



Graduate School of Law
大学院法学研究科要項

2019 年度

早稻田大学
WASEDA UNIVERSITY

より豊かな研究生活を送るために

法学研究科は、博士前期（修士）課程2年と博士後期課程3年を一貫させた博士課程5年の教育システムをとっています。そこで、皆さんには、法学研究科に入学すると同時に、研究者の一人として研究活動のスタートラインに立つことになります。

この小冊子は、法学研究科で研究を行うためにはどのようにしたらよいのか、研究施設としてどのようなものが整備されているのか、といった研究活動のあり方を紹介・説明し、また、大学院における最終目標である博士学位取得のための要件や学位論文作成のための手引きをできるかぎり平易簡潔に記載したものです。ここには、また、皆さんのが大学院生活を送る上でぜひ知っておいてほしい情報も記載されています。

もとより、この冊子だけで各人の研究に必要な事柄がすべて明らかになるわけではありません。皆さんには、ぜひとも研究指導を担任される先生や、受講する専修科目の先生を訪ねて、各自の専攻・研究分野について相談してください。先生方は、きっと皆さんのために親身になって相談に応じてくださるものと思います。また、私ども、法学研究科のスタッフも皆さんのために全力投球をして、お役に立ちたいと考えています。

皆さんのこれから研究生活が、実り多いものであることを心よりお祈りいたします。

2019年4月

法学研究科長 菊池 馨実

早稻田大学大学院法学研究科

修士課程	博士後期課程
<ul style="list-style-type: none">● 民事法学専攻● 公法学専攻● 基礎法学専攻 <p>学位：修士(法学) Master of Laws</p> <ul style="list-style-type: none">● 先端法学専攻 <p>学位：修士(先端法学) Master of Laws in Studies of Legal Frontiers</p>	<ul style="list-style-type: none">● 民事法学専攻● 公法学専攻 <p>学位：博士(法学)(早稻田大学) Doctor of Philosophy in Law</p>

(1)役職者

大学院法学研究科長
同 教務主任

菊 池 錠 実
山 口 斎 昭

法学学術院 学術院長
同 副学術院長

箱 井 崇 史
菊 池 錠 実、松 村 和 德、中 村 民 雄

(2)所在地

〒169-8050
東京都新宿区西早稻田1-6-1
早稻田大学大学院法学研究科

(3)電話番号等

TEL.03-3232-3924 (法学研究科直通)
FAX. 03-5286-1808 (法学研究科直通)
Mail Address: gradlaw@list.waseda.jp

法学研究科における人材養成その他の教育研究上の目的

早稲田大学大学院法学研究科長 菊池 馨実

早稲田大学大学院法学研究科は、戦後、新制大学院制度の下で、いち早く法律学の研究者養成を目的とする大学院として設立され、以来、数多くの研究者、法学系専門職業人・社会人を養成してきました。現在では、法律系の研究大学院としては、受入学生数、教員数、設置科目数のいずれにおいても、わが国最大規模を誇る大学院です。本大学大学院学則第1条は、学校教育法第99条の趣旨を取り入れ、「本大学院は、高度にして専門的な学術の理論および応用を研究、教授し、その深奥を究めて、文化の創造、発展と人類の福祉に寄与することを目的とする。」と規定しています。本法学研究科の研究・教育活動も、その趣旨に則り、優れた研究者と高度の専門性を備えた職業人の養成などの人材育成に努めてきました。

大学の理念として掲げる学問の独立は、在野的・批判的知性から生まれる早稲田的な学問の流れを形成してきたといえます。本研究科も、普遍的な法学理論の学問的追究を基本指針としつつ、早稲田大学の建学精神を堅持して、在野的な感覚の法学研究者・法曹実務家・公務員等を多数輩出してきました。多くの本研究科出身者が、教育・研究関係、法曹関係、国際関係、行政関係等において、精力的に活動し、高い社会的評価を受けていることは、本研究科の教育研究体制の評価に繋がるものと考えます。

さて、2004年度から、法務研究科（ロースクール）が設立されたことに伴い、法律系大学院は、法曹実務家養成を目指す法科大学院（法務研究科）と、法律学を学問として研究する研究大学院（法学研究科）とに分かれました。法学研究科は、文字通り「学問の府」にふさわしい法学研究大学院として再スタートを切ることになったわけです。

そして、法学研究科は、《研究課程》の理念に沿って、2008年度より、原則として、修士（博士前期）課程2年と博士後期課程3年を一貫させた博士課程5年の教育システムを採用しました。また、文部科学省による、2006年度から2年間の「『魅力ある大学院教育』イニシアティブ」（本研究科課題「法理論創造時代における法学研究者養成」教育プログラム）とそれに続く2008年度からの「組織的な大学院教育改革推進プログラム」（本研究科課題「法学研究と法律実務の統合をめざして」）が採択されたこともあって、5年間の「コースワーク」（教育指導システム）、論文作成指導、学位論文審査等の各段階が有機的なつながりを持つことにより、学生の皆さんを博士学位の取得へと導いていく教育課程の組織的展開を目指してきました。しかしながら、グローバル化や知的基盤社会が進展する中で、国際的な分野でリーダーシップを発揮する高度な人材を戦略的に輩出していくため、体系的組織的な研究・教育指導体制を整備し、質の保障された博士課程教育の充実・強化が喫緊の課題となっています。

これから法学研究者（大学院生）には、一定の法領域ごとの専門分野に特化した研究を志す者だけではなく、法科大学院において法曹実務教育課程を修了した者および現役の法曹（裁判官、検察官、弁護士）の博士後期課程への編入を認めています。したがって、法学研究科では、異なったタイプの学生が互いに切磋琢磨し刺激しあって研究するという理想の研究環境が整っており、社会人や外国人学生など多様な学生が競いあい、産官学の垣根を越えた理論と実務の緊密な交流の中で、一貫した学位プログラムを構築し、開かれた体系的教育プログラムが展開されています。

本研究科では、学則の「理念・目的」を承けて、明確な研究・教育体制の理念を確立し、そこから、今

日に至るまで法学研究科のあり方を追求して実践に移してきましたが、この実践プロセスは、以下の4点に集約されます。

第1は、何と言っても法学研究者の養成です。新制大学院としての法学研究科は、研究者の養成をその存在目的として発足しました。その後、修士課程に高度の研究能力を備えた専門の職業人の養成という役割が与えられたことに伴い、研究者を目的とする者以外の入学者が多数を占めるようになりましたが、そうした状況においても、本研究科は研究者養成目的を基本的に維持し、一貫した教育研究体制を堅持してきました。その成果は、本研究科の修了者が本学法学部および本研究科の専任教員となるだけではなく、全国の大学や研究機関の教員・研究者として活躍していることにも現れています。

第2は、法学系高度専門教育の必要性の高まりとその実践です。わが国の教育体制は、社会の変化と共に大きく変わり、修士課程の意義も上記のように変わりました。大学院は、単に研究者養成機関であるにとどまらず、高等教育の最終教育機関として位置づけられました。これを受け、本研究科は、「高度専門教育機関」として、教育・研究関係の仕事に進む者のか、法曹を目指す者、国際関係に進む者、公共政策関係に進む者と、目的進路は多岐にわたっていましたが、これらの多様な進路やキャリア形成に対する必要かつ適切な対応も行ってきました。

なお、上記のように、2004年度の法科大学院の新設に伴い、法曹志願者が法学研究科から法務研究科へ方向転換をすることによって、法学研究科が少なくとも法曹養成機能を果たすということはなくなりましたが、後記の社会人学生をはじめとして、前期課程2年での修了を希望する学生のために修士課程も併存させ（ただし、教科内容は、基本的に研究者志望の学生と同じです）、法曹以外の高度専門教育機関としての役割は依然として維持しています。

第3は、社会人リカレント教育の実践です。社会人に対するリカレント教育プログラムは、1994年に導入されたものですが、他大学にはない特色として、「特定課題」（現在「研究課題」）形式を修士課程に採り入れ、それぞれの課題には、講座責任者（指導教員）と関連科目担当教員を配置し、そのことによって新しい法学領域の開拓を図っています。わが国で最初の「プロジェクト研究」方式の大学院修士課程です。また、社会人の博士課程への入学の促進により、豊富な経験と多彩な専門性をもつ学生との交流が、グローバルに活躍する人材育成のための場としての博士課程の活性化にも繋がっています。

第4は、留学生の積極的な受け入れです。本研究科では、大学の方針に沿って、積極的に留学生を受け入れてきています。その成果は、留学生が本学で博士学位を取得するという所期の目的を達成し、本国において研究者として大学の教職に就き、あるいは社会的に重要なポストに就任していることからもうかがい知ることができます。2018年度より、1年制のLL.M.コースを設置し、数多くの留学生を英語学位プログラムに迎え入れることで、留学生の受け入れに一層力を入れることになりました。日本人学生も、留学生との活発な交流を通して、国際的な感覚と学問の広さを習得し、国際的に通用するリーダーとしての資質を身につけることができます。

最後に、以上の教育・研究体制については、法学研究科運営委員会の内部審議組織として、教務委員会、入試委員会、学生委員会等、各制度の改善・改革を検討する委員会を設けて、常に適正化への努力を行ってきています。

法学研究科における3つの方針（ポリシー）

I 卒業認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー）

早稲田大学の総合性・独創性を生かし、体系的な教育課程と、全学的な教育環境と学生生活環境のもとに、多様な学問・文化・言語・価値観の交流を育み、地球社会に主体的に貢献できる人材を育成する。

本研究科は、修了認定が学位（修士または博士）の取得であることに鑑み、修士課程及び博士後期課程について、学則に基づき設けられた修士学位認定の内規及び博士学位認定の内規に従い、各学位を授与するものとする。修士課程では、本研究科所定のコース・ワークに従い、所定の必要単位を取得し、かつ、指導教授の指導のもとに研究指導を受け、提出した修士論文の審査に合格した者に対して、修士学位（法学）（早稲田大学）を授与する。博士後期課程では、本研究科所定のコース・ワークに従い、指導教授の指導のもとに研究指導を受け、提出した博士論文の審査に合格した者に対して、博士学位（法学）（早稲田大学）を授与する。学則に基づき、博士論文を提出し博士学位（法学）（早稲田大学）の申請をした者に対しても、所定の審査手続を経て合格した者に対して学位を授与することがある。

II 教育課程の編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

早稲田大学にあって、法学系大学院として法科大学院（大学院法務研究科）と併存していることを前提に、法学研究科として存立することの使命を改めて確認し、自らの教育課程の編成と実施に際しては、在学生の法学研究能力（専攻する法領域に限らず、教養・語学等の能力を含む。）の向上と学位（修士及び博士）取得を第一の目標にすることとする。具体的には、法学研究能力向上のために、法学に関する高度の専門学識を有する早稲田大学法学系教員（専任教員及び非常勤教員）の研究指導等の充実を図り、また最先端の専門性を身につけることができるよう多様な機会（研究会・講演会等）を企画し、実施する。法学研究に必要な基礎的学識や能力の向上を目的とした共通カリキュラム編成を行い、これを実施する。課程学位取得のために、そのために構築されたコース・ワークの充実とその完全実施を図る。特定の課題や目的をもって入学する社会人や法曹等、外国人留学生に対して、アドミッション・ポリシーとの整合性を意識し、その多様性に対応した適切なカリキュラム編成と実施に向けての検討を継続する。

III 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

早稲田大学では、『学問の独立』の教育理念のもとで、一定の高い基礎学力を持ち、かつ知的好奇心が旺盛で、本学の理念である進取の精神に富む、勉学意欲の高い学生を、わが国をはじめ世界から多数迎え入れる。

本研究科は、高度な法学研究能力を有するとともに、「リーガル・マインド」を有し、その研究成果を建設的に、かつ、緻密な論理をもって発信できる人材を育成することを目標に、学部卒業後に自らが専攻する法領域において研究者を目指す者、社会人であって特定の法領域についての専門性を高めたいとする者、法曹資格またはこれに準ずる能力を有する者であって研究能力を高めたいとする者、日本において高度な法学教育を受けることを希望する外国人留学生など、バックグラウンドを多様とする有為な人材が多数存在するとの認識に立ち、その多様性に対応し、かつ、前記目標を達成するための適切な入学者選抜制度を構築し、運用する。研究者養成を使命の一つとする以上、一定水準の学識・能力を有することが選抜に際して問われるのは当然であるが、自らの潜在的能力を最大限に高める意欲と努力を惜しまない者の受入れが望ましい。

以上

【目次】

大学から のお知らせ	8
大学へ の問い合わせ・相談窓口	9

第1部 学位取得（修了）のための要件

I. 修了要件	13
1. 修士課程（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）	
2. 修士課程（先端法学専攻）	
3. 博士後期課程	
II. M.D.一貫制度	16
III. 設置科目と履修方法	17
1. 修士課程（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）	
2. 修士課程（先端法学専攻）	
3. 博士後期課程	
IV. 論文について	25
1. 修士課程（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）	
2. 修士課程（先端法学専攻）	
3. 博士後期課程	
V. 講義・授業時間・休講・補講	28
1. 講義・授業時間	
2. 休講	
3. 補講	
4. レポート試験	
5. 学期末試験・法学研究科以外の箇所が設置する科目の試験について	
VI. 成績・資格	30
1. 成績評価	
2. 成績の表示・G.P.A.について	
3. 成績の通知・発表	
4. 教員免許状	

第2部 研究活動

I. 研究活動の発表	33
1. 法学研究科学術雑誌「法研論集」	
2. 「早稲田法学会誌」・「早稲田法学」	
3. 「比較法学」	
II. 研究活動施設	35
1. 8号館	
2. 専修研究室、自治会室（2号館1階）	
3. 博士後期課程学生自習室（9号館2階）	
4. 日本橋キャンパス	
III. 図書室	36
1. 法律文献情報センター（8号館5階）	
2. 高田早苗記念研究図書館	
3. 法学研究科学生読書室（8号館地下2階）	
4. 中央図書館	
IV. コンピュータ教室	38
1. コンピュータ教室（8号館）・無線LANアクセスポイントの設置について	
2. 22号館コンピュータ自習室（22号館B1階）	
3. Waseda IDとWasedaメールアドレスについて	

第3部 学生生活

I. 学籍番号・学生証・個人情報の変更	41
1. 学籍番号	
2. 学生証（身分証明書）	
3. 個人情報の変更	
II. 各種証明書・学割証	43
1. 自動証明書発行機による発行	
2. 法学研究科事務所窓口で発行する証明書等	
3. 早稲田ポータルオフィスで発行する証明書等	
4. その他証明書に関する注意事項	
III. 学費等について	45
1. 学費等（2019年度入学者）	
2. 学費の納入期限	
3. 振替口座・学費負担者の変更	
4. 延長生学費	
5. その他聴講料等	
IV. 奨学金制度・褒賞制度	47
1. 奨学金制度	
2. 褒賞制度	
V. 学籍異動	48
1. 休学	
2. 留学	
3. 退学	
VI. 学生の諸活動	53
1. 教室貸出	
2. 学内の急病・怪我	
3. ロッカーの使用	

第4部 法学研究科施設・関連組織

I. 法学研究科事務所	57
1. 法学研究科事務所（8号館1階）	
2. 遺失物・拾得物の取り扱いについて	
II. 関連組織	58
1. 比較法研究所	
2. 早稲田大学法学会	

第5部 早稲田大学大学院学則（抜粋）

早稲田大学大学院学則（抜粋）	63
----------------	----

大学からのお知らせ

1. 掲示

大学からの学生への伝達事項は、掲示をもって行いますので、登校の際は必ず掲示を確認してください。掲示を見落としちゃったばかりに、とりかえしのつかないことになってしまふこともありますので、十分注意が必要です。掲示済の内容に対する電話での問い合わせには応じません。

掲示場所

早稲田キャンパス8号館1階 法学研究科事務所横(屋内)

2. MyWaseda (<https://my.waseda.jp>)

MyWaseda では、Waseda メール(下記参照)や、休講情報、成績照会、求人情報等のサービスを行っています。また、掲示の補助的な手段として、大学からの連絡を行うこともあります。上記の URL にアクセスすることにより、大学からの連絡を参照することができます。MyWaseda では大学から特定の学生個人へ情報通知を行うため、自分に必要な情報だけを参照することができます。ただし、大学からの情報伝達はあくまで掲示が基本です。全ての伝達事項が載っている訳ではありませんので注意が必要です。

〈早稲田大学緊急お知らせサイト〉

「早稲田大学緊急お知らせサイト」は、早稲田大学からの緊急時の連絡用に設置されたサイトです。気象状況悪化による休講等の取り扱いについてのお知らせなどが掲載されます。

ぜひ自身の PC や携帯電話の「お気に入り (ブックマーク)」に登録しておきましょう。

早稲田大学緊急お知らせサイト
(Yahoo!ブログ) (携帯からのアクセス可能)
Waseda University Emergency Bulletin Website
(Yahoo! Japan Blog) (Mobile phone-compatible):

URL : https://blogs.yahoo.co.jp/waseda_public/

3. Waseda メールシステム

早稲田大学に入学した学生は、Waseda メールシステムのアドレスを取得します。このアドレス宛に学生個人への連絡を行ふこともあります。

通常、別のメールアドレスを使用されている場合は、この Waseda メールアドレスへのメールをそのアドレスに転送するなどして、大学からの情報を受け取れるようにしておいてください。

4. 電話

緊急を要する場合は、大学から学生個人に電話連絡することがあります。そのため、携帯電話をお持ちであればその番号もできるだけ登録してください。住所変更、電話番号変更があった場合は、速やかに MyWaseda から変更の申請を行なってください。変更申請の詳細は「第3部 学生生活 I 3. 個人情報の変更」を参照してください。

5. 早稲田大学大学院法学研究科 Web サイト

法学研究科からの一般的なお知らせを行うことがあります。これも掲示とあわせて確認するようにしてください。
(URL: <https://www.waseda.jp/folaw/glaw/>)

大学への問い合わせ・相談窓口

1. 指導教員

研究指導を担任する教員を、その学生の指導教員とします。指導教員は、研究計画、論文指導、履修指導から進路に至るまで、様々な助言を与えてくれますので、相談ごとがある場合には、まず指導教員の指示を仰ぐようにしてください。

※先端法学専攻の学生は各科目の担当教員に相談してください。

2. 法学研究科事務所

法学研究科事務所は、学籍、学費に関する事から、奨学金、教室借用、遺失物・拾得物に至る学生生活全般にわたってその相談に応じていますので、適宜相談してください。法学研究科事務所の詳細については、「第4部 法学研究科施設・関連組織 I. 法学研究科事務所」を参照してください。

3. 保健センター(25号館、25-2号館)

保健センターでは、学生の皆さんのが心身共に健康な状態で大学生活が送れるとともに、その期間を活用して健康の基礎作りと、生涯を通じて健康の自己管理能力を身につけられるよう支援していくことを目的に次のような活動をしています。受付時間等の詳細は、保健センターWebサイト(URL: <https://www.waseda.jp/hoken/>)または保健センターパンフレット等を参照してください。

(1) 学生相談室(25-2号館6階) **【TEL】 03-3203-4449 相談無料**

学生時代は心理的・精神的に大きく成長する可能性のある時期ですが、同時にさまざまな問題に遭遇し、思い悩むことがあります。そんな時に「学生相談室」では学生と相談員とが話し合い、考える場や情報を提供し、必要に応じて関係箇所と連携を取り、学生が成長し自身の力で問題解決を計る手助けをします。

教学上の問題や進路(将来)、対人関係や心理的問題など気軽に相談してください。心理相談は心理カウンセラー(臨床心理士)が、法律相談は弁護士が応じています。心理相談は予約優先、法律相談(月2回)は予約制です。

(2) 保健管理室(25号館1階) **【TEL】 03-5286-9800**

毎年春の学生定期健康診断を実施しています。また、一年を通して学生の心身の健康に関する様々な相談に医師・管理栄養士・保健師が応じています。

(3) こころの診療室(25-2号館5階) **【TEL】 03-5286-8743**

気分が落ち込む、不安で眠れない等のこころの不調に対して精神科医による診療(保険診療)を行っています。診療は予約制です。必要に応じて外部の精神科クリニックや病院を紹介します。予約受付は月~金 9:00~17:00。

(4) 診療室(25-2号館3階) **【TEL】 03-5286-3984**

内科・心療内科(予約制)の診療を行っています。診療受付時間は保健センターWebサイトで確認してください。

(5) 診療受付・会計(25-2号館2階) **【TEL】 03-3202-0580**

こころの診療室と診療室で医師の診療を受ける時は、一般的の病院と同様に健康保険証と所定の料金が必要となります。医師の診療を受けたい時は必ず2階で受付をしてください。

4. スチューデントダイバーシティセンター

スチューデントダイバーシティセンターでは、国籍、性別(男女だけではない性の多様性)、障がいの有無などにかかわらず、多様な学生が豊かな学生生活を送ることができるよう下記3オフィスが連携し支援しています。

ICC(異文化交流センター)

ICC(異文化交流センター)では、国籍、民族、文化的背景など、あらゆる多様性の枠を超えてさまざまな学生同士が交流できるイベントやプログラムを運営しています。異文化交流に関心のあるみなさんの参加をお待ちしています。

場所: 3号館1階

ラウンジ開室時間: 授業実施期間 月~金 10:00~18:00 土 10:00~17:00

授業休止期間 月~金 10:00~17:00 土 閉室

TEL: 03-5286-3990 E-mail: icc@list.waseda.jp

URL: <https://www.waseda.jp/inst/icc/>

障がい学生支援室

障がい学生支援室では、肢体不自由、視覚障がい、聴覚障がい、発達障がいのある学生が、他の学生と同等の修学環境を得られるよう必要なサポートを行っています。支援を受けたい方、また、支援者として活動したい方はお問い合わせください。

身体障がい学生支援部門

場所: 3号館1階 110 TEL: 03-5286-3747 E-mail: shienshitsu@list.waseda.jp

発達障がい学生支援部門

場所：25号館1階 TEL：03-3208-0587 E-mail：shien02@list.waseda.jp

開室時間：月～金 9:00～17:00（両部門共通）

URL：<https://www.waseda.jp/inst/dsso/>（両部門共通）

GSセンター

GSセンターはジェンダー・セクシュアリティに関するリソースセンターとして、キャンパス全体の意識向上を目的とした講演会や交流会、ジェンダーに関心のある学生を対象とした定期的なランチイベント、テーマ別ディスカッションなどを実施しています。学生生活で感じた違和感や心配事なども専門職員が可能な範囲でお応えします。

場所：10号館2階 213・214

開室時間：月～金 10:00～17:00（11:30～12:30は閉室）

E-mail：gscenter@list.waseda.jp

URL：<https://www.waseda.jp/inst/gscenter/>

5. ストップ！ハラスメント～早稲田大学はハラスメント防止に真摯に取り組んでいます

本学では、「早稲田大学におけるハラスメント防止に関するガイドライン」を制定し、相談を受け付け、その解決に取り組むだけでなく、パンフレットやWebサイト等での広報や、研修等を通して、啓発・防止活動を実施しています。

■相談窓口ハラスメント防止室

初回相談は、電話・メール等、どの方法でも構いませんし、匿名でも結構です。

あなたのプライバシーと意向を最大限尊重します。来室希望の場合は、事前にメールで予約を入れて下さい。

*外部相談窓口もあります。詳しくはWebサイトをご覧ください。

【TEL】 03-5286-9824 *留守番機能付き

【FAX】 03-5286-9825

【E-mail】 stop@list.waseda.jp

【URL】 <https://www.waseda.jp/stop/>

【開室時間】 月～金 9:30～17:00 *面談の場合は要予約

【所在地】 〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-1-7 28号館 1F

第1部 学位取得(修了)のための要件

I. 修了要件

1. 修士課程（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）

大学院修士課程に2年以上在学し（ただし、休学・留学を含まずに4年を超えることはできない）、所要の授業科目について30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、修士論文の審査および試験に合格した者を修了とし、修士（法学）の学位を授与します。

ただし、在学期間に関しては、修士課程の修了に必要なその他の要件を満たし、優れた業績を上げた者について法学研究科運営委員会が認めた場合に限り、1年以上在学すれば足りるものとします（※（3）1年修了について 参照）。

また、本学の修了年月日は、3月修了の場合は当該年度3月15日であり、9月修了の場合は当該年度9月15日です。

（1）修了必要単位数

区分	修了所定単位	備考
専修科目	4単位	対象科目・算入ルール等については「III. 設置科目と履修方法」の「1. 修士課程（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）」参照。
専修科目、専修科目以外の科目および他専攻の科目等	26単位	他研究科等で修得した単位（8または10単位以内）を含むことができる。対象科目については、「III. 1. (7) 専修科目以外の科目に含むことのできる単位」参照。
修士論文		
合計	30単位	

（2）（社会人入試入学者）修了必要単位数

区分	修了所定単位	備考
専修科目	4単位	「研究課題」を担当する教員の「研究」をI、IIセット（同一教員）で履修しなければならない。
自らの社会人研究課題科目	4単位	対象科目・算入ルール等については「III. 設置科目と履修方法」の「1. 修士課程（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）」参照。
専修科目・自らの社会人研究課題科目以外の科目等	22単位	他研究科等で修得した単位（8または10単位以内）を含むことができる。対象科目については、「III. 1. (7) 専修科目以外の科目に含むことのできる単位」参照。
修士論文		
合計	30単位	

（3）1年修了について

1. 対象

- ① 所定の授業科目30単位を修得見込みであること。
- ② 1年で修了できる能力があり、指導教員との協議の上で1年修了の計画が立てられる者。

2. 日程

7月下旬	「1年修了希望届」提出
9月末	「修士論文研究計画書」提出
10月末～11月中旬	修士論文報告会
12月初旬	「修士論文概要書」提出
1月初旬	「修士論文」提出
2月初旬	修士論文審査 合否判定 法学研究科運営委員会にて審議

2. 修士課程（先端法学専攻）

大学院修士課程に1年以上在学し（ただし、休学・留学を含まずに2年を超えることはできない）、所要の授業科目について30単位以上を修得し、修士論文（リサーチペーパー）の審査に合格した者を修了とし、修士（先端法学）の学位を授与します。

修了必要単位数（知的財産法LL.M.コース）

区分	修了所定単位	備考
必修科目	12単位	対象科目については「III. 2. (2)設置科目」参照
選択科目	18単位	対象科目については「III. 2. (2)設置科目」参照
修士論文（リサーチペーパー）		
合計	30単位	

※現代アジア・リージョン法 LL.M.コースについては、英語版研究科要項に記載しています。

3. 博士後期課程

大学院博士後期課程に5年（修士課程に2年以上在学し当該課程を修了した者にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む）以上在学し、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格した者を修了とし、博士（法学）の学位を授与します。ただし、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者について法学研究科運営委員会が認めた場合に限り、大学院博士後期課程に3年（修士課程に2年以上在学し当該課程を修了した者にあっては、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します。

なお、法学研究科博士後期課程では修了に必要な単位は定めていません。

（1）課程による博士

博士後期課程在学中（修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては当該課程における2年の在学期間を含む）に、博士論文の審査および試験に合格した場合には、博士後期課程修了となり、博士（法学）の学位を取得することができます。

また、博士論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程に3年以上在学しかつ必要な研究指導を受けた者は、退学した日から起算して3年以内に限り、法学研究科運営委員会の許可を得て博士論文を提出し、課程による博士と同様の審査を受けることができます。

（2）課程によらない博士（論文博士）

博士論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程に3年以上在学しかつ必要な研究指導を受けた者は、退学した日から起算して3年を超えた場合も、法学研究科運営委員会の許可を得て博士論文を提出し、審査を受けることができます。ただし、別途審査料等が必要となります。

（3）博士論文のみを残しての退学（研究指導終了）

博士後期課程に3年以上在学し退学する者で、指導教員が研究指導を終了したと認めた場合は、博士論文以外の修了要件は満たしたとし、「研究指導終了」として取り扱います。

■ 関連規約

【早稲田大学大学院学則（抜粋）】

第3章 課程の修了および学位の授与
（修士課程の修了要件）
第13条 修士課程の修了の要件は、大学院修士課程に2年以上在学し、各研究科の定めるところにより、所要の授業科目について所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、大学院修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。
2 前項の場合において、当該修士課程の目的に応じ適当と認められるとときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。
3 2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻または学生の履修上の区分にあっては第1項の前段に規定する在学年数については、当該標準修業年限以上在学するものとする。
（博士課程の修了要件）
第14条 博士課程の修了の要件は、博士課程に5年（修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学し、各研究科の定めた所定の単位を修得し、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に3年（修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては、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 第2条第6項の規定により標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程を修了した者および第13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を修了した者の博士課程の修了の要件は、博士課程に修士課程における在学期間に3年を加えた期間以上在学し、各研究科の定めた所定の単位を修得し、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に3年（修士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 前2項の規定にかかわらず、第29条第2号、第3号、第4条および第5条の規定により、博士後期課程への入学資格に関し修士の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が、博士後期課程に入学した場合の博士課程の修了の要件は、博士課程に3年以上在学し、各研究科の定めた所定の博士論文提出資格要件を満たし、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 4 専門職学位課程を修了した者の博士課程の修了要件は、博士課程に5年から当該専門職学位課程の標準修業年限を差し引いた期間以上在学し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該研究科運営委員会等の行う博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者については、標準修業年限を1年以上2年未満または2年とした専門職学位課程を修了した場合は、博士課程に3年から当該専門職学位課程の標準修業年限を差し引いた期間以上在学すれば足りるものとする。
- 5 博士論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程の場合は3年以上、一貫制博士課程の場合は5年以上在学し、かつ、必要な研究指導を受けた者は、退学した日から起算して3年以内に限り、当該研究科運営委員会等の許可を得て、博士論文を提出し、試験を受けることができる。
- (博士学位の授与)
- 第15条 博士課程を修了した者には、博士の学位を授与する。
- (修士学位の授与)
- 第16条 修士課程を修了した者には、修士の学位を授与する。
- (課程によらない者の博士学位の授与)
- 第17条 博士学位は、第15条の規定にかかわらず、博士論文を提出して、その審査および試験に合格し、かつ、専攻学術に關し博士課程を修了した者と同様に広い学識を有することを確認された者に対しても授与することができる。
- (学位規則)
- 第18条 この学則に定めるもののほか、学位に付記する専攻分野名その他学位に關し必要な事項は、早稲田大学学位規則(1976年教務達第2号)をもって別に定める。

【早稲田大学学位規則(抜粋)】

(目的)

第1条 この規則は、早稲田大学学則(1949年4月1日示達。以下「大学学則」という。)および早稲田大学大学院学則(1976年教務達第1号。以下「大学院学則」という。)に定めるもののほか、早稲田大学が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(博士学位授与の要件)

第4条 博士の学位は、大学院学則第14条により博士課程を修了した者に授与する。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位は本大学院の博士課程を経ない者であっても、大学院学則第17条により授与することができる。

(修士学位授与の要件)

第6条 修士の学位は、大学院学則第13条により修士課程を修了した者に授与する。

II. MD一貫制度

本研究科では、民事法学専攻・公法学専攻・基礎法学専攻の指導において、MD一貫体制をとっています。これは、修士課程2年、博士後期課程3年を通じて、博士学位申請論文（以下、博士論文と略記）を執筆し、博士（法学）の学位を取得して修了することを目標とする指導体制です。

修士課程を修了後に社会に出る方、本研究科へ博士後期課程より入学して博士論文を執筆する方も、同じ指導を受けることがあります。

修士論文、博士論文執筆のプロセスについては、IV.論文について（P.25～）を参照してください。各年度の日程については掲示等で発表しますので、確認し、指導教員と相談の上、執筆を進めてください。

※注意

- ① 修士課程修了後、博士後期課程への進学を希望する場合は、博士後期課程入試へ出願する必要があります。日程等については、掲示またはWebサイトで確認してください。
- ② 先端法学専攻および修士課程社会人入試での入学者は、博士後期課程への進学にあたり、博士後期課程一般入試の一次試験、二次試験の受験が必要です。

III. 設置科目と履修方法

1. 修士課程（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）

（1）学科目選択にあたって

- 年間制限登録単位数は32単位です。
- 科目登録は年1回、春学期開始時に行います。
- 指導教員の指導に従い、各学年の初めに当該年度の履修科目を選択し、登録します。
- 指導教員の指示によっては、所定の科目の他に他研究科または法学部の授業科目を選択履修することができます。
- 各学年を通じて、既に合格した同一科目を再度履修した場合は随意科目として扱います。ただし、各人の専修科目については既修科目を再度履修する際に4単位まで修了単位に含めることができます（※例1参照）。社会人入試入学者の場合は各人の研究指導教員の「研究」が各人の専修科目となります（※例2参照）。
- 法学系統以外の出身者は、指導教員の指示により、特別履修科目として、本学法学部に設置されている法律選択科目の中から指導教員が指定した最高6科目を選択履修しなければなりません。ただし、出身校において既に履修した法律科目があるときは、これを指導教員が本学法学部において履修したものとみなすこともあります。指導教員にご相談ください。
- 第3年度以上には、9月修了の制度があります。9月修了のためには、当該年度春学期までに所定の単位を修得しなければなりません。

（参考例）

科目名	クラス名
民法研究 I	(棚村)

科目名が同一の場合も担当教員が異なる場合には異なる科目として履修できます。

※ 例1：民事法学専攻 民法専修 棚村政行教授 研究指導担当の場合

年度	科目名付クラス名	成績評価	修了算入
2019	民法研究 I(棚村)	A	○
2019	民法研究 II(棚村)	A	○
2019	民法研究 I(山口)	A	○
2019	民法研究 II(山口)	A	○
<hr/>			
2020	民法研究 I(棚村)	A	○
2020	民法研究 II(棚村)	B	○
2020	民法研究 I(山口)	A+	×

※ 例2：社会人研究課題「環境問題と法」 大塚直教授 指導教員の場合

年度	科目名付クラス名	成績評価	修了算入
2019	環境法研究 I(大塚)	A	○
2019	環境法研究 II(大塚)	A	○
2019	法社会学研究 I(棚澤)	A	○
2019	法社会学研究 II(棚澤)	A	○
<hr/>			
2020	環境法研究 I(大塚)	A	○
2020	環境法研究 II(大塚)	B	○
2020	法社会学研究 I(棚澤)	A+	×

※環境法研究については4単位まで再度の算入が可能（担当者を問わない）。

(2) 研究指導

修士課程研究指導（専修）

民事法学専攻	公法学専攻	基礎法学専攻
民法	憲法	法社会学
商法	行政法	法哲学
民事手続法	刑法	法史学
労働・社会法	刑事訴訟法	英米法
知的財産権法	刑事政策	フランス法
環境法	国際関係法（公法）	ロシア・東中欧法
経済法		中国法
国際関係法（私法）		

- 修士課程では、各研究指導教員ではなく、専修単位による集団指導を行います。
- 修士課程、博士後期課程ともに研究指導を受けることが修了要件となっていますので、指導教員、または専修の指示にしたがって研究指導を受けるようにしてください。
- 上記一覧には、現在募集を停止している研究指導を含みます。

(3) 法学研究科共通科目・随意科目

科目名	単位数
法学研究の基礎Ⅰ	2
法学研究の基礎Ⅱ	2
トランクスナショナル・プログラム	2
比較家族法	2
中国法	2

科目名	単位数
※国際交流能力養成科目（英語）Ⅰ	2
※国際交流能力養成科目（英語）Ⅱ	2
※国際交流能力養成科目（ドイツ語）Ⅰ	2
※国際交流能力養成科目（ドイツ語）Ⅱ	2
※国際交流能力養成科目（フランス語）Ⅰ	2
※国際交流能力養成科目（フランス語）Ⅱ	2

※随意科目

- 「法学研究の基礎Ⅰ」は必修科目ではありませんが、極力履修してください。
- 上表に掲載されている科目のうち、講義要項に掲載のない科目は、当該年度休講科目です。
- 本年度末の修了を予定している方がトランクスナショナル・プログラムを履修する際は、他の履修科目で修了必要単位数を満たすよう、履修登録を行ってください。

(4) 専修科目

民事法学専攻

専修	科目名	単位数
民法	民法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
商法	商法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
民事手続法	民事訴訟法研究Ⅰ、Ⅱ 倒産処理法研究Ⅰ、Ⅱ	各2 各2
労働・社会法	労働法研究Ⅰ、Ⅱ 社会保障法研究Ⅰ、Ⅱ	各2 各2
知的財産権法	知的財産権法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
環境法	環境法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
経済法	経済法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
国際関係法（私法）	国際私法研究Ⅰ、Ⅱ 国際取引法研究Ⅰ、Ⅱ	各2 各2

公法学専攻

専修	科目名	単位数
憲法	憲法研究Ⅰ、Ⅱ 比較憲法研究Ⅰ、Ⅱ	各2 各2
行政法	行政法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
刑法	刑法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
刑事訴訟法	刑事訴訟法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
刑事政策	刑事政策研究Ⅰ、Ⅱ 犯罪者処遇法研究Ⅰ、Ⅱ	各2 各2
国際関係法（公法）	国際法研究Ⅰ、Ⅱ 国際関係論研究Ⅰ、Ⅱ 国際経済法研究Ⅰ、Ⅱ	各2 各2 各2

基礎法学専攻

専修	科目名	単位数
法社会学	法社会学研究 I、II	各2
法哲学	法哲学・法思想史研究 I、II	各2
法史学	ローマ法研究 I、II 日本法史学研究(1)、(2) 比較法学研究 I、II	各2 各2 各2
英米法	英米法研究 I、II	各2
フランス法	フランス法研究 I、II	各2
ロシア・東中欧法	ロシア・東中欧法研究 I、II	各2
中国法	中国法研究 I、II	各2

- 自分が所属する専修の専修科目について、I、IIセット（原則同一教員）で履修してください。
- 社会人入学者は、「研究課題」を担当する教員の「研究」（専修科目）をI、IIセット（原則同一教員）で履修してください。
- 上表に掲載されている科目のうち、講義要項に掲載のない科目は、当該年度休講科目です。

(5) 専修科目以外の科目**民事法学専攻**

科目名	単位数	科目名	単位数
民法特殊研究 I、II	各2	経済法特殊研究	2
商法特殊研究 I、II	各2	経済法(1)、(2)	各2
企業会計法研究	2	年金制度と法	2
資本市場法研究	2	社会保障法理論研究	2
信託法研究	2	成年後見・権利擁護と法	2
民事訴訟法特殊研究 I、II	各2	医療制度と法	2
比較民事訴訟法研究 I、II	各2	社会福祉と法	2
民事執行・保全法研究	2	傭船契約法研究 I、II	各2
国際民事訴訟法研究	2	船舶金融法研究	2
倒産処理法特殊研究	2	海上保険法研究	2
労働法特殊研究	2	海上損害法研究	2
社会保障法特殊研究	2	イギリス海上保険法研究	2
国際知的財産法	2	海上売買契約法研究	2
著作権法研究 I、II	各2	国際海事争訟論	2
比較知的財産法研究	2	英米海商法研究	2
Comparative Studies of Intellectual Property Law	2		
Copyright Law in Japan	2		
Patent Law in Japan	2		

公法学専攻

科目名	単位数	科目名	単位数
行政法特殊研究 I、II	各2	国際法特殊研究 I、II	各2
地方自治法研究 I、II	各2	国際政治学研究 I、II	各2
租税法研究 I、II	各2	NGO論研究	2
租税法特殊研究 I、II	各2	国内環境法研究	2
租税法各論 I (所得税、相続・贈与税)	2	国際環境法研究	2
租税法各論 II (法人税)	2	自然保護法研究	2
外国租税法研究(アメリカ租税法)	2	環境政策研究	2
国際租税法研究	2	環境経済学研究	2
教育法研究 I、II	各2	社会保障行政法	2
情報法 I、II	各2	社会保障制度と財政	2
刑事法特殊研究 I、II	各2	海上安全論	2
経済刑法研究 I、II	各2	海事政策研究 I、II	各2
刑事訴訟法特殊研究 I、II	各2		
刑事政策特殊研究 I、II	各2		

基礎法学専攻

科目名	単位数	科目名	単位数
日本法史学特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2	フランス法特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2
法哲学特殊研究	2	中国法特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2
法社会学特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2	東中欧法特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2
法哲学・法思想史特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2	ロシア法特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2
法医学研究	2	イスラーム法研究	2
西洋法史学研究Ⅰ、Ⅱ	各2	ラテンアメリカ法研究Ⅰ、Ⅱ	各2
ローマ法特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2	ヨーロッパ法特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2
英米法特殊研究Ⅰ、Ⅱ	各2	食料・農業・農村環境法	2
ドイツ法研究Ⅰ、Ⅱ	各2	比較環境法研究	2

- 上表に掲載されている科目のうち、講義要項に掲載のない科目は、当該年度休講科目です。

(6) 社会人研究課題科目

社会人入学者は、以下の各研究課題関連科目のうち、4単位以上を履修しなければなりません。

〔社会人入試入学者の研究課題関連科目〕

環境問題と法	知的財産紛争と法	租税紛争と法
国内環境法研究	国際知的財産法	租税法研究Ⅰ
国際環境法研究	著作権法研究(1)	租税法研究Ⅱ
自然保護法研究	著作権法研究(2)	租税法各論Ⅰ(所得税、相続・贈与税)
環境政策研究	比較知的財産法研究	租税法各論Ⅱ(法人税)
環境経済学研究	経済法(1)	外国租税法研究(アメリカ租税法)
比較環境法研究(1)	経済法(2)	国際租税法研究
比較環境法研究(2)	Comparative Studies of Intellectual Property Law Copyright Law in Japan Patent Law in Japan	租税法特殊研究Ⅰ 租税法特殊研究Ⅱ
社会保障、社会福祉・成年後見の法と行政	国際海事問題の実務と法	
社会保障法理論研究	傭船契約法研究Ⅰ	
社会保障行政法	傭船契約法研究Ⅱ	
成年後見・権利擁護と法	船舶金融法研究	
年金制度と法	海上安全論	
医療制度と法	海上損害法研究	
社会福祉と法	イギリス海上保険法研究	
社会保障制度と財政	海上売買契約法研究 国際海事争訟論 海事政策研究Ⅰ、Ⅱ	

- 上表に掲載されている科目のうち、講義要項に掲載のない科目は、当該年度休講科目です。

(7) 専修科目以外の科目に含むことのできる単位

専修科目以外の科目は、法学研究科に設置された授業科目の中から選択するのが原則ですが、以下の①から④までの科目について、合計10単位を上限として修了に必要な単位として含むことができます。ただし、①から③のみの上限は合計8単位とします。

①他研究科提供科目の単位

本学の他研究科に設置されている科目のうち、指導教員および科目設置箇所から履修の許可を得て、かつ指導教員が修了単位として履修することを認めた科目について、上述の上限単位の範囲内で修了単位として履修することができます。

聽講希望の場合は、年度初めの科目登録の際に、以下の手続きを行ってください。

- 学科目選択届を法学研究科事務所から受領。
- 【他研究科設置科目・全学共通設置科目】欄に必要事項および修了単位への算入希望の有無を記入。
- 科目ごとに研究指導教員の署名と印鑑を得て、法学研究科事務所に提出。提出後の追加・取消・変更是認められません。
- また、科目登録には以上の手続きとは別に、定められた期間内に、Webでの科目登録手続きが必要です。日程と手続きについての詳細は掲示でご確認ください。

なお、8単位を超えて履修した単位は、随意科目として扱います。

②大学院全学共通設置科目の単位

本学の全大学院生を対象に、履修の機会が設けられる科目であり、法学研究科が認めた科目については、上述の上限単位の範囲内で修了単位とすることができます。科目の詳細・登録方法は講義要項を参照してください。また、上述①1～3の手続きが必要です。

③法学研究科の科目等履修生として修得した単位

以下の条件を満たした場合に限り、科目等履修生として修得した科目の単位を、上述の上限単位の範囲で修了単位とすることができます。この手続きは、法学研究科設置科目の登録期間中に、学科目選択届により行ってください。

1. 早稲田大学大学院法学研究科の科目等履修生として修得した単位であること。
2. 専修科目以外の科目であること。
3. 入学の前年度履修科目であること。

④海外留学先で修得した単位

在籍中に海外の大学等高等教育機関に留学し、法学研究科で「留学」として認められ、その留学先で修得した単位があった場合、本人の申請後、面接等法学研究科での所定の審査を経て、上述の上限単位内で修了単位として認定されることがあります。

ただし、修得した科目の内容、成績、時間数を加味した上の認定となります。

(8) 特別履修科目

法学系統以外の出身者は、指導教員の指示により、在学期間に特別に履修すべき科目として、本学法学部に設けられている法律専門科目のなかから、指導教員が指定した最高6科目を選択履修しなければなりません。

ただし、出身校において既に履修した法律科目があるときは、これを指導教員に本学法学部において履修したものとみなしてもらうことができます。なお、特別履修科目として履修した単位は、修了に必要な30単位に含むことはできません。

(9) 隨意科目

修了に必要な30単位に含むことのできない単位を随意科目と呼びます。

特別履修科目、外国人留学生用日本語教育研究センター設置の日本語科目、大学院生開放科目(グローバルエデュケーションセンター提供科目)、修了単位に含むことのできない他研究科提供科目などがこれに相当します。

ただし、随意科目であっても、合格した場合には成績証明書に記載されます。

2. 修士課程（先端法学専攻）

（1）学科目選択にあたって

- 年間制限登録単位数は40単位です。
- 科目登録は年2回、春学期と秋学期の開始時に行います。
- 第2年度以上には、9月修了の制度があります。9月修了のためには、当該年度春学期までに所定の単位を修得しなければなりません。

（2）設置科目

知的財産法 LL.M.コース（単位数は全て2単位）

科目区分	科目名
必修科目	LL.M.知的財産法研究 I
	LL.M.知的財産法研究 II
	知的財産訴訟の実務
	国際知的財産法
	比較知的財産法
	先端法学論文演習
選択科目	知的財産権法研究 I
	知的財産権法研究 II
	著作権法研究(1)
	著作権法研究(2)
	経済法(1)
	経済法(2)
	特許法
	著作権法
	商標・不正競争防止法
	特許紛争処理法
	著作権等紛争処理法
	出願実務と権利の活用
	Comparative Studies of Intellectual Property Law
	Patent Law in Japan
	Copyright Law in Japan
選択科目 現代アジア・リージョン法 LL.M.コース科目	Legal Regulation of Global and Macro-Regional Markets
	Comparative Law of Regional Integration: EU, ASEAN and APEC
	Legal Research and Writing
	Principles of International Law
	International Human Rights Law
	International Law of the Sea
	International Disputes Concerning the Law of the Sea and Asia
	Law and Practice of International Business Transaction in East Asia I
	Law and Practice of International Business Transaction in East Asia II
	Commercial Arbitration in East Asia
	Asia-Pacific Investment Law
	International Trade Law
	Transnational Crime in Asia
	Substantive Criminal Law in Japan: an Asia-Pacific Perspective
	Japanese Real Estate Law in a Globalized Market
	Global Economy and the Law relating to Secured Transactions in Japan
	Japanese Labor and Employment Law in a Comparative Context
	Environmental Law in Japan

科目区分	科目名
選択科目 現代アジア・リージョン法 LL.M.コース科目	Legal Issues on Corporate Governance in Japan
	Regulation of Financial Markets in Japan
	Law of Contract and Torts in Japan
	Chinese Commercial Law
	Dispute Resolution in China
	Major Issues of EU Law
	Law and Economics of Intellectual Property and Beyond

- 知的財産法 LL.M.コース所属の方は、現代アジア・リージョン法 LL.M.コース科目を8単位まで履修することができます。
- 上記科目を入学の前年度に法学研究科の科目等履修生または法務研究科の委託履修生として履修し、単位を修得した場合には、8単位まで修了単位数とすることができます。修了単位への算入を希望される場合は、春学期科目登録時に、法学研究科事務所へ届出をしてください。
- 現代アジア・リージョン法 LL.M.コース所属の方の履修方法については、英語版研究科要項に記載しています。

(3) 研究倫理概論（2単位）

グローバルエデュケーションセンター設置の「研究倫理概論」（2単位）は修了に必要な30単位に含むことができます。Course N@vi 上で受講できるオンライン科目となっており、修士論文（リサーチペーパー）執筆にあたり、当該科目の履修を推奨しています。

(4) 慶應義塾大学法務研究科LL.M.提供科目

当研究科知的財産法 LL.M.と慶應義塾大学法務研究科 LL.M.の協定により、互いに提供する一部科目（英語で実施される科目）については相互履修が可能となりました。慶應義塾大学法務研究科 LL.M.より修得した単位についても修了に必要な30単位に含むことができます。

提供される科目は毎年変更となる可能性があるため、対象科目の詳細については別途お知らせいたします。

(5) 隨意科目

修了に必要な30単位に含むことのできない単位を随意科目と呼びます。

法研他専攻科目、外国人留学生用日本語教育研究センター設置の日本語科目、大学院生開放科目（グローバルエデュケーションセンター提供科目）、修了単位に含むことのできない他研究科提供科目などがこれに相当します。

ただし、随意科目であっても、合格した場合には成績証明書に記載されます。

3. 博士後期課程

- 博士後期課程在学者は、修了に必要な単位の定めはありませんので、学科目選択の登録をする必要はありませんが、指導教員の指導により、授業科目に出席する必要がある場合があります。
- 学生本人の希望により授業科目への出席を希望する場合も、修士課程の学生と同様に、指導教員の許可を得てください。
- いずれの場合も、初回の授業時に各科目担当教員に申し出てください。

博士後期課程研究指導

民事法学専攻	公法学専攻
民法	憲法
商法	行政法
民事訴訟法	刑法
倒産処理法	刑事訴訟法
労働法	刑事政策
社会保障法	犯罪者処遇法
知的財産権法	国際法
環境法	国際関係論
経済法	国際経済法
国際私法	日本法史学
国際取引法	比較法学
法社会学	法哲学・法思想史
ローマ法	英米法
	フランス法
	ロシア・東中欧法
	中国法

- 上記一覧には、現在募集を停止している研究指導を含みます。

IV. 論文について

1. 修士課程（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）

博士前期（修士）課程と博士後期課程を一貫させた博士課程5年の教育システム（MD一貫制度）により、修士論文および博士論文の指導体制を強化し、以下の日程に従って、論文指導が進められます。

修士論文

修士課程

1年次	4月	春学期・科目履修指導
2年次	7月	修士論文計画書提出
	12月初旬	修士論文報告会
	1月上旬	修士論文概要書提出
	2月初旬	修士論文提出
	3月初旬	修士論文審査（面接）
		合否判定
		修士論文審査結果の発表（修了者発表）

- 詳しい日程、手続きは別途掲示板、Web等でお知らせします。
- 延長生となり9月修了を希望する場合は、4月頃公開される日程を参照してください。
- 1年修了は I. 1. (3) 1年修了についてを参照してください。

2. 修士課程（先端法学専攻）

1年間の修了年限の中で、修士論文としてリサーチペーパーの執筆が必要となります。

リサーチペーパー

7月	リサーチペーパー計画書提出
1月	リサーチペーパー提出
2月初旬	リサーチペーパー審査（面接）
3月初旬	リサーチペーパー審査結果の発表（修了者発表）

- 詳しい日程、手続きは別途掲示板、Web等でお知らせします。

3. 博士後期課程

博士論文

博士後期課程

1年次	7月	博士論文計画報告会
	3月	博士論文計画書提出
2年次	12月	博士論文の中間報告・審査会
3年次	10月	博士論文提出、博士学位資格審査委員会による資格審査
	11月法研委員会	受理・審査委員会設置
		↓
		審査
		※最終口頭試問（公開発表）あり
		↓
	2月上旬	審査報告書提出
	3月法研委員会	学位授与決定

◎博士論文提出資格試験（毎年度6月実施）

博士論文の執筆に当たっては、当該研究テーマに関する海外での研究動向、蓄積を探査し、これを踏まえて論述することが要請されます。博士論文執筆者のこの能力を確認し、博士課程在学者の語学能力の向上と、博士論文のクオリティの向上を図ることを狙いとして、博士論文提出資格試験を実施します。

博士論文の提出は、本試験に合格することを条件としています。

この試験は外国語1か国語（英・仏・独・露・中国語）について行うものですが、留学生については、日本語も認めます。また、日本法史学の受験者は古文書読解を含める場合があります。

本試験は、博士論文提出年限まで、毎年、受験することができます。

◎研究倫理教育の受講

博士後期課程学生は、論文執筆のプロセスにおいて、知的財産、個人情報および統計データ等を適切に管理または使用し、研究上の不正に当たる行為を一切行ってはなりません。博士論文執筆にあたり、研究科が指定する研究倫理教育を、予め受講する必要があります。この研究倫理教育を受講し、研究科が定める条件を満たさなければ、博士論文を提出することができません。

研究倫理教育の受講方法は、以下の①もしくは②の方法によりますが、変更があり得るので入学後の案内にしたがってください。なるべく1年次に受講を完了してください。なお、本学修士課程在籍時に当該科目に合格していたとしても、再度受講する必要があります。

①法研設置科目である「法学研究の基礎Ⅰ」の「論文執筆の方法」・「研究・教育活動と著作権」・「比較法的手法と論文の構想・執筆」をテーマとする回の受講（出席）。なお、必要に応じ試験等を課すことがあります。

②グローバルエデュケーションセンター提供の「研究倫理概論（フルオンデマンド）の法研が指定する回」の視聴。なお、必要に応じ試験等を課すことがあります。

■ 関連規約（博士論文については、以下の規則に従って審査が進みますので参考にしてください。）

【早稲田大学学位規則（抜粋）】

（課程による者の学位論文の受理）

第7条 本大学院の課程による者の学位論文は、修士課程および専門職学位課程については2部を、博士後期課程については3部を作成し、それぞれに論文概要書を添えて研究科長に提出するものとする。ただし、研究科長は、審査に必要な部数の追加を求めることができる。

2 研究科長は、前項の学位論文を受理したときは、学位を授与できる者か否かについて研究科運営委員会の審査に付さなければならない。

（課程によらない者の学位の申請）

第8条 第4条第2項の規定により学位の授与を申請する者は、学位申請書（別表1）に博士論文3部、論文書概要書および履歴書を添え、その申請する学位の専攻分野を指定して、総長に提出しなければならない。

（課程によらない者の学位論文の受理）

第9条 前条の規定による博士論文の提出があったときは、総長は、その論文を審査すべき研究科運営委員会の議を経て、受理するか否かを決定し、受理することに決定した学位論文について審査を付託するものとする。

2 研究科長は、受理の可否および審査のため必要と認めるときは、前条に規定する論文の部数のほか、必要な部数を追加して提出させることができる。

（学位論文）

第10条 博士、修士および専門職学位の学位論文は1篇に限る。ただし、参考として、他の論文を添付することができる。

2 前項により、一旦受理した学位論文等は返還しない。

3 審査のため必要があるときには、学位論文の副本、訳文、模型または標本等の資料を提出させることができる。

（公開発表）

第10条の2 研究科長は、博士論文を提出する者または提出した者に、当該博士論文の公開発表の機会を設ける。

2 公開発表の方法、時期その他の必要事項は、研究科運営委員会において定める。

（審査料）

第11条 第9条の規定により、学位論文を受理したときは、学位の申請者にその旨を通知し、別に定める審査料を納付させなければならない。ただし、一旦納付した審査料は返還しない。

（審査員）

第12条 研究科運営委員会は、第7条第2項の規定により、学位論文が審査に付されたとき、または第8条および第9条の規定により、学位の審査を付託されたときは、当該研究科の教員のうちから、3人以上の審査員を選任し、学位論文の審査および試験または学識の確認を委託しなければならない。

2 研究科運営委員会は必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず本大学の教員または教員であった者を、学位論文の審査および試験または学識の確認の審査員に委嘱することができる。

3 研究科運営委員会は必要と認めたときは、第1項の規定にかかわらず他の大学院または研究所等の教員等に学位論文の審査員を委嘱することができる。

4 研究科運営委員会は、第1項の審査員のうち1人を主任審査員として指名しなければならない。ただし、研究科運営委員会が必要と認めたときは、第2項の審査員のうち、本大学の専任教員である者または協定等に基づいて嘱任した客員教員を主任審査員として指名することができる。

（審査期間）

第13条 修士学位および専門職学位の授与にかかる論文の審査および試験は、論文提出後3か月以内に、また博士学位の授与にかかる論文の審査、試験および学識の確認は、論文の提出または学位の授与の申請を受理した後、1年内に終了しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、研究科運営委員会の議を経てその期間を延長することができる。

（面接試験）

第14条 第8条の規定により学位の授与を申請した者については、博士論文の審査のほか、面接試験を行う。この試験の方法は研究科運営委員会において定める。

2 前項の規定にかかわらず、研究科運営委員会が特別の理由があると認めたときは、面接試験を行わないことができる。

（試験）

第15条 大学院学則第14条による試験の方法は、研究科運営委員会において定める。

（学識確認の方法）

第16条 大学院学則第17条による学識の確認は、博士論文に関連ある専攻分野の科目および外国语についての試問の方法によって行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず研究科運営委員会が特別の理由があると認めた場合は、学識の確認のための試問の一部または全部を免除することができる。

（審査結果の報告）

第17条 博士の学位に関する審査が終了したときは、審査員は速やかに審査の結果および評価に関する意見を記載した審査報告書を研究科運営委員会に提出しなければならない。

（学位論文の判定）

第18条 前条の審査の報告に基づき、研究科運営委員会は無記名投票により、合格、不合格を決定する。ただし、特別の場合には、他の方法によることができるものとし、その方法については、研究科長会の承認を得なければならない。

2 前項の判定を行う研究科運営委員会には、当該研究科運営委員の3分の2以上の出席を要し、合格の判定については、出席した委員の3分の2以上の賛成がなければならない。この場合の定足数の算定に当たっては、外国出張中の者、休職中の者、病気その他の事由により、引き続き2か月以上欠勤中の者、および所属長の許可を得て出張中の者は、当該研究科運営委員の数に算入しない。

3 前項の規定にかかわらず、研究科運営委員会が必要と認めたときは、当該研究科運営委員以外の第12条に規定する審査員を学位論文判定の審議に加えるものとする。

4 研究科運営委員会が第1項の合否を決定したときは、研究科長はこれを総長に報告しなければならない。

（学位の授与）

第19条 総長は、前条第4項の規定による報告に基づいて学位を授与し、学位記を交付する。

2 学位を授与できない者には、その旨を通知する。

（論文審査要旨の公表）

第20条 博士の学位を授与したときは、その論文の審査要旨は、インターネットの利用によってこれを公表する。

(学位論文の公表)

- 第21条 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、当該博士論文の全文を、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、公表されているときは、この限りではない。
- 2 前項の規定にかかる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、研究科運営委員会の承認を受けて、当該博士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、大学はその論文の全文を求めて応じて閲覧に供するものとする。
- 3 前2項に規定する博士の学位を授与された者が行う公表は、インターネットの利用によって行うものとし、第1項の規定により、公表する場合は、当該論文に「早稲田大学審査学位論文(博士)」と、また前項の規定により公表する場合は、当該論文の要旨に、「早稲田大学審査学位論文(博士)の要旨」と明記しなければならない。

(学位の名称)

- 第22条 本大学の授与する学位には、早稲田大学と付記するものとする。
- 2 共同教育課程を修了した者に授与する学位には、当該共同教育課程を編成する大学名および専攻名を付記するものとする。

(学位授与の取消)

- 第23条 本大学において博士、修士または専門職学位を授与された者につき、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、総長は、当該研究科運営委員会および研究科長会の議を経て、既に授与した学位を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。
- 2 研究科運営委員会において前項の議決を行う場合は、第18条第2項の規定を準用する。
- 3 第1項において博士学位を取り消された者は、再び学位の授与を申請することはできない。

(学位記)

- 第24条 学位記の様式は別表2のとおりとする。

【学位申請論文の審査基準】

本法学研究科において学位申請のため提出された論文の審査にあたっては、早稲田大学大学院学則第3条第1項に定める博士後期課程設置の趣旨に従い、以下の具体的基準によることとする。

- 1 特定のテーマについての問題意識と研究方法が明確に示されていること。
- 2 文献・資料の明確な引証など、研究論文としての形式を備えていること。
- 3 当該研究分野における研究の水準に到達していること。
- 4 申請者の新たな知見を加え、そこに創造性が認められること。

なお、外国人留学生が、本法学研究科所定の課程による学位の申請をした場合には、以下の諸点を考慮することができる

- (1)論文を執筆する言語は、日本語を原則とするが、法学研究科委員会により特別の事情があると認められたときは、それ以外の言語で執筆することができる。
- (2)論文が日本法と母国法との比較研究を行おうとするものについては、母国法の日本への紹介に価値を認めることができるものであれば、日本法の研究部分に関しては、わが国の学界の一応の水準に到達していればよい。また、論文が日本法のみを研究対象としているものについては、日本の主要文献を読了し、相当程度の水準の研究結果がまとめられていればよい。

ただし、いずれの場合にも、論文の分量としては、少なくとも 200 字詰 700 枚(140,000 字)程度を必要とし、また、論文には参照した文献の一覧表を掲載することとする。日本語以外の言語による申請の場合、概要書に和文の訳を添付する。

V. 講義・授業時間・休講・補講

1. 講義・授業時間

当該年度の開講科目・授業時間割は、それぞれ、『講義要項』『時間割表』で確認してください。
なお、授業時間は次のとおりです。

1 時限	9:00～10:30
2 時限	10:40～12:10
3 時限	13:00～14:30
4 時限	14:45～16:15
5 時限	16:30～18:00
6 時限	18:15～19:45
7 時限	19:55～21:25

2. 休講

大学の行事あるいは各科目的担当教員にやむをえない事情が発生した場合は、授業を休講することがあります。その場合は、法学研究科掲示板および MyWaseda・法学研究科 Web サイト、緊急お知らせサイト等により通知します。

なお、電話による問い合わせは受け付けません。

また、気象状況悪化の場合あるいは首都圏の交通機関がストライキを実施した場合の休講等の取り扱いについては、次のとおりとします。

気象状況悪化による休講等の取り扱いについて

気象庁による気象警報のみに基づく授業の休講・試験の延期措置は行わない。

ただし、大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等の気象状況および気象庁による気象警報をもとに、危険であると判断した場合は、次のとおり、授業の休講・試験の延期措置をとる。なお、大学から特段の通知等が無い場合は、原則として授業の休講・試験の延期措置は行わない。

1. 台風や大雪等、気象状況が時間の経過とともに悪化することが十分予測される場合は、前日に授業の休講・試験の延期措置の決定を行うことがある。その場合は、前日の午後7時までに決定の判断を行い、学生への周知は MyWaseda 等に前日の午後9時までに掲載して行う。
2. 授業の休講・試験の延期措置を決定する場合は、原則として、各時限の授業・試験開始 60 分前までに決定し、MyWaseda 等で周知・広報する。ただし、できる限り授業・試験開始の2時間前までには周知できるよう努力する。

※芸術学校は西早稻田キャンパスに含める。

※両高等学院およびエクステンションセンターは除く。

学生は大学の決定した授業の休講・試験の延期措置に原則として従うこととするが、授業が実施されるキャンパスまでの交通経路内に気象庁による気象警報が発令され、気象状況等に鑑みて通学することが危険又は困難であると自身で判断し、通学を見合せた場合は、所属学部（研究科）による承認済みの欠席届をもって、該当科目的担当教員へ申し出ることにより、欠席の配慮を求めることができる。

大地震発生による休講等の取り扱いについて

大地震発生により、授業実施が困難であると判断した場合は、次のとおり、授業の休講・試験の延期措置をとる。

1. 授業の休講・試験の延期措置を決定した場合は、直ちに MyWaseda 等で周知・広報する。
2. 授業時間中の場合は、校内放送で迅速に周知する。

学生は大学の決定した授業の休講・試験の延期措置に原則として従うこととするが、授業が実施されるキャンパスまでの経路において、交通機関の乱れや通学することが危険又は困難であると自身で判断し、通学を見合せた場合は、所属学部・研究科による承認済みの欠席届をもって、該当科目的担当教員へ申し出ることにより、欠席の配慮を求めることができる。

大規模停電発生の際の授業休講について

電力需要量が供給量を大幅に上回り、予測不能な大規模停電が発生した際には、以下の通り授業を休講とし、復旧の翌日の1時限から授業を再開する。

- ①授業時間中（1～7時限）に大規模停電が発生した場合
状況が落ち着くまで教室に待機する。その後の授業は全て休講とする。
- ②授業時間外に大規模停電が発生した場合
当日の授業は全て休講とする。

首都圏の交通機関がストライキを実施した場合の授業休講措置

早稲田・戸山・西早稲田キャンパスの場合は、1、2、3、4を適用し、所沢キャンパスは、1、2、3、5を適用する。

1. JR等交通機関のストライキが実施された場合（ゼネスト）
首都圏におけるJRのストライキが
A 午前0時までに中止された場合、平常通り授業を行う。
B 午前8時までに中止された場合、授業は3時限目（午後1時）から行う。
C 午前8時までに中止の決定がない場合は、授業は終日休講とする。
上記は、JRの順法闘争および私鉄のストには適用しない。
 2. 首都圏JRの部分（拠点）ストライキが実施された場合
平常通り授業を行う。
 3. 首都圏JRの全面時限ストライキが実施された場合
A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目（午後1時）から行う。
B 正午までストライキが実施された場合、6時限目（午後6時15分）から授業を行う。
C 正午を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とする。
 4. 私鉄、都市交通のみストライキが実施した場合
平常通り授業を行う。
5. ① 西武鉄道新宿線または西武鉄道池袋線のどちらか一方でもストライキが実施された場合
② ①の西武鉄道両線のストライキが実施されない場合でも、西武バスのストライキが実施された場合次の通りとする。
A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目（午後1時）から行う。
B 午前8時を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とする。

裁判員制度開始に伴う授業欠席等の取扱いについて

裁判員候補者に指名された場合、辞退が認められない限りは裁判員選任手続期日、審理・公判当日に、裁判所へ出頭する必要があります。

裁判所へ出頭するために、授業に出席できない、あるいは試験を受験できない場合は、その間の取り扱いについて、「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」を持参して所属箇所事務所で手続きを行うことができる。ただし、欠席の取扱いの最終判断は、担当教員の判断による。

以上

（注意）

対象となる方は「本学通学課程に在学する者（国内交換留学生は、これに準する）」となります。よって、科目等履修生や人間科学部eスクール学生の方は、この取扱いの対象外となります。

（参考）

対象となる方は、法律により学生であることを理由に、裁判員の辞退を申し出ることができます。

裁判員の参加する刑事裁判に関する法律（第十六条抜粋）

（辞退事由）

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、裁判員となることについて辞退の申し立てをすることができる。

一 年齢七十年以上の者

二 地方公共団体の議会の議員（会期中の者に限る。）

三 学校教育法第一条、第百二十四条又は第百三十四条の学校の学生又は生徒（常時通学を要する課程に在学する者に限る。）

3. 補講

休講などがあった授業科目は、自主研究期間（法学研究科暦参照）などに補講が行われる場合があります。なお、補講の実施については掲示により通知します。

4. レポート試験

科目によっては、レポート試験を実施することがあります。レポート提出の要領等は、法学研究科掲示板で指示しますが、授業時間中に担当教員が直接指示する場合もあります。

なお、レポートの提出先が「法学研究科事務所」の場合、以下のことに注意してください。

①法学研究科事務所に設置されている「レポートボックス」にレポートを投函することで、提出となります。

郵送では受付できません。

②提出するレポートには、法学研究科所定のレポート表紙を添付してください。

※レポート表紙は法学研究科事務所にあります。

③指定された提出締切を厳守してください。

※事務所開室時間外および締切時刻を過ぎたレポートの提出は認めません。

5. 学期末試験・法学研究科以外の箇所が設置する科目の試験について

先端法学専攻では、科目により学期末試験を実施します。また、全ての専攻において法学部設置の特別履修科目や他箇所設置科目を履修している場合には、試験が実施されることがあります。科目設置箇所の指示に従ってください。

VI. 成績・資格

1. 成績評価

登録科目につき、出席時間数が授業時間数の3分の2以上である学生に対しては、発表・試験・レポート・授業中の小テスト等を総合して成績が評価されます。

なお、その成績が合否判定により合格となった場合は、所定の単位が与えられます。

2. 成績の表示・GPAについて

成績は以下の表示によります。

なお、法学研究科では、点数の発表は行っていません。

成績通知書の表示	和文成績証明書の表示	英文成績証明書の表示	内 容	合 否
A+	A+	A+	100点～90点	合 格
A	A	A	89点～80点	
B	B	B	79点～70点	
C	C	C	69点～60点	
P	P	P	修士論文が合格の場合の評価	
F			59点～0点	不合格

※一部の他箇所設置科目の場合、上記「内容」記載の基準と評価が異なることがあります。

GPAについて

1. 計算式

科目の成績評価に対して Grade Point と呼ばれる換算値 (A+は4点、Aは3点、Bは2点、Cは1点、不合格は0点) が決められています。

それぞれの「科目的単位数」と「成績評価の Grade Point」の積の総和を「総登録単位数」で割って、スコア化したもののが GPA (Grade Point Average) です。総登録単位数には、不合格科目の単位も含まれます。

これを式で表すと、次のようになります。

$$(A+ \text{修得単位数} \times 4) + (A \text{修得単位数} \times 3) + (B \text{修得単位数} \times 2) + (C \text{修得単位数} \times 1) + (\text{不合格科目単位数} \times 0)$$

総登録単位数 (不合格科目を含む)

※GPAは、小数第2位まで表示します。(小数第3位は、四捨五入とします。)

2. 対象科目

卒業算入対象科目として登録した科目が対象となります。

3. GPAの通知・証明

GPAは、成績照会画面に記載されます。また、GPA対象科目の成績およびGPAが記載された「GPA証明書」を発行します。なお「成績証明書」には、GPAは記載されません。

3. 成績の通知・発表

成績は、MyWaseda にログインし、成績照会画面で確認してください。成績発表日以降、希望者には成績通知書を発行致します。成績通知書には、在学中の成績が全て記載されます。

成績発表は、春学期科目については9月、秋学期科目については3月を予定しています。

4. 教員免許状

法学研究科で取得できる教員免許状は、以下のとおりです。

免許状の種類	教科
中学校教諭専修免許状	社会
高等学校教諭専修免許状	公民

これらの免許状を取得するためには、1種免許状の取得が前提となります。履修の方法等については法学研究科事務所、または教育学部事務所（教職支援センター）で相談してください。

第2部 研究活動

I. 研究活動の発表

1. 法学研究科学術雑誌「法研論集」

本研究科学生の学術研究奨励および、その成果を発表することを目的に「法研論集」を年4回発行しています。法学研究科の学生ならば誰でも投稿可能ですが、投稿には推薦教員ならびに賛同教員による推薦状（所定用紙）が必要です。

■ 関連規約

法学研究科学術雑誌に関する規約

第一条(目的と名称)

- ① 早稲田大学学院法学研究科は、本研究科学生の学術研究の奨励及びその成果を発表するため、学術雑誌を定期的に刊行する。
- ② 本研究科学術雑誌を法研論集といふ。

第二条(論文提出資格)

法研論集に掲載する論文を提出できる資格を有する者は左のとおりとする。

- 一、本研究科博士後期課程学生
- 二、本研究科修士課程学生
- 三、前各号に準ずる者、但し編集委員会が認めた者に限る。

第三条(編集委員会)

- ① 法研論集の編集に関する一切の事項は、法研論集編集委員会が、これを管掌する。法研論集編集委員会は、左の者にこれを構成する。
- ② 一、本研究科教員より 三名
- 二、本研究科博士後期課程学生 三名
- 三、本研究科修士課程学生 二名
- ③ 委員の任期は一年とする。但し再任を妨げない。
- ④ 本委員会に委員長(一名)及び幹事(一名)をおく。

第四条(論文掲載手続)

- ① 法研論集に掲載する論文は、法研論集編集委員会の定めた手続に基き、本規約第二条に該当する者よりこれを公募する。
- ② 前項の論文は、本委員会が必要とみたときは、本委員会の委嘱による専門の教員の意見をきき、本委員会が適当と認めたのを掲載する。

第五条(会計)

- ① 法研論集に関する予算の執行は、法研論集編集委員会の決議に基いてこれを行う。
- ② 法研論集に関する会計事務は、法学研究科事務所にこれを委託する。

『法研論集』掲載要件(内規)

第1条 基本事項

- (1) 法研論集に掲載される論文は、法学に関する論説であって、独立した完成論文とする。
ただし、連載形式のものは、初回に細目次および連載回数を付した全体の構成を示すことを要する。
- (2) ページ数が本委員会が指定する数を上回った場合には掲載しない。
- (3) 原稿を提出する際には、指定の用紙に以下に掲げる事項を明記して提出することを要する。
 - 1. 氏名および欧文氏名
 - 2. 学年および学籍番号
 - 3. 専修および指導教員
 - 4. 連絡先
 - 5. 論題および欧文タイトル
 - 6. 紹介文
 - 7. 連載の場合には連載回数
 - 8. 法研論集および法学会誌における過去の掲載回数

- (4) 原稿を提出する際には第5条に定める形式の推薦状を添付しなければならない。
- (5) 連載は4回まで認める。初回に完成論文の全体を提出したときは、第3条の定めを適用せず、変更のないことを条件に、優先的に連続掲載するものとする。

第2条 法学研究科学術雑誌に関する規約第2条第3項についての補足

- (1) 修士課程を修了した者のうちで科目等履修生になった者については、科目等履修生である期間中は、修士課程学生と一緒に取り扱うものとする。修士課程を修了した者のうちで科目等履修生とならなかった者についても、修了後2年間に限り、修士課程学生と一緒に取り扱うものとする。
- (2) 博士後期課程を退学した者については、研究生または「課程による博士論文」の提出期間内は、博士後期課程学生と一緒に取り扱うものとする。
- (3) 修士課程および博士後期課程ならびにこれらの者と一緒に取り扱われる者の応募論文が予定数に達しない場合には次の各号の者の論文を掲載することができる。

- 1. 科目等履修生で修士課程を修了していない者。
- 2. 修士課程を修了した者で、科目等履修生になっていない者。
- 3. 博士後期課程を退学した者で、「課程による博士論文」の提出期間を超過した者。

ただし、第1号および第2号の者は、提出に際して指導教授の特別の推薦を必要とする。

第3条 掲載の順序

- (1) 前号までの法研論集に掲載した論文数がより少ない者の応募論文から優先的に掲載する。
- (2) 応募にもかかわらず当該号に掲載されなかった応募論文は、次号の法研論集に優先的に掲載される。ただし、この場合には内容の変更は認められない。
- (3) 第2項の規定によって掲載を優先される者は、掲載を優先される当該号に関して別の論文を応募できるものとする。
- (4) 第1項に基づく優先順位が同一の場合には、法研論集編集委員会の議を経て決定する。

- (5) 上記各項の定めに拘らず、次の各号に定める者は、応募論文が予定数に達しない場合のみ、法研論集編集委員会の議を経て掲載する事ができる。

- 1. 法研論集及び早稲田法学会誌以外の紀要に応募することができる者
- 2. 休学者

第4条 編集委員会の権限

- (1) 次の各号のいずれかに該当する場合には、原稿を掲載しないことができる。
 - 1. 推薦状の内容的不備
 - 2. 和文タイトルと欧文タイトルの平仄の不一致
 - 3. その他法学学術論文の体裁を著しく欠くもの

(2) 次の各号のいずれかに該当する場合には、原稿を掲載しないことができる。

1. 校正原稿の提出の遅滞
2. 「校正についての注意事項」の不遵守
3. 校正の程度が著しい場合
4. その他編集作業に困難を生じる場合

第5条 推薦制度

『法研論集』へ投稿しようとする者は、法研論集編集委員会が定める次の書式による推薦状を添付して、申込をするものとする。

1. 法研論集編集委員会が定める書式には、投稿者のこれまでの研究準備状況、および当該論文の独創性もしくは優秀性を示す特徴を記した指導教授、またはそれに代わる本法学研究科の専任教員(やむを得ない事情があるときには非常勤教員)による推薦文、および署名・捺印の欄を設ける。
2. 推薦状書式には、当該投稿論文の掲載に賛同する者(本法学研究科の専任教員または非常勤教員であって、前項推薦者以外の者)1名の署名・捺印の欄を設ける。
3. 第2条第3項第1号または第2号の規定によって掲載資格を得る者については、同項で必要とされる特別の推薦文をつけることを要する。

付則

連載に関する事項は、115号以降に連載を開始する者に関してこれを適用する。

1986(昭和61)年2月6日

1995年6月27日改正(1996年度より施行)

1995年12月5日第2条(1)一部改正(1996年度より施行)

2005年3月1日改正(2005年度より施行)

2006年12月20日改正(2007年1月1日より施行)

2. 「早稲田法学会誌」・「早稲田法学」

この2誌は早稲田大学法学会が発行しています。法学会は、教員・校友・学生が三位一体となって、学問的気風をたかめるとともに、相互の親睦をはかるという目的のもと諸活動を展開しています。また、法学会では「学生懸賞論文」も実施しています。

「早稲田法学会誌」は年2回、「早稲田法学」は年4回発行されています。

3. 「比較法学」

比較法研究所では、「比較法学」を年3回発行しています。詳細は比較法研究所にお問い合わせください。

II. 研究活動施設

1. 8号館

7階～12階	教員研究室、助手研究室
6階	教室、コンピュータ教室、教員研究室、助手研究室
5階	法律文献情報センター（教員図書室）
2階	法学研究科長室、教務主任室、掲示板
1階	法学研究科事務所、掲示板
地下2階	学生読書室

2. 専修研究室、自治会室（2号館1階）

専修研究室および自治会室は、原則として学生の運営に任されており、2号館1階にあります。

3. 博士後期課程学生自習室（9号館2階）

博士後期課程在学者は、早稲田キャンパス9号館2階の自習室を利用できます。

利用する場合には、学生証が必要です（席数200席、無線LAN完備、卓上コンセント2口）。

4. 日本橋キャンパス ※修士課程先端法学専攻知的財産法 LL.M. コースのみ対象

修士課程先端法学専攻知的財産法 LL.M. コースについては、6限（18:15～19:45）の一部の授業が日本橋キャンパスにて開講されます。また、早稲田キャンパスにて開講される同時限の科目も、日本橋キャンパスにて受講が可能です。詳細は入学時のオリエンテーションにてご案内します。

日本橋キャンパス（201-50号館）

東京メトロ日本橋駅地下直結、東京駅から徒歩5分

〒103-0027 中央区日本橋1-4-1 日本橋一丁目ビルディング 5F（コレド日本橋）

III. 図書室

法律文献情報センターと高田早苗記念研究図書館は、皆さんの研究にとって欠くことのできない文献・資料・情報の宝庫です。法律文献情報センターは、国内外の法律雑誌の収集を基本とした法律系図書室であり、日本の判例集も所蔵しています。高田早苗記念研究図書館は、専門図書を中心に収集する社会科学系図書館として、法学・政治学・経済学・商学の社会科学関係および教育学関係の図書を所蔵しています。

1. 法律文献情報センター（8号館5階）

（1）所蔵資料

1. 和雑誌	新刊雑誌：新刊スペースに、専門雑誌・一般雑誌に区分して配架。 新刊紀要：新着ワゴンに配架。 バックナンバー：書庫に請求記号順に配架。
2. 外国雑誌（専門雑誌）	新刊雑誌：最新3週間分を新着ワゴンに配架 バックナンバー：書庫に請求記号順に配架。
3. 参考図書	書誌・文献目録・索引 等 辞書・辞典・便覧 等
4. 日本の判例集	大審院・最高裁～下級裁判所判例集等の公式判例集 判例要旨集・判例評釈 等
5. O N L I N E 情報検索	日本法：LEX/DB, Westlaw Japan, D1-Law.com 英米法：lexis Advance, Westlaw NEXT ドイツ法：Beck Online, JURIS フランス法：Lexis360 その他：Hein Online 等

（2）利用時間

（1）授業期間・春季休業期間

月～土曜 9:00～17:00

（2）夏季・冬季休業期間

月～金曜 9:00～17:00

※いずれの期間も日曜・祝日は閉室します。また、大学が休業日となる日（法学研究科暦参照）も閉室します。なお臨時休館についてはその都度掲示します。

2. 高田早苗記念研究図書館

高田早苗記念研究図書館は、学園の初代学長、第三代総長をつとめられた早稲田四尊の一人である高田早苗先生（1860年～1938年）を記念して名づけられ、早稲田キャンパスの研究図書館として1994年4月1日に開館しました。

（1）開館時間

通常期：月曜日～土曜日 9:00～22:00

入学試験期間等、開館時間が変更されることがあります。詳しくは掲示または、高田記念研究図書館Webサイトをご覧ください。なお夏季・冬季休業期間の開館時間は9:00～19:30となります。

休館日：日曜日、祝日、大学が定めた休日、夏季、冬季休業期間中の土曜日。

なお臨時休館についてはその都度掲示します。

（2）利用者の範囲

本学の専任教職員、退職専任教職員、非常勤講師、本学の大学院学生、その他紹介状持参者等、特別に利用を認められた者。

（3）所蔵する資料

高田記念図書館には早稲田キャンパスにある大学院各研究科、各学部教員図書室および関連する研究所図書室が所蔵する図書が配架されています。これらの図書室が所蔵する雑誌は、各教員図書室に配架されています。

（4）貸出・返却

貸出規則は中央図書館、高田早苗記念研究図書館、戸山図書館、理工学図書館（学生読書室を含む）、所沢図書館の5館共通です。各館で借りた図書はこれらのどこの館でも返却できます。

（5）館内施設

■グループ閲覧室（4階20席）

高田記念図書館の資料を利用してのグループ研究等に使用できます。

■大学院学生閲覧室（4階52席）

大学院学生のための閲覧室です。

3. 法学研究科学生読書室（8号館地下2階）

（1）利用資格

法学研究科に在籍する学生の学術研究を推進することを目的としております。法学研究科院生による利用を優先しているため、利用資格に制限があります。利用資格の詳細は法学研究科学生読書室にお問い合わせください。

（2）開室時間

月曜～金曜：9:00～22:00
土曜：9:00～21:00

※日曜日、大学が休業となる日（法学研究科暦参照）は閉室となります。

※その他期間によっては臨時閉室または開室時間の変更があります。

（3）資料区分・貸出冊数・貸出期間等

●貸出可能

資料区分	貸出冊数	貸出期間
一般図書	5冊	31日間
参考図書	3冊	当日貸出のみ

●貸出不可

資料区分	閲覧	複写
記念論集	○	○
製本雑誌	○	○
大学紀要	○	○
判例集等	○	○
修士論文	○	×

※修士論文の閲覧については、「修士論文閲覧申請書」の提出が必要です。

4. 中央図書館

中央図書館は、最大級の蔵書の質と量、最新の情報設備、多数の専門スタッフ、年間入館者数約90万人を誇る、わが国でも有数の図書館です。

開館時間

授業期間中

月～土曜 9:00～22:00
日曜 10:00～17:00

授業期間外（夏季・冬季・春季休業期間中）は開館時間が異なります。また、一部の祝日、大学が定めた休日は休館です。詳細は中央図書館 Web サイトをご覧ください。

（URL：<https://www.waseda.jp/library/>）

IV. コンピュータ教室

学生の情報教育の便益に供するため、コンピュータ教室が設置されています。開室時間中はオープン利用となります。端末を利用するためには、早稲田大学の学生であることの認証を行います（下記参照）。

下記以外にも、早稲田大学の構内にあるコンピュータルームは早稲田大学の学生であれば利用することができます。

1. コンピュータ教室（8号館）・無線LANアクセスポイントの設置について

8号館6階には10台のPCがあり、法学研究科学生に開室しています。早稲田大学図書館の基幹図書検索システム WINE (Waseda University Information Network System) はもちろん、インターネットにも接続しています。

また、8号館6階教室周辺では無線による学内ネットワークが利用できる環境も整っています。

2. 22号館コンピュータ自習室（22号館B1階）

（1）設備

- PC 145台
 - ページプリンタ 5台
- ※プリンタは「プリントアウト専用PC」からのみ利用できます。

（2）アプリケーション

利用可能なソフトウェアについては、ITサービスナビのWebサイトをご確認ください。

（URL：<http://www.waseda.jp/navi/room/>）

（3）開室時間

24時間、日祝も利用可

3. Waseda ID と Waseda メールアドレスについて

（1）MyWaseda初期ログインID

初めて MyWaseda (P.8) を利用し、「Waseda メールアドレス（～@～.waseda.jp）」を取得するためのIDです。Waseda メールアドレス取得後、初期ログインIDは、希望の「Waseda ID」に変更してください。

（2）Wasedaメールアドレス

Waseda メールを利用する際のメールアドレスとしても利用されます。

法学研究科事務所からの問い合わせ等に使用しますので、適宜、このアドレスのメールの受信確認をしてください。

（3）Waseda IDの継続利用

本学学部卒業あるいは本学研究科修了からの進学者で、すでに Waseda ID を取得している場合、そのIDを継続して利用することができます。

（4）新入生コンピュータセキュリティセミナーについて

Waseda ID 取得後に「新入生コンピュータセキュリティセミナー」を受講し、「情報倫理テスト」に合格してください。

新入生の方は、セミナーおよびテストの受講・合格が必須となっています。指定期間内に必ず受講してください。期限内にセミナーおよび情報倫理テストに受講／合格できなかった場合、MyWaseda などの各種サービスが受けられなくなりますのでご注意ください。

（5）生涯アドレス

在学中に取得した Waseda ID (MyWaseda のログインID)は、修了後も引き続きご利用になります。また、MyWaseda は「校友」資格で、生涯にわたってご利用になります。

詳しくは、早稲田大学校友会 Web サイトをご覧ください。

（URL：<http://www.wasedaalumni.jp/>）

第3部 学生生活

I. 学籍番号・学生証・個人情報の変更

1. 学籍番号

法学研究科では、入学時に全学生に対して学籍番号を指定しています。学籍番号は、在学中は各自の氏名にも代わるほど重要なもののなので、これを記憶しておくことが必要です。

(1) 学籍番号のしくみ

2019年度入学者の学籍番号は、次のように指定します。

【例】

3	3	1	9	1	0	0	1	-	1
a	b	c	d	e				f	

a : 箇所コード（法学研究科は33）

b : 入学年度の西暦下2桁

c : 専攻区分

1 : 民事法学専攻

2 : 公法学専攻

3 : 基礎法学専攻

4 : 先端法学専攻

9 : 非正規生（科目等履修生・研究生・外国人特別研修生等）

d : 課程区分

0 : 修士課程・科目等履修生

1 : 修士課程 先端法学専攻 知的財産法 LL.M.コース

2 : 修士課程 先端法学専攻 現代アジア・リージョン法 LL.M.コース

5 : 博士後期課程

8 : 研究生・外国人特別研修生

e : 個人番号

f : チェックディジット (CD) …学籍番号を確認するための番号

2. 学生証（身分証明書）

学生証は、身分証明書として利用されるばかりでなく、専修室や図書館の入館等、学習上の様々な場面で利用されるので、常に携帯し破損・紛失のないように注意してください。

なお、学生証は、写真が表示されているカードと、裏面に貼付してある該当年度を表示した裏面シールとが一体となり、初めて効力を生じるものです。

(1) 交付

新入生の学生証は、入学式の当日に受験票と引き換えに交付されます。

2年生以上は、各年度初めに裏面シールを配付しますので、これを前年度の裏面シールと張り替えることで学生証を更新したことになります。

なお、入学時に受け取った学生証の写真は、修了までに1度だけ変更することができます。希望者は、法学研究科事務所に申し出てください。

(2) 提示

学生は、研究科が行う各種試験、各種証明書の申請、各種手続等、必要に応じて学生証を提示する必要があります。

(3) 記載事項変更

氏名等、学生証の記載事項に変更があった場合は、直ちに法学研究科事務所に申し出てください。

(4) 紛失

学生証を紛失したときは、悪用される恐れがあるので直ちに警察ならびに法学研究科事務所に届け出てください。

(5) 再発行

学生証を紛失した場合または学生証の破損等により磁気の読み取りが不能となった場合は、学生証の再発行が必要となりますので、写真を持参のうえ法学研究科事務所に申し出てください。

なお、紛失による再発行の場合は再発行手数料2,000円が必要です。

(6) 失効

学生証は、修了・退学等によりその学生の身分がなくなると同時に効力を失います。その場合は、直ちに法学研究科事務所に学生証を返還しなければなりません。

なお、法学研究科では修了の場合、学生証と引き換えに学位記を授与します。

■ 関連規約

【学生証等の取り扱いに関する規程(抜粋)】

第1条 本大学が発行する学生証等の取り扱いについては、別に定めるもののほかはこの規程による。

(学生証の交付)

第2条 本大学は、学部、大学院、芸術学校および川口芸術学校(以下「学部等」という。)の学生に対し、その身分を証するために学生証を交付する。

2 学生証は、学生の所属する学部等で交付する。

3 学生証の様式については、別に定める。

(再交付)

第6条 学生から学生証を紛失等した旨の届け出があり、所定の手続きを終えた場合は、学生の所属する学部等において、学生証を再交付するものとする。ただし、同一年度内に1度を超えて再交付する場合は、別に定める手続きを経なければならない。

2 学生証を再交付する場合は、1件につき2,000円を徴収する。

(返還)

第7条 卒業、修了、退学、抹籍等により学生がその身分を失った場合は、学生証を返還させるものとする。

(携帯ならびに貸与および譲渡の禁止)

第8条 学生証の交付を受けた学生は、学生証を常に携帯し、教職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

2 学生証は、他人に貸与または譲渡してはならない。

3. 個人情報の変更

在学中、本人・保証人および学費支払者に個人情報の変更があった場合は、直ちに法学研究科事務所に申し出てください。なお、個人情報の変更としては次のようなものがあります。

(1) 改姓名

本人または保証人に改姓名があった場合は、直ちに法学研究科事務所に申し出てください。

なお、申し出の際には、改姓名後の戸籍抄本が必要です。

(2) 保証人変更・学費支払者変更

保証人または学費支払者を変更する場合は、直ちに法学研究科事務所に申し出てください。

学費等口座振替・自動払込口座等に変更があった場合は直ちに法学研究科事務所に申し出てください。

(3) 住所変更

①保証人(本人と別居)の住所や電話番号(携帯電話を含む)の変更があった場合は、直ちに法学研究科事務所に申し出てください。

②本人の住所や電話番号(携帯電話を含む)の変更があった場合は、以下の手順に従い、MyWaseda から変更を申請してください。

1. MyWaseda にログインし、「Profile」—「学生基本情報変更」メニューをクリック
2. 必要事項を入力・修正し、「更新」をクリック
3. 翌日以降、メールアドレス(Waseda メールアドレス)に承認結果が通知されます。
4. 承認メールを確認後、法学研究科事務所にて学生証裏面シールの再発行手続を行ってください。

(4) 通称名の使用

通称名の使用を希望する場合には、通称名使用願を法学研究科事務所に提出することにより、審査を経て学内での使用が認められる場合があります。入学と同時に通称名の使用を希望する場合には、その他の出願書類とともに通称名使用願を提出してください。

なお、教職課程、司法試験、公務員採用試験等受験のための証明書は本名で発行してください。日本学生支援機構等の奨学金、学生健康増進互助会等の学生銀行口座への振込の際、口座名義が一致しないと振込ができません。その他、通称名と本名との認証に関しては、本人の責任において行ってください。

学生の個人情報を本人の承諾を得ずに第三者に公開するようなことは一切ありません。

(「個人情報の保護に関する規則」に基づく)

II. 各種証明書・学割証

各種証明書は自動証明書発行機等で発行します。手数料は証明書 1 通につき、在学生 200 円、修了生等離籍者は 300 円です。発行の方法は次のとおりです。なお、学割証等、手数料が無料のものもあります。

修士課程を修了し、博士後期課程に在籍している学生が修士課程当時の証明書を申請する場合は、法学研究科事務所および早稲田ポータルオフィスで証明書を発行し、証明書手数料は 1 通につき 300 円となります。

自動証明書発行機で発行する証明書

在学証明書(日・英)	健康診断証明書(300 円)
成績証明書(日・英)	学割証(無料)
修了見込証明書(日・英)	
成績・修了見込証明書(日・英)	
成績・修了証明書(日・英)	
GPA 証明書(日・英)	

法学研究科事務所および早稲田ポータルオフィス (※) で発行する証明書

修了証明書(日・英)
成績証明書(修了生のみ)(日・英)
GPA 証明書(修了生のみ)(日・英)
退学証明書(日・英)
博士研究指導終了証明書(日・英)
博士学位取得証明書(日・英)
成績・修了見込証明書(日・英)
成績・修了証明書(日・英)
在学期間証明書
その他証明書(個別発行)

※一部法学研究科事務所のみで発行可能な証明書があります。詳細はお問い合わせください。

1. 自動証明書発行機による発行

(1) 自動証明書発行機設置場所 (早稲田キャンパス)

場所	運用時間
7号館1階 早稲田ポータルオフィス付近	月～金 9:00～20:00、土 9:00～18:00
14号館1階 オープンスペース	月～金 9:00～20:00、土 9:00～18:00
25号館1階 大隈ガーデンハウス	月～金 9:00～18:00、土 停止

※ 夏季・冬季一斉休業期間中は自動証明書発行機の利用は全面的に中止となります。詳細は大学暦で確認してください。

※ 夏季・冬季・春季休業中等は運用時間が変更になります。ITサービスナビ Web サイトで確認してください。

※ 時期により発行できない証明書があります。

(2) 自動証明書発行機利用手順

●発行に必要なもの

- 学生証
- Waseda ID パスワード
- 証明書発行手数料

●発行手順

1. 証明書自動発行機に学生証を挿入する。
2. Waseda ID パスワードを入力する。
3. 必要な証明書の種類および枚数を入力する。
4. 手数料を納入して、証明書の発行を受ける（学生証の取り忘れに注意してください）。

(3) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）について

学割証は、JR の路線で片道が 100 キロメートルを超える区間を利用する場合についてのみ利用することができます。学割証は、1 日で 4 枚、1 年間で 10 枚を限度として発行します。学割証の有効期限は、原則として発行日の 3 ヶ月後です。

2. 法学研究科事務所窓口で発行する証明書等

(1) 法学研究科事務所窓口での証明書発行手順

1. 「証明書交付願」に必要事項を記入する。
2. 手数料収納機で申し込みに必要な手数料収納証を購入し、「証明書交付願」の所定欄に貼りつける。
3. 「証明書交付願」と学生証を併せて、研究科事務所の窓口に提出し、証明書の発行を受ける。

(2) 通学証明書

JR・私鉄・地下鉄・都営交通等の通学定期券は、最寄りの駅等の通学定期券販売所で学生証を提示のうえ購入することができます。

また、民間バス会社（京王・京成・京浜急行・国際興業等）の通学定期券を購入するときは、販売所によって、学生証と併せて通学証明書を必要とする場合があります。その際は、あらかじめ法学研究科事務所に申し出て通学証明書の発行を受けてください。

3. 早稲田ポータルオフィスで発行する証明書等

早稲田ポータルオフィス（7号館1階）でも証明書の発行が可能です。

法学研究科事務所閉室後の時間も開室しておりますので、ご利用ください。

早稲田ポータルオフィスで取り扱う手続き

手続き内容	備考
各種証明書の発行受付・交付	修了・成績証明書、学費額証明書、学割証、通学証明書など
学生証の再発行受付・交付	
学費口座変更書類の配付	
各種変更申請受付	住所変更、保証人情報変更、学費負担者情報変更

早稲田ポータルオフィス開室時間

	【授業実施】期間	【授業外】期間（夏・冬・春休み）
平日（月～金）	9:00～20:00	9:00～18:00
土曜日	9:00～18:00	閉室
日曜・祝日	閉室	閉室

授業を行う祝日や臨時休業日については、上記と異なる場合があります。詳細は、Webサイト（<http://www.waseda.jp/wpo/>）でご確認ください。

4. その他証明書に関する注意事項

証明書は即時発行を原則としていますが、所定の書式に直接記載が必要な証明書の作成、あるいは機械の定期点検、事務繁忙等の事情により、後日改めて発行日を設定する場合があります。

また、証明書の有効期限は、一般的に発行日の3ヶ月後となりますので注意してください。

III. 学費等について

1. 学費等 (2019年度入学者)

(1) 修士課程 (民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻)

年度	納入期	入学金	学 費		諸 会 費				合 計
			授業料	演習料	学生健康増進互助会費	学会入会金	学会会費	学友会会費	
初年度	入学時 (春学期)	200,000	312,000	1,500	1,500	5,000	1,000	1,250	522,250
	秋学期	—	312,000	1,500	1,500	—	1,000	1,250	317,250
	計	200,000	624,000	3,000	3,000	5,000	2,000	2,500	839,500
第2年度	春学期	—	412,000	1,500	1,500	—	1,000	1,250	417,250
	秋学期	—	412,000	1,500	1,500	—	1,000	1,250	40,000
	計	—	824,000	3,000	3,000	—	2,000	2,500	874,500

(2) 修士課程 (先端法学専攻)

年度	納入期	入学金	学 費		諸 会 費				合 計
			授業料	演習料	学生健康増進互助会費	学会入会金	学会会費	学友会会費	
初年度	入学時 (春学期)	200,000	437,500	1,500	1,500	5,000	1,000	1,250	647,750
	秋学期	—	437,500	1,500	1,500	—	1,000	1,250	40,000
	計	200,000	875,000	3,000	3,000	5,000	2,000	2,500	482,750

(3) 博士後期課程

年度	納入期	入学金	学 費		諸 会 費				合 計
			授業料	演習料	学生健康増進互助会費	学会入会金	学会会費	学友会会費	
初年度	入学時 (春学期)	200,000	224,000	1,500	1,500	5,000	1,000	1,250	434,250
	秋学期	—	224,000	1,500	1,500	—	1,000	1,250	229,250
	計	200,000	448,000	3,000	3,000	5,000	2,000	2,500	663,500
第2年度	春学期	—	324,000	1,500	1,500	—	1,000	1,250	329,250
	秋学期	—	324,000	1,500	1,500	—	1,000	1,250	329,250
	計	—	648,000	3,000	3,000	—	2,000	2,500	658,500
第3年度	春学期	—	324,000	1,500	1,500	—	1,000	1,250	329,250
	秋学期	—	324,000	1,500	1,500	—	1,000	1,250	329,250
	計	—	648,000	3,000	3,000	—	2,000	2,500	658,500

- (注意) 1. 当大学、当大学大学院または専攻科の在学、卒業、修了または退学者が入学する場合、入学金が免除されます。
 2. 早稲田大学法学部等に在籍したことがある場合は、学会入会金は免除となります。
 ご自身が該当するかどうか不明な場合は、当研究科事務所までお問い合わせください。
 3. 校友会費は本学学部出身者、編入学者は免除されます
 4. 学費等は改定されることがあります。

2. 学費の納入期限

早稲田大学では学費の納入は基本的に口座振替となります。春学期分は概ね5月初旬、秋学期分は10月初旬に振替を実施します。なお、事前に口座振替のご案内を「学費支払者」に送付します。

いずれの場合でも学費納入が著しく遅れると、学費未納により抹籍になる場合があります。事情により遅れる場合は、予め法学研究科事務所に相談してください。

3. 振替口座・学費負担者の変更

(1) 振替口座の変更

入学時に届け出た「振替口座」を変更する場合には、以下のような手順で変更手続きを行ってください。

① 法学研究科事務所で「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」を2部受け取ってください。

② 変更前の銀行等に上記書類を記入提出し「解約届」の手続きをとります。

③ 変更後の銀行等に上記書類を記入提出し「新規届」の手続きをとります。

④ 法学研究科事務所に「解約届」と「新規届」両方の「大学提出用」控えを提出してください。

- 変更手続きの時期によっては次回口座振替には間に合わないこともありますので事前に相談してください。
- 銀行の統合などの場合、在学中は通常手続きは必要ありませんが、念のため指定口座の銀行等に手続きが必要か問い合わせてください。

(2) 学費負担者の変更

「口座振替の案内」等、学費に関するお知らせは入学時に届け出た「学費負担者」宛に送付されます。「学費負担者」を変更する場合には法学研究科事務所まで届け出してください。

4. 延長生学費

学費	徴収する額	
授業料	博士後期課程	
	修士課程	前学期終了時までに修了に必要な単位を修得している者 基準学費 50%に相当する金額
前学期終了時までに修了に必要な単位を修得していない者		全額
演習料	全額	
学会会費	全額	
学友会会費	全額	
学生健康増進 互助会費	全額	

※ 算出基準は当該年度の修士課程 2 年（民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻）/ 1 年（先端法学専攻）、博士後期課程 3 年の学費によります。

※ 形式的な学年上延長生であっても、休学・留学のために在学年数が標準修業年限を満たしていない（実質正規の延長生）場合には、延長生学費は適用されません。

5. その他聴講料等

1. グローバルエデュケーションセンターおよび日本語教育研究センター設置の科目を履修する場合、別途聴講料・実験実習料が必要です。
2. その他の箇所でも別途聴講料・実験実習料を必要とする科目もあります。

IV. 奨学金制度・褒賞制度

1. 奨学金制度

奨学金には「給付」のものと、修了後に返還する「貸与」のものがあります。

(1) 外国人留学生

留学ビザを持つ外国人留学生は、留学センターのオリエンテーションに従ってください。外国人留学生個人で応募する奨学金の募集は、法学研究科事務所横の掲示板にて行います。また、法学研究科の推薦を必要とする奨学金は、年度初めの面接を必要としますので特に掲示板を注意して見るようしてください。

(2) 外国人留学生以外の方

奨学金に関する情報は、大学発行の「CHALLENGE」(冊子)に、奨学金の登録から採用まですべて網羅され、年度初めに奨学金登録期間を設けています。

その年度に新たに奨学金を希望する場合には「CHALLENGE」内の綴込用紙を使い、必要な所得証明等を添付し、期間内に法学研究科事務所に登録書類一式を提出しなければなりません。奨学金希望者は必ずこの冊子を熟読し、すみやかに書類を用意し、冊子の指示どおりに書類を揃えて、4月初旬の所定の日程の事務所開室時間内に法学研究科事務所に登録書類一式を持参してください(郵送も可)。

また、日本学生支援機構奨学金を希望する場合、インターネットによる事前登録が必要になります。希望者は、法学研究科事務所で配付する「スカラネット申込マニュアル」の指示に従い上記登録とは別に4月中旬の所定の日程までに申請入力を終了してください。

このほかに、奨学金を受ける年度の4月1日時点で満30歳未満の博士後期課程在学者を対象とした大学院博士後期課程若手研究者養成奨学金があります。これらの奨学金に関しては4月の奨学金登録をした上で、法学研究科事務所で配付する募集案内で申し込んだ人(留学生を含む)が対象となります。

※ 詳細については、学生部奨学課(学生会館1階)へ、直接問い合わせてください。

(3) 家計が急変した場合

なお、家計支持者が死亡・失職した場合、または災害等により家庭の経済状況が急変した場合(家計急変から1年以内に限ります)は、奨学金登録を行っていなくても状況に応じて日本学生支援機構奨学金の緊急採用が適用される場合がありますので、法学研究科事務所または学生部奨学課に申し出てください(ただし、最短修業年限で修了できない場合は推薦できません)。

2. 褒賞制度

小野梓記念賞

早稲田大学創立当初の功労者小野梓の功績を顕彰し、建学の精神を顕揚することを目的に、1958年に小野梓記念賞が制定され、学術、芸術、スポーツ等の三部門において、それぞれ優れた成績を修め、模範となるべき学生に対してこの賞が贈られることになりました。

さらに1994年度より、三賞の選考範疇には属さないが、小野梓記念賞を授けるに値すると認められる成果、業績をあげた学生に対して特別賞が贈られています。

(1) 学術賞

学術に関する研究の成果(博士論文・修士論文・卒業論文・ゼミナール論文・その他研究論文等)が特に卓抜であると認められた学生に対して、本大学の専任教員の推薦に基づいて審査のうえ授与されます。

(2) 芸術賞

芸術作品(小説・戯曲・シナリオ・文芸評論・詩歌・彫刻・絵画・音楽・建築美術設計・映像等)が、特に卓抜であると認められた学生またはそのグループに対して、本大学の専任教員の推薦に基づいて審査のうえ授与されます。

(3) スポーツ賞

スポーツにおいて、その業績が特に卓抜であると認められた学生または団体に対して、本大学の専任教員の推薦に基づいて審査のうえ授与されます。

(4) 特別賞

特別賞の対象は、その成果・業績が学術・芸術・スポーツ賞の三賞の選考範疇には属さないが、小野梓記念賞を受けるに値すると認められた学生または団体に対して、本大学の専任教員の推薦に基づいて審査のうえ授与されます。

早稲田学生文化賞

広く学生の課外活動を奨励するために、自薦他薦は問わず、学生個人または団体が行う課外活動で特に優れた成果をあげたものを表彰の対象とし、審査のうえ授与されます。正課活動およびそれに準ずる活動は対象になりません。(2001年制定)

V. 学籍異動

在学中、本人に学籍上の異動があった場合は、直ちに指導教員と相談の上、法学研究科事務所に申し出なければなりません。異動の種類としては次のようなものがあります。

1. 休学

病気、経済的理由等の正当とみなされる理由により、引続き2ヶ月以上授業(試験期間を含む)に出席することが不可能な場合、研究科長の許可を得たうえで、「休学」をすることができます。

(1) 休学期間

休学期間には以下の2つの期間があります。

(春学期休学) ①4月1日～9月20日 (秋学期休学) ②9月21日～翌年3月31日

*休学は、通算して以下の年数を超えることはできません。

修士課程 民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻：2年

先端法学専攻：1年

博士後期課程：3年

*休学期間は在学年数には算入しませんが、形式的に学年は上がります。

*春学期休学の申請は5月31日、秋学期休学の申請は11月30日までです。(それ以降は受け付けられません)。

(2) 手続

I. 提出書類：

①休学願（所定様式）

研究指導教員と相談の上、「休学願」に署名・捺印を受けてください（先端法学専攻の学生は事務所にご確認ください）。「休学願」は必ず学生本人および保証人の自筆・捺印により作成してください。

②休学を証明する公的な証明書

例：病気等が理由の場合は、就学が困難である旨がわかる医師作成の診断書

社会人で勤務先の業務の都合の場合は、勤務先の発行する就学が困難であることがわかる証明書

II. 審査

申請後は、研究科で審査のうえ休学を許可するか否かを決定します。審査は申請書類（必要に応じ面接）により行われます。審査結果は研究科長より書類郵送（保証人宛）をもって通知します。

*休学を継続する場合には、学期ごとに申請が必要ですので、継続する場合は改めて「休学願」を提出してください。

(3) 休学中の学費

休学中の学費は、その申請時期により異なります。詳しくは法学研究科事務所にお問い合わせください。

	(春学期) 休学		(秋学期) 休学	
休学期間	4/1～9/20		9/21～3/31	
申請日	4/1～4/30	5/1～5/31	～10/31	11/1～11/30
在籍料+学生健康増進 互助会費	51,500円	全額納入	51,500円	全額納入
申請期日	6月1日以降の申請は不可			12月1日以降の申請は不可

※入学と同時に休学する場合、休学を開始する学期は、原則として全額納入。

(4) 復学（休学の終了）の手続

◎休学期間と復学日

4月1日～9月20日

→ 9月21日復学

9月21日～翌年3月31日

→ 4月1日復学

休学が終了した時点で復学の手続きが必要になります。復学する1ヶ月前に復学関係書類（「復学願」等）を学生本人および保証人宛てに郵送しますのでそれに従って手続をしてください。なお、「復学願」には研究指導教員および保証人の署名・捺印が必要となります。直前の期までの学費納入も求められます。

2. 留学

(1) 留学の形態

留学をする場合、大きくわけて下記の3つの留学形態があります。

①留学センター管轄の留学プログラム

原則として1年間、海外協定大学に派遣される制度です。選考は留学センターで行われます。

(URL : <https://www.waseda.jp/inst/cie/from-waseda/abroad>)

詳細は事務所で配付している「留学の手引き」をご覧ください。

②交換留学プログラム（法学研究科箇所間協定）

法学研究科には以下の協定校があり、法学研究科の学生を派遣しています。申請、選考は、法学研究科と同じく協定を結んでいる大学院法務研究科で行われます。詳細は10月頃に掲示されますので、ご確認ください。

デューク大学ロースクール、コロンビア大学ロースクール、コーネル大学ロースクール（以上アメリカ）、ヨーク大学オズグッドホール・ロースクール（カナダ）、パリ第2大学（フランス）、梨花女子大学法科大学、国立台湾大学法律学院、台湾国立政治大学法学院、上海交通大学凱原法学院、オスナブリュック大学

③私費留学

個人で外国の大学またはこれに相当する高等教育機関を選定し、留学します。申請後、1学年または1学期相当期間在学し、教育を受けることを条件に、研究科の審査のうえ、留学が認められます。

(2) 留学の審査

留学期間には以下の4つの期間があります。

（1学年期間の留学） ①4月1日～翌年3月31日 ②9月21日～翌年9月20日

（1学期間の留学） ③4月1日～9月20日 ④9月21日～翌年3月31日

*留学は、研究科の許可を得て、外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に1年または1学期相当期間在学し教育を受ける、あるいは研究に従事し、または研修に参加する必要があります。ここでいう1学年相当期間とは、休業期間を含めて満9ヶ月以上12ヶ月以内を指し、1学期相当期間とは、休業期間を含めて満4ヶ月以上6ヶ月以内を指します。

*留学期間は在学年数に含まれませんが、形式的に学年は上がります。帰国後当研究科に申請すれば、交換留学先の大学で修得した単位の修了単位への算入と、留学期間の在学年数への算入が認められる場合があります。

*在学中に留学できる期間は原則として1年以内です。ただし、特別な事情がある場合は留学期間の延長が許可されることがあります。留学を延長する場合は留学期間延長の手続が別途必要となります。

●留学の審査

I. 提出書類（法学研究科事務所へ提出）

①「留学願」

②「入学許可証」コピー1部（法学研究科箇所間協定による留学の場合は不要）

*留学先機関発行の在学期間の記載があるもの

なお、留学に関しては、研究指導教員と相談の上、「留学願」に署名・捺印を受けてください。「留学願」は必ず学生本人および保証人の自筆・捺印により作成してください。

なお、留学を継続する場合には、その都度申請が必要ですので、継続する場合には改めて「留学願」および「入学許可証」を提出してください。

II. 審査

申請後は、研究科で審査のうえ留学を許可するか否かを決定します。審査は申請書類（必要に応じ面接）により行われます。審査結果は研究科長より書類郵送（保証人宛）をもって通知します。

なお、留学願の申請後1ヶ月を経過しても結果通知がない場合は、法学研究科事務所まで問い合わせてください。

留学および授業で海外へ渡航する際の海外旅行保険の加入義務付けについて

学生の皆さん、留学をはじめとする学外での教育研究活動を行う場合、自然災害への遭遇や感染症への罹患、交通事故といったトラブルに巻き込まれる可能性が常にあります。

特に、海外で病気になったり怪我をした場合、その治療費や救援費用は非常に高額です。また、トラブル発生時には、所属学部・研究科や保証人へ正確かつ迅速に連絡を取ることも必要になります。

本学では、皆さんが留学や海外での授業へ参加する場合、安価な保険加入料で十分な補償を受けられ、トラブル発生時に所属学部や保証人へ迅速に情報を伝達できる体制による海外旅行保険を用意し、万一の場合の危機管理体制を確立しています。

このたび、2008年度4月より、派遣留学生と海外で授業を行う科目、単位修得を前提としたゼミによる海外での教育研究活動に参加する学部・大学院学生には本学指定の海外旅行保険への加入を義務付け、未加入の場合には渡航を許可しないこととします。

加入にあたっては、留学の場合は所属箇所、授業（ゼミを含む）の場合は担当教員の指示に従い、事前に手続きを行うようにしてください。

補償内容

- ・傷害（死亡・後遺障害）：3,000万円・疾病（死亡）：3,000万円・治療救援費用：1億円・疾病に関する応急治療・救援費用：300万円
- ・留学生賠償責任：1億円・留学生生活用動産：30万円・航空機遅延費用：2万円・航空機寄託手荷物遅延等費用：10万円
- ・緊急時一時帰国費用：100万円（保険期間3ヶ月未満の場合は補償対象外）

義務付けの対象者

- ・留学、海外授業、学会発表・研究指導、大学公認のボランティア活動・インターンシップの参加者

（3）留学中、留学後の学費

留学中の学費は、留学の形態によって異なります。帰国後の学費もプログラムによって異なりますので詳細は法学院研究科事務所で問い合わせてください。

①留学センター管轄の留学プログラムの場合

協定によって、早稲田大学に支払うか協定校に支払うかが異なります。

②交換留学プログラム（法学院研究科箇所間協定）の場合

早稲田大学の学費を支払うことにより、協定校のプログラムフィーは免除となります。

③私費留学の場合

早稲田大学の在籍料、学生健康増進互助会費、および留学先大学の学費等を自分で負担することになります。

●留学の継続、延長

上記のような学費対応をするのは留学1年間までです。通算して1年間を超えて留学をする場合、延長する期間に早稲田大学に納入する必要のある学費等は以下のとおりとなります。

- ・在籍料
- ・学生健康増進互助会費。ただし、留学後に学生生活課にて手続きを行うと返金されます。

（4）帰国（留学の終了）の手続

◎留学期間と復学日

4月1日または9月21日～9月20日 → 9月21日復学

4月1日または9月21日～翌年3月31日 → 4月1日復学

留学が終了した時点で帰国の手続きが必要になります。留学期間が終了する1ヶ月前に帰国関係書類（「帰国届」等）を保証人宛てに郵送しますのでそれに従って手続をしてください。なお、「帰国届」には研究指導教員および保証人の署名・捺印が必要となります。

【在学中に海外留学をする者の取り扱いに関する規程】

（規程の制定）

第1条 海外に留学する学部および大学院の学生（以下「留学生」という。）が海外に留学する場合の取り扱いは、別に定める場合を除きこの規程の定めるところによる。

2 この規程は、国内の他の大学との交流協定に基づき、学生が当該大学において教育を受ける場合に準用する。

（定義）

第2条 この規程において「留学」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 学生が所属する学部または研究科の属する学術院の教授会（当該教授会が学部運営委員会または研究科運営委員会の審議事項と定めた場合は学部運営委員会または研究科運営委員会。以下「教授会等」という。）の許可を得て、外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に1学期相当期間以上在学し、教育を受けるもの。

二 教授会等の許可を得て、海外の研究機関に1学期相当期間以上在籍し、研究に従事し、または研修に参加するもの。

2 この規程において「ダブルディグリー留学プログラム」とは、外国の大学との学術交流協定に基づき、その参加者が本大学に在学したまま留学先の大学の学位を取得することができる留学プログラムをいう。

（留学に必要な手続き）

第3条 留学をしようとする者には、あらかじめ次の書類を提出させたうえ、教授会等が許可を与える。

一 学部または大学院所定の留学願

二 留学先となる外国の大学もしくはこれに相当する高等教育機関または研究機関（以下「大学等」という。）が発行する入学許可証、受入書等

2 留学を終えた者には、次の書類を帰国後速やかに提出させる。

一 学部または大学院所定の帰国届

二 留学先の大学等が発行する在学期間または在籍期間を明記した証明書

（留学期間）

第4条 在学中に留学できる期間は、原則として1年以内とする。ただし、特別の事情がある場合は、教授会等は、留学期間の延長または再留学を許可することができる。

2 前項の規定にかかわらず、外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学生（以下「交換留学生」という。）およびダブルディグリー留学プログラムに参加する者の留学期間は、それぞれの協定の定めるところによる。

（在学年数の取り扱い）

第5条 外国の大学等との学術交流協定に基づく留学（ダブルディグリー留学プログラムを除く。）のうち、あらかじめ教授会等が定めるところに従い、留学期間の全部または一部を在学年数に算入する。

2 ダブルディグリー留学プログラムについては、プログラム所定の留学期間の全部を在学年数に算入する。

3 前2項に定める場合のほか、教授会等が、留学先の大学等において修得した単位数、その修得に要した期間、その他を勘案して本大学における教育課程の一部を履修したと認めた場合は、留学期間のうち1年または1学期を在学年数に算入することができる。

（留学期間前後の学習期間）

第7条 本大学の学部または大学院における留学前後の学習期間は、可能な限りこれを通算して、単位を修得できるよう取り計らうものとする。

3. 退学

(1) 手続

自ら退学を願い出る場合は、次の①～③を提出してください。

- ①「退学願」(所定用紙)
- ②「学生証」
- ③「進路報告用紙」(所定用紙) ※MyWasedaからの入力も可

なお、退学に関しては、研究指導教員と相談の上、「退学願」に署名・捺印を受けてください。「退学願」は必ず学生本人および保証人の自筆・捺印により作成してください。

(2) 退学の種類および学費等の取扱い

1. 任意退学

自ら退学を願い出た場合、「退学願」を提出し受理されれば、任意退学が認められます。

学期の途中で退学する場合でも、その学期の学費等を納める必要があります（下表参照）。

「退学願」提出日	退学日	退学の条件となる学費等の取扱い
4/ 1 ~ 4/14	前年度 3月 31 日	前年度秋学期分までが納入済であること。
4/15 ~ 9/20	申請日又は 9月 20 日	当年度春学期分までが納入済であること。
9/21 ~ 9/30	9月 20 日	
10/ 1 ~ 3/31	申請日又は 3月 31 日	当年度秋学期分までが納入済であること。

*「退学願」を提出する時期により、支払う義務のない学費振込用紙、口座振替通知書が送付される場合があります。その場合は、送付された振込用紙等は破棄してください。

*口座振替により学費を納めていただいている場合は、退学が承認され次第、速やかに口座振替の解約手続きを銀行等で行ってください。

*退学の承認日によっては、納める義務のない学費が口座から引き落とされることがあります。その場合は後日返金があります。

2. 措置退学

以下の場合は、措置退学となります。

- ①所定の在学年数を満了した場合
- ②研究指導が終了した場合（博士後期課程の場合）
- ③学費未納の場合

学費未納の場合は、以下のとおり自動的に抹籍となり、学費完納済みの最終学期の末日に遡って措置退学とみなします。未納期間の学籍および成績は無効になります。なお、特別な事情により学費納入が遅れる場合は、予め法学院研究科事務所に相談し、学費延納願を提出してください。

	自動的に抹籍となる日		措置退学とみなす日
	延納願未提出者	延納願提出者	
春学期学費が未納の場合	当該年度の 9月 20 日	当該年度の 1月 10 日	前年度の 3月 31 日
秋学期学費が未納の場合	当該年度の 3月 31 日	翌年度の 7月 1 日	当該年度の 9月 20 日

修了の要件を満たしながら学費未納のため修了を保留された者は、以下のとおり自動的に抹籍となり、学費完納済みの最終学期の末日に遡って措置退学とみなします。未納期間の学籍および成績は無効になります。

修了月日	学費の納入期日	自動的に抹籍となる日	措置退学とみなす日
3月 15 日	当該年度の 10月 1 日	翌年度の 5月 15 日	当該年度の 9月 20 日
9月 15 日	当該年度の 4月 15 日	当該年度の 11月 15 日	前年度の 3月 31 日

3. 懲戒退学

本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した場合は、懲戒退学になることがあります。

(3) 再入学

次表（「再入学の許可の可否について」）において、再入学が許可されることがある理由で退学した学生が再入学を希望する場合は、退学年度の翌年度から起算して、修士課程の場合は4年間、博士後期課程の場合は5年間までの間に限り、年度初め（9月入学は認めておりません）に再入学が許可される場合があります。

再入学の許可の可否について

退学の種類		許可の可否
任意退学		許可されることがある。
措置退学	所定の在学年数を満了した場合	許可されない。
	研究指導が終了した場合（博士後期課程の場合）	許可されない。
	学費未納により措置退学とみなされた場合	許可されることがある。
懲戒退学		原則として許可されない。 ※懲戒による退学処分に付された日から起算して2年を経過した者からの申し出により、改悛の情が顕著でありかつ成業の見込みがあると認められた場合には例外的に再入学を許可されることがある。

*退学した日の属する学期の翌学期に再入学することはできません。

*在学できる年数は、退学前の在学期間と再入学後の在学期間を合わせて、修士課程4年（先端法学専攻は2年）、博士後期課程は6年を超えることはできません。

*再入学は1度限りとします。

*再入学の可能性、申請手続、学費支払方法等については、再入学を希望する前年度の11月末日迄に法学研究科事務所へお問合せください。

*先端法学専攻の再入学については、別途お問い合わせください。

(4) 研究生

博士後期課程を在学年数満了（6年）で退学となる学生は、引き続き研究生として入学することが可能です。引き続き研究生として入学を希望する学生は、在学年数が満了となる年度に行われる研究生募集に出願してください。

- 研究生としての在籍中は、博士後期課程は「研究指導終了退学」とはみなされません。

VI. 学生の諸活動

1. 教室貸出

8号館の教室（601～607、613～618）について、授業等で使用していない時間帯は、学生の自主研究等で貸し出します。希望の方は、法学研究科事務所まで申し出てください。

2. 学内の急病・怪我

（1）学内で急病発生、怪我をした場合

保健センター診療室・分室または法学研究科事務所に連絡してください。

- ① 保健センター診療室（25-2号館 3階） 【TEL】 03-5286-3984
応急処置・救急対応 月曜日～土曜日 9:00～17:00
- ② 早稲田分室（3号館1階） 【TEL】 03-5286-2185
応急処置・救急対応 月曜日～金曜日 9:30～21:00
※戸山・西早稲田・所沢キャンパスにも保健センター分室があり、応急・救急対応を行っています。

（2）学生健康増進互助会（学生早健全）

学生早健全会は、早稲田大学学生の相互扶助の精神に基づき、在学生（※）の健康管理や傷病について医療費の補助を行い、学生会員の経済的負担をできる限り軽減することを目的としています。

※会員資格など詳細については、学生健康増進互助会発行の『学生健康増進互助会案内』を参照してください。

（3）早稲田大学学生補償制度（傷害補償）

大学の管理下にある教育研究活動中（正課中、学校行事中、学校施設内にいる間、課外活動中（公認サークルのみ）、通学中、施設間移動中等）において事故に遭って、ケガが発生した場合に補償する制度です。

なお、課外活動中の事故にこの制度が適用される場合は、事前に「合宿・遠征届」を提出する必要があります。詳細は、法学研究科事務所または学生生活課（学生会館 1 階）に問い合わせてください。

（4）早稲田大学学生補償制度（賠償責任補償）

大学が認めたインターンシップ・教育実習・ボランティア活動中等に、他人にケガを負わせた場合や、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する制度です。詳細は、法学研究科事務所または学生生活課（学生会館 1 階）に問い合わせてください。

3. ロッカーの使用

2号館1階に設置されているロッカーは法学研究科自治会が管理していますので、利用希望者は各自申し込んでください。なお、専修研究室には貴重品等を置いたままにしないよう十分注意してください。

第4部 法学研究科施設・関連組織

I. 法学研究科事務所

1. 法学研究科事務所（8号館1階）

法学研究科事務所では以下の業務を行っています。

- (1) 授業・試験・成績・教室管理等の教務に関する事項
- (2) 各種証明書発行・学割証発行等の学籍に関する事項
- (3) 学生指導費等の支払いに関する事項
- (4) 遺失物・拾得物の管理
- (5) 学生生活全般に関する相談受付

〈問い合わせ先〉

【TEL】03-3232-3924 【E-mail】gradlaw@list.waseda.jp

入学試験期間（準備期間を含む）は、大学キャンパス内への立入が禁止となります。その間は、臨時事務所で事務取扱いを行います。臨時事務所の場所・開室時間等は別途指定しますので、掲示等により確認してください。

2. 遺失物・拾得物の取り扱いについて

（1）遺失物（紛失・盗難）

大学の構内で所持品を紛失したり、盗難にあった場合には、法学研究科事務所、早稲田ポータルオフィス【7号館1階】または学生生活課事務所【学生会館1階】へ申し出てください。

※学生証を紛失した場合

学生証を紛失したときは、悪用される恐れがありますので、直ちに最寄りの警察署（交番）ならびに法学研究科事務所に届け出してください。

（2）拾得物

拾得物は、大学構内では以下のとおり取り扱います。

- (1) 大学の構内において物品を拾得した場合は、その日のうちに最寄りの事務所へ届け出してください。
- (2) 届けられた拾得物は次のとおり取り扱います。

①落とし主がわかる物

判別できた時点で、連絡します。どこから連絡があったのかをよく確認してください。なお、落し主が判明できた場合でも、本人または保証人と直接連絡が取れなかった場合は、連絡した日から3ヶ月間保管した後に、廃棄処分いたします。

②落とし主のわからない物（早稲田キャンパスの場合）

各事務所の職員や清掃員・警備員が拾得した遺失物は、全て早稲田ポータルオフィス（ただし、中央図書館、国際会議場、26号館、27号館、120号館、エクステンションセンター、大隈講堂、大隈会館は除く）に届けられます。早稲田ポータルオフィスで7日間保管し、その間、落とし主による引き取りがない場合は7日後に学生生活課へ届けます。学生生活課では、遺失物が最初に届けられた時点から起算して、3ヶ月後に全て処分します。

※所持品には、学籍番号・氏名を記入してください。

II. 関連組織

1. 比較法研究所

本研究所は、わが国および諸外国の法制の比較研究を通じて、日本の法制度および法学研究の発展に寄与するとともに、世界の法制度および法学研究の発展に貢献することを目的として、昭和33年（1958年）に設置されました。設立以来各國法制資料の収集・整備に努めるとともに、研究員による共同研究とその成果の発表、講演会の開催、原典の邦訳、諸外国研究所との学術交流、日本の法制・判例や学者の労作を海外へ紹介することなどを主な事業としています。

2. 早稲田大学法学会

（1）沿革

わが法学会は、1896年（明治29年）11月の都下法律学校連合大討論会に起源を発し、1922年（大正11年）6月に設立された。同年10月『早稲田法学』第1巻が創刊されて、現在に至り、早稲田法学の象徴となっている。またそれとともに、1933年（昭和8年）、別に『早稲田法学会誌』も創刊され、広く学生諸君にも、研究発表の場が与えられるようになった。さらに、1963年（昭和38年）には、『人文論集』が創刊され、一般教育・語学関係の論文等が発表されている。

2004年（平成16年）に、大学院・法務研究科が創設され、2011年（平成23年）には、法学部、法学研究科、法務研究科が統合された法学学術院が誕生し、早稲田法学は一層の進化を遂げている。

かくて、教員・校友・学生が三位一体となって、学問的気風をたかめるとともに、相互の親睦をはかるという本会の目的は、永年にわたる会員諸氏の努力により、今や、みごとに達せられ、さらに、その発展も約束されている。

（2）法学会規則（2012年4月1日改正）

第1章 総 則

第1条（名称）

本会は、早稲田大学法学会という。

第2条（目的）

本会は、法学の研究及びその普及発達を通じて、教員・校友・学生が一体となって、学問的気風を高めるとともに、相互の親睦を図ることを目的とする。

第3条（事務所）

本会の事務所を早稲田大学法学学術院研究室おく。

第2章 組 織

第4条（本会の組織）

本会は、早稲田大学法学部の専任教員、任期付き教員、助手及び学生、同大学院法学研究科の学生、同大学院法務研究科の専任教員、任期付き教員、助手及び学生、同比較法研究所の専任教員及び助手、並びに校友をもって組織する。

第5条（会員の種類）

本会の会員は、次の4種とする。

① 普通会員

早稲田大学法学部の専任教員、任期付き教員、助手及び学生、同大学院法学研究科の学生、同大学院法務研究科の専任教員、任期付き教員、助手及び学生、並びに同比較法研究所の専任教員及び助手

② 特別会員

本会管理委員会の承認した者

③ 名誉会員

④ 名誉教授、その他本会特別管理委員会の推薦した者

第6条（役員及び顧問）

本会に次の役員をおく。

① 会長 1名

② 副会長 3名

③ 監事 2名

④ 管理委員 若干名

2 本会に顧問をおくことができる。顧問は、本会特別管理委員会がこれを決定する。

第7条（会長）

会長は、本会の事務を総括主宰し、管理委員会の決定を執行し、本会を代表するほか、本会の運営に関する責任を負うものとする。

第8条（副会長）

副会長は、会長を補佐し、会長に差支えあるときは、その事務を代行する。

第9条（監事）

監事は、本会の会計並びに事業の執行を監査し、これに関する責任を負うものとする。

第10条（管理委員）

管理委員は、管理委員会を組織し、本会の運営を担当する役員である。

第 11 条(管理委員の種類)

管理委員は、次の 2 種とする。

① 教員である管理委員

イ 法学部の専任教員のうち、大学院法学研究科委員である者及び特別管理委員会の推薦する者

ロ 大学院法務研究科の専任教員

② 学生である管理委員

法学部、大学院法学研究科及び大学院法務研究科の在学生の中から推薦され、かつ、会長の承認をうけた者で、法学部学生 4 名、法学研究科学生 2 名、法務研究科学生 2 名

第 12 条(会長の選出、任期及び兼任禁止等)

会長は、本会通常管理委員会において、教員である管理委員の中から選出される。

2 会長の任期は、2 年とする。ただし、再選を妨げない。

3 会長は、早稲田大学総長、理事、学部長、大学院法学研究科長及び大学院法務研究科長を兼ねることができない。ただし、本会通常管理委員会が、やむをえない事情があると認めて承認したときは、この限りでない。

第 13 条(副会長の指名及び任期等)

会長は、就任の後遅滞なく、教員である管理委員の中から、副会長 2 名を指名しなければならない。

2 副会長の任期は、会長の任期と同一とする。

3 副会長は、正当の事由がない限り就任を拒むことができない。

第 14 条(監事の任期等)

監事は、本会通常管理委員会において、教員である管理委員の中から選出される。

2 監事の任期は、会長の任期と同一とする。

3 監事は、正当の事由がない限り就任を拒むことができない。

第 15 条(欠員の補充)

前 4 条の役員中に欠員を生じたときは、前 4 条の規定に従って、これを補充する。

2 前項の規定によって役員となった者の任期は、前任者の任期の残存期間とする。

3 学生である役員の任期は、1 年とする。ただし、再任を妨げない。

第 16 条(会長の補充及びその特例)

会長の任期満了前に、会長を欠くに至ったときは、後任の会長が就任したときに、副会長及び監事の任期は終了したものとみなす。後任の会長は、遅滞なく第 13 条及び前条の規定に従って、副会長を定めなければならない。

2 第 13 条第 3 項の規定は、前項の場合に、これを準用する。

第 3 章 法学会管理委員会

第 17 条(運営機関)

本会には、管理委員会をおく。

2 管理委員会をもって本会の運営機関とする。

第 18 条(管理委員会の種類)

管理委員会は、次の 2 種とする。

① 通常管理委員会

第 11 条に定める管理委員をもって構成するもの

② 特別管理委員会

第 11 条第 1 号に定める管理委員のうち、下記のもの（以下、特別管理委員とする。）をもって構成するもの

イ 大学院法学研究科が推薦する者

ロ 大学院法務研究科が推薦する者

ハ 法学部の専任教員のうち、特別管理委員会が推薦する者

第 19 条(通常管理委員会の権限)

通常管理委員会は、次の事項を決議することができる。

① 会長の選出

② 監事の選出

③ 本会の予算及び決算の承認

④ その他特別管理委員会が通常管理委員会の決議に付すことを適當と認めた事項

2 前項①及び②については、第 11 条第 2 号の管理委員は決議に加わることができない。

3 本条第 1 項及び第 2 項による会長及び監事の選出は、通常管理委員会が別に定める選出規程による。

第 20 条(特別管理委員会の権限)

特別管理委員会は、前条に掲げる事項以外の事項を決議することができる。

第 21 条(管理委員会の招集)

会長が、通常管理委員会又は特別管理委員会を招集する。

2 会長は、毎年、少なくとも 4 回管理委員会を招集しなければならない。

3 管理委員の 3 分の 1 以上の請求があったときは、会長は、遅滞なく、管理委員会を招集しなければならない。

第 22 条(管理委員会の議事)

管理委員会は、管理委員の 3 分の 1 以上が出席しなければ、これを開くことができない。

2 管理委員会の決議には、出席した管理委員の過半数の同意を必要とする。

第23条（記録）

管理委員会は、会議の記録を作成して保管し、会員の求めがあるときはこれを閲覧させなければならない。

第24条（委員）

管理委員会は、本会の事業を遂行するため、特別管理委員のうちから当該事業を遂行する委員を嘱任することができる。

第4章 事業

第25条（本会の年度）

本会の年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

第26条（機関誌その他の出版）

本会は、機関誌として「早稲田法学」、「早稲田法学会誌」及び「人文論集」を発行し、特別管理委員会が適当と認めたときは、その他の出版を行うことができる。

2 前項の機関誌及び出版物の編集方針、発行条件、配布方法その他編集に係る重要事項は、特別管理委員会においてこれを決定する。

第27条（模擬裁判、研究会等の事業）

本会は、模擬裁判、各種の研究会、講演会若しくは討論会等を催し、又は他の大学等と協力してこの種の会合を開催し若しくはこれに参加することができる。

第28条（法律相談等の事業）

本会は、特別管理委員会の議を経て、法律相談の施設を本会に附置することができる。

2 前項の施設に関して必要な事項は、別にこれを定める。

第29条（大会の開催）

本会は、毎年1回、大会を開くものとする。

第30条（その他の事業）

本会は、第2条の目的を達成するため必要、かつ、適切なその他の事業を行うことができる。

第5章 経理

第31条（経理）

本会の経費は、会費、入会金、大学補助金及びその他の収入をもってこれに充てる。

2 本会は、会員その他の者から、本会の目的に副う寄附を受けることができる。

第32条（会費及び入会金）

特別会員は、毎年度の始め、会費年額2,000円を本会に直接納付しなければならない。

2 学生である会員は、入会金5,000円を入会と同時に、会費年額2,000円を毎年度始めに、何れも早稲田大学財務部経理課を通して本会に納付しなければならない。

第33条（会費等の保管及び使用）

会費等の保管及び使用は、通常管理委員会の定めるところに従う。

2 本会の資産は、何等の名義をもってするも、本会の事業及び運営上の用途以外にこれを流用してはならない。

第34条（予算及び決算）

会長は、毎年度の始めにその招集する通常管理委員会に、予算案及び前年度の決算報告書を提出し、それぞれ承認を得なければならない。

第35条（財産目録）

本会は、財産目録及び会計帳簿等経理に関する一切の証拠書類を備え付け、財産の状況を明らかにしておかなければならぬ。

2 会員は、財産目録及び会計帳簿等経理に関する一切の証拠書類の閲覧を請求することができる。

第36条（法学会の表示及び財産の処分）

本会の財産、本会の授受する文書及び証拠書類、並びに帳簿等には「早稲田大学法学会」の表示を明らかにしておかなければならぬ。

2 本会の資産を処分する必要があるときは、管理委員会の承認を得て行わなければならない。

第6章 規則の改正

第37条（規則の改正）

この規則を改正する必要があるときは、通常管理委員会の決議によってこれを行う。

2 前項の決議は、管理委員の過半数が出席し、その過半数を得てこれを行うものとする。

附 則

第1条（施行日）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

早稲田大学法学会役員（2019年1月現在）

会長 高橋 則夫
副会長 箱井 崇史 菊池 馨実 松村 和徳
監事 萬歳 寛之 尾崎 安央

第5部 早稻田大学大学院学則(抜粋)

早稲田大学大学院学則(抜粋)

第1章 総 則

(設置の目的)

第1条 本大学院は、高度にして専門的な学術の理論および応用を研究、教授し、その深奥を究めて、文化の創造、発展と人類の福祉に寄与することを目的とする。

(博士課程)

第2条 本大学院に博士課程をおく。

2 博士課程の標準修業年限は、5年とする。

3 博士課程のうち、前期2年、後期3年に区分することができ、この区分をするものを「区分制博士課程」といい、この区分をしないものを「一貫制博士課程」という。

4 区分制博士課程における前期2年の課程は「修士課程」といい、この場合における後期3年の課程は「博士後期課程」という。

5 修士課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、教育研究上の必要があると認められる場合には、研究科、専攻または学生の履修上の区分に応じ、その標準修業年限は、2年を超えるものとすることができる。

6 前項の規定にかかわらず、修士課程においては、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あって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間または時期において授業または研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻または学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

(課程の趣旨)

第3条 一貫制博士課程および博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、またはその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うものとする。

(研究科の構成)

第4条 本大学院に次の研究科をおく、各研究科にそれぞれの専攻をおく。

研究科	課程			
	修士課程	専門職学位課程	博士後期課程	一貫制博士課程
法学研究科	民事法学専攻 公法学専攻 基礎法学専攻 先端法学専攻	——	民事法学専攻 公法学専攻	——

第2章 教育方法等

(教育方法)

第6条 本大学院の教育は、授業科目および学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

(教育方法の特例)

第6条の2 次に掲げる研究科は、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間または時期において授業または研究指導を行う等の適切な方法によって教育を行うことができる。

三 法学研究科

(履修方法等)

第7条 各研究科における授業科目、単位数および研究指導の内容ならびにこれらの履修方法は別表のとおりとする。

2 学生の研究指導を担当する教員を指導教員といふ。

3 本大学院の講義、演習、実習などの授業科目の単位数の計算については、早稲田大学学則(1949年4月1日示達)第12条および第13条の規定を準用する。

(他研究科または学部の授業科目の履修)

第8条 当該学術院教授会または研究科運営委員会(以下「研究科運営委員会等」という。)において、教育研究上有益と認めるときは、他の研究科の授業科目または学部の授業科目を履修させ、これを第13条、第13条の2または第13条の3に規定する単位に充当することができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第8条の2 当該研究科運営委員会等において教育研究上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に本大学院または他大学の大学院(外国の大学の大学院および国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法(昭和51年法律第72号)第1条第2項に規定する国際連合大学(以下「国際連合大学」という。)を含む。)において修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含み、早稲田大学学則第52条に規定する単位として算入したものを除く。)を、第13条に規定する単位(次項において「修了要件単位」という。)に充当することができる。

2 前項の規定により修了要件単位に充当することができる単位数は、当該学生が入学した研究科において修得した単位以外のものについては、10単位を超えないものとし、かつ、その総数は、修了要件単位数の2分の1を超えないものとする。

(授業科目の委託)

第9条 当該研究科運営委員会等において教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院(外国の大学の大学院および国際連合大学を含む。)とあらかじめ協議の上、その大学院の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により履修させた単位は10単位を超えない範囲で、これを第13条に規定する単位に充当することができる。

(研究指導の委託)

第10条 当該研究科運営委員会等において、教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院または研究所(外国の大学の大学院または研究所および国際連合大学を含む。)とあらかじめ協議の上、本大学院の学生にその大学院等において研究指導を受けさせることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

(単位の認定)

第11条 授業科目を履修した者に対しては、試験その他の方法によって、その合格者に所定の単位を与える。

(試験および成績評価)

第12条 授業科目に関する試験は、当該研究科運営委員会等の定める方法によって、毎学年末、またはその研究科運営委員会等が適当と認める時期に行う。

2 授業科目の成績は、A+、A、B、CおよびFの五級に分かち、A+、A、BおよびCを合格とし、Fを不合格とする。ただし、研究指導等の成績については、PおよびQの二級に分かち、Pを合格とし、Qを不合格とすることができる。

第5章 学年、学期および休業日

(学年および学期)

第25条 本大学院の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年は次の2期に分ける。

春学期 4月1日から9月20日まで

秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

3 前項に定める各学期を前半および後半に分けることができるものとする。

(休業日)

第26条 定期休業日は、次のとおりとする。

一 日曜日

二 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

三 本大学創立記念日(10月21日)

四 夏季休業 8月上旬から9月20日まで

五 冬季休業 12月下旬から翌年1月5日まで

六 春季休業 2月中旬から3月31日まで

2 夏季、冬季、春季休業期間の変更または臨時の休業日については、その都度公示する。

3 休業日でも、特別の必要があるときは授業を行うことがある。

第6章 入学、休学、退学、転学、専攻の変更および懲戒

(入学の時期)

第27条 入学時期は、毎学期の始めとする。

(修士課程、専門職学位課程および一貫制博士課程の入学資格)

第28条 修士課程、専門職学位課程および一貫制博士課程は、次の各号の一に該当し、かつ、別に定める検定に合格した者について、入学を許可する。

一 大学を卒業した者

二 学校教育法(昭和22年法律第26号)第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者

三 外国において通常の課程による16年の学校教育を修了した者

四 文部科学大臣の指定した者

五 大学に3年以上在学し、または外国において学校教育における15年の課程を修了し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したもとの認めた者

六 各研究科において、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歳に達した者

2 前項の規定にかかわらず、本大学において授与した博士学位を取り消された者は、一貫制博士課程への入学を許可しない。

(博士後期課程の入学資格)

第29条 博士後期課程は、次の各号の一に該当し、かつ、別に定める検定に合格した者について入学を許可する。

一 修士または修士(専門職)もしくは法務博士(専門職)の学位を得た者

二 外国において修士もしくは修士(専門職)の学位またはこれに相当する学位を得た者

三 國際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を得た者

四 文部科学大臣の指定した者

五 各研究科において、個別の入学資格審査により、修士または修士(専門職)もしくは法務博士(専門職)の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者

2 前項の規定にかかわらず、本大学において授与した博士学位を取り消された者は、入学を許可しない。

(入学検定の手続)

第30条 本大学院に入学を志願する者は、大学が定める期日までに、大学に別表1に定める入学検定料を納付し、必要書類を提出しなければならない。

(入学手続)

第31条 入学または転入学を許可された者は、大学が指定する入学手続期間内に、大学に入学金ならびに最初の学期に係る授業料、施設費、教育環境整備費、演習料および実験演習料を納め、所定の書類を提出しなければならない。

(保証人)

第32条 保証人は、父兄または独立の生計を営む者で、確実に保証人としての責務を果し得る者でなければならない。

2 保証人として不適当と認めたときは、その変更を命ずることができる。

3 保証人は、保証する学生の在学中、その一身に関する事項について一切の責任を負わなければならない。

4 保証人が死亡し、またはその他の理由でその責務を果たし得ない場合には、新たに保証人を選定して届け出なければならない。

(在学年数の制限)

第33条 本大学院における在学年数は、修士課程および専門職学位課程にあっては4年、博士後期課程にあっては6年、一貫制博士課程にあっては8年を超えることはできない。

2 前項の規定にかかわらず2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻または学生の履修上の区分における修士課程および専門職学位課程の在学年数にあっては当該標準修業年限の2倍を超えることはできないものとする。

(専攻および研究科の変更等)

第35条 専攻および研究科の変更または転入学に関する願い出があった場合には、当該研究科運営委員会等の議を経てこれを許可することができる。

(懲戒)

第38条 学生が、本大学の規約に違反し、または学生の本分に反する行為があったときは懲戒処分に付することがある。

2 懲戒は、訓告、停学、退学の3種とする。

3 学生の懲戒手続に関する事項は、学生の懲戒手続に関する規程(2012年規約第12—22号の1)をもって別に定める。

(懲戒退学)

第39条 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者は、懲戒による退学処分に付する。

第8章 外国学生

(外国学生の入学選考)

第46条 外国において通常の課程による16年の学校教育を修了した者、またはこれに準ずる者は、第28条および第29条の規定にかかわらず、特別の選考を経て入学を許可することができる。

2 前項の規定による選考方法は、研究科長会の議を経て、各研究科運営委員会等が定める。

(外国学生の入学出願書類)

第47条 前条の規定により入学を志願する者は、必要な書類のほか、日本に在住して、学業に従事することが適法であることを証明するに足る、外国政府その他の官公署の証明書を提出しなければならない。

(外国学生の特別科目)

第48条 第46条および第47条の規定により入学を許可された者については、学修の必要に応じて、一般に配置された科目の一部に代え、またはこれに加えて特別の科目を履修させることができる。

2 前項の規定による特別の科目は、当該研究科運営委員会等が定める。

(外国で修学した日本人の取扱)

第49条 日本人であって、第28条第3号および第29条第2号に該当する者は、本章の規定によって取扱うことができる。

(外国人特別研修生)

第50条 第46条から第48条までの外国学生の規定にかかわらず、外国人であって本大学院において特定課題についての研究指導を受けようとする者があるときは、支障がない限り、外国人特別研修生として入学させることができる。

2 外国人特別研修生の入学手続・学費等については、別に規程をもって定める。

第9章 科目等履修生

(科目等履修生)

第51条 第27条から第29条までの規定によらないで、本大学院において授業科目を履修しようとする者または特定課題についての研究指導を受けようとする者があるときは、科目等履修生として入学させることができる。

(科目等履修生の種類)

第52条 官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等の委託に基づく者を委託履修生という。

2 科目等履修生のうち、特定の目的を果たすために、大学院等の科目群から構成されるプログラムを履修しようとする者を特定プログラム履修生という。

3 前2項に定める履修生以外の者を一般科目等履修生という。

(科目等履修生の選考)

第53条 科目等履修生として入学を志願する者については、正規の学生の修学を妨げない限り、選考の上入学を許可する。

(科目等履修生の履修証明書)

第54条 科目等履修生が履修した科目について試験を受け、合格したときは、単位を授与し、本人の請求によって証明書を交付する。

(科目等履修生の学費、入学手続等)

第55条 科目等履修生は、別表3に従い、入学金、聴講料および研究指導料を納めなければならない。

2 科目等履修生の入学手続、学籍等の取扱いについては、別に規程をもって定める。

(正規学生の規定準用)

第56条 科目等履修生については、第3章ならびに第33条および第34条を除き、正規の学生に関する規定を準用する。

第10章 研究生

(研究生)

第57条 本大学院博士後期課程に6年間在学し、博士論文を提出しないで退学した者のうち、引き続き大学院において博士論文作成のため研究指導を受けようとする者があるときは、研究生として入学させることができる。

(研究生の選考)

第58条 研究生として研究指導を受けようとする者については、正規の学生の修学を妨げない限り、選考の上入学を許可する。

(研究生の入学手続、学費および在学期間等)

第59条 研究生の入学手続、学費および在学期間等については別に規程をもって定める。

(正規学生の規定準用)

第60条 研究生については、本章の規定および別に定める規程によるほか、正規の学生に関する規定を準用する。

第11章 交流学生

(交流学生の受託)

第61条 他大学の大学院の学生で、協定に基づき本大学院の授業科目を履修しようとする者または特定課題についての研究指導を受けようとする者を、交流学生として受け入れることができる。

(交流学生の受入手続、学費等)

第62条 交流学生の受入手続および学費等については、当該大学との協定による。

