

横浜国立大学法科大学院年次報告書
【平成30年度評価実施】

令和2年6月

横浜国立大学大学院国際社会科学府法曹実務専攻

【記入要領】

- 各項目において、必要事項を入力してください。
 なお、「本評価からの変更の有無」を確認している項目については、「有(前年度からの変更)」、「有(前年度以前の変更)」、「無」のいずれかを選択してください。
 各選択肢の説明は以下のとおりです。
 「有(前年度からの変更)」: 年次報告書提出年度の入学者に適用されるカリキュラム等に変更がある。
 「有(前年度以前の変更)」: 年次報告書提出年度には変更がなく、前年度以前の変更は既に年次報告書において報告済みである。
 「無」: 本評価実施以降、変更がない。
 - 「有(前年度からの変更)」を選択した場合は、変更前及び変更後の内容がわかる資料を提出ください。
 なお、提出いただく当該年度の学生便覧、当該年度実施の学生募集要項で変更後の内容がわかれば、変更前の資料のみで構いません。
 (資料・データ等の例)
 - 規定
 - ウェブサイトの該当ページ
 - 学生便覧該当箇所
 - 学生募集要項該当箇所
 - 提出資料に関して、ウェブサイト等で掲載されている場合は、URLを該当欄に記入してください。
- ※ 提出資料を別添として提出いただく場合については、変更箇所がわかるよう下線を引くなどしてください。

【記入例】

(3) 法学既修者の認定(基準4-3-1)

		提出資料(URL等)	
法律科目試験の対象分野	本評価時からの変更の有無	有(前年度以前の変更)	
履修免除対象	本評価時からの変更の有無	有(前年度からの変更)	変更前: 【別添1】学生便覧2019年度P● 変更後: 学生便覧2020年度P●
履修免除単位数	本評価時からの変更の有無	有(前年度からの変更)	変更前: 【別添2】●●規則第●条 変更後: ●●規則第●条 (https://・・・)

章ごとの重点基準

- 当該報告書の資料として当該年度の学生便覧、当該年度実施の学生募集要項が掲載されているウェブサイトのURLを以下に提示ください。
年次報告書提出時点で当該年度実施の学生募集要項が未掲載の場合は、掲載予定月を合わせて記入してください。

学生便覧(履修ガイド等)	募集停止のため作成無し
学生募集要項(入学者選抜要項等)	募集停止

第1章(教育の理念及び目標)関連

(1) 司法試験の合格状況 (基準 1-1-2)

① 解釈指針 1-1-2-2 (1) 関係

司法試験実施年度	受験者数	合格者数	合格率
令和2年度	※	※	※
令和1年度	52	9	17.30%
平成30年度	59	2	3.38%
平成29年度	67	10	14.92%
平成28年度	80	10	12.50%

- (注) 1. 年次報告書提出時点では、調査実施年度に実施される司法試験の結果が公表されていないため、機構にて法務省発表資料に基づき評価します。
※印が記入されている箇所が該当しますので記入しないようにしてください。
2. 「受験者数」、「合格者数」欄には、司法試験が実施された各年度における、解釈指針1-1-2-2(1)の状況について記入してください。
3. 「合格率」欄には、「合格者数」を「受験者数」で割った値(小数点第5位以下切り捨て)が自動表示されます。
(例:合格者数が13人、受験者数が74人の場合には、 $13 \div 74 = 0.17567 \dots \div 0.1756$ となり、『17.56%』で表示されます。)

②解釈指針 1-1-2-2 (2) 関係

修了年度	修了者数	合格者数						合格率
		司法試験実施年度						
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和1年度	令和2年度	計	
令和1年度	10					※	※	※
平成30年度	8			2	※	※		
平成29年度	17			0	1	※	※	
平成28年度	14		1	1	2	※	※	
平成27年度	18	1	0	0	0	※	※	

- (注) 1. 年次報告書提出時点では、調査実施年度に実施される司法試験の結果が公表されていないため、機構にて法務省発表資料に基づき評価します。
※印が記入されている箇所が該当しますので記入しないようにしてください。
2. 「修了者数」欄には、司法試験を受験しなかった者を含めて、当該年度に修了した者の人数を記入してください。
3. 「合格者数」欄には、各修了年度における修了者のうち、司法試験に合格した者の人数を記入してください。

第2章(教育内容)関連

(1) ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー (基準2-1-1)			提出資料(URL等)
ディプロマ・ポリシー	本評価時からの変更の有無	無	
カリキュラム・ポリシー	本評価時からの変更の有無	無	
(2) 開設する授業科目 (基準2-1-3)			提出資料(URL等)
科目区分等	本評価時からの変更の有無	無	
(3) 段階的履修 (基準2-1-4)			提出資料(URL等)
必修科目、選択必修科目 及び選択科目等の分類 <small>※基礎科目及び応用科目の編成含む</small>	本評価時からの変更の有無	無	
(4) 開設する法律基本科目 (基準2-1-5)			提出資料(URL等)
必修科目又は選択必修科目 目の開設状況	本評価時からの変更の有無	無	
(5) 開設する法律実務基礎科目 (基準2-1-6)			提出資料(URL等)
科目区分等	本評価時からの変更の有無	無	
(6) 授業時間等の設定 (基準2-1-9)			提出資料(URL等)
1単位当たりの授業時間	本評価時からの変更の有無	無	
1年間の授業期間 <small>※学期区分の変更等</small>	本評価時からの変更の有無	無	
各授業科目の授業回数 (単位)	本評価時からの変更の有無	無	

第3章(教育方法)関連

(1) 履修科目登録単位数の上限 (基準 3-3-1)

(1) 履修科目登録単位数の上限 (基準 3-3-1)			提出資料(URL等)
履修科目登録単位数の上限	本評価時からの変更の有無	無	

第4章(成績評価及び修了認定)関連

(1) 成績評価 (基準 4-1-1)			提出資料(URL等)
成績評価基準	本評価時からの変更の有無	無	
期末試験の実施方法	本評価時からの変更の有無	無	
再試験及び追試験制度	本評価時からの変更の有無	無	

(2) 修了要件 (基準 4-2-1)			提出資料(URL等)
修了要件	本評価時からの変更の有無	無	
入学後の修得単位の取扱い	本評価時からの変更の有無	無	
入学前の修得単位の取扱い	本評価時からの変更の有無	無	
法学既修者認定単位の取扱い	本評価時からの変更の有無	無	
十分な実務経験を有する者の取扱いの取扱い	本評価時からの変更の有無	無	

(3) 法学既修者の認定 (基準 4-3-1)			提出資料(URL等)
法律科目試験の対象分野	本評価時からの変更の有無	無	
履修免除対象	本評価時からの変更の有無	無	
履修免除単位数	本評価時からの変更の有無	無	

第6章(入学者選抜等)関連

(1) 入学者選抜の実施方法 (基準6-1-4)

			提出資料(URL等)
入学者選抜の実施方法、 選考上の考慮要素、配点 基準等	本評価時からの変更の有無	無	

(2) 入学者選抜の状況 (基準6-2-3)

	種別	入学定員 【a】	志願者数	受験者数 【b】	合格者数 【c】	競争倍率 (法学未修者、法学既修者別) 【b/c】	競争倍率	入学者数 【d】 (法学未修者、法学既修者別)	入学者数 【e】 (合計)	入学定員 超過率 【e/a】
		(人)	(人)	(人)	(人)	[b/c]		(人)	(人)	[e/a]
令和2年度	法学未修者	募集停止	0	0	0	0.00	0.00	0	0	0%
	法学既修者		0	0	0	0.00		0		
令和1年度	法学未修者	募集停止	0	0	0	0.00	0.00	0	0	0%
	法学既修者		0	0	0	0.00		0		
平成30年度	法学未修者	25	24	20	15	1.33	1.55	7	9	36%
	法学既修者		9	8	3	2.66		2		
平成29年度	法学未修者	25	34	33	23	1.43	1.52	9	10	40%
	法学既修者		9	5	2	2.50		1		
平成28年度	法学未修者	25	33	29	19	1.52	1.62	12	12	48%
	法学既修者		16	15	8	1.87		0		

- (注) 1. 「競争倍率」欄には、「受験者数」を「合格者数」で割った値(小数点第3位以下切り捨て)が自動表示されます。
(例: 受験者数が180人、合格者数が87人の場合には、 $180 \div 87 = 2.068 \dots \approx \lfloor 2.06 \rfloor$ で表示されます。)
2. 「入学定員超過率」欄には、「入学者数」を「入学定員」で割った値(小数点第3位以下切り捨て)が自動表示されます。
(例: 入学者数が72人、入学定員が70人の場合には、 $72 \div 70 = 1.028 \dots \approx 1.02$ となり、『102%』で表示されます。)

第8章(教員組織)関連

(1) 教員数(基準8-1-1、8-1-2、8-2-1、8-2-4)

分類			所属	教授	准教授	講師	助教	計		
								うち、法曹としての実務の経験を有する者		
専任教員	専属専任教員	研究者・専任教員	研・専	法科大学院	7	2	0	0		9
		実務家・専任教員	実・専		2	0	0	0	2	2
		実務家・みなし専任教員	実・み		2	0	0	0	2	2
	兼務研究者・専任教員	専・他	学士課程		0	0	0	0		0
			修士課程		0	0	0	0		0
			博士前期課程		3	1	0	0		4
			博士後期課程		0	0	0	0		0
			専門職学位課程		0	0	0	0		0
	兼務実務家・専任教員	専・他	学士課程		0	0	0	0	0	0
			修士課程		0	0	0	0	0	0
			博士前期課程		0	0	0	0	0	0
			博士後期課程		0	0	0	0	0	0
			専門職学位課程		0	0	0	0	0	0
	兼任教員(学内の他学部等の教員)		兼任		6	5	0	0		11
兼任教員(他の大学等の教員等)		兼任		2	1	14	0		17	
合計				22	9	14	0	4	45	

- (注) 1. 本文書作成年度の5月1日現在で記入してください。
 2. 「専任教員」欄の「実・み」については実務家みなし専任教員(年間4単位以上の授業を担当し、かつ、法科大学院のカリキュラム編成等の運営に責任を有する者)数、「専・他」については法科大学院の専任ではあるが、他の学部・大学院の専任教員数を記入してください。

(2) 科目別の専任教員数(基準8-2-2)

法律基本科目							法律実務 基礎科目	基礎法学・ 隣接科目	展開・先端 科目
憲法	行政法	民法	商法	民事 訴訟法	刑法	刑事 訴訟法			
1	2	3	2	2	2	2	12	2	6

- (注) 1. 本文書作成年度の5月1日現在で記入してください。
 2. 科目別に延べ人数で記入してください。

第11章(自己点検及び評価等)関連

(1) 自己点検及び評価 (基準 1 1 - 1 - 1)

(1) 自己点検及び評価 (基準 1 1 - 1 - 1)			提出資料(URL等)、実施年月
実施体制	本評価時からの変更の有無	無	
評価項目	本評価時からの変更の有無	無	
自己点検及び評価の実施	本評価以降の実施状況	実施予定	令和元年度は実施のうえ、 2020年6月に自己点検評価書を以下のURLに掲載 https://www.ls.ynu.ac.jp/about/report/index.html

改善すべき点の対応状況

章	改善すべき点	対応状況	備考
2章	<p>法律実務基礎科目に配置されている授業科目「刑事法総合演習」について、教育内容の一部が法律基本科目の内容にとどまっているため、法律実務基礎科目として開設されていることがより一層明らかになるよう教育内容の改善を図る必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 刑事法総合演習は、法科大学院教育における、刑事法の最終局面でもあり、実務的ならびに学術的見地からの刑事法についての実務家養成の基礎的な学習の総仕上げとなるべきものと認識している。その認識に基づき、以下のとおり改善する。実務においては、問題解決に際して、自己の本来の主義主張や、その信念とすところの立場とは異にする、立論・結論を予め予想し、あるいは、場合によってはそれらに立脚して主張することすらあり得るところ、本講義においても、そういった多角的視点からの立論・主張の訓練を行うことができるような、教材並びに、教授法を採用する。具体的には、例えば、同一の事例問題を用いながら、一定の立場・理解からは、どのような立論が可能であるのか、またそれに対する反論としてはいかなるものが考えられるか、さらにはそれに対する再反論としては、どのようなものが考えられるか等を考えさせることとする。また、場合によっては、事例を示し、さらに結論を固定した上で、その結論を導くにはどのような論理を組み立てることができるかを、検討させる等である。</p> <p>(令和2年度) 前年度の対応を継続した。</p>	
3章	<p>集中講義について、開講科目数が多く、また、授業終了後、試験までの時間が十分に確保されていない科目が少なからず存在するため、学生の自学自習の時間及び授業終了後、期末試験までの学生の復習時間が確保されるよう、集中講義の開講科目数及び試験日程について改善を図る必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 2018年度の時間割において休業期間中に開講されている集中講義科目のうち、Tutorial VI（民事法/商法）を、2019年度から春学期に開講するものとした。</p> <p>(令和2年度) 前年度の対応を継続した。</p>	

<p>4章</p>	<p>一部の授業科目について平常点の成績がほぼ一律満点近くなっていることから、成績評価の在り方について、全教員に周知徹底する必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 平常点の算出に当たっては、小テストやあらかじめ割り当てた授業中の報告など、ある程度客観的で、事後的に確認がある程度可能なものを必ず含めることとした。そのため、平常点の算出において成績に差がつくよう小テスト等の難易度を設定するものとする。 (令和2年度) 前年度の対応を継続した。</p>	
<p>4章</p>	<p>平常点と筆記試験の関連性について組織として十分な検討がされていないことから、客観的かつ厳正な成績評価の観点から、組織として検討をする必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 平常点に関しては、「平常点の算出に当たっては、小テストやあらかじめ割り当てた授業中の報告など、ある程度客観的で、事後的に確認が可能なものを必ず含める。」こととした。 (令和2年度) 前年度の対応を継続した。</p>	

<p>4 章</p>	<p>1 授業科目において期末試験に代わる措置として実施された特別追加試験について、希望者のみを対象として実施されており、受験者が不当に利益又は不利益を受けることのないよう実施する必要がある。</p>	<p>(令和元年度) (1) 定期試験実施前の対応と (2) 定期試験実施後の対応のそれぞれについて次のように対応する。 (1) 定期試験実施前の対応のあり方 現在の定期試験に関する指針を教員間で再確認する。以上の対応に加えて、学期末試験期間においては、各日の昼休みに、当日の3～5時限目および翌日の1～2時限目実施予定の問題について、出題ミスがないかのチェックを行うこととした。 (2) 定期試験実施後の対応のあり方 以下に示すそれぞれの場面において、次のように対応する。学生からの指摘等により試験時間中に出題ミスが明らかになった場合で、試験時間中に訂正することにより解答が可能などときには、試験時間中に訂正を行い、追試験は実施しない。試験時間中に訂正しても出題趣旨に沿った解答が困難である場合及び試験終了後に出題ミスが判明した場合、教務厚生委員会は本来の出題趣旨に沿った解答が不可能であるか否かについて、出題者に加えて出題者以外の教員に確認する。さらに、試験終了後であれば、当該科目を担当する学外の研究者・実務家に助言を仰ぐことができるものとする。教務厚生委員会は以下のいずれの対応をとるかについて審議し、決定する。①当該出題ミスについて、本来の出題趣旨に沿った解答も、その出題ミスを前提とした解答も可能であるという場合で、いずれについても同等の採点を行うことが可能であるときには、追試験は実施しない。また、出題者は、採点講評を通じて学生に説明を行うものとする。②当該出題ミスについて、本来の出題趣旨に沿った解答が困難であると判断される場合には、追試験を実施する。 (令和2年度) 前年度の対応を継続した。</p>	
------------	--	--	--

4章	<p>1 授業科目においてレポート課題の中に感想が含まれ、成績評価に反映されていた。配点がわずかとはいえ、成績評価方法として適切ではなく、成績評価に当たっては各授業科目において適切に設定された達成度に照らして学生の能力及び資質を正確に反映した上で、客観的かつ厳正なものとして行う必要があることを全教員に周知徹底する必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 法曹実務専攻FD会議において感想文を成績評価に反映させることが適切ではないことを確認するとともに、科目別の成績評価の観点と基準を改めて周知・確認を行った。 (令和2年度) 前年度の対応を継続した。</p>	
4章	<p>絶対評価について、各ランクの成績評価基準について教員への共有が十分でなく、各授業科目に対し求められる最小限度の到達度などどのような評点を与えるかなど、評価の尺度が共有されておらず、教員間において評価の尺度にばらつきがあることや、個々の授業科目ごとの絶対評価の基準を学生に対して事前に周知するなどの措置が組織全体として講じられていないことから、組織全体としてさらなる検討・改善を図る必要がある。</p>	<p>(令和元年度) FD会議を通じて共有化し、周知を図る。なお、法曹実務専攻における成績評価の指針の文言を修正する。 (令和2年度) 前年度の対応を継続した。</p>	
8章	<p>一部の授業科目について、教育研究業績等との適合性が認められない教員がいるため、適切な教員を配置する必要がある。</p>	<p>(令和元年度) 認証評価で指摘された後は、当該教員が担当する授業科目は、適合性を満たした他の教員を担当者に追加して、共同して授業を実施している。 (令和2年度) 前年度の対応を継続した。</p>	

- (注) 1. 「改善すべき点」欄は、評価実施時に「改善すべき点」として指摘された事項ごとに欄を区切り、第1章から第11章の順に記入してください。
2. 「対応状況」欄については、評価実施時からの対応状況を古いものから順に記入してください。
3. 未対応の事項については、対応計画等を「備考」欄に記入してください。