

2026年度 早稲田大学大学院法学研究科法曹養成専攻要項(抜粋)

2026年度 早稲田大学大学院法学研究科法曹養成専攻要項(抜粋)

- ◎ 法科大学院と法曹養成専攻という表現がでてきますが、どちらの場合であっても同じ組織を指していますのでご注意ください。
- ◎ この本要項は、入学から修了まで使用しますので、大切に保管してください。
- ◎ 規約改正等、本要項の記載事項に変更等が生じた場合は、追ってお知らせします。
＊大学からの情報の伝達方法については、「Ⅴ 各種情報」を参照してください。
- ◎ 本専攻は、「法曹養成専攻専攻暦」により授業を行っています。早稲田大学暦とは、日程が異なることがありますので、本専攻「科目登録の手引き・学科目配当表・時間割」に掲載されている当該年度の専攻暦を参照してください。

目 次

イントロダクション	1
専攻長メッセージ	1
役職者（2026 年 2 月現在）	1
法曹養成専攻「人材の養成に関する目的 その他の教育研究上の目的」	2
法曹養成専攻「3つの運営方針」	2
I 履修方法等	3
1. 修業年限	3
2. 学位・修了要件等	3
3. 履修計画	3
4. 科目登録	3
5. 成績評価	3
6. 再試験	4
7. 進級	5
8. 留学等の制度および単位認定	7
9. 学期・授業時限	8
10. 教材・法律文献情報等	8
11. 欠席・休講・補講	9
12. 弁護士法人早稲田大学リーガル・クリニック	11
13. エクスターンシップ	11
14. 論文・論文指導	11
15. アカデミック・アドバイザー制度、チューター制度	11
II 修了必要単位数	12
III 設置科目一覧（2026 年度現在）	14
IV 学生生活	17
1. 学籍番号・学生証	17
2. 個人情報の変更	17
3. 各種証明書	17
4. 学費等	18
5. 奨学金	19
6. 教育訓練給付金	19
7. 施設	20
8. 学籍異動（休学・留学・退学・抹籍・再入学・9月修了等）	21
9. 早稲田大学法学会	23
10. 懲戒処分について	24
V 各種情報	25
1. 大学からの連絡事項	25
2. 大学への問合せ・相談	25
3. 拾得物の取り扱い	28
VI 学則等	29
早稲田大学大学院学則（抜粋）	29
大学院における学費等の取扱いに関する細則（抜粋）	34
学費未納による抹籍の取扱いに関する規程（抜粋）	34
退学者の再入学許可期限および再入学までに経過すべき期間に関する規程（抜粋）	35

専攻長メッセージ

新しい時代の司法を担う諸君へ

早稲田大学法科大学院(大学院法学研究科法曹養成専攻)への入学者諸君に、教職員一同を代表して、心より歓迎の言葉をおくります。

早稲田大学法科大学院は、創設以来、「挑戦する法曹」の輩出をその目的として掲げてきました。本専攻がめざす「挑戦する法曹」とは、常に社会の変化を敏感に感じ、より複雑で多様化した現代社会のニーズに即応して、新たな時代を切り拓く法曹です。

法曹である以上、正義と公平を体現する法の担い手となることは当然ですが、その心の中には様々な課題に敢然と挑戦し、社会に貢献しようとする情熱が必要です。法曹の仕事の本質は、決して抽象的な法律を解釈・適用することにあるわけではありません。法律が適用される状況には、必ず血の通った人間がいます。人間の身体的な病理を解決するのが医療であり、それを担うのが医師であるとするれば、人間が社会的に交流する中で、必然的に発生する紛争や犯罪を予防・解決するのが法の役割であり、それを担うのが法曹の仕事です。法曹は日々人間を相手にし、その社会的な病理と向き合っていると言っても過言ではありません。そうした点では、法律的な知識はもちろんのこと、人間的な力量もまた法曹として備えるべき重要な要素です。紙の上の知識だけでなく、人の「喜び」「苦しみ」「痛み」を理解できる豊かな人間性を持った法曹、それが本専攻の標榜する「挑戦する法曹」の重要な側面です。

さらに、法曹の仕事は建築家にたとえることもできます。建築家が設計図を描き、それにしたがって必要な資材を集め、建物を作り上げるのと同じように、法曹は社会の姿を法律や契約という設計図で描き、社会制度という建物を構築する役割も担っています。政府や地方自治体においても、あるいは企業や団体においても、社会の変化に対応した新しい制度の構築は、法的知識を備えた専門家によって進められています。その点では、法曹は決してすでに存在する法を相手にするだけではなく、これからあるべき社会を構想し、法的な設計図を描き、社会に発信していくことも求められています。社会の変化を鋭く感じ、その課題を的確に把握し、新しい制度のあり方を積極的に打ち出してゆく。そうした社会変革の担い手もまた、「挑戦する法曹」が目指す姿です。

本専攻は、授業学修だけで十分に司法試験合格レベルまで到達できる教育プログラムを提供していますが、教育内容はその先にある皆さんの法曹としての成長を見すえたものとなっています。国内随一と言える企業法務、渉外法務、知的財産法務、租税法務、環境法務などの様々な法律実務分野を網羅した科目を用意し、それらを教授する各分野の第一線の研究者と実務家を多数擁しています。また、本専攻の授業は、原則として少人数による多方向・双方向授業によって進められます。その成果を挙げるためには、受講生が十分な予習の下に積極的に授業に取り組み、慎重な復習で理解を深めていくことが求められます。その意味で、本専攻における授業は、教員と受講生が人間的な交流のなかで協働して作り上げるものと言うことができます。受講生には、旺盛な学修意欲と鋭い問題意識をもって教場に臨み、最大限の成果を修めることが望まれます。

「挑戦する法曹」の養成という本専攻の理念は、教職員と学生が高き使命を共有し、各々の仕事を全力で遂行する中ではじめて実現できると考えています。われわれ教職員一同、学生諸君とともに、新たな時代を切り拓く、名実共に唯一無二の法科大学院を作り上げていく覚悟です。学生諸君にもまた、その気概と情熱を大いに期待したいと思います。

大学院法学研究科法曹養成専攻長 古谷 修一

役職者(2026年2月現在)

専攻長(法科大学院長)	古谷 修一	教授
教務担当教務主任	秋山 靖浩	教授
学生担当教務主任	杉本 一敏	教授
教務副主任(自己点検・評価担当)	石田 京子	教授

法曹養成専攻「人材の養成に関する目的 その他の教育研究上の目的」

本専攻は、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。

法曹養成専攻「3つの運営方針」

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。法曹養成専攻は、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。

1. 学修成果・学位授与基準

以上を踏まえ、法曹養成専攻では、修了時に身に付けておくべき能力を以下のように定める。本専攻では、修了時に身に付けておくべき能力を以下のように定める。

- 学修成果① 進取の精神を持って、伝統の殻を破る新しい概念を構築する力
- 学修成果② 自主独立の精神を持って自他の個性を認め、公正な視点で多様性を受容する姿勢
- 学修成果③ 法律学の専門知識、批判的・創造的な思考力、社会に生起する事象の調査能力、および法的問題の分析能力を駆使し、問題を解決する能力
- 学修成果④ 新たな時代を切り拓いて正義を体現する法の担い手として、複雑で多様化した現代社会における様々な課題に敢然と挑戦し、人と社会と世界に貢献できる能力
- 学修成果⑤ 人の『喜び』『苦しみ』『痛み』を理解できる豊かな人間性とこれに基づく行動力
- 学修成果⑥ 自らが考える意見を正確に表現し、他者を説得する能力、および他者の意見に真摯に向き合い、その主張するところを的確に汲み取るコミュニケーション能力

2. 学修成果の判断

3 年以上在学し、本専攻法曹養成専攻が所定の単位を修得して、かつアセスメント・ポリシーに基づいて得られた評価結果において、一定の水準を満たすこと。

教育課程の編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

1 年次は法律基本科目の基本的理解を、2 年次は法律基本科目の発展的理解をそれぞれはかる。3 年次は、法律基本科目の理解に基づいて事案への適用力を養うとともに、実務基礎を修得し、展開・先端科目を学修する。全体として、法律基本科目を重層的・体系的に積み上げることにより、個々の法分野について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ことを目指す。

入学者選抜の方針（アドミッションポリシー）

（応募を期待する学生像）

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。

（審査方法）

法曹養成専攻においては、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

修了要件は、本専攻に3年以上在学し、所定の単位（93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、本専攻運営委員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、1年必修科目「民法Ⅰ」「民法Ⅱ」「民法Ⅲ」「民法Ⅳ」「民法Ⅴ」「基礎民事訴訟法」「基礎会社法Ⅰ」「基礎会社法Ⅱ」「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

本専攻では、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。

本専攻の修了年月日は、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ことになっています。

- * 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、本専攻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（2026 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）

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

（２）司法試験選択科目

（倒産法）： 倒産法Ⅰ 倒産法Ⅱ
 （租税法）： 租税法Ⅰ 租税法Ⅱ
 （経済法）： 独占禁止法Ⅰ 独占禁止法Ⅱ
 （知的財産法）： 特許法 著作権法
 （労働法）： 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ
 （環境法）： 環境法Ⅰ 環境法Ⅱ
 （国際関係法（公法））： 国際関係法（公法）Ⅰ 国際関係法（公法）Ⅱ
 （国際関係法（私法））： 国際関係私法Ⅰ（国際取引法） 国際関係私法Ⅱ（国際私法） 国際関係私法Ⅲ（国際民事訴訟法）

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専攻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（「F」評価の再試験受験は年間 16 単位を上限とします。正当な理由による試験欠席と認められた「H」評価の場合は、この上限には加算されません）。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科大学院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。
- * 理由にかかわらず再試験を欠席した場合に対する救済制度はありません。

7. 進級

本専攻では1年生の学修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年生の学修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。

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

法学未修者教育の質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。

○未修者 2 年次必修科目計画履修制度適用者

2 年生から 3 年生へ

未修者 2 年次必修科目計画履修制度の適用者は以下の進級要件とする。

- ① 本制度の 2 年次必修科目（法律基本科目 11 科目・22 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、本制度の 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、本制度の 2 年次必修科目（法律基本科目）のうち 9 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。

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

本専攻では、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。

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（ただし、単位認定の可否および認定上限単位数は、入学区分等により異なります）。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、90 点以上が必要です。応募方法等の詳細は、毎年8月頃、教育研究支援システムにて周知します。

*LL.M.コースは、学士（法学）取得者のみ出願できます。

国	No	派遣先機関（2026 年 2 月現在）
アメリカ 合衆国	1	Columbia Law School (Non-degree / Visiting Scholar)
	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 Michigan Law School
	7	University of Pennsylvania Law School
	8	Stanford Law School (Non-degree)
	9	University of Virginia School of Law
	10	University of California College of the Law, San Francisco
カナダ	11	Osgoode Hall Law School of York University (Non-degree)
ドイツ	12	Bucerius Law School (Non-degree)
	13	Osnabruck University School of Law (Non-degree)
フランス	14	Pantheon-Assas Paris II University (Non-degree)
台湾	15	国立台湾大学 (Non-degree)
	16	法務部司法官学院 (Non-degree)
韓国	17	梨花女子大学 (Non-degree)

その他、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、本専攻において3年次に配当され、修了するまでに、4単位までの履修が可能です。

○単位認定

本専攻が指定した他箇所・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、法学未修者については30単位を超えない範囲、法学既修者のうち認定連携法曹基礎課程修了者および本学以外の法科大学院修了者については既修者認定30単位以外に16単位を超えない範囲において本専攻で修得した単位として認定することがあります。

なお、入学前に修得した単位についても、本専攻が指定した箇所・機関に限り、前述の要件に準じて認めることがあります。

他大学院に於いて修得した単位の認定について

- 1 本専攻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、本専攻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、本専攻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、法学未修者については 30 単位を、法学既修者のうち認定連携法曹基礎課程修了者、および本学以外の法科大学院修了者は 16 単位を限度として、本専攻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、本専攻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、本専攻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) 本専攻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・授業時間

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。

1 時限	8:50 ～ 10:30	4 時限	15:05 ～ 16:45
2 時限	10:40 ～ 12:20	5 時限	17:00 ～ 18:40
昼休み	12:20 ～ 13:10	6 時限	18:55 ～ 20:35
3 時限	13:10 ～ 14:50	7 時限	20:45 ～ 21:35

10. 教材・法律文献情報等

本専攻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ります。

○早稲田大学法科大学院教育研究支援システム（TKC）

本専攻では、Web を利用した「早稲田大学法科大学院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。入学時に配付される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。本専攻の学生は、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を各自1台準備してください。

なお、利用方法等の詳細は、入学時に配付される『早稲田大学法科大学院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に、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、遅滞なく法科大学院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。なお、申し出に対する欠席の配慮をするか否かの最終的な判断は、担当教員が行います。

＜欠席の配慮が認められた場合＞

- ・本専攻においてはあくまで平常点評価において不利益とならないよう取り扱うもので、欠席を出席として扱うものではありません。
- ・したがって事由の如何にかかわらず単位修得のためには、実際に授業を受講した出席が科目全体の回数の3分の2以上を満たす必要があります。

○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願い出ることができます。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、所属箇所事務所より「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）および会葬礼状等を、すみやかに所属箇所事務所に提出する。
※保護者等死去の場合は、保護者等変更の手続きも必要。
- ③ 所属箇所事務所より「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、裁判員の辞退を願い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て、配慮願を受領する。
- 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

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

(2) 手続方法

- ① 罹患したことを、所属箇所（学部・研究科等）事務所に連絡する。
学校感染症報告申請フォーム一覧 (<https://waseda.app.box.com/s/tc676lijxj8ajj9y7vt62zumxn8ikugf>)
- ② 出席停止期間終了後、診断を受けた医師に『学校において予防すべき感染症登校許可証明書』の記入を依頼し、所属箇所（学部・研究科等）事務所に提出する。
※新型コロナウイルス感染症・季節性インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）に限り、出席停止期間終了後の登校許可証明書の提出は不要。感染症名、出席停止期間が記載された罹患を証明するもので代用可。
- ③ 所属学部または大学院所定の「欠席届」に記入し、所属箇所（学部・研究科等）事務所の指示に従い、担当教員に配慮を願い出る。

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い出ることができます。

■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 JR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、JR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JR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JR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 ログイン前画面下段（緊急時のおしらせ） | 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 X (旧: Twitter) | https://x.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

本専攻の附設機関として、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。本専攻設置科目のうち、「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。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専攻における修得単位(2単位)として認定されます。参加要件・単位認定要件等の詳細は、教育研究支援システムにて発表します。

14. 論文・論文指導

本専攻では、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。研究論文指導の登録方法等詳細は、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単位まで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指定科目の担当教員で、指定科目が1単位の場合10,000字程度、指定科目が2単位の場合、20,000字程度を目安とします。

ペーパー・オプション対象科目群

- ・選択必修科目(基礎法・外国法基礎・国際関係基礎・隣接科目)
- ・共通選択科目／その他、一部の科目
- *指定科目は、3月下旬に教育研究支援システムにて発表します。

15. アカデミック・アドバイザー制度、チューター制度

本専攻では、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、純粹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。また、科目別ゼミを学年ごとに企画していますので、大いに活用してください。

また、チューター(本学の法務研究科および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 修了必要単位数

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。修了するには下表の各科目区分の必要単位数を満たしたうえで、合計93単位以上を修得する必要があります（各科目区分の必要単位数を満たせば、それ以外の単位は必修科目を除きどの科目区分から修得しても構いません）。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な所定の単位（法律基本科目（基礎）30単位、法律基本科目（応用）18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(基礎)※3		30	62	68	14※1	16※1	—	—	—	—
	法律基本科目(応用)※4		32			—	—	16	16	—	—
	実務系基礎科目		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		4		4						
	実務系基礎科目		4		4						
共通選択科目	展開・先端科目	司法試験選択科目※5	4	12	25	—	—	4		—	—
		司法試験選択科目以外	—			—	—	—	—	—	
	法律基本科目	応用演習 [法律基本科目(応用)※4]	—			—	—	—	—	—	—
		その他※6 [入門演習： 法律基本科目(基礎)※3] [入門演習以外： 法律基本科目(応用)※4]	—			—	—	—	—	—	—
合 計			93			—	—	—	—	—	—
履修上限単位数			各学期			20	20	20	20	24	24
			各学年			36		36		44	
			在学中			116					

※1 法学既修者は1年生必修科目[法律基本科目（基礎）]30単位を修得したものとみなす。

※2 「法曹倫理」は3年生で履修する（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、3年生在学中の司法試験受験を希望せず司法試験選択科目を履修しない場合や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年生でも履修可とする。

※3 3年生在学中の司法試験受験を希望する場合、[法律基本科目（基礎）]は、2年生終了時までには30単位修得しなければならない。

※4 3年生在学中の司法試験受験を希望する場合、[法律基本科目（応用）]は、2年生終了時までには18単位修得しなければならない。

※5 3年生在学中の司法試験受験を希望する場合、[司法試験選択科目]は、2年生終了時までには4単位修得しなければならない。

※6 「家族法特殊講義」、「商法総則・商行為法」、「捜査法」、「刑事証拠法」、「支払決済法」、「民法入門演習」、「刑法入門演習」、「憲法入門演習」、「民事訴訟法入門演習」、「刑事訴訟法入門演習」（各2単位）の科目が該当する。

上述下線の各入門演習（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。

*各年度に配付される本専攻の『科目登録の手引き』を併せて参照してください。

＜未修者 2 年次計画履修制度適用者＞

法学未修入学者に対し、2年次における学修負担を緩和して消化不良を回避することを目的として、2年次必修科目の一部を3年次に繰り延べる計画履修制度を用意しており、希望する学生に本制度を適用します。

本制度の利用について

- 本制度の利用申請は、未修入学者が2年生として履修する年度開始前の本専攻が定めた期間とし、その期間以外での申請は一切認めません。
- 本制度と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繰延履修制度との併用はできません。
- 本制度を利用せず、2年生から3年生に進級できなかった2回目の2年生に対しては、本制度の申請を認めません。
- 本制度を利用し、2年生から3年生に進級できなかった2回目の2年生に対して、通常の履修に変更することを認める。その場合の進級要件は、通常の進級要件の②③④⑤を適用する。この場合の申請も年度開始前の本専攻が定めた期間とし、その期間以外での申請は一切認めません。

※申請方法・申請期間については、教育研究支援システムにて、別途案内します。

未修者 2 年次必修科目計画履修制度

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(基礎)※2		30	62	68	14	16	－	－	－	－
	法律基本科目(応用)※3		32			－	－	10	12	6	4
	実務系基礎科目		6	－		－	－	－	2	2	
				－		－	－	－	－	2※1	
選択必修科目	基礎法、外国法基礎 国際関係基礎、隣接科目		4	25	4						
	実務系基礎科目		4		4						
共通選択科目	展開・先端科目	司法試験選択科目※4	4		12	－	－	4		－	－
		司法試験選択科目以外	－			－	－	－	－	－	
	法律基本科目	応用演習 [法律基本科目(応用)※3]	－		－	－	－	－	－	－	
		その他※5 [入門演習： 法律基本科目(基礎)※2] [入門演習以外： 法律基本科目(応用)※3]	－		－	－	－	－	－		
	合 計				93		－	－	－	－	－
履修上限単位数			各学期		20	20	20	20	24	24	
			各学年		36		36		44		
			在学中		116						

※1 「法曹倫理」は3年生で履修するが、年間履修上限単位数に余裕がある場合は2年生でも履修可とする。

※2 3年生在学中の司法試験受験を希望する場合、[法律基本科目(基礎)]は、2年生終了時までには 30 単位修得しなければならない。

※3 3年生在学中の司法試験受験を希望する場合、[法律基本科目(応用)]は、2年生終了時までには 18 単位修得しなければならない。

※4 3年生在学中の司法試験受験を希望する場合、[司法試験選択科目]は、2年生終了時までには4単位修得しなければならない。

※5 「家族法特殊講義」、「商法総則・商行為法」、「捜査法」、「刑事証拠法」、「支払決済法」、「民法入門演習」、「刑法入門演習」、「憲法入門演習」、「民事訴訟法入門演習」、「刑事訴訟法入門演習」(各2単位)の科目が該当する。

上述下線の各入門演習(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。

IV 学生生活

1. 学籍番号・学生証

○学籍番号(2026 年度入学 既修者の例)

3	3	2	6	B	0	0	0	-	0
A		B		C			D		

A: 研究科コード(本研究科は 33)
B: 入学年度(西暦下 2 桁)
C: 個人番号(未修者:A001~, 既修者:B001~)
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。
- * 紛失、破損・汚損または磁気・IC不良となった場合は再交付が必要となります。法科大学院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法科大学院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・保護者等・学費負担者など、大学に届け出ている個人情報に変更があった場合は、直ちに法科大学院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

【URL】<https://www.waseda.jp/top/privacy-policy>



3. 各種証明書

○オンライン申請で発行する証明書

MyWaseda にログインし、「証明書発行(オンライン申請)」メニューより証明書発行申請を行ってください。

種類	受取方法
在学証明書(和文・英文)	・ コンビニエンスストア ・ 学内の証明書発行機 ・ 郵送での受け取り ・ デジタル証明書(PDF)のオンライン送付
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)	
修了証明書(和文・英文) [修了月の15日(3月15日、9月15日)以降に発行可能]	
成績・修了証明書(和文・英文) [修了月の15日(3月15日、9月15日)以降に発行可能]	・ 学内の証明書発行機
健康診断証明書(和文)	
学割証(和文)(無料)	
通学証明書(和文)(無料)	・ 学内の証明書発行機またはコンビニエンスストア

<証明書の申請から受取までの流れ> 【URL】<https://www.waseda.jp/inst/wpo/students/certificate>

申請方法・受取方法・料金等の詳細は右記 QR コードからご確認ください。

* 申請から受取までに時間がかかる可能性がありますので時間に余裕をもって申請してください。

* 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。

* 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過して発行を希望する場合は、法科大学院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。



＊通学証明書について

JR、私鉄、地下鉄および都営交通の通学定期券の購入には、紙の通学証明書は不要です。学生証の裏面が通学証明書となっていますので、発売窓口で学生証を提示してください。民間バス会社の通学定期券を購入する際に必要な通学証明書は、オンラインで申請可能です。

○法科大学院事務所にて発行する証明書

種類
その他手書きの証明書等
調査書（大学院受験用等）

＊法科大学院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。

＊事務所での証明書の発行の場合、1週間程度の時間がかかることがあります。

4. 学費等

○2026 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) 300,000	571,500	60,000	1,500	(注 2)5,000	1,000	939,000	↑	↑				
	秋学期	—	571,500	60,000	1,500	—	1,000	634,000						
	計	300,000	1,143,000	120,000	3,000	5,000	2,000	1,573,000						
第2年度	春学期	—	721,500	60,000	1,500	—	1,000	784,000			↓	↓		
	秋学期	—	721,500	60,000	1,500	—	1,000	784,000						
	計	—	1,443,000	120,000	3,000	—	2,000	1,568,000						
第3年度	春学期	—	721,500	60,000	1,500	—	1,000	784,000						
	秋学期	—	721,500	60,000	1,500	—	1,000	784,000						
	計	—	1,443,000	120,000	3,000	—	2,000	1,568,000						

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。

＊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）。

＊未進級の場合の学費は、巻末「大学院における学費等の取扱いに関する細則（抜粋）」により定められます。

＊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	修了に必要な総単位数から、前年度秋学期終了時まで に取得した総単位数を差し引いた単位数 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	修了に必要な総単位数から当年度春学期までに 取得した総単位数を差し引いた単位数 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	60,000円	60,000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5日（入学2年目以降）	秋学期分	10月5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、予め法科大学院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、法科大学院事務所まで届け出てください。

○学費用振替口座の変更

本学 Web サイトの「学費等の納入について」のページをご確認ください。

【URL】<https://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/financial-affairs/tuitionandfees>



5. 奨学金

奨学金には「給付」と「貸与」のものがあり、本専攻の在学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被保険者、または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。

本専攻の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、本専攻が定めた受講開始日（入学年度の4月1日）の2週間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、右記 QR コードから厚生労働省 Web サイトの「教育訓練給付制度」を参照してください。



7. 施設

①法科大学院事務所（早稲田キャンパス・8号館4階）

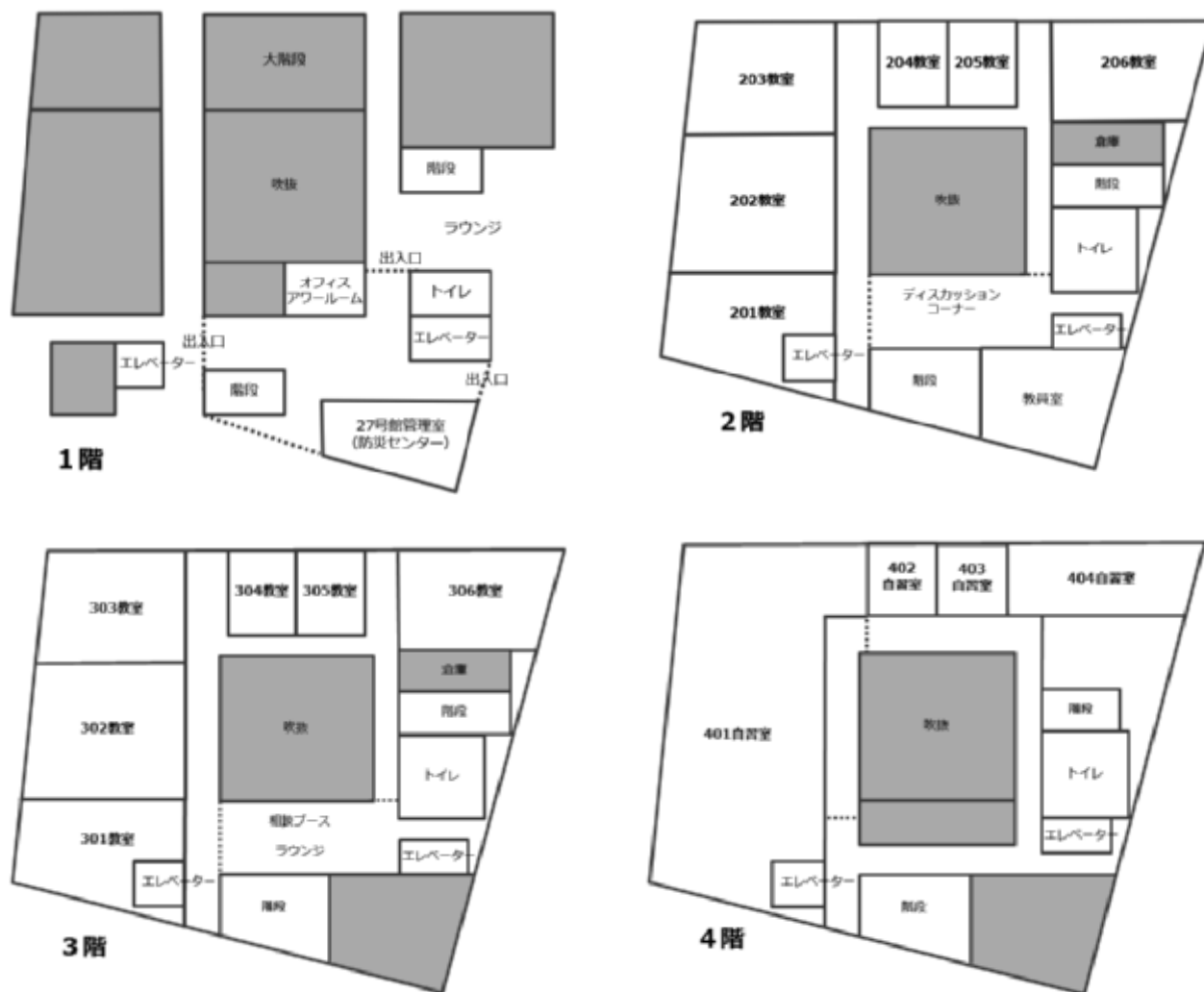
【事務取扱時間】

通常授業期間中 月曜～金曜日：10:00～16:00

*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

本専攻では、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、本専攻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、速やかに本専攻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、「早稲田大学法科大学院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

小野梓記念館（27号館）および周辺に、自習室およびグループ学習室があります。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。

TEL: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、法科大学院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、法科大学院事務所に相談してください。休学には、1) 本専攻教務主任との面接、2) 「休学願」（保護者等連署）および休学の根拠となる書類等の提出、3) 運営委員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、休学は1学期単位ですが、本専攻では進級判定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、本専攻教務主任との面接を経た上で、「休学願」に学生・保護者等が記入・捺印の上、本専攻に提出する日です。なお各申請最終日が事務所閉室日となる場合は、各申請期間内の事務所最終開室日が申請締切日となります。

申請締切日間に法科大学院事務所に相談された場合、面接や「休学願」の提出が申請期間内に終わらなくなる可能性があります。そのような場合、休学が認められなくなってしまうので、時間に余裕をもってご相談ください。

* 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。休学が運営委員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。

本専攻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

退学が運営委員会にて承認された後、学生本人および保護者等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、運営委員会等の承認を経て、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、法科大学院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) 本専攻教務主任との面接
- 2) 以下の書類等の提出・返却
 - ①「退学願」(保護者等連署)
 - 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) 運営委員会の承認

◎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、本専攻教務主任との面接を経た上で、学生・保護者等が記入・捺印した「退学願」を本専攻に提出する日です。なお各申請最終日が事務所閉室日となる場合は、各申請期間内の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。退学が運営委員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、運営委員会等の議を経て、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) 各研究科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、各研究科が定める出席基準を満たさない場合
- 4) 学業を怠り、各研究科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。
	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か月前までに法科大学院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、学問的風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。

10. 懲戒処分について

早稲田大学大学院学則第 38 条に「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。」と定められています。本学の懲戒処分としては、重い順に「退学」「停学」「訓告」の 3 種があります。「停学」の場合には、以下の「停学処分に伴う措置」が取られます。

1. 学生証の所属箇所での保管
2. 登校の禁止（オンライン講義を含む受講、研究活動等は禁止となる）
3. 課外活動および体育各部の活動の禁止
4. 早稲田大学の諸施設（図書館、学生会館等）の利用禁止
5. 停学期間中の科目登録の禁止
6. 学内奨学金の一部または全額返還。ただし、日本学生支援機構奨学金や民間財団等の奨学金は、日本学生支援機構や当該財団等の定めによる。

※「訓告」「退学」の場合にも、給付済の奨学金の一部または全額の返還を求めることがあります。

懲戒処分に付されると、修業年限内での修了が困難になることもありえます。守るべきルールを常に認識し、学生生活を送ってください。

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。本専攻の掲示板は、小野梓記念館 (27 号館) 各階にあります。

②早稲田大学法科大学院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 (④参照) 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本専攻 Web ページ

本専攻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「Ⅱ. 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法科大学院事務所

事務所は、科目登録・授業・試験・成績など、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)。法科大学院事務所についての詳細は、「Ⅳ 学生生活」→「7. 施設」→「①法科大学院事務所」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: 法科大学院事務所

T E L : 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。)

なお、上記以外に「お問い合わせフォーム」(右記 QR コード) より、各種お問い合わせ、相談を受け付けています。



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)

保健センターは、学生の皆さんが健康な状態で大学生活を送るとともに、心身の健康を自己管理できるよう支援しています。その一環として、健康相談や、診療 (保険診療)、急なケガや病気の対応など、日常的な健康管理を支える体制を整えています。これらの利用方法や受付時間の詳細は、保健センター WEB サイト、を参

照ください。また、保健センターでは毎年学生定期健康診断を実施しています。学生定期健康診断は、個人の健康維持や疾患の予防・早期発見・学内の感染症（結核など）のまん延予防を目的とした、大切な健康管理の機会です。学生生活を安心して送るためにも、毎年必ず受診してください。

【URL】<https://www.waseda.jp/inst/hsc/>



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りする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、法科大学院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、気軽に相談窓口へ連絡して下さい。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 コンプライアンス推進室（学内）

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。

【E-mail】compliance@list.waseda.jp

【URL】<https://www.waseda.jp/inst/harassment/counseling/desk>

【所在地】〒169-0051 新宿区西早稲田 1-21-1

早稲田キャンパス 19 号館 1 階 102



■相談窓口（学外）

NEC VALWAY 株式会社（業務委託先）

電話（平日 8:30～19:00／土曜 8:30～17:00）、Web フォーム、メールでの相談が可能です（英語・中国語可）。詳しくは下記 URL よりご確認ください。

【URL】<https://www.waseda.jp/inst/harassment/counseling/desk>

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、人種、エスニシティ、国籍、ジェンダー、セクシュアリティ、障がいの有無、宗教、年齢などにかかわらず、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。お気軽にお問合せ、ご相談、ご来室ください。



・ICC（異文化交流センター）

ICC は、国境、国籍、文化の枠を越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皆さんの参加をお待ちしています。3号館 1 階にある ICC ラウンジもお気軽にご利用ください。

場所：3 号館 1 階 TEL:03-5286-3990



・アクセシビリティ支援センター（ARC）

視覚障がい、聴覚障がい、肢体不自由、精神障がい、発達障がい、その他の障がい（失語症や内部障がいなど）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、合理的配慮の調整をしています。合理的配慮について相談をしたい方はお問合せください。



○身体障がい部門

場所：3 号館 1 階 110

TEL:03-5286-3747

E-mail:arc@list.waseda.jp

○精神・発達障がい部門

場所：19号館1階 102-10

TEL:03-3208-0587

E-mail:shien02@list.waseda.jp

開室時間：ウェブサイトをご覧ください。

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

・ジェンダー・セクシュアリティセンター（GS センター）

GS センターは、早稲田大学の LGBTQ+（性的マイノリティなど）学生や、ジェンダー・セクシュアリティに

関心のある全ての人々（アライ含む）の居場所であり、誰もが自由に利用できるセーフスペース／リソースセンターです。

学生スタッフとおしゃべりや、書籍や雑誌などのリソースを利用したり、イベントに参加することができます。また、ジェンダーやセクシュアリティに関する疑問や違和感、心配事、現在や将来的なウェルネスなどの相談に専門の職員が対応します。プライバシーは守られます。また、必要に応じて学内外の専門機関への橋渡しを行います。

場所：【本館】30号館1階 103 【分館】10号館2階 213

E-mail: gscenter@list.waseda.jp

開室時間：ウェブサイトをご覧ください。

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



3. 拾得物の取り扱い

27号館で落とし物をした場合、遺失翌日～1、2週間は早稲田ポータルオフィス、その後は学生生活課で保管されます。落とし主による引き取りがない場合は、拾得日から3カ月保管した後に全て廃棄処分されますので、ご注意ください。

○早稲田ポータルオフィス（7号館1階）

・開室時間

【授業期間中】月曜日～金曜日 9:00～20:00

土曜日 9:00～18:00（日祝日・大学休業日は閉室）

【授業期間外】月曜日～金曜日 9:00～18:00（土日祝日・大学休業日は閉室）

・電話 050-3628-4365

・遺失物の照会先：<https://www.waseda.jp/inst/wpo/students/lost>



○学生生活課（30号館（学生会館）1階 3番カウンター）

・開室時間 月曜日～金曜日 10:00～16:00（土日祝日・大学休業日は閉室）

・遺失物の照会先：<https://www.waseda.jp/inst/student/life/lost>

※対応に時間を要することから、お電話での遺失物の照会は受け付けていません。



VI 学則等

※学則等大学の各規則は、在学中に改定される場合があります。

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。

（専門職学位課程）

第2条の2 本大学院に専門職学位課程をおく。

2 前項の専門職学位課程は、専門職大学院と称することができる。

3 専門職学位課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、専攻分野の特性により必要があると認められる場合には、その標準修業年限を1年以上2年未満とすることができる。

4 前項の規定にかかわらず、専門職学位課程においては、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など、教育研究上の必要があると認められる場合は、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年未満または2年を超える期間とすることができる。

（法科大学院）

第2条の3 前条の専門職学位課程のうち、専ら法曹養成のための教育を行うことを目的とするものを置く専門職大学院は、当該課程に関し、法科大学院とする。

2 法科大学院の標準修業年限は、前条第3項の規定にかかわらず、3年とする。

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。

（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う。

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、第13条の3、第13条の4または第14条に規定する単位に充当することができる。

（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。

（専門職学位課程における単位認定）

第9条の2 第8条の2および第9条第2項の規定にかかわらず、専門職学位課程においては、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む。）および入学後に他大学の大学院（外国の大学の大学院および国際連合大学を含む。）において修得した単位を、当該課程の修了要件として定める単位の2分の1を超えない範囲で、第13条の2に規定する単位に充当することができる。

(法科大学院における単位認定)

第9条の3 前条の規定にかかわらず、法科大学院においては、教育上有益と認めるときは、学生が入学後に他大学の大学院（外国の大学の大学院および国際連合大学を含む。）において履修した授業科目により修得した単位を、30単位を超えない範囲で法科大学院における授業科目の履修により修得したものとみなし、第13条の3に規定する単位に充当することができる。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あっては、その超える部分の単位数に限り30単位を超えて修得したものとみなすことができる。

2 前条の規定にかかわらず、法科大学院においては、教育上有益と認めるときは、学生が法科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む。）を、法科大学院における授業科目の履修により修得したものとみなし、第13条の3に規定する単位に充当することができる。

3 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、本大学院において修得した単位以外のものについては、第1項の規定により本大学院において修得したとみなす単位数と合わせて30単位（第1項ただし書の規定により30単位を超えてみなす単位を除く。）を超えないものとする。

4 前項までの規定にかかわらず、認定連携法曹基礎課程を修了して法科大学院に入学した者またはこれらの者と同等の学識を有すると当該法科大学院が認める者については、46単位（第1項ただし書の規定により30単位を超えてみなす単位を除く。）を超えない範囲で法科大学院における授業科目の履修により修得したものとみなし、第13条の3に規定する単位に充当することができる。

(法学既修者)

第9条の4 法科大学院においては、法科大学院において必要とされる法学の基礎的な学識を有すると認める者（以下「法学既修者」という。）については、研究科運営委員会が認めた場合に限り、30単位を超えない範囲で法科大学院が認める単位を修得したものとみなし、第13条の3に規定する単位に充当することができる。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あっては、その超える部分の単位数に限り30単位を超えて修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により法学既修者について修得したものとみなすことのできる単位数（前項ただし書の規定により30単位を超えてみなす単位を除く。）は、前条第1項および第2項の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて30単位（前条第1項ただし書の規定により30単位を超えてみなす単位を除く。）を超えないものとする。

3 前項までの規定にかかわらず、認定連携法曹基礎課程を修了して法科大学院に入学した者またはこれらの者と同等の学識を有すると当該法科大学院が認める者については、46単位（第1項ただし書の規定により30単位を超えてみなす単位を除く。）を超えない範囲で法科大学院が認める単位を修得したものとみなし、第13条の3に規定する単位に充当することができる。

(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の二級に分ち、Pを合格とし、Qを不合格とすることができる。

第3章 課程の修了および学位の授与

(法科大学院の修了要件)

第13条の3 前条の規定にかかわらず、法科大学院の課程の修了要件は、大学院に3年以上在学し、所定の単位以上を修得し、法科大学院の定める教育課程を修了することとする。ただし、在学期間に関しては、第9条の3第2項および第9条の4により単位の認定を受けた者について、研究科運営委員会が認めた場合に限り、1年を超えない範囲で短縮できるものとする。

2 法科大学院は、第9条の3第2項の規定により法科大学院に入学する前に修得した単位（第28条の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を法科大学院において修得したものとみなす場合であって当該単位の修得により法科大学院の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で法科大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。

(専門職学位の授与)

第16条の2 本大学院の専門職学位課程を修了した者には、修士(専門職)の学位を授与する。

2 前項の規定にかかわらず、法科大学院を修了した者には、法務博士(専門職)の学位を授与する。

第4章 教員、運営委員会および職員

(担当教員)

第19条 本大学院における授業科目の担当は、本大学の教授、准教授、講師、助教、特任教授、客員教授、客員准教授および客員講師が行う。ただし、特別の事情がある場合には、研究員が授業科目を担当することができる。

2 本大学院における研究指導は、本大学の教授、准教授、特任教授、客員教授および客員准教授が行う。ただし、特別の事情があるときは専任講師、講師(テニュアトラック)、講師(任期付)、客員講師または研究員が行うことができる。

3 第1項ただし書の規定により研究員に授業科目を担当させる場合または前項ただし書の規定により専任講師、講師(テニュアトラック)、講師(任期付)、客員講師もしくは研究員に研究指導を行わせる場合は、教授会(大学院規則第4条の3第2項の規定により、教授会が、研究科運営委員会の議決をもって、教授会の議決とすることとした場合は、研究科運営委員会。次項において同じ。)の議を経なければならない。

4 前項の専任講師、講師(テニュアトラック)、講師(任期付)、客員講師または研究員に研究指導を行わせる場合の教授会の議決は、議決権者の3分の2以上が出席し、その出席者の過半数をもってしなければならない。この場合において、外国出張中の者、休職中の者、病気その他の理由により引き続き2か月以上欠勤中の者は、議決権者の数に算入しない。

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月上旬から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的休業日については、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 本大学院の修士課程、専門職学位課程および一貫制博士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

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 外国の大学その他の外国の学校(その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府または

関係機関の認証を受けた者による評価を受けたものまたはこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。)において、修業年限が三年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者

五 文部科学大臣の指定した者

六 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のと認めた者（法科大学院においては、当該単位の修得状況およびこれに準ずるものとして当該法科大学院において必要とされる法学の基礎的な学識を有するかどうかを判定するために実施する試験の結果に基づき、これと同等以上の能力および資質を有すると認める者を含む。）

七 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

（博士後期課程の入学資格）

第29条 本大学院の博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

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 国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

（保護者等）

第32条 保護者等（学生が学修研究活動を円滑に遂行していく上で、本大学院と連携し、学生を指導、支援する立場の者をいう。以下同じ。）は、学生が在学中に本大学院の諸規則、指示および遵守事項を守るよう指導し、監督する責任を負う。

2 保護者等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 保護者等が死亡し、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、新たに保護者等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。

（休学）

第34条 病気その他の理由で引き続き2か月以上出席することができない者は、休学願書にその理由を付し、保護者等と連署で所属する研究科の研究科長に願い出なければならない。

2 休学は当該学年限りとする。ただし、特別の事情がある場合には、引続き休学を許可することがある。この場合、休学の期間は通算し修士課程および専門職学位課程においては2年、博士後期課程および一貫制博士課程においては3年を超えることはできない。

3 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通算年数にあっては当該標準修業年限を超えることはできない。

4 休学者は、学期の始めてなければ復学することができない。

5 休学期間は、在学年数に算入しない。

（任意退学）

第36条 任意に退学しようとする者は、理由を付し、保護者等と連署で願い出なければならない。

（措置退学）

第37条の2 次の各号の一に該当する者については、退学の措置をとるものとする。

一 第33条に定める在学年数を満了した者

二 指導教員から博士後期課程および一貫制博士課程において研究指導を終了する旨の報告が教授会に対してされた者

- 三 各研究科が定める一の学年から次の学年に進むための要件を満たすべき期間を満了した者
- 四 正当な理由がなく、各研究科が定める出席基準を満たさない者
- 五 学業を怠り、各研究科が定める必要単位数を一定期間に満たさない者

(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できる。

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。

(再入学)

第39条の2 第36条または第37条の2第4号および第5号の規定により退学した者が再入学を志望したときは、別に定める期間内に限り、選考の上これを許可することがある。ただし、退学した日の属する学期の翌学期の始めにおいてこれを許可することはできない。

2 第39条の規定により退学した者が再入学を志望したときは、これを許可しない。ただし、退学後別に定める期間を経過し、改悛の情が顕著でありかつ成業の見込みがある場合には、選考の上これを許可することがある。

3 再入学を許可された者が退学または学費未納により抹籍となった場合、以後の再入学は認めない。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。

4 第1項から前項までの規定により再入学を許可した場合においては、既修の科目の全部または一部を再び履修させることがある。

(教授会の議)

第39条の3 入学、退学、休学もしくは研究科の変更の許可または懲戒は、各教授会の議を経てこれを行う。懲戒による退学とすべき事由がある者については、他の事由による退学を認めないものとする。

(入学取消)

第39条の4 不正行為により本学に入学した者については、各教授会の決定により入学を取り消すことができる。

2 入学取消に関する事項は、学生等の入学取消に関する規程(2024年12月6日規約第24—43号の5)をもって別に定める。

第7章 入学金・授業料・施設費・教育環境整備費・演習料および実験演習料等

(授業料等の納入期日)

第41条の2 学生は、第31条の場合を除き、次の各号に掲げる学期に係る授業料、施設費、教育環境整備費、演習料および実験演習料(以下「授業料等」という。)を当該各号に掲げる日までに大学に納めなければならない。

一 春学期 4月15日

二 秋学期 10月1日

(修業年限を超えて在学する者の授業料等)

第42条の2 前2条の規定にかかわらず、修業年限を超えて在学する者の授業料等の額および納入期日は、細則で定める。

(納入学費の取扱)

第43条 既に納入した授業料およびその他の学費は、事情のいかんにかかわらず返還しない。

(中途退学者の学費)

第44条 学年の途中で退学した者でも、その期の学費を納入しなければならない。

(抹籍)

第45条 学費の納入を怠った者は、抹籍することがある。

大学院における学費等の取扱いに関する細則（抜粋）

第4条 専門職学位課程以外の研究科における所定年限以上在学する学生（以下「延長生」という。）の授業料、施設費、教育環境整備費、演習料および実験演習料（以下「授業料等」という。）の取扱いは、別表2の2のとおりとする。

- 2 専門職学位課程における延長生（法務研究科および法学研究科法曹養成専攻にあっては、第3学年に進級した年度から1年以内に修了できなかった者をいう。以下同じ。）の授業料等の取扱いは、別表2の3のとおりとする。
- 3 法務研究科および法学研究科法曹養成専攻において、第1学年から第2学年および第2学年から第3学年に進級できなかった者（以下「未進級生」という。）の授業料等の取扱いは別表2の4のとおりとする。
- 4 未進級生が第2学年または第3学年に進級した後の授業料等は、未進級生と同一学年に在学する未進級生でない者の授業料等と同額とする。

別表2の3（第4条第2項関係）

学費	徴収する額	
授業料	修了に必要な総単位数から前学期終了時までに取得した総単位数を差し引いた単位数が4単位以下である者	延長生学費等算出基準学生が支払う金額の50%に相当する金額
	修了に必要な総単位数から前学期終了時までに取得した総単位数を差し引いた単位数が5単位以上である者	延長生学費等算出基準学生が支払う金額と同額
演習料および実験演習料	延長生学費等算出基準学生が支払う金額と同額	

別表2の4（第4条第3項関係）

学費	徴収する額	
授業料、演習料および実験演習料	第1学年から第2学年に進級できなかった者	未進級生でない第2学年に在学する者が支払う金額と同額
	第2学年から第3学年に進級できなかった者	未進級生でない第3学年に在学する者が支払う金額と同額

学費未納による抹籍の取扱いに関する規程（抜粋）

（抹籍となる時期および取扱い）

第2条 別表1の学期欄に掲げる学期の授業料、施設費、教育環境整備費、全学グローバル教育費、実験実習料、学生読書室図書費、演習料および実験演習料（以下「授業料等」という。）ならびに基礎教育充実費を同表の納入期日欄に掲げる日までに納付しない者は、同表の自動的に抹籍となる日欄に掲げる日に自動的に抹籍とし、同表の退学とみなす日欄に掲げる日に遡り、措置退学とみなす。

- 2 前項の規定にかかわらず、授業料等の納入期日にその納付を怠った者が、別表1に定める自動的に抹籍となる日より前に、特別の事情によって抹籍の取扱いを願い出たときは、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。）の議を経て抹籍とし、別表1に定める日に遡り、措置退学とみなすことができる。
- 3 前項の規定による願い出をする者は、保護者等と連署で願い出なければならない。

（学費の延納）

第2条の2 教授会等は、学生が納入期日までに学費の納入が困難であると認めるときは、その者の申請に基づき、別表1の2の学期欄に掲げる学期に係る授業料等について、同表の納入期日欄に掲げる日まで納付期日を延期することができる。

- 2 前項の申請は、授業料等の納入期日までに行わなければならない。
- 3 第1項の規定により延長された納入期日までに授業料等を納付しない者は、別表1の2の自動的に抹籍となる

日欄に掲げる日に自動的に抹籍とし、同表の退学とみなす日欄に掲げる日に遡り、措置退学とみなす。

(未納学費を納入した者の取扱い)

第3条 第2条第1項および第2項ならびに第2条の2第3項の規定の適用を受けた者が、未納学費を納入したときは、教授会等の議を経て、未納学費の納入期日の属する期までの学籍を認めることができる。ただし、抹籍となる日を超えることはできない。

(措置退学とみなされた者の再入学)

第4条 第2条第1項および第2項ならびに第2条の2第3項の規定の適用を受けた者が、再入学を志望したときは、別に定める期間内に限り、選考の上これを許可することがある。ただし、退学とみなす日の属する学期の翌学期の始めにおいてこれを許可することはできない。

2 再入学を許可された者が退学または学費未納により抹籍となった場合、以後の再入学は認めない。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。

3 第1項および第2項の規定により再入学を許可した場合においては、既修の科目の全部または一部を再び履修させることがある。

(卒業または修了の要件を具備している者の抹籍の時期および取扱い)

第5条 卒業または修了の要件を具備しながら学費未納のため、卒業または修了を保留された者は、別表2に定める日に自動的に抹籍とし、別表2に定める日に遡り、措置退学とみなす。

別表1(第2条関係)

学期	納入期日	自動的に抹籍となる日	退学とみなす日
春学期	4月15日	9月20日	3月31日
秋学期	10月1日	翌年の3月31日	9月20日

別表1の2(第2条の2第1項関係)

学期	納入期日	延期後の納入期日	自動的に抹籍となる日	退学とみなす日
春学期	4月15日	翌年の1月9日	翌年の1月10日	3月31日
秋学期	10月1日	翌年の6月30日	翌年の7月1日	9月20日

別表2(第5条関係)

卒業・修了月日	学費の納入期日	自動的に抹籍となる日	退学とみなす日
3月15日	前年の10月1日	5月15日	前年の9月20日
9月15日	4月15日	11月15日	3月31日

退学者の再入学許可期限および再入学までに経過すべき期間に関する規程(抜粋)

第1条 早稲田大学学則(1949年4月1日示達)第47条の2第1項および早稲田大学大学院学則(1976年教務達第1号)第39条の2第1項の別に定める期間は、次の各号に定める学部、大学院等につき、退学した年度の翌年度から起算して、それぞれ当該各号に定める期間とする。

四 一貫制博士課程、博士後期課程および法科大学院 5年

第2条 前条の規定は、学費未納による抹籍の取扱いに関する規程(1959年教務達第10号)第2条第1項および第2項ならびに第2条の2第3項の規定によって措置退学とみなされた者の再入学の許可に準用する。

第3条 早稲田大学学則(1949年4月1日示達)第47条の2第2項ただし書および早稲田大学大学院学則(1976年教務達第1号)第39条の2第2項ただし書の別に定める期間は、懲戒による退学処分に付された日から起算して2年とする。

