

2021 年度 早稲田大学大学院法務研究科要項（抜粋）

早稲田大学大学院法務研究科「人材の養成に関する目的 その他の教育研究上の目的」

早稲田大学大学院法務研究科では下記の通り人材養成に関する目的を定めています。

早稲田大学大学院法務研究科(法科大学院)は、法律学の専門知識を具え、それを批判的に検討し、さらに発展させる創造的な思考力と優れた交渉・説得の能力を持つとともに、幅広い教養と高い人権感覚をもって社会に生起する法律問題を的確に分析し、解決することのできる志の高い法曹、すなわち社会をリードする質の高い法律専門職の養成を目的とする。早稲田大学が、東京専門学校法律学科の創設以来長きにわたり、法的素養を身に付けた有為な人材を国内外に多数輩出してきた歴史と実績を受け継ぎ、多様な個性が切磋琢磨する環境の中で、時代を切り拓き、世界のあらゆる地域、さまざまな分野で活躍できる優れた法律専門職を養成する。

早稲田大学大学院法務研究科「3つの運営方針」

早稲田大学大学院法務研究科では下記の通り3つの運営方針を定めています。

学位授与の方針（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。
早稲田大学大学院法務研究科(法科大学院)は、法律学に関する高度な専門知識を具え、これを批判的に検討し、さらに発展させる創造的な思考力と優れた交渉・説得の能力を持つとともに、幅広い教養、敏感な問題意識、鋭い人権感覚をもって、社会に生起するさまざまな問題の本質を正確に把握し、これを的確に解決することで、社会に貢献することを目指す志の高い法律専門職を養成することを目標とする。

教育課程の編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

1年次に法律基本科目の修得をはかり、2年次には法律基本科目の発展的理解および実務基礎の修得を目指す。3年次は、法律基本科目の事案への適用力を養うとともに、発展・展開科目の学修を行う。全体として、法律基本科目の重層的で体系的な積み上げを行うことにより、個々の法分野の理解を繰り返し確認するとともに、学修で得た知識を法曹の現場で応用するためのアウトプット能力を深化させる教育課程を構成する。

入学者選抜の方針（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。
早稲田大学大学院法務研究科においては、優れた法律家として実社会で活躍できる人材の発掘を第一の目標に、専門知識はもちろんのこと、個々の受験生のバックグラウンドや特徴をも精査し、その資質や能力を総合的に評価し選抜を行う。

I 履修方法等

1. 修業年限

3年を標準修業年限とします。なお、在学年数は6年（法学既修者は5年）を超えることができません。

2. 学位・修了要件等

○修了要件

2021年度入学の法学未修者は在学中の司法試験受験を可能とする新カリキュラムとなりますが、法学既修者は従来のカリキュラムのため修了要件が異なります。修了要件は、大学院法務研究科に3年以上在学し、所定の単位（法学未修者：93単位、法学既修者102単位）を修得して、所定の教育課程を修了することです。修了要件を満たした者に「法務博士（専門職）」英文名称「J.D. (Juris Doctor)」の学位を授与します。

ただし、本研究科教授会において法学既修者の認定を受けた者（以下、法学既修者）は、修了に必要な単位のうち、従来のカリキュラムの1年必修科目「民法Ⅰ」「民法Ⅱ」「民法Ⅲ」「民法Ⅳ」「民法Ⅴ」「民法Ⅵ」「基礎民事訴訟法」「刑法Ⅰ」「刑法Ⅱ」「基礎刑事訴訟法」「憲法Ⅰ」「憲法Ⅱ」の30単位を修得したものとみなし、法学既修者として、1年を超えない範囲で在学期間を短縮することができます。

○修了時期

本研究科では、所定の教育課程を終えた年度の3月をもって修了となります。修了要件を満たしている者が、本人の希望により、それ以降継続して在学することはできません。

本研究科の修了年月日は、当該年度の3月15日付となります。ただし、延長生（標準修業年限を超えて在学する者）に限り、9月修了を希望することができます。この場合、修了年月日は当該年度の9月15日付となります。

3. 履修計画

本研究科要項を熟読し、在学期間中の履修計画を策定してください。修了までその計画に縛られるものではありませんが、目標等の変更にあたっては、教務主任等へ相談することを薦めます。

4. 科目登録

科目登録とは、科目登録期間中に履修を希望する科目を登録申請し、その結果を確認するまでの手続きを指します。科目によって登録の時期や方法が異なることがありますので注意してください。

また、科目によっては、その履修の前提条件として他の科目の修得が必要な場合がありますので、該当年度に受講予定の科目のみでなく、修了までの科目履修の可能性を踏まえて、『科目登録の手引き』、『シラバス（講義要項）』等を熟読したうえで、科目登録をしてください。

登録が決定した科目（科目登録期間後の申請科目含む）の変更・取消等は、一切認めておりません。別途提示される科目登録に関する案内を確認のうえ、間違いのないよう科目登録を行ってください。なお、選択科目については、履修希望者多数の場合、選抜・抽選を行うことがあります。

5. 成績評価

各期末の成績評価は、試験、レポート、平常点等の方法で行います。

臨床法学教育、エクスターンシップ等の科目では、活動内容を評価するとともに、報告書の提出を求めて、これも併せて評価を行うことがあります。

成績は、A+・A・B・C・F・H・Gで表示し、各評価の内容は次の通りとします。合格基準に達しているか否かは絶対評価になりますが、合格はA+・A・B・Cとし、その評価は相対評価となります。

評 価		内 容	評価方法	割 合
合格	A+	100点～90点	相対評価	10%
	A	89点～80点		30%
	B	79点～70点		30%
	C	69点～60点		30%
不合格	F	59点～0点	絶対評価	
	H	試験不受験		
	G	評価不可能（評価することに必要な条件を満たしていない）		

上記の評価割合は目安であり、5%以内の増減は認められます。なお、少人数のクラスについては、こ

の割合を厳格に適用せず、相対評価の趣旨を踏まえつつも、担当教員の判断により柔軟に対応することができるようになっています。

- ＊ 法学既修者試験合格者や他機関での修得単位の認定者等、本研究科において単位認定を受けた科目の成績は「P」で表示します。
- ＊ 授業への出席回数が科目全体の3分の2に満たないときは、「G」評価となります。
- ＊ 上記に関わらず、可否のみで評価を行う科目は、合格は「P」、不合格は「Q」で評価します。

6. 再試験

再試験対象科目（2021年度時点）：

（1）必修科目（法律基本科目および実務系基礎科目）のうち、担当教員が再試験を行う事を決定した科目
※選択必修科目を除く

1 年春学期： 民法Ⅰ 民法Ⅱ 基礎会社法Ⅰ 刑法Ⅰ 憲法Ⅰ
1 年秋学期： 民法Ⅲ 民法Ⅳ 民法Ⅴ 基礎民事訴訟法 基礎会社法Ⅱ 刑法Ⅱ 基礎刑事訴訟法 憲法Ⅱ
2 年春学期： 民法総合Ⅰ 会社法Ⅰ 民事訴訟法総合Ⅰ 刑法総合Ⅰ 刑事訴訟法総合Ⅰ 行政法
2 年秋学期： 民法総合Ⅱ 民事訴訟法総合Ⅱ 会社法Ⅱ 刑法総合Ⅱ 憲法総合Ⅱ 行政法総合Ⅱ
3 年春学期： 民法総合Ⅲ 会社法総合Ⅲ 民事訴訟法総合Ⅲ
実務基礎・春学期： 法曹倫理 民事訴訟実務の基礎 民事実務演習
実務基礎・秋学期： 刑事訴訟実務の基礎

（2）司法試験における選択科目に関連する科目のうち、担当教員が再試験を行う事を決定した科目
※演習・応用演習を除く

以下のうち、再試験を行うことを担当教員が研究科に事前（各学期の授業内試験または定期試験の前）に申請した科目が、各学期の再試験対象科目となります。

（倒産法） 倒産法Ⅰ 倒産法Ⅱ
（租税法） 租税法基礎 租税政策 資産税法 企業税法 国際租税法 所得税法
（経済法） 独占禁止法基礎 独占禁止法Ⅰ 独占禁止法Ⅱ
（知的財産法） 特許法 著作権法 特許紛争処理法 著作権等紛争処理法
（労働法） 労働訴訟実務の基礎 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ
労働紛争と法Ⅰ 労働紛争と法Ⅱ 雇用差別と法
（環境法） 環境法Ⅰ 環境法Ⅱ 比較環境法
（国際法（公法）） 国際関係公法基礎 国際人権法 国際経済法
（国際法（私法）） 国際運送法 国際取引法 国際民事訴訟法 国際私法Ⅰ 国際私法Ⅱ

上記の対象科目にて不合格「F」または試験不受験「H」（正当な理由による試験欠席として研究科長が認めた場合に限る）の評価となった場合、各学期末に再試験受験の申請をし、受験することができます（年間16単位を限度とします）。なお、「G」評価を受けた科目については再試験を受験できません。再試験による評価は、「C」（60点）あるいは「F」のいずれかの評価となります（ただし、上記の正当な理由による試験欠席と認められた場合はこの限りではありません）。

※試験の手続日、試験期間等の詳細は、別途周知しますので注意してください。

※試験不受験者を対象とした未済試験制度はありません。正当な理由による試験欠席として再試験の受験を希望する者は、遅滞なく不受験の理由とそれを公的に証明する書類を法務研究科事務所に提出する必要があります。この手続を怠った場合は、不合格「F」評価を受けた者と同じ扱いとなります。

7. 進級

本研究科では1年生の学習到達目標の水準に到達した学生だけが2年生に進級することができ、また、2年生の学習到達目標の水準に到達した学生だけが3年生に進級することができます。進級要件は次の通りです。

■法学未修者

1年生から2年生へ

- ① 1年次必修科目（法律基本科目 13 科目・30 単位）のうち 11 科目以上かつ 26 単位以上を修得し、かつ 1 年次必修科目（法律基本科目）の全体の GPA が 1.2 を超えていること。ただし、当該年度の共通到達度確認試験の成績が全国の下位 15%以下の学生は、上述の修得要件に加え、1 年次必修科目（法律基本科目）全体の GPA が 2.0 以上であること。
- ② 2年次に進級できなかった学生は、1 年次必修科目（法律基本科目）のうち A+または A の成績評価を受けた科目を除き、すべての必修科目（法律基本科目）を再履修する。ただし、1 年次必修科目（法律基本科目）以外の科目の成績は、成績評価にかかわらず確定とする。
- ③ 2年次に進級できなかった学生は、2 年次配当科目を履修することはできない。
- ④ 2年次に進級できなかった学生は、2 回目の 1 年次終了時に、1 年次必修科目（法律基本科目）のうち 11 科目以上を修得し、かつ 1 年次必修科目（法律基本科目）全体の GPA が 1.8 を超えている場合に 2 年次に進級できる。ただし、当該年度の共通到達度確認試験の成績が全国の下位 15%以下の学生は、上述の修得要件に加え、1 年次必修科目全体の GPA が 2.0 以上でなければならない。
- ⑤ 2 回目の 1 年次終了時に、2 年次に進級できなかった学生は、在学年数満了退学となる。

附則

当該年度の共通到達度確認試験の成績が全国の下位 20%以下の学生は、進級・未進級にかかわらず、一律、個人指導をおこなう。

共通到達度確認試験について

法学未修者の教育の質の保証の観点から各法科大学院が客観的かつ厳格に進級判定を行い、学生に対する学修・進路指導の充実を図る基礎とし、学生自身においても全国レベルでの比較の下で自己の学修到達度を自ら把握し、学修の進め方等を見直すことを可能とするために実施するものです。
全国の法科大学院未修入学1年生は、この試験の受験が義務化されていますので、必ず受験しなければなりません（試験の詳細は入学後に案内）。

2年生から3年生へ

2 年次に 1 年次必修科目（法律基本科目）を再履修する場合については、別途定める進級要件によるものとする。

- ① 2 年次必修科目（法律基本科目 16 科目・32 単位）の GPA が 1.5 を超えていること。
- ② 3 年次に進級できなかった学生は、2 年次必修科目（法律基本科目）のうち A+または A の成績評価を受けた科目を除き、すべての必修科目（法律基本科目）を再履修する。ただし、2 年次必修科目（法律基本科目）以外の科目の成績は、成績評価にかかわらず確定とする。
- ③ 3 年次に進級できなかった学生は、3 年次配当科目を履修することはできない。
- ④ 3 年次に進級できなかった学生は、2 回目の 2 年次終了時に、2 年次必修科目（法律基本科目）のうち 14 科目以上を修得し、かつ 2 年次必修科目（法律基本科目）全体の GPA が 1.5 を超えている場合に限り、3 年次に進級できる。
- ⑤ 2 回目の 2 年次終了時に、3 年次に進級できなかった学生は、在学年数満了退学となる。

＜2 年次に 1 年次必修科目（法律基本科目）を再履修する場合の 2 年生から 3 年生への進級要件＞

2 年次に 1 年次必修科目（法律基本科目）を再履修する場合については、以下の進級要件によるものとする。なお、「繰り延べ科目」とは、1 年次必修科目（法律基本科目）を 2 年次に再履修することにより 2 年次の年間履修上限単位数（36 単位）を超過する場合に、これを超過しないようにするため、2 年次秋学期必修科目（法律基本科目 8 科目・16 単位）のうち、その履修を次年度に繰り延べる科目のことをいう。

- ① 履修していない繰り延べ科目を除く 2 年次必修科目（法律基本科目）の GPA が 1.5 を超えていること。

- ② 3年次に進級できなかった学生は、2年次必修科目（法律基本科目）のうち A+または A の成績評価を受けた科目を除き、すべての必修科目（法律基本科目）を再履修する。ただし、2年次必修科目（法律基本科目）以外の科目の成績は、成績評価にかかわらず確定とする。
- ③ 3年次に進級できなかった学生は、3年次配当科目を履修することはできない。
- ④ 3年次に進級できなかった学生は、2回目の2年次終了時に、2年次必修科目（法律基本科目）のうち 14 科目以上を修得し、履修していない繰り延べ科目を除く 2年次必修科目（法律基本科目）全体の GPA が 1.5 を超えている場合に限り、3年次に進級できる。
- ⑤ 2回目の2年次終了時に、3年次に進級できなかった学生は、在学年数満了退学となる。

■法学既修者

2年生から3年生へ

- ① 2年次必修科目（12 科目・26 単位）の GPA が 1.5 を超えていること。
- ② 3年次に進級できなかった学生は、2年次必修科目のうち A+または A の成績評価を受けた科目を除き、すべての必修科目を再履修する。
- ③ 3年次に進級できなかった学生は、3年次配当科目を履修することはできない。
- ④ 3年次に進級できなかった学生は、2回目の2年次終了時に、2年次必修科目のうち 11 科目以上を修得し、かつ 2年次必修科目全体の GPA が 1.5 を超えている場合に限り、3年次に進級できる。
- ⑤ 2回目の2年次終了時に、3年次に進級できなかった学生は、在学年数満了退学となる。

■法学未修者・法学既修者共通

GPA の計算方法

成績評価	素点	Grade Point
A+	90 点以上	4 点
A	89 点～80 点	3 点
B	79 点～70 点	2 点
C	69 点～60 点	1 点
F	59 点以下	0 点
G・H	—	0 点
P・Q	—	計算対象外

$$\frac{4 \times \text{「A+」の修得単位数} + 3 \times \text{「A」の修得単位数} + 2 \times \text{「B」の修得単位数} + 1 \times \text{「C」の修得単位数}}{\text{対象となる科目の総履修登録単位数（不合格科目を含む）}}$$

8. 留学等の制度および単位認定

○留学等の制度

本研究科では、以下の通り海外の高等教育機関と協定による学生の交換留学を行っています。

*LL. M. コースは、学士（法学）取得者のみ出願できます。

協定校への交換留学は、「留学扱い」となり、留学先で修得した単位は、単位認定の対象となります。なお、交換留学中の学費は、早稲田大学に納めることとなります。

一方、私費による留学は、原則として、「休学扱い」となり、単位認定の対象とはなりません。

留学期間は、基本的に2年次秋学期からの1年間（法学既修者の留学期間は、3年次秋学期からの1年間）で、帰国後、本学の残りの在学期間に就学することになります。出願には、米国の場合、TOEFL iBTにおいて、原則、100点以上が必要です。応募方法等の詳細は、毎年10月頃、教育研究支援システムにて告知します。

国	No	派遣先機関(2021年2月現在)
アメリカ 合衆国	1	Columbia Law School (Non-degree)
	2	Cornell Law School (Non-degree)
	3	Duke Law School (Non-degree)
	4	Fordham Law School
	5	University of Illinois College of Law
	6	University of Pennsylvania Law School
	7	Stanford Law School (Non-degree)
	8	University of Virginia School of Law
	9	University of California Hastings College of the Law
ドイツ	10	Bucerius Law School (Non-degree)
	11	Osnabruck University School of Law (Non-degree)
フランス	12	Pantheon-Assas Paris II University (Non-degree)
台湾	13	国立台湾大学 (Non-degree)
	14	法務部司法官学院 (Non-degree)
韓国	15	梨花女子大学 (Non-degree)

また、国内でも慶應義塾大学および上智大学の法科大学院との間で、相互履修科目の提供を行い、単位修得の互換制度を行っています。両大学の提供科目は、本研究科において2・3年次に配当され、修了するまでに、共通選択科目（展開・先端科目）として4単位までの履修が可能です。

○単位認定

本研究科が指定した他箇所・他機関（協定校等）で修得した単位は、本人の申し出により、個別審査のうえ、30単位を超えない範囲において本研究科で修得した単位として認定することがあります。

ただし、93単位を超える単位の修得を修了の要件とする法科大学院においては、その超える部分の単位数に限り30単位を超えて充当することができます（本研究科法学既修者の修了要件は102単位ですので、法学既修者は、入学時の単位認定に加え、9単位の単位認定が可能です）。なお、入学前に修得した単位についても、本研究科が指定した箇所・機関に限り、前述の要件に準じて認めることがあります。

他大学に於いて修得した単位の認定について

- 1 本研究科に入学する前に他大学院（原則として、海外の法曹養成教育課程であって、本研究科が学生交流協定を締結している大学院またはそれと同等以上の教育レベルを持つもの）で既に修得した単位については、本研究科が個別審査によって修得したものと認めた単位については、30単位（法学既修者は9単位）を限度として、本研究科で修得した共通選択科目・基礎法・隣接科目（外国法・国際法を含む）の単位として認定することがある。
希望者は、入学した年度内に、本研究科へ単位認定申請を行わなければならない。
- 2 認定申請による審査
 - 1）成績証明書、シラバス、教科書、ノートなど学業の実績を示すものを提出し、それに基づいて個別審査を行う。
 - 2）提出物の審査を踏まえて、本研究科教務主任等の面接を受けなければならない。
 - 3）これらの審査により、認定できると判断した単位について、修得単位として認定する。
- 3 上記の基準を満たしていない場合の取り扱いについて
 - 1）本研究科設置の科目と同等の教育内容であると判断できる申請については、科目担当の教員による実質審査を行う。
 - 2）審査の結果、認定を可とする報告があった場合には、当該科目の単位を認定する。
- 4 成績評価及び認定単位数
 - 1）成績評価は、修得先大学が相対成績評価を行っている場合は、その評価帯を勘案して、早稲田大学の規準に照らして読み替える。但し、相対的評価がなされていない場合には、合格または認定の評価となることがある。
 - 2）認定単位数は、授業時間数を勘案して決定する。

9. 学期・授業時限

開講科目・授業時間割は、当該年度の『学科目配当表・授業時間割』で確認してください。授業時間は、次の通りです。本研究科においては、基本的に通常授業科目は1限から5限までに配当します。

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

10. 教材・法律文献情報等

本研究科において使用する教材等は次のように区別します。

○教科書・参考書等：

シラバス・教育研究支援システム等で指示があるので、各自購入する等、予め準備してください。

○配付教材：

授業期間中に必要に応じて配付されます。詳細については別途指示があるので、注意してください。

○早稲田大学法務研究科 教育研究支援システム（TKC）：

本研究科では、Web を利用した「早稲田大学法務研究科 教育研究支援システム」が利用できます。このシステムは、履修科目のレジュメ・教材の掲出、法律文献情報の検索、科目担当教員からの連絡（予習復習課題掲示・提出、Q & Aを含む）等、主に授業を中心に使用します。新入生オリエンテーション時に配付されるIDとパスワードを用い、学内はもちろんのこと、自宅からもアクセスできます。**本研究科の学生は、授業において本システムを利用するためにノートパソコン（無線LAN対応でない場合にはLANケーブルも）を各自1台準備してください。**

なお、利用方法等の詳細は、新入生オリエンテーション時に配付する「早稲田大学法務研究科 教育研究支援システム利用マニュアル」をご覧ください。

11. 欠席・休講・補講

○授業欠席

病気その他やむをえない事由により授業を欠席した場合は、その事由を明らかにする医師の診断書または公的な証明書を持参のうえ、遅滞なく本研究科事務所に申し出ることにより、欠席の配慮を求めることができます。その際、必要に応じて、教務主任との面談を実施することがあります。

○休講

大学の行事あるいは各科目の担当教員にやむをえない事情が発生した場合等は、授業を休講することがあります。休講は、主に教育研究支援システムにより通知します。

また、気象警報の発表があった場合等の授業休講・試験延期措置等の取り扱いについては、次頁以降の通りとなります。

○補講

休講があった科目は、原則として、授業期間中の月～金曜日の6限等に補講を行います。

なお、補講の実施については、主に教育研究支援システムにより通知します。

授業欠席の取り扱いについて

以下の事例により、「授業欠席（オンライン授業における未受講を含む）」、「レポート未提出」、「試験未受験」に該当する場合は、所属箇所（学部・研究科等）事務所で手続きを行うことで、その間の取り扱いについて成績評価において不利にならないよう当該科目の担当教員に配慮をお願いすることができます。ただし、欠席の取扱いの最終的な判断は、担当教員の判断によります。

1 忌引き

(1) 対象

1 親等（親、子）、2 親等（兄弟姉妹、祖父母、孫）および配偶者

(2) 日数

授業実施日連続7日まで（ただし、対象者が海外在住者の場合は、柔軟に対応する）

(3) 手続方法

- ① 欠席期間終了後10日以内に、所属箇所事務より「忌引きによる欠席届」を受け取る。
- ② 「忌引きによる欠席届」（記入済）および会葬状等を、すみやかに所属箇所事務所に提出する。
※保証人死去の場合は、保証人変更の手続きも必要。
- ③ 所属箇所事務より「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を受領。
- ④ 担当教員に、教場にて（オンライン授業の場合はEメール、LMS等を通じて、あるいは科目設置箇所事務所に）、「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を渡し、配慮をお願い出る。

2 裁判員制度

(1) 対象

裁判員候補者に指名され、裁判員選任手続期日、審理・公判当日に、裁判所へ出頭する本学通学課程に在学する者（国内交換留学生は、これに準ずる）

※科目等履修生や人間科学部eスクール学生は対象外とする。

【参考】法律により学生であることを理由に、裁判員の辞退をお願いすることができます。

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、第二百二十四条又は第三百三十四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。）

(2) 手続方法

- ① 「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」とともに、所属箇所事務所に申し出る。
- ② 担当教員に、教場にて（オンライン授業の場合はEメール、LMS等を通じて、あるいは科目設置箇所事務所に）、「配慮願」を渡し、配慮をお願い出る。

3 学校において予防すべき感染症【保健センター／学校保健安全法による】

(1) 対象

保健センターホームページ「学校において予防すべき感染症」参照

*新型コロナウイルス関連についても以下をご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/hsc/information/healthcare/infection>

(2) 手続方法

- ① 罹患したことを、所属学部または大学院事務所に連絡する。
- ② 治癒後、診断を受けた医師に「学校における感染症治癒証明書」の記入を依頼し、所属学部または大学院事務所に提出する。
- ③ 所属学部または大学院所定の「欠席届」に記入し、所属学部または大学院事務所の指示に従い、担当教員に配慮をお願い出る。

※新型コロナウイルス感染症の場合は、出席停止を指示する範囲及び手続方法が異なる場合があるため、最新の情報を上記の保健センターホームページで確認してください。

授業期間中の全学休講の取り扱いについて

気象情報悪化等、次に挙げる事案に際し、全学休講とする場合があります（休日および休業期間を除く）。休講・延期となるのは、対象キャンパスにて対面で実施されるすべての授業および試験となります。

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しますが、授業が実施されるキャンパスまでの経路において、交通機関の乱れや弾道ミサイル発射に伴う Jアラート発信等により通学することが危険又は困難であると自身で判断し、通学を見合わせた場合は、所属箇所事務所による承認済みの欠席届をもって、該当科目の担当教員へ配慮を願うことができます。

■例外的な対応

※オンライン授業受講にあたっては、授業を受講する場所において、気象状況の影響等により受講が困難である場合は、各自で判断する。各自の判断で視聴を見合わせた場合は、後日所属学部（研究科）において手続きを行うことにより、欠席の配慮を求めることができる。

1 気象状況悪化

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いません。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、次の通り、授業の休講・試験の延期措置をとります。なお、大学から特段の通知等がない場合は、原則として授業の休講・試験の延期措置は行いません。

- ① 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、以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って周知・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。
- ② 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、学生への周知は以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って前日の午後 9 時までに通知を行う。

2 大地震

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、次の通り、授業の休講・試験の延期措置をとります。

- ① 授業の休講・試験の延期措置を決定した場合は、直ちに以下に記載の「緊急時の通知方法」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。

3 大規模停電

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場合は、次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します。

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

4 首都圏の交通機関がストライキを実施した場合

早稲田・戸山・西早稲田キャンパスは①②③④を適用し、所沢キャンパスは①②③⑤を適用します。

- ① J R 等交通機関のストライキが実施された場合（ゼネスト）は次の通りとします。
 - A 午前 0 時までに中止された場合、平常通り授業を行います。
 - 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）から行います。
 - C 午前 8 時までに中止の決定がない場合は、授業は終日休講とします。上記は、J R の順法闘争および私鉄のストには適用しません。
- ② 首都圏 J R の部分（拠点）ストライキが実施された場合は通常通り授業を行います。
- ③ 首都圏 J R の全面時限ストライキが実施された場合は次の通りとします。
 - 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）から行います。
 - 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）から授業を行います。
 - C 正午を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とします。
- ④ 私鉄、都市交通のみストライキが実施された場合は、平常通り授業を行います。
- ⑤ 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、また、西武鉄道両線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、次の通りとします。
 - 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）から行います。
 - B 午前 8 時を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とします。

緊急時の通知方法

緊急時に大学から通知する内容は、以下の方法で確認してください。

1. 早稲田大学緊急用お知らせサイト <https://emergency-notice.waseda.jp/>
2. MyWaseda 内のお知らせ
3. Waseda メール

また、以下からも同一の内容にアクセスできます。

1. MyWaseda ログイン前画面 <https://my.waseda.jp/>
2. 早稲田大学公式 Web サイト <https://www.waseda.jp/>
3. 早稲田大学公式 Twitter https://twitter.com/waseda_univ
4. 早稲田大学公式 Facebook <https://www.facebook.com/WasedaU>

12. 弁護士法人早稲田大学リーガル・クリニック

本研究科の附設機関として、臨床法学教育を行う“弁護士法人早稲田大学リーガル・クリニック”を開設しています。本研究科設置科目のうち、「臨床法学教育（〇〇）」とされている科目の多くは、この施設を利用して臨床教育を行います。

また、本学では、「臨床法学教育」の教育内容・教育方法を研究するために“早稲田大学臨床法学教育研究所”を設置しています。

13. エクスターンシップ

エクスターンシップとは、学生が一定期間にわたって、法律事務所や企業等において実習・研修等の就業体験をする制度です。本研究科における2・3年生が正規プログラムとして参加することができ、そこにおける成果が本研究科における修得単位（2単位）として認定されます。なお、単位認定は原則、在学中1回までですが、3年次にソーシャル・イノベーター・コースを登録する者は、受入先によっては、在学中2回（4単位）まで可能です。

14. 論文・論文指導

本研究科では、修了必要要件としての論文は課しませんが、3年次配当科目「研究論文指導Ⅰ・Ⅱ」を登録することで、概要書(8,000字程度)、中間報告書、研究論文(50,000字程度)を作成し、計4単位を修得することができます。研究論文指導を担当する教員は、登録方法等詳細と共に、3月下旬に教育研究支援システムにて発表します。

また、以下の科目群のうち、「ペーパー・オプション」の指定のある科目を履修した場合、希望に応じて、論文を作成し2単位を追加で修得することができます。この場合の論文指導教員は、該当科目の担当教員で、20,000字程度を目安とします。「ペーパー・オプション」は、在学中1回のみ履修可能です。

ペーパー・オプション対象科目群

「基礎法」、「基礎法演習」、「外国法基礎」、「外国法演習」、「共通選択科目（展開・先端科目）」、「法律基本科目応用演習」

＊指定のある科目は、別途教育研究支援システム等を通じてお知らせします。

15. アカデミック・アドバイザー制度、チューター制度

本研究科では、学修支援の一環として、現役弁護士であるアカデミック・アドバイザーが、純粋未修の方々に対するサポート、1年生のフォローアップ、2、3年生の予習復習の相談等きめ細かい指導を提供しています。さらに、法曹一般に関することも質問できますので、大いに活用してください。

また、チューター（本研究科および本学法学研究科修了生等）が、一般的な個別相談や、文献や法令・判例の調べ方の手ほどき、初歩的な質問への対応を行います。

利用に関する詳細は、別途、教育研究支援システムや掲示を参照してください。

Ⅱ 履修単位

1. 法務研究科修了に必要な単位数について

■法学未修者

各学年における履修可能単位数は、1・2年生は各学期20単位・年間36単位を上限とし、3年生は各学期24単位・年間44単位を上限とします。修了必要単位数は93単位です。履修可能単位の上限は116単位となっており、これを超えて履修することはできません。なお、3年生在学中の司法試験受験資格は、2年生終了時に受験に必要となる所定の単位（法律基本科目48単位、司法試験選択科目4単位）を修得し、かつ司法試験が実施される年の4月1日から1年以内に修了見込みがあると本学総長が認定した場合となります。

科目区分			修了必要 単位数		1 年		2 年		3 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		6 2	6 8	1 4	1 6	1 6	1 6	—	—		
	実務系基礎科目（注 1）		6		—	—	—	—	2	2		
					(2)	—	—	—	2	—		
選択必修科目	基礎法 外国法基礎 国際関係基礎 隣接科目（注 2）		4	2 5	4							
	実務系基礎科目（注 3）		4		4							
共通選択科目	展開・先端科目 (注 5)	司法試験選択科目 （注 4）	4		1 2	—	—	4		—	—	
		司法試験選択科目以外	—			—	—	—	—	—		
		法律基本科目応用演習	—			—	—	—	—	—	—	
		その他（注 6）	—			—	—	—	—	—	—	
合 計（注 7）			9 3		—	—	—	—	—	—		
履修上限単位数			各学期		2 0	2 0	2 0	2 0	2 4	2 4		
			各学年		3 6		3 6		4 4			
			在学中（注 8）		1 1 6							

（注1）「法曹倫理」は、1年生もしくは3年生で履修（2年生で履修する場合、年間履修上限単位数を超過するため）。ただし、在学中の司法試験受験を希望しない場合や2回目の2年生で年間履修上限単位数に余裕がある場合は2年生でも履修可。

（注2）修了までに4単位修得することが必要。1つの科目群から4単位履修してもよい。

（注3）必修科目の実務系基礎科目以外に修了するまでに4単位修得することが必要。

（注4）在学中の司法試験受験を希望する場合、2年生で4単位修得することが必要。

（注5）修了までに12単位修得することが必要。

（注6）「法学の基礎」「家族法特殊講義」「商法総則・商行為法」「捜査法」「刑事証拠法」「手形・小切手法」「担保法特論」「各入門演習」等の科目が該当。「各入門演習」（未修者1・2年生のみ履修可）は、上表の各学期・各学年および在学中の各履修上限単位数に含まれない。ただし、通算10単位までを履修上限とし、かつ入門演習以外の修了要件算入対象科目と合計した各学年の履修上限は44単位までとする。

（注7）修了には各科目区分の必要単位数を満たした上で、合計93単位以上（上限116単位）を修得することが必要。各科目区分の必要単位を満たせば、それ以外の科目は必修科目を除きどの科目区分から選択して履修してもよい。

（注8）3年生以上は、秋学期の科目登録時に、在学中の上限116単位から当該年度春学期までの修得単位数を控除した単位数までしか履修申請できない（学期・年間の制限単位数にも注意）。

*各年度に配付される本研究科の「科目登録の手引き・学科目配当表」を併せて参照してください。

■法学既修者

各学年における履修可能単位数は、1・2年生は各学期20単位・年間36単位を上限とし、3年生は各学期24単位・年間44単位を上限とします。修了必要単位数は102単位です。履修可能単位の上限は116単位となっており、これを超えて履修することはできません。

科目区分		修了必要 単位数		1 年		2 年		3 年	
				春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
必修科目 (注 1)	法律基本科目	62	70	15	15	14	12	6	－
	実務系基礎科目	8		－	－	2	2	2	－
						2 (2・3 年)	－	(2)	－
選択必修科目	基礎法 外国法基礎 国際関係基礎 隣接科目 (注 2)	4※	26 ★	4					
	実務系基礎科目 (注 3)	2※		2					
共通選択科目	展開・先端科目	－		－	－	－	－	－	－
	法律基本科目応用演習 (注 4)	6	－	－	－	6			
	その他 (注 5)	－	－	－	－	－	－	－	
合 計 (注 6)		102	－	－	－	－	－	－	
履修上限単位数		各学期	20	20	20	20	24	24(注7)	
		各学年	36		36		44(注7)		
		在学中	116(注7)						

※[選択必修科目(基礎法、外国法基礎、国際関係基礎、隣接科目)]および[選択必修科目(実務系基礎科目)]は、必要単位数を超えて履修した場合も[選択必修科目+展開・先端科目](★の26単位)の単位数として算入される。

(注1) 「法曹倫理」(2・3年必修科目)は、2年もしくは3年で履修。法学既修者は1年必修科目30単位を修得したものとみなす。

(注2) 修了までに4単位修得することが必要。1つの科目群から4単位履修してもよい。

(注3) 必修科目の実務系基礎科目以外に修了までに2単位修得することが必要。

(注4) 修了までに6単位修得することが必要。[選択必修科目+展開・先端科目](★の26単位)の単位数としては算入されない。

(注5) 「法学の基礎」「家族法特殊講義」「商法総則・商行為法」「捜査法」「刑事証拠法」「手形・小切手法」「担保法特論」等の科目が該当。[選択必修科目+展開・先端科目](★の26単位)の単位数としては算入されない。

(注6) 修了には各科目区分の必要単位数を満たした上で、合計102単位以上(上限116単位)を修得することが必要。
[必修科目]70単位、[選択必修科目+展開・先端科目](★の26単位)、[法律基本科目応用演習]6単位の修得により修了必要単位の102単位となる。それ以上履修する場合は、在学中の上限116単位となる14単位まで、必修科目を除きどの科目区分から科目を選択して履修してもよい。

(注7) 3年生以上は、秋学期の科目登録時に、在学中の上限116単位から当該年度春学期までの修得単位数を控除した単位数までしか履修申請できない(学期・年間の制限単位数にも注意)。

*各年度に配付される本研究科の「科目登録の手引き・学科目配当表」を併せて参照してください。

2. コース制について（対象：法学既修者のみ）

法務研究科では、社会がかかえる内外の課題に積極的に挑戦する法曹を育成することを目的として、コース制を導入しています。コース制は3年生を対象とし、コース登録者が法務研究科の修了要件および、各コースの修了要件を満たした場合、コースの修了証を授与します。

- * このコース制は法学既修者のみ適用されます。法学未修者については、カリキュラムが大きく変更されるため現コース制の継続・改編を含め今後検討し、3年生進級前までにお知らせする予定です。
- * コースは学生によっては自動で登録される場合もありますが、その場合においても登録は個人の意志が尊重されます。なお、コースの登録は法務研究科を修了するための必須要件ではありません。
- * コースの修了要件を満たしていない場合でも、法務研究科の修了要件を満たせば法務研究科を修了できます。また、法務研究科の修了要件を満たしてしまった場合、コースの修了要件を満たしていないからといって、引き続き在籍することはできません。
- * 本学が発行する各種証明書（成績証明書・修了証明書等）には、コースは記載されません（別途、コースのみのコース修了証明書およびコース修了・成績証明書は発行可）。

○コースの概要

コース名称	コース理念
即戦力法曹育成コース	高度な実務教育及び研究者と実務家による総合的学修の機会を与えることによって、より実践的な法律実務能力を涵養し、かつその技能を身に付けさせることを目的とします。本コースは、特に任官を支援しつつ、日本の司法制度の中核を担う人材を育成するコースです。高度な実務教育を行い、即戦力法曹の育成をめざします。 ※ 3年生への進級が決定した2年生のうち成績優秀者（「民事実務演習」1クラス分の人数）が、このコースに選拔され、3年次に自動登録されます（希望しないことも可）。
グローバル・ビジネス・コース	将来国際的な法律実務に就くことを希望する学生に対して、法的議論を英語で行う能力と、これに伴う国際法律実務に係る科目群を修得させ、グローバル・マインドを有した高度専門法実務能力を有する国際法曹の育成をめざします。本コースでは、交換留学制度を活用した海外学修体験を推奨しています。 ※ 2年生の冬にコースの申請をします。ただし、「交換留学生優先枠（LL.M.コース）」の学生は、3年次に自動登録されます（希望しないことも可）。
ソーシャル・イノベーター・コース	環境・人権・開発などの公益的な活動を行い、将来は立法活動の支援や行政機関への助言・提言、さらには社会的起業（ソーシャル・ビジネス）などを志す学生を対象としたコースです。公益的活動の「現場」を積極的に経験させ、「挑戦する法曹」の育成をめざします。 ※ 2年生の冬にコースの申請をします。

○コースの修了要件

コースを修了するには所定の期間にコースを申請し、コースの登録を行ったうえで、各コースの修了要件および法務研究科の修了要件を満たす必要があります。科目登録を行う際は、双方の修了要件の単位数を充足するよう十分に注意してください。

- * コースを修了するには、各コースの科目群の必要単位数を満たす必要があります。科目群の必要単位数およびコース科目は18頁を参照してください。
- * 3年生進級前に修得した科目についても、コースの修了要件として算入されます。
- * 法務研究科修了時に、結果的にコースの修了要件および法務研究科の修了要件を満たしたとしても、コースに登録されていない場合は、コースを修了したことにはなりません。
- * 各年度に配付される本研究科の「科目登録の手引き・学科目配当表」を併せて参照してください。

IV 学生生活

1. 学籍番号・学生証

○学籍番号 (2021 年度入学 既修者の例)

4	7	2	1	2	0	0	0	-	0
A		B		C			D		

A: 研究科コード(本研究科は 47)
B: 入学年度(西暦下 2 桁)
C: 個人番号(未修者:0001～、既修者:2001～)
D: チェックデジット(CD)※番号確認用の数字

○学生証

- * 学生証は在学期間中同じものを使用します。常に携帯し、破損・紛失の無いように注意してください。
- * 学生証の交付を受けたら、氏名欄(表面)に油性のペンで氏名を楷書で記入してください。学生証の貸与は禁止します。
- * 有効年度を表示した裏面シールがないものは無効となります(毎年度末に翌年度のものを交付します。)
- * 学生証は IC カード機能と共に磁気カード機能があり、自習室への入室等に利用しますので、タブレット端末、スマートフォン等の電子機器と一緒に保管しないでください(カードの磁気が弱くなり、入室ができなくなることがあります)。
- * 紛失、破損・汚損または磁気読み取り不能となった場合は再交付が必要となります。本研究科事務所に申し出てください(紛失・破損・汚損による再交付の場合は再発行手数料 2,000 円、およびカラー写真[縦 4cm×横 3cm]が必要)。
- * 学生証は、本学の学生としての身分がなくなると同時に効力を失います。離籍時には速やかに本研究科事務所に学生証を返還してください(修了時に、学生証と引き換えに学位記を授与します)。

2. 個人情報の変更

在学中、本人・保証人・学費支払者等、大学に届け出ている個人情報に変更があった場合は、直ちに本研究科事務所にて変更手続きをしてください(住所、電話番号、携帯電話番号、本人名義口座は MyWaseda にて変更)。

* 個人情報は、早稲田大学「個人情報の保護に関する規則」により扱います。

【早稲田大学における個人情報の取り組みについて】 <https://www.waseda.jp/top/privacy-policy>

3. 各種証明書

在学生向けの各種証明書は、原則として自動証明書発行機にて発行します。

【自動証明書発行機の設置場所について】 <https://www.waseda.jp/navi/services/>

発行手数料は証明書 1 通につき、200 円(修了生等は 300 円)です。証明書は即時発行を原則としていますが、機械の不調や本学所定外の書式による証明書の作成等の場合は、発行に時間がかかりますので、余裕を持って取得するようにしてください。また、証明書の有効期限は、一般的に発行日より 3 か月以内ですので注意してください。

○自動証明書発行機で交付する証明書

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

* 発行に必要なもの・・・学生証、パスワード(MyWaseda のログイン時と同一)、発行手数料

* 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 枚を限度として交付します。年度内にこの枚数を超えて発行を希望する場合は、本研究科事務所まで申し出てください。学割証の有効期間は、発行日から 3 か月です。

○本研究科事務所にて交付する証明書

その他手書きの証明書等	調査書(大学院受験用等)	通学証明書(無料)
修了証明書(和文・英文)	成績証明書[修了生](和文・英文)	成績・修了証明書(和文・英文)

* 本研究科事務所での発行に必要なもの・・・学生証(修了生は身分証明書※修了後に改姓・改名された場合、有効期限内の身分証明書に加えて、戸籍抄本も必要となります。)、発行手数料

* 通学証明書・・・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。

4. 学費等

○2021 年度入学者学費

(単位：円)

		納入期	入学金	学費等				合計	入学課程					
				授業料	実験 演習料	諸会費			3 年 標準	2 年 短縮				
						学生健康増進 互助会費	学会費							
							入会金				年会費			
第1 年度	入学時	(注 1) 200,000	580,000	50,000	1,500	(注 2) 5,000	1,000	837,500	↑	↑				
	秋学期	—	580,000	50,000	1,500	—	1,000	632,500						
	計	200,000	1,160,000	100,000	3,000	5,000	2,000	1,470,000						
第2 年度	春学期	—	680,000	50,000	1,500	—	1,000	732,500			↓	↓		
	秋学期	—	680,000	50,000	1,500	—	1,000	732,500						
	計	—	1,360,000	100,000	3,000	—	2,000	1,465,000						
第3 年度	春学期	—	680,000	50,000	1,500	—	1,000	732,500						
	秋学期	—	680,000	50,000	1,500	—	1,000	732,500						
	計	—	1,360,000	100,000	3,000	—	2,000	1,465,000						

注1 本学、本学大学院の在学、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。

注2 早稲田大学法学会。入学時納入金の学会費入会金については、本学法学部、大学院法学研究科、大学院法務研究科に在籍したことにより、既に法学会に入会している場合は免除となります。

*入学金、学会費入会金については、入学時のみの納入となります。

*2、3年次選択科目の臨床法学教育、エクスターンシップについては、科目履修時に別途宿泊費・交通費等の実費が発生することがあります。

*他大学出身の入学者は、修了する年度の最終学期に、校友会費(40,000円)が加算されます(修了後10年分)。

*進級できなかった場合の学費は、巻末「大学院における学費等の取扱いに関する細則(抜粋)」に準じて定められます。

*延長生(4年生以上)の年間学費は、下表の通りです。

内 訳	春学期分	秋学期分
授 業 料	前年度秋学期終了時点での、修了に不足する単位数 4単位以下 → 当年度3年生の春学期所定額の50% 5単位以上 → 同 春学期所定額	当年度春学期終了時点での、修了に不足する単位数 4単位以下 → 当年度3年生の秋学期所定額の50% 5単位以上 → 同 秋学期所定額
実験演習料	50,000円	50,000円
学会費(年会費)	1,000円	1,000円
学生健康増進互助会費	1,500円	1,500円
合 計	上記の合計額	上記の合計額

○納入期限

早稲田大学における学費の納入方法は、原則として口座振替です。各期の振替予定日は次の通りで、事前(前月の20日前後)に口座振替のご案内を「学費負担者」宛に送付します(ただし、未進級者等の学費は、下記の予定日より2カ月後に振替えられます)。

春学期分	5月1日(入学2年目以降)	秋学期分	10月1日
------	---------------	------	-------

学費納入が著しく遅れると抹籍になる場合があります(詳細は、8.学籍異動 ③退学 を参照)。やむを得ずそのような事態が予想される場合は、予め本研究科事務所に相談してください。修了要件には学費の納入も含まれます。修了時に所定の学費が未納である場合は、修了保留の状態となり、一定の期間経過の後、抹籍となります。

○学費負担者の変更

「口座振替のご案内」等、学費に関するお知らせは、すべて入学時に届け出た「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、本研究科事務所まで届け出てください。

○学費用振替口座の変更

学費用の振替口座を変更する場合には、本研究科事務所にて手続き書類を受け取り、金融機関での手続きを行ってください。

5. 奨学金

奨学金には「給付」と「貸与」のものがあり、本研究生が応募可能な奨学金は、以下のように大別されます。奨学金制度に関する情報は、『Challenge（奨学金情報誌）』でお知らせしますので、熟読したうえで、所定の期間内に手続きを行ってください。

学内奨学金（給付）		学外奨学金
稲門法曹奨学金 大隈記念奨学金 小野梓記念奨学金	各種指定寄付奨学金	日本学生支援機構奨学金（貸与） 民間団体奨学金（給付・貸与）

6. 教育訓練給付金

教育訓練給付金制度とは、一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者、または一般被保険者であった方が、厚生労働大臣の指定する教育訓練を受講し修了した場合、教育訓練費用の一定の割合額（上限あり）をハローワークから支給する制度です。本研究科の3年標準課程および2年短縮課程は、「専門実践教育訓練給付制度 厚生労働大臣指定講座」の指定を受けております。教育訓練給付金の受給を希望する場合は、各自で必要な手続きを所定の期限内に行ってください。なお、教育訓練給付金の受給資格確認手続きは、本研究科が定めた受講開始日（入学年度の4月1日）の1か月前までに行う必要があります。

本制度および受給資格、支給申請手続等の詳細については、厚生労働省 Web サイトを参照してください。

URL (2021 年 1 月時点)：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html

7. 施設

①大学院法務研究科事務所（早稲田キャンパス・小野梓記念館（27号館）1階）

URL: <https://www.waseda.jp/folaw/gwls/>

【事務取扱時間】

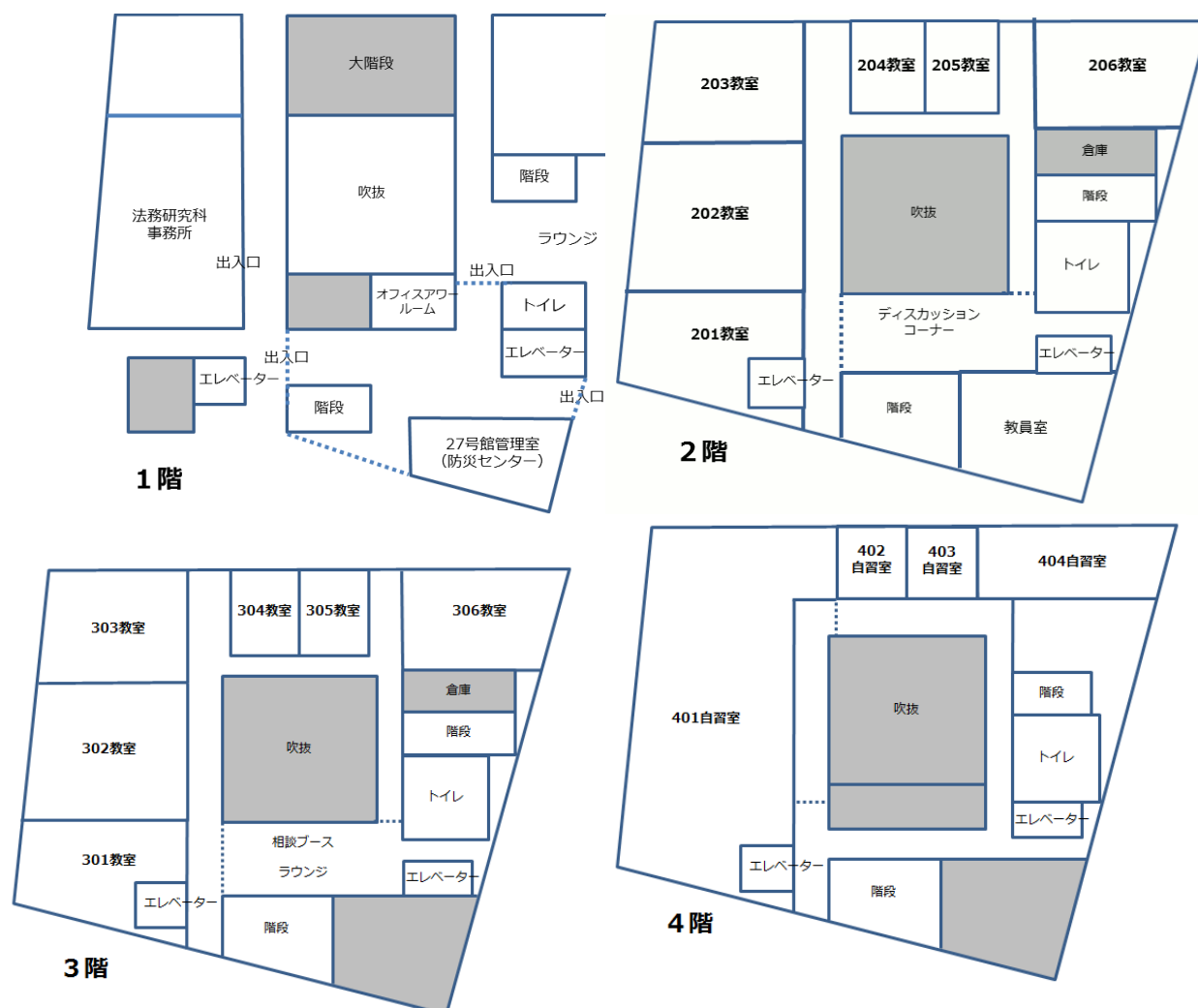
通常授業期間中 月曜～土曜日：9:00～17:00

*土曜日の12:30～13:30は閉室となります。

*夏季・冬季・春季休業期間中の土曜日、および大学が休日と定めている日は、閉室となります。

*事務取扱時間に変更になる場合は、別途周知します。

②27号館 教室等案内図



③個人ロッカー

本研究科では、在学中（貸与期間：入学式当日～修了式当日）に使用可能な個人ロッカー（ダイヤル式）を貸与します（1人1台）。ロッカー内には金銭や貴重品を保管することなく、毎回使用後は必ず施錠をするようにしてください。物品の毀損・盗難について、本研究科は一切の責任を負いません。ロッカーの管理責任はあくまでも各個人にあります。万が一、盗難等にあった場合は、速やかに本研究科事務所に報告してください。

また貸与期間中は同じ個人ロッカーを使用することになりますが、ロッカー自体はその後も引き続き次の入学者が使用するものですので、丁寧に扱ってください（破損等の場合は、修理実費を請求することがあります）。貸与期間の終了日（修了式当日）までに利用を終了し、原状復帰の上、返却してください。

*貸与期間に変更がある場合は、「早稲田大学法務研究科教育研究支援システム(TKC)」で案内します。

④自習室・グループ学習室

本研究科学生を対象として、小野梓記念館および周辺に自習室およびグループ学習室を用意します。自習室のキャレルには有線 LAN ポート・電源が設置されており、自分のノートパソコンを持ち込むことも可能です。

⑤図書館／法律文献情報センター

○中央図書館

早稲田大学学生、大学院生、教職員を対象にサービスを提供しています。研究書庫内には、地下2階に閲覧個室があります。詳細は中央図書館にお問合せください。

URL: <https://www.waseda.jp/library/libraries/central/>

○高田早苗記念研究図書館（2号館3階）

本図書館は早稲田キャンパス内の（社会科学系）研究図書館で、その主な利用対象である教員、大学院生にサービスを提供しています。詳細は直接お問合せください。

URL: <https://www.waseda.jp/library/libraries/takata/>

○法律文献情報センター（8号館5階）

本図書館は早稲田キャンパス内の（法学系）研究図書館で、その主な利用対象である教員、大学院生にサービスを提供しています。詳細は直接お問合せください。

【電話：03-5286-1805（直通）】

8. 学籍異動（休学・留学・退学・抹籍・再入学・9月修了等）

在学中の学籍上の異動については、本研究科事務所に相談してください。

①休学

病気その他の理由で、引き続いて2か月以上授業（試験を含む）に出席することができない場合は、まず、本研究科事務所に相談してください。休学には、1) 本研究科教務主任との面接、2) 「休学願」（保証人連署）および休学の根拠となる書類等の提出、3) 教授会の承認が必要になります。

* 春学期休学は春学期分のみ、秋学期休学は秋学期分のみ、休学扱いの学費対応となります。

学期		（春学期）休学		（秋学期）休学	
休学期間		4/1～ 9/20		9/21～3/31	
申請期限 （休学願提出期限）		6月1日以降の申請は不可		12月1日以降の申請は不可	
申請日		4/1～4/30	5/1～5/31	～10/31	11/1～11/30
学費等	春学期	51,500(*)	全額納入		
	秋学期			51,500(*)	全額納入

（内訳）在籍料 50,000 円＋学生健康増進互助会費 1,500 円

* 入学と同時に休学する場合は、原則として休学を開始する学期の学費等は全額納入となります。

* 大学の制度としては1学期単位での休学となりますが、本研究科では進級要件や科目配当の都合上、原則として、連続する2学期間（1年間）での休学となります。ただし、最高学年は修得単位を確認のうえ、1学期単位での休学を認める場合があります。

* 申請日とは、本研究科教務主任との面接を経た上で、「休学願」に学生・保証人が記入・捺印の上、本研究科に提出する日です。なお各月末最終日が事務所閉室日となる場合は、事務所最終開室日が申請締切日となります。

* 休学願の提出時期によっては、口座振替処理日程の関係で、一時的に所定額が請求される場合があります。休学が教授会で正式に承認され、徴収すべき金額と実際の振替金額に差額が生じた場合は、後日、本学経理課より返金されます。

②留学

外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に1学期あるいは1学年相当期間在学し、教育を受けることを条件に留学が認められる場合があります。

また、在学中に留学できる期間は原則として1学期あるいは1年間ですが、特別な事情がある場合についてのみ、留学期間の延長または再留学が認められる場合があります。

本研究科の留学制度については、7頁の「8. 留学等の制度および単位認定」に詳細を記しています。

③退学

退学が教授会にて承認された後、学生本人および保証人宛に通知文をお送りします。

(ア) 任意退学

自ら退学を願い出た場合、教授会等の承認を経て、任意退学を認めることがあります。

任意に退学しようとする場合は、まず、本研究科事務所に相談してください。

任意退学は、以下の手続きが必要となります。

1) 本研究科教務主任との面接

2) 以下の書類等の提出・返却

①「退学願」(保証人連署)

②「再入学制度等に関する確認書」

③「学生証」(返却)

※ その他、試験用貸与六法や貸与教材等を返却。

3) 教授会の承認

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

学期	春学期		秋学期	
申請日	4月1日 ～4月14日	4月15日 ～9月20日	9月21日 ～9月30日	10月1日 ～3月31日
退学日	前年度3月31日	申請日または 9月20日	9月20日	申請日または 3月31日
当該学期の学費等の徴収(注)	なし	あり	なし	あり

* 学費等の内訳は、授業料、実験演習料及び諸会費です。

(注) 入学初学期に退学する場合は、申請日によらず当該学期の学費等は全額徴収となります。

* 申請日とは、本研究科教務主任との面接を経た上で、学生・保証人が記入・捺印した「退学願」を本研究科に提出する日です。なお各月末最終日が事務所閉室日となる場合は、事務所最終開室日が申請締切日となります。

* 退学願の提出時期によっては、口座振替処理日程の関係で、一時的に所定額が請求される場合があります。退学が教授会で正式に承認され、徴収すべき金額と実際の振替金額に差額が生じた場合は、後日、本学経理課より返金されます。

(イ) 措置退学

以下の場合は、教授会等の議を経て、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) 各学部、大学院等が定める一の学年から次の学年へ進むための要件を満たすべき期間を過ぎた場合

3) 正当の理由がなく、各学部、大学院等が定める出席基準を満たさない場合

4) 学業を怠り、各学部、大学院等が定める必要単位数を一定期間内に満たさない場合

5) 学費未納の場合

学費未納の場合は、以下の通り自動的に抹籍となり、学費が納入されている最終学期の末日に遡って措置退学とみなします。学費未納期間の学籍および成績は無効になります。

	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	9月20日	1月10日	前年度3月31日
秋学期学費が未納の場合	3月31日	翌年度7月1日	9月20日

(ウ) 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。

④再入学

下表（「再入学の許可の可否について」）において、「許可されることがある。」に分類される理由で退学した者が再入学を願い出た場合、成業の見込みがあるか選考を行い、再入学の可否を決定します。

○再入学の可否について

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。
	学部、大学院等が定める一の学年から次の学年へ進むための要件を満たすべき期間を過ぎた場合	許可されない。
	正当の理由がなく、各学部、大学院等が定める出席基準を満たさない場合	許可されることがある。
	学業を怠り、各学部、大学院等が定める必要単位数を一定期間内に満たさない場合	許可されることがある。
	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。

備考 ・ 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。
・ 再入学を許可された場合、在学時に修得した科目の全部または一部を再度履修する場合があります。
・ 再入学は1度限りとします。

○再入学の許可期限

再入学が認められる期限は、退学した年度の翌年度から起算して、5年となります。

○再入学の申請手続き

再入学を希望する場合は、遅くとも再入学を希望する学期開始日の3か月前までに本研究科事務所までご相談ください。

⑤9月修了

事前の申請により、延長生（標準修業年限を超えた者）は、当該年度の春学期を終えた時点で修了要件を満たす場合に9月15日付で修了することができます。9月修了の申請手続きについては例年4月頃に教育研究支援システムにて案内しますので、希望者は注意してください。

※申請期間中に手続きを行わない場合、9月修了を行うことはできません。

9. 早稲田大学法学会

早稲田大学法学会は、1896年11月の都下法律学校連合大討論会に起源を発し、1922年6月に設立されました。同年10月『早稲田法学』第一巻が創刊され、以来90巻余におよぶ早稲田法学の金字塔がうちたてられるにいたっています。とともに、1933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りました。

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、爾来、約100年間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ます。

毎年、法学会大会が開催されるほか、修了の際には、法学会より成績優秀者（5名）の表彰がなされます。また、法学会は、「法務研究科承認学生研究活動団体」（教育研究支援システム参照）の活動を補助しています。

V 各種情報

1. 大学からの連絡事項

①掲示板

大学からの伝達事項は、掲示または Web (MyWaseda、教育研究支援システム)、Waseda メールを中心に行いますので、常にこれらを注意するようにしてください。法務研究科の掲示板は、小野梓記念館 (27 号館) 各階にあります。

②早稲田大学法務研究科 教育研究支援システム (TKC)

授業に関係する事項を中心にお知らせします。

③MyWaseda

MyWaseda (<https://my.waseda.jp/>) では、Waseda メール(下記)や、Waseda Moodle、科目登録申請・確認、成績照会等のサービスを行っています。また、大学から個人への連絡事項を掲載することもあります。

④Waseda メール

早稲田大学の学生には、全員専用のメールアドレスが与えられます。入学後は、速やかに個人アドレスを取得し、各自の設定を行ってください。なお、科目登録結果や個人へのお知らせ等、大学からメールで連絡する場合は、すべてこのメールアドレスを使用します。また、修了後も生涯アドレスとして利用できます。

⑤郵送・電話

住所、電話番号 (携帯電話含む) に変更があった場合は、速やかに MyWaseda にて変更手続きを行ってください。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。

⑥大学院法務研究科 Web ページ

法務研究科からの一般的なお知らせを行うことがあります。

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

※その他、全学一斉休講などの通知が所定の方法で行われる場合がありますので、「I 履修方法等」の「11. 欠席・休講・補講」、「緊急時の通知方法」を常に参照できるようにしてください。

2. 大学への問合せ・相談

①大学院法務研究科事務所

事務所は、科目登録・授業・試験・成績から遺失物・拾得物に至るまで、学生生活全般に渡って質問や相談に応じています (原則として、外部との取次はいたしません)。本研究科事務所についての詳細は、「IV 学生生活」→「7. 施設」→「①大学院法務研究科事務所」を参照してください。

②学生相談窓口

学生生活を送る上での悩みや心配事の相談や、諸々の意見や質問等を行える窓口を用意しています。寄せられた内容が外部に漏れることはありません。安心して相談してください。

連絡先：大学院法務研究科事務所

TEL : 03-5286-1678

e-mail : From-LS-students@list.waseda.jp

(このメーリングリストには、学生担当教務主任も含まれています。)

③早稲田大学保健センター（25-2 号館：大隈ガーデンハウス裏）

URL：<https://www.waseda.jp/inst/hsc/>

早稲田大学健康保健センターは、学生の健康を総合的にサポートする箇所です。受付時間帯を含め、詳細は Web ページまたは電話にて確認してください。

1) 学生相談室（6 階、電話 03-3203-4449）

学生生活上のどんな悩みにも応じる「よろず相談窓口」であり、心理カウンセラー（臨床心理士）が相談に応じています。また、弁護士による法律相談も実施しています（予約制）。

2) こころの診療室（5 階、電話 03-5286-8743）

専門の医師が診療し、保健師が相談に応じます。

3) 診療室（受付・会計：3 階、電話 03-5286-3984）

一般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（正規学生は「学生健康増進互助会」からの給付が受けられます）。また、必要に応じて適切な医療機関を紹介しています。

4) 保健管理室（25 号館[大隈ガーデンハウス] 1 階、電話 03-5286-9800）

毎年春の学生定期健康診断のほかに、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、保健師および管理栄養師が応じます。

1. 健康相談（医師・保健師）、2. 女性健康相談（婦人科医師・保健師）、3. 栄養相談（管理栄養士・保健師）

*各種健康診断書の発行も行っています（当該年度の定期健康診断を受診した者のみ）。

5) 早稲田分室（3 号館 1 階、電話 03-5286-2185）

応急処置・救急対応等を月～金の 9:30～21:00 の間、行っております。

④早稲田大学学生健康増進互助会

学生の健康増進を目的とした互助会であり、病気や怪我で保険診療を受けた場合、病院で支払った保険適用分の医療費（自己負担分）の一部を給付しています。詳細は、早稲田大学学生健康増進互助会 Web ページを参照してください（URL：<https://www.waseda.jp/inst/student/support/studenthealth>）。

⑤早稲田大学学生補償制度

（1）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（届出団体のみ）、通学中、施設間移動中等）の事故により怪我を受けた場合等を補償する制度です。課外活動における事故にこの制度が適用される場合は、事前に「課外活動届」を提出しなければなりません。詳細は、早稲田大学学生補償制度（傷害補償）Web ページにて確認してください。

（URL：<https://www.waseda.jp/inst/student/support/injury>）

（2）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、他人にケガをさせたり、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。なお、自宅から教育実習先への通学等、移動中の賠償責任（対人・対物補償）については、補償対象外となります。詳細は、早稲田大学学賠補 Web ページにて確認してください。

（URL：<https://www.waseda.jp/inst/student/support/liabilitycoverage>）

（3）人格権侵害担保特約

上記の補償制度には、皆さんが臨床法学実習中に、国内において次に掲げる不当な行為により、法律上の損害賠償責任を負ったときでも、皆さんの経済的負担を和らげ、できるだけ教育研究活動に専念できるよう、保険金が支払われる人格権侵害担保特約（1 事故および期間中 1,000 万円を限度に補償）が付帯しております。

- ・ 不当な身体拘束による自由の侵害もしくは名誉き損
- ・ 口頭、文書、図画もしくは映像その他これらに類する表示行為による名誉き損もしくはプライバシーの侵害

本特約に該当する事故が発生した場合は、本研究科事務所にてご相談ください。

⑥ハラスメントの防止

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、講演会等の催し物を通して、啓発・防止活動を実施しています。

Q ハラスメントって何ですか？

A ハラスメントとは、性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性あるいは広く人格に関わる事項等に関する言動によって、相手方に不利益や不快感を与え、あるいはその尊厳を損なうことをいいます。大学におけるハラスメントとしては、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、勉学・教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメントなどがあります。

Q ハラスメントって何で問題なのですか？

A ハラスメントをされた側にとっては、安心して学習・研究・労働する環境が阻害され、悪影響が生じ、学習・研究・労働する権利の侵害、つまり、人権侵害になるからです。ごく気軽な気持ちでの行為や言動が、相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあります。結果として、日常生活に支障をきたすことも少なくありません。

Q 学生が加害者になることもありますか？

A はい、あります。例えば、サークルのコンパで性的な言動を繰り返したり、飲酒を強要したり、交際をしつこく迫った結果、相手が不快感を持った場合には、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントになりえます。

Q 「ハラスメントかな」と思ったら？

A あなた自身が被害に遭った時、友人からの相談を受けた時、また大学の取り組みについて質問や意見がある時には、気軽に相談窓口ご連絡して下さい。専門のスタッフが対応します。相談の流れなど、詳しい内容につきましては、下記 Web サイトも参照してください。

■相談窓口 ハラスメント防止室

初回相談は、電話・メール・FAX・手紙、どの方法でも OK。来室前なら匿名でも結構です。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、事前に電話またはメールで予約を入れて下さい。

【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/inst/harassment/>

【所在地】〒169-8050 東京都新宿区戸塚町 1-104 28 号館 1F

⑦スチューデントダイバーシティセンター (SDC)

スチューデントダイバーシティセンターでは、国籍、エスニシティ、性別（男女だけではなく多様な性）、性的指向・性自認、障がいの有無などにかかわらず、多様な学生の豊かな学生生活環境の確保と、多様な価値観や生き方を受容するキャンパスづくりの推進を目的に、下記 3 オフィスが連携し支援や啓発を行っています。お気軽にご相談、お問合せください。

・ICC (異文化交流センター)

場所：3 号館 1 階 TEL：03-5286-3990 E-mail：icc@list.waseda.jp

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

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

・障がい学生支援室

○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：27-10 号館 5 階 502 TEL：03-3208-0587 E-mail：shien02@list.waseda.jp

開室時間：月～金 9:00～17:00 URL： <https://www.waseda.jp/inst/dsso/> (両部門共通)

・GSセンター（ジェンダー・セクシュアリティセンター）

場所：10号館2階213・214 E-mail：gscenter@list.waseda.jp

開室時間：月～金 9:00-17:00

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

※新型コロナウイルス感染症の状況により、開室時間は異なる可能性があります。最新情報は各オフィスのHPを確認してください。

3. 拾得物の取り扱いについて

法務研究科事務所に「拾得物保管棚」を設置してあります。

小野梓記念館内で落し物をされた場合は、まずこの棚をご確認ください。

早稲田キャンパスにおける拾得物の原則的な流れ

拾得物の種類	拾得された場所	経由地	拾得物の問合せ窓口		保管期間経過後
			拾得物保管場所	保管期間	
落とし主の判明しない物	27号館(小野梓記念館)1階～4階	(27号館1階管理室)	大学院法務研究科事務所 TEL. 03-5286-1678 ※傘は、27号館1階管理室で保管後廃棄	約1週間	学生生活課 (学生会館[戸山キャンパス]1階 TEL.03-3202-0706) へ移管 ※拾得日から3カ月間保管後廃棄 ※貴重品は、総務課を経由して所轄警察署へ届出
	小野記念講堂(地下1階含む) 27-10号館(関口ビル) 26号館(共通教室等)	(27号館1階管理室)	学生部学生生活課(右記参照)		
	早稲田キャンパス内の施設	各号館の事務所または管理室[防災センター]	早稲田ポータルオフィス(7号館1階) TEL. 03-5286-9845	8日以内	
	中央図書館		中央図書館 TEL.03-3203-5581	約1カ月間	
落とし主の判明する物	各号館の事務所、早稲田ポータルオフィスもしくは法務研究科事務所より本人に連絡(掲示またはWasedaメールアドレス宛通知)。貴重品等の場合は、(携帯)電話に連絡する場合がある。 ※教科書等には必ず氏名を記入し、Wasedaメールは定期的にチェックするか転送設定を行うこと。 (携帯)電話番号等に変更のあった場合は、MyWasedaより変更手続を行うこと。				連絡日から3カ月間保管後廃棄