



LAW  
法学部  
School of Law

WASEDA University

# 学部要項 2022

School of Law

早稲田大学法学部

# 法学部の「有効利用」のすすめ

高校までの「与えられる時間割」と違い、大学では履修科目を自ら組み立てていかなければなりません。法学部の2人の卒業生の成績表を見て、本当に2人は同じ学部？と思うほど履修科目が異なっている不思議ではありません。この科目選択で、週休3日にしようとか、『楽勝科目ガイド』（？）からラクな科目を選ぼうなどという気持ちでは、法学部を「有効利用」することはできません。

科目選択がなぜ自由なのかを、少し考えてみてください。それは、法学の扱う世界が多様であり、関連する諸科学も多様であり、法学部生の関心も多様であり、またそれぞれの進路も多様だからです。法学部では、現在の関心と当面の進路希望をもとに適切な科目選択ができるよう「履修モデル」を用意しています。1年生では「自動登録」が多く、選択の幅が少ないのは、法学部生であれば誰もが学ぶべき科目、1年生でも学ぶことができる科目を勉強しなければならないからです。外国語にしても、法律必修科目にしても、2年生以降の、段階を踏んだ学習の基礎として必要な科目です。それでも、第二外国語をはじめいくらかの選択の余地はありますから、じっくり楽しみながら（！）科目選択をしてほしいと思います。「履修モデル」と「学科目配当表」、それに「履修ガイド」と「シラバス」をみて、自分自身のために法学部をどう「有効利用」していこうか考えてみてください。どのような科目、副専攻を選ぼうかなど、考えるとワクワクしませんか？

**研究者という道も** 大学にとって学問の継承は重要な使命の一つであり、みなさんの中から早稲田の、そして日本の法律学を担う研究者が現れてくれることを大いに期待しています。大学院への進学というのも、一度は考えてみてよい一つの選択肢でしょう。現在、大学院出身者は官庁や企業も積極的に採用するようになってきていますから、意欲のある学生には思い切って大学院の門をくぐってほしいと思います。

**法曹コースの設置** 法学部生の重要な進路として法曹（弁護士・検察官・裁判官）があります。早稲田大学法学部は、2020年に「法曹コース」を開設しました。「司法試験一直線」という学生の場合、努力次第では、法学部を3年で卒業し、法科大学院2年在学中に司法試験合格を目指すことができます。もちろん、法曹コースにのらず履修モデルに沿った学習を進めて、普通に4年で卒業してから法科大学院に進学することも可能です。

**新コース「先端科学技術と法」** 先端科学技術の急速な発展により、新たな法律問題が次々に生じてきています。こうした社会の要請に応じて、法学部では新たに「先端科学技術と法」コースを創設しました。一定の科目を履修して修了認定を受けた学生には、コース修了証が与えられます。企業人としてまたは公務員や法曹として先端分野に挑戦したいという方は、ぜひ法学部の新コースで最先端の諸問題への法的アプローチを学んでみてください。

早稲田大学法学部には、日本で学界をリードする優秀な研究者が揃っています。毎週、講義時間になると現れる先生は、いずれも現役の研究者です。そうした先生方の講義に参加し、指導を受け、一緒に議論をする、そういう「場」がいかに大切かを感じてください。これこそが大学なのです。講義を安易に欠席したり居眠りをしたりしてはもったいない！どうかみなさん、自覚的に法学部を「有効利用」してください。思う存分に使ってみてください。法学部には、みなさんの旺盛な好奇心に真正面から応える用意がありますから。

2022年4月



早稲田大学法学部長  
箱井 崇史

# 法学部の基本理念

早稲田大学法学部の歴史は、1882（明治15）年に創立された東京専門学校法律学科に始まります。

学校創立に当たり、創立者大隈重信や、大隈を助けて大いに力のあった小野梓らは、官による官のための法学徒の養成ではなく、民権の旗手となるべき優秀な法学徒を、野にあって養成することの必要性を唱え、法律学科を設置したのです。以来、130年を超える時の流れの中、早稲田大学法学部は、この大隈や小野らの志を教育の原点として、法曹界はもちろん、企業、公務員、研究者、さらにはジャーナリズムやメディアなど、多様な分野に、進取の精神をもって活躍する優れた人々を送り出し、わが国で最も有力な法学部の一つとして発展してきました。私たちは、このような法学部の歴史と伝統をしっかりと踏まえつつ、なお一層、教育、研究の体制を充実させ、これからも、国内外の第一線で活躍する、多様かつ優秀な人々を育成、輩出していきたいと考えています。

早稲田大学法学部は、現在、大学院法学研究科、大学院法務研究科（法科大学院）、比較法研究所とともに、早稲田大学法学学術院という一つの研究・教育組織を構成しており、それら各箇所との相互的連携の中で、全体の基幹となる学部教育を担っています。ここにいう基幹となる学部教育とは、法科大学院に進学して法曹を目指そうとする者はもちろん、企業人や公務員となろうとする者にとっても確固とした礎となりうる、質、量ともに高いレベルの法学専門教育と、人間と社会の諸事象に広く眼を向け、物事の洞察に幅と深さを与える語学教養教育という両輪から成り立っています。それは、この両輪を連動、充実させることで初めて、法の精神である公平や公正に対する鋭い感覚を備え、論理的思考方法による分析と総合の能力を有し、かつ、それらを基礎として広範かつ複雑な社会問題に対応する力を身につけた人々を育成することができる、と確信するからです。

わが国は、高度の経済的成長を遂げたものの、結局はバブルの崩壊を招き、その後は、新たな社会的価値や目的を見出せないまま、混迷を続けてきています。また国際社会に目をやったときにも、グローバル化や自由化の進展により、旧来からの政治や経済の体制は大きく揺れ動き、激しい変化にさらされています。このように混迷し、変動著しい世界の中において、人間社会のあるべき姿を描き出し、その実現を目指すためには、社会の各分野において現状を冷静かつ正確に分析し、その結果に基づいて果敢に方針を立てていくことが必要となりますが、そのようなプロセスを支えるのは、広く、深く国内外の英知に触れ、それを基礎として積極的に道を切り拓いていこうとする精神です。

教える者と学ぶ者、教える者同士、学ぶ者同士が、そのような精神を共有し、広く世界に目を見開いて、新たな地平を目指して先頭に立って進む。早稲田大学法学部は、そのような志ある人々が育ち、交流する場でありたいと望んでいます。

## “人材の育成に関する目的その他の研究上の目的”

（早稲田大学法学部教育の理念）

本学部は、社会的使命感の強い法律実務家や、法実務を法理論によって制御する法学研究者の養成に止まらず、成熟した市民社会を担うことのできる人材一般を育成する。

この人材に求められる資質の一つである法的判断力の涵養が本学部の教育目的である。法的判断力は、普遍的に妥当する法規範を、個別的・具体的事実に応用する能力、および個別的事実から普遍的な法規範を帰納する能力である。

この能力の涵養を、法規範の理論的・体系的理解力と事実の法的評価力を養う法律専門科目と、グローバル化によって変動する社会関係をより広い視野から捉える力を養う語学・教養科目、の二つの科目群を両輪として展開することにより実現する。

# 教育課程の編成・実施の方針

(カリキュラム・ポリシー)

早稲田大学法学部は、学生の多様な関心や将来の進路に対応できるように授業科目を多数開講し、法律専門科目、一般教養科目および外国語科目の全てをバランスよく、一定の枠組みの下で学生自身が自由に選択履修できるカリキュラムを提供します。

そもそも私たちは、法学部である以上、単に教養だけ身につけた人材を社会に送り出すことは考えていません。法学専門教育を徹底し、まずは将来いかなる分野に進んでも必要となる基本科目の履修を求め、次いで学年が上がるにつれてより高度な内容の応用・発展科目を学ぶ、段階的な専門教育を実施します。

こうした専門教育の段階化により、法律に関して基本科目の十分な理解を基礎に、例えば、法曹志望の学生には応用学習の機会が、また、企業人あるいは公務員として国内外で活躍することを希望する学生にはそれぞれの分野の発展科目の学習の機会が与えられ、各人のニーズに応じた専門知識とその運用能力の修得が、国内法はもちろん外国法や国際法に至るまで可能となります。

他方、私たちは、法学部ではありますが、法律の専門知識しか持たない人材を世に送り出そうとしているわけではありません。ますます複雑化する今日、法が機能する社会それ自体に対して強い関心を持ち、生起する種々の社会現象を批判的に分析する力がなければ、いかに法的思考力を高めようとも、それは空疎なものと言わざるを得ません。そこで、法哲学や法制史等の基礎法科目の充実はもとより、法学に密接に関連する政治学や経済学等の社会科学、更にそれ以外に人文科学や自然科学の諸科目についても、一般教養として幅広く学び、刻々と変化する社会に公正や公平の精神をもって向き合うことができるように学識を総合的に深める仕組みを同時に用意します。また、国際化の進展により、異文化理解の重要性はこれまでになく高まっており、そのための外国語教育の充実や留学の促進、更に視野をグローバルに切り拓く地域研究の展開等、国際的に活躍できる人材の養成に特に意を配ります。

なお、法学部における授業は、体系的な知識を身につけるために講義形式で行われるとともに、学んだ知識を具体的な問題に実践的にあてはめることができるように少人数の演習形式でも実施されます。法学部はこの演習形式の授業を重視し、全ての学年で提供しており、演習においては、異なる考えを持った参加者が具体的な課題をめぐって互いに議論することになりますので、適切な指導の下、コミュニケーション能力やプレゼンテーション能力の向上も期待されます。

# 卒業認定に関する方針

(ディプロマ・ポリシー)

上掲カリキュラム・ポリシーにより編成されたカリキュラムに従い、4年以上の在学期間中に厳格な成績評価の下、法律専門科目、一般教養科目および外国語科目のそれぞれについて所定の単位数を修得した者に法学士の学位が与えられます。但し、特に優れた学業成績を得た者については、一定の条件で3年の在学期間で卒業単位を修得することができる、いわゆる3年卒業を例外的に認めます。なお、法学部には法律専門科目以外に一般教養科目および外国語科目を体系的に履修するために副専攻制度があり、その履修者には卒業時に学位記とともに副専攻修了証を授与することになっています。

# 大学からのお知らせ

## 1. 大学からの伝達事項

大学からの伝達事項は、法学部 WEB サイトや MyWaseda、掲示板(8号館1階法学部事務所横)に掲載・掲示します。また、個人あての重要な連絡は Waseda メール(下記3. 参照)に行います。伝達事項を見落としてしまったばかりに、とりかえしのつかないことになってしまうこともありますので、注意してください。また、修学上の不明点・疑問点がある場合は、速やかに法学部事務所窓口において確認してください。

## 2. MyWaseda

MyWaseda(<https://my.waseda.jp>)では、Wasedaメールや休講情報、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。学生生活を送るにあたり、必要な情報が掲載されますので、定期的にログインし確認をしてください。

## 3. Waseda メール

早稲田大学に入学した学生は、全員 Wasedaメールの E-mail アドレスを取得します。個人宛の重要な連絡は Waseda メール宛に行いますので、早目にアドレスを取得し、定期的に受信確認をしてください。

# 大学への問い合わせ・相談窓口

※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 WEB 等でご確認ください。

## 1. 法学部事務所

法学部事務所は、科目登録・授業・試験・成績から遺失物・拾得物に至る学生生活の全般にわたって相談に応じていますので、適時相談してください。法学部事務所についての詳細は、「第3部、I. 法学部事務所」を参照してください。

## 2. 大学生活に関する相談窓口

学生生活における心配事や学生生活の継続に支障となるような事態に直面した場合、法学部事務所で相談を受け付けます。相談内容については秘密を厳守しますので、安心して相談してください。

【TEL】03-3232-4534 【E-mail】[law-students@list.waseda.jp](mailto:law-students@list.waseda.jp)

## 3. 科目担当教員への連絡方法

科目担当教員への問い合わせは、原則、教場で行うか、MyWaseda 内の LMS(Learning Management System)である「Waseda Moodle」の“Message My Teacher”機能、もしくは「早稲田大学研究者データベース」(<http://researchers.waseda.jp/>)の教員公開用メールアドレス(専任教員のみ掲載)をご利用ください。

上記方法で連絡が取れない場合は、法学部事務所にご連絡ください。ただし、学生の責に帰する嘆願等は受け付けられません。

## 4. クラス担任制度

法学部には、学生の皆さんの相談相手となり、必要な指導または助言を与えられるよう、クラス担任制度があります。各外国語のクラス担任・オフィスアワーは法学部 WEB サイトで確認できます。相談を希望する場合は、事前にアポイントメントをとってから、先生方の研究室を訪ねるようにしてください。

## 5. 法律科目学習相談室

法律科目学習相談室では、法律科目と、法学研究科、法務研究科への進学などについて質問を受け付けます。みなさんの質問に対して、主に法学研究科博士後期課程に在籍する大学院生がティーチング・アシスタントとしてアドバイスしてくれます。授業や自学での疑問が解消され、法律学習の基礎理解を正しく深めることができるでしょう。気軽に訪ねてください。

【場所】8号館2階214号室(教員室の左隣)

【開室期間】学期ごとに事務所より案内します

【開室時間】学期ごとに事務所より案内します

## 6. 保健センター (25号館、25-2号館)

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、在学中に生涯を通じて心身の健康を自己管理できる能力を身につけられるよう支援しています。受付時間等の詳細は、保健センター WEB サイト(URL: <https://www.waseda.jp/inst/hsc/>)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図る手助けをします。

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。心理相談は心理専門相談員(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**

毎年春に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(精神保健指定)医による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。

**(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。

**(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。診察時は必ず 2 階で受付をしてください。

**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。

※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。

詳細

**■ICC(異文化交流センター)**

ICC(異文化交流センター)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みな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

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、聴覚障がい、視覚障がい、肢体不自由、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、支援ボランティアとして活動したい方はお問合せください。

○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: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(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、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/リソースセンターです。書籍や雑誌などのリソースを利用したり、定期的なテーマカフェなどイベントに参加することができます。

また、学生生活で感じた違和感や心配事などを専門知識のある職員に相談することができ、必要に応じて可能な範囲で学内外の箇所と連携し対応します(プライバシーは守られます)。

場所:10号館2階213  
開室時間:月～金 9:00～17:00  
TEL:03-3204-4607 E-mail:gscenter@list.waseda.jp  
URL:https://www.waseda.jp/inst/gcenter/

## 8. ハラスメントをなくそう～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 \* 相談しやすい方に相談してください。詳しくはWEBサイトをご覧ください。  
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ください。

【学内】(コンプライアンス推進室)

【E-mail】compliance@list.waseda.jp  
【URL】https://www.waseda.jp/inst/harassment/  
【開室時間】月～金 9:30～17:00 \* 面談の場合は要予約

【学外】(委託先 NEC VALWAY 株式会社)

【TEL】0120-123-393 月～金;8:30-19:00 土;9:00～17:00(日祝日、年末年始を除く) ※英語・中国語対応可能  
【URL】https://koueki-tshou.com/WFcxVtaEFdCd/

## 9. トラブルにあわない、トラブルを起こさないために

### (1) マルチ商法 ～怪しい儲け話から身を守る

簡単にお金を儲けられるなどの美味しい話を持ち掛けられ、高額の商品(投資情報の入ったUSB等)を購入させるマルチ商法勧誘のトラブルにあわないよう、注意してください。

購入資金が足りないと、学生ローンでの借金を勧められ、多額の借金を背負ってしまうケースも報告されています。

特に、高校時代の同級生、友人、サークルのメンバーなど、知人から誘われるケースでは、金銭の被害のみならず、友人関係までも破たんしてしまいます。

自らの行動には常に責任が伴うことを自覚し、内容を見極め、断る勇気を持つとともに、さらに自分自身が加害者の側に立つことにならないように注意してください。

### (2) 飲酒マナー ～命を守る・ルールを守る

未成年者の飲酒は法律違反であることはもちろん、成人であっても飲酒の強要は重大なマナー違反(アルコール・ハラスメント)です。一気飲みなどによる急性アルコール中毒事故も多発しています。常に節度ある飲酒を心掛けるとともに、周りの友人が過度の飲酒をしているのを見かけたら、煽ったり、黙認したりせずに、止めてください。

### (3) カルト集団などの勧誘 ～サークルを装うカルト集団から身を守る

サークルを装ったカルト集団、政治セクト、マルチ商法団体などが、言葉巧みに入会や参加を誘ってくる場合があります。「友達ができる」「簡単にお金が手に入る」などと誘われたら、まずはその団体の名前を調べ、活動内容をよく確認しましょう。少しでも怪しいと思ったら、メールアドレスや住所などの個人情報絶対に開示せず、学生生活課に相談してください。

## 困ったときは...法律の専門家に相談することもできます

### ①早稲田大学保健センター 学生相談室での法律相談

弁護士によるアドバイスを受けることができます。月に2回開催。要予約。  
相談日等の詳細は学生相談室WEBページで確認できます。  
https://www.waseda.jp/inst/hsc/information/counseling

### ②弁護士法人 早稲田大学リーガル・クリニック

法律版「大学付属病院」として、大学に併設された弁護士法人事務所です。法科大学院(大学院法務研究科)の臨床法学授業を担当して法曹教育を行うとともに、社会に対して良質のリーガル・サービスを提供します。

所属弁護士の多くは、法科大学院での学生の教育に関与しています。早稲田大学の学生・教職員の法律相談は随時無料で受け付けるほか、定期的に学内で無料法律相談会も開催しています。

早稲田大学 28号館4階 弁護士法人早稲田大学リーガル・クリニック  
TEL:03-5272-8156 WEBサイト:https://www.waseda-legalclinic.com/



# もくじ

<b>第1部 学位取得(卒業)のための要件</b> .....	<b>3</b>
<b>I. 卒業要件</b> .....	<b>4</b>
1. 学位・卒業.....	4
2. 3年卒業制度.....	4
<b>II. 科目履修方法</b> .....	<b>5</b>
1. 導入教育科目.....	5
2. 外国語科目.....	5
3. 一般教育科目.....	6
4. 法律必修科目.....	6
5. 法律選択必修科目.....	7
6. 基礎法科目.....	7
7. 法律選択科目.....	8
8. 共通選択科目.....	11
9. 自由科目.....	11
10. 科目区分ごとの卒業単位を超過して修得した単位について.....	12
11. 他箇所設置科目・他大学提供科目.....	12
12. 主専攻、副専攻について.....	14
13. 先取り履修制度.....	14
14. 法曹コースについて.....	14
15. 法曹コース登録.....	14
16. 法曹コース修了要件および認定要件科目・推奨科目.....	14
17. 先端科学技術と法コースについて.....	14
18. 先端科学技術と法コース修了要件および認定要件科目.....	14
<b>III. 科目登録</b> .....	<b>15</b>
1. 科目登録とは.....	15
2. 科目登録の方法.....	15
3. 科目登録にあたっての注意事項.....	15
4. 年間および学期別履修単位一覧.....	16
5. 留学による科目登録制限単位数の上限解放.....	16
6. 学士入学者.....	17
7. 2年転部入学者.....	17
<b>IV. 授業・休講・補講</b> .....	<b>19</b>
1. 講義.....	19
2. 出席.....	19
3. 休講.....	19
4. 緊急時の通知方法.....	20
5. 補講.....	20
<b>V. 試験</b> .....	<b>21</b>
1. 授業内試験.....	21
2. レポート試験.....	21
3. その他の試験.....	22
4. 未済試験.....	22
5. 法学部以外の箇所が設置する科目の試験について.....	22
6. 試験における不正行為者の処分に関する法学部細則.....	23
<b>VI. 成績</b> .....	<b>24</b>
1. 成績評価.....	24
2. 成績の表示.....	24
3. 成績の通知・発表.....	24
4. GPAの算出・通知.....	24
<b>VII. 資格取得</b> .....	<b>25</b>
1. 教員免許状取得.....	25
2. カリキュラム内容(2022年度以降入学者).....	26
3. 教科に関する専門的事項 対象科目(新課程).....	28
<b>第2部 学生生活</b> .....	<b>31</b>
<b>I. 学籍番号・学生証・個人情報</b> .....	<b>32</b>
1. 学籍番号.....	32

2. 学生証(身分証明書) .....	32
3. 個人情報の変更 .....	33
<b>II. 各種証明書・学割証 .....</b>	<b>34</b>
1. 自動証明書発行機による発行(在学生の発行) .....	34
2. 法学部事務所窓口で発行する証明書等 .....	34
3. その他証明書に関する注意事項 .....	34
<b>III. 学費等について .....</b>	<b>35</b>
1. 学費等(2022年度入学者) .....	35
2. 学費等の納入期限 .....	35
3. 学費引落口座・学費支払者の変更 .....	35
4. 聴講料・実験実習料等 .....	35
5. 延長生の学費・諸会費について .....	35
<b>IV. 奨学金制度・褒賞制度 .....</b>	<b>36</b>
1. 奨学金制度 .....	36
2. 褒賞制度 .....	36
<b>V. 学籍異動 .....</b>	<b>38</b>
1. 留学 .....	38
2. 休学 .....	38
3. 退学 .....	39
4. 抹籍 .....	40
5. 9月卒業 .....	40
<b>VI. 留学 .....</b>	<b>41</b>
1. Double Degree Programs (DD) .....	41
2. Exchange Programs (EX) .....	41
3. Customized Study Programs (CS) .....	41
4. プログラム種別・日程等 .....	41
5. 私費留学 .....	42
6. 留学の出発前・帰国後の法学部事務所での手続き等 .....	42
7. 同志社大学(京都)〈国内留学〉 .....	43
<b>VII. 学生の課外活動 .....</b>	<b>44</b>
1. 課外活動 .....	44
2. 掲示場所 .....	44
3. 教室貸出(一部の共通教室) .....	44
4. 学内での急病、怪我 .....	44
<b>VIII. 大学院への進学 .....</b>	<b>45</b>
1. 大学院法学研究科 .....	45
2. 大学院法務研究科(法科大学院) .....	46
<b>IX. キャリアセンターの支援 .....</b>	<b>48</b>
キャリア形成(みらい設計)支援・就職活動支援 .....	48
<b>第3部 法学部施設・関連組織 .....</b>	<b>49</b>
<b>I. 法学部事務所 .....</b>	<b>50</b>
1. 法学部事務所(8号館1階) .....	50
2. 遺失物・拾得物の取り扱いについて .....	50
<b>II. 図書室 .....</b>	<b>51</b>
1. 法学部学生読書室(8号館地下2階) .....	51
2. 中央図書館 .....	51
3. 卒業後の図書館利用について .....	51
<b>III. コンピュータ教室・インターネットラウンジ .....</b>	<b>52</b>
1. コンピュータ教室(8号館408, 409, 410教室) .....	52
2. インターネットラウンジ(8号館4階) .....	52
3. 313学習室(8号館3階) .....	52
4. 22号館コンピュータ自習室(22号館地下1階) .....	52
<b>IV. 法学部関連組織 .....</b>	<b>53</b>
1. 比較法研究所 .....	53
2. 早稲田大学法学会 .....	53
<b>第4部 早稲田大学学則(抜粋) .....</b>	<b>57</b>
<b>I. 早稲田大学学則(抜粋) .....</b>	<b>58</b>

## 第1部 学位取得(卒業)のための要件

# I. 卒業要件

## 1. 学位・卒業

法学部では、原則として4年以上(ただし8年を超えることはできない)在学し、所定の卒業単位「136単位」を修得した者を卒業とし、学士(法学)の学位を授与します。

本学の卒業年月日は、3月卒業の場合は、当該年度3月15日付けであり、9月卒業の場合は、当該年度9月15日付けとなります。

### (1) 卒業単位数

区 分	卒業単位	備 考	
導入教育科目	4 単位	導入講義(法学入門)2単位 導入演習(必修)2単位	
外国語 A(8 単位)	8 単位	英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、ロシア語、朝鮮語から外国語 A、Bとしてそれぞれ1言語、合計2言語を選択 ※詳細は「履修ガイド」「外国語選択の手引き」をご確認ください。	
外国語 B(10 単位)	10 単位		
一般教育科目	14 単位		
法 律 科 目	法律必修科目	34 単位	憲法 I・II 4 単位、民法 I・II・III・IV 14 単位、刑法 I・II 8 単位、商法 I 4 単位、民事訴訟法 I または刑事訴訟法 4 単位
	基礎法科目	4 単位	基礎法理論科目、外国法総論科目、法制史関連科目
	法律選択必修科目	4 単位	民法 V(担保法)、民法 VI(家族法) I・II、商法(総則・商行為法)、行政法 I・II、国際法 I・II、雇用関係法 I・II
	法律選択科目	40 単位	国際関連科目、行政(公共政策)関連科目、刑事関連科目、民事関連科目、商事関連科目、社会関連科目、法学演習科目、基礎法関連科目、外国書講読、導入講義(選択)-法曹の仕事を知る-、1年法曹演習
共通選択科目	18 単位	導入演習(選択)、ラテン語 I・II、他箇所他大学科目、上記区分の超過分	
合計		<b>136 単位</b>	

## 2. 3年卒業制度

法学部では、大学院への進学等を早期実現するために、1~2年次に極めて優秀な成績で所定の要件を満たし、かつ本人が希望する場合に限り、3年終了時に卒業できる制度を設けています。

### (1) 申請時期

2年秋学期成績発表後

### (2) 出願の条件(①と②の条件両方を満たす必要があります)

①修得単位における条件(自由科目は除く)

・1~2年までの卒業算入修得単位が **88 単位** で、かつ不合格単位が1単位もないこと。

②成績評価における条件

・全修得科目(自由科目は除く)の GPA が **2.8 以上**

・法律必修科目の GPA が **2.8 以上**

### (3) 出願後の科目登録のルール

判定の結果、3年卒業制度が適用できると判断された学生は、半期30単位を上限として、3年次に年間で卒業単位数136までの残り単位数(「3年卒業研究」2単位を含む)の登録が可能となります。

※通常は3年次に年間48単位まで登録可能となりますが、入学前履修科目の単位認定を受けている場合等、履修者の単位修得状況により登録可能単位数が変動します。

### (4) 卒業判定(次の条件全てを満たす必要があります)

・1~3年次までの修得単位が136単位、全修得科目(自由科目は除く)の GPA が **2.8 以上**

・全ての法律必修科目(34単位)の GPA が **2.8 以上**(刑事訴訟法、民事訴訟法 I、両方修得した場合は点数が高い方を算入)

・3年秋学期に自動登録される「3年卒業研究」(法律選択科目2単位)に合格

### (5) 学費の取り扱い

3年卒業が可能となった場合、4年次以降の学費は徴収しません。

### (6) 3年卒業を辞退する場合または3年卒業の要件を満たすことができなかった場合

・辞退するときはその時点で、年間44単位が上限となるように登録科目を取り消さなければなりません。

・出願後、3年春学期終了時点で GPA が 2.8 を下回った場合、3年卒業の資格を喪失します。

・3年春学期終了時点で要件を満たすことができないことが判明した場合には、秋学期に科目登録できる単位数を調整し年間44単位となるようにします。

・3年終了時に要件を満たしていないことが判明した場合は、3年卒業の資格は喪失し、「3年卒業研究」(2単位)が不合格(F)となります。

## Ⅱ. 科目履修方法

\*開講科目の詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等を参照してください。

### 1. 導入教育科目

#### (1) 設置科目

「導入講義(法学入門)」と「導入演習(必修)」は、卒業までにそれぞれ2単位ずつ(合計4単位)修得しなければなりません。

**【必修】導入講義(法学入門)** ※卒業までに1科目(2単位)しか修得できません。

卒業までに1科目(2単位)が必修です。

**【必修】導入演習(必修)** ※卒業までに1科目(2単位)しか修得できません。

卒業までに1科目(2単位)が必修です。

**【選択】導入演習(選択)** ※卒業までに1科目(2単位)しか修得できません。

各自が選択した「導入演習(必修)」のうち、設置形態が春秋セットの場合、秋学期開講「導入演習(選択)」が自動登録され、1年次に1科目(2単位)履修することができます。修得した単位は導入教育科目の区分ではなく「共通選択科目」の単位として卒業単位に算入されます。

**【選択】導入講義(選択)－法曹の仕事を知る－**

修得した単位は、導入教育科目の区分ではなく「法律選択科目」の単位として卒業単位に算入されます。

必修である上記の導入講義(法学入門)の単位とは算入区分が異なるため必修科目の代替にはなりません。十分に注意してください。

### 2. 外国語科目

#### (1) 設置科目

	修学経験の有無	
	未習外国語	既習外国語
英語	設定なし	●
ドイツ語	●	●
フランス語	●	●
中国語	●	●
スペイン語	●	●
ロシア語	●	●
朝鮮語 ※1	●	設定なし
日本語	設定なし	※2

※1:朝鮮語はグローバルエデュケーションセンター設置科目

※2:日本語は日本語教育研究センター設置科目(外国人留学生用)/グローバルエデュケーションセンター設置科目(日本語教育科目区分)

#### (2) 選択方法

- ・外国語 A(8 単位)、外国語 B(10 単位)の区分に加えて修学経験の有無で、「未習外国語」、「既習外国語」に区分します。
- ・入学時に外国語 A(8 単位)、外国語 B(10 単位)それぞれ1つの言語を指定し、1、2年次の2年間にわたって合計18単位を履修します。
- ・既習+未習、既習+既習、未習+未習、いずれの組み合わせでも履修できますが、同一外国語を2つ選択することはできません。
- ・未習外国語は、大学入学から新たに学ぶもので、初級レベルから始めます。
- ・既習外国語は、大学入学までに高校や海外の教育機関などで学んだことのある場合、あるいは入学試験で受験した言語を選択した場合に該当し、授業は中級レベルから始めます。
- ・18単位を超えて履修した場合には「共通選択科目」の単位として卒業単位に算入されます。
- ・外国語の選択にあたっては『外国語選択の手引き』を、実際の科目登録手続き(自動登録科目や制限単位等)に関しては『履修ガイド』等を併せて熟読してください。

#### (3) 早稲田大学高等学院出身者の外国語選択について

高等学院で3年間かけて履修した第二外国語(ドイツ語・フランス語・ロシア語・中国語のいずれかひとつ)を、「既習外国語」として引き続き学ぶ場合は、中級レベルから始めます(=「既習外国語」を履修)。

高等学院で履修していない外国語を法学部で新たに履修する場合は、未習外国語の中から選択してください。

### 3. 一般教育科目

#### (1) 設置科目

I「人間・自然・社会」	II「哲学・思想・歴史」	III「文芸・文化・言語」
人類学 I・II 宗教学 I・II 民俗学 I・II 経済学 ※4 単位 政治学 I 社会学 I 環境論 I 基礎会計学 ※4 単位 現代企業論 I 企業金融論 I 金融論 I 物理学 I 生物学 I・II 心理学 I・II 国際社会と法 持続可能な世界への法—Law and Sustainability 先端テクノロジーと社会 科学技術と教育 持続可能な世界のための人文学 科学技術概論 教養演習	哲学 I・II 哲学・思想 I 倫理学 I・II 論理学 I・II ジェンダー論 I 西洋史 I 東洋史 I 日本史 I 現代史 I 科学史 I 総合講座「歴史・思想研究入門」 総合講座「法批判への招待」 日本史概論 I・II 外国史概論 I・II 教養演習	文学 I 芸術論 I 映像論 I 演劇論 I 地域文化 I 言語学 I 総合講座「ドイツ語圏を知る」 総合講座「フランス語圏を知る」 総合講座「中国語圏を知る」 総合講座「スペイン語圏を知る」 総合講座「表象文化研究入門」 総合講座「ことばと法・社会」 教養演習

\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

#### (2) 履修方法等

- ・配当学年は全学年(日本史概論 I・II および外国史概論 I・II は2年以上、教養演習は2年または3年以上)で、半期 2 単位または 4 単位です。
- ・卒業までに合計 14 単位を修得する必要があります。
- ・分野に分かれています。履修についての制約はありません。
- ・担当教員が異なれば、同一名称科目であっても複数クラス履修することができます。(基礎会計学、経済学、日本史概論 I・II、外国史概論 I・II を除く)
- ・所定の 14 単位を超えて修得した場合は、「共通選択科目」の単位として卒業単位に算入されます。
- ・法学部以外の箇所(他学部等)設置の科目の一部は一般教育科目として履修することも可能です(科目のラインナップは法学部 WEB サイトで周知)。
- ・教養演習は年間に 2 科目 4 単位、卒業までに合計 10 単位の履修が可能です。ただし、3 年次までの修得単位数が 4 単位以下の場合、4 年次に 6 単位までの履修を認めます。この際、同一教員で同一名称の科目を登録することも可能です。

### 4. 法律必修科目

#### (1) 設置科目

配当学年	科目名	単位	履修方法
1 年以上	憲法 I	2	全て必修(12 単位)
	憲法 II	2	
	民法 I (総則 I)	2	
	民法 I (総則 II)	2	
2 年以上	刑法 I (刑法総論)	4	全て必修(14 単位)
	民法 II (物権法)	2	
	民法 III (債権総論 I)	2	
	民法 III (債権総論 II)	2	
	商法 I (会社法)	4	
	刑法 II (刑法各論)	4	
3 年以上	民事訴訟法 I	4	いずれか必修(4 単位)
	刑事訴訟法	4	
	民法 IV (債権各論 I)	2	全て必修(4 単位)
	民法 IV (債権各論 II)	2	

\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

## (2) 履修方法等

- ・卒業までに合計 34 単位を修得する必要があります。
- ・「民事訴訟法Ⅰ」と「刑事訴訟法」は両方とも履修することができます。
- ・「民事訴訟法Ⅰ」と「刑事訴訟法」の両方の単位を修得した場合には法律必修科目の単位の合計が 38 単位となり、うち 4 単位分を後述の「法律選択必修科目」の単位として卒業単位に算入します。

## 5. 法律選択必修科目

### (1) 設置科目

配当学年	科目名	単位	履修方法
2 年以上/3 年以上	民法Ⅴ(担保法)	2	左記の科目より 合計 4 単位以上必修
	民法Ⅵ(家族法)Ⅰ	2	
	民法Ⅵ(家族法)Ⅱ	2	
	商法(総則・商行為法)	4	
	行政法Ⅰ	2	
	行政法Ⅱ	2	
	国際法Ⅰ	2	
	国際法Ⅱ	2	
	雇用関係法Ⅰ	2	
	雇用関係法Ⅱ	2	

\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

### (2) 履修方法等

- ・卒業までに合計 4 単位を修得する必要があります。
- ・4 単位を超えて修得した場合には「法律選択科目」の単位として卒業単位に算入されます。
- ・法律必修科目の「民事訴訟法Ⅰ」と「刑事訴訟法」の両方を修得した場合は、4 単位分を「法律選択必修科目」の単位として算入します。

## 6. 基礎法科目

### (1) 設置科目

配当学年	【基礎法理論科目】	単位	履修方法	
2 年以上	法哲学(正義論)	2	左記の科目より 合計 4 単位以上必修	
	法哲学(法概念論)	2		
	法社会学Ⅰ	2		
	法社会学Ⅱ	2		
	法思想史	2		
配当学年	【外国法総論科目】	単位		
2 年以上	外国法総論(英米法Ⅰ)	2		
	外国法総論(英米法Ⅱ)	2		
	外国法総論(ドイツ法Ⅰ)	2		
	外国法総論(ドイツ法Ⅱ)	2		
	外国法総論(フランス法Ⅰ)	2		
	外国法総論(フランス法Ⅱ)	2		
	外国法総論(中国法Ⅰ)	2		
	外国法総論(中国法Ⅱ)	2		
	外国法総論(ロシア・東中欧法Ⅰ)	2		
	外国法総論(ロシア・東中欧法Ⅱ)	2		
	外国法総論(韓国法)	2		
配当学年	【法制史関連科目】	単位		
2 年以上	日本法史Ⅰ(前近代)	2		
	日本法史Ⅱ(近代)	2		
	西洋法史Ⅰ	2		
	西洋法史Ⅱ	2		
	ローマ法の歴史	2		
	ヨーロッパ法学の歴史	2		

\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

### (2) 履修方法等

- ・卒業までに合計 4 単位を修得する必要があります。
- ・4 単位を超えて履修した場合には「法律選択科目」の単位として卒業単位に算入されます。

## 7. 法律選択科目

### (1) 設置科目

配当学年	【行政(公共政策)関連科目】	単位	備考
2年以上/3年以上	行政学Ⅰ	2	法律選択科目の全科目 より合計40単位以上必修
	行政学Ⅱ	2	
	法政策論Ⅰ	2	
	法政策論Ⅱ	2	
	租税法総論Ⅰ	2	
	租税法総論Ⅱ	2	
	教育法Ⅰ	2	
	教育法Ⅱ	2	
	憲法特論Ⅰ(総論・統治)	2	
	憲法特論Ⅱ(人権)	2	
	応用憲法	2	
	比較憲法Ⅰ	2	
	比較憲法Ⅱ	2	
	経済行政法	2	
	地方自治法Ⅰ	2	
	地方自治法Ⅱ	2	
	行政救済法Ⅰ	2	
	行政救済法Ⅱ	2	
	官僚制論Ⅰ	2	
	官僚制論Ⅱ	2	
	国際租税法Ⅰ	2	
	国際租税法Ⅱ	2	
	環境法Ⅰ	2	
	環境法Ⅱ	2	
	租税法各論Ⅰ	2	
	租税法各論Ⅱ	2	
	情報法	2	
	災害と法—福島復興と早稲田大学— 先端科学技術と行政救済法	2 2	
配当学年	【民事関連科目】	単位	備考
2年以上/3年以上	応用民法Ⅰ	2	法律選択科目の全科目 より合計40単位以上必修
	応用民法Ⅱ	2	
	応用民法Ⅲ	2	
	民事訴訟法Ⅱ	2	
	応用民事訴訟法Ⅰ	2	
	応用民事訴訟法Ⅱ	2	
	民事執行・保全法	2	
	倒産法Ⅰ	2	
	倒産法Ⅱ	2	
	消費者法	2	
	信託法Ⅰ	2	
	信託法Ⅱ	2	
	土地法	2	
	農業法	2	
	不動産登記法	2	
	賠償医学・法医学	2	
	知的財産権法Ⅰ	2	
	知的財産権法Ⅱ	2	
	知的財産権法Ⅲ	2	
	国際知的財産法	2	
	International Business Law	2	
	Intellectual Property Law	2	
現代家族と法Ⅰ	2		
現代家族と法Ⅱ	2		

\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

配当学年	【刑事関連科目】	単位	備考
2年以上/3年以上	応用刑法Ⅰ(総論)	2	法律選択科目の全科目 より合計40単位以上必修
	応用刑法Ⅱ(各論)	2	
	医事刑法	2	
	経済刑法	2	
	刑事政策Ⅰ	2	
	刑事政策Ⅱ	2	
	犯罪者処遇法	2	
	少年法	2	
	犯罪学Ⅰ	2	
	犯罪学Ⅱ	2	
	応用刑事訴訟法Ⅰ	2	
	応用刑事訴訟法Ⅱ	2	
	配当学年	【国際関連科目】	
2年以上/3年以上	国際関係法Ⅰ	2	法律選択科目の全科目 より合計40単位以上必修
	国際関係法Ⅱ	2	
	国際取引法Ⅰ	2	
	国際取引法Ⅱ	2	
	国際経済法Ⅰ	2	
	国際経済法Ⅱ	2	
	国際私法Ⅰ	2	
	国際私法Ⅱ	2	
	国際取引法特論(国際ビジネス法)Ⅰ	2	
	国際取引法特論(国際ビジネス法)Ⅱ	2	
	EU法Ⅰ	2	
	EU法Ⅱ	2	
	国際機構法(国際連合)	2	
	国際機構法(地域機構)	2	
	日本の国際法戦略Ⅰ	2	
	日本の国際法戦略Ⅱ	2	
	国際政治学Ⅰ	2	
	国際法特論(国際紛争解決法)	2	
	国際法特論(国際環境法)	2	
	国際法特論(国際海洋法)	2	
	国際法特論(国際人権法)	2	
	国際法特論(国際刑事法)	2	
	開発経済論	2	
	国際法特論(安全保障)	2	
	国際法特論(国際立法論)	2	
	国際法律文書作成(Legal Drafting)	2	
	地域研究(アフリカ)	2	
	地域研究(中国)	2	
	地域研究(韓国)	2	
	International Law	2	
	International Business Operations and International Law	2	
Law and Practice of International Business TransactionⅠ	2		
Law and Practice of International Business TransactionⅡ	2		
日本の政策決定と外交交渉	2		
国際法と外交	2		
配当学年	【社会関連科目】	単位	備考
3年以上	労働市場法	2	法律選択科目の全科目 より合計40単位以上必修
	労使関係法	2	
	雇用差別と法	2	
	社会保障法Ⅰ	2	
	社会保障法Ⅱ	2	
	情報化社会と法Ⅰ(コンピュータと法)	2	
	情報化社会と法Ⅱ(コンピュータと法)	2	
	Introduction to Labor and Employment Law in Japan	2	

\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

配当学年	【商事関連科目】	単位	備考
3年以上	会社法Ⅱ	4	法律選択科目の全科目 より合計40単位以上必修
	応用会社法Ⅰ	2	
	応用会社法Ⅱ	2	
	商法(手形法・小切手法)	4	
	商法(保険法)	4	
	商法(海商法)Ⅰ	2	
	商法(海商法)Ⅱ	2	
	資本市場法Ⅰ	2	
	資本市場法Ⅱ	2	
	独占禁止法Ⅰ	2	
	独占禁止法Ⅱ	2	
	独占禁止法特論Ⅰ	2	
	独占禁止法特論Ⅱ	2	
	Business Organisations and Law in Japan	2	
AI・データ・デジタルプラットフォームと経済法	2		
2年以上	Business and Law in Japanese Society Ⅰ	2	
	Business and Law in Japanese Society Ⅱ	2	
配当学年	【基礎法関連科目】	単位	備考
3年以上	グローバル法哲学	2	法律選択科目の全科目 より合計40単位以上必修
	ジェンダーと法Ⅰ	2	
	ジェンダーと法Ⅱ	2	
	日本法史特論	2	
	中国法史	2	
	ローマ私法	2	
	外国法特論(英米法)Ⅰ	2	
	外国法特論(英米法)Ⅱ	2	
	外国法特論(ヨーロッパ法)	2	
	外国法特論(中国法)Ⅰ	2	
	外国法特論(中国法)Ⅱ	2	
	外国法特論(フランス法)Ⅰ	2	
	外国法特論(フランス法)Ⅱ	2	
	外国法特論(ラテン・アメリカ法)Ⅰ	2	
	外国法特論(ラテン・アメリカ法)Ⅱ	2	
	外国法特論(ロシア=東中欧法・EU法)Ⅰ	2	
	外国法特論(ロシア=東中欧法・EU法)Ⅱ	2	
配当学年	【外国書講読】	単位	備考
3年以上	外国書講読	2	修得単位数の上限は8単位とする。
配当学年	【法学演習】	単位	備考
2年以上/3年以上	2年法学演習	2	修得単位数の上限は4単位(各学期2単位)とする。
	主専攻法学演習	2	修得単位数の上限は10単位(各学期2単位)とする。
配当学年	【法曹コース推奨科目】	単位	備考
1年以上	1年法曹演習	2	法曹コースについては P.14、47参照
	導入講義(選択) -法曹の仕事を知る-	2	
配当学年	【先端科学技術と法コース指定科目】	単位	備考
1年以上	先端科学技術と法入門	2	先端科学技術と法コースについてはP.14参照 ※この他の指定科目については履修ガイドをご確認ください。
2年以上	先端科学技術と法倫理Ⅰ	2	
	先端科学技術と法倫理Ⅱ	2	
	先端科学技術と公法Ⅰ	2	
	先端科学技術と公法Ⅱ	2	
	先端科学技術と私法Ⅰ	2	
	先端科学技術と私法Ⅱ	2	
3年以上	自動運転事故をめぐる被害者救済と法	2	
	先端医療介護サービスと法	2	
	先端科学技術と法演習	2	
配当学年	【その他】	単位	備考
4年以上	主専攻法学演習論文	2	
3年以下	ハワイ大学ロースクールスタディプログラム	2	

\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

## (2) 履修方法等

- ・卒業までに合計 40 単位を修得する必要があります。
- ・40 単位を超えて修得した場合には「共通選択科目」の単位として卒業単位に算入されます。
- ・2 年法学演習は卒業までに合計 4 単位(各学期 2 単位)を修得することが可能です。
- ・主専攻法学演習は卒業までに合計 10 単位(各学期 2 単位)を修得することが可能です。
- ・外国書講読は卒業までに合計 8 単位を修得することが可能です。ただし、単位を修得済みの同一名称の科目は繰返し履修できません。
- ・ハワイ大学ロースクールスタディプログラムの参加者募集・選考は通常の科目登録とは異なる日程で実施します(詳細は法学部 WEB サイトなどで周知)。

## 8. 共通選択科目

### (1) 設置科目

配当学年	科目名	単位	備考
1 年以上	導入演習(選択)	2	
	ラテン語 I	1	
	ラテン語 II	1	

\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

### (2) 共通選択科目の履修と単位数計算

共通選択科目は卒業までに合計 18 単位以上修得する必要がありますが、共通選択科目として配当されている導入演習(選択)、ラテン語 I・II 以外に、以下の科目区分における卒業単位数を超過して修得した単位が、自動的に共通選択科目として算入されます(超過単位の共通選択科目への算入手続きは不要)。

なお、法学部以外の箇所(他学部等)設置の科目の一部は共通選択科目として履修することも可能です(科目のラインナップは法学部 WEB サイトで周知)。

#### 【超過単位を共通選択科目に算入する科目区分】

- ・外国語科目
- ・一般教育科目
- ・法律選択科目

\*成績照会画面および成績証明書には、上記の科目は共通選択科目の欄に記載されるのではなく、それぞれの科目区分に記載されます。

## 9. 自由科目

### 【GPA 算出対象外】

#### (1) 設置科目

配当学年	科目名
全学年	自由外国語
科目により異なる	寄附講座

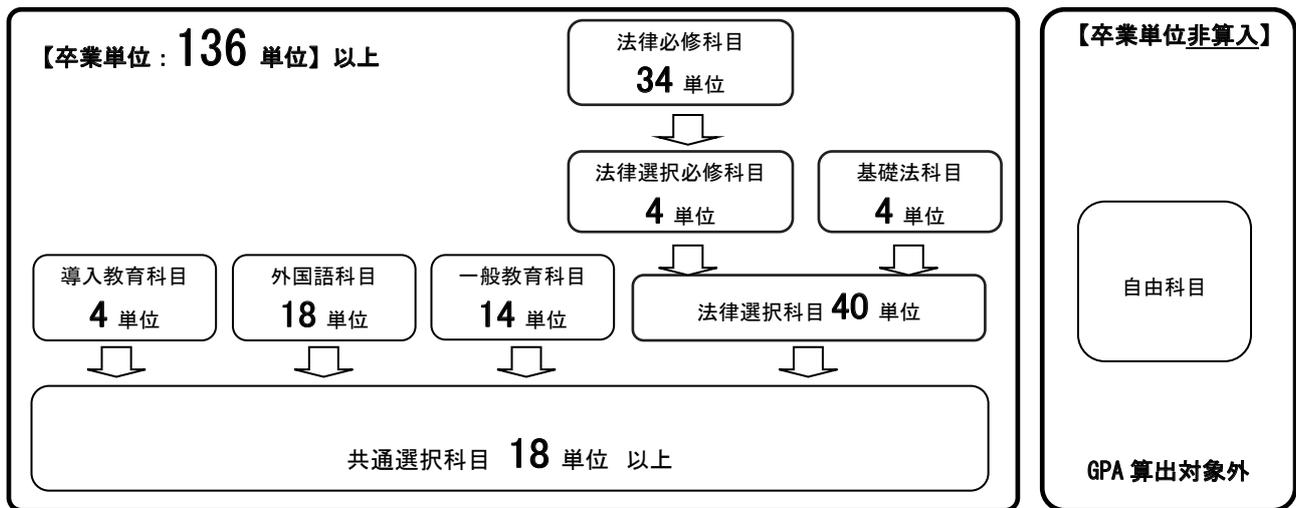
\*開講科目のラインナップは変更される場合があります。科目に関する詳細は年度ごとに配付する『履修ガイド』等で確認してください。

#### (2) 履修方法

- ・卒業単位「136 単位」には算入されず、当該年度の登録制限単位数を超えて登録することができます。
- ・成績は GPA の算出対象外です。
- ・自由外国語は、既習外国語・未習外国語以外の外国語の習得を志す者や、既習外国語・未習外国語をより一層深く習得しようとする者のために、自由科目として設置された各種外国語の科目です。
- ・寄附講座は、学外機関等との学術研究提携等に関する規則、および学外機関等との学術研究提携等の承認手続等に関する規程に則り設置したものです。なお、「信託法 I・II」(3年以上)および「現代家族と法 I・II」(2年以上)は法律選択科目としての履修も可能です(選択制)。

## 10. 科目区分ごとの卒業単位を超過して修得した単位について

各科目区分の所定単位を超過して修得した場合、超過単位は次の科目区分の順で卒業単位に算入されます。  
 ※WEB 成績照会画面では所定単位数の超過分は、もとの科目区分欄に表示されます。



## 11. 他箇所設置科目・他大学提供科目

法学部以外の箇所で開催されている科目を履修した場合は、以下の表に従い、卒業までに **32 単位を上限に卒業単位数に算入することができます。**

箇所等		年間登録 制限単位	卒業算入 制限単位	卒業までの 制限単位	
全学 オープン科目	①他学部(法学部以外)提供	—	—	全て合わせて 卒業算入 制限単位 32 単位まで	
	②グローバルエデュケーションセンター※1	a. アカデミック・ライティング科目 他	—		—
		b. 協定大学提供科目	各大学 2～12 単位 ※2		—
	c. 保健体育科目	—	4 単位		
他学部提供科目		—	—		
留学(国内・海外・短期海外) ただし、法学部設置の必修外国語もしくは法律科目として認定された科目は除く ※3		—	—		

※1 未習外国語として登録した朝鮮語(グローバルエデュケーションセンター設置)、法学部の外国語科目の単位として登録した Tutorial English(グローバルエデュケーションセンター設置)、法学部の外国語科目の単位として登録した日本語教育研究センター設置科目は法学部設置科目として扱います。

※2 各大学の登録制限単位数については、グローバルエデュケーションセンターの WEB サイトで確認してください。

※3 法学部設置の必修外国語もしくは法律科目として認定された留学先で修得した単位は、上記 32 単位とは別の 28 単位を上限とした枠に算入されます。

### 1. 他箇所(早稲田大学内)設置の科目

- ・科目登録は科目設置箇所の指示に従ってください。
- ・他箇所科目を登録した場合、試験日程が重複して、どちらかの試験を受けられない場合があります。この場合は速やかに法学部事務所に相談してください。

### 2. 他大学(早稲田大学外)設置の科目

外国の大学及び国内の協定大学で修得した単位は、自由科目を含め 60 単位を上限として単位認定を受けることができます(留学中に修得した科目の単位認定は申請が必要です)。なお、年度途中で留学を予定している学生は、帰国後の同一科目の履修を保証できないという理由から、他大学の通年科目は登録できません。

### 3. 「自由科目(卒業単位数以外)」として登録しなければならない科目

- ・他学部、他大学の科目を卒業算入としてすでに 32 単位修得している場合。
- ・法学部で設置している専門科目と同一内容の他箇所設置科目。
- ・教職に関する科目、図書館司書・博物館学芸員免許取得に関する科目。
- ・その他、不相当と認められた科目。

#### 4. 法学部入学前の修得単位について

高校時代に、本学グローバルエデュケーションセンターの特別聴講制度により既に履修済みの科目がある場合、8単位を上限として、卒業単位に算入することができます。算入を希望する場合は、入学年度末までに法学部事務所に申し出てください。

#### 5. 全学オープン科目

早稲田大学には、学部・学年を問わず全学生が履修できる科目が数多くあります。これらの科目を総称して「全学オープン科目」と呼びます。全学オープン科目は、グローバルエデュケーションセンター(GEC)、留学センターをはじめ、学部や研究科、協定を結んでいる他大学などから幅広い分野にわたって提供されています。

学生の皆さんは、所属学部独自のカリキュラムに加えて「全学オープン科目」を選択履修し、修得した単位を所属学部の規定にしたがって卒業単位に算入することができます。所属学部の授業と学部の垣根を越えた総合大学ならではのスケールで学ぶことのできる全学オープン科目を上手に組み合わせ、自分の世界を広げ、学ぶことの楽しさを実感してください。

#### 6. 全学オープン科目の提供箇所と履修方法について

項目	科目、講義内容、科目登録関連の参照先	授業・試験関連の参照先
学部・研究科	<ul style="list-style-type: none"> <li>・科目提供箇所の Web ページ</li> <li>・シラバスシステム(Web)</li> <li>・「全学オープン科目履修ガイド」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・科目提供箇所の Web ページ</li> </ul>
グローバルエデュケーションセンター(GEC)		
留学センター		
協定他大学 (2年生以上対象・一部1年生も可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グローバルエデュケーションセンターWeb ページ</li> <li>・他大学交流システム(*1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・科目を提供している大学の Web ページ(*2)</li> </ul>

※全学オープン科目の単位の取り扱いについては、所属学部が発行する「学部要項」および「科目登録の手引き」、マニュアル等で確認してください。

\*1 協定他大学提供科目を検索、登録するためのサイトです。サイトへのアクセス方法は、グローバルエデュケーションセンター WEB ページで確認できます。

\*2 各大学 WEB ページは、「全学オープン科目履修ガイド」およびグローバルエデュケーションセンターWEB ページで確認できます。

#### 7. 学部・研究科以外の全学オープン科目提供箇所

(1) グローバルエデュケーションセンター(GEC) (URL: <https://www.waseda.jp/inst/gec/>)

GECでは、全学部・全研究科の学生が、専門分野に限らず全く異なる分野も学習できる多種多様な科目を展開しています。

すべての学問の基礎となる大学生の必須スキルとして、アカデミック・ライティング科目(「学術的文章の作成」ほか)、数学科目(「数学基礎プラスα(金利編)」ほか)、データ科学科目(「統計リテラシーα」「データ科学入門α」ほか)、情報科目(「プログラミング初級」ほか)、英語科目(「Tutorial English」「Academic Writing and Discussion in English」ほか)を提供します。また、早稲田大学以外では学ぶ機会の少ない言語科目や、多数の特色あるスポーツ実習科目(「ラグビー」「弓道」ほか)、日本語教育科目(「日本語教育学入門」ほか)等も提供しています。

人間的力量と呼ばれる科目群には、国内・海外での実習や企業等と協同で実施するワークショップといった問題解決型・体験型の実践的な学びを多く取り入れています。

科目の提供に加えて、GECでは「全学副専攻制度」を設けています。所属している学部で重点的に学ぶ「主専攻」のほかに、その他の学問分野を「副専攻」として体系的に学び、主専攻の補強、第二の強みの獲得、主専攻の応用領域の獲得などを目指します。全学副専攻の修了者には、卒業時に修了証明書が発行されます。

(2) 留学センター(URL: <https://www.waseda.jp/inst/cie/>)

留学センターは、海外からの留学生受入れや早大生の海外留学支援はもちろん、国際教育プログラムの実施拠点として、留学プログラムと連動し留学先で履修できる科目、外国語学習・テーマ研究・異文化体験を中心とした短期留学科目のほか、海外の学生とともに授業を本学で履修するサマーセッション科目、海外大学からの教員を招へいして実施する「International Japanese Studies」の科目など、独自の科目を学部生に提供しています。

なお、短期留学については、「海外語学・文化研修プログラム」として、春季および夏季の両方が科目登録の対象となっています。この制度により、長期留学が難しい方にも、短期で海外経験を積み、かつ単位を修得できる機会を提供しています。

(3) 協定他大学(URL: [https://www.waseda.jp/inst/gec/undergraduate/other\\_univ/](https://www.waseda.jp/inst/gec/undergraduate/other_univ/))

早稲田大学は協定を結んでいる他大学と互いに科目を提供しあっています。早稲田大学には設置されていない各大学特有の科目も多くラインナップされており、登録の選択肢も広がります。他大学からの提供科目も所属学部のルールに従い卒業単位に算入することが可能です。ただし、履修は2年生以上が対象(一部科目については、1年生も履修可能)です。

## 12. 主専攻、副専攻について

### (1) 主専攻

2 年秋学期または 3 年春学期から開始される主専攻法学演習を中心として、各自の興味や将来の進路に応じた体系的な科目の選択ができるように、「司法・法律専門職」「企業・渉外法務」「国際・公共政策」の 3 つの履修モデルを示しています。

各専攻の詳細は別途配付する『履修ガイド』および法学部 WEB サイトを参考にして、在学中に履修する科目を計画的に選択してください。

### (2) 副専攻

法律科目による「主専攻」とは別に、法律専門知識だけでなく、幅広い教養を身に付けることもできるよう、外国語科目、一般教育科目を中心とした「副専攻」を設けています。

副専攻の分野		
英語圏地域研究	スペイン語圏地域研究	政治学研究
ドイツ語圏地域研究	歴史・思想研究	経済学研究
フランス語圏地域研究	言語情報研究	商学研究
中国語圏地域研究	表象文化研究	

卒業までに各副専攻で定められた要件を満たすことによって、当該副専攻を修了した場合、卒業時に修了証を発行します。

副専攻の要件を満たすための指定科目は、毎年度見直しが行われるため、毎年度別途配付する『履修ガイド』等で最新の情報を確認してください。

## 13. 先取り履修制度

### (1) 法学研究科提供科目

法学部に所属する 4 年生以上 (3 年卒業予定者を含む) の学生は、科目担当教員の許可を得ることで年間 8 単位まで法学研究科提供科目の履修が可能です。法学部の卒業単位数には算入されませんが、法学研究科入学後に最大 8 単位まで修了単位へ算入できます。履修方法等の詳細は法学部 WEB サイトを参照してください。

(<https://www.waseda.jp/folaw/law/students/registration/>)

### (2) 会計研究科提供科目

2022 年度より法学部に所属する 4 年生以上 (3 年卒業予定者を含む) の学生は、会計研究科開設科目の一部が開放され履修可能となります。法学部の卒業単位数には算入されませんが、会計研究科に入学した場合、修了単位へ算入できます。履修方法等の詳細は会計研究科 WEB サイトを参照してください。

(<https://www.waseda.jp/fcom/gsa/students/class>)

## 14. 法曹コースについて

2019 年 4 月以降の入学者 (すべての学士入学者および 2019 年度以前の転部入学者を除く) を対象に、「法曹コース」が設置されました。法曹コースとは、弁護士、検察官、裁判官といった法曹志望者を対象に、早稲田大学法務研究科 (法科大学院) と連携して学部段階から体系的・効果的な一貫教育を行うものです。

法曹コースを修了し、早稲田大学法務研究科が定める要件を満たした場合、同研究科の特別選抜入試 (一般入試と異なり法曹コースにおける成績等を重視する選抜方式) の出願資格を得られます。法曹コースを 3 年で修了し (3 年卒業要件も参照のこと)、法務研究科既修者コース (2 年で修了) と合わせて最短 5 年での司法試験合格を目指すことも可能です。

## 15. 法曹コース登録

(1) 1 年次の秋学期科目登録前に、法曹コース登録についての案内を Waseda メールアドレス宛にお送りしますので、ご登録ください。2 年次以降は春学期・秋学期の科目登録前に同様の案内を送りますので、法曹コース継続希望者は毎学期登録してください。

(2) 2 年次以降、認定要件科目を履修してください。

なお、1 年次にはコース修了認定要件科目の設置がありませんが、推奨科目を設置しています。

## 16. 法曹コース修了要件および認定要件科目・推奨科目

法曹コース修了のためには全法律必修科目および認定要件科目すべての単位修得と学部卒業が必要となります。対象となる科目一覧は履修ガイドを参照してください。

## 17. 先端科学技術と法コースについて

新世代リーダーの育成を目指して、2022 年 4 月より「先端科学技術と法コース」を新たに開設しました。同コースでは、先進的な科学技術に関する理解を深めるだけでなく、科学技術の発展が人間や環境に与える影響を踏まえて、科学技術に関わる多様な法を体系的に学び、人と自然界の共生のあり方を倫理的な視点から考察します。

## 18. 先端科学技術と法コース修了要件および認定要件科目

先端科学技術と法コースは、法学部生全学年が対象の特定履修プログラムであり、基礎から発展へと段階的に学びを深めていく科目群を設置しています。それらから所定の 16 単位を取得することで、本コースの修了が認定され、卒業時にコース修了証を授与します。対象となる科目一覧は履修ガイドを参照してください。

## Ⅲ. 科目登録

### 1. 科目登録とは

科目登録とは、その学期に履修しようとする科目を、登録日程に従い届け出て、その結果を「登録結果通知」で確認することをいいます。

科目登録にあたっては、前述の項をよく理解したうえで、授業時間が重複しないように時間割を組み、年間および学期ごとの登録・履修の制限単位数を超過しないよう、履修計画を立てる必要があります。

履修が決定した科目は学期の途中で変更することはできませんので、科目選択については慎重に行ってください。また、登録していない科目には、いかなる理由があろうとも単位を与えることはありません。

### 2. 科目登録の方法

科目登録は、年2回行われます。ただし、主専攻法学演習や、一部の他箇所設置科目についてはこの限りではありませんので、登録期間について別途配付の『履修ガイド』等で確認してください。なお、自動登録となっている一部の科目は科目登録の必要はありません。

#### (1) 春学期科目登録

##### 【対象科目】

- ・法学部設置の春学期の科目
- ・他箇所設置の春学期の科目(通年科目、秋学期科目の一部も含む)

##### 【科目登録時期】

3月中旬から4月中旬

#### (2) 秋学期科目登録

##### 【対象科目】

- ・法学部設置の秋学期の科目
- ・他箇所設置の秋学期の科目

##### 【科目登録時期】

9月中旬から10月上旬

### 3. 科目登録にあたっての注意事項

#### (1) 科目登録の学年

科目登録の学年は「履修学年」を適用します。

履修学年とは、過去に休学や留学の期間がある場合に、実際の在籍年数からそれらの年数を減じたものをいいます。

#### (2) 配当学年

各科目には、履修することのできる学年が定められており、これを「配当学年」といいます。履修できる科目は配当学年が各自の履修学年以下の科目であり、上級学年に配当されている科目は登録することができません。

#### (3) 授業時間割の重複禁止

同一学期の同じ曜日時限に複数の科目を登録することはできません(自由科目・他箇所科目も同様)。

#### (4) 年間および学期登録制限単位数の超過禁止

科目登録に際して年間の登録制限単位数(44単位)、学期ごとの登録制限単位数(23単位)を超過しないよう注意してください。いかなる理由でも登録制限単位数を超えて登録することはできません(3年卒業適用者、留学からの帰国後の緩和措置対象者を除く)。

通年科目については学期ごとの登録制限単位数に算入せず、年間の登録制限単位数にのみ算入します。

なお、自由科目は卒業に必要な単位とはならない科目であり、登録制限単位数に関わらず登録することができます。

### (5) 同一名称科目の登録禁止

同一名称の科目を複数登録することはできません。  
ただし、以下の通り重複履修が認められている科目があります。

同一科目・同一教員でも重複履修可	主専攻法学演習・教養演習・外国語上級科目・自由外国語(自由科目)
同一科目でも担当教員が異なれば重複履修可	一般教育科目・2年法学演習 (基礎会計学、経済学、日本史概論Ⅰ・Ⅱ、外国史概論Ⅰ・Ⅱを除く)
同一教員でも開講学期が異なれば重複履修可	English:Theme・外国語中級科目

### (6) 未習外国語の中級登録に対する注意

未習外国語は、1年次の「初級Ⅰ(基礎)」(2単位)および「初級Ⅱ(基礎)」(2単位)に合格していなければ、次年度の中級を履修することができません。この場合、2年次春学期で履修すべき中級は2年次秋学期または3年次以降で履修することになります。

## 4. 年間および学期別履修単位一覧

区分		卒業単位		(単位)							
				1年		2年		3年		4年	
				春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
導入教育科目	講義(法学入門)	2	4	136~176							
	演習(必修)	2									
外国語科目	外国語A	8	18								
	外国語B	10									
一般教育科目		14									
法律科目	必修	34									
	選択必修	4									
	基礎法	4									
	選択	40									
共通選択科目		18									
登録制限単位		学期		23	23	23	23	23	23	23	23
		年間		44		44		44		44	

※春学期に通年科目(4単位)を登録した場合、4単位を学期ごとの登録制限単位数(23単位)には算入せず、年間の登録制限単位数(44単位)のみに算入します。

※自動登録以外の科目は、履修する学年と学期を各科目の配当年次に従い各自選択することが可能です(ただし、年間および学期の登録制限単位を超えることはできません)。

## 5. 留学による科目登録制限単位数の上限解放

法学部では、留学を促進するために、留学していた学期数に応じて、以下のとおり帰国後の科目登録制限単位数の上限を緩和しています。

半年間留学 : 翌学期 23単位 ⇒ 29単位  
1年間留学 : 翌学期 23単位 ⇒ 29単位 (翌1年 44単位 ⇒ 54単位)

[条件](詳細は科目登録前に法学部事務所でご確認ください)

- ・留学期間を在学期間を含める場合のみ、本制度を適用する(私費・交換留学の一部は対象外)。
- ・少なくとも超過申請単位数以上の法律科目をその学期中に登録すること。
- ・複数回留学した場合も、超過申請できる単位数は通算10単位までとする。
- ・本制度を利用して3年卒業をすることはできない。
- ・本制度を利用した場合の3年間での卒業算入単位の修得上限は134単位とする。

## 6. 学士入学者

### (1) 卒業要件 (2024 年度 学士入学者)

- ① 学士入学者は、2 年以上在学し所定の単位を修得した場合に卒業となり、学士(法学)の学位が与えられます。
- ② 学士入学者は、4 年を超えて法学部に在学することはできません。ただし、休学・留学期間を含む場合は、この限りではありません。
- ③ 2024 年度学士入学者の卒業単位は 86 単位であり、その内容は次のとおりです。

区分	卒業単位	備考
導入教育科目	2 単位	導入講義(法学入門)
一般教育科目	免除	履修してもよいが自由科目扱いとする
外国語科目	免除	履修してもよいが自由科目扱いとする
法律科目	法律必修科目 34 単位	詳細は P. 6 「4. 法律必修科目」に準ずる
	法律選択必修科目 4 単位	詳細は P. 7 「5. 法律選択必修科目」に準ずる
	基礎法 4 単位	詳細は P. 7 「6. 基礎法科目」に準ずる
	法律選択科目 40 単位	詳細は P. 8～10 「7. 法律選択科目」に準ずる
共通選択科目	2 単位	導入演習(選択)、ラテン語 I・II、他箇所・他大学科目、上記区分の超過分
計	86 単位	

### (2) 科目登録上の注意事項

学士入学者の年間登録制限単位は 54 単位、学期ごとの登録制限単位は 30 単位です。

### (3) 法学部入学前の修得単位について

本学法学部設置の法律科目で、過去に法学部の「科目等履修生」、他学部提供科目の履修により既に単位修得済みの科目がある場合、一定の条件下で既得科目として卒業単位への算入が可能です。希望する場合は入学年度末までに法学部事務所へ申し出てください。

## 7. 2 年転部入学者

### (1) 卒業要件 (2023 年度 2 年転部入学者)

- ① 2 年転部入学者は、3 年以上在学し所定の単位を修得した場合に卒業となり、学士(法学)の学位が与えられます。
- ② 2 年転部入学者は、6 年を超えて法学部に在学することはできません。ただし、休学・留学期間を含む場合は、この限りではありません。
- ③ 前学部で修得した単位のうち、外国語科目は外国語科目の単位として、それ以外の科目は共通選択科目の単位として、合計 22 単位まで卒業単位の一部に充当することができます。ただし、外国語科目では初級レベルの科目を中級科目として認定することはできません。
- ④ 2023 年度 2 年転部入学者の卒業単位は 120 単位であり、その内容は次のとおりです。

区分	卒業単位	備考
導入教育科目	4 単位	導入講義(法学入門)、導入演習(必修)
一般教育科目	免除	履修してもよいが共通選択科目扱いとする
外国語科目	2ヶ国語 計 18 単位	前学部で修得した単位の認定を可とする
法律科目	法律必修科目 34 単位	詳細は P. 6 「4. 法律必修科目」に準ずる
	法律選択必修科目 4 単位	詳細は P. 7 「5. 法律選択必修科目」に準ずる
	基礎法 4 単位	詳細は P. 7 「6. 基礎法科目」に準ずる
	法律選択科目 40 単位	詳細は P. 8～10 「7. 法律選択科目」に準ずる
共通選択科目	16 単位	一般教育科目からの振替も可。導入演習(選択)、ラテン語 I・II、他箇所・他大学科目、上記区分の超過分
計	120 単位	

## **(2) 科目登録上の注意事項**

- ・2年転部入学者の年間登録制限単位は44単位、学期ごとの登録制限単位は23単位です。
- ・2年転部入学者は3年卒業ができません。
- ・他箇所設置科目は、科目登録の日程の都合上、登録できない場合があります。あらかじめご了承ください。

## **(3) 法学部入学前の修得単位について**

本学法学部設置の法律科目で、過去に法学部の「科目等履修生」、他学部提供科目の履修により既に単位修得済みの科目がある場合、8単位を上限として卒業単位への算入が可能です。認定を希望する場合は入学年度末までに法学部事務所へ申し出てください。

## IV. 授業・休講・補講

### 1. 講義

当該年度の開講科目・授業時間割は、科目登録時に配付する履修ガイドで確認してください。  
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

【重要】2023年4月より100分授業に移行することに伴い、2023年4月から授業時間割も変更となります。  
1時限の開始は10分早まり、8時50分となる予定です。

### 2. 出席

授業に出席することは重要であり、成績評価とも密接に関わります。病気もしくは忌引きなど、やむを得ない事情で授業を欠席する場合（オンライン授業における未受講を含む）、「授業欠席届」を法学部事務所で発行します。欠席配慮を申し出る対象の教員に「授業欠席届」を提出し欠席の理由を申し出てください。ただし、出席、欠席の扱いは担当教員の判断によるため、この手続きを行えば必ず出席扱いになるわけではありません。注意してください。

なお、「授業欠席届」の発行手続きにはその事由を明らかにする証明書（診断書や会葬礼状等）の提出が必要です。

#### 【手続方法】

- ①「授業欠席届」（忌引きの場合は「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」も必要）に必要事項を記入する。
- ②証明書（忌引き→会葬礼状、病気→診断書、裁判員候補者に指名された場合→呼出状）を用意する。
- ③「授業欠席届」を証明書とともに法学部事務所に持参し、検印を受ける。
- ④欠席した科目の担当教員に教場にて（オンライン授業の場合はEメール、MyWaseda等を通じて）、欠席理由を申し出る。

・学校において予防すべき感染症（インフルエンザや麻疹、風疹など）に罹患した場合は他者への感染防止のため、学校保健安全法により出席停止となり、登校にあたっては治癒証明書の提出が必要です。詳しくは早稲田大学保健センターWEBサイトで確認してください。

※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、最新の情報を保健センターWEBサイトで確認してください。なお、罹患の場合のみならず、ワクチン接種の副反応による欠席および大学が出席停止を指示した場合等の欠席も、配慮を願い出ることが可能です。詳細は所属の学術院事務所までお問合せください。

・忌引きの対象は1親等（親、子）、2親等（兄弟姉妹、祖父母、孫）および配偶者とし、授業実施日連続7日までとなります。詳しくは法学部事務所に問い合わせのうえ、確認してください。手続きは欠席期間終了後10日以内を目安に行ってください。

・裁判員候補者に指名された場合は、「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」を持参し、法学部事務所で手続きしてください。

### 3. 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は、授業を休講することがあります。その場合は、MyWaseda および掲示板等で通知します。

また、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実施されるすべての授業および試験です。

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に待機する。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。

- ①JR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、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(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。

## 4. 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](https://twitter.com/waseda_univ)
4. 早稲田大学公式 Facebook <https://www.facebook.com/WasedaU>

## 5. 補講

休講などがあった授業科目は、補講が行われる場合があります。

補講は、おもに授業実施期間中の平日 6 限・7 限および土曜日の 4 限以降を利用して行います。なお、補講の実施については法学部掲示板・法学部 WEB サイトで通知します。

# V. 試験

## 1. 授業内試験

授業内試験は、授業時間中に担当教員が実施する試験です。実施の詳細については、法学部掲示板・法学部WEBサイト等で指示しますが、授業時間中に担当教員が直接指示する場合があります。

### (1) 試験期間

春学期試験 7月下旬～8月上旬  
秋学期試験 1月下旬～2月上旬

### (2) 試験をやむを得ない理由で欠席した場合

病気、その他やむを得ない事由により試験を欠席した場合は、後日「未済試験」を受験することができます。証明書類※を用意のうえ、法学部が指定する期間に「試験欠席届」を提出し、未済試験の申込手続を行ってください。

#### ※「証明書類」について

##### ①「病気」が理由の場合

試験日時に受験できないことを証明する『(医師作成の)診断書』が必要です。  
診断書がない場合や診断書の内容が通院・加療の証明だけの場合は、「試験欠席届」を受理しません。  
病名、症状、罹患期間、受験できなかった理由が確認できる診断書でなければなりません。  
例) 急性上気道炎にともなう高熱のため●月●日～●月●日まで自宅療養を要する

##### ②交通機関遅延の場合

遅延日・時間が明記された『遅延証明書』が必要です。  
遅延日・時間が不明瞭な場合等は、「試験欠席届」を受理しません。

##### ③「その他やむを得ない事由」による場合

試験日時に受験できないことを証明できる『公的な証明書』が必要です。  
『公的な証明書』がない場合や、証明書の文面から当該試験を受けることが不可能だったと学部が判断できない場合は、「試験欠席届」を受理しません。※インターンシップ参加等は未済試験受験理由には該当しません。

### (3) 未済試験の手続について

未済試験は法学部設置科目を対象とし、手続の詳細(受付期間等)は試験時間割発表時に指定します。指定の申請方法、期間以外での受付は受理しません。

## 2. レポート試験

科目によっては、レポート試験を実施します。また、授業時間中にレポート試験を課すこともあります。レポート課題や提出要領は、法学部掲示板等で周知しますが、授業時間中に担当教員が直接指示し、掲示板等へ要領が掲出されない場合があります。

### ■法学部事務所レポートボックスへ提出する際の注意事項

- (1) 法学部事務所(8号館1階)内設置の「レポートボックス」(以下、ボックスという)にレポートを提出期間内に投函することで、提出となります。
- (2) ボックスは1番から24番まであり、科目によって、何番に提出するか指定されています。
- (3) 教員からの特段の指示がない限り、法学部所定のレポート表紙をつけてください。  
※レポート表紙は法学部事務所にあります(法学部WEBサイトからもダウンロード可能)。
- (4) 提出の際は、ボックスを間違わないよう十分注意してください。  
※指定外のボックスへ提出した場合、そのレポートは無効になります。また、一度提出したレポートをボックスから取り出すことは認められません。
- (5) 締切を厳守してください。締切を過ぎたレポートの提出はいかなる理由であっても受け付けません。

レポート、ゼミ論等を作成する際に、他人の文章を書籍やWEBサイトから正当な方法で引用することなく借用した場合には、不正行為とみなし、「試験における不正行為者の処分に関する法学部細則」に準じて処分の対象となりますので、十分注意してください。

### 3. その他の試験

外国語科目などにおける複数クラスの統一試験や、オンデマンド科目の試験は、通常の授業時間帯とは別に時間割を組んで実施することがあります。※上記以外の科目についても実施する場合がありますので、発表される試験時間割で確認してください。

#### (1) 試験期間

春学期試験 7月下旬～8月上旬

秋学期試験 1月下旬～2月上旬

#### (2) 試験をやむを得ない理由で欠席した場合

授業内試験の規定に準じます。

### 4. 未済試験

未済試験は、病気、その他やむを得ない事由により試験を欠席した場合に、改めて実施する試験です。

「試験欠席届」が受理された科目は、未済試験を実施しない科目(下記参照)を除き、未済試験を受験できます。受験を希望する場合は、法学部が指定する日に受験申込手続きをしてください。

※試験欠席届については、前述の P.21「試験をやむを得ない理由で欠席した場合」を参照してください。

※未済試験申し込みの際は、試験期間前に発表される「試験時間割」に申し込み科目が掲載されているか十分確認してください。

#### (1) 手続日

春学期未済試験 7月下旬～8月上旬

秋学期未済試験 1月下旬～2月上旬

※申込には所定の手数料(1科目につき¥1,000)が必要です。

#### (2) 試験期間

春学期未済試験 8月上旬～8月下旬

秋学期未済試験 2月上旬～3月上旬

#### (3) 未済試験を実施する科目

「授業内試験」、「その他の試験」を実施している全ての科目

※「試験時間割」に非掲載の科目は未済試験対象外

#### (4) 未済試験を実施しない科目

授業内試験・その他の試験を実施せず、レポートや平常点による評価を行う科目および授業内の小テストは、未済試験の実施対象外です。

### 5. 法学部以外の箇所が設置する科目の試験について

法学部以外の箇所が設置する科目の試験については、その科目を設置している箇所の指示に従ってください。なお、全学オープン科目を含め、設置箇所から連絡があった場合は法学部掲示板でも発表します。

## 6. 試験における不正行為者の処分に関する法学部細則

### 第1条 (適用対象)

本細則において「試験」とは、筆記試験、論文考査(レポート等)を指し、以下を対象とする。

- ①法学部設置科目における試験
- ②他箇所設置科目における試験
- ③他大学設置科目における試験
- ④その他、単位修得のために必要とされる、学内外において実施される試験等

### 第2条 (不正行為者の処分)

1. 当該学期に登録した科目の試験において、以下に例示する行為その他の故意に試験の公正を害しようとする行為(以下「不正行為」という)を行った者は、教授会の議決により停学とし、その期間は6か月を超えることはできない。

- ①他人の身代わりとなって受験し、または他人を自己の身代わりとして受験させること。
- ②不正使用の目的をもって作成された文書等を試験場に持ち込むこと。
- ③使用が許可されていない参考書・ノート等を参照すること。
- ④机等に不正な書き込みをして受験すること。
- ⑤他人の答案用紙と交換すること。
- ⑥他人の答案またはレポート等を筆写し、または筆写させること。
- ⑦私語・動作等によって不正な連絡を試みること。
- ⑧答案用紙の破棄・偽名の記入等により答案整理を混乱させようとする事。
- ⑨剽窃行為によりレポート等を作成すること。
- ⑩その他、試験の公正を害すると認められる行為。

2. 対価を得て不正行為を行った者、不正行為を2回以上行った者などの著しく悪質な不正行為者は、無期停学または退学とすることができる。

3. 不正行為が偶発的かつ軽微なものであって、改悛の情が顕著であると認められる者は、教授会の議決による譴責または学部長による戒告とすることができる。学部長が戒告を行った場合には、これを教授会に報告する。

### 第3条 (成績の評価)

1. 前条に定める不正行為を行った者については、不正行為が行われた時点で履修している全ての科目の評価を無効(G)とする。
2. 前条第3項に該当する者については、教授会の決定により、当該試験科目の評価のみを無効(G)または欠席(H)とすることができる。

### 第4条 (処分の通知・公表)

本細則による処分は、これを本人および保護者等に通知し掲示により公表する。ただし、不正行為者の氏名は公表しないことができる。

### 付則

1. 本細則は、2011年度秋学期試験から適用する。

# VI. 成績

## 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、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

成績は以下の表示によります。なお、法学部では、点数(素点)の発表は行っていません。

成績通知書の表示	成績証明書の表示	内 容	合 否
A+	A+	100点～90点	合格
A	A	89点～80点	
B	B	79点～70点	
C	C	69点～60点	
F	(記載なし)	59点～0点	不合格
H		・試験等未受験 外国語科目:出席日数は足りるが、試験を欠席した場合等 一般・専門教育科目:試験欠席	
G		・評価に必要な要件を欠く (出席日数、試験、レポート、授業中の小テスト等を総合したうえで、評価に必要な要件を欠いている)	

※他箇所設置科目については、上記「内容」記載の基準にて評価されるとは限りません。

## 3. 成績の通知・発表

成績は、MyWaseda「成績照会」により本人に通知されます。「成績照会」画面上には、在学中の成績が全て記載されますので、確認のうえ次学期の科目登録を行ってください。

成績発表は、原則として春学期科目については9月、秋学期科目については3月に行います。

なお、4年生以上の秋学期未済試験の成績については、通常の成績発表日に発表できない場合があります。

## 4. GPAの算出・通知

法学部では、GPA(Grade Point Average)を成績発表時に、MyWaseda「成績照会」で通知します。GPAの算出方法は下記のとおりです。

### 1. GPA算出方法

科目の成績評価に対して、グレードポイントと呼ばれる換算値(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「科目の単位数」と「グレードポイント」の積の総和を「総登録単位数」で割って、スコア化したものがGPA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。

$$\frac{(\text{「A+」の修得単位数} \times 4) + (\text{「A」の修得単位数} \times 3) + (\text{「B」の修得単位数} \times 2) + (\text{「C」の修得単位数} \times 1)}{\text{総登録単位数 (A+, A, B, C, F, H, G)}}$$

総登録単位数(A+, A, B, C, F, H, G)

※GPAは、小数点第2位まで表示します。(小数点第3位は、四捨五入)

### 【GPA算出例】 GPA (②÷①) = 132 ÷ 50 = 2.64

成績評価	置換値	履修単位数	Grade Point
A+	4	20	80
A	3	12	36
B	2	6	12
C	1	4	4
F	0	2	0
H	0	2	0
G	0	4	0
合計		50(①)	132(②)

#### 注意事項:

- GPAは卒業算入単位のみを対象とします(自由科目は含めません)。
- 不可科目(F, H, G)も総登録単位数(分母)に含めます。
- 他箇所科目等でP, Q, Nの評価となるものはGPAの計算に含めません。

## Ⅶ. 資格取得

### 1. 教員免許状取得

#### (1) 教育職員免許法及び同法施行規則改正について

教育職員免許法と同法施行規則の改正を受け、入学年度により適用法令が異なります。

法令ごとに免許状取得の要件(修得が必要な科目や単位数)が決められていますので、履修計画を立てる際には、入学年度をてがかりに自身の法令・必要な科目等を確認してください。

なお、在学中の資格取得(教員免許状、図書館司書、学校図書館司書教諭、博物館学芸員等)の詳細は教職支援センター発行の『教職課程履修の手引き』を併せて確認してください。

適用入学者	課程	法令・省令改正
2010年度～2018年度	旧課程(2018年度以前入学者)	1998年改正法 2008年省令改正
2019年度～2021年度	新課程(2019～2021年度入学者)	2016年改正法 2021年省令改正
2022年度～	新課程(2022年度以降入学者)	

※卒業後に科目等履修生として教員免許状取得をする場合のカリキュラム・法令等はこの限りではありません。

#### ■卒業までに要件を満たさない場合の適用法令について

卒業までに自身が適用となる法令に定められる免許状取得要件を満たさず卒業し、卒業後に教員免許状を目指す場合は、その時点での最新の法令が適用されます。

在学時と異なる法令が適用される場合、必要な科目や単位数が増える等が想定されることから、正規の学生として在学している間に教員免許状取得要件となっている科目のすべてを履修することをおすすめします。

卒業後も引き続き教員免許状の取得を目指す場合は、履修計画を立てる段階で自身に適用される法令の確認を含め、所属学部に相談してください。

#### (2) 取得できる教員免許状

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	社会
高等学校教諭1種免許状	地理歴史
高等学校教諭1種免許状	公民

#### (3) 年間履修上限単位数

対象者	対象科目	年間履修上限単位数
新課程適用者 (2019年度以降入学者)	・「教育の基礎的理解に関する科目」 ・「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」 ・「教育実践に関する科目」 ・「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」	20単位
旧課程適用者 (2018年度以前入学者)	「教職に関する科目」	20単位

新課程適用者:「教科に関する専門的事項」および「大学が独自に設定する科目」は、年間履修上限単位数に含まれません。

旧課程適用者:「教科に関する科目」および「教科又は教職に関する科目」は、年間履修上限単位数に含まれません。

#### (4) 聴講料

教職課程科目を履修する場合は、教職課程聴講料を別途徴収します。

教職課程聴講料を期日までに支払わない場合は、登録した科目は取り消されます。

対象科目	聴講料	聴講料納入
教職課程設置科目 教職に関する科目(必修科目) 教職に関する科目(選択科目)	1単位につき ¥1,000	「教職に関する科目(必修・選択)」を登録する度毎に、登録単位数に応じた聴講料の納入が必要

#### (5) 取得要件

教員免許状の取得を希望する場合は、「教育職員免許法」と「教育職員免許状施行規則」に定められた所定の単位を修得しなければなりません。

対象となる科目は年度によって休講・廃止・名称変更となる可能性がありますので、必ず最新年度の『履修ガイド』(法学部発行)、『教職課程履修の手引き』(教職支援センター発行)、WEBシラバスなどを併せて参照してください。

## 2. カリキュラム内容（2022 年度以降入学者）

### (1) 基礎資格

法学部を卒業し、学士(法学)の学位を有することで充足されます。

### (2) 単位修得要件

免許法施行規則に定める科目区分等	中学校		高校	
	一種		一種	
<b>教育職員免許法施行第 66 条の 6 に定める科目</b>				
日本国憲法	2		2	
体育(実技)	2		2	
外国語コミュニケーション	2		2	
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2		2	
<b>教科及び教職に関する科目</b>				
教科及び教科の指導法に関する科目 ※(1)				
教科に関する専門的事項 ※(1)	(20)	28	(20)	24
各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。) ※(1)	8		4	
<b>「教育の基礎理論に関する科目」等</b>				
教育の基礎的理解に関する科目		10		10
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目 ※(2)		11		9
教育実践に関する科目		7		5
大学が独自に設定する科目 ※(3)		3		11
<b>最低修得単位数の合計</b>		<b>67</b>		<b>67</b>

59 単位

※(1)「教科に関する専門的事項」、「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」の最低修得単位数

「教科に関する専門的事項」には、法令上の最低修得単位数の定めはありませんが、「教科及び教科の指導法に関する科目」としては、「教科に関する専門的事項」と「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」との合算で「小計」として記載の単位数を修得する必要があります。また、「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」は、中学校免許取得者は 8 単位以上、高等学校取得者は 4 単位以上修得することが定められています。

※(2)「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」の法令上の最低修得単位数は中学 1 種 10 単位以上、高校 1 種 8 単位以上と定められていますが、本学の必修科目を修得すると中学 1 種 11 単位、高校 1 種 9 単位となるため、上記の表では中学 1 種 11 単位、高校 1 種 9 単位と表記しています。

※(3) 大学が独自に設定する科目

「教育の基礎理論に関する科目」等、「教科及び教科の指導法に関する科目」の最低修得単位数を超えて単位を修得した場合は、「大学が独自に設定する科目」の単位として計算されます。上表に記載の単位数は、「教育の基礎理論に関する科目」等、「教科及び教科の指導法に関する科目」および「大学が独自に設定する科目」の合計最低修得単位数である 59 単位から、「教育の基礎理論に関する科目」等と「教科及び教科の指導法に関する科目」の最低修得単位数を差し引いた単位数であり、「大学が独自に設定する科目」の科目区分に設置されている科目を、記載されている単位数以上履修しなければならないという意味ではありません。

### (3) 履修方法

#### 1) 教科に関する専門的事項

P28 以降を参照。一部、法学部以外の学部で開講する科目が含まれます。科目登録等のタイミングに注意し、計画的に履修してください。※対象科目は変更される場合があるため、年度ごとに配付する履修ガイド等で科目登録時に確認してください。

#### 2) 各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）

科目設置箇所は教育学部(教職課程)です。

取得を希望する教科に応じた教育学部(教職課程)設置の科目を履修してください。\*\*には取得を希望する教科が入ります。新課程では、中学校一種免許状においては 8 単位以上、高等学校においては 4 単位以上の修得が必須です。

免許法施行規則に定める科目区分等	科目名	単位数	必要単位数	
			中学 I 種	高校 I 種
各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	**科教育法 1	2	8	4 選択 選択
	**科教育法 2	2		
	**科教育法 3	2		
	**科教育法 4	2		

### 3) 教育の基礎的理解に関する科目 等 (必修)

科目設置箇所は教育学部(教職課程)です。詳しい科目一覧は教職支援センター発行の『教職課程履修の手引き』で確認してください。

### 4) 教育の基礎理論に関する科目 等 (選択)

科目設置箇所は教育学部(教職課程)です。修得した単位は「大学が独自に設定する科目」として教育職員免許法別表第一に定める総単位数(60 単位)に積算されます。詳しい科目一覧は教職支援センター発行の『教職課程履修の手引き』で確認してください。

### 5) 大学が独自に設定する科目

科目設置箇所は教育学部(教職課程)です。中学校免許の取得を希望する場合は、7 日間の「介護等体験」を実施することが必要なため、「介護体験実習講義」の履修が必要です。

「大学が独自に設定する科目」には、以下の科目の単位の他に「教科に関する専門的事項」、「各教科の指導法」および「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低修得単位数を超えて修得した単位も積算されます。

詳しい科目一覧は教職支援センター発行の『教職課程履修の手引き』で確認してください。

### 6) 教育職員免許法施行第 66 条の 6 に定める科目

日本国憲法は法学部設置の 1 年法律必修科目「憲法 I」と「憲法 II」の両方を単位修得することで充当されます。

体育はグローバルエデュケーションセンター設置の「スポーツ実習 I」、「スポーツ実習 II」2 単位で充当されます。

外国語コミュニケーションは法学部設置の外国語科目(講読を除く)および以下のグローバルエデュケーションセンター設置科目 2 単位で充当されます。

<p><b>グローバルエデュケーションセンター 設置科目</b></p> <p>※該当する科目については変更される 場合があるため、年度ごとに配付する履 修ガイド等で科目登録時に確認してくだ さい。</p>	<p>イタリア語(入門) 理解、イタリア語(入門) 表現、イタリア語(入門) &lt;アクティブ・ラーニングで学ぶイタリア語&gt;、イタリア語(入門) &lt;英語で学ぶイタリア語&gt;、イタリア語(初級) 理解、イタリア語(初級) 表現、イタリア語(初級) &lt;アクティブ・ラーニングで学ぶイタリア語&gt;、イタリア語(初級) &lt;英語で学ぶイタリア語&gt;、イタリア語(準中級) 理解、イタリア語(準中級) 表現、イタリア語(中級) 理解、イタリア語(中級) 表現、朝鮮語(入門)、朝鮮語(初級)、朝鮮語(準中級)、朝鮮語(中級)、朝鮮語(上級)、Tutorial English (Beginners) A &amp; B Intensive、Tutorial English (Basic) A &amp; B Intensive、Tutorial English (Basic) C &amp; D Intensive、Tutorial English (Intermediate) A &amp; B Intensive、Tutorial English (Intermediate) C &amp; D Intensive、Tutorial English (Upper Intermediate) A &amp; B Intensive、Tutorial English (Upper Intermediate) C &amp; D Intensive、Tutorial English (Advanced) A &amp; B Intensive、Tutorial English (Beginners) A、Tutorial English (Beginners) B、Tutorial English (Basic) A、Tutorial English (Basic) B、Tutorial English (Basic) C、Tutorial English (Basic) D、Tutorial English (Intermediate) A、Tutorial English (Intermediate) B、Tutorial English (Intermediate) C、Tutorial English (Intermediate) D、Tutorial English (Upper Intermediate) A、Tutorial English (Upper Intermediate) B、Tutorial English (Upper Intermediate) C、Tutorial English (Upper Intermediate) D、Tutorial English (Advanced) A、Tutorial English (Advanced) B</p>
---	--

「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」は「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」から 2 単位もしくは「情報機器の操作」から 2 単位で充当されます。

**必ず「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」2 単位もしくは「情報機器の操作」2 単位のいずれかを選択してください。**

※「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」1 単位、「情報機器の操作」1 単位の組み合わせでは単位修得要件を満たすことができませんのでご注意ください。

「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」または「情報機器の操作」は以下のグローバルエデュケーションセンター設置科目 2 単位以上で充当されます。

<p><b>「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」</b> 右記の科目から 2 単位以上で充当</p>	<p>統計リテラシー <math>\alpha</math>、統計リテラシー <math>\beta</math>、データ科学入門 <math>\alpha</math>、データ科学入門 <math>\beta</math></p>
<p><b>「情報機器の操作」</b> 右記の科目から 2 単位以上で充当</p>	<p>プログラミング入門、プログラミング初級(C/C++)、プログラミング初級(Java)、プログラミング中級(Java)、プログラミング中級(C/C++)、ソフトウェア開発技術 <math>\alpha</math>、ソフトウェア開発技術 <math>\beta</math>、情報セキュリティ技術、Web デザイン実践、サーバサイド Web プログラミング初級、クライアントサイド Web プログラミング初級、サーバサイド Web プログラミング中級、クライアントサイド Web プログラミング中級、データベース(SQL 入門)、データベース(管理と運用)、マルチメディア初級(画像処理とアニメーション) <math>\alpha</math>、マルチメディア初級(画像処理とアニメーション) <math>\beta</math>、マルチメディア中級(画像処理とアニメーション) <math>\alpha</math>、マルチメディア中級(画像処理とアニメーション) <math>\beta</math>、ミュージック・プログラミング、CG エンジニア入門</p>

**※該当する科目については変更される場合があるため、年度ごとに配付する履修ガイド等で科目登録時に確認してください。**

### 3. 教科に関する専門的事項 対象科目

(新課程)

中学社会 (新課程)	履修 方法	科 目 名 ※設置箇所が法学部以外の場合のみ【 】で設置箇所を表示				
日本史及び外国史	必修	日本史概論Ⅰ				
		日本史概論Ⅱ				
		外国史概論Ⅰ				
		外国史概論Ⅱ				
	選択	日本法史Ⅱ(近代)				
		日本法史特論				
		中国法史				
		西洋法史Ⅰ				
		西洋法史Ⅱ				
ヨーロッパ法学の歴史						
ローマ法の歴史						
現代史Ⅰ						
地理学(地誌を含む。)	必修※	人文地理学Ⅰ【文】	もしくは	人文地理学【社】	もしくは	地理Ⅰ【教】
		人文地理学Ⅱ【文】		自然地理学Ⅰ【社】		地理Ⅱ【教】
		自然地理学Ⅰ【文】		自然地理学Ⅱ【社】		
		自然地理学Ⅱ【文】				
	必修※	地誌Ⅰ(日本地誌)【文】	もしくは	地誌Ⅰ【教】		
		地誌Ⅱ(世界地誌)【文】				
	選択	地誌Ⅱ【教】				
		地理Ⅲ【教】				
		地域研究(アフリカ)				
		地域研究(韓国)				
地域研究(中国)						
地域文化Ⅰ						
法学、政治学	必修	憲法Ⅰ				
		憲法Ⅱ				
		民法Ⅰ(総則Ⅰ)				
		民法Ⅰ(総則Ⅱ)				
		刑法Ⅰ(刑法総論)				
		民法Ⅱ(物権法)				
		民法Ⅲ(債権総論Ⅰ)				
		民法Ⅲ(債権総論Ⅱ)				
		商法Ⅰ(会社法)				
	民訴もしくは刑訴					
	選択	国際政治学Ⅰ				
		国際法Ⅰ				
		国際法Ⅱ				
		政治学Ⅰ				
社会学、経済学	必修	社会学Ⅰ	もしくは	経済学(4単位)	もしくは	マクロ経済学【社】 ミクロ経済学Ⅰ【社】
	選択	開発経済論				
		国際経済法Ⅰ				
		国際経済法Ⅱ				
		現代企業論Ⅰ				
		企業金融論Ⅰ				
		金融論Ⅰ				
		国際関係法Ⅰ				
		国際関係法Ⅱ				
		法社会学Ⅰ				
法社会学Ⅱ						
哲学、倫理学、宗教学	必修	哲学Ⅰ	もしくは	倫理学Ⅰ	もしくは	宗教学Ⅰ
	選択	哲学Ⅱ				
		倫理学Ⅱ				
		宗教学Ⅱ				
		哲学・思想Ⅰ				

※文学部および社会科学部設置科目はそれぞれの学部にも所属する学生が優先的に登録するため、教育学部設置科目を利用することが望ましい。

高校地歴 (新課程)	履修 方法	科 目 名 ※設置箇所が法学部以外の場合のみ【 】で設置箇所を表示					
日本史	必修	日本史概論Ⅰ					
		日本史概論Ⅱ					
	選択	日本法史Ⅱ(近代)					
		日本法史特論					
外国史	必修	外国史概論Ⅰ					
		外国史概論Ⅱ					
	選択	中国法史					
		西洋法史Ⅰ					
		西洋法史Ⅱ					
		ヨーロッパ法学の歴史					
		ローマ法の歴史					
現代史Ⅰ							
人文地理学及び 自然地理学	必修 ※	人文地理学Ⅰ【文】	もしくは	人文地理学【社】	もしくは	地理Ⅰ【教】	
		人文地理学Ⅱ【文】		自然地理学Ⅰ【社】		地理Ⅱ【教】	
		自然地理学Ⅰ【文】		自然地理学Ⅱ【社】		地理Ⅲ【教】	
		自然地理学Ⅱ【文】					
地誌	必修 ※	地誌Ⅰ(日本地誌)【文】	もしくは	地誌Ⅰ【教】			
		地誌Ⅱ(世界地誌)【文】		地誌Ⅱ【教】			
	選択	地域研究(アフリカ)					
		地域研究(韓国)					
		地域研究(中国)					
		地域文化Ⅰ					

※文学部および社会科学部設置科目はそれぞれの学部にも所属する学生が優先的に登録するため、教育学部設置科目を利用することが望ましい。

高校公民 (新課程)	履修 方法	科 目 名 ※設置箇所が法学部以外の場合のみ【 】で設置箇所を表示					
法学(国際 法を含む。)、 政治学(国際 政治を含む。)	必修	憲法Ⅰ					
		憲法Ⅱ					
		民法Ⅰ(総則Ⅰ)					
		民法Ⅰ(総則Ⅱ)					
		刑法Ⅰ(刑法総論)					
		民法Ⅱ(物権法)					
		民法Ⅲ(債権総論Ⅰ)					
		民法Ⅲ(債権総論Ⅱ)					
		商法Ⅰ(会社法)					
		民訴もしくは刑訴					
	選択	国際政治学Ⅰ					
		国際法Ⅰ					
		国際法Ⅱ					
政治学Ⅰ							
社会学、経済 学(国際経済 を含む。)	必修	社会学Ⅰ	もしくは	経済学(4単位)	もしくは	マクロ経済学【社】 ミクロ経済学Ⅰ【社】	
		開発経済論					
	選択	国際経済法Ⅰ					
		国際経済法Ⅱ					
		現代企業論Ⅰ					
		企業金融論Ⅰ					
		金融論Ⅰ					
		国際関係法Ⅰ					
		国際関係法Ⅱ					
		法社会学Ⅰ					
		法社会学Ⅱ					
哲学、倫理 学、宗教学、 心理学	必修	哲学Ⅰ	もしくは	倫理学Ⅰ	もしくは	宗教学Ⅰ	
		心理学Ⅰ	もしくは	心理学Ⅱ	もしくは	心理学Ⅲ	
	選択	哲学Ⅱ					
		倫理学Ⅱ					
		宗教学Ⅱ					
		哲学・思想Ⅰ					
		心理学Ⅱ					



## 第2部 学生生活

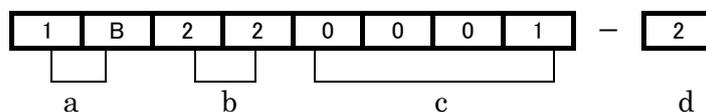
# I. 学籍番号・学生証・個人情報

## 1. 学籍番号

学籍番号は、試験の解答用紙へ記入するなど、在学中は各自の氏名にも代わるほど重要なものですので、これを記憶しておく必要があります。

2022年度入学者の学籍番号は、次のように指定します。

【例】



a:学部コード(法学部は1B)

b:入学年度の西暦下2桁

c:個人番号

d: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、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。**※学生証は他人に貸与してはいけません。**

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って初めて効力を生じるものです。交付後は速やかに、表面の署名欄に氏名を必ず自署してください。

### (1) 交付

新入生の学生証は、受験票と引き換えに交付します。交付日時については事務所より別途お知らせします。2年生以上は、裏面シールを年度毎(3月中旬より配付)に貼り替えて学生証を更新してください。

裏面シールが貼り替えられていないと定期券の購入等に支障をきたすため、更新が必要です。

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

### (2) 提示

学生は、学部が行う各種試験、各種証明書の申請、学部から配付物を受け取る場合等、必要に応じて学生証を提示しなければなりません。

### (3) 紛失

学生証を紛失したときは、悪用されるおそれがあるので直ちに警察に届け出てください。

### (4) 再交付

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を読み取りが不能となった場合は、学生証の再交付が必要となりますので法学部事務所に申し出てください。紛失・破損による再交付は、顔写真(4×3cmカラー)と手数料2,000円が必要です。※スマートフォン等、電波を発する機器に接触すると、磁気不良となります。保管の際は注意してください。

### (5) 失効

学生証は、卒業・退学等によりその学生の身分がなくなったと同時に効力を失います。その場合は、直ちに法学部事務所に学生証を返還しなければなりません。法学部では卒業の際に、学生証と引き換えに学位記を授与します。

### 3. 個人情報の変更

在学中、本人・保護者等および学費支払者の個人情報の変更があった場合は、直ちに法学部事務所に申し出てください。なお、本人の住所や電話番号(携帯電話を含む)は、MyWaseda から変更してください。

#### (1) 改姓名

本人または保護者等に改姓名があった場合は直ちに改姓名後の戸籍謄本を持参し、法学部事務所に申し出てください。

#### (2) 保護者等変更・学費支払者変更

保護者等または学費支払者を変更する場合および学費等口座振替・自動払込口座等に変更があった場合は、直ちに法学部事務所に申し出てください。(P.35 「3. 学費引落口座・学費支払者の変更」参照。)

#### (3) 住所変更

- ①保護者等(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、直ちに法学部事務所に申し出てください。本人と保護者等が同居の場合は、MyWaseda から行う本人の住所変更に関連して変更されます。
- 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、MyWaseda から変更を申請してください。

**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。証明書 1 通につき、在学生 200 円、卒業生等 300 円です。  
なお、健康診断証明書(300 円)、学割証(無料)等、金額の異なるものもあります。  
証明書の発行手続きについての詳細は早稲田大学在学生向け Web サイト「Support Anywhere」をご覧ください。

### 1. 自動証明書発行機による発行（在学生の発行）

#### (1) 自動証明書発行機設置場所（早稲田キャンパス）

場所	授業期間中の運用時間
7号館 1階(ポータルオフィス)	月～金 9:00～20:00、土 9:00～18:00
14号館 1階	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・春季休業中は運用時間が変更になります。また、時期により発行できない証明書があります。掲示等でお知らせします。

#### (2) 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 年間で原則として 10 枚を限度として交付します。学割証の有効期間は原則として発行日から 3 か月です。(在学の残余期間が 3 か月未満の場合、有効期間は在学の残余期間)

### 2. 法学部事務所窓口で発行する証明書等

#### (1) 法学部事務所窓口での証明書交付手順

- ①「証明書交付願(和文用・英文用)」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、学部事務所の窓口へ提出し、証明書の交付を受ける。

#### 3. 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または事務繁忙等の事情により、後日改めて交付日を設定する場合があります。

## Ⅲ. 学費等について

### 1. 学費等 (2022 年度入学者)

(単位:円)

		初年度		第2年度		第3年度		第4年度	
		入学時	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
学費等	入学金	200,000							
	授業料	480,000	480,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000
	学生読書室図書費	350	350	350	350	350	350	350	350
諸会費	法学会入会金	5,000							
	法学会費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
	校友会費								40,000
	合計	687,850	482,850	582,850	582,850	582,850	582,850	582,850	622,850

※外国語 B(10 単位)に英語を選択した場合、1 年次にグローバルエデュケーションセンター設置の「Tutorial English」を必ず

2 単位分受講しなければなりません。受講には上記授業料とは別に合計 43,000 円の聴講料・実験実習料が必要となります。

※第 4 年度の秋学期に、校友会費 40,000 円(卒業後 10 年分)が必要となります(留学や休学をした場合、徴収時期がずれることがあります)。

### 2. 学費等の納入期限

#### (1) 納入期限

早稲田大学では、学費等(以下、学費)の納入は原則として口座振替となります。各期の振替予定日は次のとおりです。事前に口座振替のご案内を「学費負担者」に送付します。

○春学期分: 5 月 1 日(第 2 年度以降)

○秋学期分: 10 月 1 日

学費納入が遅れると、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、予め必ず「学費延納願」を提出してください。※最終頁、「早稲田大学学則(抜粋)」第 8 章を参照

### 3. 学費引落口座・学費支払者の変更

#### (1) 学費引落口座の変更

入学時に届け出た「学費引落口座」を変更する場合は、以下のような手順で手続きを行ってください。

- ① 法学部事務所で「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」を受け取ってください。
- ② 変更前の銀行等で口座振替停止の手続きをとります。
- ③ 変更後の銀行等にて上記書類を記入提出し「新規届」の手続きをとります。
- ④ 法学部事務所に「新規届」の「大学提出用」控えを提出してください。

・ゆうちょ銀行の場合は、「解約」の手続きは必要ありません。

・変更手続きの時期によっては、次回口座振替に間に合わないこともあります。

#### (2) 学費支払者の変更

「口座振替のご案内」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、法学部事務所まで届け出てください。

### 4. 聴講料・実験実習料等

1. 外国語 B(10単位)に英語を選択した場合、1年次にグローバルエデュケーションセンター設置の「Tutorial English」を必ず2単位分受講しなければなりません。受講には合計43,000円の実験実習料が必要です。
2. 保健体育科目(グローバルエデュケーションセンター設置)を履修する場合、別途聴講料・実験実習料が必要です。
3. 教員免許状を取得しようとする場合は、教職課程科目聴講料・実験実習料、教育実習を選択する場合は、教育実習料が別途必要です。詳細は『教職課程履修の手引き』を確認してください。
4. グローバルエデュケーションセンター等、他箇所設置科目を聴講する場合も、別途聴講料・実験実習料が必要な科目があります。

### 5. 延長生の学費・諸会費について

所定の修業年限を超えて在学する延長生は、当該年度4年度生の学費所定額をもとに、前学期終了時点での「総卒業単位数に対する不足単位数」により算出された学費を学期ごとに納入しなければなりません。

	不足単位数が 4 単位以下の者	不足単位数が 5 単位以上の者
授業料	当該年度 4 年度生の当該学期所定額の 50%	当該年度 4 年度生の当該学期所定額
授業料以外 (学生健康増進互助会費 等)	当該学期所定額	

※在学中に留学した者は延長生授業料の算出基準が上記と異なる場合があるため、留学手続きの際に確認・相談すること。

※具体的な学費額は延長生となる年度ごとに法学部 WEB サイトで通知します。

# IV. 奨学金制度・褒賞制度

## 1. 奨学金制度

奨学金には、返還不要の「給付型」と、卒業後に返還が必要な「貸与型」があります。法学部生が受給対象となる奨学金には、下表のものがあります。詳細は毎年度 1 月より配布される「奨学金情報 Challenge」(新生は入学手続書類に同封)を参照してください。

〈学内給付奨学金〉	〈学外奨学金〉
大隈記念奨学金(※)・小野梓記念奨学金(在学生採用型)・ 校友会給付奨学金・教職員給付奨学金・他、各種指定寄付奨学金	日本学生支援機構奨学金(貸与/給付および国による減免) 民間団体奨学金(給付/貸与)・地方公共団体奨学金(給付/貸与)

### (1) 奨学金登録

これらの奨学金を希望する場合は、「奨学金登録」をしなければなりません。奨学金登録とは、登録書類を学生部奨学課に郵送し、希望の奨学金にエントリーすることをいいます。この登録は、当該年度のみ有効です。

原則として標準修業年限内に継続して受給できる奨学金を除き、ほとんどの奨学金は単年度給付です。このため次年度に奨学金受給を希望する場合は改めて奨学金登録を行う必要があります。

なお、登録は、①春の登録(3月の入学手続時)および②夏の登録(8月)の2回行われますが、ほとんどの奨学金選考は春の登録者から行われるので、春の登録を行うようにしてください。日本学生支援機構(給付および国による減免)の在学採用登録・手続については奨学課ウェブサイト等にてご案内する予定です。

登録・手続方法の詳細は、「奨学金情報 Challenge」を参照してください。

※大隈記念奨学金は奨学金登録の有無に関わらず、学業成績優秀者を学部で選考し、候補者に個別に連絡します。

### (2) 家計が急変した場合

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)は、奨学金登録を行ってなくても、状況に応じて早稲田大学緊急奨学金(7月と12月の年2回募集)、日本学生支援機構奨学金の緊急採用等が適用される場合がありますので、法学部事務所または学生部奨学課に申し出てください(ただし、標準修業年限で卒業できない場合は対象外)。

### (3) 外国人留学生

外国人留学生対象の奨学金については、留学センター発行の「留学生ハンドブック」

(新生に配付。在学生は <http://www.waseda.jp/cie/handbook/>)を参照してください。

奨学金希望者は、①毎年4月に法学部事務所で「外国人留学生奨学金登録票」を受け取り、必ず提出してください。

その上で②希望する奨学金ごとに応募の手続きを行ってください。①・②両方の手続きを怠ると、奨学金選考の対象とならない場合があります。

学内給付奨学金は、家計の困窮度や日本学生支援機構奨学金を受給しているか等を参考に審査を行っています。

## 2. 褒賞制度

### 1. 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、小野梓記念賞を受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・業績が芸術・芸能・スポーツ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。

#### **2. 早稲田学生文化賞**

学生の課外活動を奨励するために、特に優れた成果を挙げた個人または団体を表彰の対象としています。正課活動およびそれに準ずる活動(ゼミ論文、卒業論文、修士論文、体育各部の活動)は対象外です。

# V. 学籍異動

在学中、学籍上の異動を希望する場合には、直ちに学部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. 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学期相当期間または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年間で上限ですが、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。

早稲田大学の留学には、「留学センター利用留学」「私費留学」等がありますが、それぞれの詳細な内容については、P.41「VI. 留学」を参照してください。

## 2. 休学

病気その他の正当な理由により、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、所定の申請に基づき学部長の許可を得たうえで休学が認められる場合があります。

### (1) 休学期間

- ・休学可能期間は、(原則として)休学を願い出た学期に限ります。
- ・場合により、休学延長が認められることがあります。
- ・在学中の休学可能期間は、合計で4年間です。
- ・休学期間は在学年数には算入しませんが、形式的に学年は進行します。
- ・休学の申請期間は、春学期は5月31日まで、秋学期は11月30日までです。

### (2) 手続

#### ・提出書類

- ①休学願(所定様式)、②休学理由の証明書類

#### 「休学理由の証明書類」について

病 気: 医師が発行したもので、その理由・期間が明示された「診断書」  
語学留学等: 「語学留学」や「ワーキングホリデー参加」等の場合は、受入機関の「入学許可証」および「学習計画書(所定用紙)」とします。  
そ の 他: 休学理由を証明できる公的な証明書類

#### ・審査

申請後は、学部審査のうえ休学を許可するか否かを決定します。審査は原則として申請書類をもとに行われますが、必要な場合には面談を実施します。

### (3) 休学中の学費

休学中でも所定の学費は期限内に納入しなければなりません。申請時期によって、必要となる学費額が変わります。また、延長生は学費体系が異なりますので、法学部事務所にお問い合わせください。

#### ・「休学願」提出時期による学費額の違い

		(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	
申請日		4/1～4/30	5/1～5/31	9/21～10/31	11/1～11/30
学費額	春学期	5万円(在籍料)+ 学生健康増進互助会費	全額納入	(全額納入)	
	秋学期	(全額納入)		5万円(在籍料)+ 学生健康増進互助会費	全額納入

※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る。

※入学と同時に休学する者からは、原則として休学を開始する春学期においては全額を徴収する。

※4年次の秋学期に休学する場合は、「校友会費」4万円を合わせて徴収する(留休学をした場合、徴収時期がずれる場合がある)。

※休学を申請された場合、学費は一旦全額引き落とされ、後日学費引落口座に返金となります。

## ・図書費・学会費

全額免除(学費減免にならない場合は、全額納入)

## ・学生健康増進互助会費

全額納入

### (4) 復学(休学の終了時)の手続き

休学が終了した時点で復学の手続きが必要になります。休学が終了する約 1~2 か月前に、復学関係書類(復学願)を学生本人宛にメールで送りますので、それに従って手続きをしてください。

語学研修等により休学していた場合は、上記「復学願」に併せて以下の書類が必要になります。

①「在学期間証明書」または「出入国日を証明する旅券(パスポートの写し)」

②留学先の成績証明書

\*書類審査により休学前の面接で確認されていた休学条件に抵触するとみなされた場合は、休学を取り消される場合もあります。

\*復学後は形式的に学年が進行していますが、履修学年は休学申請時の年度のものを利用します。

### (5) 日本学生支援機構奨学金を利用中の方へ

休学中は奨学金の交付が停止されます。休学の決定時と復学時に、それぞれ「異動願(届)」を奨学課(学生会館 1 階)へ提出してください。

## 3. 退学

卒業以前に、希望により学籍を離れる場合、または在学年数満了でありながら卒業に必要な単位が修得できなかった場合は、退学の手続きを行ってください。

### (1) 退学

#### ①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。

退学を願い出る場合は、所定様式「退学願」(保護者等連署)・退学理由を証明する証明書(詳細は事務所に確認してください)および学生証を添えて願い出てください。学期の途中で退学する場合でも、申請日に応じて、その学期の学費を納める必要があります(下表参照)。

退学申請日	春学期		秋学期	
	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	申請日又は 9月20日	9月20日	申請日又は 3月31日
当該学期の 学費等の取扱い (注)	徴収しない	徴収する	徴収しない	徴収する

※学費等は学費及び諸会費です。

(注)入学した学期に該当する場合は、入学手続き時に徴収済。

- ・「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、振込用紙等は破棄してください。
- ・「退学願」を提出する時期により、支払う義務のない学費が指定口座から口座振替が行われることがありますが、その場合は、後日指定口座に返金となります。
- ・退学が認められた場合には、口座振替を行っている銀行等で、速やかに口座振替の解約を行ってください。

#### ②措置退学

以下の場合、教授会等の議を経て、措置退学となります。

- ・所定の在学年数を満了した場合
- ・学費未納の場合

#### 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。

## (2) 再入学

下表(「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者が再入学を願い出た場合、選考のうえ成業の見込みがあると判断された場合に限り、再入学が許可されることがあります。

### ○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。
	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。

### ○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、7年度以内の出願について1度に限り、年度始めに再入学が許可される場合があります。

### ○再入学の申請手続き

再入学の可能性、申請手続、再入学が許可された場合の履修方法、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月末日までに、法学部事務所に問い合わせてください。

## (3) 日本学生支援機構奨学金を利用中の方へ

「退学願」を提出すると同時に、退学の「異動願(届)」を奨学課(学生会館1階)へ提出してください。

## 4. 抹籍

学費納入が著しく遅れると、自動的に抹籍(本学学生の身分を失う)となり、学費が納入された学期末に遡って退学とみなします。この場合、在学年数および成績の一部が無効となりますので、注意してください。

なお、特別な事情により学費納入が遅れる場合は、予め法学部事務所に「学費延納願」の提出が必要です。

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。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

※表中の「抹籍となる日」以前に離籍を希望する場合等は、あらかじめ法学部事務所に相談してください。

## 5. 9月卒業

春学期終了時において、在学年数が満4年以上で、卒業単位数を修得した場合は9月15日付卒業となります。

ただし、9月卒業の要件を満たしていながら、同年度の3月まで引き続き在籍することを希望する場合は、指定された期日までに「秋学期在籍希望届」を法学部事務所に提出し、秋学期の科目登録(通年科目もしくは秋学期科目を1科目以上)をすることで、これを許可します。この場合、秋学期分の学費を徴収します。

※「秋学期在籍希望届」を提出した場合には、秋学期科目登録時に必ず登録申請をしてください。

## VI. 留学

海外の大学またはこれに相当する高等教育機関に1学期相当または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。

なお、留学先の教育機関で修得した単位を卒業単位として認定する制度もあり、これを希望する場合は、法学部事務所に問い合わせてください。

早稲田大学の留学制度には、「Double Degree Programs」「Exchange Programs」「Customized Study Programs」があります。また、主に語学研修を中心とした様々な短期プログラムも設置されています。長期留学へのステップとして利用することも可能です。

### 1. Double Degree Programs (DD)

本学在学中にダブルディグリーのカリキュラムを提供する大学に留学し、所定の要件を満たせば、卒業する際に本学の学位と留学先大学所定の学位の両方を取得できるプログラムです。留学先大学におけるダブルディグリー課程修了のためには、外国語に関する高度な読解力、聴解力、会話力が求められるため、参加希望者の語学力については特に厳格な審査を行います。なお、プログラムによって、対象学部・研究科や期間が異なります。

### 2. Exchange Programs (EX)

大学間あるいは箇所間の交換協定に基づき留学するプログラムです。留学期間は原則として1学年相当期間ですが、1学期間のものもあります。最初から比較的高い語学力が要求され、現地の学生と共に通常科目を履修するプログラムが一般的です。人数枠は通常各校1～3名です。学費は原則として本学に支払い、留学先大学の学費は免除されます。

なお、協定によっては大学院生のみを対象とするものや、3年生以上が望ましいなど対象学生を制限しているプログラムもありますので、ご注意ください。GLFPも交換留学プログラムの1つです。

### 3. Customized Study Programs (CS)

留学先大学が早大生のために定めたカリキュラムに参加するプログラムです。最初から通常科目を履修できるプログラムと、外国語学習を中心としながら、語学レベルに応じてテーマに基づいたカリキュラムを履修するプログラムの大きく分けて2種類があります。留学期間は原則として1学年相当期間ですが、1学期間のものもあります。原則として本学の学費は免除になり、留学先大学に所定のプログラムフィーを支払います。

### 4. プログラム種別・日程等

EX Programs/ CS Programs については、以下の2種類に分類されます。

#### ・Regular Academic Programs

留学先大学の通常カリキュラムの中で、現地の学生と共に通常科目を履修します。

#### ・Language Focused Programs

留学先大学では外国語を中心として学習しますが、一部、通常科目を履修することが可能な場合もあります。

<組み合わせ例>

プログラム名称	プログラム種別	略称
Exchange Programs (EX)	Regular Academic Programs	EX-R
	Language Focused Programs	EX-L
Customized Study Programs (CS)	Regular Academic Programs	CS-R
	Language Focused Programs	CS-L

・日程等(参考:2021年度実施の選考スケジュール)

情報収集・準備	出発1年以上前
春募集要項WEB公開	6月下旬
春募集WEB出願登録期間	6月下旬～7月中旬
春募集応募書類受付	6月下旬～7月中旬
春募集書類選考	7月
春募集合格発表	8月上旬
秋募集要項WEB公開	10月上旬
秋募集WEB出願登録期間	10月上旬～中旬
秋募集応募書類受付	10月中旬
秋募集選考	11月
秋募集学内選考結果発表	12月上旬

募集・選考の日程は毎年度変更がありうるため、留学センターのWEBサイトで最新の情報を確認してください。

(URL: <https://www.waseda.jp/inst/cie/from-waseda/abroad/1year>)

([海外留学募集スケジュール](#)で検索)

募集するプログラム詳細は「海外留学プログラムリスト」を参照し、情報収集してください。

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

([海外留学プログラムリスト](#)で検索)

留学に際しての手続きや制度については、毎年発行する『留学の手引き』も併せてご覧ください。

## 5. 私費留学

個人で留学先の教育機関を選定し、入学が許可された場合は、学部への申し出により学籍上の「留学」が認められる場合があります。

留学先によっては留学として認められない場合もあるので、留学希望先が決定したらまず法学部事務所に相談してください。申請後1学期相当または1学年相当期間在学し教育を受けることを条件に、学部の審査のうえ留学が認められます。ただし、留学が認められるためには必要書類に基づいた教務担当教務主任との面接が必要となります。必要書類の内容と面接の詳細については、以下「6. 留学の出発前・帰国後の法学部事務所での手続き等」および法学部事務所を確認してください。

なお、この件を法学部事務所に申し出るのは、留学の出発前でなければなりません。

\*語学留学やワーキングホリデー参加を目的とする場合、「留学」の範疇には入らず「休学」として審査されます。

## 6. 留学の出発前・帰国後の法学部事務所での手続き等

### (1) 留学期間・単位・科目登録

在学中に留学できる期間は原則として1年間以内です。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。その場合は留学期間延長の手続きが別途必要となりますので、法学部事務所まで問い合わせてください。

#### ●留学期間の取扱い

留学の種別や帰国後の手続きにより、留学期間を在学年数に算入せず学年が進行するものと、在学年数・学年とともに進行するものがあります。

留学期間を在学年数に算入するか否かにより、卒業までの学費額や卒業時期に違いが出ますので、計画を立てる段階で十分に確認してください。

#### ●修得単位の取扱い

留学期間中に留学先の機関において修得した単位は、学部が認めたものに限り、半期留学の場合23単位、1年間留学の場合は44単位（他箇所設置科目を含む）とし認定することができます。ただし、科目群によっては認定可能な単位数の上限が異なります。

\*私費留学は、留学期間を在学扱いとし修得単位を卒業単位に算入することを希望する場合、別途単位認定料の支払いが必要です。

#### ●科目登録についての注意点

9月から1年間留学する場合の科目登録では、他大学設置科目（通年科目）を登録することはできません。

### (2) 出発前手続

#### 1) 提出書類（法学部事務所へ提出）

- ①「留学願」（所定用紙）
- ②「学習計画書」（所定用紙、私費留学のみ）
- ③「入学許可証」コピー1部（留学先機関発行の在学期間の記載があるもの、私費留学のみ）

#### 2) 面接

##### （私費留学の場合）

申請書類提出後、私費留学の認定審査および注意事項等について教務担当教務主任との面接が必要となります。面接日程は個別に調整します。

##### （留学センターを利用した留学の場合）

秋出発の場合、6月下旬～7月上旬に法学部留学説明会を実施しますので必ず参加してください。この参加をもって教務担当教務主任との面接に代えます。

### 3) 留学許可の確認

面接後、留学が適当であると認められた場合は保護者等宛に留学許可通知を郵送します。

### (3) 留学期間中の学費

EX Programs および DD Programs は、一部の大学を除いて早稲田大学の所属学部の学費等を支払うことにより留学先大学の学費が免除となります。CS Programs はプログラムフィーを支払うことにより早稲田大学の学費等が免除になります。

なお、私費留学は各期につき学費（在籍料）として5万円、および単位認定料の支払いが必要（卒業算入単位として認定し、留学期間を在学年数に算入する場合のみ）です。

### (4) 帰国後手続

帰国時期直前（1月または7月頃）に、手続きに必要な所定用紙を含めた案内を通知しますので、指示に従って帰国手続きを進めてください。

## 7. 同志社大学（京都）〈国内留学〉

同志社大学との学生交流の特徴は、次のとおりです。

- 1) 派遣年度の4月1日現在で、2年生以上を対象とします。
- 2) 派遣期間は、4月～翌年3月までの1年間または4月1日～9月20日、9月21日～翌年3月31日までの半期間です。  
※ 1年間の留学を推奨します。
- 3) 早稲田大学での所属する学部・専攻にかかわらず、同志社大学の学部・専攻を自由に希望することができます。
- 4) 同志社大学で修得した単位は、早稲田大学法学部の基準に従い認定されます。
- 5) 学費は早稲田大学に納入し、同志社大学の学費は免除となります。ただし、実習料等、宿舍、その他の経費は自己負担となります。
- 6) 募集要項・願書の配付は春学期4月からの場合は9月下旬の予定、秋学期9月からの場合は3月以降です。

## Ⅶ. 学生の課外活動

### 1. 課外活動

本学には、学生が自主的に課外活動を行っている約 500 団体の公認サークルがあります。これら公認サークルは、学術・芸術・スポーツ等の各分野にわたり、多くの学生の参加により活発な活動を続けています。

また、本人の希望に応じて、どの公認サークルにも自由に加入できますので、積極的に参加することが望まれます。自分自身の責任と規律のもとで自由な課外活動を行うことは、単に特技を習得したり知識を深めたりするばかりでなく、広い視野と積極的な行動力を身につけることにも役立ち、学生生活をより一層充実したものとするために意義深いことでしょう。なお、公認サークルについては、学生生活課の WEB サイトを参照してください。

### 2. 掲示場所

各学部共通掲示場所は、3, 11, 15, 16 号館ラウンジ、14 号館 1 階などにあります。掲示ルール等の詳細については、学生生活課 WEB サイトに掲出の「課外活動等に関する規程・課外活動等に関する規程施行細則」を参照してください。

### 3. 教室貸出（一部の共通教室）

一部の共通教室について、授業で使用していない時間帯は、届出のある公認サークル等に練習や打合せ、総会等の用途に限り貸し出します。希望する公認サークル等は、学生生活課の WEB サイトで詳細を参照してください。

※新型コロナウイルス感染症の影響により、2020 年度以降、共通教室の貸出を原則停止しています。貸出が可能になったタイミングで学生生活課 WEB サイトトップページ「News」に掲出してお知らせしますので、適時 WEB サイトを確認してください。

### 4. 学内での急病、怪我

#### (1) 学内で急病発生、怪我をした場合

警備・保健センター診療室・分室または最寄りの学部事務所に連絡してください。

① 警備緊急連絡先【内線】71-2000

② 緊急患者発生連絡用

・保健センター診療室(25-2号館 3階)【TEL】03-5286-3984【内線】71-3000

応急処置・救急対応 月曜日～土曜日 9:00～17:00

・早稲田分室(3号館1階)【TEL】03-5286-2185【内線】71-5405

応急処置・救急対応 月曜日～金曜日 9:30～21:00

(長期休業期間等の開室時間は保健センターHPを参照ください。)

※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) 早稲田大学学生健康増進互助会（学生早健会）

学生早健会は、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、学生早健会の Web サイト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、課外活動中の場合に対象となるには、事前に「合宿・遠征届」を提出する必要があります。詳細は、学部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。詳細は、学部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。

## Ⅳ. 大学院への進学

### 1. 大学院法学研究科

#### 大学院法学研究科の概要

ここでは、大学院法学研究科について紹介します。法学研究科には、修士課程と博士後期課程があります。修士課程には従来からの民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻の三専攻があり、原則として2年で修士号の取得を目指します。加えて、2018年度より先端法学専攻(LL.M.)※を設置し、原則として1年で修士号の取得を目指すコースを設けました。修士課程の1学年定員は(先端法学専攻を含め)80名で、最近では定員を大きく上回る出願があります。なお、本項では民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻の三専攻について説明します。

博士後期課程は、民事法学専攻と公法学専攻の二つの専攻があり、1学年定員40名で、約100名の学生が在籍しています(2022年4月1日現在)。

#### 法学研究科と法務研究科の違い

早稲田大学大学院で法を学ぶ場は、法学研究科と法務研究科とがあります。どこが違うのでしょうか。

法務研究科は、弁護士・検察官・裁判官、つまり法曹を目指す人が学ぶ「法科大学院」、いわゆる「ロースクール」です。司法試験を受験し、法曹となるためのトレーニングを積むこととなります。

これに対して、法学研究科では、第1に、**将来の学界を担う法学研究者を養成すること**を目指しています。長い歴史と伝統をもつ早稲田大学法学研究科は、これまで全国でも有数の法学研究者を世に送り出してきた研究者養成機関です。研究者になるということは、職業として、大学などの高等教育・研究機関で職を得ていくことを意味しています。研究者となるためには、博士号(博士[法学])の取得が目標となります。

第2に、**修士課程を修了し、高度な法的思考力を備えた有為な人材を実社会に送り出す役割も**、年々重要性を増しています。よく「文系はジェネラリスト、理系はスペシャリスト」と言われますが、近年、終身雇用制などの日本型雇用慣行が揺らぎ、企業による社内教育の余裕がなくなりつつあるなかで、文系でも今後ますます専門性を身に着けた人材が求められるでしょう。国際機関等で働くには、大学院を出ていることが最低必要条件ともいえます。

第3に、いくつかの研究課題(環境問題と法、知的財産紛争と法、租税紛争と法、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)を設定し、**社会人を対象とするリカレント教育**も行っています。専門職的な経験をもつ社会人のニーズに応じて、領域ごとにさらに専門性を高めてもらうことをねらいとしています。

#### 法学研究科での教育

法学研究科は、修士課程2年(先端法学専攻は1年)および博士後期課程3年の教育課程を設け、修士課程修了者に対して修士学位、博士課程修了者に対して博士学位を授与することとしています。

早稲田大学には多くの大学院が設置されていますが、法学研究科の教育の特色は、(民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻においては)修士課程と博士後期課程を一貫したものととらえ、最速5年間で博士学位を取得できるよう、**コースワーク制**を敷いている点です。これを**MD一貫制**と呼んでいます。学生は、あらかじめ示されたコースワークに沿って論文の構想・執筆を進めながら、段階を踏んで論文提出に至ることができます。もちろん、MD一貫制を採用しているとはいえ、法学研究科には修士課程だけで修了する人も少なくありません。しかし、その場合でも、高度の法的思考力を身に着けていく上で、コースワークによる指導を通じた修士論文の執筆が、大いに寄与しているといえます。

#### 法学研究科への進学のために必要なこと

この文章を読んで、法学研究科に少しでも関心をもった皆さんに、いくつかアドバイスしておきましょう。

第1に、まずは**法学部の学士課程の勉強**をしっかりとってください。大学は、就職のための予備校ではありません。法学部で学ぶ学問自体が、皆さんの人生にとって大きな礎となるはずで、そうした基礎的な勉強をしておくことが、いざ大学院に進学しようと思った際にも大いに役に立つのです。

早稲田大学法学部は、政治学科も並置されている他の多くの法学部と異なり、法律学科しかありません。しかし、法律といっても、非常に幅が広いことに注目してください。憲法・民法といった国内実定法といわれる分野にも、環境法・知的財産法といった様々な法分野があります。それ以外にも、国内法の枠を超え、全世界

にまたがる国際法分野がありますし、法哲学・法社会学・法思想史・外国法など基礎法といわれる分野もあります。これらの性格の異なるさまざまな分野を学ぶうち、興味が湧く分野、面白いと思える分野があれば、それが皆さんの専門領域にふさわしいといえるかもしれません。

第2に、とくに将来的に研究職を選択肢（の少なくとも1つ）として考えるのであれば、学部時代から**語学力、とりわけ読解力を養っておくこと**をお勧めします。以上述べたのは、一般的な事柄です。具体的に、この法分野を大学院で学ぶために何を勉強しておけばよいか、外国語の選択（英語だけでなく、ドイツ語、フランス語など他の言語を駆使して研究を行う研究者もたくさんいます）をどうすればよいかなどについては、皆さんが関心をもった分野の先生方に直接、遠慮なく相談してみてください。

## 法学研究科への誘い

学問の発展は、**国家・社会の発展を支えるためには欠かすことができません**。また、将来的に、実社会で働きたいと思っている人にとっても、法学研究科への進学は、高度の法的思考力や応用力といった大きな付加価値が得られる点で、自信をもってお勧めできる選択肢です。

4年後（3年卒業ならば3年後）、法学研究科は皆さんの進学をお待ちしています。

民事法学専攻、公法学専攻、基礎法学専攻：<https://www.waseda.jp/folaw/glaw/applicants/admission/>

## ※【先端法学専攻(LL.M.)について】

法学研究科は2018年度に**先端法学専攻**を設置し、実務的な2つのLL.M.コース（1年制）を開講しました。

**知的財産法 LL.M. コース**は、知的財産に関わる法を、理論と実務の両輪から体系的に学びます。官公庁や企業等で働いている方々がさらなる専門性の向上を目指して通学しています。

**現代アジア・リージョン法 LL.M. コース**は、国際社会が直面する広域アジアでの経済、環境、労働などの諸問題に関する法を、体系的にすべて英語の授業で学びます。世界各国からの多くの留学生が履修しています。詳細はWEB上に公開しておりますHPよりご確認ください。

知的財産法 LL.M. コース：<https://www.waseda.jp/folaw/glaw/about/llm/>

現代アジア・リージョン法 LL.M. コース：<https://www.waseda.jp/folaw/glaw/en/>

<問い合わせ先>

法学研究科に関心をもった方は、いつでも法学研究科事務所に来てください。担当者が相談に応じます。

大学院法学研究科事務所 8号館1階（法学部事務所と同じ、カウンター左側）

【TEL】 03-3232-3924 【E-mail】 [gradlaw@list.waseda.jp](mailto:gradlaw@list.waseda.jp) 【URL】 <https://www.waseda.jp/folaw/glaw/>

## 2. 大学院法務研究科（法科大学院）

### ・“法科大学院”を目指す皆さんへ

法科大学院は、法律家にふさわしい専門的知識を、短期間で集中的に修得できる大学院（専門職学位課程）です。ここでは十分な予習・復習を前提とした、非常に密度の高い双方向・多方向の授業が行われるため、しっかり目的意識を持ちながら自発的に学修することが必要となります。

将来のキャリアプランをじっくり考え、法律家に求められる幅広い教養、豊かな人間性や感受性、国際的視野と語学能力等を学部時代にぜひ身につけて、法科大学院を目指してください。

### ・早稲田大学大学院法務研究科

早稲田大学は、法律家の養成を目的として創立された東京専門学校法律学科以来、実学教育に力を注ぎ、130年以上におよび、高い理想と進取の精神をもった多数の優れた法律家を育成し、社会に輩出してきました。そして、この歴史と伝統を踏まえて、21世紀をリードする質の高い法律家の養成を目的として大学院法務研究科（法科大学院）を開設しました。また、法曹（弁護士・検察官・裁判官）だけではなく、これからの日本の社会に要請される法曹資格を持った法律専門職（国際公務員・国家公務員・企業法務担当者・法学研究者など）を志望する人材の育成も行っています。

**早稲田ロースクールの7つの強み** 詳しくは、『研究科案内』をご覧ください。

1. 専門性と実務能力を高めるカリキュラム
2. リーガル・クリニック、エクスターンシップ
3. 歴史のある稲門法曹のネットワーク
4. 交換留学制度(※)

5. 奨学金制度
6. 学修サポート制度
7. 第一線の研究者と実務家を要する教授陣

(※) 交換留学に関する海外協定校および機関は、次のとおりです。(2020年3月現在)

アメリカ	Columbia Law School	Non-degree
	Cornell University Law School	Non-degree
	Duke University School of Law	Non-degree
	Fordham University School of Law	Non-degree / LL.M.
	Stanford Law School	Non-degree
	University of California Hastings College of the Law	Non-degree / LL.M.
	University of Illinois College of Law	Non-degree / LL.M.
	University of Michigan School of Law	Non-degree / LL.M.
	University of Pennsylvania Law School	Non-degree / LL.M.
	University of Virginia School of Law	Non-degree / LL.M.
カナダ	Osgoode Hall Law School of York University	Non-degree
	Bucerius Law School	Non-degree
ドイツ	University of Osnabruck	Non-degree
	Paris II Pantheon-Assas University パリ第二大学	Non-degree
台湾	Academy for the Judiciary, Ministry of Justice 法務部司法官学院	Non-degree
	National Taiwan University College of Law 国立台湾大学	Non-degree
韓国	Ewha Womans University College of Law 梨花女子大学	Non-degree

2006年～2018年に、法務研究科から23名がニューヨーク州司法試験に合格しました。

## ・法曹への道

標準修業年限3年（短縮課程の場合は2年）で所定の単位を修得すると、「法務博士（専門職）」の学位が授与されます。この学位が、司法試験の受験資格となります。早稲田大学法曹コースを修了し、定められた要件を満たした場合は特別選抜入試の出願資格を得ることができ、学部入学から最短約6年で法曹となることができます（従来は最短約8年必要でした）。この他の入試区分や要件については当該年度の『入学者選抜試験要項』を必ず確認してください。

なお、早稲田大学出身者が早稲田大学大学院法務研究科に入学する場合は、入学金が免除されます。

## 〈問い合わせ先〉

大学院法務研究科事務所 27号館(小野梓記念館)1階

【TEL】03-5286-1678 【E-mail】law-school@list.waseda.jp 【URL】<http://www.waseda.jp/follow/gwls/>

## IX. キャリアセンターの支援

### キャリア形成（みらい設計）支援・就職活動支援

自分らしい進路は何かを見出すために、また社会に出て行くための準備期間としての学生時代をどう過ごすかは非常に重要です。キャリアセンターでは、自分自身のキャリア形成の考え方、学生時代の過ごし方（心構え、早稲田大学にある資源・チャンスをどう生かすか等）といったアドバイスから実際の就職活動のサポートまで、幅広い支援を行っています。積極的にキャリアセンターを利用して、納得のいく進路を選ぶ一助としてください。

#### 〈主な支援内容〉

区分	項目	内容説明
キャリア形成（みらい設計）支援	みらい設計イベント	視野を広げ、主体的なキャリアを築くために、「ビジネスリーダーから学ぶ」「仕事を知る／働くを考える」「先輩に学ぶ」「新たな価値観と出会う」などのイベントやセミナーを開催
	公務員学習スタート講座	公務員に関する基本的な業務内容・組織・試験制度についての講座
	インターンシップガイダンス	インターンシップの効果的な活かし方をテーマにインターンシップの特徴や探し方を説明
	公認プログラムWIN (Waseda Intern)	「行政」「国際協力」「マスメディア」「ビジネス」の4コースを設置。10日間のインターンシップに加え、事前授業、各種セミナー、報告会等への出席により単位修得が可能
就職活動支援	就活スタート講座	就職活動全般に関する基礎的な知識や押さえておくべき情報を分かりやすく解説
	自己分析講座	就職活動をすすめるための基礎となる自己分析について理解する講座
	オンライン業界・企業研究フェア	早大生に人気のある企業や採用実績のある企業などを中心に招待。社会人の方との交流を通して仕事や企業について関心の幅を広げ理解を深めることができるイベント
	公務員関連講座	政策講演会、内定者懇談会、業務研究講座、公務員面接対策講座などを実施
	教員採用試験対策キックオフガイダンス（主催は教職支援センター）	教師のやりがいと苦労、教員採用試験についての説明
	外国人留学生向け就職講座	就職準備セミナー・就職ガイダンス・面接・グループディスカッション・マナー講座・卒業後のビザセミナー等を日本語と英語で実施
	その他の就職活動支援講座	父母向け就職活動説明会など
相談	進路・就職相談	キャリアセンター職員・キャリアコンサルタントによる予約制の個別相談（英語での相談、障がいに関する相談、セクシャルマイノリティに関する相談も行っています）
	学生キャリアアドバイザーによる相談	SCA(Student Career Adviser・就職活動を経験した学生ボランティア)による就職活動アドバイス
情報提供	みらい設計ガイドブック(WEB)	正課外の活動など早稲田大学の公式プログラムを紹介する Web サイト
	就職活動ガイドブック(WEB)	就職活動に必要な情報・知識などをまとめた早大生必読のガイドブック。Waseda Moodle で閲覧可能。
	インターンシップの手引き(WEB)	キャリアセンター提供インターンシップ情報のほか、インターンシップ全般の申し込みから参加時の注意事項まで必要な情報を取得できる冊子
	Job Hunting Handbook(WEB)	「就職活動ガイドブック」の外国人留学生版（英語版）
	メールマガジン(WEB)	登録者にキャリア・就職関連情報を配信。留学生対象のメールマガジン（日本語版・英語版）も配信
	Twitter(WEB)	イベント情報・キャリアセンターの支援情報を配信
	就職活動体験記(WEB)	先輩の就職活動体験を Waseda Moodle で閲覧可能。
	企業・求人情報等(WEB)	求人情報、OB・OG 情報、内定実績、会社説明会・インターンシップ情報を MyWaseda で紹介（英語の求人・インターンシップ情報あり）
	講座・セミナーの動画配信(WEB)	過去にキャリアセンターが実施したキャリア形成（みらい設計）支援や就職活動支援の各講座・セミナーの動画や資料などを Waseda Moodle で配信
	図書資料の閲覧・貸出	キャリア形成・就職活動・資格関係図書などの閲覧・貸出

#### 〈問い合わせ先〉

【場 所】戸山キャンパス 30 号館（学生会館）3 階 【TEL】03(3203)4332

【E-mail】career@list.waseda.jp 【URL】<https://www.waseda.jp/inst/career/>

平日 10:00～16:00（電話対応時間 9:00～17:00）土曜閉室

※新型コロナウイルス感染症(COVID-19)への対応のため、開室時間等に変更が生じる場合があります。

最新の情報はキャリアセンターホームページでご確認ください。

## 第3部 法学部施設・関連組織

# I. 法学部事務所

## 1. 法学部事務所（8号館1階）

法学部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】03-3232-4534 【E-mail】law-students@list.waseda.jp

※法学部長、法学部教務主任・副主任に用事がある場合は、必ず法学部事務所に面会希望の旨を申し出てください。直接、訪問することはできません。

※問い合わせの際は学籍番号と名前(フルネーム)を申し出る(メールの場合は明記)してください。

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)

大学のキャンパス内で所持品を紛失したり、盗難にあった場合には、法学部事務所または早稲田ポータルオフィス(7号館1階/以下、ポータルオフィス)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、悪用されるおそれがあるので、直ちに最寄りの警察署(交番)に届け出てください。また、速やかに法学部事務所にて「学生証再交付」の手続きを行ってください。なお、再交付の手続きを行う場合には、カラー写真(3×4cm)1枚と再交付手数料2,000円が必要になります。

### (2) 拾得物

拾得物は、大学キャンパス内では下記のとおり取り扱います。

(1)大学のキャンパス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学部事務所またはポータルオフィスへ届け出てください。

(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については、原則として落とし物が届いた箇所より落とし主へ連絡します。

②落とし主のわからない物

#### ○早稲田キャンパス内

早稲田キャンパス内での拾得物の受付窓口はポータルオフィスになります。拾得物は受付箇所から、直ちにポータルオフィスへ移管されます。ポータルオフィスに移管された拾得物は、一週間後に学生生活課(学生会館1階)に移管されます。

#### ○戸山キャンパス内

戸山キャンパス内での拾得物の受付窓口は文学学術院事務所です。文学学術院事務所では、一週間後に学生生活課(学生会館1階)に移管します。

#### ○西早稲田・所沢キャンパス内

それぞれの学部事務所で保管します。

※拾得後、3か月が経過しても引き取られない場合は処分します。

## Ⅱ. 図書室

### 1. 法学部学生読書室（8号館地下2階）

法学部学生読書室は8号館地下2階にあり、法律分野を中心に約55,000冊の図書及び約100種の雑誌を揃え、大学での学習・研究をサポートしています。開室時間も長く、広々とした閲覧席が併設されているので、自習・読書に大いに活用し、より充実した学生生活をすごしてください。

入室および図書の貸出の際は、学生証が必要です。忘れた場合は利用できません。

法学部学生読書室内での飲食・喫煙は禁じられています。ペットボトル飲料等を持ちこむときは、蓋をしめてカバンの中に入れておいてください。読書室内には冷水機が設置されています（新型コロナウイルスの影響により当面の間は利用不可）。

#### (1) 開室時間

月～金 9:00～22:00 土 9:00～18:00

※夏・冬・春季休業期間中の開室日程については、その都度掲示します。

#### (2) 図書の貸出・返却について

①1人5冊まで、貸出期間は14日間です。貸出冊数は、法学部・李健熙（イゴンヒ）記念図書室（政治経済学術院学生読書室）・教育学部・頂新国際グループ記念学生読書室（商学部・国際教養学部学生読書室）・社会科学部、5学生読書室合わせての合計冊数です。

②「参考」図書については当日のみ貸出利用可、「禁帯出」図書（判例集・記念論集等）・雑誌・新聞は読書室内のみ利用できます。

③貸出対象者は、学部学生、大学院学生、教職員になります。

④貸出・返却は受付カウンターで手続きをしてください。

⑤開室時間外の返却は、当読書室入口の返却ボックスにて受け付けます。

⑥夏・冬・春季休業期間中の貸出・返却については、その都度掲示します。

#### (3) コピー機について

コピーは法学部学生読書室の所蔵する資料に限ります。ノート類、持ち込み資料等のコピーは禁止します。現金・図書館共通コピーカードを利用してください。

#### (4) グループ閲覧室について（新型コロナウイルスの影響により当面の間は利用不可）

グループ閲覧室の利用を希望する場合は、カウンターで申し込みをしてください。

利用は法学部学生のみとなります。予約は2週間前から受け付けています。

詳細はWEBサイト（[http://www.waseda.jp/foaw/law/assets/uploads/2014/12/gakudoku\\_groupeturancesitu.pdf](http://www.waseda.jp/foaw/law/assets/uploads/2014/12/gakudoku_groupeturancesitu.pdf)）、カウンターで確認してください。

#### (5) その他のサービス

蔵書検索用端末と判例検索専用端末が用意されています。

判例検索専用端末から、全文・要旨・出典・評釈の掲載雑誌・図書名を検索することが出来ます。

法学部学生は、図書の購入希望を申請することができます。詳細はカウンターで尋ねてください。

## 2. 中央図書館

### 利用時間

9:00～22:00（月～土） 授業期間中

10:00～17:00（日） 授業期間中

※祝日、大学が定めた休日等は休館です。詳細は中央図書館WEBサイトでご確認ください。

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

## 3. 卒業後の図書館利用について

早稲田カードまたは校友会カードを保有している卒業生（校友）は、中央図書館、戸山図書館、理工学図書館、所沢図書館が利用できます。

※卒業後の利用は、資料の館内閲覧・複写（WEB版資料を除く）と視聴覚資料の館内利用のみとなります。資料の貸出、インターネットの利用はできません。早稲田大学で契約している電子資料（データベース、電子ジャーナル等）のご利用につきましては、中央図書館にご相談ください。

※高田早苗記念研究図書館は、タイトルと請求番号が明確にわかっている、高田早苗記念研究図書館だけがその資料を所蔵する場合、早稲田カードまたは校友会カードをお持ちであれば直接来館利用が可能です。そうでない場合は、中央図書館2階のヘルプデスクでご相談のうえ、紹介状の発行を受けてください。

※「早稲田カード」の入会方法は校友課（早稲田カード担当）へ、校友会カードの申請方法は早稲田大学校友課へお問い合わせください。

**未返却図書がある場合は、卒業後の図書館利用はできません。**

## Ⅲ. コンピュータ教室・インターネットラウンジ

### 1. コンピュータ教室 (8号館 408, 409, 410 教室)

授業準備やオンデマンド授業の受講、WEB 科目登録、成績照会など皆さんの利用に供するため、コンピュータ教室が設置されています。一部、授業用として使用されますが、それ以外の開室時間中はオープン利用として、法学部生のみならず早稲田大学の学生(大学院生を含む)、教職員が利用できます。

#### (1) 設備

408 教室 (PC 72 台 プリンター 3 台) ・ 409 教室 (PC 36 台 プリンター 2 台) ・ 410 教室 (PC 36 台 プリンター 2 台)

#### (2) 開室時間

月～金曜日 9:00～21:00、土曜日 9:00～18:00

※授業実施期間外や最新の開室日時はITサービスの WEB サイトで確認してください。

#### (3) 利用上の注意

- ・教室内での飲食を固く禁じます。
- ・プリンター用紙は、利用者が各自で用意してください。
- ・利用者は別途定められている利用規則に従う他、法学部事務所、TA(教務補助)の指示に従わなければなりません。

### 2. インターネットラウンジ (8号館 4階)

インターネットラウンジは、外国語学習を主な目的として自習ならびに少人数授業でオーディオ、ビデオ、CD、CD-ROM、DVD、コンピュータネットワークなどの各種メディアを利用するための施設です。

英語、ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、スペイン語の他、イタリア語、朝鮮語、法律、一般の視聴覚資料を収集し、自習用教材として利用に供しています。

#### (1) 主な教材

- ①音声テープ：英検・TOEFL・TOEIC 対策テープおよび授業で使用されている教材
- ②ビデオテープ：映画、ニュース、および各種授業用教材
- ③DVDソフト：映画(英語)、歌劇(ドイツ語)
- ④雑誌：English Express(CD付)、The English Journal(CD付)

#### (2) 開室時間

月～金曜日 9:00～18:00、土曜日 10:00～15:00

※授業実施期間外や最新の開室日時はITサービスの WEB サイトで確認してください。

#### (3) 利用上の注意

カセット・ビデオテープ・テキスト・DVDソフト等の室外貸出は一切おこなっていません。  
また、ビデオテープの演習室への持ち込みは認めません。その他、利用者は法学部事務所、TA(教務補助)の指示に従わなければなりません。

### 3. 313 学習室 (8号館 3階)

8号館内で自主学習ができるスペースとして授業期間内に開放しています。

軽食、ペットボトルの持ち込みが許可されていますので、周囲の授業運営や利用者の学修活動を妨げることがないように、マナーを守って利用してください。

### 4. 22号館コンピュータ自習室 (22号館地下1階)

#### (1) 設備

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

#### (2) 開室時間

24 時間

※授業実施期間外や最新の開室日時はITサービスの WEB サイトで確認してください。

## IV. 法学部関連組織

### 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、1958年(昭和33年)に設置されました。設立以来、各国法制資料の体系的な収集・整備に努めるとともに、研究所プロジェクトの実施とその成果の発表、研究所員による共同研究とその成果の発表、公開講演会の開催、原典の邦訳、諸外国の研究所との学術交流、日本の法制・判例や学者の労作の海外への紹介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發し、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。

## 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におく。

## 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學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当と認めた事項

- 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ない。

- 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ない。

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。

## 第4部 早稲田大学学則(抜粋)

# I. 早稲田大学学則(抜粋)

## 第1章 総則

第1条 本大学は学問の独立を全うし真理の探求と学理の応用につとめ、深く専門の学芸を教授し、その普及を図るとともに、個性ゆたかにして教養高く、国家及び社会の形成者として有能な人材を育成し、もって文化の創造発展と人類の福祉に貢献することを目的とする。

第5条 本大学の修業年限は、4年とする。ただし、在学年数は、8年を超えることができない。

## 第2章 学年・学期・休業日

第7条 本大学の学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。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

法学部暦参照

第8条 定期休業日は次の通りとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日(授業日数との調整で授業日となる場合がある。)

本大学創立記念日(10月21日)(授業日数との調整で授業日となる場合がある。)

夏季休業 8月上旬から  
9月20日まで

冬季休業 12月下旬から  
翌年1月5日まで

春季休業 2月中旬から  
3月31日まで

法学部暦参照

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。

第9条 休業日でも、特別の必要があるときは、授業をすることがある。

## 第3章 授業科目・単位数

第12条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して定める。

第13条 講義科目および演習科目については、15時間から30時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって1単位とする。

2 実験、実習および実技については、30時間から45時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって1単位とする。

第14条 本大学は、文部科学大臣が別に定めるところによって、前条に規定する講義、演習、実験、実習または実技による授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

第18条 各教授会は、第14条に規定する授業によって修得する単位を、各学部における卒業に必要な単位数から64単位を除いた単位数を上限として、卒業に必要な単位とすることができる。

第19条 教員の免許状を得ようとする者は、所属学部の科目のほか、教育学部に配置された教職課程の科目を履修しなければならない。

第23条 学生は毎学年または毎学期の始めに当該学年または学期に履修する科目を選定して所属の学部長の承認を得なければならない。

## 第6章 入学・休学・退学・転学・懲戒

第26条 入学時期は、毎学年または毎学期の始めとする。

第27条 本大学の学部に入学することができる者は、左の各号の一に該当する者でなければならない。

一 高等学校または中等教育学校を卒業した者

二 通常の課程による12年の学校教育を修了した者

三 外国において学校教育における12年の課程を修了した者またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

四 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

五 文部科学大臣の指定した者

六 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)による大学入学資格検定に合格した者を含む。)

七 本大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

第28条 前条各号の一に該当し、かつ本大学所定の選考に合格した者について、入学を許可する。

第29条 本大学の高等学院を修了した者は、前条の規定にかかわらず、本大学の学部に入学することができる。

第30条 本大学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め、所定の書類を提出しなければならない。

第31条 入学、転入学または編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、大学に別表1に定める入学金、第1年度に係る基礎教育充実費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、全学グローバル教育費、実験実習料および学生読書室図書費を納め、所定の書類を提出しなければならない。

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、本学と連携し、学生を指導、支援する立場の者をいう。以下同じ。)は、学生が在学中に本学の諸規則、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。

第33条 保護者等として不適当と認めるときは、その変更を命ずることができる。

第34条 保護者等が死亡し、またはその他の事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。

第35条 保護者等が住所を変更した場合には、直ちにその旨を届け出なければならない。

第36条 病気その他の理由で引続き2か月以上出席することができない者は、その理由を付し、保護者等と連署で所属の学部長に願い出て、その許可を得て休学することができる。病気を理由とする休学願には医師の診断書を添えなければならない。

第37条 休学は、当該学年限りとする。ただし、特別の事情のある場合には、引き続き休学を許可することがある。

2 休学の期間は、通算して4年を超えることができない。

第38条 削除

第39条 休学者は、学期の始めでなければ復学することができない。

第40条 休学期間は、在学年数に算入しない。

第41条 他の学部転部を志願する者は、選考の上これを許可することがある。

2 前項の転部者の在学年数には、元の学部の在学年数の全部または一部を算入することができる。この場合の在学年数は、第5条の規定による修業年限に満たない年数の2倍を超えてはならない。

第42条 他の大学の学生が、所属の大学の学長または学部長の承認書を添えて本大学に転入学を志願したときは、選考の上これを許可することがある。ただし、転入学した者(以下「転入学」という。)は本大学に2年以上在学しなければならない。

2 転入学者の在学年数については、前条第2項後段の規定を準用する。

3 転入学者の既修単位は、当該学部の学科課程に定めるところに従い、その全部または一部を卒業に必要な単位として認めることができる。

第42条の2 次の各号のいずれかに該当する者が、本大学に編入学を志願したときは、各学部の定めるところにより、選考の上これを許可することがある。ただし、編入学した者(以下「編入学」という。)は、本大学に2年以上在学しなければならない。

一 学士の学位を有する者

二 短期大学または高等専門学校を卒業した者

三 大学に2年以上在学し、各学部が定める単位を修得した者

四 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者

五 高等学校(中等教育学校の後期課程および特別支援学校の高等部を含む。)の専攻科(修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者

2 前項第2号から第5号に規定する者が本大学に編入学を志願するときは、所属学校長の推薦書または承認書を本大学に提出するものとする。

3 編入学者のうち学士の学位を有する者の既修科目については、専門教育科目を除き、当該学部の学科課程に定めるところに従い、その全部または一部の履修を免除することができる。

4 編入学者の既修単位は、当該学部の学科課程に定めるところに従い、当該学部における授業科目の履修とみなし、卒業に必要な単位として認めることができる。

5 編入学者の在学年数については、第41条第2項後段の規定を準用する。

第43条 本大学の学生で他の大学に転学を志望する者は、事情によって許可することがある。

(任意退学)

第44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。

第45条 削除

(措置退学)

第45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5条ただし書き、第41条第2項、第42条第2項または第42条の2第5項に定める在学年数を満了した者

二 各学部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

三 正当な理由がなく、各学部が定める出席基準を満たさない者

四 学業を怠り、各学部が定める必要単位数を一定期間に満たさない者

(懲戒)

第46条 学生が本大学の規則もしくは命令に背き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。懲戒は、訓告、停学、退学の3種とする。

2 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47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47条の2 第44条または第45条の2第3号および第4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47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48条 入学、退学、休学、転部もしくは転学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。

## 第7章 試験・卒業・称号

第49条 所定の科目を履修した者に対しては、毎学年末または毎学期末に試験を行い、合格した者に対しては、単位を与える。ただし、教授会において認められた科目については、平常点をもって試験に代えることができる。

2 前項の定期試験の外に、各教授会の決議によって臨時に試験を行うことがある。

第50条 試験の方法は、筆記試験、口述試験および論文考査の3種とし、各教授会がこれを決定する。

第51条 試験の成績は、A+、A、B、CおよびFの5級に分かれ、A+、A、BおよびCを合格とし、Fを不合格とする。(ただし書き省略)

第52条 本大学に4年以上在学して所定の試験に合格し、所定の単位を修得した者を卒業とし、学士の学位を授与する。ただし、在学期間に関しては、所定の単位を優れた成績で修得したと各教授会が認めた場合に限り、3年以上在学すれば足りるものとする。

## 第8章 入学金・学費（授業料等）

第58条 既に納めた授業料等は、事情のいかんにかかわらず、これを返還しない。

第59条 学年の途中で退学した者でも、その期の学費はこれを納めなければならない。

第60条 学費の納付を怠った者は、抹籍することがある。

### 『学費未納による抹籍の取扱いに関する規程』（抜粋）

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。

#### 別表1

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

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。

#### 別表1の2

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

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、退学とみなす。

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、退学とみなす。

#### 別表2

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

この学部要項は、学業を進めていくうえで必要な学習上の事項や、学生生活に必要な事項が記載されています。卒業まで大切に保存してください。

