

法務研究科（法科大学院）履修案内

平成20年度
（2008年度）

慶應義塾大学大学院

法務研究科
（法科大学院）

塾生、保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い

- 1 義塾の学生・生徒・児童等の主な個人情報は、次のとおりです。
 - ① 塾生本人の氏名・住所・電話番号・生年月日・出身校等
 - ② 保護者・保証人の氏名・住所・電話番号（自宅および緊急連絡先）・本人との続柄等
 - ③ 塾生等の学籍・成績・健康診断・在学中のその他の活動履歴情報、寄付金・慶應カードの申し込みデータなど
- 2 個人情報を取り扱うに当たっては、あらかじめ利用目的を特定し、明示いたします。特定した利用目的以外には利用しません。また、利用目的を変更する場合は、本人に通知するか、義塾のホームページへの掲載、所定掲示板への掲示等により公表いたします。
- 3 個人情報は、以下の諸業務遂行のために利用します。
 - ① 入学手続および学事に関する管理、連絡および手続
 - ② 学生生活全般に関する管理、連絡および手続き
 - ③ 大学内の施設・設備利用に関する管理、連絡および手続
 - ④ 寄付金、維持会・慶應カードの募集等に関する書類発送およびその他の連絡
 - ⑤ 本人および保護者・保証人に送付する各種書類の発送
 - ⑥ 卒業後の刊行物の発送、評議員選挙および寄付金・維持会・慶應カードの募集等に関する各種書類送付とこれらに付随する事項
- 4 上記3の業務のうち、一部の業務を慶應義塾から当該業務の委託を受けた受託業者において行います。業務委託に当たり、受託業者に対して委託した業務を遂行するために必要となる範囲で、個人情報を提供することがあります。
- 5 三田会または同窓会から要請があったときは、当該三田会または同窓会に所属する者の個人情報を当該組織の活動に必要な範囲で提供することがあります。
- 6 慶應義塾は、上記3～5の利用目的の他には、特にお断りする場合を除いて個人情報を利用もしくは第三者への提供をいたしません。ただし、法律上開示すべき義務を負う場合や、塾生本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を保護するために必要であると判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、例外的に第三者に個人情報を提供することがあります。
- 7 慶應義塾の個人情報保護に関する規程は、URL (<http://www.keio.ac.jp/kojinjoho/kojinjoho-toriatukai/>) でご覧頂くことができます。

目 次

振鈴表	2
平成20年度学事関連スケジュール	3
平成20年度法務研究科（法科大学院）授業日程表	4
学生生活ガイド	6
学生証（身分証明書）	6
学籍番号	6
掲示板	6
休講および休校について	7
各種証明書	7
教員を訪ねる場合	8
窓口サービスについて	8
学事センター	8
学生総合センター	8
メディアセンター（図書館）	9
ITC（Information Technology Center）	10
保健管理センター	10
奨学金と保険	10
履修案内	12
履修ガイド	12
カリキュラム一覧	14
履修申告について	16
履修上の注意事項	19
試験・レポート・成績	23
進級・修了の要件	25
休学・退学・留学について	25
補足（分野コード表）	26
英文科目名一覧	28

振 鈴 表

授業振鈴表	
1 時限	9:00 ~ 10:30
2 時限	10:45 ~ 12:15
3 時限	13:00 ~ 14:30
4 時限	14:45 ~ 16:15
5 時限	16:30 ~ 18:00
6 時限	18:10 ~ 19:40

★緊急時における授業の取り扱いについて（三田）

交通機関ストライキ、台風・大雨・大雪・地震などの各種自然災害により鉄道等交通機関の運行が停止した場合や、政府や気象庁から「東海地震注意情報」が発せられた場合などの授業の取り扱いは次のとおりとします。

1. 鉄道等交通機関運行停止時の授業の取り扱い

【対象事由】

1. 交通機関のストライキ
2. 台風・大雨・大雪・地震などの各種自然災害によるもの

【対象路線】

- ・山手線・中央線（東京－高尾間）
- ・京浜東北線（大宮－大船間）・東急（電車に限る）

のいずれか1路線の全区間または一部区間において運行停止となった場合

【時間・対応策】

1. 午前6時30分までに運行を再開した場合は、平常どおり授業を行います。
2. 午前8時までに運行を再開した場合は、第2時限から授業を行います。
3. 午前10時30分までに運行を再開した場合は、第3時限から授業を行います。
4. 正午までに運行を再開した場合は、第4時限から授業を行います。
5. 正午を過ぎても運行が再開されない場合は、当日の授業を休講とします。

【その他】

授業開始後に運行停止となるような場合は、状況により授業の短縮や早退など別途措置を講じます。掲示や構内放送、下記のホームページによる大学からの指示に従ってください。

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/index.html>

*交通機関の運行状況に係わらず、大規模な災害や事故等が発生した場合の授業の取り扱いについては、状況によりその都度指示することとします。

2. 政府や気象庁から「東海地震注意情報」が発せられた場合の授業の取り扱い

首都圏・東海地方を中心とする大規模な地震発生が予想され、政府や気象庁から「東海地震注意情報」が発せられた場合の授業の取り扱いは次のとおりとします。

1. 「東海地震注意情報」が発せられた場合、ただちに全学休校とします。
2. 地震が発生することなく「東海地震注意情報」が解除されたときの対応は、交通機関運行停止時の場合に準じます。

★早慶野球戦が行われる場合の授業について

法務研究科においては早慶戦当日も、通常どおり授業が行われます。

平成20年度学事関連スケジュール

行 事	月 日
ガイダンス等	3月14日(金)～4月3日(木)
履修申告	3月24日(月)～25日(火)
春学期授業開始	4月5日(土)
入学式	4月7日(月)
開校記念日〔休講〕	※4月23日(水)
在籍料等納入期限(新入生を除く)	4月30日(水)
健康診断	5月上・中旬
春学期授業料納入期限	6月30日(月)
春学期月曜代替講義日	7月10日(木)
春学期予備日	7月18日(金)～19日(土)
春学期授業終了	7月22日(火)
春学期末試験	7月23日(水)～30日(水)
夏季休業	7月31日(木)～9月21日(日)
春学期末追加試験	8月4日(月)・5日(火)
三田一斉休業	※8月9日(土)～15日(金)
春学期末再試験	8月21日(木)
秋学期授業開始	9月22日(月)
秋学期代替講義日①	月曜代替:11月6日(木) 土曜代替:11月7日(金)
創立150年記念式〔休講〕	11月8日(土)
三田祭による休講	11月20日(木)～24日(月)
秋学期授業料納入期限	11月28日(金)
休学願提出期限	11月28日(金)
冬季休業	12月23日(火)～平成21年1月5日(月)
三田一斉休業	※12月28日(日)～1月5日(月)
授業開始	1月6日(火)
福澤先生誕生記念日〔休講〕	※1月10日(土)
秋学期代替講義日②	月曜代替:1月13日(火) 土曜代替:1月21日(水)
秋学期授業終了	1月23日(金)
秋学期予備日	1月14日(水)・24日(土)
秋学期末試験	1月26日(日)～2月2日(月)
秋学期末追加試験	2月5日(木)・6日(金)
秋学期末再試験	2月23日(月)
学位授与式	3月30日(月)

(注1) ※印の期間には学事センター窓口業務を執り行いません。証明書発行等も行わないので注意してください。

(注2) 事情により日時の変更があり得るので、掲示板等に注意してください。
変更がある場合は、掲示板への掲示が優先します。

(注3) 予備日には補講を行うことがあります。

平成20年度法務研究科(法科大学院)授業日程表

	日	月	火	水	木	金	土
4月			1	2 ガイダンス	3	4	5 ①
	6	7 院入学式	8 ①	9 ①	10 ①	11 ①	12 ②
	13	14 ①	15 ②	16 ②	17 ②	18 ②	19 ③
	20	21 ②	22 ③	23 開校記念日	24 ③	25 ③	26 ④
	27	28 ③	29 昭和の日	30 ③			
5月					1 ④	2 ④	3 憲法記念日
	4 みどりの日	5 こどもの日	6 振替休日	7 ④	8 ⑤	9 ⑤	10 ⑤
	11	12 ④	13 ④	14 ⑤	15 ⑥	16 ⑥	17 ⑥
	18	19 ⑤	20 ⑤	21 ⑥	22 ⑦	23 ⑦	24 ⑦
	25	26 ⑥	27 ⑥	28 ⑦	29 ⑧	30 ⑧	31 ⑧
6月	1	2 ⑦	3 ⑦	4 ⑧	5 ⑨	6 ⑨	7 ⑨
	8	9 ⑧	10 ⑧	11 ⑨	12 ⑩	13 ⑩	14 ⑩
	15	16 ⑨	17 ⑨	18 ⑩	19 ⑪	20 ⑪	21 ⑪
	22	23 ⑩	24 ⑩	25 ⑪	26 ⑫	27 ⑫	28 ⑫
	29	30 ⑪					
7月			1 ⑪	2 ⑫	3 ⑬	4 ⑬	5 ⑬
	6	7 ⑫	8 ⑫	9 ⑬	10 月曜代替日⑬	11 ⑭	12 ⑭
	13	14 ⑭	15 ⑬	16 ⑭	17 ⑭	18 予備日	19 予備日
	20	21 うみの日	22 ⑭	23 試験	24 試験	25 試験	26 試験
	27	28 試験	29 試験	30 試験	31		
8月						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						
9月		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15 敬老の日	16	17	18	19 学位授与式	20
	21	22 入学式 ①	23 秋分の日	24 ①	25 ①	26 ①	27 ①
	28	29 ②	30 ①				

	日	月	火	水	木	金	土
10月				1 ②	2 ②	3 ②	4 ②
	5	6 ③	7 ②	8 ③	9 ③	10 ③	11 ③
	12	13 体育の日	14 ③	15 ④	16 ④	17 ④	18 ④
	19	20 ④	21 ④	22 ⑤	23 ⑤	24 ⑤	25 ⑤
	26	27 ⑤	28 ⑤	29 ⑥	30 ⑥	31 ⑥	
11月							1 ⑥
	2	3 文化の日	4 ⑥	5 ⑦	6 月曜代替日⑥	7 土曜代替日⑦	8 創立150年式典
	9	10 ⑦	11 ⑦	12 ⑧	13 ⑦	14 ⑦	15 ⑧
	16	17 ⑧	18 ⑧	19 三田祭準備⑨	20 三田祭準備	21 三田祭	22 三田祭
	23 三田祭 勤労感謝の日	24 三田祭 振替休日	25 ⑨	26 ⑩	27 ⑧	28 ⑧	29 ⑨
	30						
12月		1 ⑨	2 ⑩	3 ⑪	4 ⑨	5 ⑨	6 ⑩
	7	8 ⑩	9 ⑪	10 ⑫	11 ⑩	12 ⑩	13 ⑪
	14	15 ⑪	16 ⑫	17 ⑬	18 ⑪	19 ⑪	20 ⑫
	21	22 ⑫	23 天皇誕生日	24	25	26	27
	28	29	30	31			
1月					元日 1	2	3
	4	5	6 ⑬	7 ⑭	8 ⑫	9 ⑫	10 福澤誕生日
	11	12 成人の日	13 月曜代替日⑬	14 予備日	15 ⑬	16 ⑬	17 ⑬
	18	19 ⑭	20 ⑭	21 土曜代替日⑭	22 ⑭	23 ⑭	24 予備日
	25	26 試験	27 試験	28 試験	29 試験	30 試験	31 試験
2月	1	2 試験	3	4	5	6	7
	8	9	10	11 建国記念の日	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
3月	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20 春分の日	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30 学位授与式	31				



学生証(身分証明書)

1. 学生証は、諸君が慶應義塾大学大学院生であることを証明する身分証明書です。同時に、慶應義塾大学学生健康保険互助組員証と本塾図書館入館票を兼ねています。
2. 学生証は、次のような場合に必要となるので、登校の際常に携帯しなければなりません。
 - 本塾教職員の請求があった場合
 - 各種証明書および学割証の交付を受ける場合
 - 各種試験を受験する場合
 - 通学定期券または学生割引乗車券購入の際、およびそれを利用して乗車船し係員の請求があった場合
3. 通学定期券の発売区間は、「自宅最寄駅」から「学校最寄駅」の最も経済的な経路による区間に限ります。学生証裏面シールの通学区間欄は、必ず「自宅最寄駅」から「学校最寄駅」を明記してください。住所変更に伴い通学区間が変わった場所は、必ず学事センター窓口にて区間変更手続きを行ってください。なお、通学区間が適正でない場合、通学定期券の発売が停止されます。
4. 再交付手続
学生証を紛失したり、汚損した場合は、写真（縦 4 cm 横 3 cm、カラー光沢仕上げ、最近 3 ヶ月以内に撮影したもの）1 枚を添えて、**南校舎**の学事センターで再交付を受けてください。新しい学生証は原則、当日発行いたします。ただし、機械のメンテナンス、故障等により当日発行できないこともありますのでご了承ください。
学生証の紛失、裏面シールの紛失については、手数料として2,000円が必要です。
5. 返却
再交付を受けた後、前の学生証が見つかった場合や、退学・修了などで離籍した場合は、ただちに学事センターへ返却しなければなりません。

学籍番号

学籍番号は学生証に記載されています。所属学年・クラスは裏面シールに印字されています。

掲示板

大学からのお知らせは、掲示板に掲示されます。毎日機会あるごとに、掲示板に注意してください。掲示に注意しなかったために不利益を被ることもあります。掲示板でお知らせする情報の一部は、塾生ページ (<http://www.gakuji.keio.ac.jp/>) や、法務研究科在校生向けのページ (<http://www.ls.keio.ac.jp/undergraduate/>) においても確認できますが、掲示板が正式な情報提供方法となります。

■ 主な掲示板の場所

- | | |
|---------------------|-------------|
| • 法務研究科掲示板 | 南館（新校舎）地下1階 |
| • 大学院共通掲示板 | 大学院校舎1F |
| • 学生総合センター学生生活関連掲示板 | 西校舎入口 |

■ 主な掲示事項

授業の休講・補講、時間割の変更、教室の変更等毎日の授業に直接関係のある緊急通達、各試験の実施要領、学事日程、呼出し等、その他法務研究科からの連絡等。休講、補講、呼出しについてはインターネットに繋がるパソコンまたは携帯電話により学事 Web システム (<http://gakuji2.adst.keio.ac.jp/>) においても確認できます。

休講・補講および休校について

休講について

やむを得ず授業が休講となる場合、原則として補講が実施されます。休講・補講の連絡については、掲示板または学事 Web システム (<http://gakuji2.adst.keio.ac.jp/>) において確認してください。

補講について

2008年度は、補講日を以下のとおり設けています。

春学期：月曜日 6 時限目 秋学期：月曜日 6 時限目

なお、予備日に補講が行われることもあります。

休校について

下記の「休日」は、大学は休校となります。

春季・夏季・冬季休業については、変更になる場合がありますので、掲示板または Web ページ (<http://www.gakuji.keio.ac.jp/>) において確認してください。

【休日】

1. 日曜日
2. 「国民の祝日に関する法律」で定められた休日
3. 福澤先生誕生日記念日（1月10日）
4. 開校記念日（4月23日）
5. 春季休業（2月上旬～3月下旬）
6. 夏季休業（7月下旬～9月下旬）
7. 冬季休業（12月下旬～翌年1月上旬）

各種証明書

証明書の発行、申し込み、受け取り、いずれの場合も学生証が必要です。授業料が未納の場合は、すべての証明書が発行できません。

1. 証明書自動発行機で即時発行する証明書
 - (1) 在学証明書
 - (2) 修了見込証明書
 - (3) 成績証明書
 - (4) 修了見込付成績証明書（和文のみ）
 - (5) 履修科目証明書（和文のみ）
 - (6) 学割証（JR 各社共通）
 - (7) 健康診断証明書（和文のみ。6月中旬から年度内）

稼働時間

南校舎 1 階設置発行機：月曜日～土曜日 9 時～20 時（休業期間中の土曜日および休日・大学休業日は除く）
メンテナンス、故障等により証明書発行機を停止することがあります。三田以外のキャンパス設置の発行機も利用できます。

- 注 1 学割証は 1 人 1 年間 10 枚まで発行できます。有効期限は発行日から 3 ヶ月以内（有効期限内でも離籍した場合は無効）となります。なお、定期健康診断を未受診の場合は、学割証の発行はできません。
- 注 2 証明書の厳封を必要とする場合は、窓口申し出てください。
- 注 3 発行開始時期等の詳細については、掲示板等を参照してください。

2. 窓口で申し込み

証明書自動発行機では発行できない特殊証明書等（例：他大学院受験等のための形式指定の調査書等）の発行に関しては、余裕をもって南館地下 1 階学事センター法務研究科窓口で相談のうえ申請してください。

教員を訪ねる場合

- 専任教員……研究室（南館（新校舎）および研究室棟）
- 塾外からの出講者（講師）……教員室（南館（新校舎）4階）

窓口サービスについて

■学事センター■

学事センター窓口のサービス内容

1. 学籍・成績・履修に関すること
2. 授業・試験・レポート等に関すること
3. 時間割に関すること
4. 休講・補講に関すること
5. 追加試験・再試験の申し込み
6. 休学願・留学申請・退学届・住所変更届・保証人変更届・改姓（名）届等に関すること
7. 学生証の発行
8. 各種証明書の発行（詳細はP7参照）
*証明書は、そのほとんどが証明書自動発行機で発行できます。
9. 通学証明書の発行
10. 教室に関すること
11. 掲示に関すること

落とし物は学生総合センター学生生活支援窓口が取り扱います。

修了後の証明書等の申し込み・発行は、南校舎地下1階学事センター証明書担当が取り扱います。

南館地下1階学事センター法務研究科係窓口取扱い時間

月～金曜日……8時45分～16時45分

*土曜、日曜、祝日、義塾が定めた休日および大学事務の休業期間は閉室となります。

*事務取扱時間を変更する場合は、掲示板等でお知らせします。

■学生総合センター■

学生総合センター窓口のサービス内容

学生総合センターには、主に課外活動・課外教養、奨学金および学生健康保険互助組合を担当する学生生活支援窓口、就職進路支援を行う就職・進路支援窓口があります。

学生生活支援

1. 遺失物（落とし物）の取り扱い
2. 学生談話室 A・B の使用申し込み受付
3. 学生食堂（山食・生協食堂・北館学生食堂）の使用申し込み受付
4. 学外行事届・団体割引の受付
5. 学内における掲示・配布の許可申請
6. 備品使用申請の受付
7. 車輦入構申請の受付
8. 学生ラウンジの使用
9. 伝言板および「DENGON」の利用
10. 大学生生活懇談会について
講演会や見学会等のさまざまな催物を随時行っています。多くの方のご参加をお待ちしております。
11. 学生教育研究災害障害保険の取扱い（詳細はP11参照）

12. その他

窓口には、財団法人大学セミナーハウスの利用案内や、展覧会等の割引券・招待券が置いてあります。ボランティア募集や公募関係の案内もありますので、ご自由に閲覧してください。

奨学金（詳細は P10 参照）

1. 奨学金
2. 奨学融資制度（利子給付奨学金制度付き学費ローン）
3. 学生健康保険互助組合

就職・進路支援

就職・進路支援は、就職活動に関するさまざまな情報を収集して提供しています。企業からの求人票・説明会案内をはじめ、会社案内、OB・OG 情報、インターンシップ情報などを、南校舎地下 1 階の学生総合センター就職・進路支援事務室、1 階の就職資料室にて、自由な利用に供しています。また、ホームページではこれら企業からの求人票、説明会案内を検索し、閲覧することができます。

また、就職活動の進め方を解説した『就職ガイドブック』を作成し、就職活動の対象となる学生に配付しています。皆さんが就職活動をするなかでわからないこと、困ったことがある場合など、個別相談にも応じています。

就職・進路支援を皆さんの進路決定や就職活動におおいに利用してください。

学生相談室（西校舎地下 2 階）

学生相談室は、学生生活を送っていく中で出会うさまざまな事柄について、気軽に相談できる場所です。相談には、可能な限りその場で応じますが、原則として予約制となります（電話予約可）。相談内容については、固く秘密を守ります。友人や家族と一緒に来談されても結構です。また、相談内容によっては、必要に応じて他部署・他機関への紹介も行います。

また、学生相談室では、カウンセリングだけでなくより豊かで充実したキャンパスライフをおくれるよう、さまざまなグループ企画を用意しています。参加ご希望の方はお問い合わせください。

学生総合センター窓口取扱い時間

月～金曜日…… 8 時45分～16時45分（休業期間中の11時30分～12時30分は閉室）

※都合により閉室することがあります。

学生相談室

月～金曜日…… 9 時30分～16時30分

昼休み………11時30分～12時30分

土曜日………閉室

■メディアセンター（図書館）■

<http://www.lib.keio.ac.jp/>

メディアセンター窓口のサービス内容

メディアセンター（図書館）は、各キャンパスごとに配置されており、図書・雑誌・マイクロ・視聴覚などの資料に加えて、学術データベース・電子ジャーナルなどの電子情報も提供しています。メディアセンターの蔵書は、各キャンパスの設置学部・学科に関わる分野を中心に構成されており、義塾全体の蔵書数は現在 390 万冊を超えています。慶應義塾の学生はどのキャンパスのメディアセンターも利用できます。効果的な学術情報の利用については、各メディアセンターのレファレンス担当がご相談をお受けいたしますので、ご利用ください。

メディアセンター利用の詳細については、各センターの Web ページ、または館内で配布しておりますリーフレット等をご参照ください。

メディアセンター窓口取扱い時間

各センターの Web ページをご参照ください。

■ ITC (Information Technology Center) ■

<http://www.mita.cc.keio.ac.jp/>

大学院生には、所属地区の ITC 情報ネットワークアカウントが付与されます。所属地区以外（日吉・矢上・信濃町・SFC）で、学内設置パソコンおよびネットワークを利用する場合は、各地区 ITC におけるアカウントの登録手続きが必要です。詳細については三田 ITC（大学院校舎地階）にお問い合わせください。

■ 保健管理センター ■

<http://www.hcc.keio.ac.jp/>

- ・定期健康診断は、学校保健法に基づいて全学年を対象に年 1 回実施しています。必ず受診してください。
未受診の場合には、健康診断証明書および学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）の発行はできません。
- ・保健師による健康相談を実施しています（無料）。お気軽にご相談ください。
- ・併設の慶應義塾診療所では診療（内科および精神科）、臨時健康診断および診断書の発行などを行います。

奨学金と保険

奨学金

学生総合センター奨学金窓口において、概ね 4 月初旬から奨学金案内を配布し、出願受付を行います。

1. 日本学生支援機構奨学金
2. 各種奨学金：地方公共団体、社・財団法人、企業などによる奨学金制度です。

奨学融資制度（利子給付奨学金制度付き学費ローン）

学生諸君の学費の調達の手助けになるよう配慮した制度で、学生本人に金融機関が低金利で学費を直接貸し出しする方式です。在学生であれば、誰でも申請することが可能です。在学中の借りに伴う利子は、規程に従い、慶應義塾が奨学金として給付します。

入学年度等により、適用制度が異なりますので、詳細は奨学金窓口までお問い合わせください。

学生健康保険互助組合

保険証を提示し、病院や診療所で受診した場合、健康保険が適用された自己負担分の一部について、学生健康保険から医療費給付が受けられます。給付を受けるための手続きは、医療機関によって異なりますので、以下に従って手続きしてください。なお、給付方法は銀行振込となりますので、口座登録が必要です。

1. 慶應病院で受診した場合

病院で診察を受ける際、保険証と学生証を提示してください。また「医療給付金振込口座届」を学生生活支援窓口へ提出し、振込口座を登録してください。通院は受診月の翌月 20 日に、入院は翌々月 20 日に給付金が振り込まれます。

2. 一般病院（慶應病院以外の病院）で受診した場合

学生生活支援窓口においてある「医療費領収証明書」に、病院で 1 か月ごとの診療内容を記入してもらい、塾生記入欄には各自記入して、学生生活支援窓口へ提出してください。ただし、「学生氏名」「保険点数または保険適用金額」「負担割合」の 3 点が明示された領収証が発行されている場合は領収証の添付でかまいませんが、必ず「医療費領収証明書」に保険者番号、傷病名等を記入して提出してください。受診月を含め、4 か月以内に提出されない場合は無効となります。振込日は証明書を提出した月の翌月 20 日です。

組合ではこのほか、契約旅館に対する宿泊費補助や、海の家、スキーハウスの開設などを行っています。また、日吉塾生会館内にトレーニングルームを設置しています。詳しくは、「健保の手引き」（学生総合センターに置いてあります）を参照してください。

学生教育研究災害傷害保険について

諸君の教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために、大学で保険料の全額を負担し、日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」に加入しています。

この保険の適用を受ける「教育研究活動中」とは次の場合をいいます。

① 正課を受けている間

講義、実験・実習、演習または実技による授業（総称して以下「授業」といいます）を受けている間をいい、次に掲げる間を含みます。

イ．指導教員の指示に基づき、卒業論文研究または学位論文研究に従事している間。ただし、もっぱら被保険者の私的生活にかかわる場所において、これらに従事している間を除きます。

ロ．指導教員の指示に基づき、授業の準備もしくは後片付けを行っている間、または授業を行う場所、大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

② 学校行事に参加している間

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式などの教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

③ ①②以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用または管理している施設内にいる間。ただし、寄宿舍にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続きにより、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし山岳登山やハンググライダーなどの危険なスポーツを行っている間を除きます。

保険金は本人（被保険者）の申請に基づき支払われますので、上記活動中に万一事故があった場合は、学生総合センター学生生活支援窓口で相談の上、所定の手続きを行ってください。また、本保険の適用を円滑に行うため、ゼミ合宿を学外で行う場合、および公認学生団体が学外で活動する場合は、その都度「学外行事届」を提出してください。

その他、この保険に関する詳細については、直接学生生活支援窓口で尋ねてください。

任意加入の補償制度について

任意加入の補償制度としては、保険と共済の2つがあり、加入希望の場合は直接それぞれに申し込んでください。

「学生総合補償制度」は、(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社）に、「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」は慶應生活協同組合に、資料請求してください。

連絡先 (株)慶應学術事業会 Tel 03-3453-6098

慶應生活協同組合 Tel 045-563-8489



履修ガイド

1 はじめに——法律家の数だけ個性がある

慶應義塾大学大学院法務研究科(法科大学院)は、新司法試験合格を目標とした教育レベルにとどまらず、国際性、学際性、先端性を核として、21世紀の法曹に求められる幅広い人材の育成を目指しています。それを具体化するため、本研究科では、堅牢かつ濃密な法律基本科目のうえに、多彩な選択科目を展開しています。その中でも最も大きな特色となるワークショップ・プログラムは、初年度である2004年度に開始した企業法務、金融法務、渉外法務、知的財産法務の4分野のワークショップ・プログラムを中核に、人権法務、EU法務、倒産法務、環境法務、国際人権法務、開発法学、経済法、刑事司法、現代取引法、労働法、消費者法等の幅広い分野のプログラムを展開し、それに関連する極めて豊富な選択科目を提供しています。また、行政、租税、刑事、国際取引、医事などの分野に関しても、先端的・学際的な内容を含む充実した科目編成を誇っています。

この潤沢なカリキュラムを「我が物にする」か「宝の持ち腐れにする」かは、ひとえに学生諸君がいかにか主体的かつ能動的に学修を進めていくかにかかっています。法律家の数だけ個性があります。したがって、マニュアル化しないのはもちろん、履修モデルのようなものもあえて提示しません。学生諸君は、将来を見据え、自らの法律家としての個性を確立し研磨すべく、各自で履修計画を組み立ててください。

自分はどのような法律家になりたいか、またそのためにはどの科目を履修すべきであるかということ、各科目のシラバスおよびそこに掲げられている参考文献などを読み、研究することこそが、法律家になる第一歩だと心得てください。

その過程において、教員の意見も参考にしたいと感じることがあるかもしれません。その際には、クラス担任教員、学習指導教員などに相談してください。

2 カリキュラムの特徴(その1)——科目群

(1) 必修科目

法曹としての歩みを支える基盤となる知識を身につけるために、本研究科は法律の基本的な知識を養う必修科目を非常に重要なものとして捉えています。

上述のように本研究科では質量ともに極めて充実した選択科目を配置していますが、それらは堅牢な基礎の上にあってはじめて実りあるものとなります。言い換えれば、真のスペシャリストは必ず優れたジェネラリストであるということです。このジェネラリストとしての資質を養うのが「法律基本科目」と「法律実務基礎科目」からなる必修科目群です。

必修科目が一つでも不合格となると進級できませんが、これは、砂上の楼閣になることを防ぐどころか、礎石の一つたりともおろそかにしないという考えに基づいています。

(a) 法律基本科目

公法系・民事系・刑事系の各科目について、学生諸君の自主的な学習を前提に、双方向(教員と学生間)および多方向(学生相互間)のインテンシブな少人数教育を実施します。

これらの科目は、法曹として必須の知識を提供するものであり、また新司法試験においても重要視されると考えられます。本研究科は、法律基本科目の授業を、新司法試験合格レベルをはるかに超える、高度な法律的素養を育成する場として捉えています。すなわち、能動的・創造的能力としての法的思考力をあわせて鍛錬する場として位置づけているのです。

そこで、本研究科では、双方向・多方向の少人数教育を実施することに加えて、法律基本科目32科目のうち23科目については、授業の次の時間帯も復習のために同じ教室が確保されていますので、その場で教員に質問をすることも可能です。法律基本科目が入っている時限を視野に入れ、その予習・復習に要する時間を勘案し、無理のない時間割を組むことを各自で心がけてください。

(b) 法律実務基礎科目

従来の司法修習（前期）が担っていた教育内容のうち、要件事実論の基本的な枠組みの把握や、事実認定論の基礎を学修するとともに、民事および刑事訴訟の手続きに沿った実務演習（模擬裁判を含む）を行います。それぞれの立場の法律家がどのような役割を担って活動しているかを具体的に理解するとともに、実務家としての基礎的な技術を修得します。実務との架橋を強く意識しつつ、学生諸君の自主的な学習を前提に、双方向および多方向のインテンシブな少人数教育を行います。

(2) 選択科目

本研究科は、重厚な必修科目群に加え、多彩な広がりや専門的な深みを兼ね備えた選択科目群を配備しています。必修科目で鍛えた法的思考力を、「展開・先端科目」による応用と深化を通じて、さらに幅広く奥行きのある知識と能力にまで高めてください。また、「基礎法学・隣接科目」によって、実践的な法律知識のみならず、法曹に欠かすことのできない人間や社会に対する深い洞察力を培ってください。

(a) 基礎法学・隣接科目

基礎法学科目では、法の理念、法の歴史、法と人間、そして、法と社会の関わりなどを学びます。高度な法的識見に支えられた法律家を目指してください。また、隣接科目においては、政治学、経済学、経営学、会計学など、法と隣接する学問を修得します。スペシャリティーを有する法曹としての活動に要求される隣接領域における深い知見の修得、さらには法律学に次ぐ第二の専門（サブメジャー）の獲得を目指してください。

基礎法学・隣接科目は、9学部11研究科を擁する慶應義塾大学の総力を結集してはじめて実現できる内容を誇っています。本研究科で学ぶ利益を十二分に享受してください。

(b) 展開・先端科目

ワークショップ・プログラムを中核として、7つの領域（公法系、民事系、刑事系、社会法系、国際系、学際系、外国法系）で極めて多彩かつ豊富な専門科目が用意されています。

「1 はじめに」でも述べましたが、これらの科目群は、まさに、スペシャリストとしての礎を築く場です。将来を見据え、自らの法律家としての個性を確立し研磨すべく、各自で履修計画を組み立ててください。

なお、ワークショップ・プログラムを履修する場合には、原則として、同一担当者によるベーシック・プログラムを取得することが前提となっていますが、これは最低限の必要条件にすぎません。ワークショップ・プログラムでの学修をより実りあるものにするため、それぞれのワークショップ・プログラムの内容に関連する選択科目を、各人の志向に従って履修するよう心がけてください。

また、本研究科はワークショップ・プログラムが設置されていない分野に関しても、その質と量において、スペシャリストとしての礎を築くに足る極めて充実した科目編成を誇っています。これらの分野に関心のある人は、各分野の科目を系統立てて履修することによって、それぞれのスペシャリストを目指してください。

展開・先端科目においては、その科目数と学生数との比率からして、その多くが必修科目以上に少人数かつインテンシブな授業になります。予習・復習に要する時間も勘案し、無理のない時間割を組むことを各自で心がけてください。

3 カリキュラムの特徴（その2）—— 学年

(1) 第1学年

法学未修者が履修する第1学年のカリキュラムにおいては、法律基本科目につき集中的な基礎教育を受けます。授業は、学生が十分に予習してきていることを当然の前提に行われます。講義形式を基本としつつも、双方向的（教員と学生間）・多方向的（学生相互間）手法が用いられますので、学生諸君も積極的に授業に参加しなければなりません。

第2学年からは法学既修者として入学した人達と混ざり合ったクラスで学ぶこととなりますので、この1年間で法学既修者と同等の法的素養を備えなければなりません。

したがって、第1学年では法律基本科目の学修に多くのエネルギーを傾注することになります。

(2) 第2学年

第2学年のカリキュラムにおいては、「総合」科目を中心とする法律基本科目によって基礎的学識を深化させ、応用的な法的思考力を磨きます。「総合」科目は、演習形式で行われます。また、法律実務基礎科目の履修も始まります。さらに、将来を見据え、自らの法律家としての個性を確立し研磨すべく、展開・先端科目の履修も進めていかななくてはなりません。

いずれの科目においても、授業は学生が十分に予習してきていることを当然の前提に行われます。また、展開・先端科目の多くは必修科目以上に少人数かつインテンシブな授業になります。

(3) 第3学年

第3学年のカリキュラムにおいては、法務研究科における学修の総仕上げとして、「公法総合」、「民法法総合」、「刑事法総合」といった各法分野を統合した「総合」科目を履修します。analysisとsynthesisを繰り返すことによって、それぞれの法分野についての学識と法的思考力を磨いてください。また、法律実務基礎科目においては、民事・刑事それぞれの訴訟手続の流れに沿った実務演習を行います（模擬裁判を含む）。さらに、第2学年に引き続き、ワークショップ・プログラムをはじめとする展開・先端科目を履修することによって、各人の専門性により一層の磨きをかけてください。

カリキュラム一覧

			第1学年		第2学年		第3学年		
			春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
必修科目	法律基本科目	公法系	12	憲法Ⅰ(2)	憲法Ⅱ(2)	憲法総合(2)	行政法Ⅰ(2)	行政法Ⅱ(2) 公法総合Ⅰ(1)	公法総合Ⅱ(1)
		民事系	34	民法Ⅰ(2) 民法Ⅱ(2) 民法Ⅲ(2) 民法Ⅳ(1) 民法Ⅵ(2) 商法Ⅰ(1)	民法Ⅴ(2) 商法Ⅱ(2) 商法Ⅲ(2) 民事手続法Ⅰ(2) 民事手続法Ⅱ(2)	民法総合Ⅰ(2) 民事手続法総合(2)	民法総合Ⅱ(2) 商法総合Ⅰ(2)	商法総合Ⅱ(2) 民法法総合Ⅰ(2)	民法法総合Ⅱ(2)
		刑事系	13	刑法Ⅰ(2)	刑法Ⅱ(2) 刑事訴訟法(2)	刑法総合(2)	刑事訴訟法総合(2)	刑事法総合Ⅰ(2)	刑事法総合Ⅱ(1)
	法律実務基礎科目	10			要件事実論(2)		法曹倫理(2) 刑事実務基礎(3)	民事実務基礎(3)	
	合計	69	14	16	10	8	14	7	
選択科目	基礎法学・隣接科目	4以上	修了までに29単位(基礎法学・隣接科目4単位以上を含む。たとえば、隣接科目のみから4単位以上修得し、基礎法学からは0単位という修得の仕方や、その逆も可能。)以上を修得すること。						
	展開・先端科目								
	ベーシック・プログラム(BP)								
	ワークショップ・プログラム(WP)								
合計	29以上	29単位以上							
総計	98単位以上								

2007年度より前に入学した方へ

新学則の適用について

2007年度より前に入学した学生についても、2007年度入学者と同じく2007年4月1日から新学則（以下【07学則】と呼称）が適用されます。

成績表及び成績証明書について、2006年度までに取得した科目は基本的にはそのままの科目名、単位数で表示されます。2006年度までに取得した科目で【07学則】には存在しなくなった科目、または単位数が変更された科目については、【07学則】に照らし合わせた上で進級・修了の判断をしますのでその際に不利に取り扱われることはありません。なお、原級や休学等の理由により必要に応じて読み替え等の措置をとることがあります。

2008年度の履修申告は【07学則】に基づいて行なうこととなりますので、履修案内を熟読して、間違いのないよう充分注意してください。新旧対照表は学事センター法務研究科係窓口で閲覧することができます。

新カリキュラムによる変更点の概要は以下のとおりです。

1 必修科目

(1) 3年次の法律基本科目、法律実務基礎科目について

3年次の総合科目について、新カリキュラムでは、刑事系を1単位増やして必修科目の総単位数を69単位とし、公法系、民事系、刑事系の各総合科目について春学期・秋学期にそれぞれⅠ、Ⅱを設け（公法系各1単位計2単位、民事系各2単位計4単位、刑事系2単位と1単位計3単位）、通年で授業を行うこととしました。

法律実務基礎科目については、民事実務基礎と模擬裁判（民事）、刑事実務基礎と模擬裁判（刑事）をそれぞれ3単位として統合して、民事実務基礎〈模擬裁判を含む〉、刑事実務基礎〈模擬裁判を含む〉としました。

(2) 1年次の法律基本科目について

新会社法の施行に伴い、新カリキュラムでは商法を1単位増やして商法Ⅰ（1単位）、商法Ⅱ（2単位）および商法Ⅲ（2単位）の合計5単位、民法を1単位減らし、民法Ⅰ（2単位）、民法Ⅱ（2単位）、民法Ⅲ（2単位）、民法Ⅳ（1単位）、民法Ⅴ（2単位）および民法Ⅵ（2単位）の合計11単位としました。

2 選択科目

新カリキュラムでは、法律基本科目および法律実務基礎科目の必要単位数を1単位増やしたことに伴い、基礎法学・隣接科目および展開・先端科目の必要単位数を1単位減らして、30単位以上から29単位以上としました。また、新カリキュラムでは、選択科目に多様性を持たせ、かつ29単位の履修を可能とする趣旨から、1単位の科目（リサーチペーパー、テーマ研究、民事執行・保全法実務等）を新設しました。

履修申告について

*一度提出した履修申告に関わる提出物の修正はできません。

1 履修申告の流れ



レポートボックスは、南館地下1階学事センター前にあります。

2 履修申告の方法

■ 履修申告日

3月24日(月) 8:45～25日(火) 16:45

■ 履修申告用紙の提出場所

レポートボックス

- 履修申告には「履修申告用紙」(マークシート)を使用します。
- 履修申告は、指定された期日に必ず行うようにしてください。
- 履修申告を期日に行わない者は、退学の処置に付されることがあります(法務研究科学則第62条)。
- 履修申告をしていない授業科目の単位は一切取得できません。
- 留学(学則第24条)が認められた者および留学予定の者の履修申告については、学習指導までお問い合わせください。
- 第1学年で選択科目を一つも履修しない場合には「履修申告用紙」を提出する必要はありません。

【履修申告用紙(マークシート用紙)の記入について】

*次ページの記入見本を参照してください。マークミスが非常に多いので、注意して記入してください。

(1) 学籍番号・氏名等の記入

研究科、専攻、学年、氏名、学籍番号および提出日を記入してください。学籍番号は数字で記入するとともに、該当する数字をマークしてください。4月1日以降の学年・クラスを記入してください。「修士、博士」、「学科」の欄は記入の必要はありません。

(2) 履修科目の記入

- 必修科目はあらかじめ自動登録されています。マークシートには選択科目のみ記入してください。
- 春学期科目、夏期集中科目、秋学期科目ともに記入してください。
- 時間割（夏期集中科目は「シラバス集」参照）に記載されている科目名、担当者名と登録番号（5桁の数字）に十分注意して記入してください。登録番号は数字で記入するとともに、該当する数字をマークしてください。マークを誤ると、異なる科目に登録されてしまいます。
- 複数の教員が担当する科目は、時間割上段に記載されている教員名を記入してください。
- 形態欄は、その科目の形態（春・秋）を○で囲み、曜日・時限を記入してください。夏期集中科目については春を○で囲んでください。曜日時限を記入する必要はありません。
- 履修申告欄はA欄、B欄（裏面）によって構成されています。**A欄のみ使用**します。
- 無効マークにマークすると、その枠内について無効にすることができます。訂正は消しゴムを使用して行うことができますが、後が残ったり、黒くこすれたりする場合は、この「無効マーク」を利用してください。
- 同一曜日時限には1科目しか申告できません。2科目以上を申告した場合は、どちらも無効となります。
- 同一名称の科目は、1個しか申告できません。ただしP.19「3. 同一名称科目の履修について」の例外がありますので該当ページを確認してください。

(3) 申告できる選択科目の単位数の上限は以下のとおりです。

- 第1学年：6単位まで
- 第2学年：18単位まで
- 第3学年：23単位まで

【履修申告用紙記入見本】

履修申告用紙		提出日																				
		年	月	日	学	籍																
<small>1. 登録欄は、科目名、担当者名、登録番号を記入し、春・秋・夏期集中・秋集中(冬休)のいずれかをマークしてください。(B欄の担当者名、別紙が有る場合は、メールアドレスも記入してください。)</small> 特記欄 緊急連絡先 携帯電話：090-1111-2222 メールアドレス：keio@ls.keio.jp		学籍番号	0	8	6	0	0	9														
		学部	法学	修士・博士	学籍番号	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		学科	法学	(マルで囲む)	学籍番号	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		学年	2	A	学籍番号	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		氏名	慶應 太郎		学籍番号	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A欄		WTO LAW	労働法Ⅱ	民法法Ⅰ	民法研究	司法制度論	民法法Ⅰ	新報論Ⅱ	新報論Ⅲ	考外法語	民法法Ⅱ											
		登録番号	72331616	316047	4217102	72331615	3197312	4331150	4242772	4330117	3251717	4341912										
		形態	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋										
		曜日	水	水	水	木	木	木	木	木	水	水										
		時限	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
		担当者	山内隆一	山内隆一	中島弘毅	大野明	秋本理博	石川信治	田中堂	田中堂	秋本理博	山内隆一										
		登録番号	316047	316047	4217102	72331615	3197312	4331150	4242772	4330117	3251717	4341912										
		形態	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋										
		曜日	水	水	水	木	木	木	木	木	水	水										
		時限	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
		担当者	山内隆一	山内隆一	中島弘毅	大野明	秋本理博	石川信治	田中堂	田中堂	秋本理博	山内隆一										
		登録番号	316047	316047	4217102	72331615	3197312	4331150	4242772	4330117	3251717	4341912										
		形態	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋										
		曜日	水	水	水	木	木	木	木	木	水	水										
		時限	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
		担当者	山内隆一	山内隆一	中島弘毅	大野明	秋本理博	石川信治	田中堂	田中堂	秋本理博	山内隆一										
		登録番号	316047	316047	4217102	72331615	3197312	4331150	4242772	4330117	3251717	4341912										
		形態	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋										
		曜日	水	水	水	木	木	木	木	木	水	水										
		時限	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
		担当者	山内隆一	山内隆一	中島弘毅	大野明	秋本理博	石川信治	田中堂	田中堂	秋本理博	山内隆一										
		登録番号	316047	316047	4217102	72331615	3197312	4331150	4242772	4330117	3251717	4341912										

(4) 履修申告のキャンセルと追加履修申告について

法務研究科（法科大学院）では、プロセス重視の観点から、シラバスに基づいた14回の授業をきちんと受講することを基本としてカリキュラムを組んでいます。

選択科目の履修申告にあたっては、履修申告前にシラバス等を十分に検討し、しっかりと履修計画を立ててください。

■履修申告のキャンセル

選択科目は履修申告をキャンセルすることができます。キャンセルできる単位数は、一年度における合計数で6単位までです。

秋学期開講科目についてのみ追加履修申告を行うことができます。必ず指定された期間に指定された方法で申告してください。

履修キャンセル申告提出日

春学期：4月22日(火)	8:45～16:45	このキャンセル申告により、春学期の履修科目が確定し、春学期授業料の納付義務が生じます。
夏期集中科目のみ：8月25日(月)	8:45～26日(火) 朝9:00まで	
秋学期：第1回目 9月9日(火)	8:45～16:45	
第2回目 10月8日(水)	8:45～16:45	第2回キャンセル申告により、秋学期の履修科目が確定し、秋学期授業料の納付義務が生じます。

履修キャンセル申告用紙（マークシート）に必要事項を記入のうえ、レポートボックスに提出してください。

■追加履修申告について

次の場合に限り、秋学期開講科目の追加履修を認めます。

『「春学期にキャンセルした単位数」＋「夏期集中科目のキャンセル単位数」＋「秋学期第1回目のキャンセル申告におけるキャンセル単位数」』を上限とする単位。

※春学期開講科目および夏期集中科目の追加履修はできません。

※曜日・時限が重複する申請はできません。

※秋学期第2回目でキャンセルする単位の追加はできません。

※「選択科目の履修者数調整」（P.19）の結果、抽選にもれた場合の補充は、この追加申告とは別の扱いです。この追加申告の対象単位とはなりませんので、抽選もれ者を対象とした再申告日（4/1と9/17）に申告し補充してください。

※履修者数により、追加対象とはならない科目があります。

※追加対象となる科目は9月11日(木)8:45に掲示板で発表します。

※春学期に不合格となった科目と同一の科目が秋学期に開講されている場合でも、その科目の追加履修はできません。

追加履修申告提出日

9月11日(木) 8:45～16:45

追加履修申告用紙（マークシート）に必要事項を記入のうえ、レポートボックスに提出してください。

※追加履修申告の結果、履修者数調整を行う場合があります。履修者数調整の結果、履修が認められなかった場合は、認められなかった単位を上限として再申告可能な科目の中から再申告することができます。再申告の提出は9月17日(水)13:00～16:45です。

(5) 履修申告科目の確認

学事 Web システムによる登録済科目確認

4月中旬より学事 Web システム (<http://gakuji2.adst.keio.ac.jp/>) において自分が登録した科目を確認することができます。必ず確認してください。この確認を怠ったために生じた問題（申告洩れ、科目違いなど）については、大学は一切責任をもちません。

詳しい使い方については、別紙『学事 Web システムについて』をご覧ください。

履修上の注意事項

1 履修上限について

第1・2学年

1年間で履修できる単位数の上限は、36単位（自由科目を含む）です。

*上限が設定されていますので、選択科目の履修にあたっては、修了時までの履修計画をたててください。

第3学年

1年間で履修できる単位数の上限は、44単位（自由科目を含む）です。

2 クラスが指定されている科目について

必修科目については、あらかじめクラスが指定されています。指定されたクラスを変更することはできません。

3 同一名称科目の履修について

同一名称の科目は、一つしか履修することができません。ただし次の場合は、同一名称の科目であっても担当教員が異なれば履修することができます。また、不合格科目については担当教員が同じであっても年度が異なれば履修することができます。

- ① ベーシック・プログラム (BP)・ワークショップ・プログラム (WP) (詳細は 6 参照)
- ② テーマ演習、テーマ研究、リサーチペーパー
- ③ 申し出に基づいて、学習指導委員会が特に許可したもの。なお、この場合、初めに修得したもの以外は、自由科目として扱われます。

4 上級学年設置科目について

各学年に設置された科目は、その学年に限り履修することができます。なお原級者であっても上級学年設置科目を履修することはできません。

5 選択科目の履修者数調整について

シラバスに記載した授業方法・授業計画の実施、適正な授業規模の維持を目的として、履修申告の結果定員を超過している場合に履修者数の調整（抽選）を行う場合があります。一部の演習科目については、少人数で調整することもあります。

履修者数調整の結果、履修が認められなかった場合は、認められなかった単位を上限として再申告可能な科目の中から再申告することができます。この再申告は、P.18における「追加履修申告」とは異なりますので補充する場合は必ずこの機会（4/1と9/17）に再申告してください。

「履修者数調整の結果」の発表

春学期：4月1日(火) 13:00 掲示板 再申告：4月1日(火) 13:00～16:45

「秋学期追加履修申告（9月11日）による履修者数調整の結果」の発表

秋学期：9月17日(水) 13:00 掲示板 再申告：9月17日(水) 13:00～16:45

6 ベーシック・プログラム (BP) とワークショップ・プログラム (WP) の履修申告について

WPは少人数の定員制で行われます。そのため、履修申告前にエントリーシートによる履修希望を募り、定員を超過している場合は3年生を優先に履修調整を行います。エントリーの結果履修を許可されたWPについては必ず履修申告用紙（マークシート）に記入して履修申告してください。やむを得ずWPをキャンセルする場合は、担当教員の了解を得てください。BP・WPの履修における注意点は以下のとおりです。

1. WPを履修するには同一担当教員によるBPを修得することが前提条件となっています（ただし、一部のWPを除く）。WPの履修を許可された場合は、WPの履修申告をするとともに同一担当教員によるBPも必ず履修してください。
2. BPおよびWPは、同一名称の科目であっても担当教員が異なれば複数履修することができます（同一年度でも可）。BPおよびWPを同一年度に複数履修したい場合は下記7を参照してください。
3. BPだけを履修してWPを履修しないことも可能です。その場合はエントリーシートを提出する必

要はありません。履修申告用紙（マークシート）に記入して履修申告日に提出してください。BPが定員を超過している場合は、対応するWPの履修を許可された者を優先して履修調整を行います。また、BPのみを履修した結果、対応するWPを追加履修したい場合は、定員に空きがある場合に限り、秋学期追加履修申告時（9/11）に申告することができます。

4. 履修したBPが不合格になった場合、同一担当者によるWPの履修申告をしていますが、そのWPは履修できません。
5. 4の場合は、指定された選択科目の中から秋学期に追加履修をすることができます。
6. BPおよびWPは、授業が90分を超えてしまう場合もあります。その次の時限に設置されている授業の履修については、担当教員と相談してください。

BPとWPの組み合わせについては、下記の表およびシラバス集を参照してください。

	BP・WPの名称	担当者
1	企業法務BP・WP	今津、田中（郁）
2	企業法務BP・WP	江口、菅原、戸井川、豊泉、福井
3	金融法務BP・WP	砂坂
4	金融法務BP・WP	BP：五十嵐、石津、白田、前田 WP：五十嵐、伊東啓、白田、前田
5	涉外法務BP・WP	内田、増田
6	涉外法務BP・WP	島田、鈴木正、矢嶋
7	涉外法務BP・WP	グロンディン、マキロイ、マクリン
8	知的財産法務BP・WP	小泉、内藤
9	経済法BP・WP	江口、福井、渡辺新
10	環境法務BP・WP	BP：西久保、六車 WP：六車
11	EU法務BP・WP	BP：庄司、伊藤、上田 WP：庄司、山田、市川、山岸

下記のWPについては、対応するBPはありません。

	WPの名称	担当者
12	金融法務WP	池田、小林
13	知的財産法務WP	大野、小泉
14	司法制度論WP	麻生、櫻井、関、平良木、増井
15	消費者法WP	鹿野、村
16	現代取引法WP	金山、萩澤、古田
17	倒産法務WP	小島、中島、濱田、三上（威）
18	労働法WP	浅井、山川
19	国際法WP	大森、尹
20	国際刑事法WP	安藤、オステン
21	開発法学WP	松尾

7 BPおよびWPを複数履修する場合

既に1つのWP履修を許可されている者が、さらに他のWPも履修したい場合は、そのWPの定員に空きがある場合に限りです。2つ目以降のWP履修申告方法については3月19日(水)のWPクラス発表と同時に掲示しますので希望者は掲示の指示に従ってください。

8 夏期集中科目について

春学期終了後の一定期間、集中して授業を行う科目です。履修を希望する者は、春学期の履修申告日（3月24日～25日）に他の選択科目と同様に履修申告用紙（マークシート）により申告してください。登録番号、スケジュールは別冊「シラバス集」を参照してください。

〈注意〉

- ・成績は、秋学期科目の成績表送付の際に通知します。修得した単位は進級・修了の要件に含まれます。
- ・夏期集中科目の授業料は、秋学期授業料と同時に請求します。

- ・夏期集中科目の履修単位は、履修単位数の上限に含まれます。
- ・履修申告のキャンセルの方法は以下のとおりです。

履修申告のキャンセル申告提出日：4月22日(火) 8:45～16:45

8月25日(月) 8:45～26日(火) 9:00

※キャンセル可能な科目は夏期集中科目のみです。

修正申告用紙(マークシート)に登録番号等を記入し、レポートボックスに提出してください。

夏期集中科目の履修をキャンセルした単位数についても、秋学期の追加履修申告(9月11日)の対象となります。夏期集中科目をキャンセルした結果、その分の単位数を追加したい場合は秋学期の追加履修申告において追加申告してください。

9 リサーチペーパーの履修について

指導教授の指導の下、選択したテーマについてリサーチペーパーを作成し、所定の審査手続きを経て、本研究科が合否判定を行います。リサーチペーパーの履修を希望する者は、以下のとおり手続きをしてください。

受入教員については、別冊の「シラバス集」をご覧ください。

なお4月中旬にリサーチペーパー履修希望者を対象としたガイダンスを予定しています。

- ・リサーチペーパーを履修して合格すると1単位を修得することができます。修得した単位は進級・修了の要件に含まれます。
- ・成績評語は合格(P)または不合格(Q)です。GPAの対象科目ではありません。
- ・リサーチペーパーの履修単位は、履修単位数の上限に含まれます。
- ・申請(10月10日)後の登録キャンセルはできません。

[履修の流れ]

申告前の事前準備(4月～5月)

テーマを考慮して指導を希望する教員と個別に連絡をとり、希望指導教授から指導につき**必ず内諾を得ておいてください**。受入条件として面接やレポート等が課される場合は、教授の指示に従ってください。なお指導教授によっては、登録前(春学期または夏期休暇中)に実質的な指導を開始する場合や、その間の状況を考慮して登録を許可しない場合もありますので注意してください。

登録(10月10日)

- ・登録には、希望指導教授の許可が必要です。許可が得られていない場合は登録することができませんので十分に事前準備をしておいてください。
- ・所定の申請書(秋学期の初めに掲示板・教材配布ボックスで配付予定)に必要事項(テーマ、登録番号等)を記入し、指導教授の押印後レポートボックスに提出してください(登録番号はシラバスに記載しています)。履修申告用紙(マークシート)に記入する必要はありません。

受付日時：10月10日(金) 8:45～16:45

*南館地下1階学事センター前 レポートボックスに提出

提出(1月上旬予定)

完成したリサーチペーパーに提出許可証(指導教授のサインが必要)を添付し、指定の日時に学事センター窓口に出してください。許可証の配付と日時の指定は後日掲示板によりお知らせします。

口頭審査(2月中を予定)

指導教授を主査、関連領域を専攻する教授を副査とした口頭審査を行い、法務研究科研究科委員会において最終的な合否を判定します。

リサーチペーパーの公表

リサーチペーパーは法務研究科が保管し、本人の同意を得て一般の閲覧に供します。優秀なリサーチペーパーは指導教授が推薦し、選考委員会の選考を経て「慶應法学」に掲載します。

10 早稲田大学法科大学院との相互履修科目について(2・3年生のみ対象)

法務研究科では、早稲田大学大学院法務研究科との相互履修を行っています。2008年度は以下の通り実施します。

早稲田大学提供科目(各科目3名まで。人数調整を行うことがあります。シラバスは別紙をご覧ください。)

【春学期】

- 企業再編特論（月5：新川麻）
- 欧米知的財産権法（月1：竹中俊子）
- 比較環境法（アメリカ環境法）（土2：大塚直）

【秋学期】

- 不動産法特殊講義（月3：鎌野邦樹）
- 保険争訟論（月5：古笛恵子）
- 高齢者と法（月2：田山輝明）
- 都市と法（木5：小島延夫）
- マスメディアと法（月3：田島泰彦）
- 比較刑事手続（火5：田中利彦）
- アメリカ証券取引法（木5：黒沼悦郎）

〈注意〉

- すべて2単位科目です。展開・先端科目に該当し、進級・修了要件に含まれます。
- 成績（慶應義塾大学の評語A～F）がつかます。
- 授業料がかかります（1単位あたり4万円）。各学期の授業料納入時に一括して請求いたします。
- 3/24～3/25の履修申告時に履修申告用紙（マークシート）で申告してください。登録番号は別紙シラバスを参照してください。**在学中4単位を上限として履修できます。**履修単位の上限に含まれます。
- 事前にシラバス、学事日程等を熟読のうえ、責任をもって最後まで参加してください。
- 代替講義日の出席に不都合が生じる場合がありますので承知のうえ履修してください。

11 自由科目について

自由科目は、成績はつきませんが、進級・修了の単位に含めることはできません。ただし、履修上限には含まれますので注意をしてください。また、自由科目の履修についてはあらかじめ学習指導に相談してください。

12 入学前の修得単位の認定について

① 既修者コース入学者の単位認定について

入学時に第1学年設置科目（30単位）を修得したものとみなしています。これについては、特に申告の必要はありません（学則第8条）。

それ以上の単位認定はされません（学則第11条）。

② 未修者コース入学者の単位認定について

単位認定される可能性があるのは、他大学院において修得した単位で、法曹養成課程にふさわしい科目です。認定を申請するには、下記の通りの手続きが必要となります。なお、単位認定を申請しても、履修上限（第1・2学年は36単位、第3学年は44単位）に変更はありません。

単位認定は入学年度のみで可能です。

申請期間	平成20年4月1日(火)～22日(火) 16:45まで
申請場所	南館地下1階学事センター法務研究科係
必要書類	申請する科目が記載された成績証明書
	〃 シラバス
	申請する科目の授業時間および授業回数分かる履修案内等の資料

注意事項

- 単位認定の結果は6月末までに通知します。
- 申請した科目が必修科目として認定されることはありません。
- 申請した科目が早稲田大学法科大学院との相互履修に関わる早稲田大学提供科目として認定されることはありません。
- 認定結果に伴い、履修申告科目の追加・削除をすることはできません。

13 在籍中の単位認定について

留学中に修得した単位は最大30単位まで単位認定される可能性があります。詳しくは学習指導に問い合わせてください。

成績評価

成績評価基準

成績は、定期試験、中間試験、レポート、平常点等によって評価されます。

各科目における成績評価の方法および基準については、シラバスや担当教員の説明を参考にしてください。

授業への出席について

法科大学院では、授業に毎回出席することが原則となっていますから、当該授業で前提とされる最低限の出席状況を満たしていないと判断される場合は、定期試験の点数や、シラバス等で示された平常点・出席点等の割合にかかわらず、不合格（F評価）とします。

定期試験

試験期間

春学期末定期試験 7月23日(水)～30日(水) 秋学期末定期試験 1月26日(月)～2月2日(月)

定期試験の時間割、持ち込み指示、受験に関する注意事項等、詳細は掲示、または Web ページにて発表します。

注意事項

- ・定期試験の実施時間は、通常的时间割とは異なります。定期試験時間割掲示等で確認してください。
- ・不正行為のないように真摯な態度で臨んでください。
- ・答案は必ず提出しなければなりません。持ち帰った場合は、不正行為とみなされ、処罰されることがあります。
- ・受験に際しては、必ず学生証を携帯してください。

追加試験

追加試験は、やむを得ない理由で定期試験を受けることのできなかった者に対して行われる試験です。対象科目は、定期試験期間内に行われた試験科目となります。

追加試験を受験するには、学習指導の許可が必要ですが、許可となり得る主な理由は次のようになっています。

1. 公共交通機関の遅延（要遅延証明書）、忌引き
2. 病気や怪我（要診断書）
3. その他、学習指導がやむを得ないと判断したもの。

*寝坊、時間間違い、アルバイト（仕事）、ボランティア活動などは許可されません。

追加試験の評価は、1ランク下がります（上記1などは除かれます）。

再試験

再試験は、評価をするには値するが、合格点には達していない人に対してのみ行われます。

対象科目は、定期試験期間内に行われた試験科目となります。

再試験対象者には、学事センターより本人宛郵便（速達）および学事 Web システムを利用して通知されます。（春学期は8月中旬頃、秋学期は2月中旬頃）

再試験の結果、合格となった人にはEの評価がつきます。不合格の人はFの評価がつきます。

*出席が足りない、試験を放棄した人などに対しては行われません。

不正行為について

試験において不正行為を行った場合、研究科委員会の定めるところにより厳しく処分されます。当該学期の全科目の単位の取得を認めません。厳粛な態度で臨んでください。また、試験中他の学生と会話する、

物品のやりとりをする、持込が許可されていない書類や本、電子機器類などの物品を机上に置く、あるいは試験中取り出しやすい場所に置くなど、不正と紛らわしい行為も厳に慎んでください。

レポート

レポート提出は、教室および研究室で直接教員に提出する場合と、学事センターに提出する場合があります。学事センターへの提出を指示された場合は、学事センター指定のレポート提出用紙（2枚複写）に必要事項を記入し、2枚とも添付してレポートボックス（南館地下1階）に提出ください。レポート提出用紙はレポートボックス前に備えてあります。レポートボックスは原則として提出締切日前日の8:45から締切日当日の16:45まで設置しています。

成績の通知

各学期終了後に「成績表」によって通知します。春学期は9月上旬に、秋学期は3月上旬に本人宛に発送します。（成績証明書は次年度より発行します。）

成績評語

学業成績の評語は、通常、A、B、C、D、E、Fの6段階で示されます。A、B、C、Dは合格、Eは再試験による合格、Fは不合格です。評価のガイドラインは次のとおりです。

A:	90点以上	15%	相対評価	合格
B:	80点以上90点未満	25%		
C:	70点以上80点未満	40%		
D:	60点以上70点未満	20%		
<hr/>				
E:	再試による合格			不合格
F:	60点未満			
*ここに表記された点数は、平常点を含めた総合評価です。				
*各評価±10%までは、担当教員による裁量が認められています。例えば、A:20%、B:30%、C:40%、D:10%というような割合での評価は裁量として認められるということになります。				

- 合格か不合格かは絶対評価によります。合格者に対して、相対評価によりA、B、C、Dの各評語を割り当てます。
- BP・WPならびに履修者数が25名未満の科目は、必ずしも相対評価ガイドラインの適用対象とはなりません。
- 試験を放棄した場合は不合格となります。

この他、科目によっては、P、Qの評語を設け、Pを合格、Qを不合格とする場合があります。

GPA (Grade Point Average)

GPA (Grade Point Average) とは、加重平均点とも言われ、GPA 対象科目につき、A～Fの評語をそれぞれの加重数 (Grade Point) に置きかえ、それに単位数を掛けた合計を、履修総単位数の合計で割ることで平均値を算出し、成績をトータルに認識する制度です。

$$\text{GPA} = \left((\text{単位} \times \text{加重点}) \text{の和} \right) / \left(\text{単位数の和 (ただし、P・Q・Gを除く)} \right)$$

各評語の加重点 (Grade Point) は次のとおりです。

A:4.0 B:3.0 C:2.0 D:1.0 E:0.5 F:0.0

P・Q・Gの評語及び自由科目についてはノーカウントとし、GPA 対象科目としません。

進級・修了の要件

進級要件（学則第14条参照）

【第1学年】

- この学年に担当された全必修科目合計30単位を修得すること。
- 第1学年時に履修した科目のGPAが1.5以上であること。

【第2学年】

■法学未修者コース

- 第2学年に担当された全必修科目合計18単位を修得すること。
- 第1学年および第2学年の合計取得単位が60単位以上であること。
- 第2学年時に履修した科目のGPAが1.5以上であること。

■法学既修者コース

- 第2学年に担当された全必修科目合計18単位を修得すること。
- 第2学年の合計取得単位が30単位以上であること。
- 第2学年時に履修した科目のGPAが1.5以上であること。

修了要件（学則第7条および第15条参照）

本研究科専門職学位課程に3年以上在学していること。

*ただし、本研究科において法学既修者として入学が認められた者の在学年数に関する要件は、2年以上の在学で足りるものとする。

各科目（法律基本科目、法律実務基礎科目、基礎法学・隣接科目、展開・先端科目）について、定められた所定の単位を修得していること。

第3学年時に履修した科目のGPAが1.5以上であること。

原級した場合（学則第16条参照）

原級者（進級要件または修了要件を満たさず、元の学年に留まることとなった者）となった場合、当該年度に取得したと認められる単位は、A、Bの評価を得た授業科目に限られます。C以下の評価の科目は、全て無効（ただし自由科目を除く）となりますので、注意してください。

なお、所属クラスは毎年変更されます。

休学・退学・留学について

休学（学則第25条）

病気その他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合には休学することができます。本年度休学希望者は、休学願に必要事項を記入の上、事由を証する書類（病気の場合は、医師の診断書等）を添えて、学習指導と面接し認印を受けたうえで11月末日までに学事センター法務研究科係に提出してください。

休学は年度を単位とし、休学期間は修了に必要な在学年数には算入しません。

休学期間終了後は、速やかに就学届を提出しなければなりません。休学が次の年度におよぶ場合は、改めて許可を得なければなりません。病気を理由に休学していた場合は、あわせて医師の診断書を再提出ください。

退学（学則第26条）

病気その他の事由により退学したい者は、退学届に必要事項を記入の上学習指導と面接し認印を受けたうえで、学生証を添えて学事センター法務研究科係まで提出してください。

留学（学則第24条）

外国の大学に留学を予定している者は、教育上有益と認められる場合に、学則による留学が許可されます。詳細については、学事センター法務研究科係に問い合わせてください。

分野コード表

分野コードは、成績表などに表記される6桁の番号です。例えば、01-01-01であれば、最初の01が法律基本科目、次の01が公法系、最後の01が憲法を表しています。

分野コード		科目名		
法律基本科目 01-00-00	公法系 01-01-00	01-01-01 (憲法)	憲法Ⅰ 憲法Ⅱ 憲法総合	
		01-01-02 (行政法)	行政法Ⅰ 行政法Ⅱ	
		01-01-03 (総合)	公法総合Ⅰ 公法総合Ⅱ	
	民事系 01-02-00	01-02-01 (民法)	民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅳ 民法Ⅴ 民法Ⅵ 民法総合Ⅰ 民法総合Ⅱ	
		01-02-02 (商法)	商法Ⅰ 商法Ⅱ 商法Ⅲ 商法総合Ⅰ 商法総合Ⅱ	
		01-02-03 (民事手続法)	民事手続法Ⅰ 民事手続法Ⅱ 民事手続法総合	
		01-02-04 (総合)	民事法総合Ⅰ 民事法総合Ⅱ	
	刑事系 01-03-00	01-03-01 (刑法)	刑法Ⅰ 刑法Ⅱ 刑法総合	
		01-03-02 (刑事訴訟法)	刑事訴訟法 刑事訴訟法総合	
		01-03-03 (総合)	刑事法総合Ⅰ 刑事法総合Ⅱ	
	法律実務基礎科目 02-00-00	02-01-00	02-01-01	要件事実論 民事実務基礎 刑事実務基礎 法曹倫理
	基礎法学・隣接科目 10-00-00	基礎法学 10-01-00	10-01-01	法哲学 法史学(近代日本法史) 法史学(西洋法史) 法社会学 司法制度論(刑事) 法と経済学 立法政策学 法交渉学
隣接 10-02-00		10-02-01	政治学 行政学 経済学 金融論 会計学 簿記論 経営学	
展開・先端科目 11-00-00	公法系 11-01-00	11-01-01	地方自治法 租税実体法Ⅰ 租税実体法Ⅱ 租税実体法Ⅲ 租税法総論・租税手続法 租税法総合 現代行政争訟 行政事件訴訟実務	
	民事系 11-02-00	11-02-01	要件事実論総合Ⅰ 要件事実論総合Ⅱ 家族法総合Ⅰ 家族法総合Ⅱ 知的財産法Ⅰ 知的財産法Ⅱ 知的財産法Ⅲ 知的財産法総合 倒産法Ⅰ 倒産法Ⅱ 倒産法総合 民事執行・保全法 民事執行・保全法実務 消費者法 現代契約実務 金融法 保険法 金融商品取引法 信託法 商事信託法 企業金融法 企業会計法 裁判外紛争解決 家事事件実務 金融法実務	

分野コード			科目名
展開・先端科目 11-00-00	刑事系 11-03-00	11-03-01	刑事政策 被害者学 法医学 青少年と法 経済刑法
	社会法系 11-04-00	11-04-01	労働法Ⅰ 労働法Ⅱ 労働法Ⅲ 労働法総合 経済法基礎 経済法総合 社会保障法 労働法実務 経済法実務
	国際系 11-05-00	11-05-01	国際法基礎 国際法総合Ⅰ 国際法総合Ⅱ 国際私法 国際商取引法 国際取引法総合 国際資本市場法 国際環境法 国際租税法 国際刑事法 国際経済法 国際人権法 国際民事訴訟法 国際取引法実務 国際金融取引法実務
	学際系 11-06-00	11-06-01	環境法Ⅰ 環境法Ⅱ 情報法 ジェンダーと法 医事法Ⅰ 医事法Ⅱ サイバー法
	外国法系 11-07-00	11-07-01	Legal Writing Legal Debate Drafting International Agreements American Law I (Public Law) American Law II (Private Law) American Constitutional Law American Contract Law American Property Law Corporate Governance & Risk Management Corporate Finance and Law Forensic Accounting Multinational Corporations & Law M & A and Strategic Alliances International IP Licensing Agreements WTO Law International Dispute Resolution Current Issues in US laws フランス法Ⅰ フランス法Ⅱ フランス法Ⅲ ドイツ法Ⅰ ドイツ法Ⅱ イギリス法 中国法 EU法 アジア法 開発法学(法整備支援論)
	ベーシック・ プログラム 11-08-00	11-08-01	企業法務 BP 金融法務 BP 渉外法務 BP 知的財産法務 BP 経済法 BP 環境法務 BP EU 法務 BP
	ワークショップ・ プログラム 11-09-00	11-09-01	企業法務 WP 金融法務 WP 渉外法務 WP 知的財産法務 WP 司法制度論 WP 人権法務 WP 消費者法 WP 現代取引法 WP 倒産法務 WP 労働法 WP 経済法 WP 国際法 WP 国際刑事法 WP グローバルガバナンス法務 WP 環境法務 WP EU 法務 WP 開発法学 WP
	テーマ演習 11-10-00	11-10-01	テーマ演習
	テーマ研究 11-11-00	11-11-01	テーマ研究
	リサーチペーパー 11-12-00	11-12-01	リサーチペーパー
自由科目 90-00-00	90-01-00	90-01-01	自由科目

英文科目名一覽

授業科目名	英文科目名
憲法 I	CONSTITUTIONAL LAW I
憲法 II	CONSTITUTIONAL LAW II
憲法総合	ADVANCED CONSTITUTIONAL LAW
行政法 I	ADMINISTRATIVE LAW I
行政法 II	ADMINISTRATIVE LAW II
公法総合 I	ADVANCED PUBLIC LAW I
公法総合 II	ADVANCED PUBLIC LAW II
民法 I	CIVIL LAW I
民法 II	CIVIL LAW II
民法 III	CIVIL LAW III
民法 IV	CIVIL LAW IV
民法 V	CIVIL LAW V
民法 VI	CIVIL LAW VI
民法総合 I	ADVANCED CIVIL LAW I
民法総合 II	ADVANCED CIVIL LAW II
商法 I	COMMERCIAL LAW I
商法 II	COMMERCIAL LAW II
商法 III	COMMERCIAL LAW III
商法総合 I	ADVANCED COMMERCIAL LAW I
商法総合 II	ADVANCED COMMERCIAL LAW II
民事手続法 I	CIVIL PROCEDURE I
民事手続法 II	CIVIL PROCEDURE II
民事手続法総合	ADVANCED CIVIL PROCEDURE
民事法総合 I	PRIVATE LAW AND PROCEDURE I
民事法総合 II	PRIVATE LAW AND PROCEDURE II
刑法 I	CRIMINAL LAW I
刑法 II	CRIMINAL LAW II
刑法総合	ADVANCED CRIMINAL LAW
刑事訴訟法	CRIMINAL PROCEDURE
刑事訴訟法総合	ADVANCED CRIMINAL PROCEDURE
刑事法総合 I	CRIMINAL LAW AND PROCEDURE I
刑事法総合 II	CRIMINAL LAW AND PROCEDURE II
要件事実論	FUNDAMENTALS OF ULTIMATE FACTS
民事実務基礎	BASICS OF PRIVATE LAW PRACTICE

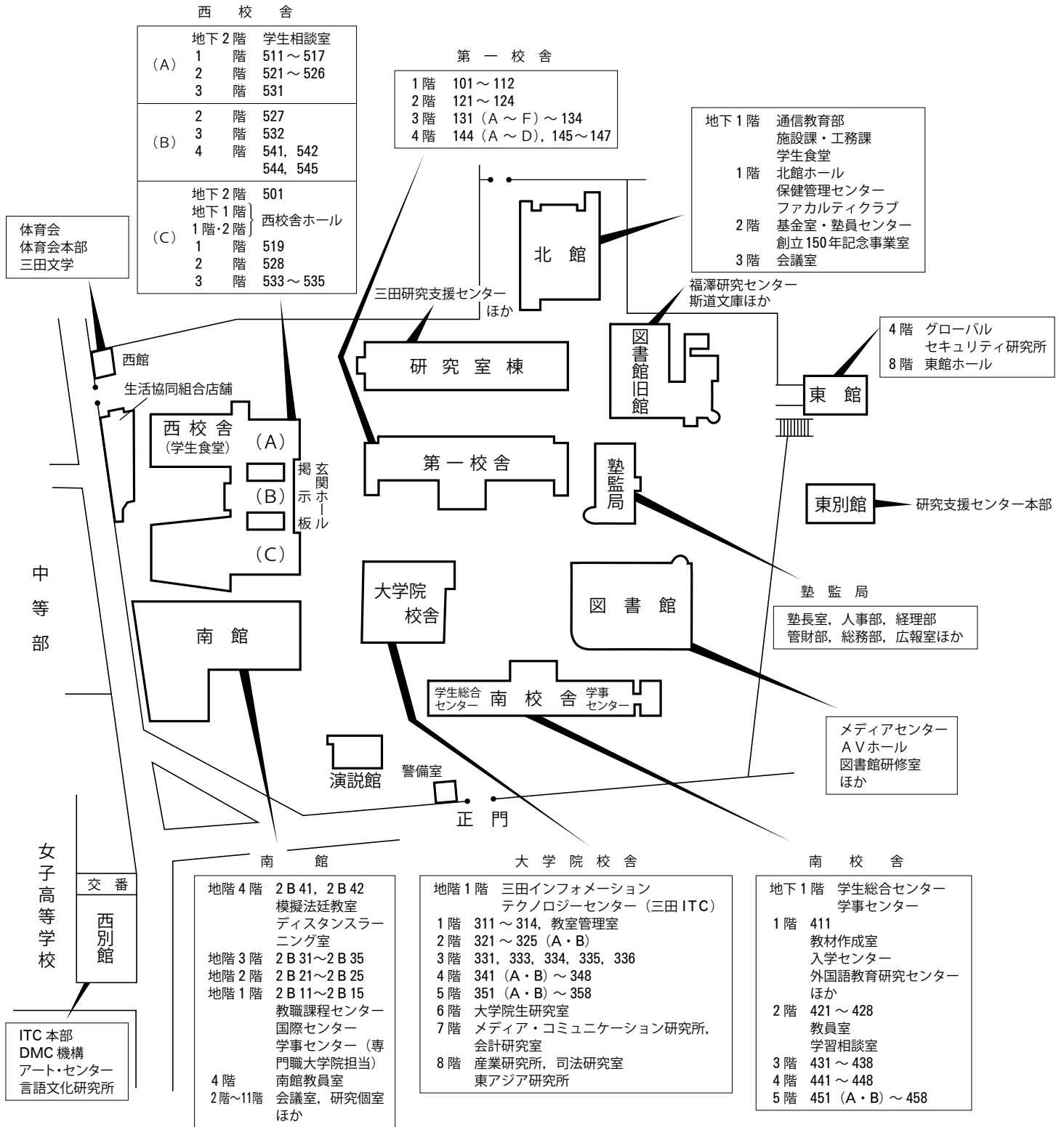
授業科目名	英文科目名
刑事実務基礎	BASICS OF CRIMINAL LAW PRACTICE
法曹倫理	LEGAL ETHICS AND PROFESSIONAL RESPONSIBILITY
法哲学	LEGAL PHILOSOPHY
法史学（西洋法史）	WESTERN LEGAL HISTORY
法史学（近代日本法史）	MODERN JAPANESE LEGAL HISTORY
法社会学	SOCIOLOGY OF LAW
司法制度論（刑事）	JUDICIAL SYSTEM (CRIMINAL)
法と経済学	LAW AND ECONOMICS
立法政策学	LEGISLATION AND POLICY
法交渉学	LEGAL NEGOTIATION
政治学	POLITICS
行政学	GOVERNMENT
経済学	ECONOMICS
金融論	FINANCE
会计学	ACCOUNTING
簿記論	BOOKKEEPING
経営学	MANAGEMENT
地方自治法	LOCAL GOVERNMENT LAW
租税実体法Ⅰ	TAX LAW I
租税実体法Ⅱ	TAX LAW II
租税実体法Ⅲ	TAX LAW III
租税法総論・租税手続法	BASIC TAXATION RULES & TAX PROCEDURE
租税法総合	ADVANCED TAX LAW
現代行政争訟	ADVANCED ADMINISTRATIVE LITIGATION LAW
行政事件訴訟実務	ADMINISTRATIVE LAW LITIGATION PRACTICE
要件事実論総合Ⅰ	ADVANCED STUDY OF ULTIMATE FACTS I
要件事実論総合Ⅱ	ADVANCED STUDY OF ULTIMATE FACTS II
家族法総合Ⅰ	ADVANCED FAMILY LAW I
家族法総合Ⅱ	ADVANCED FAMILY LAW II
知的財産法Ⅰ	INTELLECTUAL PROPERTY LAW I
知的財産法Ⅱ	INTELLECTUAL PROPERTY LAW II
知的財産法Ⅲ	INTELLECTUAL PROPERTY LAW III
知的財産法総合	ADVANCED INTELLECTUAL PROPERTY LAW
倒産法Ⅰ	BANKRUPTCY LAW I
倒産法Ⅱ	BANKRUPTCY LAW II
倒産法総合	ADVANCED BANKRUPTCY LAW

授業科目名	英文科目名
民事執行・保全法	(PROVISIONAL AND FINAL) REMEDIES IN CIVIL PROCEDURE
民事執行・保全法実務	(PROVISIONAL AND FINAL) REMEDIES IN CIVIL PROCEDURE PRACTICE
消費者法	CONSUMER LAW
現代契約実務	CONTRACT PRACTICE
金融法	FINANCIAL LAW
保険法	INSURANCE LAW
金融商品取引法	FINANCIAL INSTRUMENTS AND EXCHANGE LAW
信託法	LAW OF TRUST
商事信託法	LAW OF COMMERCIAL TRUST
企業金融法	LAW OF CORPORATE FINANCE
企業会計法	ACCOUNTING AND CORPORATE LAW
裁判外紛争解決	ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION
家事事件実務	FAMILY LAW PRACTICE
金融法実務	FINANCIAL LAW PRACTICE
刑事政策	CRIMINAL POLICY
被害者学	VICTIMOLOGY
法医学	FORENSIC MEDICINE
青少年と法	JUVENILE DELINQUENCY AND THE LAW
経済刑法	ECONOMIC CRIMINAL LAW
労働法Ⅰ	LABOR LAW I
労働法Ⅱ	LABOR LAW II
労働法Ⅲ	LABOR LAW III
労働法総合	ADVANCED LABOR LAW
経済法基礎	BASIC ECONOMIC LAW
経済法総合	ADVANCED ECONOMIC LAW
社会保障法	SOCIAL SECURITY LAW
労働法実務	EMPLOYMENT AND LABOR LAW PRACTICE
経済法実務	ECONOMIC LAW PRACTICE
国際法基礎	BASIC PUBLIC INTERNATIONAL LAW
国際法総合Ⅰ	ADVANCED PUBLIC INTERNATIONAL LAW I
国際法総合Ⅱ	ADVANCED PUBLIC INTERNATIONAL LAW II
国際私法	PRIVATE INTERNATIONAL LAW
国際商取引法	INTERNATIONAL COMMERCIAL LAW
国際取引法総合	ADVANCED INTERNATIONAL TRADE LAW
国際資本市場法	INTERNATIONAL CAPITAL MARKETS LEGAL ISSUES
国際環境法	INTERNATIONAL ENVIRONMENTAL LAW

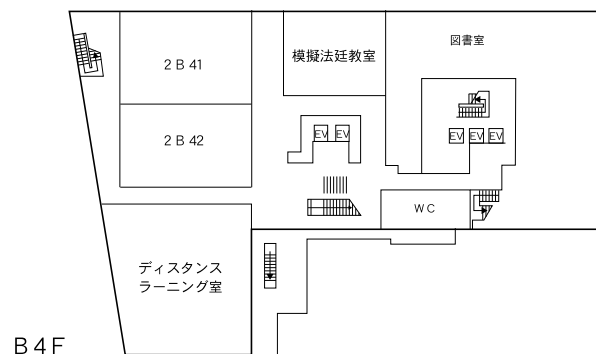
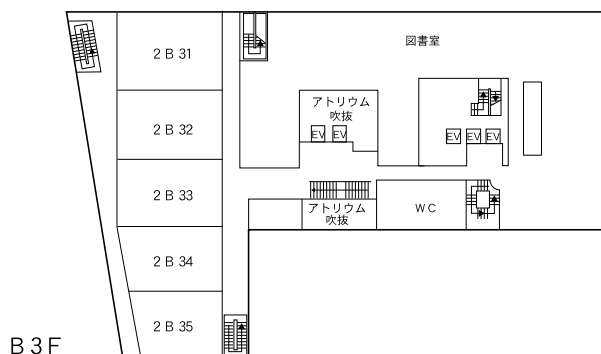
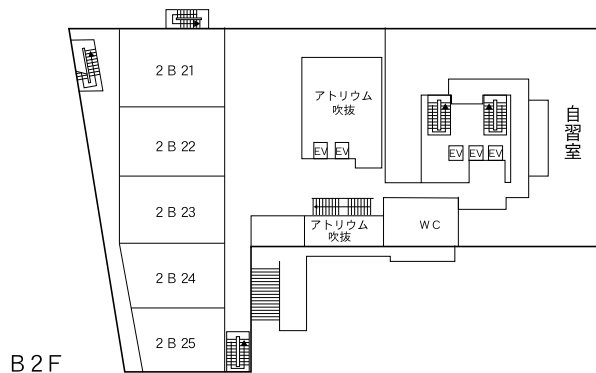
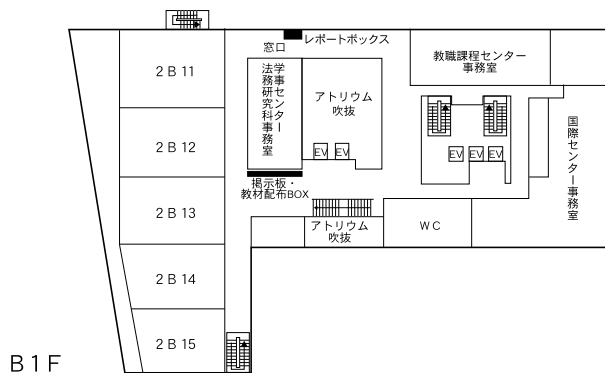
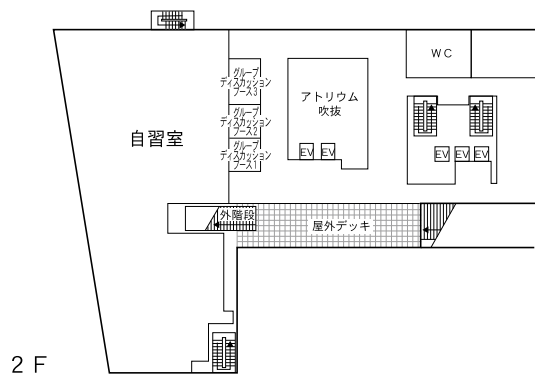
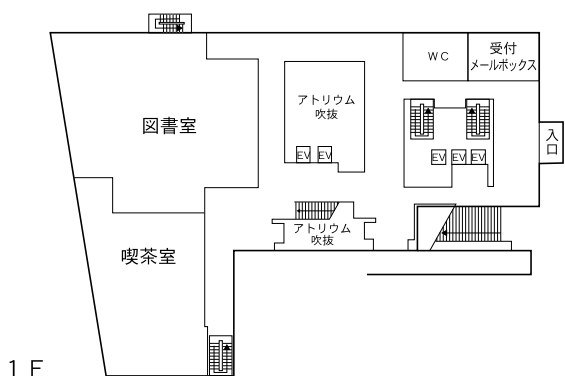
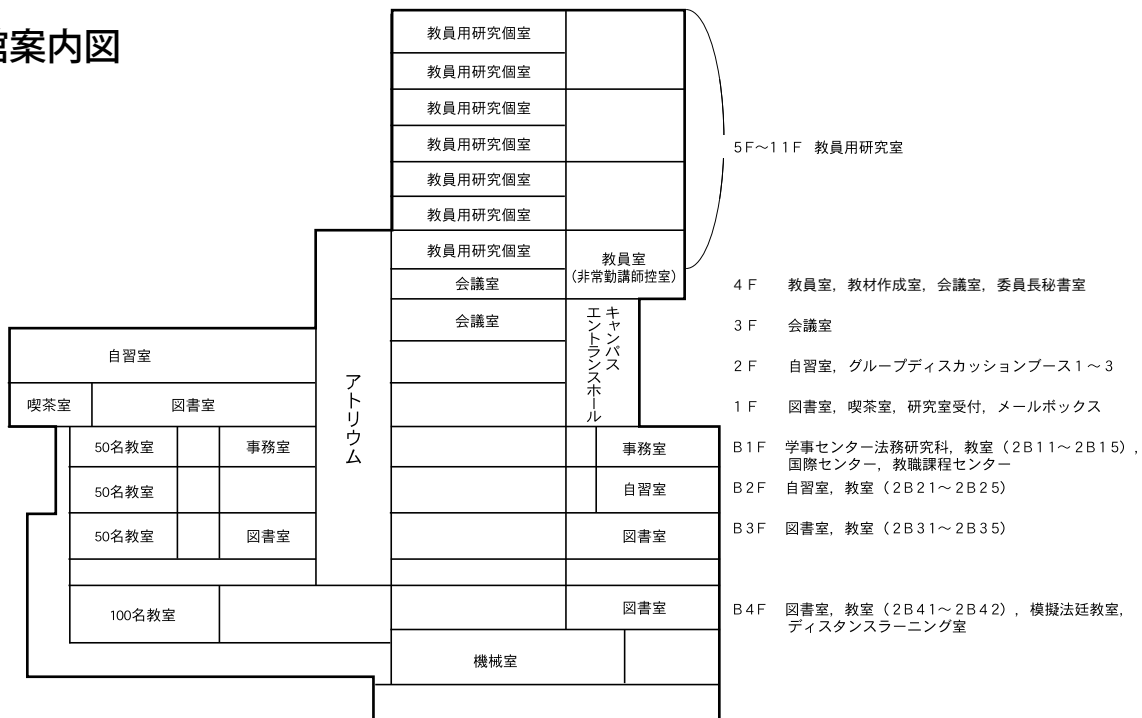
授業科目名	英文科目名
国際租税法	INTERNATIONAL TAX LAW
国際刑事法	INTERNATIONAL CRIMINAL LAW
国際経済法	INTERNATIONAL ECONOMIC LAW
国際人権法	INTERNATIONAL LAW OF HUMAN RIGHTS
国際民事訴訟法	INTERNATIONAL CIVIL PROCEDURE
国際取引法実務	INTERNATIONAL TRADE LAW PRACTICE
国際金融取引法実務	INTERNATIONAL FINANCE LAW PRACTICE
環境法 I	ENVIRONMENTAL LAW I
環境法 II	ENVIRONMENTAL LAW II
情報法	INFORMATION LAW
ジェンダーと法	GENDER AND LAW
医事法 I	MEDICAL LAW I
医事法 II	MEDICAL LAW II
サイバー法	CYBER LAW
Legal Writing	LEGAL WRITING
Legal Debate	LEGAL DEBATE
Drafting International Agreements	DRAFTING INTERNATIONAL AGREEMENTS
American Law I (Public Law)	AMERICAN LAW I (PUBLIC LAW)
American Law II (Private Law)	AMERICAN LAW II (PRIVATE LAW)
American Constitutional Law	AMERICAN CONSTITUTIONAL LAW
American Contract Law	AMERICAN CONTRACT LAW
American Property Law	AMERICAN PROPERTY LAW
Corporate Governance & Risk Management	CORPORATE GOVERNANCE & RISK MANAGEMENT
Corporate Finance and Law	CORPORATE FINANCE AND LAW
Forensic Accounting	FORENSIC ACCOUNTING
Multinational Corporations & Law	MULTINATIONAL CORPORATIONS & LAW
M & A and Strategic Alliances	M & A AND STRATEGIC ALLIANCES
International IP Licensing Agreements	INTERNATIONAL IP LICENSING AGREEMENTS
WTO Law	WTO LAW
International Dispute Resolution	INTERNATIONAL DISPUTE RESOLUTION
Current Issues in US lawss	CURRENT ISSUES IN US LAWS
フランス法 I	FRENCH LAW I
フランス法 II	FRENCH LAW II
フランス法 III	FRENCH LAW III
ドイツ法 I	GERMAN LAW I
ドイツ法 II	GERMAN LAW II

授業科目名	英文科目名
イギリス法	ENGLISH LAW
中国法	CHINESE LAW
EU 法	EU LAW
アジア法	ASIAN LAW
開発法学（法整備支援論）	LAW AND DEVELOPMENT (LEGAL ASSISTANCE THEORY)
企業法務ベーシック・プログラム	CORPORATE LAW AND BUSINESS TRANSACTIONS: BASICS FOR WORKSHOP
企業法務ワークショップ・プログラム	CORPORATE LAW AND BUSINESS TRANSACTIONS : WORKSHOP
金融法務ベーシック・プログラム	FINANCE LAW : BASICS FOR WORKSHOP
金融法務ワークショップ・プログラム	FINANCE LAW : WORKSHOP
渉外法務ベーシック・プログラム	INTERNATIONAL BUSINESS TRANSACTIONS : BASICS FOR WORKSHOP
渉外法務ワークショップ・プログラム	INTERNATIONAL BUSINESS TRANSACTIONS : WORKSHOP
知的財産法務ベーシック・プログラム	INTELLECTUAL PROPERTY LAW : BASICS FOR WORKSHOP
知的財産法務ワークショップ・プログラム	INTELLECTUAL PROPERTY LAW : WORKSHOP
司法制度論ワークショップ・プログラム	JUDICIAL SYSTEM : WORKSHOP
人権法務ワークショップ・プログラム	CIVIL RIGHTS : WORKSHOP
消費者法ワークショップ・プログラム	CONSUMER LAW : WORKSHOP
現代取引法ワークショップ・プログラム	CIVIL LAW : WORKSHOP
倒産法務ワークショップ・プログラム	BANKRUPTCY LAW : WORKSHOP
労働法ワークショップ・プログラム	LABOR LAW : WORKSHOP
経済法ベーシック・プログラム	ECONOMIC LAW : BASICS FOR WORKSHOP
経済法ワークショップ・プログラム	ECONOMIC LAW : WORKSHOP
国際法ワークショップ・プログラム	INTERNATIONAL LAW : WORKSHOP
国際刑事法ワークショップ・プログラム	INTERNATIONAL CRIMINAL LAW : WORKSHOP
グローバルガバナンス法務 ワークショップ・プログラム	GLOBAL GOVERNANCE AND LAWYERS : WORKSHOP
環境法務ベーシック・プログラム	ENVIRONMENTAL LAW : BASICS WORKSHOP
環境法務ワークショップ・プログラム	ENVIRONMENTAL LAW : WORKSHOP
EU 法務ベーシック・プログラム	EU BUSINESS LAW : BASICS FOR WORKSHOP
EU 法務ワークショップ・プログラム	EU BUSINESS LAW : WORKSHOP
開発法学ワークショップ・プログラム	LAW AND DEVELOPMENT : WORKSHOP
テーマ演習	SEMINAR THEME
テーマ研究	RESEARCH THEME
リサーチペーパー	RESEARCH PAPER

三田キャンパス構内マップ



南館案内図





慶應義塾大学 学事センター法務研究科係
〒108-8345 港区三田 2-15-45 南館地下1階
TEL : 03-5427-1778 FAX : 03-5427-1752
E-mail : lawjm@info.keio.ac.jp