校感染症に関する業務

大学保健室に関する問い合わせ先：hoken1@jim.seikei.ac.jp

《財務部》

経理課：授業料等の納付金に関する業務

経理課に関する問い合わせ先：TEL 0422-37-3519(直通)

掲示・連絡について

大学から学生への連絡は、基本的には全てポータルサイトの電子掲示板で行います。



URL : <https://portal.seikei.ac.jp/>

※以降、「掲示」については、ポータルサイトでの掲示を指します。

掲示を見なかったために生じる不利益は学生本人の責任となります。授業に関する情報（休講、補講、教室変更、試験やレポートの告知など）や、学生への個人連絡なども掲示で行います。このほかにも、緊急を要する重要な掲示を行うこともありますので、最新の情報を得るためにも、毎日必ずポータルサイトを見るように習慣づけてください。

掲示内容についてはポータルサイトでも確認できますが、携帯電話（スマートフォン）等のメールアドレスを予め登録しておくことで、休講などの一部の情報はメールで配信されます。

教務部への問い合わせ

授業や履修・成績等に関する事務室への相談は、必ず本人が直接担当部署の窓口まで来室してください。留学中や病気療養中であるなど、直接本人が事務室窓口に相談に来ることができない特別な場合を除いて、個人情報保護のため、また間違いや誤解が生じるのを防ぐため、電話や電子メール、家族や友人など本人以外の者からの相談受け付けは、行っていません。なお、家族や友人からの電話による学生呼出についても応じていません。これらのことを、予めご家族にも伝えておいてください。

教員との連絡

教員への授業内容などに関する質問・相談は、授業時間の前後およびオフィス・アワー等（専任教員のみ）に受け付けています。

■ 専任教員

成蹊大学（法科大学院その他）を本務校とする専任教員は、学内に研究室があり、個別に相談に応じています。各教員のオフィス・アワーは、ポータルサイトに掲載しています。オフィス・アワーとは、予約なしで研究室を訪問することができる時間帯を指します。各教員のオフィス・アワーを確認し、研究室を訪ねてください。

■ 非常勤講師

成蹊大学（法科大学院その他）を本務校としていない教員については、学内に研究室はありません。基本的には授業の前後に連絡をとってください。授業中に学生に対してメールアドレスなど連絡先を公開している教員については、その連絡先に直接連絡してください。**教務部では個人情報保護のため、非常勤講師の連絡先を教えることはできません。**

2. カリキュラム

■ 科目の構成

法科大学院で履修する科目は、法律基本科目、実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目に区分され、必修科目と選択科目があります。

【必修科目】

修了資格を得るために必ず単位を修得しなければならない科目です。法律基本科目と実務基礎科目には必修科目があります。

【選択科目】

選択して履修することができる科目です。科目区分によって修了資格を得るために修得しなければならない単位数が定められていますので、注意してください。

■ 入学から修了まで

法科大学院のカリキュラムは、先の4つの科目群に区分されており、各区分で固有の教育目的を設け、科目の単位数や履修年次の規定等により、法科大学院の教育の目的を総合的に達成することをめざしています。

■ 修了の認定

次の3つの要件を満たした者に修了の認定がなされ、「法務博士(専門職)」の学位が授与されます。

①所定在学年数：学則で定められた在学すべき年数は以下のとおりです。

法学未修者：3年　　法学既修者：2年

②所定単位の修得：カリキュラムに従い、科目の区分ごとに定められた所定の単位を修得しなければなりません。

※カリキュラム科目一覧(入学年度により異なる)は、次頁より参照してください。

③所定の成績評価(GPA)(※2012年度以降入学生)

※GPAについては後掲の「11. 成績・異議申出」を参照してください。

※修了要件について詳しくは、後掲の「4. 修了・進級要件」を参照してください。

◇ 2014～2016 年度入学生カリキュラム科目一覧

別表第 1 (第 8 条関係)

科目区分		授業科目・単位数・配当年次			
		1 年次	2 年次	3 年次	
法律基本科目 (ファンダメンタルズ)					
必修科目	公法系	憲法Ⅰ④			
		行政法Ⅰ② 行政法Ⅱ② 憲法Ⅱ②		公法総合②	
	民法法系	財産法Ⅰ④ 財産法Ⅱ② 財産法Ⅲ② 財産法Ⅳ④ 財産法Ⅴ② 家族関係法② 民事訴訟法Ⅰ④			
		財産法Ⅵ② 企業組織法④ 企業金融法② 民事訴訟法Ⅱ② 民事訴訟法Ⅲ②		民法法総合②	
		民法法総合②			
	刑事法系	刑法Ⅰ② 刑法Ⅱ② 刑事訴訟法Ⅰ②			
刑法Ⅲ② 刑事訴訟法Ⅱ② 刑事訴訟法Ⅲ②		刑事法総合②			
選択科目	判例学習入門② 刑事法基礎② 基本演習Ⅰ②				
	商取引法② 金融決済法② 公法基本特殊講義Ⅰ② 民事法基本特殊講義Ⅰ② 企業法基本特殊講義Ⅰ② 民事手続法基本特殊講義Ⅰ② 刑事法基本特殊講義Ⅰ② 基本演習Ⅱ② 基本演習Ⅲ②			公法基本特殊講義Ⅱ② 民事法基本特殊講義Ⅱ② 企業法基本特殊講義Ⅱ② 民事手続法基本特殊講義Ⅱ② 刑事法基本特殊講義Ⅱ② 基本演習Ⅳ② 基本演習Ⅴ②	
実務基礎科目 (アプレントイスシップ)					
必修科目	民事実務基礎Ⅰ② 刑事実務基礎Ⅰ② 法曹倫理②				
				民事実務基礎Ⅱ② 刑事実務基礎Ⅱ②	
選択科目	法律英語②				
				リーガル・ライティング② 民事模擬裁判② 刑事模擬裁判② ロイヤリング② クリニック② エクスターンシップ②	
基礎法学・隣接科目 (パースペクティブズ)					
選択科目	アメリカ法Ⅰ② アメリカ法Ⅱ② Law & Economics②				
	法と政治② EU法②		法社会学② 法哲学② 法制史②		
		企業会計②			

科目区分	授業科目・単位数・配当年次		
	1年次	2年次	3年次
展開・先端科目（フロンティアズ）			
選択科目	国際法Ⅰ②	国際法Ⅱ②	ジェンダーと法②
		労働法Ⅰ② 倒産処理法Ⅰ② 国際経済法④ 著作権法Ⅰ② 国際取引法④ 刑事学② 自治体公共政策② 不動産取引法② 民事法展開特殊講義Ⅰ② 民事手続法展開特殊講義Ⅰ② 展開演習Ⅱ②	労働法Ⅱ② 倒産処理法Ⅱ② 工業所有権法Ⅰ② 著作権法Ⅱ② 消費者法② 金融商品取引法② 環境法② 公法展開特殊講義Ⅰ② 企業法展開特殊講義Ⅰ② 刑事法展開特殊講義Ⅰ② 展開演習Ⅲ②

(注) 2015 年度から未修 2 年次の履修上限単位数（後掲の「7. 履修上の諸注意」参照）を増やして選択科目を履修する余地を拡げたのは、法律基本科目の学修を充実させて応用力を身につけるためであるので、40 単位を超えて履修する場合には、法律基本科目の選択科目を含めること。

3. 単位制と単位の認定

単位制とは

所定の授業科目を履修し、科目ごとに定められている単位を修得して、修了・進級に必要な単位数を充足しなければならない制度です。

開設科目の単位について

各授業科目の単位は、次の基準により定められています。なお、時間割上の1時限は2時間に該当し、半期は15週、通年は30週としています。

【講義、演習】30時間の授業：2単位（週1時限 半期履修する科目）

単位の認定について

授業科目に定められた所定の単位を修得するためには、履修登録をし、各授業科目で定められた基準を満たしていなければなりません。なお、法学既修者は、法科大学院学則第24条により、1年次必修の法律基本科目30単位を修得したものとみなされています。

4. 修了・進級要件

(2014～2016年度入学生)

◇修了要件

- ①所定在学年数： 法学未修者 3年 / 法学既修者 2年
 ②修了に必要な修得単位数

科目区分		区分別必要単位数	修了所要単位数	
必修科目	法律基本科目 (ファンダメンタルズ)	公法系	1 2	7 0
		民事法系	3 4	
		刑事法系	1 4	
	実務基礎科目 (アプレンティスシップ)	1 0		
選択科目	法律基本科目 (ファンダメンタルズ)	4	4	9 8
	実務基礎科目 (アプレンティスシップ)	4	2 4	
	基礎法学・隣接科目 (パースペクティブズ)	4		
	展開・先端科目 (フロンティアズ)			

- ③修了時に必要な成績評価(GPA) : 通算 GPA1.5 以上

※科目の再履修について

修了要件のうち、①、②は満たしているが、③を満たさず原級に留め置かれた学生で、「C」評価を受けた授業科目があるときは、当該学生は、当該授業科目を再履修し、修了要件を充足することができます。この場合は、再履修した際の評価をもって、当該科目の評価とします。

◇進級要件

1年次から2年次への進級要件 (法学未修者のみ) (長期履修学生は、除く)

- ①1年次配当の必修科目を全て履修登録すること
 ②必修科目の通算 GPA が 1.5 以上であること
 <1年次必修科目の再履修について>

1年次に進級要件を満たさなかった学生は、翌年度に、「F」評価の必修科目、及び「C」評価の必修科目中の必要と認められたものを再履修し、上記の進級要件を満たすことによって、2年次に進級することができます。なお、「C」評価を受けた必修科目を再履修した者は、再履修の際の評価をもって、当該科目の評価とします。

2年次から3年次への進級について

進級要件はありませんが、3年次必修の総合科目(「公法総合」、「民事法総合」、「刑事法総合」)については履修制限があります。詳細は、後掲の「7. 履修上の諸注意」を確認してください。

5. 履修計画

長期的な履修計画

法科大学院の課程を修了するためには、所定の在学年数を満たし、本研究科のカリキュラム（教育課程）にしたがって開講される授業科目を系統的に履修し、定められた修了に必要な単位数を修得しなければなりません（2012年度以降入学生は一定の成績評価（GPA）を満たす必要もあります）。

「2. カリキュラム」の入学年度別カリキュラム科目一覧に科目の構成や配当年次等が示されているので、必修科目と選択科目の区分をはじめ、各区分について定められた修了・進級に必要な単位数を確認のうえ、自らの責任において長期的な履修計画をたてる必要があります。

履修計画をたてる際には、特に次の点に注意してください。

- ①科目区分ごとに修了に必要な単位数が定められている。
- ②必修科目は、必ず配当年次に履修する（長期履修学生を除く）。
- ③時間割に記載されている科目のうち、A、Bの表記がある科目については、同じ内容の科目が昼夜開講されていることを示し、Aは原則平日昼開講、Bは原則平日夜もしくは土曜日開講科目であることを示している。A、B表記のある科目は、同一内容であるため、両方の科目の履修又は単位の修得はできない。なお、場合によっては片方みの開講となることがある。また、A、B表記のない科目は、単体で開講されていることを示している。

系統的な履修

大学院における学修は、修了所要単位を修得し、学位を得て、修了することで完了します。しかし、明確な学修目的を持たず、ただ決められた単位数を数字の上でそろえるだけのよう履修計画では、たとえ修了できたとしても、大学院の修了生にふさわしい学力と見識を備えることはできません。カリキュラムに設けられた授業科目の中から、法曹資格の取得をめざすべく必要な科目を履修し、各自の学修目的に応じて系統的に履修することが重要です。

履修登録制度と登録完了までの手続き

■ 履修登録制度

履修登録とは、その年度に履修を希望する科目の授業を受ける権利を得るために必要な手続きで、履修登録をしないと、受講者名簿や成績評価を記載する採点簿に名前が記載されません。仮に誤った登録をしたために、未登録となっている科目の授業に出席したとしても、試験を受験することや単位を修得することはできません。科目によっては、一度履修登録をすると、科目の変更や取消しは認められませんので、慎重に履修計画を立てた上で、授業科目の曜日と時限を確認し、誤りのないよう十分な注意のもとに履修登録を行ってください。履修登録は4月の定められた期間に、後期の科目も含めて1年分の登録をしてください。

ただし、後期開講の演習科目については7月に選考を行いますので注意してください（詳細は後掲の「6. 演習科目の履修」を参照）。

■ 履修登録

所定の期間内に申請書を提出してください（Web申請ではありません）。日程は、巻頭の「履修・成績関係日程」を参照してください。詳細は、別途ポータルサイトに掲示します。

■ 履修登録内容確認

履修登録期間に手続きした科目がきちんと反映されているか、履修登録内容確認日に Web で確認してください。修正が必要な場合は、必ず期間内に法科大学院事務室に申し出てください。Web から自身で修正することはできないので、注意してください。期間外の申し出はいかなる理由があろうと受けません。

■ 後期履修変更

後期の所定の期間において、後期科目（予備登録科目を除く）についての履修変更が可能です。ただし、履修上限単位数（「7. 履修上の諸注意」を参照）を超えての履修変更はできません。

なお、履修上限単位数には、前期の履修登録科目及び履修中止科目を含みます。

履修登録及び登録内容確認日

日程は、巻頭の「履修・成績関係日程」を参照してください。履修登録した内容がきちんと反映されているか、必ず登録内容確認日に確認してください。修正が必要な場合は、登録内容確認日に法科大学院事務室に申し出てください。

履修変更及び履修中止の可否について

	取消	変更	中止※2
必修科目	×	△※1	×
演習科目	×	×	×
上記以外の科目	○	○	○

※1 必修科目のA・Bクラスの相互間の変更のみ認めます。変更方法等については、掲示を確認してください。

※2 履修中止については、後掲の「8. 履修中止」を参照してください。

聴講科目登録について

聴講を希望する科目は、Web での履修登録ができません。「聴講願」(Web からダウンロード)を履修登録期間に法科大学院事務室に提出してください。

※詳細は、後掲の「10. 聴講制度について」を参照してください。

6. 演習科目の履修

履修方法等

■ 予備登録

演習科目については、履修登録にさきがけ、事前に手続き（予備登録）を行う必要がありますので注意してください。

■ 対象科目

基本演習Ⅰ～Ⅴ、展開演習Ⅱ～Ⅴ

修了に必要な単位数の計算に含めることのできる演習の単位数には上限がありますので、後述の「演習の単位の扱い」（入学年度により異なる）を参照してください。

<演習募集の流れ>

前後期それぞれの学期が始まる前に、演習志望書を法科大学院事務室に提出してください。各学期で志望できるのは3科目までです（聴講を除く）。募集日程・詳細は、別途掲示で発表します。

<注意事項>

- ・履修が許可された場合は、取消・変更・中止はできません。
- ・同じ曜日・時限の演習を2つ以上志望することはできません。
- ・1次募集で許可されなかった演習を2次募集で志望することはできません。
- ・1次募集で一定人数を超えた演習は2次募集を行いません。
- ・過去に修得済みの科目を同一の担当教員で再度履修することはできません。授業内容が異なっても認められませんので注意してください。

例：「基本演習Ⅰ（A教員）」修得済みの場合

翌年度 基本演習Ⅰ（A教員）：履修不可
基本演習Ⅰ（B教員）：履修可能
基本演習Ⅱ（A教員）：履修可能

■ 演習の単位の扱い（2014～2016年度入学生）

修得した演習科目の単位が、修了に必要な単位数の計算に含まれるのは、**基本演習が4単位、展開演習が16単位までです**（修了に必要な科目区分別単位数については、前掲「4. 修了・進級要件」を参照してください）。この単位数を超えて演習を履修し単位を修得しても、修了所要単位数の計算に含めることはできませんが、履修することは可能です。また、単位認定を希望しない場合は、聴講制度を利用することもできます。聴講制度については、後掲の「10. 聴講制度について」を参照してください。

7. 履修上の諸注意

履修上限単位数

1年間に履修登録できる単位数は、下の表のとおりです。年次、及び未修・既修によって履修上限単位数が異なります。

年次	未修者	既修者	長期履修4年(5年)
1	40単位	-	28(22)単位
2	42単位	36単位	28(22)単位
3	42単位	42単位	28(22)単位
4	-	-	32(22)単位
5	-	-	-(26)単位

長期履修学生が各年次において履修することのできる単位数は、修業年限が4年の場合には28単位、5年の場合には22単位を超えることができません。ただし、長期履修学生で4年コースの最終年次履修の上限は32単位、5年コースの場合は上限を26単位とします。

総合科目の履修制限(2014~2016年度入学生)

2014~2016年度入学生は、3年次必修の各「総合科目」を履修するためには、以下のそれぞれの必修科目を全て修得している必要があります。

「公法総合」(以下4科目)

憲法Ⅰ、憲法Ⅱ、行政法Ⅰ、行政法Ⅱ

「民事法総合」(以下13科目)

財産法Ⅰ・財産法Ⅱ・財産法Ⅲ・財産法Ⅳ・財産法Ⅴ・財産法Ⅵ・家族関係法・民事訴訟法Ⅰ・民事訴訟法Ⅱ・民事訴訟法Ⅲ・企業組織法・企業金融法・民事実務基礎Ⅰ

「刑事法総合」(以下7科目)

刑法Ⅰ・刑法Ⅱ・刑法Ⅲ・刑事訴訟法Ⅰ・刑事訴訟法Ⅱ・刑事訴訟法Ⅲ・刑事実務基礎Ⅰ

8. 履修中止

■ 履修中止制度

授業を受けてみたものの内容が学修したいものと違った場合や、授業についていけないだけの知識が不足していた場合など、そのままでは単位の修得が難しい場合に、不合格（F）評価によって GPA が下がることを回避するため、履修登録した科目の履修を取り止めること（履修中止）ができる制度です。年2回期間が定められています。

■ 履修中止不可科目

必修科目・演習科目は履修中止ができません。

■ 履修中止期間

日程は、巻頭の「履修・成績関係日程」を参照してください。

■ 申請方法

履修中止にあたっては、所定の期間内に申請書を提出してください（Web 申請ではありません）。詳細は、別途ポータルサイトに掲示します。履修中止ができるのは、その学期に開講されている科目に限ります。通年科目については、前期・後期のどちらの期間であっても履修中止が可能です。

なお、履修中止期間以外での履修中止は認められません。

ただし、エクスターンシップ、クリニック、集中講義については、上記の履修中止期間以外での申請となります（エクスターンシップ、クリニックについては、審査の上、履修中止が認められるかどうかが決まります）。期間については掲示を確認してください。

■ 注意事項

- ① 修了・進級、就職などいかなる理由があっても、履修中止を申請した科目については、申請の取消しは認められません。
- ② 履修中止を申請した科目の単位数は、年間履修上限単位数に含まれます。前期に履修を中止した科目を後期に追加登録することや、履修を中止した科目の単位分について履修を追加することはできません。ただし、履修中止を行った科目について、翌年度以降に再び履修登録をすることができます。
- ③ 履修中止が認められた科目は、GPA に算入されません。
- ④ 「F」評価となった科目を翌年度に再履修し、履修中止をした場合には、再履修前の「F」評価が GPA の算入対象となります。

■ 証明書の記載について

履修中止が認められた科目は成績証明書には記載されません。ただし、成績通知表及びポータルサイトの「学生カルテ」には、履修の履歴として、履修中止した科目は「W (Withdrawal)」と記載されます。

■ 聴講の中止について

講義科目について聴講登録をした場合の聴講の取り止め（聴講中止）に関しては、原則として、正規履修登録科目の履修中止と同様の取扱いとします。聴講中止にあたっては、Web 申請ではなく、所定の書面（Web でダウンロード可）を、履修中止期間内に、法科大学院事務室に提出してください。

9. 2020年度開講授業科目

未:未修 既:既修

科目名	単 位 数	配当年次			開 講	担当教員	備 考
		未 1 年	既 未 1 2 年 年	既 未 2 3 年 年			
法律基本科目(ファンダメンタルズ)							
【必修科目 公法系】							
公法総合	2			○	後	武田 真一郎・新村 とわ	履修制限科目
【必修科目 民事法系】							
民事法総合	2			○	後	(シラバス参照)	履修制限科目
【必修科目 刑事法系】							
刑事法総合	2			○	前	竹村 眞史・大塚 裕史	履修制限科目
選択科目							
(公法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	小早川 光郎	
(公法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	新村 とわ	
(公法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	武田 真一郎	
(民事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	渡邊 知行	
(民事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	上原 由起夫	
(民事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	尾関 幸美	
(民事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	西田 美昭	
(民事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	中田 明	
(民事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	二羽 和彦	
(刑事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	大塚 裕史	
(刑事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	関 聡介	
(刑事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	長沼 範良	
(刑事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	伊藤 司	
(刑事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	竹村 眞史	
(刑事法系)基本演習Ⅴ	2			○	後	高部 道彦	
実務基礎科目(アプレントイスシップ)							
【必修科目】							
民事実務基礎Ⅱ	2			○	前	西田 美昭	
刑事実務基礎Ⅱ	2			○	前	竹村 眞史	
【選択科目】							
クリニック	2			○	前	上原 由起夫	
展開・先端科目(フロンティアズ)							
工業所有権法Ⅱ	2		○		後	紋谷 崇俊	
展開演習Ⅳ	2			○	前	紋谷 崇俊	
展開演習Ⅴ	2			○	後	横山 潤	
展開演習Ⅴ	2			○	後	村上 政博	

10. 聴講制度について

学修に余力のある学生は、単位修得とは関係なく授業を聴講することができます。

1. 自身の学年より上の配当年次科目の聴講は認められません。
2. 聴講は、各学期5科目までです。
3. 2020年度においては、司法試験科目に対応する授業科目(演習科目および講義科目)について、正規履修者(通常の履修登録をした学生)が0人であっても、「演習志望書」または「聴講願」を提出した聴講希望者がいる場合は、当該科目は開講(特例開講)されます。
4. 聴講願を提出した学生は、正規履修者と同じく、継続して授業に出席し成績評価を受けることが求められます。
5. 聴講した授業科目の成績評価は、正式な成績として大学に保管されません。成績通知表、成績証明書には記載されず、GPA値の計算にも含まれません。
6. 成績結果は、成績開示日以降に配付します。

【1. 演習科目の聴講】

演習志望書の提出期間(前期:3月下旬頃、後期:7月頃)に正規の履修登録と同じ要領で「演習志望書」を提出してください。聴講志望の場合も、選考があります。

【2. 講義科目の聴講】

聴講願の提出は下記により行ってください。

◇受付期間：前期履修登録期間

◇提出場所：法科大学院事務室前 レポート提出ボックス

◇「聴講願」：Webからダウンロード

※聴講科目はWeb上で登録はできません。

※4月の定められ期間に、後期の科目も含めて1年分の申請をしてください。

※講義科目について聴講を認められた学生は、正規履修者の場合に準じ、所定の履修中止期間に限って、当該科目の聴講を取り止めること(聴講中止)ができます。詳細は、本要項の「8. 履修中止」を参照してください。

11. 成績・異議申出

成績評価について

■ 評価の方法

シラバスに各科目の評価方法が記載されています。科目の特性や授業方法等により、学期末試験、レポートの提出、授業中に行われる小テスト及び授業における学習態度や出席状況など、評価方法が多岐に渡っていますので、科目ごとに確認してください。

■ 評価の種類

成績評価は、S・A・B・C・Fのいずれかで評価されます。S・A・B・Cは合格として所定の単位が認定されますが、Fは不合格で、単位は認定されません。

また、単位認定(「3.単位制と単位の認定」参照)を受けた科目は、成績通知表および成績証明書に「T」(Credits Transferred)と表示され、履修中止した科目は、成績通知表にのみ「W」(Withdrawal)と表示されません。

■ 科目の再履修

不合格となった科目の単位を修得するためには、翌年度以降に再履修する必要があります。しかし、一度合格し単位を修得した科目は、再履修できません。

ただし、適用を受ける修了要件、又は進級要件のうち所定のGPAを満たせず、修了又は進級できなかった学生は、この限りではありません。対象者には、別途教務部より通知されます。

■ 成績証明書への記載

成績証明書には、「W」を除き、不合格の「F」評価を含めた全ての評価が記載されます。ただし、不合格科目を再履修し、合格の評価を得た場合には、再履修前の「F」評価は記載されません(演習科目が不合格となった場合に関しては、再履修前の「F」評価が証明書に記載されなくなるのは、同一教員の同一科目を再履修し、修得したときに限ります)。

成績評価基準について

■ 講義科目における成績評価

講義科目における成績評価は、総合的な成績評価の基準に従い、客観的に行われます。

各評価の割合は、F評価の者を除いた成績評価の対象者数に対し、次に掲げる割合が目安とされます。

- (1) S評価の割合 10%
- (2) A評価の割合 10%
- (3) B評価の割合 60%
- (4) C評価の割合 20%
- (5) F評価は、絶対評価とする。

■ 実習科目及び少人数の講義科目における成績評価

実習科目及び少人数の講義科目は、上記の成績評価の割合を参考にしながら総合的に評価されます。

■ 演習科目における成績評価

演習科目は、当該科目を開講する趣旨に従い、履修プロセス(受講者の報告、討論等)による評価を40%から60%程度、履修により修得した問題解決能力の成果及び到達度(期末レポート、課題レポート等)による評価を40%から60%程度を目安とし、総合的に評価されます。

■ 総合科目における成績評価

総合科目は、公法、刑事法及び民事法の各分野について、法曹にふさわしい問題解決能力を修得したも
のとして、修了認定に相当するものであることから、学期末試験、期末レポート、課題レポート、起案等の形式
による評価を 80%程度、受講者の報告、討論等による平常点を 20%程度を目安とし、総合的に評価されま
す。

GPA 制度について

■ GPA とは

各評価に GP (Grade Point) を設け、所定の計算式に基づいて算出した平均値を GPA (Grade Point
Average) といいます。

成績表示		成績評価基準	GP
合格	S	100 ~ 90 点	4.0
	A	89 ~ 80 点	3.0
	B	79 ~ 70 点	2.0
	C	69 ~ 60 点	1.0
不合格	F	59 点以下	0.0
GP 対象外	T	単位認定	—
	W	履修中止	—

■ GPA の算出方法

通算 GPA : $P1 / Q1$ (注: 小数点以下第 4 位を四捨五入し、小数点以下第 3 位まで表示)

P1 = 各評価の単位数に指定のポイントを乗じて累積したもの

S 単位数×4 + A 単位数×3 + B 単位数×2 + C 単位数×1 + F 単位数×0

Q1 = 総履修単位数

■ GPA 対象科目

GPA の対象となる科目は、修了に必要な単位数に算入することができる科目です。

※単位認定を受けた科目 (「T」) および履修中止した科目 (「W」) は GPA には算入しません。

※「総履修単位数」には、再履修して合格評価 (S・A・B・C) を得た科目及び「T」で単位認定を受けた科目
の、過去の「F」評価の単位数は含みません。

注: 「F」評価を受けた科目を再履修し、その科目を履修中止して「W」表記となった場合は、再履修前の
「F」評価の単位数が通算 GPA に算入されたままととなりますので、注意してください。

■ GPA の種類

GPA には、学期ごとの GPA、年度 GPA、通算 GPA があります。成績通知表には、この 3 種類の GPA 全て
が記載され、成績証明書には通算 GPA のみが記載されます。

成績の通知・確認について

■ 前期の成績確認

正規に履修登録し、履修中止をしなかった科目の成績は、後期授業開始にあわせて Web で開示します。
前期の成績通知表の配付は行いません。詳細については、7 月上旬に掲示します。Web で開示する成績情
報には、今年度履修中の科目のほか、それまで履修した全ての科目の成績が表示されます。なお、通年科目
の中間評価は小文字のアルファベットで、履修中の科目については「*」でそれぞれ表示されます。
聴講登録した科目の成績は、Web ではなく、書面で法科大学院事務室より通知されます。

■ 学年末の成績確認

「成績通知表」を、3月中旬に大学に届け出ている住所に郵送します。なお、最終年次生は、別途確認期間にWeb上で開示します。成績開示の日時は「履修・成績関係日程」で確認してください。

※詳細については、12月の掲示を確認してください。

※最終年次生で修了認定を受けなかった者については、3月中旬に「成績通知表」を本人宛てに郵送しますので、翌年度の履修登録の際の参考にしてください。

修了認定者の掲示について

2月下旬から3月初旬に、ポータルサイトにて修了認定者の発表を行います。電話やメールでの問い合わせには一切応じませんので、注意してください。詳細については、別途掲示で確認してください。

成績評価に対する異議申出について

成績評価に関する質問もしくは異議がある場合、所定の手続きにより、教員に申し出ることができます。（後掲の「法科大学院成績評価に対する質問及び異議申出等に関する規則」を確認してください。）

申出には、「① 成績評価に対する質問の申出」、「② 成績評価に対する異議申出」、ならびに「③ 再審査申出」の3種類があります。法科大学院事務室で配布する所定の用紙「成績評価に対する申出書」に必要事項を記載し、法科大学院事務室に提出してください。申出に対し、教員から回答又は応答書面の提出があったときは、法科大学院事務室からポータルサイトでお知らせします。申出者は所定の期間内に受領してください。

次頁に、手続きの手順や注意事項等の記載がありますので確認してください。

※①、②は同時に申し出ることができます。

※再審査からの申出はできません。

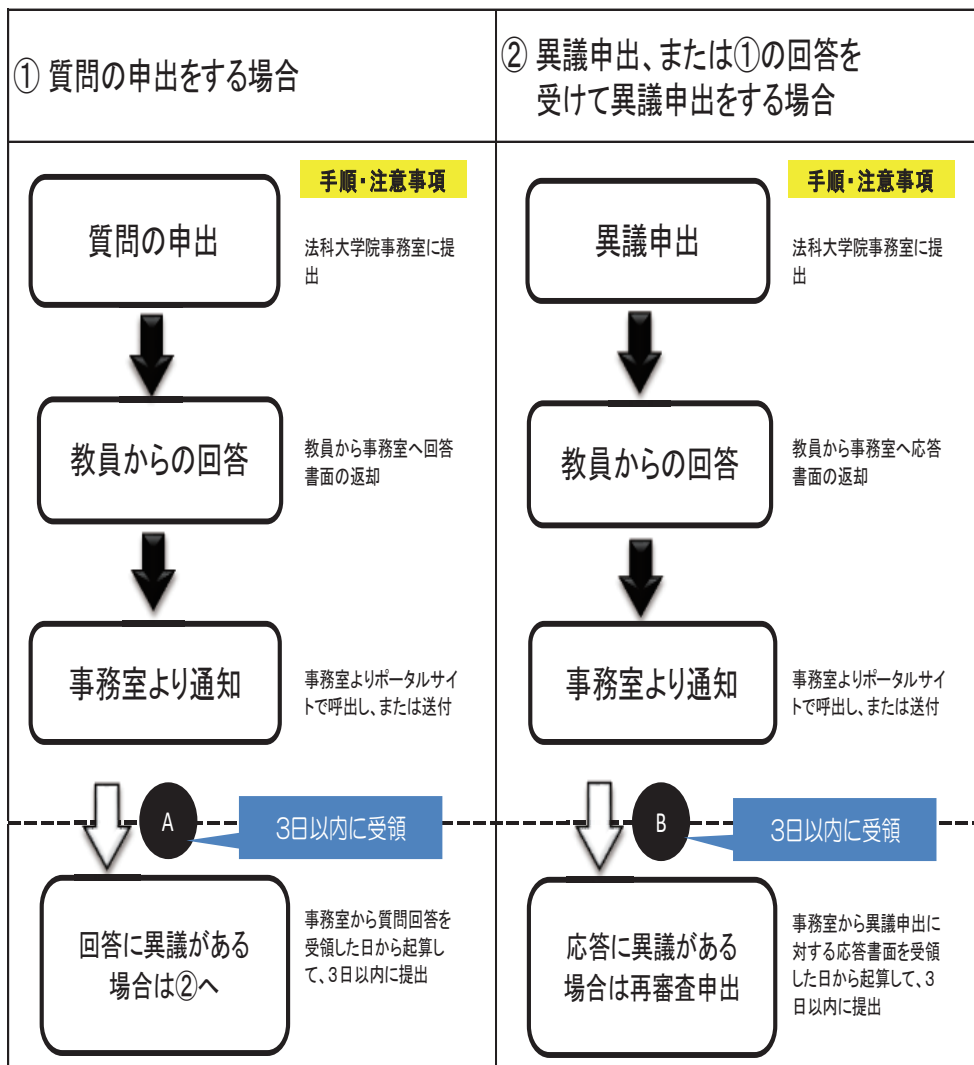
※再審査の応答に対する申出はできません。

※教員からの回答書または応答書の受領は窓口での手渡し、又はポータルサイト(添付ファイル)での送付を選択することができます。

※各申出について、教員からの回答又は応答書面の提出があるまでは、取り下げることができます。この場合、取下書を法科大学院事務室に提出する必要があります。

■ 提出期間

巻頭の「履修・成績関係日程」を参照してください。



〈注意〉

「A: 質問の申出⇒異議申出」、「B: 異議申出⇒再審査申出」を行う場合

A、B いずれにおいても、回答・応答書面を交付する旨の通知を受けた当日から起算して、**3日以内**(窓口受領については、最終日が事務室の閉室日に当たる場合はその次の開室日まで)に回答・応答書面を受領しなくてはなりません。さらに、異議申出・再審査申出をする場合は、必ず**回答・応答書面受領日から起算して、3日以内**(受領日が申出の提出期間中である場合は、当該期間の最終日中)に申出を行う必要があります。期限を過ぎても申出は一切受け付けません。

12. 授業

授業時間

法科大学院の授業は、年間を通じて7時制限となっており、各時限の開始・終了時刻は次のとおりです。

時 限	講 義
第1時限	9:00 ～ 10:30
第2時限	10:45 ～ 12:15
第3時限	13:10 ～ 14:40
第4時限	14:55 ～ 16:25
第5時限	16:40 ～ 18:10
第6時限	18:30 ～ 20:00
第7時限	20:10 ～ 21:40

休講

授業担当者がやむを得ない事由により講義を休む場合は、掲示でお知らせします。万一連絡がなく、担当者不在で授業開始時間より30分経過した場合は、法科大学院事務室に連絡の上、指示を受けてください。

台風、地震、大雪などの天災、事故、その他の緊急事態による一斉休講の場合も、掲示によりお知らせします。

補講

補講は、前期と後期に設けられている補講期間に実施します。通常の授業は行われません。補講実施科目とその実施日時は掲示でお知らせします。なお、科目によっては、補講期間以外においても実施される場合があります。

教室

授業が行われる教室は、ポータルサイトで調べることができます。また、教室が変更される場合がありますので、授業開始前に必ず確認するようにしてください。なお、表示は以下のように略記号になっている場合があります。

- (例) 西1-102…西1号館102教室
2-411…大学2号館演習室411
7-302…大学7号館3階302実習室

*履修確定前は、「授業時間割」を確認してください。

出席情報の管理について

本学では、震災等の災害時の安否確認システムを兼ねて、学生の出席情報を管理しています。そのため、カードリーダー設置教室で実施される全ての授業では、必ず学生証をカードリーダーへかざしてください。

<カードリーダーについての注意点>

- ・授業に出席する際は、各教室に設置されたカードリーダーに学生証をかざしてください。また、連続した時限で同じ授業が実施される場合は、各時限でカードリーダーに学生証をかざしてください。ただし、授業担当者から指示があった場合は、その指示に従ってください。
- ・急きょ教室変更があった場合は、必ず変更先の教室でもカードリーダーに学生証をかざしてください。かざさなかった場合は、出席情報に反映されません。
- ・授業開始 10 分前から出席受付を開始します。それ以前に学生証をかざした場合、エラーとなり出席情報へ反映されません。授業開始 30 分以降はカードリーダーに学生証をかざしても、欠席扱いとなりますが、入室記録は残りますので、必ず学生証をかざしてください。
- ・出席情報を成績評価等へ利用するかどうかは、授業担当者の任意になります。
- ・ポータルサイトで自分の出欠データを確認することができます。詳細についてはポータルサイトからダウンロードできる『Seikei Portal 利用マニュアル (学生用)』を参照してください。

授業の欠席について

大学では、次項「感染症にかかった場合の対応について」に定める感染症により登校が停止となった場合、および東京 2020 オリンピック・パラリンピックのボランティア公式行事参加にかかる授業等特別配慮措置願により事前に申請手続を行った場合を除き、公に認められる欠席はありません。

ケガ・病気・忌引で授業を欠席したときは、次の授業時に、直接担当教員に連絡してください。ただし、欠席の取扱いには担当教員の判断に任されています。

※ 1 週間以上欠席する場合は、教務部に相談してください。また、後掲の『1 4. 学籍・納付金・証明書』の「長期欠席」を参照してください。

感染症にかかった場合の対応について

第一種・第二種の学校感染症にかかった場合は、出席停止となります。必ず以下ホームページを確認し、速やかに大学保健室に連絡して指示を受けてください。

<https://www.seikei.ac.jp/university/campuslife/hoken/densen/>

【 大学保健室 0422 - 37 - 3518 】

■ 欠席した授業の扱い

1、第一種・第二種の学校感染症にかかった場合、出席停止となるため授業を欠席することになりますが、所定の手続きをとることで出席扱いとなります。

①登校できる状態になったら、医療機関で発行した「感染症登校許可書」（本学指定用紙）、もしくは診断書を大学保健室へ提出してください。

※「感染症登校許可書」は大学保健室ホームページからダウンロードできます。

※診断書は出席停止期間及び登校許可日が明記されたもの以外は受け付けません。

②保健室より交付された文書を、欠席した授業の担当者に速やかに提示してください。

③担当教員に連絡がつかない場合は、教務部にその旨を申し出てください（教務部が代わって担当教員に連絡します）。

※連絡が遅れると配慮を受けられない場合があります。

2、第一種・第二種以外の学校感染症にかかって、授業を欠席した場合は、担当教員に相談してください。

※1週間以上欠席する場合は、教務部に相談してください。また、後掲の『14. 学籍・納付金・証明書』の「長期欠席」を参照してください。

■ 欠席した学期末試験の扱い

対象感染症にかかり学期末試験を欠席した場合は、所定の手続きをとることで、追試験の申請を行うことができます。手続きの詳細は、『13. 学期末試験・レポート』の「追試験」を参照してください。

東京 2020 オリンピック・パラリンピックのボランティア公式行事に参加の場合

東京 2020 オリンピック・パラリンピックのボランティア公式行事に参加する場合は、ボランティア支援センターへの事前の手続きにより、授業担当者に以下の配慮を願い出すことができます。

- ・所定の申請により本学ボランティア支援センターが認めた公式ボランティア活動（面接や研修を含む）は、欠席扱いとしないこと。
 - ・授業内試験については、代替措置を設けること。
 - ・学期末試験については原則として追試験を認めること。
- ※教務部へ、追試験願を提出してください。

天災（台風、地震、大雪等）、事故、ストライキなどによる交通機関運行停止の場合の授業措置

天災、事故、ストライキ等により交通機関の一部が不通となっても、大学は可能な限り授業を実施します。ただし、首都圏の JR のうち中央線（東京～高尾間）・山手線の全線がともに不通となった場合に限り、次のとおり休講措置を講じます。

なお、学期末試験についても同様の措置を講じます。

JR 中央線（東京～高尾間） JR 山手線の運行状況	授業の取扱い
午前 7 時現在不通の場合	第 1 時限および第 2 時限の授業を休講とする
午前 10 時現在不通の場合	第 3 時限から第 5 時限までの授業を休講とする
午後 3 時現在不通の場合	第 6 時限および第 7 時限の授業を休講とする

※ 休講の決定は、成蹊大学ホームページ等でお知らせします。

気象警報、地震に関する情報、Jアラートを通じた緊急情報などが発表された場合の授業措置

気象警報（大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等）、地震発生の可能性に関する情報、Jアラート（全国瞬時警報システム）を通じた緊急情報などが発表された場合は、学生の皆さんの安全を考え、また、交通機関の乱れに備え、授業の休講・学期末試験の延期等の措置をとることがあります。

他の理由による場合も含めて休講等の決定は、成蹊大学ホームページ等でお知らせします。

13. 学期末試験・レポート

学期末試験は試験期間に行われる筆記試験のことを指し、授業期間中に実施される試験とは区別しています。

学期末試験

■ 試験期間

試験期間の日程については、学年暦を参照してください。

■ 試験時間割

学期末試験の時間割は、前期は7月上旬、後期は12月上旬に掲示にて発表します。通常の授業時間帯とは異なる教室、時間帯に試験を実施する科目もありますので、注意してください。

■ 試験教室

学期末試験の試験教室は、試験時間割とともに発表します。次の点に注意して、受験してください。

- ① 試験教室は、多くの場合、授業の行われる教室とは異なる。
- ② 科目によっては、同一の試験場で合同で実施されることがある。

■ 参照図書類

試験の際に参照が許可される図書類がある場合には、掲示にて発表します。

※発表後に追加・変更されることもあります。

■ 受験上の注意

学期末試験は、以下のルールの下で実施されます。

1. 履修登録をしていない科目及び履修中止した科目は受験できない。
2. 受験者は、定刻5分前に指定された試験場に入室し、正面に向かって最前列の左端から一人おきに、前の人と重なるように着席すること。
3. 学生証は必ず携帯し、机上の見やすい位置に写真の部分を表にして置くこと。学生証を携帯しない者は、受験を認めない。
4. 学生証を忘れた者は、法科大学院事務室に申し出て、仮受験許可証の発行を受けた場合に限り受験が認められる。なお、仮受験許可証の有効期限は当日限りであり、発行を受けた日のうちに返却すること。
5. 有斐閣「ポケット六法」を貸与する。貸与六法を使用する場合は、答案用紙に六法の番号を記入し、試験終了時には、必ず返却すること。指定以外の六法、又は書込みのある六法を使用した場合は、不正行為とみなされるので、注意すること。
6. 特に許可された場合を除き、ノート、テキスト、辞書、参考書等は使用してはならない。筆記用具及び許可された参照図書類以外の携帯品（教科書・ノート・筆箱・ケース類など）は、カバン等の収納具に収め、口を締めた上、上着、帽子等と共に隣の座席に置くこと。収納具に収められていない上記の携帯品及び以下のイ・ロの収納具は、教壇あるいは監督者の指示した場所に置くこと。
 - イ. 口を閉めることのできない収納（紙袋、ジッパー等のついていないカバン）
 - ロ. プラスチック・ケース等の透明な収納具、机の中棚は一切使用しないこと。携帯品等を机の中棚に置いた場合は、不正行為とみなされるので、注意すること。
7. 携帯電話、PHS、スマートフォン、通信機能をもつ腕時計等は、電源を切ってカバンにしまうこと。
8. 受験のための入室は試験開始後30分までとし、以後は認めない。また、退出は試験開始後4

5分を経過するまでは認めない。事情によって、途中退出を禁じる場合もあるので、監督者の指示に従うこと。なお、試験時間中の入退室は静粛に行うこと。

9. 答案用紙には、学籍番号・氏名を必ず記入し、白紙でも提出すること。学籍番号・氏名が記入されていない答案は無効とみなされる。いかなる場合であっても答案用紙を持ち帰ってはならない。問題用紙については、監督者の指示に従うこと。
10. 答案は、黒インクのボールペン又は万年筆で記入することとし、特に指示がある場合を除き、これ以外で記入した場合には無効となる。
11. 受験中の不正行為が確認された場合は、学則にもとづき嚴重に処罰される。また、監督者の注意にもかかわらず公正さを疑わせる行為や秩序を乱す行為等は、不正行為と同等の処罰を受けることがある。
12. 以上のほか、試験に関する行為は全て監督者の指示に従うこと。監督者の指示に従わない者には、ただちに受験を中止させることがある。

不正行為

受験中、学期末試験の実施に関する規則に定める不正行為を行った場合には、所定の手続きを経て、学則により懲戒処分されます。通常は、無期停学（在学期間に算入しない）となり、通常の修業年限内の修了が認められません。また、当該学期の試験科目の成績評価はすべて「F」（不合格）となり、単位を修得することができません。

不正行為とは、次に掲げる行為をいいます（規則を要約）。

- ①参照を許可されていない書籍、ノートその他の物件を試験中に参照すること。
- ②机、身体、所持品又は用紙・書籍等に文字等を記載し、試験中にそれを参照できるような状態の下で受験すること。
- ③他人に代わって受験すること、又は、他人を代わりに受験させること。
- ④試験中に、他人の答案を見ること、他人に答案を見せること。
- ⑤試験中に、音声、動作、メモ等により、解答に役立つ情報を伝えること、又は、そのような行為に加担すること。
- ⑥試験監督者の指示に反する行為を行うこと。
- ⑦その他、常識に照らし明らかに公正な試験の実施を阻害すると認められる行為をすること。

追試験

■ 追試験

学期末試験実施日に受験不可能な状態の病気又は負傷の場合や、交通機関の遅延による場合、親族（三親等以内）の不幸による会式出席の場合といった各理由により、受験が不可能であった者に対しては、審査の上、追試験を許可することがあります。ただし、平素の出席状況等により、許可を取消すことがあります。なお、許可された追試験を放棄・欠席することは認められません。

※授業期間中に実施されたテスト、レポートは対象とはなりません。平素から授業に出席し、科目の担当者と連絡を密に取っておくことが大切です。

■ 願出の手続

学期末試験時間割発表日から、所定の期日までに欠席理由を客観的に判断できる証明書を添えて、申請する科目に応じた追試験料を納入の上、教務部へ追試験願（所定書式）を提出してください。詳細は掲示にて確認してください。

※郵送による提出は一切受け付けません。

■ 証明書の例

追試験を願い出る際には、当該試験の受験ができなかったことを客観的に証明する次の書類（試験を欠席した日付が確認できるもの）を必ず添付しなければなりません。

欠席理由	欠席理由を証明する書類等
本人の傷病 ※1	医師の診断書 (大学所定用紙又はそれに準ずるもの)
親族（三親等以内）の死亡	会葬礼状又は死亡診断書
親族（三親等以内）の傷病	医師の診断書
就職試験 ※2	企業、官公庁等発行の証明書（就職試験の場所・日時が明記され、社印等が押印されていること）
交通機関の遅延等 ※3（注意！）	交通機関の遅延証明書
災害（台風、水害、火災、地震等）	罹災証明書等、災害の状況が把握できる書類
正課授業に基づく実習（教育実習、インターンシップ）	証明する書類の提出は不要 (大学でその事実を確認できるものに限る)
単位互換制度による他大学、他大学院との試験時間の重複または移動時間の不足による欠席	証明する書類の提出は不要
部活動等における「学生の日本代表」または「日本代表クラス」での大会参加	招聘機関等からの証明書及び当該大会等の内容が分かる書類等
裁判員制度に基づく要請	裁判所からの要請等を証明する書類等
その他公的機関からの要請等	公的機関からの要請等を証明する書類等
その他	所属する学部又は研究科が特に提出を求めたもの

※1 インフルエンザ、はしかなどの学校感染症にかかった場合は、「感染症登校許可書」または診断書を提出してください。

※2 日程変更ができない就職試験の場合に限ります。セミナー、説明会、OB訪問は含まれません。

※3 「乗車日付（当日のもの）」および「遅延時間」が記載されたものを有効とします。

■ 追試験料

一科目 2,000円

※納入方法については掲示で確認してください。

■ 追試験日程・許可発表

追試験日程、審査結果、時間割等は、掲示にて発表します。

レポート

■ 宿題レポート

授業期間内に担当教員の判断で指定された期日に提出を求められるレポート

■ 期末レポート

前期・後期の学期末の一定期間に提出を求められるレポート

※提出後の内容変更及び提出期間以外の提出は認められません。

■ 提出期間

前期及び後期の提出期間については、掲示にて発表します。

■ 論題発表

科目担当者が授業内で論題を発表します。

■ 提出上の注意

1. 履修登録をしていない科目及び履修中止した科目のレポートは、提出しても無効となる。
2. レポートには、教務部指定の表紙をつけること。また、提出の際には、提出票が必要である。
3. レポート表紙には、レポート番号を記入すること。
4. レポートを提出する際には、学生証を提示すること。
5. 代理提出を希望する学生は、自分の学籍番号、氏名、代理人氏名及びレポートを持参できない理由を明記した「委任状」を添えること。
6. レポートは提出場所の受付に提出し、受付印を受領の上、提出票の学生控を受け取ること。学生控は成績が通知されるまで大切に保管しておくこと。
7. 直接担当教員に提出されたレポートは、すべて無効とされる。
8. レポートは完成した状態にして提出すること。
9. 他の者のレポートを参照したと認められ、あるいは、関連文献の全部または一部を実質的にコピーし、自己の考えのような形で利用したと認められる場合には、成績評価が「F」になることがある。

14. 学籍・納付金・証明書

学籍とは

■ 学籍の意味

「学籍」とは、本学での身分所属を表すものです。「休学」「退学」などの「学籍異動」にあたっては、願い出て、許可を受ける必要があります。休学・退学・復学を希望する場合は、教員との面談が必要です。

■ 在学期間

学則に定められた在学できる期間は以下の通りです。

- ・法学末修者：6年　法学既修者：4年

学籍の異動と学籍に関する制度

問い合わせ先は基本的に教務部ですが、それ以外の場合は（）内に記載してあります。休学及び退学、復学を希望する場合は、事前に教員との面談が必要です。

■ 休学

疾病又はその他の理由により、3ヶ月以上就学できない場合は、当該学期を休学することができます。その場合「休学願」を大学に提出して許可を受ける必要があります。休学中の授業料等納付金については「納付金」の項を参照してください。休学期間については、以下の注意が必要です。

- ①休学期間は、1年以内とします。
- ②休学期間の延長の必要がある場合には、さらに1年間の延長を願い出ることができます。
- ③休学期間は、通算して2年を超えることができません。
- ④休学期間は、学則に定められた修了要件としての在学すべき年数には、算入されません。
- ⑤休学期間は、学則に定められた在学できる期間には、算入されません。

■ 復学

休学者が休学期間を終えて復学する場合は、「復学願」を大学に提出して許可を受ける必要があります。復学の時期は、休学期間の終了日の翌日です。休学期間の終了する1ヶ月前までに願い出てください。

■ 長期欠席

休学をせず、本人の病気・怪我など、やむを得ない事情により長期間欠席する（欠席期間が1週間を超えて3ヶ月に満たない）場合、その事実を客観的に判断できる証明書を添付して「長期欠席願」を大学に提出し許可を受けると、教員に長期欠席が通知されます。そのため、診断書記載日と期間をあげずに、教務部に提出してください。ただし、必ずしも出席扱いになるとは限りません。

■ 退学

疾病又はその他の理由により退学する場合は、「退学願」を大学に提出して許可を受ける必要があります。退学は、「願い出による退学」と「懲戒による退学」に区分されます。退学（願い出による退学）は、学生自身の意思により大学を辞めることです。退学後の進路における履歴の証明や再入学の可能性等を十分に考慮し、退学理由や退学日付についてもよく考えた上で提出してください。

■ 再入学

退学者が再入学を希望する場合は、「再入学願」を提出することにより、選考の上、再入学を認めることがあります。再入学の時期は、原則として、許可された年度の翌年度の始めとします。

■ 除籍（教務部・経理課）

学則には、大学の決定により、学生が本学での身分を失うものとして除籍が規定されています。学則に定められている除籍の理由は次のとおりです。

- ①在学期間が所定の年数を超える者
- ②授業料等の納付金を滞納し、催告してもこれに応じない者

■ 9月修了

最終年次の学生で、前年度末に修了が認められなかったが、今年度前期末で修了要件の充足が見込まれる場合に、申し出により9月30日付で修了資格の認定を受けることができます。

・要領・手続き

- ・4月の履修登録時において、修了要件の充足が見込まれるように、前期開講科目を必ず履修登録してください（修了所要単位を既に充足している場合はこの限りではありません）。
- ・「9月修了資格認定願（教務部備付）」を6月末日までに提出してください。期限までに「9月修了資格認定願」が提出されなければ、9月修了資格認定の対象とはなりません。また、要件充足者について、自動的に修了認定を行うことはしません。
- ・9月修了についての詳細は、教務担当教員との相談の上、教務部にて確認してください。

・修了資格の認定

6月末日までに「9月修了資格認定願」を提出し、前期開講科目の成績の結果により修了要件を充足することとなった場合、以下の要領により9月修了資格の認定を行います。

- ①「9月修了資格認定願」を提出し、修了資格を充足している学生に対して、9月初旬頃、教務部より単位修得状況等について連絡します。
- ②その際に、9月修了するかどうか再度意思確認します。試験勉強などの理由により9月修了をしないこととした場合には、別途「9月修了資格認定取下願」を提出してください。
- ③9月修了資格は、9月下旬に審査し、学長より認定されます。

■ 修了延期制度

修了要件を満たすものの、試験勉強等の正当な理由により、引き続き在学することを希望する場合は、修了要件を満たしたまま、修了を延期することができます。

・出願資格

1. 修了要件を満たす見込みである、あるいは満たしていること。
2. 上記1において、①延長する在学期間が大学院学則第5条に規定する年数を超える場合、②授業料等納付金を滞納している場合、③後期から1年間留学する場合（留学期間を延長する場合を含む）は、出願することができません。

・在学延長期間・修了の時期

在学を延長できる期間は1年で、1回(1年)を限度に再延長することができます(通算2年まで)。ただし、延長期間中に休学することはできません。修了の時期は、在学延長期間が終了する年度の終了日です。ただし、在学延長期間中の事情の変更により、9月修了を希望する場合は、所定の手続きを経ることで修了が認められます。期間を再延長した場合も同様です。

・履修登録

通常どおり履修登録をすることができます。

・手続き

- ① 所定の期間（12～1月頃）に「修了延期願」を提出した学生に対し、審査の上、修了延期が許可されます。ただし、修了要件を満たさなかった場合は留年となり、この制度の適用を受けることはできません。
- ② 一旦修了延期を許可された学生が、事情の変更により本来修了すべき年度末での修了を希望する場合は、所定の期限までに「修了延期許可取消願」を提出した場合に限り、本来修了すべき年度末での修了が認められます。
- ③ 修了延期を許可された学生が、在学延長期間分の授業料等納付金を所定の期間（3月中旬）に納入しなかった場合は、修了延期の許可を取り消し、本来修了すべき年度末での修了とします。在学延長期間分の授業料等納付金については、納付金に関する規則第9条第3項を参照してください。
- ④ 修了延期の延長を希望する場合には、改めて手続きが必要となります。

・学生の身分等

- ① 修了延期者の身分は在學生と同一ですので、図書館等の諸施設の利用、学割の発行、学生教育研究災害傷害保険の加入、学則に基づく懲戒処分等について、他の在學生と同一に扱われます。
- ② 在学延長期間中（4月1日以降）に、本学の留学制度に基づく留学をすることができます。

■ 氏名の変更

改姓や改名をした場合は、「改姓（名）届」に変更の事実を証明できる書類を添えて提出する必要があります。

例：戸籍の「全部事項証明書（謄本）」、戸籍の「個人事項証明書（抄本）」等

■ 保証人の変更（学生支援事務室）

保証人を変更する場合は、「保証人変更届」を提出する必要があります。詳しくは、学生支援事務室に問い合わせてください。

■ 住所・電話番号の変更（学生支援事務室）

本人及び保証人の住所・電話番号を変更した場合は、「住所変更届」を提出する必要があります。詳しくは、学生支援事務室に問い合わせてください。

■ 留学（国際課）

詳しくは、国際課に問い合わせてください。

納付金について

・納入時期

2年次生以上には振込依頼書を、毎年4月上旬に前期分と後期分を同封して郵送します。1年次生には、8月上旬に後期分の振込依頼書を郵送します。授業料等納付金は、次の期日までに納入してください。

- ・前期： 4月19日まで
- ・後期： 10月11日まで

期日までに納入することが困難な場合には、財務部経理課に願い出て、納入期限を延長することができます。

・休学期間中の授業料

休学を許可された場合であっても、休学期間中の授業料等納付金を納入しなければなりません。ただし、次の全ての条件を満たす場合は、在籍料（半期75,000円、年間150,000円）の納入となります。

①休学期間が学期の全期間にわたる場合

②前期は4月30日まで、後期は10月31日までに「休学願」を提出し、審査の上、休学が許可された場合

*休学が許可された後、在籍料の振込依頼書を郵送します。

・修業年限超過学生の授業料等

本年度の始めにおいて修業年限を超えて在学している学生は、修了に必要な単位数のうち未修得単位数により、本年度に支払うべき授業料等納付金が異なります。詳細は納付金に関する規則第9条の3を参照してください。

証明書申込方法・交付

証明書が必要な場合は、証明書自動発行機を利用してください。証明書自動発行機は3号館1階と6号館1階に設置しています。(3号館1階の証明書自動発行機は交通系ICカード決済専用です。)

発行可能な証明書は、学籍状態や、単位の修得および履修状況などにより異なります。また、発行期間が限定されるものもありますので、注意してください。

証明書の種類

下記の証明書は、証明書自動発行機で即日交付が可能です。下記に記載のない証明書については発行機で申請書入手のうえ、教務部に申請してください。(発行までに時間がかかりますので、余裕をもって申請してください。)申請書は、6号館教務部内の証明書自動発行機でのみ入手できます。詳細はHPまたは発行機の掲示を参照してください。

証明書の種類	対象学生	発行手数料
在学証明書(和・英)	1年生以上	1通200円
成績証明書(和・英)		
修了見込証明書(和・英)	未修3年生	
修了見込・成績証明書(和・英)	既修2年生	
健康診断証明書(※)	1年生以上	

※本学所定の用紙の場合のみ。専用用紙による健康診断証明書については、申請書入手のうえ大学保健室に提出してください。なお、この証明書は4月の健康診断受診後、5月中旬頃から申し込むことができます。

自動発行機の稼働時間

曜日	稼働時間
平日(月～金曜日)	9:00～17:00
土曜日	9:00～12:00

※夏期・冬期休業期間中の稼働日・時間については掲示を参照してください。

当該年度修了者の修了証明書

当該年度修了者(3月31日修了の者)は、「修了証明書」と「修了・成績証明書」を3月中旬から3月末まで在学学生料金(1通200円)で発行します。発行期間の詳細は掲示を参照してください。なお、修了した翌月の4月1日からは修了生料金(1通400円)となりますので、ご注意ください。

学則等関係規則（抜粋）

※最新の学則等の諸規則は法科大学院ホームページでご確認ください。

https://www.seikei.ac.jp/university/law_faculty/law_pstg/

成蹊大学法科大学院学則

制 定 2003年11月27日
文部科学大臣認可
最新改正 2015年3月27日
学 園 理 事 会

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この学則は、成蹊大学大学院学則第7条の4第2項の規定に基づき、成蹊大学大学院法務研究科（法科大学院）（以下「本大学院」という。）について定める。

（人材の養成及び教育研究上の目的）

第2条 本大学院は、高度な実践能力を有する法曹を養成するため、法理論と法実務を架橋した教育により、問題解決能力及び法曹倫理を修得させ、かつ、関連分野の基礎的素養を涵養することを目的とする。

（情報の公表）

第3条 本大学院は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載、インターネットの利用その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を公表するものとする。

（第三者評価）

第4条 本大学院は、教育研究活動等の状況について、文部科学大臣の認証を受けた者（認証評価機関）による評価を受けるものとする。

第2章 教員組織及び運営組織

（教員組織）

第5条 本大学院には、次の各号いずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の教育上の指導能力を有すると認められる専任教員を、必要数置くものとする。

（1）専攻分野について、教育上又は研究上の業績を有する者

（2）専攻分野について、高度の技術・技能を有する者

（3）専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者

2 前項に規定する専任教員のうちには、専攻分野における実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を相当数含むものとする。

3 本大学院は、授業の内容及び方法の改善を図ることを目的として組織的な研修及び研究を行うための委員会を置く。

4 前項に定める委員会に関し必要な事項は、別に定める。

（法務研究科長）

第6条 本大学院に、法務研究科長（以下「研究科長」という。）を置く。

2 研究科長は、学長を補佐し、本大学院に関する校務をつかさどる。

3 研究科長の選任等に関し必要な事項は、別に定める。

（法科大学院教授会）

第7条 本大学院に、法科大学院教授会（以下「教授会」という。）を置く。

2 教授会は、本大学院所属の専任の教授をもって構成する。ただし、必要があると認める場合には、専任の准教授及び講師を構成員とすることができる。

3 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

（1）学生の入学及び課程の修了に関する事項

（2）学位の授与に関する事項

（3）前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が別に定めるもの

4 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、並びに学長及び研究科長の求めに応じ、意見を述べるものとする。

5 教授会に関する規則は、別に定める。

第3章 教育課程及び履修方法

（教育課程）

第8条 第1条の2に掲げる目的を達成するために必要な本大学院における授業科目の内容及び単位数並びに必修選択の区分は、別表第1に定めるとおりとする。

2 履修方法については、別に定める。

（長期履修学生の受入れ）

第9条 本大学院に長期履修学生を受け入れることができる。

2 長期履修学生の修業年限（標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に本大学院の課程を履修し、修了するための期間をいう。）は、4年又は5年とする。

（履修計画）

第10条 学生は、別表第1に定める授業科目を計画的かつ体系的に履修しなければならない。

（履修科目の制限）

第10条の2 第8条に定める教育課程に、あらかじめ定められた授業科目の単位数を修得していなければ履修を認めない授業科目を置くことができる。

（進級要件）

第10条の3 第8条に定める教育課程に、次の年次に進級するために必要な一定の要件を定めることができる。

（履修登録）

第11条 学生は、毎学年又は学期の始めに、履修しようとする授業科目について登録しなければ、試験を受け、単位の認定を受けることができない。

2 学生（長期履修学生を除く。）が各年次において履修することのできる単位数は、次の単位を超えることができない。

(1) 1年次の学生（第24条に規定する法学既修者を除く。） 40単位

(2) 2年次の学生（第24条に規定する法学既修者を除く。） 42単位

(3) 前2号以外の学生 36単位

3 長期履修学生が各年次において履修することのできる単位数は、修業年限が4年の場合にあつては28単位、5年の場合にあつては22単位を超えることができない。

4 前2項の規定にかかわらず、最終年次の学生が履修することのできる単位数は、研究科長が別に定める。

（単位の計算方法）

第12条 各授業科目の単位の計算については、成蹊大学学則第36条の規定を準用する。

（授業の方法等）

第13条 本大学院においては、その目的を達成し得る実践的な教育を行うよう事例研究、現地調査、双方向又は多方向に行われる討論又は質疑応答その他の適切な方法により授業を行う。

2 授業の方法については、前項に規定するほか、成蹊大学学則第36条の2の規定を準用する。

3 本大学院は、学生に対して、授業の方法及び内容、一年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

（教育方法の特例）

第14条 本大学院は、教育上特別の必要があると認めるときは、通例と異なる特定の時間又は時期において授業を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

第4章 試験及び単位の認定

（学期末試験）

第15条 学期末試験は、学年末又は学期末において行う。ただし、研究科長が必要と認めるときは、その他の時期においても行うことができる。

（最低所要出席日数）

第16条 各授業科目について、出席日数が出席すべき日数の3分の2に達しない学生は、その授業科目の単位の認定を受けることができない。

（追試験）

第17条 所定の試験日に試験を受けることができなかった学生に対しては、欠席の理由が傷病、忌引

その他やむを得ないものと認められる場合には、願い出により追試験を行う。

2 追試験に関し必要な事項は、別に定める。

（単位の認定）

第18条 授業科目の単位の認定は、当該授業科目の担当教員が、授業への出席状況、授業での発言、課題への対応状況その他日常の授業への取組みと成果を考慮した多面的な成績評価を行った上で試験等により行う。

（成績評価基準）

第19条 授業科目の成績評価は、上位よりS（100～90点）、A（89～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）、F（59点以下）の5段階をもって表示し、Fを不合格、その他を合格とする。なお、単位認定科目はT、履修中止はWと表示する。

2 前項の成績評価による学業結果のうち、本大学院の課程の修了に必要な単位として算入することのできる授業科目（T及びWの成績評価を受けた授業科目を除く。以下この条において同じ。）の学業成績を総合的に判断する指標として、評定平均値（Grade Point Average。以下「GPA」という。）を用いる。

3 GPAは、修了に必要な単位として算入することのできる授業科目の成績評価のうち、Sに4.0、Aに3.0、Bに2.0、Cに1.0、Fに0をそれぞれ評価点として与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を、修了に必要な単位として算入することのできる授業科目の総履修登録単位数で除して算出する。

4 第1項に係る評価に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

（他の大学院における授業科目の履修等）

第20条 研究科長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が、外国の大学の大学院（以下「外国の大学院」という。）に留学する場合、外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学院の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

（入学前の既修得単位等の認定）

第21条 研究科長は、教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に大学院（法科大学院を除く。）において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学院に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項により修得したものとみなす単位数は、転入学、編入学等の場合を除き、本大学院において修得した単位以外のものについては、前条第1項及び第2項の規定により本大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

第5章 課程の修了及び学位の授与

（課程の修了要件及び修了の認定）

第22条 本大学院の課程の修了要件は、本大学院に3年以上在学し、別表第2に定める修了に必要な修得単位数に算入することのできる単位として98単位以上を修得し、かつ、通算GPAが1.5以上とする。

2 前項の修了要件を満たした者については、成蹊大学学位規則の定めるところにより、教授会の議を経て、学長が課程の修了を認定する。

（在学期間の短縮）

第23条 第21条第1項の規定により本大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第67条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を本大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により本大学院の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で研究科長が定める期間在学

したものとみなすことができる。

（法学既修者）

第24条 本大学院において必要とされる法学の基礎的な学識を有すると認める者（以下「法学既修者」という。）に関しては、第22条第1項に規定する在学期間については1年を超えない範囲で研究科長が認める期間在学し、同項に規定する単位については30単位を超えない範囲で研究科長が認める単位を修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により法学既修者について在学したものとみなすことのできる期間は、前条の規定により在学したものとみなす期間と合わせて1年を超えないものとする。

3 第1項の規定により法学既修者について修得したものとみなすことのできる単位数は、第20条第1項及び第2項並びに第21条第1項の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

（学位の授与）

第25条 本大学院の課程を修了した者には、学長は、法務博士（専門職）の学位を授与する。。

第6章 学年、学期及び休業日

（学年、学期及び休業日）

第26条 学年、学期及び休業日は、成蹊大学学則の定めるところによる。

2 教育上特別の必要がある場合には、前項の休業日に授業を行うことができる。

第7章 入学、休学、復学、留学、転入学、編入学、退学、再入学及び除籍

（入学時期）

第27条 入学の時期は、学年の始めとする。

（入学資格）

第28条 本大学院に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

（1）修業年限4年以上の大学を卒業した者

（2）独立行政法人大学評価・学位授与機構から学士の学位を授与された者

（3）外国において学校教育における16年の課程を修了した者

（4）外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより、当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

（5）我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

（6）専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

（7）文部科学大臣が指定した者

（8）本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達したもの

（入学志願の手続）

第29条 入学を志願する者は、所定の書類に入学検定料を添えて、定められた期日までに提出しなければならない。

（入学の許可）

第30条 入学を志願した者に対しては、別に定める方法により選考の上、入学を許可する。

2 前項の規定による入学の許可は、教授会の議を経て、学長が決定する。

（入学者の選抜）

第31条 入学者の選抜に当たっては、法学部又は法学科その他の法学に関する学部等以外の学部の課程を修了して卒業した者、社会人等、多様な知識又は経験を有する者を入学させるよう努めるものとする。

2 入学者の選抜に当たっては、入学者の適性を適確かつ客観的に評価するものとする。

（入学手続）

第32条 入学許可を得た者は、保証人連署の証書を所定の期日までに提出しなければならない。

2 前項の証書を提出しない者は、入学許可を取り消す。

（休学）

- 第33条** 病気その他の理由により、3カ月以上就学することができない場合は、所定の願書を提出し、教授会の議を経て、学長の許可により休学することができる。
- 2 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある者については、更に1年の延長を認めることができる。
- 3 休学期間は、通算して2年を超えることができない。
- 4 休学期間は、在学期間に算入しない。

（復学）

- 第34条** 休学中の者が復学を希望する場合は、所定の願書を提出し、教授会の議を経て、学長の許可により復学することができる。

（留学）

- 第35条** 第20条の規定に基づき、外国の大学院で学修することを希望する者は、留学することができる。
- 2 前項の規定による留学の許可は、教授会の議を経て、学長が決定する。
- 3 留学期間は、次のとおりとする。
- （1）1年を超えることができない。
- （2）第22条第1項及び成蹊大学大学院学則第5条第2項の適用については、在学期間に算入する。
- 4 その他留学に関し必要な事項は、別に定める。

（転・編入学）

- 第36条** 他大学の大学院から転入学又は編入学を志願する者については、欠員のある場合に限り、選考の上、入学を許可することができる。
- 2 前項の規定による入学の許可は、教授会の議を経て、学長が決定する。
- 3 第1項の規定により入学した者の在籍年次は、本大学院において修得したとみなされる単位数を勘案して、教授会の議を経て、研究科長が決定する。

（退学）

- 第37条** 病気その他の理由により、退学しようとする者は、所定の願書を提出し、教授会の議を経て、学長の許可により退学することができる。

（再入学）

- 第38条** 本大学院を退学した者又は次条第2号の規定により除籍された者が再入学を志願するとき、は、選考の上、再入学を許可することができる。
- 2 前項の規定による再入学の許可は、教授会の議を経て、学長が決定する。
- 3 再入学の時期は、許可された年度の翌年度始めとする。

（除籍）

- 第39条** 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。
- （1）在学期間が所定の年数を超える者
- （2）授業料等の納付金又は在籍料を滞納し、催告してもこれに応じない者

第8章 入学検定料、入学金及び授業料等の納付金

（納付金）

- 第40条** 入学検定料、入学金及び授業料等の納付金の額は、別表第3に定めるとおりとする。
- 2 休学中は、授業料等の納付金を納入しなければならない。ただし、休学期間が学期の全期間にわたる場合には、その学期について納入すべき授業料等の納付金の納入を要せず、別表第4に定める在籍料を納入するものとする。
- 3 留学中は、留学期間が学期の全期間にわたる場合には、その学期について納入すべき授業料等の納付金を減額する。
- 4 退学する場合には、退学の日の属する学期について納入すべき授業料等の納付金又は在籍料を納入しなければならない。
- 5 授業料等の納付金及び在籍料の納入に関して必要な事項は、別に定める規則による。
- 6 納入した授業料等の納付金及び在籍料は、原則として返還しない。
- 7 在学中に納入すべき授業料等の納付金その他の納付金が改定された場合は、改定後の額を納入しな

ければならない。

第9章 奨学制度

第41条 本大学院に奨学制度を置く。

2 奨学制度についての規則は、別に定める。

第10章 賞罰

第42条 賞罰については、成蹊大学学則第13章の規定を準用する。

第11章 施設及び設備

第43条 本大学院に教育上必要な講義室、演習室、自習室等の施設及び器具、図書等の資料等の設備を置く。

2 成蹊大学の施設は、必要に応じ、本大学院学生の教育及び指導のために使用することができる。

第12章 厚生施設

第44条 本大学院の学生は、成蹊大学学則第52条に掲げる成蹊学園厚生施設を使用することができる。

第13章 科目等履修生、特別聴講学生及び法務研究科研究生

（科目等履修生）

第45条 本大学院において、一つ又は複数の授業科目を履修し、単位を修得しようとする者があるときは、本大学院の教育及び研究に妨げのない限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することがある。

（特別聴講学生）

第46条 本大学院と他の大学院との協定に基づき、当該他の大学院の学生が本大学院において特定の授業科目を履修し、単位を修得しようとするときは、特別聴講学生として履修を許可することができる。

（法務研究科研究生）

第47条 本大学院を修了し、引き続き法曹になるために勉学に励む意欲がある者については、選考の上、法務研究科研究生として入学を許可することがある。

（履修料等の納付金）

第48条 科目等履修生及び法務研究科研究生の履修料等の納付金の額は、別表第5に定めるとおりとする。

2 前項に定める履修料等の納付金の納入に関して必要な事項は、別に定める規則による。

3 特別聴講学生の聴講料は、第46条に規定する協定による。

4 納入した履修料等の納付金は、原則として返還しない。

附 則（2004年3月26日制定、2003年11月27日文部科学大臣認可）

この学則は、2004年4月1日から施行する。

附 則（2006年3月24日一部改正）

1 この学則は、2006年4月1日から施行する。

2 改正後の別表第3の規定は、2006年度以降の入学者から適用し、2005年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（2007年3月23日一部改正）

1 この学則は、2007年4月1日から施行する。

2 改正後の別表第1の規定は、2007年度以降の入学者から適用し、2006年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3 前項の規定にかかわらず、改正後の別表第1の表 法律基本科目（ファンダメンタルズ）選択科目の項中「不動産契約法」は、2006年度以前の入学者についても適用する。

4 第2項の規定にかかわらず、2006年度以前の入学者については、別表第1の表 実務基礎科目（アプレンティスシップ）必修科目の項中

「

	民事実務基礎②	刑事実務基礎②
		法曹倫理②

 」 とあるのは

「

	民事実務基礎②	刑事実務基礎②	法曹倫理②
--	---------	---------	-------

 」 と

読み替えるものとする。

- 5 第2項の規定にかかわらず、改正後の別表第1の表 基礎法学・隣接科目（パースペクティブズ）選択科目の項中「法と政治」並びに同表展開・先端科目（フロンティアズ）選択科目の項中「公法特殊講義Ⅰ」から「刑事法特殊講義Ⅰ」までの授業科目、「演習Ⅲ」及び「公法特殊講義Ⅱ」から「演習Ⅴ」までの授業科目については、2006年度以前の入学者についても適用する。

附 則（2008年3月28日一部改正）

この学則は、2008年4月1日から施行する。

附 則（2009年3月27日一部改正）

この学則は、2009年4月1日から施行する。

附 則（2010年3月26日一部改正）

- この学則は、2010年4月1日から施行する。
- 改正後の成蹊大学法科大学院学則の規定は、2010年度以降の入学者から適用し、2009年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 前項の規定にかかわらず、改正後の別表第1の表 基礎法学・隣接科目（パースペクティブズ）選択科目の項中「EU法」から「法制史」までの授業科目並びに同表展開・先端科目（フロンティアズ）選択科目の項中「ジェンダーと法」及び「消費者法」については、2009年度以前の入学者についても適用する。

附 則（2011年3月22日一部改正）

この学則は、2011年4月1日から施行する。

附 則（2012年3月30日一部改正）

- この学則は、2012年4月1日から施行する。
- 改正後の成蹊大学法科大学院学則の規定は、2012年度以降の入学者から適用し、2011年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 前項の規定にかかわらず、2010年度及び2011年度入学者における、2012年度以降の授業料等の納付金については、次のとおりとする。

(1) 長期履修学生を除く正規生

項 目	2011年度入学者	2010年度入学者
授 業 料（年額）	1,050,000円	1,050,000円
施 設 費（年額）	240,000円	240,000円
設 備 費（年額）	60,000円	60,000円

注 在学期間が標準修業年限を超えた場合及び法学既修者が3年次生になった場合の授業料等の納付金は、別に定める。

(2) 長期履修学生（修業年限4年）

項 目	2011年度入学者	2010年度入学者
授 業 料（年額）	800,000円	825,000円
施 設 費（年額）	180,000円	180,000円
設 備 費（年額）	45,000円	45,000円

注 在学期間が修業年限を超えた場合の授業料等の納付金は、別に定める。

(3) 長期履修学生（修業年限5年）

項 目	2011年度入学者	2010年度入学者
授 業 料（年額）	645,000円	670,000円
施 設 費（年額）	144,000円	144,000円
設 備 費（年額）	36,000円	36,000円

注 在学期間が修業年限を超えた場合の授業料等の納付金は、別に定める。

附 則（2013年5月31日一部改正）

この学則は、2013年5月31日から施行する。

附 則（2013年7月25日一部改正）

- この学則は、2014年4月1日から施行する。
- 改正後の別表第1の規定は、2014年度以降の入学者から適用し、2013年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（2013年10月4日一部改正）

- 1 この学則は、2014年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学法科大学院学則の規定は、2014年度以降の入学者から適用し、2013年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（2014年3月28日一部改正）

- 1 この学則は、2014年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学法科大学院学則の規定は、2014年度以降の入学者から適用し、2013年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、改正後の第22条中通算GPAの数値に係る改正規定は、2012年度及び2013年度の入学者についても適用する。

附 則（2015年3月27日一部改正）

この学則は、2015年4月1日から施行する。

別表第1（第8条関係）

科目区分		授業科目・単位数・配当年次				
		1年次	2年次	3年次		
法律基本科目（ファンダメンタルズ）						
必修科目	公法系	憲法Ⅰ④				
		行政法Ⅰ②	行政法Ⅱ②	憲法Ⅱ②		
	民事法系	公法総合②				
		財産法Ⅰ④	財産法Ⅱ②	財産法Ⅲ②	財産法Ⅳ④	財産法Ⅴ②
		家族関係法②	民事訴訟法Ⅰ④			
		財産法Ⅵ②	企業組織法④	企業金融法②		
刑事法系	刑法Ⅰ②	刑法Ⅱ②	刑事訴訟法Ⅰ②			
		刑法Ⅲ②	刑事訴訟法Ⅱ②	刑事訴訟法Ⅲ②		
			刑事法総合②			
選択科目群		判例学習入門②	刑事法基礎②	基本演習Ⅰ②		
選択科目群			商取引法②	金融決済法②	公法基本特殊講義Ⅰ②	
			民事法基本特殊講義Ⅰ②	企業法基本特殊講義Ⅰ②	民事手続法基本特殊講義Ⅰ②	
			刑事法基本特殊講義Ⅰ②	基本演習Ⅱ②	基本演習Ⅲ②	
				公法基本特殊講義Ⅱ②	民事法基本特殊講義Ⅱ②	
				企業法基本特殊講義Ⅱ②	民事手続法基本特殊講義Ⅱ②	
				刑事法基本特殊講義Ⅱ②	基本演習Ⅳ②	
				基本演習Ⅴ②		
実務基礎科目（アプレントイスシップ）						
必修科目		民事実務基礎Ⅰ②			刑事実務基礎Ⅰ②	法曹倫理②
					民事実務基礎Ⅱ②	刑事実務基礎Ⅱ②
選択科目		法律英語②			リーガル・ライティング②	
					民事模擬裁判②	
					刑事模擬裁判②	
					ロイヤリング②	
					クリニック②	
					エクスターンシップ②	
基礎法学・隣接科目（パースペクティブズ）						
選択科目		アメリカ法Ⅰ②	アメリカ法Ⅱ②	Law & Economics②		
		法と政治②	EU法②	法社会学②	法哲学②	法制史②
					企業会計②	

科目区分	授業科目・単位数・配当年次		
	1年次	2年次	3年次
展開・先端科目（フロンティアズ）			
選択科目	国際法Ⅰ②	国際法Ⅱ②	ジェンダーと法②
	労働法Ⅰ② 労働法Ⅱ② 民事執行・保全法② 倒産処理法Ⅰ② 倒産処理法Ⅱ② 独占禁止法④ 国際経済法④ 工業所有権法Ⅰ② 工業所有権法Ⅱ② 著作権法Ⅰ② 著作権法Ⅱ② 国際私法④ 国際取引法④ 消費者法② 租税法② 刑事学② 金融商品取引法② 企業法務論② 自治体公共政策② 自治体政策実務② 不動産取引法② 環境法② 公法展開特殊講義Ⅰ② 民事法展開特殊講義Ⅰ② 企業法展開特殊講義Ⅰ② 民事手続法展開特殊講義Ⅰ② 刑事法展開特殊講義Ⅰ② 展開演習Ⅱ② 展開演習Ⅲ②		公法展開特殊講義Ⅱ② 民事法展開特殊講義Ⅱ② 企業法展開特殊講義Ⅱ② 民事手続法展開特殊講義Ⅱ② 刑事法展開特殊講義Ⅱ② 展開演習Ⅳ② 展開演習Ⅴ②

別表第2（第22条関係）

科目区分		区分別必要単位数	修了所要単位数
必修科目	法律基本科目 （ファンダメンタルズ）	公法系	12
		民事法系	34
		刑事法系	14
実務基礎科目 （アプレントイスシップ）		10	70
選択科目	法律基本科目 （ファンダメンタルズ）	4以上	4
	実務基礎科目 （アプレントイスシップ）	4以上	24
	基礎法学・隣接科目 （パースペクティブズ）	4以上	
	展開・先端科目 （フロンティアズ）	—	
合計			

別表第3（第40条関係）

(1) 長期履修学生を除く正規生

項 目	
入 学 検 定 料	35,000円
入 学 金	150,000円
授 業 料（年額）	1,050,000円
施 設 費（年額）	240,000円
設 備 費（年額）	60,000円

（注1）同一期の入学選考において、法学未修者選考及び法学既修者選考を同時に出願する場合は、一方の入学検定料を免除するものとする。

（注2）在学期間が標準修業年限を超えた場合及び法学既修者が3年次生になった場合の授業料等の納付金は、別に定める。

(2) 長期履修学生（修業年限4年）

項 目	
入 学 検 定 料	35,000円
入 学 金	150,000円
授 業 料（年額）	787,500円
施 設 費（年額）	180,000円
設 備 費（年額）	45,000円

（注1）同一期の入学選考において、法学未修者選考及び法学既修者選考を同時に出願する場合は、一方の入学検定料を免除するものとする。

（注2）在学期間が修業年限を超えた場合の授業料等の納付金は、別に定める。

(3) 長期履修学生（修業年限5年）

項 目	
入 学 検 定 料	35,000円
入 学 金	150,000円
授 業 料（年額）	630,000円
施 設 費（年額）	144,000円
設 備 費（年額）	36,000円

（注1）同一期の入学選考において、法学未修者選考及び法学既修者選考を同時に出願する場合は、一方の入学検定料を免除するものとする。

（注2）在学期間が修業年限を超えた場合の授業料等の納付金は、別に定める。

別表第4（第40条関係）

項 目	
在 籍 料（年額）	150,000円

注 在籍料は、休学期間が半年の場合は、半額とする。

別表第5（第48条関係）

（1）科目等履修生

項 目	
入 学 検 定 料	10,000円
登 録 料	30,000円
履修料（1単位につき）	43,000円

（2）法務研究科研究生

項 目	
研 修 料（年額）	90,000円

注 研修料は、研修期間が半年の場合は、半額とする。

成蹊大学法科大学院履修規則

制 定 2013年2月28日
法科大学院教授会
最新改正 2015年6月11日

(趣旨)

第1条 成蹊大学大学院法務研究科法務専攻(以下「法科大学院」という。)における履修方法、進級要件その他必要な事項は、成蹊大学法科大学院学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(法学既修者及び法学未修者の履修年次)

第2条 学則第24条に規定する法学既修者として入学を許可された学生は、2年次に配当された授業科目から履修を開始するものとする。

2 前項の法学既修者以外の者(以下「法学未修者」という。)として入学を許可された学生は、1年次に配当された授業科目から履修を開始するものとする。

(進級要件)

第3条 次に掲げる教育目標を達成するため、1年次に在学する法学未修者が2年次に進級するために必要な進級要件を定める。

(1) 学修の到達度を上げ、法曹となるための十分な知識をもって修了することができるようにする。

(2) 段階的な履修の逆転現象による科目の習熟度不足が生じないようにする。

2 前項の進級要件は、1年次配当の必修科目を全て履修登録し、かつ、当該必修科目の通算GPAが1.5以上とする。

3 学則第9条に規定する長期履修学生に対しては、前2項に規定する進級要件を適用しない。

(3年次必修科目の履修制限)

第4条 学則第10条の2の規定に基づき履修を認めない授業科目は、公法総合、民事法総合及び刑事法総合とし、それぞれ次の各号に掲げる授業科目の全ての単位を修得していない場合は、当該授業科目を履修することができない。

(1) 公法総合 憲法Ⅰ、憲法Ⅱ、行政法Ⅰ及び行政法Ⅱ

(2) 民事法総合 財産法Ⅰ、財産法Ⅱ、財産法Ⅲ、財産法Ⅳ、財産法Ⅴ、財産法Ⅵ、家族関係法、民事訴訟法Ⅰ、民事訴訟法Ⅱ、民事訴訟法Ⅲ、企業組織法、企業金融法及び民事実務基礎Ⅰ

(3) 刑事法総合 刑法Ⅰ、刑法Ⅱ、刑法Ⅲ、刑事訴訟法Ⅰ、刑事訴訟法Ⅱ、刑事訴訟法Ⅲ及び刑事実務基礎Ⅰ

2 前項の規定により履修の制限を受けた学生が、当該年度前期の履修の結果、履修制限に抵触しなくなった授業科目がある場合で、当該授業科目が後期に開講されるときは、これを履修することができる。

(留年者の再履修)

第5条 1年次から2年次への進級要件を満たさずに原級に留め置かれた法学未修者で、必修科目のうちC評価を受けた授業科目があるときは、当該学生は、当該授業科目を再履修し、進級要件を充足することができる。この場合において、当該授業科目の成績は、再履修した年度の成績をもって評価する。

2 課程の修了要件を満たさずに原級に留め置かれた学生で、C評価を受けた授業科目があるときは、当該学生は、当該授業科目を再履修し、修了要件を充足することができる。この場合において、当該授業科目の成績は、再履修した年度の成績をもって評価する。

3 前2項に規定する再履修による当該授業科目の履修登録単位は、当該年次において履修登録することのできる単位数の範囲内とする。

(聴講制度)

第6条 法科大学院の学生（1年次に在学する法学未修者を除く。）で、学修に余力がある場合は、当該年度に履修登録した授業科目以外の科目の聴講を許可することがある。

（規則の改廃）

第7条 この規則の改廃は、法科大学院教授会の議を経て、法務研究科長が行う。

附 則（2013年4月18日全部改正）

- 1 この規則は、2013年4月18日から施行する。
- 2 改正後の第3条並びに第5条第1項及び第3項の規定は、2013年度以降の入学者から適用し、2012年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 3 改正後の第4条並びに第5条第2項及び第3項の規定は、2012年度以降の入学者から適用し、2011年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（2014年2月20日一部改正）

- 1 この規則は、2014年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第3条及び第4条の規定は、2014年度以降の入学者から適用し、2013年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の際現に2013年度の入学者で、1年次に在籍するものについては、改正後の第3条の規定を適用する。

附 則（2015年6月11日一部改正）

この規則は、2015年6月11日から施行する。

法科大学院成績評価に関する申合せ

制 定 2013年4月18日
法科大学院教授会
最新改正 2015年6月11日

(趣旨)

第1条 この申合せは、成蹊大学法科大学院学則第19条第4項の規定に基づき、成績評価の客観性及び厳格性を確保するために必要な事項を定める。

(講義科目における成績評価)

第2条 講義科目における成績評価は、総合的な成績評価の基準に従い、客観的に行うものとする。

2 各評価の割合は、F評価の者を除いた成績評価の対象者数に対し、次に掲げる割合を目安として行う。

- (1) S評価の割合 10%
- (2) A評価の割合 10%
- (3) B評価の割合 60%
- (4) C評価の割合 20%

3 F評価は、絶対評価とする。

(実習科目及び少人数の講義科目における成績評価)

第3条 実習科目及び少人数の講義科目は、前条の成績評価の割合を参考にしながら総合的に評価することとする。

(演習科目における成績評価)

第4条 演習科目は、当該科目を開講する趣旨に従い、履修プロセス(受講者の報告、討論等)による評価を40%から60%程度、履修により修得した問題解決能力の成果及び到達度(期末レポート、課題レポート等)による評価を40%から60%程度を目安とし、総合的に評価することとする。

(総合科目における成績評価)

第5条 総合科目は、公法、刑事法及び民事法の各分野について、法曹にふさわしい問題解決能力を修得したものとして、修了認定に相当するものであることから、学期末試験、期末レポート、課題レポート、起案等の形式による評価を80%程度、受講者の報告、討論等による平常点を20%程度を目安とし、総合的に評価することとする。

(成績評価に係る学生への明示)

第6条 前4条に規定する内容は、法科大学院履修要項に記載して、学生に明示することとする。

(必修科目における成績評価)

第7条 必修科目の成績評価が第2条に規定する成績評価の割合から著しく異なるときは、教授会は、当該授業科目の担当教員に対し、その経緯の説明を求めることができる。

(申合せの改廃)

第8条 この申合せの改廃は、法科大学院教授会の議を経て、法務研究科長が行う。

附 則

この申合せは、2013年4月18日から施行する。

附 則 (2014年2月20日一部改正)

- 1 この申合せは、2014年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第4条及び第5条の規定は、2014年度の成績評価から適用する。

附 則 (2015年6月11日一部改正)

この申合せは、2015年6月11日から施行する。

法科大学院成績評価に対する質問及び異議申出等に関する規則

制 定 2013年7月18日
法科大学院教授会
最新改正 2016年9月15日

（趣旨）

第1条 この規則は、成蹊大学法科大学院学則第19条第4項の規定に基づき、成績評価基準の適切な運用を確保するため、成績評価に対する学生からの質問、異議申出等に関し必要な事項を定める。

（成績評価に対する質問の申出）

第2条 成績評価の通知を受けた学生本人は、自己の成績評価の根拠について、当該科目の担当教員（以下「担当教員」という。）に質問することができる。

2 質問の申出は、成績評価に対する申出書に所定の事項を記載し、法科大学院事務室（以下「事務室」という。）に提出して行う。

3 前項の質問の申出は、対象となる成績ごとに、次の期間内にしなければならない。

（1）前期成績については、成績開示後から1週間

（2）最終年次の後期成績については、成績通知表配布期間

（3）前号以外の後期成績については、その年度3月から翌年度4月の範囲内で毎年度あらかじめ履修要項で開示する期間

4 担当教員は、質問の趣旨を明らかにするため、質問の申出をした学生（以下「質問学生」という。）と校舎内で面接をすることができる。この場合において、担当教員は、面接により新たに明らかになった事項があるときは、その要旨を記録しなければならない。

（質問に対する回答）

第3条 担当教員は、質問に対しては、速やかに書面で回答しなければならない。回答を記載した書面（以下「回答書面」という。）は、事務室を通じて質問学生に交付する。

2 質問学生は、回答書面を交付する旨の通知を受けたときは、事務室の窓口で速やかに前項の回答書面を受領しなければならない。ただし、質問学生が、質問の申出の際に希望したときは、回答書面を電子データで受領することができる。

3 質問学生が、次に掲げる期間内に回答書面を受領しない場合は、当該期間の末日をもって回答書面を受領した日とみなす。

（1）回答書面を事務室の窓口で受領する場合

回答書面を交付する旨の通知をした当日から起算して3日以内（最終日が事務室の閉室日に当たる場合は、その次の開室日まで）

（2）回答書面を電子データで受領する場合

回答書面を交付する旨の通知をした当日から起算して3日以内

4 担当教員は、回答をするに当たっては、試験の得点等成績評価の根拠となった資料を質問学生に有利に変更する措置を採ることができる。この場合において、担当教員は、採った措置の内容及びその理由を記録しなければならない。

5 前項による措置に伴い、成績評価の根拠となった資料を変更した結果又はその他の理由により質問学生の成績評価を変更する必要があるときは、担当教員は、その旨を回答の内容に記載するとともに、教務部に通知し、教授会の審議を経て成績評価を変更しなければならない。

（成績評価に対する異議申出）

第4条 成績評価の通知を受けた学生本人は、自己の成績評価について、担当教員に異議を申し出ることができる。

2 異議申出は、成績評価に対する申出書に所定の事項を記載し、事務室に提出して行う。

3 前項の異議申出は、第2条第2項の質問の申出と同時にすることができる。

4 異議申出に当たっては、成績評価に対する申出書に不服の理由をできるかぎり具体的に記載しな

ればならない。

- 5 前項の異議申出は、対象となる成績ごとに、次の期間内にしなければならない。
 - (1) 前期成績については、成績開示後から1週間
 - (2) 最終年次の後期成績については、成績通知表配布期間
 - (3) 前号以外の後期成績については、その年度3月から翌年度4月の範囲内で毎年度あらかじめ履修要項で開示する期間
- 6 第2条第3項に掲げる期間内に申し出た質問に対する回答書面を質問学生が受領した日（前条第3項の規定により受領した日とみなされた日を含む。）から起算して3日以内（最終日が事務室の閉室日に当たる場合は、その次の閉室日まで）にされた異議申出は、前項の期間内にされたものとみなす。
- 7 担当教員は、異議申出の趣旨、理由等を明らかにするため、異議申出をした学生（以下「異議申出人」という。）と校舎内で面接をすることができる。
- 8 担当教員は、異議申出人が面接を求めた場合には、支障のない限り異議申出人と校舎内で面接をするものとする。
- 9 前2項の場合において、担当教員は、面接により新たに明らかになった事項があるときは、その要旨を記録しなければならない。
- 10 担当教員は、第7項及び第8項の面接に、専任の教員又は事務職員を同席させることができる。
（異議に対する応答）

第5条 担当教員は、異議申出に対しては、速やかに理由を付した書面により、応答しなければならない。応答を記載した書面（以下「応答書面」という。）は、事務室を通じて異議申出人に交付する。

- 2 異議申出人は、応答書面を交付する旨の通知を受けたときは、事務室の窓口で速やかに前項の応答書面を受領しなければならない。ただし、異議申出人が、異議申出の際に希望したときは、応答書面を電子データで受領することができる。
- 3 異議申出人が、次に掲げる期間内に応答書面を受領しない場合は、当該期間の末日をもって応答書面を受領した日とみなす。
 - (1) 応答書面を事務室の窓口で受領する場合
応答書面を交付する旨の通知をした当日から起算して3日以内（最終日が事務室の閉室日に当たる場合は、次の開室日まで）
 - (2) 応答書面を電子データで受領する場合
応答書面を交付する旨の通知をした当日から起算して3日以内
- 4 担当教員は、異議申出に対する応答をするに当たっては、試験の得点等成績評価の根拠となった資料を異議申出人に有利に変更する措置を採ることができる。この場合において、担当教員は、採った措置の内容及びその理由を記録しなければならない。
- 5 前項による措置に伴い、成績評価の根拠となった資料を変更した結果又はその他の理由により異議申出人の成績評価を変更する必要があるときは、担当教員は、その旨を応答の内容に記載するとともに、教務部に通知し、教授会の審議を経て成績評価を変更しなければならない。
（再審査申出）

第6条 異議申出に対する応答に不服のある異議申出人本人は、次に掲げる事項を理由とする場合に限り、自己の成績評価について、担当教員に再審査を申し出ることができる。

- (1) 異議に対する応答に理由を付していないこと。
- (2) 成績の評価がシラバス等により周知している成績評価の方法から逸脱していること。
- (3) 成績評価の根拠となる資料に誤記入があること。
- (4) 計算違いその他の明白な誤りがあること。
- 2 再審査申出は、成績評価に対する申出書に所定の事項を記載し、事務室に提出して行う。
- 3 再審査申出に当たっては、成績評価に対する申出書に不服の理由を具体的に記載しなければならない。
- 4 再審査申出は、前条の異議申出に対する応答を異議申出人が受領した日（前条第3項の規定により受領した日とみなされた日を含む。）から起算して3日以内（最終日が事務室の閉室日に当たる場合は、その次の閉室日まで）にしなければならない。

（再審査における諮問委員の指名等）

第7条 再審査申出があった場合は、法務研究科長は、担当教員以外の専任教員のうちから2名又は3名の諮問委員を指名する。この場合において、諮問委員には、再審査の対象となる科目と同じ法系の科目を担当する教員を指名するものとする。ただし、指名に当たり支障がある場合は、この限りでない。

2 諮問委員は、再審査申出の趣旨、理由等を明らかにするため、再審査申出をした学生（以下「再審査申出人」という。）と校舎内で面接をすることができる。この場合において、諮問委員は、面接により新たに明らかになった事項があるときは、その骨子を記録しなければならない。

3 諮問委員は、担当教員に質問し、その説明を聴くとともに、必要に応じて再審査申出人及び他の学生の成績評価の根拠となった資料を点検することができる。

4 諮問委員は、前項の面接に、専任の事務職員を同席させることができる。

5 諮問委員は、口頭又は書面により、再審査申出に対する対応について、担当教員に意見を述べなければならない。この場合において、口頭で意見を述べたときは、諮問委員は、その骨子を記録しなければならない。

（再審査に対する応答）

第8条 担当教員は、前条第5項による諮問委員の意見を尊重しつつ、自らの判断で、速やかに理由を付した書面により、再審査申出に対して応答しなければならない。

2 第5条の規定は、担当教員が再審査申出に対する応答をする場合に準用する。

（申出の取下げ）

第9条 質問学生、異議申出人及び再審査申出人は、回答書面又は応答書面を交付する旨の通知を受けるまでは、当該申出を取り下げることができる。取下げは、取下書に所定の事項を記載し、事務室に提出して行う。

（細則への委任）

第10条 成績評価に対する申出書及び取下書の様式、当該申出書及び取下書に記載すべき事項、質問に対する回答並びに異議申出及び再審査申出に対する応答を記載した書面の交付方法、担当教員が複数の場合の面接の方法、法務研究科長に差し支えがある場合の諮問委員を指名する者その他必要な事項は、法務研究科長の定める細則で規定する。

（規則の改廃）

第11条 この規則の改廃は、法科大学院教授会の議を経て、法務研究科長が行う。

附 則（2013年7月18日制定）

この規則は、2013年7月18日から施行し、2013年度前期学期期末試験の成績評価から適用する。

附 則（2015年6月11日一部改正）

この規則は、2015年6月11日から施行する。

附 則（2016年9月15日一部改正）

この規則は、2016年9月15日から施行し、2016年度前期学期期末試験の成績評価から適用する。

成蹊大学大学院学則

制 定 昭和41年3月18日
文 部 大 臣 認 可
最新改正 2017年12月21日
学 園 理 事 会

第1章 総則

(目的)

第1条 成蹊大学大学院（以下「本大学院」という。）は、成蹊学園建学の精神に基づき、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて文化の進展に寄与すること及び高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。

2 本大学院は、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的について研究科ごとに定める。
(自己点検及び評価等)

第2条 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、大学院設置の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するとともに、教育研究活動等の改善及び充実に努めるものとする。

2 前項の点検及び評価を行うに当たっての項目の設定、実施体制等については、別に定める。

3 本大学院は、第1項の点検及び評価の結果について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた認証評価機関による認証評価を受けるものとする。

(情報の公表)

第2条の2 本大学院は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載、インターネットの利用その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を公表するものとする。

(課程、修業年限等)

第3条 本大学院に修士課程及び博士課程並びに専門職学位課程のうち専ら法曹養成のための教育を行うことを目的とする課程（以下「法科大学院の課程」という。）を置く。

2 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

3 博士課程の標準修業年限は5年とし、これを前期2年（以下「博士前期課程」という。）及び後期3年（以下「博士後期課程」という。）に区分し、博士前期課程は、修士課程として取り扱うものとする。

4 博士前期課程において、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合で、教育研究上の必要があるときは、標準修業年限を1年とすることができる。

5 法科大学院の課程の標準修業年限は、3年とする。

第4条 削除

(在学期間)

第5条 修士課程及び博士前期課程の在学期間は、4年を超えることができない。ただし、第3条第4項に定める博士前期課程の在学期間は、2年を超えることができない。

2 法科大学院の課程及び博士後期課程の在学期間は、6年を超えることができない。ただし、成蹊大学法科大学院学則（以下「法科大学院学則」という。）第24条に規定する法学既修者にあつては、4年を超えることができない。

3 再入学した者の在学期間は、再入学前の在学年数を通算して、前2項の年数を超えることができない。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、第7条の3に定める長期履修学生の在学期間については、各研究科規則において別段の定めをすることができる。

(研究科及び専攻)

第6条 本大学院に次の研究科及び専攻を置き、修士課程、博士課程、法科大学院の課程の別は、課程の欄に掲げるとおりとする。

研究科	専攻	課程
理工学研究科	理工学専攻	博士課程
経済経営研究科	経済学専攻	博士課程
	経営学専攻	
法学政治学研究科	法学専攻	博士課程
	政治学専攻	
文学研究科	英米文学専攻	博士課程
	日本文学専攻	
	社会文化論専攻	
法務研究科	法務専攻	法科大学院の課程

- 2 博士前期課程において、第3条第4項に定める教育を行う場合で、通例の時間又は時期と併せて第9条の2に定める教育方法により教育上支障を生じないときは、各研究科規則の定めるところにより、標準修業年限を1年とする履修上のコース（以下「1年制コース」という。）を置くことができる。（収容定員）

第7条 各研究科の収容定員は、次の表のとおりとする。

[博士課程]

研究科	専攻	前期課程		後期課程		合計 収容 定員
		入学 定員	収容 定員	入学 定員	収容 定員	
理工学研究科	理工学専攻	70	140	10	30	170
経済経営研究科	経済学専攻	6	12	3	9	21
	経営学専攻	10	20	3	9	29
	計	16	32	6	18	50
法学政治学研究科	法学専攻	8	16	4	12	28
	政治学専攻	4	8	2	6	14
	計	12	24	6	18	42
文学研究科	英米文学専攻	8	16	4	12	28
	日本文学専攻	8	16	4	12	28
	社会文化論専攻	8	16	4	12	28
	計	24	48	12	36	84
合	計	122	244	34	102	346

(教職課程)

第7条の2 この大学院に、教育職員免許法による教職課程を置く。

- 2 教職課程に関する規則は、別に定める教職課程規則による。

(長期にわたる教育課程の履修)

第7条の3 職業を有している等の事情により、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、修了することを入学時に希望する者があるときは、各研究科規則の定めるところにより、許可することができる。

- 2 前項の許可を得た学生を長期履修学生と称する。

- 3 長期履修学生に関する事項は、この学則及び各研究科規則で定めるもののほか、別に定める規則による。

(規定の不適用等)

第7条の4 この学則の次章以降の規定は、別段の定めのない限り、法務研究科には適用しない。

- 2 法務研究科の学則は、法科大学院学則として別に定める。

- 3 第5条第4項及び前条中「各研究科規則」とあるのは、法務研究科にあつては「法科大学院学則」と読み替えるものとする。

第2章 教育課程等

(教育課程の編成方針)

第8条 各研究科は、その教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設するとともに、学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、各研究科は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう努めるものとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第8条の2 本大学院は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

(研究指導、授業科目及び履修方法)

第9条 各研究科における研究指導並びに授業科目、単位数及び履修方法は、各研究科規則の定めるところによる。

2 各研究科は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

(教育方法の特例)

第9条の2 各研究科において教育上特別の必要があると認めるときは、各研究科規則の定めるところにより、通例と異なる特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(単位の計算方法)

第10条 各授業科目の単位の計算については、成蹊大学学則第36条の規定を準用する。

(授業の方法)

第10条の2 授業の方法については、成蹊大学学則第36条の2の規定を準用する。

(単位修得の認定)

第11条 単位修得の認定は、試験又は研究報告等により行う。

(成績評価等)

第11条の2 授業科目の成績評価は、上位よりS（100～90点）、A（89～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）、F（59点以下）の5段階をもって表示し、Fを不合格、その他を合格とする。なお、単位認定科目はT、履修中止はWと表示する。

2 前項の成績評価による学業結果のうち、修了に必要な単位として算入することのできる授業科目（Tの成績評価を受けた授業科目を除く。以下この条において同じ。）の学業成績を総合的に判断する指標として、評定平均値（Grade Point Average。以下「GPA」という。）を用いる。

3 GPAは、修了に必要な単位として算入することのできる授業科目の成績評価のうち、Sに4.0、Aに3.0、Bに2.0、Cに1.0、Fに0をそれぞれ評価点として与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を、修了に必要な単位として算入することのできる授業科目の総履修登録単位数で除して算出する。

4 学位論文又は特定の課題についての研究（以下「特定課題研究」という。）の成果の審査及び最終試験の判定は、合格、不合格の2種類とする。

5 各研究科は、第1項及び前項に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(他大学院又は外国の大学の大学院における履修等)

第12条 各研究科において教育研究上有益であると認めるときは、学生が他大学の大学院又は外国の大学の大学院（制度上これに相当するものを含む。以下「外国の大学院」という。）の授業科目を履修することを認めることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目の修得単位は、第13条又は第14条に規定する単位として10単位を超えない範囲で、各研究科規則の定めるところにより、本大学院において修得した単位とみなすことができる。

3 各研究科において教育研究上有益であると認めるときは、他大学の大学院又は研究所等（外国の大

学院又は研究所等を含む。以下「他大学の大学院等」という。)と協議の上、学生が当該他大学の大学院等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、修士課程及び博士前期課程の学生については当該研究指導を受ける期間は、1年を超えることができない。

(入学前の既修得単位等の認定)

第12条の2 各研究科において教育研究上有益であると認めるときは、学生が本大学院に入学する前に大学院(外国の大学院を含む。)において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本大学院に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項により修得したものとみなす単位数は、転入学及び再入学の場合を除き、本大学院において修得した単位以外のものについては、10単位を超えない範囲で、各研究科規則の定めるところにより、第13条又は第14条に規定する単位として算入することができる。

第3章 課程の修了及び学位の授与

(修士課程、博士前期課程の修了要件)

第13条 修士課程及び博士前期課程の修了要件は、大学院に2年(1年制コースにあつては、1年)以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該課程の目的に応じ、修士論文又は特定課題研究の成果の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、特に優れた業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、各研究科は、当該課程の目的に応じ、修了要件のうち修得すべき単位を、30を超える数の単位とすることができる。

(博士課程の修了要件)

第14条 博士課程の修了要件は、大学院に5年(修士課程又は博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学し、各研究科規則に定める所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年(修士課程又は博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

2 1年制コースを修了した者及び前条第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者の博士課程の修了の要件は、大学院に修士課程又は博士前期課程における在学期間に3年を加えた期間以上在学し、各研究科規則に定める所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年(修士課程又は博士前期課程における在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

3 第1項及び前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第70条の2の規定により、大学院への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者又は専門職学位課程を修了した者が、博士課程の後期3年の課程に入学した場合の博士課程の修了の要件は、大学院(専門職大学院を除く。以下この項において同じ。)に3年(法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年)以上在学し、各研究科規則に定める所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績を上げた者については、大学院に1年(標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該1年以上2年未満の期限を減じた期間)以上在学すれば足りるものとする。

(修了の認定)

第14条の2 前2条に規定する修了要件を満たした者については、成蹊大学学位規則の定めるところにより、当該研究科教授会の議を経て、学長が課程の修了を認定する。

(修了の時期)

第14条の3 修了の時期は、学年の終了日とする。ただし、前期の終了日までに第13条又は第14条に規定する修了要件を満たした場合は、これを前期の終了日とすることができる。

(学位の授与)

第15条 修士課程及び博士前期課程を修了した者には、学長は、修士の学位を授与する。博士課程を

修了した者には、学長は、博士の学位を授与する。

- 2 前項に定めるもののほか、博士の学位は、博士課程を修了しない者についても、学位論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ、その関係専攻分野に関し本大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力学識を有すると確認した場合には、授与することができる。

(学位論文等の審査、最終試験等)

第16条 学位論文又は特定課題研究の成果の審査、最終試験その他学位に関し必要な事項は、成蹊大学学位規則の定めるところによる。

第4章 学年、学期及び休業日

(学年、学期及び休業日)

第17条 学年、学期及び休業日は、成蹊大学学則の定めるところによる。

- 2 教育上特別の必要がある場合には、前項の休業日に授業又は研究指導を行うことができる。

第5章 入学、休学、復学、留学、研究科・専攻の変更、転学、退学、再入学及び除籍

(入学時期)

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。

(修士課程及び博士前期課程の入学資格)

第19条 修士課程及び博士前期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修業年限4年以上の大学を卒業した者
- (2) 独立行政法人大学評価・学位授与機構により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより、当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 文部科学大臣が指定した者
- (9) 各研究科の定めるところにより、大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、当該研究科において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- (10) 各研究科の定めるところにより、当該研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

(博士後期課程の入学資格)

第20条 博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
- (2) 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 文部科学大臣が指定した者

(6) 各研究科の定めるところにより、当該研究科において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達したもの
(入学志願の手続)

第21条 入学を志願する者は、所定の書類に入学検定料を添えて、定められた期日までに提出しなければならない。
(入学の許可)

第22条 入学を志願した者に対しては、選考の上、入学を許可する。考査及び選考の方法は、別に定める。

2 前項の規定による入学の許可は、当該研究科教授会の議を経て、学長が決定する。
(入学手続)

第23条 入学を許可された者のとるべき手続については、成蹊大学学則第26条の規定を準用する。
(休学)

第24条 病気その他の理由により、3カ月以上就学することができない場合は、所定の願書を提出し、当該研究科教授会の議を経て、学長の許可により休学することができる。

2 休学中の者が復学を希望する場合は、所定の願書を提出し、当該研究科教授会の議を経て、学長の許可により復学することができる。

3 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

4 休学期間は、在学期間に算入しない。

(復学)

第24条の2 休学中の者が復学を希望する場合は、所定の願書を提出し、当該研究科教授会の議を経て、学長の許可により復学することができる。

(留学)

第25条 第12条第1項及び第3項の規定に基づき、外国の大学院又は研究所等で授業又は研究指導を受けることを希望する者は、留学することができる。

2 前項の規定による留学の許可は、当該研究科教授会の議を経て、学長が決定する。

3 前項による留学期間は、次のとおりとする。

(1) 博士前期課程(修士課程を含む。)及び博士後期課程において、それぞれ1年を超えることができない。ただし、博士後期課程において、特別の事情がある場合には、さらに1年以内の延長を認めることができる。

(2) 第5条、第13条及び第14条に定める在学期間に算入する。

4 その他留学に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科又は専攻の変更)

第25条の2 研究科の変更を願い出た者については、関係研究科の研究科長の了承を得て、選考の上、許可することができる。

2 前項の規定による研究科の変更の許可は、転入する研究科の教授会の議を経て、学長が決定する。

3 研究科内にあって専攻の変更を願い出た者については、当該研究科教授会の議を経て、学長が専攻の変更を許可することができる。

(転学)

第26条 他大学の大学院から転入学を志願する者については、欠員のある場合に限り、選考の上、入学を許可することができる。

2 本大学院の学生で、他大学の大学院に転学しようとする者は、保証人連署の上願い出て、許可を得なければならない。

3 前2項の規定による許可は、当該研究科教授会の議を経て、学長が決定する。

(退学)

第27条 病気その他の理由により、退学しようとする者は、所定の願書を提出し、当該研究科教授会の議を経て、学長の許可により退学することができる。

(再入学)

第28条 本大学院を中途退学した者又は次条第2号の規定により除籍された者が、同一研究科に再入学を志願するときは、選考の上、再入学を許可することができる。

- 2 前項の規定による再入学の許可は、当該研究科教授会の議を経て、学長が決定する。
- 3 再入学の時期は、許可された年度の翌年度始めとする。ただし、教育上特別の必要があると認める場合には、再入学の時期を許可された年度の後期の始めとすることができる。

(除籍)

第29条 次の各号のいずれかに該当する場合は、当該研究科教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 在学期間が所定の年数を超える者
- (2) 授業料等の納付金又は在籍料を滞納し、催告してもこれに応じない者

第6章 入学検定料、入学金及び授業料等の納付金

(納付金)

第30条 入学検定料、入学金及び授業料等の納付金の額は、別表第1に定めるとおりとする。

- 2 休学中は、授業料等の納付金を納入しなければならない。ただし、休学期間が学期の全期間にわたる場合には、その学期について納入すべき授業料等の納付金の納入を要せず、別表第2に定める在籍料を納入するものとする。
- 3 留学中は、留学期間が学期の全期間にわたる場合には、その学期について納入すべき授業料等の納付金を減額する。
- 4 退学する場合には、退学の日の属する学期について納入すべき授業料等の納付金又は在籍料を納入しなければならない。
- 5 授業料等の納付金及び在籍料の納入に関して必要な事項は、別に定める規則による。
- 6 納入した授業料等の納付金及び在籍料は、原則として返還しない。
- 7 在学中に納入すべき授業料等の納付金その他の納付金が改定された場合は、改定後の額を納入しなければならない。

第7章 賞罰

第31条 賞罰については、成蹊大学学則第13章の規定を準用する。

第8章 教員組織及び運営組織

(授業及び研究指導担当)

第32条 本大学院における授業(研究指導補助を含む。)及び研究指導は、次項の各号に掲げる大学院担当資格を有する専任教員が担当する。ただし、各研究科が教育上必要と認めるときは、専任以外の教員を授業担当に充てることができる。

- 2 専任教員の大学院担当資格は、次の各号に定める教員のうちから、各研究科の定める基準により発令するものとする。

(1) 修士課程及び博士前期課程

- ア 授業担当は、教授、准教授、講師及び助教とする。
- イ 研究指導担当は、教授及び准教授とし、講師及び助教については、特に優れた業績を有する等特段の事情がある場合を除き、発令しない。

(2) 博士後期課程

- ア 授業担当は、教授及び准教授とする。
- イ 研究指導担当は、教授とする。ただし、特に優れた業績等を有する場合には、准教授を含めることができる。

(教員の役割分担及び連携体制の確保)

第32条の2 各研究科は、教員の適切な役割分担及び連携体制を確保し、組織的な教育が行われるよう特に留意するものとする。

(研究科長)

第33条 研究科に、研究科長を置く。

- 2 研究科長は、学長を補佐し、当該研究科に関する校務をつかさどる。
- 3 研究科長の選任等に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科教授会)

第34条 研究科に、研究科教授会を置く。

- 2 研究科教授会は、当該研究科の大学院担当資格を有する専任の教授をもって構成する。ただし、当該研究科が必要と認める場合には、当該研究科の大学院担当資格を有する専任の准教授、講師及び助

教を構成員とすることができる。

- 3 研究科教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学及び課程の修了に関する事項
 - (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が別に定めるもの
- 4 研究科教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、並びに学長及び研究科長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 5 研究科教授会に関する規則は、別に定める。

第35条 削除

第9章 研究指導施設

第36条 本大学院に学生研究室、演習室及び実験実習室を置く。

- 2 本大学の施設は必要に応じ、学生の研究及び指導のために使用することができる。

第10章 厚生保健施設

第37条 本大学院の学生は、成蹊大学学則に掲げる厚生保健施設を使用することができる。

第11章 研究生、聴講生、委託生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生

(研究生、聴講生、委託生及び科目等履修生)

第38条 研究生、聴講生、委託生及び科目等履修生に関しては、特に定める場合のほか、成蹊大学学則第9章の規定を準用する。

(特別聴講学生)

第39条 本大学院と他大学の大学院との協定に基づき、当該他大学の大学院の学生が本大学院において特定の授業科目を履修し、単位を修得しようとするときは、各研究科において、特別聴講学生として履修を許可することができる。

(外国人留学生等)

第40条 外国人で、大学院において教育を受ける目的をもって入国し、本大学院に入学（研究生、委託生及び科目等履修生として入学する場合を除く。）を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、本大学と外国の大学院との協定（大学間の協定において、大学院への入学を認める場合を含む。）に基づき本大学院に入学を志願する者があるときは、当該協定に基づき、外国人協定留学生として入学を許可するものとする。

(研修料等の納付金)

第41条 研究生、聴講生、委託生及び科目等履修生の研修料等の納付金の額は、別表第3に定めるとおりとする。

- 2 前項に規定する納付金及び外国人留学生の授業料等の納付金の納入に関し必要な事項は、別に定める規則による。
- 3 特別聴講学生の聴講料は、第39条に規定する協定による。
- 4 納入した第1項及び第2項に規定する納付金は、原則として返還しない。

附 則 (昭和40年11月24日制定、昭和41年3月18日文部大臣認可)

本学則は、昭和41年4月1日から施行する。

附 則 (昭和42年11月22日一部改正、昭和43年3月30日文部大臣承認)

本学則は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則 (昭和44年11月27日一部改正、昭和45年3月26日文部大臣承認)

本学則は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則 (昭和45年3月24日一部改正)

- 1 本学則は、昭和45年4月1日から施行する。
- 2 昭和44年度以前の入学者については、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (昭和45年5月27日一部改正)

本学則は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則 (昭和45年11月24日一部改正、昭和46年3月31日文部大臣承認)

本学則は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則 (昭和46年3月30日一部改正)

- 1 本学則は、昭和46年4月1日から施行する。
- 2 昭和45年度以前の入学者については、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (昭和46年11月26日一部改正、昭和47年3月30日文部大臣承認)

- 1 本学則は、昭和47年4月1日から施行する。
- 2 昭和46年度以前の入学者については、改正前の学則の定めるところによる。
- 3 昭和46年度以前の入学者であって、修士課程に在学する者は、研究科の承認を得て、昭和47年度に開設された専攻課程に移ることができる。改正前の学則により既に取得した単位の読替は研究科委員会の議によって定める。

附 則 (昭和47年11月22日一部改正、昭和48年3月28日文部大臣承認)

本学則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則 (昭和47年11月22日一部改正)

本学則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則 (昭和48年2月12日一部改正)

- 1 本学則は、昭和48年4月1日から施行する。
- 2 昭和47年度以前の工学研究科の入学者については、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (昭和48年11月27日一部改正、昭和49年3月28日文部大臣承認)

本学則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則 (昭和49年3月26日一部改正)

本学則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則 (昭和50年3月29日一部改正)

本学則は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則 (昭和51年3月26日一部改正)

- 1 本学則は、昭和51年4月1日から施行する。
- 2 昭和50年度以前の入学者については、改正前の学則の定めるところによる。ただし、工学研究科の校納金の額は「金 280,000円」とする。

附 則 (昭和52年3月28日全部改正)

- 1 この学則は、昭和52年4月1日から施行する。
- 2 昭和51年度以前の入学者については、改正前の学則の定めるところによる。ただし、昭和50年度以前の工学研究科入学者に適用される校納金の額は「金 300,000円」とする。

附 則 (昭和53年3月28日一部改正)

- 1 この学則は、昭和53年4月1日から施行する。
- 2 昭和52年度以前の入学者に適用される校納金の額は、改正前の学則の定めるところによる。ただし、昭和51年度以前の工学研究科入学者に適用される校納金の額は、次のとおりとする。

昭和51年度 「金 430,000円」

昭和50年度以前 「金 310,000円」

昭和53年度 「金 550,000円」

附 則 (昭和54年3月27日一部改正)

- 1 本学則は、昭和54年4月1日から施行する。
- 2 昭和53年度以前の入学者に適用される校納金の額は、改正前の学則の定めるところによる。ただし、昭和53年度以前の工学研究科入学者に適用される校納金の額は、次のとおりとする。

昭和52年度 「金 550,000円」

昭和51年度 「金 430,000円」

昭和50年度以前 「金 310,000円」

附 則 (昭和55年3月27日一部改正)

- 1 本学則は、昭和55年4月1日から施行する。
- 2 昭和54年度以前の入学者に適用される校納金の額は、改正前の学則の定めるところによる。ただし、昭和54年度以前の工学研究科入学者に適用される校納金の額は、次のとおりとする。

昭和54年度 「金 580,000円」

昭和53年度 「金 560,000円」

昭和52年度 「金 560,000円」

昭和51年度 「金 430,000円」

附 則 (昭和56年3月27日一部改正)

- 1 この学則は、昭和56年4月1日から施行する。
- 2 昭和55年度以前の入学者に適用される校納金の額は、改正前の学則の定めるところによる。ただし、昭和55年度以前の工学研究科入学者に適用される校納金の額は、次のとおりとする。

昭和55年度 「金 610,000円」

昭和54年度 「金 590,000円」

昭和53年度 「金 570,000円」

昭和52年度 「金 570,000円」

附 則 (昭和57年3月26日一部改正)

- 1 この学則は、昭和57年4月1日から施行する。
- 2 昭和56年度以前の入学者に適用される校納金の額は、改正前の学則の定めるところによる。ただし、昭和56年度以前の工学研究科入学者に適用される校納金の額は、次のとおりとする。

入学年度	金額
------	----

昭和56年度	金 680,000円
--------	------------

昭和55年度	金 640,000円
--------	------------

昭和54年度	金 590,000円
--------	------------

昭和53年度	金 570,000円
--------	------------

附 則 (昭和58年3月25日一部改正)

- 1 この学則は、昭和58年4月1日から施行する。
- 2 昭和57年度以前の入学者に適用される授業料・施設設備費及び実験実習費又は校納金の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (昭和59年3月27日一部改正)

- 1 この学則は、昭和59年4月1日から施行する。
- 2 昭和58年度以前の入学者に適用される授業料・施設設備費及び実験実習費又は校納金の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (昭和60年3月27日一部改正)

- 1 この学則は、昭和60年4月1日から施行する。ただし、入学考査料については、昭和60年度入学志願者から適用する。
- 2 昭和59年度以前の入学者に適用される授業料・施設設備費及び実験実習費又は校納金の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (昭和61年3月26日一部改正)

- 1 この学則は、昭和61年4月1日から施行する。
- 2 昭和60年度以前の入学者に適用される授業料・施設設備費及び実験実習費の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (昭和62年3月25日一部改正)

- 1 この学則は、昭和62年4月1日から施行する。
- 2 昭和61年度以前の入学者に適用される授業料・施設設備費及び実験実習費の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (昭和63年3月25日一部改正)

- 1 この学則は、昭和63年4月1日から施行する。
- 2 昭和62年度以前の入学者に適用される授業料・施設設備費及び実験実習費の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (平成元年3月28日一部改正)

- 1 この学則は、平成元年4月1日から施行する。ただし、入学考査料については、平成元年度入学志願者から適用する。

- 2 昭和63年度以前の入学者に適用される授業料及び実験実習費の額は、改正前の学則の定めるところによるものとし、施設設備費の額については、次のとおりとする。

(経済学・法学政治学・文学・経営学各研究科)

入学年度 \ 課 程	博士前期・修士課程	博士後期課程
昭 和 63 年 度	金 123,600円	金 123,600円
昭 和 62 年 度	金 123,600円	金 123,600円
昭和61年度以前	金 123,600円	金 103,000円

(工学研究科)

入学年度 \ 課 程	博士前期課程	博士後期課程
昭 和 63 年 度	金 175,100円	金 175,100円
昭 和 62 年 度	金 175,100円	金 175,100円
昭和61年度以前	金 175,100円	金 154,500円

附 則 (平成2年3月27日一部改正)

- 1 この学則は、平成2年4月1日から施行する。
- 2 平成元年度以前の入学者に適用される授業料及び実験実習費の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (平成2年10月26日一部改正、平成3年3月20日文部大臣承認)

この学則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年3月26日一部改正)

- 1 この学則は、平成3年4月1日から施行する。ただし、入学考査料については、平成3年度入学志願者から適用する。
- 2 平成2年度以前の入学者に適用される授業料及び実験実習費の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (平成3年7月18日一部改正)

この学則は、平成3年10月1日から施行する。

附 則 (平成3年10月25日一部改正、平成4年3月19日文部省届け出受理)

この学則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年12月6日一部改正)

この学則は、平成3年7月1日から施行する。

附 則 (平成4年3月25日一部改正)

- 1 この学則は、平成4年4月1日から施行する。
- 2 平成3年度以前の入学者に適用される授業料及び実験実習費の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (平成4年10月30日一部改正、平成5年3月19日文部大臣承認)

この学則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 (平成5年3月26日一部改正)

- 1 この学則は、平成5年4月1日から施行する。
- 2 平成4年度以前の入学者に適用される授業料、施設設備費及び実験実習費の額は、改正前の学則の定めるところによる。

附 則 (平成5年10月9日一部改正)

この学則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成6年3月25日一部改正)

この学則は、平成6年4月1日から施行する。ただし、入学考査料については、平成7年度入学志願者から適用する。

附 則 (平成6年9月30日一部改正、平成7年2月28日文部省届け出受理)

この学則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年3月24日一部改正)

- 1 この学則は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第12条の2、第13条及び第14条の規定は、平成7年度入学者から適用する。

附 則 (平成7年5月29日一部改正)

この学則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成8年3月25日一部改正)

この学則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成8年5月31日一部改正、平成8年12月19日文部大臣承認)

- 1 この学則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第6条及び第7条の規定は、平成9年度以降の入学者から適用し、平成8年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (平成9年3月28日一部改正)

この学則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (平成9年5月30日一部改正、平成9年12月19日文部大臣承認)

この学則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年5月28日一部改正、平成11年12月22日文部省届け出受理)

この学則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月24日一部改正)

この学則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年9月29日一部改正、平成12年7月10日・同8月4日文部省届け出受理)

この学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月23日一部改正)

この学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (2002年3月29日一部改正)

- 1 この学則は、2002年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第5条第1項及び第2項の規定は、2002年度以降の入学者から適用し、2001年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (2003年3月28日一部改正)

この学則は、2003年4月1日から施行する。

附 則 (2004年3月26日一部改正、2003年11月27日文部科学大臣認可)

- 1 この学則は、2004年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学大学院学則の規定は、2004年度以降の入学者から適用し、2003年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (2005年3月25日一部改正)

この学則は、2005年4月1日から施行する。

附 則 (2006年3月24日一部改正)

- 1 この学則は、2006年4月1日から施行する。
- 2 第25条の2の規定は、2006年度からの研究科又は専攻の変更を希望する者から適用する。
- 3 改正後の別表(1)の規定は、2006年度の入学志願者から適用する。

附 則 (2006年10月23日一部改正)

- 1 この学則は、2007年4月1日から施行する。
- 2 経済学研究科経済学専攻及び経営学研究科経営学専攻は、改正後の第6条第1項及び第7条の規定にかかわらず、2007年3月31日に当該各専攻に在学する者が当該各専攻に在学なくなる日までの間、存続するものとする。

附 則 (2007年3月23日一部改正)

この学則は、2007年4月1日から施行する。

附 則 (2008年3月28日一部改正)

この学則は、2008年4月1日から施行する。

附 則 (2009年3月27日一部改正)

- 1 この学則は、2009年4月1日から施行する。
- 2 工学研究科電気電子工学専攻、応用化学専攻、機械工学専攻、情報処理専攻及び物理情報工学専攻は、改正後の第6条第1項及び第7条の規定にかかわらず、2009年3月31日に当該各専攻に在学する者が当該各専攻に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附則(2010年3月26日一部改正)

- 1 この学則は、2010年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学大学院学則の規定は、2010年度以降の入学から適用し、2009年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附則(2010年3月26日一部改正)

- 1 この学則は、2011年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学大学院学則の規定は、2011年度以降の入学から適用し、2010年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 3 2011年度から2012年度までの間の収容定員は、改正後の第7条の規定にかかわらず、次の表のとおりとする。

研究科	専攻	2011年度	2012年度
法務研究科	法務専攻	145	140

附則(2011年3月22日一部改正)

この学則は、2011年4月1日から施行する。

附則(2012年3月30日一部改正)

この学則は、2012年4月1日から施行する。

附則(2013年10月4日一部改正)

- 1 この学則は、2014年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学大学院学則の規定は、2014年度以降の入学から適用し、2013年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附則(2014年4月18日一部改正)

- 1 この学則は、2015年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学大学院学則の規定は、2015年度以降の入学から適用し、2014年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 3 2015年度から2016年度までの間の収容定員は、改正後の第7条の規定にかかわらず、次の表のとおりとする。

研究科	専攻	2015年度	2016年度
法務研究科	法務専攻	120	105

附則(2015年3月27日一部改正)

この学則は、2015年4月1日から施行する。

附則(2017年2月24日一部改正)

- 1 この学則は、2017年4月1日から施行する。
- 2 法科大学院の課程の2017年度から2018年度までの間の収容定員は、改正後の第7条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

[法科大学院の課程]

研究科	専攻	2017年度	2018年度
法務研究科	法務専攻	60	30

- 3 法務研究科法務専攻は、改正後の第7条の規定にかかわらず、2017年3月31日に当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附則(2017年12月21日一部改正)

この学則は、2018年4月1日から施行する。

別表第1 (第30条関係)

〔修士課程・博士前期課程〕

項目	研究科 経済経営・法学政治学・ 文学各研究科	理工学研究科
入学検定料	35,000円	35,000円
入学金	200,000円	200,000円
授業料 (年額)	520,000円	750,000円
施設費 (年額)	100,000円	260,000円
設備費 (年額)	20,000円	100,000円

(注) 長期履修学生の授業料(年額)、施設費(年額)及び設備費(年額)は、それぞれ上記の額に所定の標準修業年限を乗じ、入学時に許可された修業年限(標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に本大学院の課程を履修し、修了するための期間をいう。以下同じ。)で除した額とする。

〔博士前期課程1年制コース〕

項目	研究科 経済経営研究科
入学検定料	35,000円
入学金	200,000円
授業料 (年額)	520,000円
施設費 (年額)	100,000円
設備費 (年額)	20,000円

〔博士後期課程〕

項目	研究科 経済経営・法学政治学・ 文学各研究科	理工学研究科
入学検定料	35,000円	35,000円
入学金	200,000円	200,000円
授業料 (年額)	440,000円	610,000円
施設費 (年額)	100,000円	260,000円
設備費 (年額)	20,000円	100,000円

(注) 長期履修学生の授業料(年額)、施設費(年額)及び設備費(年額)は、それぞれ上記の額に所定の標準修業年限を乗じ、入学時に許可された修業年限で除した額とする。

別表第2 (第30条関係)

項目	研究科 経済経営・法学政治学・ 文学各研究科	理工学研究科
在籍料 (年額)	150,000円	150,000円

(注) 在籍料は、休学期間が半年の場合は、半額とする。

別表第3 (第41条関係)

研 究 生

項目	研究科	経済経営・法学政治学・ 文学各研究科	理工学研究科
入学検定料		35,000円	35,000円
登録料		50,000円	50,000円
研修料 (年額)		400,000円	600,000円

(注) 研修料は、研修期間が半年の場合は、半額とする。

聴 講 生

項目	研究科	経済経営・法学政治学・ 文学各研究科	理工学研究科
聴講料 (1科目年額)		40,000円	40,000円

(注) 1科目とは、週2時間通年の講義をいう。週2時間半年の講義の場合は、半額とする。

委 託 生

項目	研究科	経済経営・法学政治学・ 文学各研究科	理工学研究科
登録料		50,000円	50,000円
研修料 (年額)		400,000円	600,000円

(注) 研修料は、研修期間が半年の場合は半額とする。

科目等履修生

項目	研究科	経済経営・法学政治学・ 文学各研究科	理工学研究科
入学検定料		10,000円	10,000円
登録料		30,000円	30,000円
履修料 (1単位につき)	講義・演習科目	15,000円	15,000円
	実験・実習科目	20,000円	20,000円

成蹊大学学位規則

制 定 昭和40年11月24日
 学 園 理 事 会
 最新改正 2019年 2 月 15日
 常 務 理 事 会

(目的)

第1条 成蹊大学(以下「本学」という。)が授与する学位については、この規則の定めるところによる。

(学位)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士、博士及び法務博士(専門職)とし、学士、修士及び博士については、次に従い専攻分野の名称を付記する。

(1) 学士

学 部	学 科	学 位
経 済 学 部	経 済 数 理 学 科	学士(経済学)
	現 代 経 済 学 科	
理 工 学 部	物 質 生 命 理 工 学 科	学士(理工学)
	情 報 科 学 科	学士(工学)
	シ ス テ ム デ ザ イン 学 科	
文 学 部	英 語 英 米 文 学 科	学士(文学)
	日 本 文 学 科	
	国 際 文 化 学 科	
	現 代 社 会 学 科	
法 学 部	法 律 学 科	学士(法学)
	政 治 学 科	学士(政治学)
経 営 学 部	総 合 経 営 学 科	学士(経営学)

(2) 修士、博士

研 究 科	専 攻	コ ー ス	博 士 課 程	
			博士前期課程	博士後期課程
理 工 学 研 究 科	理 工 学 専 攻	物 質 生 命 コ ー ス	修士(理工学)	博士(理工学)
		情 報 科 学 コ ー ス		
		シ ス テ ム デ ザ イン コ ー ス	修士(工学)	博士(工学)
経 済 経 営 研 究 科	経 済 学 専 攻		修士(経済学)	博士(経済学)
	経 営 学 専 攻		修士(経営学)	博士(経営学)
法 学 政 治 学 研 究 科	法 律 学 専 攻		修士(法学)	博士(法学)
	政 治 学 専 攻		修士(政治学)	博士(政治学)
文 学 研 究 科	英 米 文 学 専 攻		修士(文学)	博士(文学)
	日 本 文 学 専 攻			
	社 会 文 化 論 専 攻		修士(学術)	博士(学術)

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、大学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、修士課程又は博士前期課程を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、博士課程を修了した者に授与する。

4 前項に定めるもののほか、博士の学位は、博士課程を修了しない者についても学位論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ、その関係専攻分野に関し本学大学院の博士課程を修了した者と同

等以上の学力学識を有すると確認（以下「学力認定」という。）した場合には、授与することができる。ただし、本学大学院の博士課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者が、退学後3年以内に学位論文を提出したときは、学力認定を要しないものとする。

5 法務博士（専門職）の学位は、成蹊大学大学院学則第3条第1項に規定する法科大学院の課程を修了した者に授与する。

（学位論文の提出）

第4条 本学大学院の学生が、修士又は博士の学位の授与に係る学位論文（以下「学位論文」という。）の審査を申請するときは、次に掲げる学位論文等を研究科長に提出するものとする。

- (1) 学位申請書
- (2) 学位論文の要旨（博士学位論文にあつては、電子データを含む。）
- (3) 学位論文（博士学位論文にあつては、電子データを含む。）
- (4) 履歴書

2 提出する学位論文は、1篇、1通とし、自著であることを要する。この場合においては、参考として他の論文を添付することができる。

3 審査のため必要があるときは、学位論文の副本及び参考資料を提出させることができる。

4 前条第4項の規定により博士の学位の授与を申請する者は、論文審査手数料を添えて、次に掲げる学位論文等を提出しなければならない。ただし、同項ただし書の適用を受ける者については、論文審査手数料の納付を免除する。

- (1) 学位申請書
- (2) 学位論文の要旨（電子データを含む。）
- (3) 学位論文（電子データを含む。）
- (4) 履歴書

5 前項の規定により提出した学位論文及び納付した論文審査手数料は、返還しない。

6 第4項に定める論文審査手数料は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本学大学院博士課程に所定の期間在学して、所定の単位を修得した後退学し、退学後3年を超える者 50,000円
 - (2) 本学教職員である者 50,000円
 - (3) その他の者 150,000円
- （特定課題研究の成果の取扱い）

第4条の2 修士の学位の授与に係る特定の課題についての研究の成果は、研究科長に提出するものとする。当該成果の取扱いについては、学位論文の取扱いに関する各規定を適用する。

（審査の付託）

第5条 学位論文の提出があつたときは、研究科長は、研究科教授会にその審査を付託しなければならない。

（審査委員会）

第6条 前条の規定により学位論文の審査を付託された研究科教授会は、当該研究科所属の研究指導担当資格（修士の学位にあつては修士課程又は博士前期課程の研究指導担当資格、博士の学位にあつては博士後期課程の研究指導担当資格）を有する専任教員3名以上からなる審査委員会を設け、そのうち1名を主査とする。

2 第3条第2項及び第3項に定める各課程の修了の認定のために提出された学位論文の審査のための審査委員会には、学位論文を提出した学生の指導教授を含めるものとする。

3 研究科長は、審査のため必要と認めるときは、第1項の規定にかかわらず、研究科教授会の議を経て、当該研究科に所属しない専任教員、本学名誉教授及び他大学の大学院又は研究所等の教員等の協力を得ることができる。

4 審査委員会は、前項に規定する者を構成員に含めることができる。ただし、その人数は、全構成員の半数を超えることができない。

（学位論文の審査及び最終試験）

第7条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験を行う。

2 最終試験は、提出された学位論文を中心としてこれに関連のある授業科目について行うものとする。
(審査の期間)

第8条 第3条第2項及び第3項による者の学位論文の審査並びに最終試験は、在学期間中に終了するものとする。

2 審査委員会は、第4条第4項の規定により学位論文が提出されたときは、その提出日から1年以内に学位論文の審査、試験及び学力認定を終了するものとする。

(審査委員会の報告)

第9条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験の終了後、直ちに審査の要旨及び最終試験の成績に学位を授与できるか否かの意見を添えて研究科教授会に文書で報告しなければならない。前条第2項による審査等についても、また同様とする。

(研究科教授会の審議)

第10条 研究科教授会は、前条の報告に基づいて審議し、学位を授与すべきか否かを議決する。

2 前項の規定によって学位を授与できるものと議決するには、研究科教授会構成員の3分の2以上が出席し、かつ、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。ただし、研究科長が必要と認めるときは、博士論文の審議を行う場合に限り、大学院担当資格を有する専任の教授及び博士後期課程指導担当資格のある准教授をもって研究科教授会を構成することができる。

(審査結果の報告)

第11条 研究科教授会が前条の議決をしたときは、当該研究科長は、その結果を文書をもって学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第12条 学長は、学部長からの卒業要件を満たした者の報告、前条の報告及び法務研究科長からの課程の修了要件を満たした者の報告を受けたときは、大学評議会の議を経て、卒業の可否、課程修了の可否及び第3条第4項に掲げる者への学位授与の可否を決定し、学位を授与すべきものには所定の学位記を授与する。

(博士論文等の公表)

第13条 本学大学院研究科は、博士の学位を授与した日から3月以内に、当該学位論文の要旨及び審査の要旨を成蹊大学学術情報リポジトリを通じて公表するものとする。

2 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該学位論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

3 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない理由がある場合には、本学大学院研究科の承認を受けて、当該学位論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学大学院研究科は、その学位論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

4 第2項の規定により公表する場合には、当該学位論文に成蹊大学審査学位論文である旨を、前項の規定により公表する場合には、当該学位論文の要旨に成蹊大学審査学位論文の要旨である旨を明記しなければならない。

5 博士の学位を授与された者が行う第2項及び第3項の規定による公表は、原則として、成蹊大学学術情報リポジトリを通じて行うものとする。

(学位の登録)

第14条 本学において博士の学位を授与したときは、学長は、学位簿に登録し、かつ、当該学位を授与した日から3月以内に文部科学大臣に報告するものとする。

(学位の名称の使用)

第15条 学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、成蹊大学と付記するものとする。

(学位授与の取消し)

第16条 学位を授与された者に、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、学士の学位については学部教授会、修士及び博士の学位については研究科教授会、法務博士(専門職)の学位については法科大学院教授会の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させる。

2 研究科教授会において前項の議決をする場合には、第10条第2項の規定を準用する。

- 3 学部教授会及び法科大学院教授会において第1項の議決をする場合には、第10条第2項の規定を準用する。この場合において、「研究科教授会」とあるのは、学部にあつては「学部教授会」、法務研究科にあつては「教授会」と、それぞれ読み替えるものとする。

(学位記の様式)

第17条 学位記の様式は、次の各号のとおりとする。

- (1) 第3条第1項の規定により授与する学位記 別記様式第1号又は別記様式第1号の2
- (2) 第3条第2項の規定により授与する学位記 別記様式第2号又は別記様式第2号の2
- (3) 第3条第3項の規定により授与する学位記 別記様式第3号
- (4) 第3条第4項の規定により授与する学位記 別記様式第4号
- (5) 第3条第5項の規定により授与する学位記 別記様式第5号

(学位記の再交付)

第18条 学位記の再交付は、行わない。

附則 (昭和40年11月24日制定)

この規則は、昭和41年4月1日から施行する。

附則 (昭和42年11月22日一部改正)

この規則は、昭和43年4月1日から施行する。

附則 (昭和44年11月27日一部改正)

この規則は、昭和45年4月1日から施行する。

附則 (昭和45年11月11日一部改正)

この規則は、昭和45年11月11日から施行する。

附則 (昭和45年11月24日一部改正)

この規則は、昭和46年4月1日から施行する。

附則 (昭和46年11月26日一部改正)

この規則は、昭和47年4月1日から施行する。

附則 (昭和47年11月22日一部改正)

この規則は、昭和48年4月1日から施行する。

附則 (昭和52年3月28日一部改正)

この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

附則 (昭和54年3月27日一部改正)

この規則は、昭和54年4月1日から施行する。

附則 (平成3年3月26日一部改正)

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附則 (平成3年12月6日一部改正)

この規則は、平成3年7月1日から施行する。

附則 (平成4年3月25日一部改正)

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附則 (平成4年10月30日一部改正)

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附則 (平成5年3月26日一部改正)

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附則 (平成7年5月29日一部改正)

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附則 (平成8年5月31日一部改正)

1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。

2 改正後の第2条第2号の規定は、平成9年度以降の入学者から適用し、平成8年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附則 (平成9年5月30日一部改正)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附則 (平成12年3月24日一部改正)

- 1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第1号の規定は、平成12年度以降の入学者から適用し、平成11年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 3 改正後の第17条に規定する学位記の様式については、平成11年度末の卒業生から適用する。

附 則 (平成12年9月29日一部改正)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (2004年3月26日一部改正)

- 1 この規則は、2004年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第1号の規定は、2004年度以降の入学者から適用し、2003年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (2005年3月11日一部改正)

- 1 この規則は、2005年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第1号の規定は、2005年度以降の入学者から適用し、2004年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (2007年3月9日一部改正)

- 1 この規則は、2007年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第2号の規定は、2007年度以降の入学者から適用し、2006年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (2009年3月13日一部改正)

- 1 この規則は、2009年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第2号の規定は、2009年度以降の入学者から適用し、2008年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (2011年3月11日一部改正)

- 1 この規則は、2012年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第1号の規定は、2012年度以降の入学者から適用し、2011年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (2013年5月17日一部改正)

- 1 この規則は、2013年5月17日から施行する。
- 2 改正後の第13条第1項の規定は、2013年4月1日以後に博士の学位を授与した場合について適用し、同日前に博士の学位を授与した場合については、なお従前の例による。
- 3 改正後の第13条第2項、第3項及び第5項の規定は、2013年4月1日以後に博士の学位を授与された者について適用し、同日前に博士の学位を授与された者については、なお従前の例による。

附 則 (2015年3月6日一部改正)

この規則は、2015年4月1日から施行する。

附 則 (2016年1月22日一部改正)

- 1 この規則は、2016年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第2号の表は、2016年度以降の入学者から適用し、2015年度以前の入学者においては、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、博士後期課程においては、改正後の第2条第2号の表理工学研究科の項中「システムデザインコース」とあるのは、2017年度以前の入学者においては、「エレクトロメカニクスコース」と読み替えるものとする。

附 則 (2019年1月11日一部改正)

- 1 この規則は、2019年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学学位規則の規定は、2019年度の入学者から適用し、2018年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (2019年2月15日一部改正)

- 1 この規則は、2020年4月1日から施行する。
- 2 改正後の成蹊大学学位規則の規定は、2020年度の入学者から適用し、2019年度以前の入学者については、なお従前の例による。

別記様式第1号 (第17条関係)

第 号	年 月 日	成蹊大学長 氏 名 印	学位記 氏 名 日生	成蹊大学〇〇学部長 氏 名 印	右学部長の認定により本学を卒業したことを認め学士(〇〇)の学位を授与する	本学〇〇学部〇〇学科所定の課程を修めたことを認める
--------	-------------	----------------------	---------------------	--------------------------	--------------------------------------	---------------------------

別記様式第1号の2 (第17条関係)

第 号	年 月 日	成蹊大学長 氏 名 印	学位記 氏 名 日生	成蹊大学〇〇学部長 氏 名 印	右学部長の認定により本学を卒業(早期卒業)したことを認め学士(〇〇)の学位を授与する	本学〇〇学部〇〇学科所定の課程を修めたことを認める
--------	-------------	----------------------	---------------------	--------------------------	--	---------------------------

別記様式第2号 (第17条関係)

第 号	年 月 日	成蹊大学長 氏 名 印	学位記 氏 名 日生	成蹊大学院〇〇研究科長 氏 名 印	右研究科長の認定により(修士・博士前期)課程を修了したことを認め修士(〇〇)の学位を授与する	本学大学院〇〇研究科〇〇〇〇専攻の(修士・博士前期)課程に定められた単位を修得し学位論文の審査および最終試験に合格したことを認める
--------	-------------	----------------------	---------------------	----------------------------	--	---

別記様式第2号の2 (第17条関係)

第 号	年 月 日	成蹊大学長 氏 名 印	学位記 氏 名 日生	成蹊大学院〇〇研究科長 氏 名 印	右研究科長の認定により(修士・博士前期)課程を修了したことを認め修士(〇〇)の学位を授与する	本学大学院〇〇研究科〇〇〇〇専攻の(修士・博士前期)課程に定められた単位を修得し特定課題研究の成果の審査および最終試験に合格したことを認める
--------	-------------	----------------------	---------------------	----------------------------	--	--

別記様式第3号 (第17条関係)

甲第				学位記	
号	年	月	日	氏	名
		成蹊	大学	氏	名
					印
					印

学位論文題目 ○○○○

成蹊大学大学院○○研究科長 氏 名 印

右研究科長の認定により博士課程を修了したことを認め博士(○○)の学位を授与する

左記の学位論文の審査および最終試験に合格したことを認める

本学大学院○○研究科○○○○専攻の博士課程に定められた単位を修得し

別記様式第4号 (第17条関係)

乙第				学位記	
号	年	月	日	氏	名
		成蹊	大学	氏	名
					印
					印

学位論文題目 ○○○○

成蹊大学大学院○○研究科長 氏 名 印

右研究科長の認定により博士の学位を受ける資格あるものと認め博士(○○)の学位を授与する

格しかつ所定の学力を有することを認める

本学大学院○○研究科に左記の学位論文を提出しその審査および試験に合

別記様式第5号 (第17条関係)

第				学位記	
号	年	月	日	氏	名
		成蹊	大学	氏	名
					印
					印

学位論文題目 ○○○○

成蹊大学大学院法務研究科長 氏 名 印

右研究科長の認定により法科大学院の課程を修了したことを認め法務博士(専門職)の学位を授与する

本学大学院法務研究科法務専攻の法科大学院の課程を修めたことを認める

成蹊大学納付金に関する規則

制 定 昭和52年3月11日
学 内 理 事 会
最新改正 2015年3月6日
理 事 長

(趣旨)

第1条 この規則は、成蹊大学(以下「本学」という。)における納付金の納入について定める。

(納付金の額)

第2条 入学検定料、入学金、登録料、授業料、施設費、設備費、履修料等及び在籍料等の納付金の額は、学則の定めによるほか、この規則の定めるところによる。

(転・編・再・学士入学及び転部をした者の納付金)

第3条 転入学、編入学、再入学、学士入学及び転部をした者の納付金は、入学又は転部を許可された年次の在籍生に適用される学則の定めるところによる。

(入学検定料の免除)

第4条 次の各号のいずれかに該当するときは、入学検定料を免除する。

- (1) 成蹊高等学校を卒業する者が、推薦により引き続き学部に入學を志願するとき。
- (2) 再入學を志願するとき。
- (3) 本学の学部を卒業した者が、同一学部の他の学科に学士入學を志願するとき。
- (4) 本学の学部を卒業する者が、推薦により引き続き大学院に入學を志願するとき。
- (5) 本学大学院の修士課程又は博士前期課程を修了する者が、推薦により引き続き博士後期課程に入學を志願するとき。
- (6) 本学の学部を卒業する者が、引き続き研究生として入學を志願するとき。
- (7) 本学大学院を修了し、又は所定の修業年限以上在學し、所定の単位を修得して退學する者が、引き続き研究生として入學を志願するとき。
- (8) 研究生が、研究期間終了後、引き続き同一研究科又は同一学部に研究生として入學を志願するとき。
- (9) 本学学部在籍生が、大学院の科目等履修生として入學を志願するとき。
- (10) 本学大学院在籍生(大学院の研究生を含む。以下同じ。)が、学部の科目等履修生として入學を志願するとき。
- (11) 科目等履修生が、履修期間終了後、引き続き同一研究科又は同一学部に科目等履修生として入學を志願するとき。

(入学金の減免)

第5条 次の各号のいずれかに該当するときは、入学金を免除する。

- (1) 本学大学院の博士前期課程又は法科大学院の課程を修了した者が、博士後期課程に入學するとき。
- (2) 本学の学部を卒業した者が、学士入學するとき。
- (3) 本学の学部を卒業した者が、大学院に入學するとき。
- (4) 再入學するとき。

(登録料及び履修料の免除)

第6条 次の各号のいずれかに該当する者が研究生として入學するときは、登録料を免除する。

- (1) 本学の学部を卒業後5年以内の者
- (2) 本学大学院を修了又は満期退學後5年以内の者
- (3) 前年度に引き続き研究生となる者

2 次の各号のいずれかに該当する者が科目等履修生として入學するときは、登録料を免除する。

- (1) 本学学部在籍生
- (2) 本学大学院在籍生
- (3) 本学の学部を卒業後5年以内の者
- (4) 本学大学院を修了又は満期退學後5年以内の者

720010-1

(5) 前年度に引き続き科目等履修生となる者

3 本学学部在学生在大学院の科目等履修生として入学したときは、履修料を免除する。

4 本学大学院在学生在学部の科目等履修生として入学したときは、履修料を免除する。

(納入方法及び納期)

第7条 授業料等の納付金(授業料、施設費及び設備費をいう。以下同じ。)及び研修料は、前期及び後期の2回に分けて、それぞれ定められた額を納入しなければならない。

2 履修料は、全額を一括納入しなければならない。ただし、履修料が20万円を超える場合は、願い出により、前期及び後期の2回に分けて納入することができる。

3 前期及び後期の納期は、次のとおりとする。

前期 4月10日から4月19日まで

後期 10月1日から10月11日まで

4 前項の規定にかかわらず、新たに入学を許可された者、成蹊大学卒業延期制度に関する規則に基づき卒業の延期を許可された者(以下「卒業延期者」という。)及び成蹊大学大学院修了延期制度に関する規則に基づき修了の延期を許可された者(以下「修了延期者」という。)の納期は、指定された期間内とする。

5 在籍料及び聴講料は、指定された日までに納入しなければならない。

(延納)

第8条 経済的な理由により、授業料等の納付金を納期限内に納入できない者は、所定の願書により所属の学部長又は研究科長の承認を得て、納期限内に財務部長に願い出て延納の許可を受けなければならない。

2 延納の認められる期限は、前期分の授業料等の納付金については9月末日まで、後期分の授業料等の納付金については3月末日までとする。ただし、前期の終了日に卒業又は修了を予定している者の前期分の授業料等の納付金については6月末日まで、学年の終了日に卒業又は修了を予定している者の後期分の授業料等の納付金については12月末日までとする。

(学部において修業年限を超えて在学する者の授業料等の納付金)

第9条 成蹊大学学則第40条の2の定めるところにより、前期の終了日に卒業が認められた者については、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額する。

2 4年次生のうち、学部の修業年限を超えて在学している者(卒業延期者を除く。)で、その年度の始めにおいて卒業に必要な単位数のうち未修得の単位数が8単位以下のものについては、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額する。

3 卒業延期者については、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額する。

4 第7条第1項の規定にかかわらず、第2項の規定に該当する者にあつては前期の納期までに、卒業延期者にあつては指定された期間内に、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を納入しなければならない。

5 第2項又は第3項の規定により授業料等の納付金の減額を受けた者については、第1項の規定は適用しない。

(博士前期・後期課程において修業年限を超えて在学する者の授業料等の納付金)

第9条の2 修業年限を超えて博士前期課程又は博士後期課程(以下この条において「当該課程」という。)に在学する者(長期履修学生を除く。)のうち、前期の終了日に修了が認められたものについては、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額する。

2 当該課程の修了に必要な所定の単位を修得している者(長期履修学生を除く。)が、当該課程の修業年限を超えて在学する場合は、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額する。

3 修了延期者(長期履修学生を除く。)については、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額する。

4 第7条第1項の規定にかかわらず、第2項の規定に該当する者にあつては前期の納期までに、修了延期者にあつては指定された期間内に、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を納入しなければならない。

5 第2項又は第3項の規定により授業料等の納付金の減額を受けた者については、第1項の規定は適用しない。

(法科大学院の課程において修業年限を超えて在学する者の授業料等の納付金)

第9条の3 修業年限を超えて法科大学院の課程に在学する者及び成蹊大学法科大学院学則第24条に規定する法学既修者のうち3年次に在学する者の当該年度の授業料等の納付金は、一律次のとおりとする。

- (1) 当該課程の修了に必要な単位数のうち未修得の単位数が8単位以下の者 67.5万円
- (2) 当該課程の修了に必要な単位数のうち未修得の単位数が8単位を超える者 67.5万円に、未修得単位数から8単位を減じた単位数に4.3万円を乗じた額を加えた額とする。ただし、135万円を上限とする。
- (3) 当該課程の修了に必要な単位数を修得した者のうち通算GPAの基準を満たさない者 67.5万円

2 半年分の授業料等の納付金は、前項各号に規定する額の半額とする。

(外国へ留学する者の授業料等の納付金)

第10条 成蹊大学外国留学規則及び成蹊大学大学院外国留学規則に定める留学生の授業料等の納付金は、留学期間が学期の全期間にわたる場合に限り、その学期について納入すべき授業料等の納付金の3分の2を減額する。

2 卒業延期者及び修了延期者については、前項の規定は適用しない。

(外国人留学生の授業料等の納付金)

第11条 外国の大学との協定により本学が受け入れる留学生の授業料等の納付金については、当該協定の定めるところによる。

2 前項以外の外国人留学生の授業料等の納付金の額は、学則に定めるとおりとし、納付金の納入については、この規則の定めるところによる。

(休学者の授業料等の納付金及び在籍料)

第12条 休学を許可された者は、休学期間中も授業料等の納付金を納入しなければならない。ただし、休学期間が学期の全期間にわたる場合で、前期については4月30日までに、後期については10月31日までに休学を許可されたときは、その学期について納入すべき授業料等の納付金の納入を要せず、在籍料を納入するものとする。

(端数計算)

第13条 減免額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを1,000円に切り上げる。

(停学者の授業料等の納付金)

第14条 停学処分に付された者は、停学期間中も授業料等の納付金を納入しなければならない。

(退学者の授業料等の納付金)

第15条 前期又は後期中途で退学を許可された者又は退学処分に付された者は、退学する日の属する学期について納入すべき授業料等の納付金を全て納入しなければならない。

(納付金の返還)

第16条 納入した授業料等の納付金、入学金、入学検定料及び在籍料は、返還しない。ただし、入学年度の前年度の3月末日までに入学辞退届を提出した場合に限り、授業料等の納付金は返還する。

(規則の改廃)

第17条 この規則の改廃は、理事長が行う。

附 則 (平成11年1月14日一部改正)

この改正規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年7月7日一部改正)

この改正規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (2002年2月8日一部改正)

この規則は、2002年4月1日から施行する。

附 則 (2002年9月20日一部改正)

この規則は、2002年10月1日から施行する。

附 則 (2002年11月8日一部改正)

この規則は、2002年11月8日から施行する。

附 則 (2003年1月10日一部改正)

- 1 この規則は、2003年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第16条の規定は、2003年度入学者から適用する。
附 則 (2003年11月7日一部改正)
この規則は、2004年4月1日から施行する。
附 則 (2005年1月14日一部改正)
 - 1 この規則は、2005年4月1日から施行する。
 - 2 2005年3月31日に工学部に在学する者が工学部に在学しなくなるまでの間、この規則の条文において、「理工学部」とあるのは「工学部」と読み替えることができる。
 - 3 改正後の第9条第2項中「8単位」とあるのは、工学部で卒業研究1科目のみ未修得の場合については、10単位とする。
附 則 (2005年12月9日一部改正)
 - 1 この規則は、2005年12月9日から施行する。
 - 2 改正後の規定は、2006年度以降の入学者から適用し、2005年度以前の入学者については、なお従前の例による。
附 則 (2011年1月14日一部改正)
この規則は、2011年4月1日から施行する。
附 則 (2011年3月11日一部改正)
この規則は、2011年4月1日から施行する。
附 則 (2012年3月9日一部改正)
 - 1 この規則は、2012年4月1日から施行する。
 - 2 改正後の第9条の3第1項第3号の規定は、2012年度以降の入学者から適用し、2011年度以前の入学者については、なお従前の例による。
附 則 (2014年3月3日一部改正)
この規則は、2014年4月1日から施行する。
附 則 (2015年3月6日一部改正)
この規則は、2015年4月1日から施行する。

法科大学院生西1号館使用要領

制 定 2008年4月3日

法科大学院教授会

最新改正 2019年12月5日

法科大学院生の大学西1号館の使用については、この要領の定めるところによる。

1. 利用時間

終日、利用できる。ただし、全学登校禁止措置の期間等は利用できない。また、西1号館は勉強することを目的に提供されているので、それ以外の使用は、厳に慎まれない。

2. 施設等の使用

- (1) 西1号館において法科大学院生が使用できる施設等は、1階から4階までの各室(ただし、研究科長室、講師控室・教材準備室、総合企画課分室、1階ロビーラウンジ、教員研究室、3階321室、4階研究生自習室、会議室および倉庫を除く)とする。
- (2) 自習する場合は、原則として院生研究室または図書室を使用する。授業以外で、教室、演習室、模擬法廷(会議室を含む)を使用する場合は、事前に総合企画課分室(西1号館1階)に申し出て、許可を受けなければならない。
- (3) 館内は禁煙とし、喫煙は、火災予防上、大学として定められた場所以外では行わない。
- (4) 飲食は、2階院生ラウンジおよび院生研究室の自席のみとする。飲食にあたっては、テーブル・椅子・机・床等汚さないよう注意し、汚れた場合は、各自において清掃する。また、飲食後のゴミは分別し、所定のゴミ箱に捨てる。

3. 院生研究室およびプリンタの使用

- (1) 法科大学院生は、割り当てられた院生研究室の机および棚を使用する。ハンガー等は共用とする。
- (2) パソコンを使用する場合は、各自用意する。プリントアウトについては、4階PC自習室に設置してあるプリンタを使用できる。
- (3) プリントアウトに使用する用紙については、各自が用意する。

4. 図書室およびコピー機の使用

- (1) 図書室の利用要領は、別に定める。
- (2) 文献等をコピーする場合、図書室にあるコピー機を使用できる。使用にあたっては、事前に配布されたプリペイドカード(700枚相当)を使用する。
- (3) プリペイドカードの残度数がなくなった場合は、自費でプリペイドカードを購入、または現金を支払って使用する。

5. 西1号館の入館および院生研究室等各室の入室ならびにカードキー(学生証)

- (1) 西1号館の入館および教室、院生研究室、図書室、PC自習室等への入室は、カードキー(学生証)により行う。学生証を忘れた場合は、総合企画課分室に申し出て、予備キーを借り受ける。
- (2) 総合企画課分室の開室時間外および日曜・祝日・学園休業日等、総合企画課分室が閉室している時に学生証を忘れた場合は、一切入館できないので注意すること。
- (3) 学生証を紛失・破損した場合は、直ちに総合企画課分室に申し出るとともに、学生支援事務室で再発行の手続きを行うこと。また、修了、退学等により法科大学院生の資格を失った場合は、速やかに学生支援事務室に返却することとする。

6. 防犯、防災について

- (1) 西1号館利用者は、安全な教育・研究環境の維持のため、防災、防犯に努めることとする。
- (2) 院生研究室、図書室、PC自習室等、各室を最後に退出する場合は、窓、出入口の戸締り、消灯、電気器具類の後始末を行う。
- (3) 休日、夜間等に緊急事態が発生した場合は、速やかに正門守衛所(内線 2000 番)に連絡すること。

7. 院生研究室等の物品管理

西1号館に設置されている物品等は、外部に持ち出してはならない。

8. 要領の改廃について

この要領の改廃は、法務研究科長が行う。

以 上

法科大学院図書室利用について

2020 年度

1. 図書室への入室可能時間

法科大学院生・研究生：終日

2. サービス時間

①有人（資料の貸出・返却）

平日…10:15 ～ 20:55 ※水曜日 18 時より有人

土曜…10:15 ～ 17:55

②無 人（閲覧のみ）

平日…12:30～13:30、21:00 以降 ※水曜日 18:00 まで無人

土曜…13:10～14:10、18:00 以降

※無人時間帯に貸出希望の場合は、備え付けの「館外貸出票」に記入してください。

※返却の際は、返却ポストに図書を入れてください。

（実際の返却処理は、翌有人サービス日です）

③夏期学園休業日、年末年始休業日、春期休業日のサービス時間は、 掲示にてお知らせします。

※その他事情によりサービス時間に変更が生じた場合は、掲示にてお知らせいたします。

3. 資料の貸出冊数と期間

法科大学院生・研究生

・法科大学院図書室の資料：図書 10 冊まで

（図書：1 週間、雑誌：貸出不可）

・大学図書館の資料：10 冊まで

（図書：2 週間、雑誌：1 週間、製本雑誌：1 ヶ月）

大学図書館・法科大学院図書室担当

TEL：0422-37-3545（大学図書館 1F）

TEL：0422-37-3892（法科院図書室）

E-mail：lslib@jim.seikei.ac.jp

法科大学院履修要項
2020年4月1日発行
成蹊大学法科大学院編
東京都武蔵野市吉祥寺北町3-3-1
電話 (0422) 37-3556(教務部)
㈱東京技術協会印刷
東京都港区三田4-8-4 1
電話(03) 3444-4331 (代表)

