

学 業 及 び 履 修 に つ い て

1. 授 業

① 授 業 日

各学期の授業日は学年暦で確認してください。なお、司法研究科では授業日数を確保するために、2021年度春学期は7月22日（木）海の日、23日（金）スポーツの日を、秋学期は11月3日（水）文化の日、11月23日（火）勤労感謝の日を休日であっても授業日としています。

② 授業時間

本学における授業時間は1講時について90分とし、これを2時間と計算しています。例えば、「春学期・週2時間」とは、春学期期間中に90分の授業が週1回行われるということであり、「秋学期・週4時間」とは、秋学期期間中に90分の授業が週2回行われることを意味します。

授業は、学年暦によって行われます。

講 時	授業時間
1	9 : 0 0 ~ 1 0 : 3 0
2	1 0 : 4 5 ~ 1 2 : 1 5
3	1 3 : 1 0 ~ 1 4 : 4 0
4	1 4 : 5 5 ~ 1 6 : 2 5
5	1 6 : 4 0 ~ 1 8 : 1 0
6	1 8 : 2 5 ~ 1 9 : 5 5
7	2 0 : 1 0 ~ 2 1 : 4 0

③ 休 講

担当者の公務、出張、学会、病気などによって授業が休講となる場合もあります。休講は担当者からの連絡により事前に掲示しますが、病気の場合等、当日に連絡を受けて掲示する場合もありますので、掲示を頻繁に見る習慣をつけてください。司法研究科掲示板は、寒梅館2階教室前廊下にあります。

休講は本学ホームページでも確認することができます。

アドレスは、<https://duet.doshisha.ac.jp/kokai/html/fi/fi050/FI05001G.html> です。なお、休講の掲示もなく、講義も始まらない場合は、司法研究科事務室で確認してください。

④ 補 講

補講は、休講があった場合の補充授業として、原則として土曜日に行われます。補講が行われる場合には、司法研究科掲示板に掲示しますので、日時、教室を確認して、受講してください。

⑤集中講義

科目によっては、特定期間内に集中して行う授業（集中講義）もあります。詳細については、掲示によって連絡します。

⑥履修中止制度

履修科目登録を行い、授業開始後1か月程度授業を受講した結果（集中講義科目については4回程度授業を受講した結果、実地研修を伴う科目については実地研修に先立つガイダンスや事前指導等を受けた結果）、望ましい評価が得られないと判断した科目については、履修の中止を認めます（実地研修を伴う科目については、研修の受け入れ先を見つけることができなかった場合も含む）。

なお、履修の中止をした科目については、成績通知書の成績欄に「中止」と記載されます。履修の中止をした科目は、GPAに算入されません。履修中止の日程等の詳細については、掲示板で確認してください。

⑦教材配付

授業の教材は主に寒梅館4階図書室前廊下の教材配付棚で配付します。教材配付の連絡は逐次、掲示板で連絡しますので、科目・書架No.を確認して各自で受け取ってください。

なお、教材は登録者数分のみを印刷しています。2部以上は受け取らないでください。

また、科目によっては、TKC教育研究支援システムやe-classで教材を配信する場合があります。

TKC教育研究支援システム：<https://ls.lawlibrary.jp/LS/loginform.aspx?P=35C>

e-class：<http://eclass.doshisha.ac.jp/>

⑧授業教室

(1) 授業時間割表は、科目登録・履修に必要な書類とともに学生に配付されますが、それ以降の時間割変更・教室変更・担当者変更などは、すべて掲示でお知らせします。

(2) 開講当初の授業教室は授業時間割表に記載していますが、授業教室は登録者数の増減により変更することがあります。掲示板で教室変更の有無を確認のうえで授業に出席してください。

(3) 授業教室名は、すべて建物の略号と教室番号で記載されています（下表）。例えば、KMB201は、寒梅館201番教室（2階）を表します。

(4) 授業教室は臨時に変更することがあります。その場合は、「臨時教室変更」として掲示しますので、その講時のみ変更された教室で受講してください。

【今出川校地】

〔室町キャンパス〕		〔烏丸キャンパス〕	
KMB	寒 梅 館	S K	志 高 館
〔今出川キャンパス〕		〔新町キャンパス〕	
N	寧 静 館	Z	尋 真 館
M	明 徳 館	R	臨 光 館
S	至 誠 館	I S	育 真 館
K	弘 風 館	K S	溪 水 館
G	神 学 館		
F	扶 桑 館		

C L	ク ラ ー ク 記 念 館		
H	博 遠 館		
R Y	良 心 館		

⑨習熟度別クラス編成

学生の習熟度に応じた、効率的できめ細やかな指導を実施することを目的として、以下のとおり習熟度別のクラス編成を行っています。

- (1) 習熟度別クラス編成の対象科目は、C群必修科目（演習）およびC群1類選択必修科目（総合演習）のうち科目担当者が申し出たものを対象とし、2L春学期から習熟度別クラス編成を開始し、学期ごとに習熟度の入替を行います。
- (2) クラス編成は、対象となる科目のGPAおよび、それぞれの成績素点に応じて、下記の3種類の習熟度別クラスとなります。対象となる科目ごとに、判定された習熟度のクラスを受講することになります。
 - ・Aクラス：修了直後の司法試験に合格できる学力、上位合格に対応する学力を錬成します。
 - ・通常クラス：基礎学力を補いつつ、司法試験の合格に必要な学力を備えさせる水準を確保します。
 - ・Rクラス（再履修クラス）：学修方法を確立し、基礎学力を補いながら、司法試験の受験に必要な学力を錬成します。

＊C群選択必修科目（総合演習）については、科目によりクラス指定を行います。

＊同一科目においては、習熟度別のクラスが違っても、基本教材は同じものを使用し、学期末試験も同じ問題で実施します。
- (3) クラス分け前の1年間に原級留置または休学のいずれの履歴もない学生については、以下の基準により、対象となる科目それぞれに関し、Aクラスか通常クラスか、クラス配属の判定を行います。対象となる科目のGPAが所定の水準以上の者は、対象となる科目全てでAクラスを受講することになります。それ以外の者については通常クラスとし、法律基本科目ごとに対象となる科目の成績素点順により通常クラス内でクラス分けを行います。ただし、再履修となるC群必修科目（演習）についてRクラスが設定されている場合は、再履修者はこれに配属します。なお、A群必修科目のうち基礎演習科目の成績素点は判定に用いられません。また、以下の通常クラス判定の基準において、判定に用いる科目が開講されていない場合、または入学試験の受験型により同一年次の全員が受講していない場合は、「各科目の成績素点累計」は「GPA」に読み替えるものとします。
 - ・クラス分け前の1年間に原級留置または休学の履歴がある学生は、Rクラスへの配属の場合を除き、いずれの科目についても、原則として、通常クラスに配属します。

学期	年次	Aクラス	通常クラス
春学期開始前判定	法学既修者1年次	入学試験における各法律科目試験の成績	入学試験における各法律科目試験の成績
	法学未修者2年次	法学未修者1年次配当のA群必修科目のGPAが所定の水準以上	法学未修者1年次配当のA群必修科目の各科目の成績素点累計の順
	法学既修者2年次	法学既修者1年次配当のA群必修科目およびC群必修科目のGPAが所定の水準以上	法学既修者1年次配当のA群必修科目およびC群必修科目の各科目の成績素点累計の順
	法学未修者3年次	法学未修者2年次配当のA群必修科目およびC群必修科目のGPAが所定の水準以上	法学未修者2年次配当のA群必修科目およびC群必修科目の各科目の成績素点累計の順

秋学期開始前判定	法学既修者1年次	法学既修者1年次配当春学期のA群必修科目およびC群必修科目のGPAが所定の水準以上	法学既修者1年次配当春学期のA群必修科目およびC群必修科目の各科目の成績素点累計の順
	法学未修者2年次	法学未修者1年次配当秋学期のA群必修科目および法学未修者2年次配当春学期のA群必修科目およびC群必修科目のGPAが所定の水準以上	法学未修者1年次配当秋学期のA群必修科目および法学未修者2年次配当春学期のA群必修科目およびC群必修科目の各科目の成績素点累計の順
	法学既修者2年次	法学既修者1年次配当秋学期のA群必修科目および法学既修者2年次配当春学期のC群必修科目およびC群1類選択必修科目のGPAが所定の水準以上	法学既修者1年次配当秋学期のA群必修科目および法学既修者2年次配当春学期のC群必修科目およびC群1類選択必修科目の各科目の成績素点累計の順
	法学未修者3年次	法学未修者2年次配当秋学期のA群必修科目および法学未修者3年次配当春学期のC群必修科目およびC群1類選択必修科目のGPAが所定の水準以上	法学未修者2年次配当秋学期のA群必修科目および法学未修者3年次配当春学期のC群必修科目およびC群1類選択必修科目の各科目の成績素点累計の順

(4) 成績評価

同一科目でも習熟度別に応じて授業での質疑・説明の内容が異なることがありますが、筆記試験、平常点等いずれの点からも、同一科目の全クラスの学生について、同一基準により公平な成績評価を行います。

⑩他研究科科目の履修

司法研究科の学生は、学修上必要と判断される場合は、司法研究科の科目履修に支障をきたさない範囲で本学他研究科の科目を登録・履修することができます。これは、教務主任が履修相談で事情を聞いたうえで適当と判断した場合に限るものとし、年間8単位（登録する学期は問いません）を限度として履修することを認めます。

修了に必要な単位に算入することはできませんが、『2021 大学院履修要項』に規定されている登録制限単位として算入されます。また、GPAの対象外です。

申請手続については、司法研究科 HP 掲載の『2021 年度司法研究科登録要領』を参照してください。

※学部科目の履修は、原則として認めません。

ただし、特段の事情があるときは、教務主任が事情を聞いた上で必要かつ適当と判断した場合に限り、他研究科科目と合わせて年間8単位（登録する学期は問いません）を限度に、学部科目の履修を認めることがあります。

⑪京都大学法科大学院単位互換

「京都大学と同志社大学との間における単位互換に関する協定書」により、2015年度から一定の範囲内で、司法研究科の学生が京都大学法科大学院の法律基本科目や選択科目を受講できるようになりました。2021年度については、基幹科目である「公法総合1」、「刑法総合2」、「商法総合1」、「民事訴訟法総合1」、「民事訴訟法総合2」、「民事法文書作成」の履修が可能となっております。法学未修者2年次、法学既修者1年次に「公法総合1」、「刑法総合2」、「商法総合1」、「民事訴訟法総合1」を、法学未修者3年次、法学既修者2年次に「民事訴訟法総合2」、「民事法文書作成」を履修できます。また、司法試験の選択科目である「国際法Ⅰ」、「国際法Ⅱ」、外国法科目である「EU法」の3科目についても履修が可能となっており、これらは法学未修者2年次以上、法学既修者1年次以上が履修できる科目です。

京都大学で履修した科目の単位は、いずれも本学のカリキュラムで内容的に対応する科目の単位となり、GPAにも算入されます。（「公法総合1」は本学の「行政法演習Ⅰ」、「刑法総合2」は本学の「刑法演習Ⅱ」、「商法総合1」は本学の「商法演習」、「民事訴訟法総合1」は本学の「民事訴訟法演習Ⅰ」、「民事訴訟法総合2」は本学の「民事訴訟法演習Ⅱ」、「国際法1」は本学の「国際法Ⅰ」、「国際法2」は本学の「国際法Ⅱ」、「EU法」は本学の「EU法」、「民事法文書作成」は本学の「法律実務演習（民事法）」）

具体的な履修方法等については『2021 年度京都大学単位互換科目登録要領』を参照してください。

⑫関西四大学大学院単位互換

司法研究科の学生は、学修上必要と判断される場合は、司法研究科の科目履修に支障をきたさない範囲で「関西四大学大学院学生の単位互換に関する協定書」（『2021 大学院履修要項』参照）にもとづき、関西四大学単位互換履修生として、関西大学、関西学院大学、立命館大学の大学院の科目を履修することができます。教務主任が事情を聞いたうえで適当と判断した場合は、年間2単位（登録する学期は問いません）を限度として登録を認めます。

この制度によって単位を修得した場合、法科大学院学則にもとづき、本研究科の修了に必要な単位として認定することがあります。履修希望科目が本研究科の課程修了の所定単位として認定できるか否かは、教授会において決定し、通知します。

なお、単位互換科目の単位は、『2021 大学院履修要項』に規定されている登録制限単位として算入されません。また、GPA には算入されません。

申請手続については、司法研究科 HP 掲載の『2021 年度司法研究科登録要領』を参照してください。

⑬クレーム・コミッティ制度

受講している科目の授業内容や授業方法に関する改善の要望がある場合は、司法研究科事務室に相談してください。学生からの申し出を受けて、司法研究科のクレーム・コミッティが授業担当者から事実関係を調査し、原因や対策について回答します。また、成績評価に関する異議申し立てにおいて、科目担当者からの回答結果に納得せず、クレーム・コミッティによる調整が必要と判断される場合も、司法研究科のクレーム・コミッティが対応します。

原則として、相談者の学生 ID や氏名が授業担当者に明かされることはなく、いかなる場合であっても相談したことによって不利益を被ることはありません。

2. 試 験

①試 験

試験には下記の種類があります。

（1）定期試験

各学期末の定められた期間に行われる試験を定期試験といいます。

（2）中間試験

各科目が定めた時期に行われる試験を中間試験といいます。

（3）臨時試験

定められた期間以外に行われる試験を臨時試験といいます。

（4）追試験

病気またはやむを得ない事由のために、定期試験及び中間試験を受験できなかった場合に限り行われる試験を追試験といいます。受験希望者は、以下の点に注意してください。

- a. 以下の対象事由により期末試験を受験できなかった場合、速やかに（できる限り試験当日）事務室に連絡を入れる。（電話連絡可 075-251-3518）

- b. 当該科目の試験日の翌日から3日以内（事務室閉室日を除く）に追試験願を司法研究科事務室に提出しなければならない。
- c. 追試験願には、当該試験を受験できなかった事由を証明する以下の書類を添付しなければならない。

対象となる事由	必要な証明書類
本人の病気，怪我	医師の診断書 （試験当日に安静が必要である旨の記載が必要） 学校感染症の場合は，大学所定の『「学校において予防すべき感染症」罹患証明書』でも可
親族（2親等内）の死亡 （適用期間は次のとおりとする。 ・死亡日を1日目とした7日以内。 ・死亡前日を1日目として遡った3日以内。）	死亡診断書，会葬案内等
災害	被災証明書
①裁判員候補者として裁判員等選任手続に参加 ②裁判員，補充裁判員として職務に従事	裁判所が発行する証明書
検察審査員，補充員として職務に従事	検察審査会事務局が発行する証明書
交通機関の事故，不通 （1時間以上の延着の場合に限る。）	交通機関の延着証明書
その他やむを得ない事由があると認めた場合	事由が確認できる証明書等

② 単位認定の出席要件

法科大学院は、プロセスとしての教育を理念とするため、授業への出席が必須となります。欠席が多数に及び（8回の授業を行う科目にあつては3回以上，15回の授業を行う科目にあつては5回以上，30回の授業を行う科目にあつては10回以上の欠席があった場合とします）、履修の実体を欠くと科目担当者が判断した場合は、当該科目の単位修得を認めません。また、学期末試験（レポート試験等を含む）を実施する場合は受験資格を認めません。それに至らない回数の欠席であっても、シラバス等で周知した各科目の成績評価基準により平常点において考慮します。遅刻または早退等により、その回の授業内容を修得したものと認められないと科目担当者が判断した場合は（授業を受けていない時間が15分以上に及ぶ場合を目安とします）、欠席として扱います。

なお、下記の事情で欠席する場合は、証明書類を添付の上、申し出てください。

対象となる事由	必要な証明書類
インフルエンザその他の学校感染症 （学校保健安全法施行規則第18条に定める出席停止期間に準じる）	医師の診断書または「学校において予防すべき感染症」罹患証明書（大学ホームページからダウンロードできます。） （左記の期間が判断できる記載があること）
親族（2親等内）の死亡 （適用期間は次のとおりとする。 ・死亡日を1日目とした7日以内。 ・死亡前日を1日目として遡った3日以内。）	死亡診断書，会葬案内等
災害	被災証明書
①裁判員候補者として裁判員等選任手続に参加 ②裁判員，補充裁判員として職務に従事	裁判所が発行する証明書

検察審査員，補充員として職務に従事	検察審査会事務局が発行する証明書
交通機関の事故，不通	交通機関の延着証明書
その他，本人に帰責事由のない特段の事情があると認められる場合	事由が確認できる証明書等

③試験上の注意

(1) 試験においては次のことを守らなければなりません。

- a. 指定された試験場で受験すること。
- b. 机の番号札の右に赤い円形のラベルが貼ってある座席に着席すること。なお，特に指示のある科目を除き，上記の限りで自由席とする。
- c. 必ず学生証を持参し，机上に提示すること。万一，持参しなかった場合は，その試験の始まる前に事務室で仮学生証の交付を受けること。
- d. 持込みを許された物以外はすべて鞆・袋などに入れること。なお，携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ等の通信機器については，電源を切ってからしまうこと（時計代わりの使用も認めない）。
- e. 耳栓の使用は認めない。
- f. 試験室内及び試験時間中の喫煙や飲食は禁止する。ただし，水分補給のため，ふた付きのペットボトル（ペットボトル以外は不可）に入った飲料は持ち込んで飲むことができるが，机上に容器を置かず，必ずふたを閉めて足下に置き，机上にこぼしたり，水滴によって答案用紙を汚損しないよう十分注意すること。
- g. 許可されている科目については「六法」を持参参照できるが，六法への書き込みや付箋の貼付は不可とする。ただし，蛍光ペン等によるマーキングは可とする。書き込みを発見した場合は，不正行為として扱う。詳細は，別途掲示により周知する。
- h. 下敷きの使用を許可する。ただし，書き込みを発見した場合は，不正行為として扱う。
- i. 試験教室には，試験開始 15 分前に集合すること。
- j. 試験開始より 15 分以上遅刻したものは受験できない（本人に帰責事由がなく，1 時間以内の遅刻の場合は別室受験を行う場合がある）。また，試験終了まで原則として退室できない。ただし，基礎知識確認試験については試験開始より 15 分経過後，途中退出を認めることとする。
- k. 受験者は学生証と答案用紙の氏名との照合確認を受けること。
- l. 筆記具は黒ペン（万年筆またはボールペン）を使用すること。ただし，特に指示のある科目についてはこの限りではない。
- m. 修正液，修正テープの使用は認めない。
- n. 問題検討のためのラインマーカー及び色鉛筆の使用は，問題用紙及び科目によって配付される下書き用紙に限り許可する。
- o. 試験を放棄する場合も答案用紙に学生 ID，氏名を記入して提出すること。複写式の答案用紙を使用する科目に限り，副本の答案用紙を持ち帰ることを認める。（複写式用紙を使用する科目の実施方法については，掲示等を確認してください。）
- p. その他すべて監督者の指示に従うこと。

(2) 次の場合には，その答案は無効とみなされることがあります。

- a. 無記名の場合。

- b. 指定された試験場で受験しなかった場合。
- c. 指定の筆記具以外で記載された場合。
- d. 氏名を訂正した場合。
- e. 氏名欄以外に受験者の氏名又は特定人の答案であると判断されるものが記載された場合。

(3) 次の場合には退場を命じ、その答案を無効とすることがあります。

- a. 私語を交わしたり、その他不正な態度をとった場合。
- b. 監督者の指示に直ちに従わない場合。
- c. 許可なくして物品、教科書、ノート類を貸借した場合。
- d. 試験規定を守らない場合。

(4) 受験中の不正行為については「試験時の不正行為等に対する処分に関する規則」に基づいて厳正に対処します。

④レポート試験の注意

レポート受領書に必要事項を記入し、学生証持参のうえ、必ず本人が提出してください（郵送不可）。締切に遅れたものは受理されません。ただし、提出締切日の突発的な事故等やむを得ない事由により間に合わない場合は、必ず締切時間までに司法研究科事務室に連絡をとり、指示を受けてください。

一度提出したレポートは、提出締切日前であっても加筆修正はできません。

レポート受領書は評価が出るまで大切に保管してください。

⑤学期末試験の講評

学期末試験終了後、科目ごとの出題意図、採点のポイント、講評、学習の仕方についての助言等をまとめた資料を司法研究科事務室に備えて閲覧できるようにしていますので活用してください。

また、主としてA・B・C・D群科目について、学期末試験終了後に講評会を開催しています。

3. 学業成績

①成績評価

(1) 学業成績は、以下の基準にしたがいA⁺、A、B⁺、B、C⁺、C、Fの7段階で評価され、C以上が合格、Fが不合格です。本学以外で使用するために発行する成績証明書には、C以上の評価を得た科目とその成績に加えて、GPA（Grade Point Average）が記載されます。

評価	評点	成績評価の基準
A ⁺	4.5	特に優れた成績を示した者（100点満点の評点のうち90点以上100点以下の者）
A	4.0	A ⁺ に準じた優れた成績を示した者（合格点を得た者のうち、上位20%程度の者）
B ⁺	3.5	Aに準じた良好な成績を示した者（合格点を得た者のうち、上位20～40%程度の者）
B	3.0	標準的な成績を得た者（合格点を得た者のうち、上位40～70%程度の者）
C ⁺	2.5	Bに準じた成績を示した者（合格点を得た者のうち、上位70～85%程度の者）
C	2.0	合格点を得た者のうち、到達目標に照らして最低限の目標に到達したと認められるその他の者
F	0.0	合格と認められるに足る成績を示さなかった者（評点が60点未満の者）

(2) A⁺及びFの各評価は絶対評価、それ以外の評価は相対評価であり、本研究科の共通的な到達目標におけ

る各学年あるいは修了時まで確実に習得すべき知識・能力の内容・水準としての到達目標に照らして、厳格に評価されます。共通的な到達目標を設定していない科目については、それに準ずるものとしてシラバスに記載した到達目標に照らして同様に判断します。また、各科目の全受験者（複数クラス開講される科目は全クラスを通しての全受験者）の、成績評価割合は前頁の表の通りとしています。ただし、当該科目につき合格点を得た者の数が10名程度に満たない場合、その他合理的な理由がある場合の成績評価の割合については、この限りではありません。

- (3) GPA は、A⁺～F の段階で評価された全科目の評価を評点に換算して、その単位数で加重平均することによって算出されます。GPA の算出方法は次のとおりです。

$$\text{GPA} = \frac{(\boxed{\text{A}^+} \times 4.5 + \boxed{\text{A}} \times 4.0 + \boxed{\text{B}^+} \times 3.5 + \boxed{\text{B}} \times 3.0 + \boxed{\text{C}^+} \times 2.5 + \boxed{\text{C}} \times 2.0 + \boxed{\text{F}} \times 0.0)}{(\boxed{\text{A}^+} + \boxed{\text{A}} + \boxed{\text{B}^+} + \boxed{\text{B}} + \boxed{\text{C}^+} + \boxed{\text{C}} + \boxed{\text{F}})}$$

($\boxed{\text{A}^+} \sim \boxed{\text{F}}$ は A⁺～F の評価が付いた科目の単位数の合計)

- (4) 下記の科目は、「合格」「不合格」で評価します。これらの科目は GPA に算入されません。

憲法基礎演習Ⅰ・Ⅱ，刑法基礎演習Ⅰ・Ⅱ，民法基礎演習Ⅰ・Ⅱ，行政法基礎演習，商法基礎演習，刑事訴訟法基礎演習，民事訴訟法基礎演習，外国法実地研修A，外国法実地研修B，海外インターンシップ，刑事模擬裁判，民事模擬裁判，クリニック，エクスターンシップⅠ，エクスターンシップⅡ，法律実務演習

- (5) 法学既修者として入学した学生の場合、履修を免除されたA群必修科目の成績評価は、成績通知書の成績欄に「認定」と記載されます。この評価は GPA に算入されません。また、法学既修者が入学試験で基準点に満たない科目があったためにA群必修科目を履修した場合は、「合格」「不合格」で評価します。この科目も GPA には算入されません。

- (6) 成績通知書には、履修した全ての科目についての成績評価が記載されます。

また、成績通知書下段の「単位修得表」には、「累積 GPA (全科目分)」・「必修科目の累積 GPA」・「直近学期 GPA」が記載されます。

②成績発表

履修した科目の成績は、春学期末（9月下旬）、秋学期末（3月下旬）に DUET を通じて、各自に通知します。ただし、当該学期の成績のみ通常の成績通知日程に先立って通知します。

③成績評価に関する異議申し立て

成績評価について異議申し立てをしたい場合は、当該学期の成績通知日から1週間以内に、司法研究科事務室に「成績評価に関する異議申し立て書」を提出してください。

科目担当者から面談や文書・E-mail・電話等により回答します。また、希望者には、試験答案等を示して答案の内容や評価基準について説明することがあります。なお、回答結果に納得せず、クレーム・コミッティによる調整が必要と判断される場合は、司法研究科のクレーム・コミッティが対応しますので、司法研究科事務室に申し出てください。

ただし、成績評価に関する異議以外（個別講評や学習指導等）については、直接、各教員に連絡してくだ

さい。

④不合格科目

Fの評価であった科目を再度履修してC以上の評価を得た場合は、直近のF評価についてのみ新たな評価に変更されます。この場合、変更前の評価はGPAに算入されません。ただし、進級制度により、C評価であっても無効とされる場合がありますので注意してください。

⑤進級制度

- (1) 司法研究科では、進級制度が適用されます（進級要件等詳細は「司法研究科における成績評価及び進級に関する規則」を参照）。
- (2) 進級を認められなかった学生は原級留置となりますので、次の年次に配当された科目の履修はできません。
- (3) 進級を認められなかった学生のうち、必修科目の評定平均（GPA）が所定の基準を満たさなかった場合には、当該年度に履修した必修科目のうち、基準を満たさなかった群（1 Lの場合は「A群必修科目」、2 L未修者の場合は「A群必修科目」「B群必修科目及びC群必修科目の全体」、2 L既修者の場合は「B群必修科目及びC群必修科目の全体」）において「C評価」及び「F評価」の科目の単位及び成績は無効とされます。無効とされた科目は必修科目ですので、次年度（原級留置となった年度）以降に再度登録履修しなければなりません。
- (4) 進級判定の結果により無効とされたC評価及びF評価の科目を再度履修した学生については、その成績評価により、当該年度末に再度進級判定が行われます。
- (5) 進級判定は年度末に行います。進級判定対象の学生については、当該年度の成績を2月下旬までに各自に通知し、成績評価について異議のある場合は「成績評価に関する異議申し立て」を受け付けます。

4. 学生指導

①オフィス・アワー

各教員は、学生からの質問を受け付けるため、オフィス・アワーの時間帯を設けています。各教員の時間、連絡方法については掲示板で確認してください。

なお、定期試験期間中、オフィス・アワーは実施されません。原則として教員に対して質問することはできません。定期試験期間中であっても、担当者が事前に質問に答える機会を設けることがありますので、掲示に注意してください。

②指導教授

司法研究科では、個別科目の指導では行き届かない個々の学生にきめ細やかな指導を行うため、学生が任意に選択できる指導教授制度をとっています。指導教授は、定期的に指導学生と面談するなどして、授業以外の場面で法科大学院での学習全般にわたる指導を行います。

教員によっては、「学習指導」を実施することがあります。「学習指導」の受講条件については、「指導学生に限定」「希望者には指導学生以外の参加も許可する」「指導学生に限定しないオープン形式」があります。別途配布の『指導教授ガイド』で、各教員の指導方針等を確認した上で指導教授を選択してください。

指導教授には、奨学金出願時の所見欄記入または推薦状の作成等を依頼できます。日本学生支援機構などの奨学金を希望するときは、必ず指導教授を申請してください。申請手続については、別途配布の『指導教授の選択について』を参照してください。

5. その他

①入学前の既修単位の認定

同志社大学法科大学院学則にもとづき、法学未修者として入学した学生で、本研究科入学前に大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、教授会が教育上有益と認めるときは、本研究科において修得した単位として認定します。

申請手続については、司法研究科 HP 掲載の『2021 年度司法研究科登録要領』を参照してください。

②TKC教育研究支援システム

科目により、授業資料の配布や、授業理解度確認テストをおこないます。また、自習用のツールとして、基礎力確認テストや短答式過去問題演習トレーニングも利用が可能です。

URL : <https://ls.lawlibrary.jp/LS/loginform.aspx?P=35C>

③学修支援システム（DUET）

同志社大学では、学生向けに WEB 上に「学修支援システム DUET」を設置しています。このシステムでは、履修科目の登録ができるほか、時間割、休講、試験情報、成績の確認、住所変更、さらに、科目担当者からのメッセージの配信や掲示板を利用した学修支援が可能となっています。

URL : <https://duet.doshisha.ac.jp/gakusei/html/fb/fb010/FB01001G.html>

④サーティフィケーション・システム（成績優秀者の証明）

修了時における成績に基づいて、次の基準により成績優秀者証明書を発行します。就職活動等に活用してください。

（1）総合成績優秀者

全科目の総合成績 GPA 上位 10% 以内の該当者に「極めて優秀」であることを、総合成績 GPA 上位 10%～20% の範囲内の該当者には「優秀」であることを示す証明書を発行します（希望する場合は、順位の記載も可）。各年度の 3 月修了者のうち、法学未修者については 3 年、法学既修者については 2 年で修了したものが対象となります。休学の履歴がある場合は対象となりません。

（2）各専門分野の成績優秀者

特定の専門分野の GPA 3.5 以上の該当者に「極めて優秀」であることを、特定の専門分野の GPA 3.5 未満 3.3 以上の該当者には「優秀」であることを示す証明書を発行します。

※具体的な専門分野、科目等の詳細については、掲示板で確認してください。