

# 2016 法学部学生便覧

---

2016年度 第2年次進級者用

北海道大学法学部

平成 28 年度（2016） 法学部学生便覧  
2016 年度第 2 年次進級者用

目 次

この便覧の利用方法	1
学位授与の方針及び教育課程編成・実施の方針	2

I 学修について

1 法学部での教育内容

(1) 教育研究上の目的	7
(2) 全学教育科目と専門科目	7
(3) 授業の様々な形態	7
(4) 必修科目・選択必修科目・自由選択科目	8
(5) 学年・基礎クラス・授業時間	8

2 卒業要件

(1) 卒業認定基準	10
(2) 進級について	10
(3) 修業年限と在学年限	10
(4) 休学制度	11
※実行教育課程表	12

3 専門科目の学修

(1) 専門科目の種類	15
(2) 履修コース制	16
(3) 専門科目の試験	17
(4) 他学部履修について	19
(5) 留学のすすめ	19

4 履修の仕組み

(1) 履修登録	20
(2) 成績評価と確認	21
(3) 英語「優秀認定」制度について	24
(4) 成績証明書の記載について	25

## Ⅱ 学生生活について

### 1 学生生活についての相談

(1) 学生委員	29
(2) 投書箱	29
(3) ハラスメントについて	29

### 2 学生生活の支援

(1) 法令判例新刊雑誌室	30
(2) 情報端末室	30
(3) 法学部公認サークル	30
(4) 救急対応・休養室	32
(5) 福利厚生施設	32
(6) 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険について	32

### 3 事務上の手続

(1) 各種「届」と「願」について	33
(2) 各種証明書について	35
(3) 公用掲示	36
(4) 火災避難要領	36
(5) レポートボックスについて	36
(6) その他	36

### 4 将来の進路について

(1) キャリアセンター	37
(2) 大学院への進学について	37
(3) 公務員試験について	38
(4) 教育職員免許状について	39

## Ⅲ 資料

沿革	55
北海道大学通則	58
北海道大学法学部規程	71
スタッフ紹介	80
法学部等校舎平面図	93

## この便覧の利用方法

この便覧では、法学部に進級したみなさんがどのように学修を進めればよいのか、学生生活を送る上でどのような点に注意したらよいのかについて重要な事項を説明しています。知っておかなければならない内容ばかりですので、折に触れて読み返し、**卒業まで大切に保存してください。**

なお、図書館をはじめとする全学の施設、奨学金をはじめとする学生生活上の留意点については、入学時に配付された「学生生活の案内」などに説明されていますので、そちらをご覧ください。

また、法学部の情報はホームページでも見ることができます。

(<http://www.juris.hokudai.ac.jp/ug/>)

## 学位授与の方針及び教育課程編成・実施の方針

(平成 26 年 9 月 4 日制定)

### 法学部の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

法学部では、本学の 4 つの基本理念（フロンティア精神、国際性の涵養、全人教育、実学の重視）の下、法学・政治学の基礎的素養を身に付け、幅広い分野で社会の発展を支える人材を育成することを教育目標としています。法学部では、この目標とする人材像に求められる具体的な能力（学位授与水準）を履修コース（法専門職コース、総合法政コース）毎に定め、当該能力を身に付け、かつ、卒業に必要な単位を修得した学生に学士の学位を授与します。

### 法専門職コースの学位授与水準

法専門職コースでは、学部の教育目標に基づき、実定法を実社会での問題解決のために適用する能力を身に付け、社会の発展をリードする人材を育成することを目標としており、次の能力を持つと認められる学生に対して、学士の学位を授与します。

#### 【ア 実定法を中心とする法学・政治学の基礎的素養】

- 一 七法を中心とする実定法科目の基礎的知識を体系的に習得しており、発展的な実定法科目についても基礎的な知識を説明することができる。
- 二 基礎法学及び政治学についても基礎的な知識を説明することができる。

#### 【イ 法的な分析判断能力】

- 一 実社会で起こる問題に実定法を適用する場合に必要な資料探索能力及び理論的分析能力を示すことができる。
- 二 実社会で起こる新たな問題に対して、一定の法的判断を下すことができる。

#### 【ウ コミュニケーション能力及び自主的な学習管理能力】

- 一 基礎的な教養及び外国語能力を習得している。
- 二 他者との議論を通じて、他者の意見を理解し、自らの主張を明らかにすることができる。
- 三 率先して問題を発見し、必要な知識を自主的に習得することができる。

### 総合法政コースの学位授与水準

総合法政コースでは、学部の教育目標に基づき、現代社会の抱える問題を広い視野から多面的に考察するために、法学・政治学の幅広い知識を身に付け、社会の多様な分野で活躍する人材を育成することを目標としており、次の能力をもつと認められる学生に対して、学士の学位を授与します。

#### 【ア 法学・政治学に関する幅広い基礎的素養】

- 一 実定法科目についての基礎的な知識を説明することができる。
- 二 法学及び政治学を基礎科目から応用科目まで幅広く学習し、基礎的知識を習得している。

#### 【イ 多面的な分析能力】

- 一 現代社会の抱える問題を多面的に考察するために必要な資料探索能力及び理論的分析能力を示すことができる。
- 二 現代社会の抱える問題を、現在の我々の立ち位置に縛られることなく、普遍的・学際的・国際的な視座から捉え直して、一定の分析を加えることができる。

#### 【ウ コミュニケーション能力及び自主的な学習管理能力】

- 一 基礎的な教養及び外国語能力を習得している。
- 二 他者との議論を通じて、他者の意見を理解し、自らの主張を明らかにすることができる。
- 三 率先して問題を発見し、必要な知識を自主的に習得することができる。

## 法学部の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

法学部では、法学・政治学の基礎的素養を身に付け、幅広い分野で社会の発展を支える人材の育成という教育目標を達成するため、法専門職コース及び総合法政コースを設置しています。これらのコースでは、全学共通の「全学教育科目」と体系的に配置された「専門科目」をもって4年間の学士課程における教育課程を編成します。本学部の専門科目については、コース毎にカリキュラム・ポリシーを定め、それぞれ育成する人材像に沿ったカリキュラムを編成し、実施します。

## 法専門職コースの教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

法専門職コースでは、実定法を実社会での問題解決のために適用する能力を身に付け、社会の発展をリードする人材を育成することを目標として、以下のとおりカリキュラムを編成し、実施します。

① 主に1年次学生を対象とする全学教育科目では、専攻する分野にかかわらず、本学の学生であれば当然身に付けておかなければならない共通の素養として、高いコミュニケーション能力、人間や社会の多様性への理解、独創的かつ批判的に考える能力、社会的な責任と倫理を身につけることを目的として、カリキュラムを編成します。具体的には「一般教育演習」、「総合科目」、「主題別科目」、「外国語科目」、「外国語演習」、「共通科目」に区分される教養科目（コアカリキュラム）を開講します。また、専門科目を学ぶ心構え、基礎知識を身につけることができるように、法学及び政治学の基礎科目として「人文・社会科学の基礎」を開講します。

② 2年次以降では、実定法に関する専門的知識を深めるため、専門科目を開講します。

2年次では、1学期に法学・政治学共通の基礎科目に絞って集中的に学習させることにより、法学・政治学の基礎的なアプローチを体得させます。2学期には、実定法科目の中で最も基礎的かつ重要な科目（選択必修科目 B）を集中的に配置することにより、体系的・段階的に実定法の基礎的な考え方の定着を図ります。専門教育への導入を着実にを行うためには少人数教育も重要であるため、演習 I で、法的資料を分析し判断するための基礎的な能力を習得させます。

3年次以降は、実定法のより発展的な応用科目、政治学の全科目及び法学と人文・社会・経済の融合科目（基礎法学科目）を展開します。これにより、実定法の体系的・構造的な理解を深化させ、発展的な実定法科目について基礎的な知識の習得を図ると共に、自らの関心に応じて実定法以外の幅広い知識を自主的に習得する機会を与えています。演習 II は2年次よりも授業時間を増やしてして議論の時間を確保することにより、資格試験及び就職活動の準備に必要な分析判断能力をさらに洗練させると共に、法学的素養を用いたコミュニケーション能力の向上を図ります。

③ 実社会で起こる問題によっては、国内法だけでなく国際的な法的知見が不可欠となります。法学部では、国際的な視点から法律問題を分析する専門科目を多く提供するほか、専門外国語科目、交換留学等の学習機会を提供することにより、国際性の涵養を促進しています。また、実務家による講義科目を配置すること等により、理論と実務の双方に目配りのきいた教育を提供しています。

## 総合法政コースの教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

総合法政コースでは、現代社会の抱える問題を広い視野から多面的に考察するために、法学・政治学の幅広い知識を身に付け、社会の多様な分野で活躍する人材を育成することを目標として、以下のとおりカリキュラムを編成し、実施します。

① 主に1年次学生を対象とする全学教育科目では、専攻する分野にかかわらず、本学の学生であれば当然身につけておかなければならない共通の素養として、高いコミュニケーション能力、人間や社会の多様性への理解、独創的かつ批判的に考える能力、社会的な責任と倫理を身につけることを目的として、カリキュラムを編成します。具体的には「一般教育演習」、「総合科目」、

「主題別科目」，「外国語科目」，「外国語演習」，「共通科目」に区分される教養科目（コアカリキュラム）を開講します。また，専門科目を学ぶ心構え，基礎知識を身につけることができるように，法学と政治学の基礎科目として「人文・社会科学の基礎」を開講します。

- ② 2年次以降では，法学・政治学に関する専門的知識を習得させるため，専門科目を開講します。総合法政コースでは，早い段階から科目選択の柔軟性を高めることによって，個々人の関心と将来の進路に合わせた学習を可能にしていますが，それと同時に，重点学習領域履修認定制度を設けることにより，計画的・体系的に履修ができるための指針を提供しています。重点学習領域履修制度では，5つの領域（行政・ガバナンス，ビジネス，市民生活，歴史・思想，国際）を定めています。

2年次では，1学期に法学・政治学共通の基礎科目に絞って集中的に学習させることにより，法学・政治学の基礎的なアプローチを体得させます。2学期には，実定法及び政治学の中で最も基礎的かつ重要な科目（選択必修科目 B, C, E）を集中的に配置することにより，体系的・段階的に法学・政治学の基礎的な考え方の定着を図ります。専門教育への導入を着実にを行うためには少人数教育も重要であるため，演習 I で，関連する資料を分析し判断するための基礎的な能力を習得させます。実定法科目の独自の配置を行うことにより，政治学の比重が高い学習計画にも早くから対応できる体制を取っています。

3年次以降は，実定法・政治学のより発展的な応用科目及び法学と人文・社会・経済の融合科目（基礎法学科目）を展開します。これにより，学生個々人が社会に出てから必要とする専門知識の体系的・構造的な理解を深化させ，発展的な科目について基礎的な知識の習得を図る機会を与えています。演習 II は2年次よりも授業時間を増やして議論の時間を確保することにより，資格試験及び就職活動の準備に必要な分析判断能力をさらに洗練させると共に，専門的知見を用いたコミュニケーション能力の向上を図ります。

- ③ 専門的知見に関する国際的な視野を身に付けたい学生のために，法学部では，国際的な視点から社会問題を分析する専門科目を多く提供するほか，専門外国語科目，交換留学等の学習機会を提供することにより，国際性の涵養を促進しています。また，短期間の実務実習を行うエクスターナシップ科目及び実務家による講義科目を提供すること等により，理論と実務の双方に目配りのきいた教育を提供しています。

### 教育の質を高める持続的取り組み

法学部では専門教育の質を高めるため，個々の教員が先端的研究にたゆまない努力を続けると共に，授業アンケート及び投書箱等を通じた学生からのフィードバックに基づいて，授業内容の持続的な改善を図っています。法学部全体では，カリキュラム改革を進めるほか，平成 27 年度入学者からは，成績評価の国際的通用性を高めるために 11 段階の GPA 制度を導入し，単位の実質化をはかるため履修登録単位数の上限設定制度を導入します。

# I 学修について





# 1 法学部での教育内容

## (1) 教育研究上の目的

本学部は、法学及び政治学の最先端の研究に基づき、人間が社会を形成していくために必要な知識及び考え方を教授することにより、高度化し、多様化する社会における諸問題を解決する広い視野と能力を有する有為な人材を育成することを目的としています。

## (2) 全学教育科目と専門科目

法学部に進級したみなさんは法学・政治学を中心に勉強することになります。法学・政治学に関する科目を専門科目と呼びます。

しかし、専門職業人として社会で活躍するためには、専門知識だけでなく、幅広い教養を身につけておく必要があります。そのために開講されるのが全学教育科目です。

### 1) 全学教育科目

北海道大学は、1876年創立の札幌農学校の伝統を受け継ぎ、教育・研究の基本理念として「フロンティア精神」「国際性の涵養」「全人教育」「実学の重視」を掲げています。全学教育の各科目もその理念を実現するために設定されています。

法学部の教育課程は、教養科目、基礎科目及び専門科目の3科目からなっています。このうち、専門科目は本学部で独自に行われますが、他の2科目は、複数学部の学生を対象に、全学の教員の協力により、共通の教育内容をもって開講されます。この2科目を一括して全学教育科目と呼んでいます。

全学教育科目は、総合大学である本学の教育目標・人材養成理念に基づいて、各学部とも共通に設定されている科目です。全学教育科目の授業を通して、他の専門分野や文化に触れる機会を持ち、異なった価値観のあることを理解すると同時に、多様な発想と感性を磨くことによって、豊かな創造力が生み出されるものと期待されています。

これらの科目は、主に初年次に履修することになっていますが、科目によっては、教育効果を考えて、高年次に履修することも可能です。

全学教育科目は、他に外国人留学生に対して開講される「日本語科目及び日本事情に関する科目」があります。

授業は主に「高等教育推進機構」で行われます。

全学教育科目について詳しくは入学時に配布された「総合教育部便覧」をご覧ください。

### 2) 専門科目

法学部で専門的に学ぶのは法学・政治学です。

専門教育が本格的に始まるのは第2年次からですが、第1年次では法学・政治学の基礎を学ぶ科目が「人文・社会科学の基礎」で開講されます。第2年次に、自分の将来の進路にあわせて「法専門職コース」と「総合法政コース」のいずれかを選択し、体系的に学修を深めることとなります。

専門科目について詳しくは「3 専門科目の学修」（15頁以下）をご覧ください。

## (3) 授業の様々な形態

教育を効果的に行うため、本学部では様々な授業形態を採用しています。ここではその主なものとして、講義・演習・エクスターンシップ（インターンシップ）について説明します。

### 1) 講義

多人数の学生を対象に、教員が説明を行い学生がそれを聞く、という形で行われる授業です。ややもすれば一方的な教育になるのが欠点ですが、基本的な知識を効率的に伝達するには不可欠の授業形態です。講義の中で学生の参加を取り入れる試みも行われています。

## 2) 演習

少人数の学生を対象に、教員と学生が特定のテーマについて議論を行う、という形で行われる授業です。手間暇がかかるのが欠点ですが、講義で得た知識を深め、応用力をつけるためには非常に効果的な授業形態です。学生の側から見ると、議論についていくための準備が大変ですが、それだけの達成感を得ることができます。また、演習を通して生涯の友人を得ることもまれではありません。

## 3) エクスターンシップ (インターンシップ)

エクスターンシップとは、学生が自らの専攻や将来のキャリアに関連した企業等で就業体験を行う制度です。学習意欲を高め、将来の進路を見出す上で有益な制度です。主として夏休みを実施され、2週間のエクスターンシップとレポートの提出により、2単位を取得できます。

なお、全学教育科目ではインターンシップという名称で同様の科目が開講されます(進級・卒業に必要な単位には算入できません)。履修方法については高等教育推進機構の掲示板等で周知されますので注意してください。

## (4) 必修科目・選択必修科目・自由選択科目

選択の自由度に応じた授業の分類です。それぞれの意味をよく理解して履修計画を立てる必要があります(12頁以下の実行教育課程表参照)。

### 1) 必修科目

必ず履修しなければならない科目です。全学教育科目の「情報学Ⅰ」及び「英語Ⅰ～Ⅳ」がこれにあたります。

### 2) 選択必修科目

一定の科目群の中から一定の単位数を履修しなければならない科目です。全学教育科目の「外国語科目」, 「人文・社会科学の基礎」及び専門科目の多くがこれにあたります。履修コース(16頁以下参照)によってその内容が異なりますので、注意してください。

### 3) 自由選択科目

履修するかどうかが学生の選択に委ねられている科目です。履修は任意ですが、履修した場合は卒業単位に算入することができます。

## (5) 学年・基礎クラス・授業時間

### 1) 学年及び学期

① 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。

② 学年を分けて次の2学期とします。

第1学期 4月1日～9月30日

第2学期 10月1日～翌年3月31日

※ ただし、授業回数確保のために、変則的に第2学期の開始が9月中になることがあるので、年間の予定表をあらかじめ確認してください。

③ 4学期制を選択する学生は

春ターム：4月1日～5月下旬

夏ターム：6月上旬～7月下旬

秋ターム：10月1日～11月下旬

冬ターム：12月上旬～1月下旬

※ ただし、授業回数確保のために、授業開始及び終了の日が変更されることがあるので、年間の予定表をあらかじめ確認してください。

※ 4学期制は、平成28年度から試行され、第3年次以上の学生が選択した場合に限り対象となります。4学期制を選択するためには海外留学が条件となります。

### 2) 基礎クラス

文系では、学部別入試による入学者は13クラス、総合入試による入学者は2クラス、計15のクラスを編成します。

### 3) 授業時間帯と授業時間割

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
8:45 ~10:15	10:30 ~12:00	13:00 ~14:30	14:45 ~16:15	16:30~18:00 ----- 第3・4年次向け法学部演習 16:30~18:45

- ① 専門科目の授業は、学年別に編成された時間割に従って行われます。
- ② 授業時間割は、掲示にて周知する他、ホームページにも掲載します。各自でダウンロードし、印刷してください。
- ③ 授業時間割は、公表後に変更することがあります。変更はすべて掲示でお知らせします。
- ④ 通常の授業以外に、期間を限定して集中して行われる授業（集中講義）もあります。集中講義の時間割は、別に掲示でお知らせします。

## 2 卒業要件

### (1) 卒業認定基準

法学部を卒業して学士（法学）の資格を得るためには、4年以上（4年次に1年以上）在学し、一定数の単位を修得し、かつ、以下の基準を満たす必要があります。

- 1) 卒業時における通算GPAが2.0以上であること。
- 2) 1)の基準に満たない場合、卒業時における通算GPAの対象科目となる科目のGPの総和が卒業のために必要な単位数の2.2倍以上であること。

修得すべき単位数については、全学教育科目は入学年度ごと、専門科目は2年次進級年度ごとに定められており、全学教育科目は42単位、専門科目は90単位です。また、科目の区分ごとに要件が定められていますので、詳しくは次頁以下の「実行教育課程表」を参照してください。

特に、専門科目については、履修コース（16頁以下参照）によって要件が異なることに注意が必要です。

なお、法学部では「9月卒業」を認めています。対象者は「所定の手続を行い、卒業要件を満たした者」に限ります。詳細は前期に掲示で周知いたします。

### (2) 進級について

#### 1) 進級要件

1年以上現学年に在学していること（休学期間を除く）が、次の学年への基本的な進級要件です。進級時期は毎年4月1日です。

#### 2) 進級制度

法学部では、第3年次進級のための要件を別に設けています。これは法学・政治学の学修を体系的に行うための制度で、基礎的な内容を身につけた上で、高度な教育を受けることを担保することを目的としています。

第3年次進級のためには、次のすべての要件を満たす必要があります。（12頁「実行教育課程表」参照）

- ① 本学部に進級後1年以上在学していること（休学期間を除く）。
- ② 全学教育科目を42単位以上（各区分の卒業要件を満たしていること）修得していること。

### (3) 修業年限と在学年限

修業年限とは卒業に必要な最低在学期間です。大学の修業年限は4年です。みなさんは4年間在学し、所定の単位を取得し、かつ、卒業認定基準を満たせば、卒業し、学士（法学）の資格を取得することができます。

これに対し、在学年限とは、在学することができる最大限の年限を意味します。様々な事情（経済的事情、将来の進路との関係等）から、4年の修業年限で卒業できない場合もあります。そこで、修業年限とは別に在学年限を定めているわけです。

既に説明したように、法学部では第2年次から第3年次への進級制度を設けていますが、在学年限はこれに応じて進級の前後に分けて定められています。すなわち、「第3年次進級までに4年（第1年次において在学した期間を含む）、第3年次進級以降に4年を越えて在学することはできない」（法学部規程第4条）とされています。

したがって、みなさんは、第3年次進級までに4年間（第1年次において在学した期間を含む）、

第3年次進級後に4年間、合計で最大8年間在学することができるわけです。ただし、例えば入学して3年目に進級した場合、それ以降は4年間（計6年間）しか在学できません。この点を勘違いし、思わぬ不利益を受ける人が少なからず存在しますので、くれぐれも注意してください。

#### (4) 休学制度

やむをえない事情（病気、経済的事情等）から、大学で授業を受けることが困難ないし不可能となり、4年の修業年限で卒業できないことも考えられます。そのような場合に利用できるのが休学制度です。休学の期間は在学年数に算入されないことになっています。

休学期間については、「第3年次進級までに2年（第1年次において休学した期間を含む）、第3年次進級以降に2年を越えて休学することができない」（法学部規程第12条）とされていますので、注意してください。

手続については後述の「各種「願」と「届」について」（33頁）を参照してください。

全学教育科目実行教育課程表【文系】

区分	授業科目	単位	開 講 期								第3年次進級及び卒業要件				
			1年次		2年次		3年次		4年次		法学部				
			1学期	2学期	1学期	2学期	1学期	2学期	1学期	2学期					
教 養 科 目	一般教育演習（フレッシュマンセミナー）	[2]	選	選										1 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）及び総合科目から4単位以上を修得すること。 2 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）は、履修することが望ましい。	
	論文指導														
	総合科目	[1]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
	環境と人間 健康と社会 人間と文化 特別講義 学問の世界	[1] [1] [1] [1]	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選	選 選 選 選		
	主題別科目	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	主題別科目5科目から各2単位、計10単位以上を修得すること。	
	思索と言語 歴史の視座 芸術と文学 社会の認識 科学・技術の世界 論文指導	[2] [2] [2] [2] [2]	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選		
	英語Ⅰ 英語Ⅱ 英語Ⅲ 英語Ⅳ	1 1 1 1	必 必 必 必												1 英語Ⅰ、英語Ⅱ、英語Ⅲ及び英語Ⅳの4単位を修得すること。 2 外国語科目のうちから英語以外の1か国語を選択し、4単位を修得すること。
	ドイツ語Ⅰ ドイツ語Ⅱ	2 2	選必 選必												
	フランス語Ⅰ フランス語Ⅱ	2 2	選必 選必												
	ロシア語Ⅰ ロシア語Ⅱ	2 2	選必 選必												
	スペイン語Ⅰ スペイン語Ⅱ	2 2	選必 選必												
	中国語Ⅰ 中国語Ⅱ	2 2	選必 選必												
	韓国語Ⅰ 韓国語Ⅱ	2 2	選必 選必												
	英語演習 ドイツ語演習 フランス語演習 ロシア語演習 スペイン語演習 中国語演習 韓国語演習 外国語特別演習	[2] [2] [2] [2] [2] [2] [2] [2]	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選		
	共通科目	[1]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	1 共通科目から情報学Ⅰ2単位を含む4単位以上を修得すること。 2 インターンシップA及びBの単位は、進級・卒業に必要な単位数には算入できない。	
	体育学A 体育学B 情報学Ⅰ 情報学Ⅱ 統計学 インターンシップA インターンシップB	2 2 2 2 2 2 1	選 選 必 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選		
	基 礎 科 目	(文系)	人文・社会科学の基礎	[2]	選必	選必								人文・社会科学の基礎から4単位以上を修得すること。	
		(数学)	入門線形代数学 入門微分積分学 線形代数学Ⅰ 線形代数学Ⅱ 微分積分学Ⅰ 微分積分学Ⅱ	2 2 2 2 2 2	選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選			
		(理科)	物理学Ⅰ* 物理学Ⅱ* 化学Ⅰ* 化学Ⅱ* 生物学Ⅰ* 生物学Ⅱ* 地球惑星科学Ⅰ* 地球惑星科学Ⅱ*	2 2 2 2 2 2 2 2	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選	選 選 選 選 選 選 選 選		
(実験系)		心理学実験 基礎自然科学実験	2 2	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選		
日 本 語 科 目 及 び 日 本 事 情 に 関 す る 科 目		日本語Ⅰ 日本語Ⅱ 日本語Ⅲ 日本語Ⅳ 日本事情	2 2 2 2 2	選必 選必 選 選 選	選必 選必 選 選 選	選必 選必 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選	選 選 選 選 選		1 外国人留学生を対象として開講する授業科目である。 2 日本語Ⅰ、日本語Ⅱ、日本語Ⅲ及び日本語Ⅳを必修とする。 3 英語、ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語及び韓国語のうちから1か国語を選択し、当該1か国語に係る外国語科目 4 4単位及び外国語演習2単位を修得すること。 4 日本事情は、教養科目(外国語科目及び外国語演習を除く。)として履修することができる。

\*基礎科目の(理科)は、理系学部との共通の科目であるので、履修に際してはあらかじめシラバスで授業内容を確認すること。

第3年次進級及び卒業要件：【法学部】42単位以上

- 「単位数」の欄の数字に [ ] のついている授業科目は、授業（講義）題目が異なるものであれば複数個の履修が可能な授業科目である。
- 「開講期」の欄の表示について、「必」は必修科目で、指定された開講期において、必ず修得を要する科目を示す。「選必」は選択必修科目で、指定された開講期において、指定されたいくつかの科目の中から各人が選択し、それを必修科目として取扱う科目を示す。「選」は選択科目で、指定されたいくつかの科目の中から各人が選択する科目を示す。
- 各学期に履修登録できる単位数には上限設定があるので注意すること。
- 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）及び主題別科目に論文指導（2単位）を開講する。
- 教養科目の外国語科目及び外国語演習は、母国語を選択することはできない。

専門科目  
法専門職コース

区 分	授 業 科 目	単 位	開 講 期								備 考				
			1年次		2年次		3年次		4年次						
			1学期	2学期	1学期	2学期	1学期	2学期	1学期	2学期					
専 門 科 目	演 習	I [2]			選 必	選 必								6単位以上を修得すること。 1 90単位以上を修得すること。 2 演習は16単位までを前項の単位数に算入することができる。この場合において、第3年次までに修得した単位については、10単位までとする。	
	演 習	II [3]					選 必	選 必	選 必	選 必					
	演 習	III [6]													
	選 択 必 修 科 目 A	憲 法	I 4			選 必							8単位以上を修得すること。		
	選 択 必 修 科 目 B	民 刑 法	I 4			選 必									
	選 択 必 修 科 目 B	憲 法	II 2				選 必								26単位以上 (選択必修科目Aから12単位修得した者にあつては、22単位以上) を修得すること。
		行 政 法	I 4				選 必								
		行 政 法	II 4					選 必							
		民 法	III 4					選 必							
		刑 法	II 4					選 必							
		商 法	I 4					選 必							
		商 法	II 4					選 必							
		民 事 訴 訟 法	I 4					選 必							
	選 択 必 修 科 目 C	行 政 法	III 2					選 必			選 必				1 16単位以上を修得すること。 2 網掛けは、開講期未定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。 3 斜線は、隔年開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。
		行 政 法	IV 2						選 必		選 必	選 必			
		国 際 法	I 4					選 必							
		国 際 法	II 4						選 必						
		民 法	IV 4							選 必	選 必				
		商 事 訴 訟 法	III 4							選 必	選 必				
		知 的 財 産 法	II 4							選 必	選 必				
国 際 私 法		I 2							選 必	選 必					
経 済 法		I 2						選 必		選 必					
経 済 法		II 2							選 必	選 必					
選 択 必 修 科 目 D	法 哲	I 4						選 必		選 必			1 4単位以上を修得すること。 2 網掛けは、開講期未定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。		
	法 社 会 学	I 4						選 必		選 必	選 必				
	法 史 学	II 4						選 必		選 必	選 必				
	法 比 較 法	I 4						選 必		選 必	選 必				
	法 比 較 法	II 4							選 必	選 必	選 必				
	法 と 経 済 学	I 2						選 必		選 必	選 必				
選 択 必 修 科 目 E	アメリカ政治史	I 4						選 必					1 4単位以上を修得すること。 2 網掛けは、開講期未定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。		
	現代政治分析	I 4					選 必								
	ヨーロッパ政治史	I 4						選 必							
	比較政治論	I 4						選 必							
	地方自治論	I 4													
	日本政治学	I 4						選 必							
	行政学	I 4						選 必							
	国際政治学	I 4							選 必						
	西洋政治思想史	I 4							選 必						
	アジア政治論	I 2						選 必			選 必				
	アジア政治史	I 2							選 必		選 必				
	行 財 政 論	I 4							選 必		選 必				
自 由 選 択 科 目	実務特別講義	I [1]						選 選	選 選	選 選	選 選		網掛けは、開講期未定科目を示す。開講時期については、別途指示する。		
	実務特別講義	II [2]						選 選	選 選	選 選	選 選				
	※ 専門外国語	[2]					選 選	選 選	選 選	選 選	選 選				
	※ 外国語応用演習	[2]						選 選	選 選	選 選	選 選				
	エクステンション	[2]						選 選	選 選	選 選	選 選				
	論文	[6]													
	特殊講義	I [1]						選 選	選 選	選 選	選 選				
	特殊講義	II [2]						選 選	選 選	選 選	選 選				
	特殊講義	III [4]						選 選	選 選	選 選	選 選				
	※ 国際特殊講義	I [1]						選 選	選 選	選 選	選 選				
	※ 国際特殊講義	II [2]						選 選	選 選	選 選	選 選				
	※ 国際特殊講義	III [4]						選 選	選 選	選 選	選 選				
※ 海外留学	I [1]					選 選	選 選	選 選	選 選	選 選					
※ 海外留学	II [2]					選 選	選 選	選 選	選 選	選 選					
※ 海外留学	III [3]					選 選	選 選	選 選	選 選	選 選					
※ 海外留学	IV [4]					選 選	選 選	選 選	選 選	選 選					

1. 開講期欄の「選必」は選択必修科目、「選」は選択科目を示す。
2. 単位欄が「 」の授業科目は、講義科目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。
3. 他学部で履修した授業科目（「教職に関する科目」を除く）については16単位まで、国際交流科目については8単位まで、協定先の大学で取得した単位については30単位までを、それぞれ第15条に規定する「90単位」に算入することができる。
4. 自由選択科目の中に、臨時の授業科目「臨時科目」を開講することがある。
5. 開講期を変更する場合があるので、掲示に注意すること。
6. 科目名の先頭に※印がついている科目は、法学部における「国際科目」である。
7. 一部授業科目においては、単位数を1/2として、4学期制科目を併設する場合がある。



専門科目  
総合法政コース

区 分	授 業 科 目	単 位	開 講 期								備 考					
			1年次		2年次		3年次		4年次							
			1学期	2学期	1学期	2学期	1学期	2学期	1学期	2学期						
専 門 科 目	演 習	演 習 I [2]			選 必	選 必								6 単 位 以 上 を 修 得 す る 事 件 。 1 9 0 単 位 以 上 を 修 得 す る 事 件 。 2 演 習 は 1 6 単 位 ま で を 前 項 の 単 位 数 に 算 入 す る こ と が 可 能 な 場 合 に お いて、第 3 年 次 ま で に 修 得 し た 単 位 に つ い て は、1 0 単 位 ま で と す る。		
	演 習 II [3]						選 必	選 必	選 必	選 必						
	演 習 III [6]															
	選 択 必 修 科 目 A	憲 法 I 4			選 必										8 単 位 以 上 を 修 得 す る 事 件 。	
		民 法 I 4			選 必											
		刑 法 I 4			選 必											
	選 択 必 修 科 目 B	憲 法 II 2				選 必										8 単 位 以 上 を 修 得 す る 事 件 。
		行 政 法 I 4					選 必									
		行 政 法 II 4						選 必								
		行 政 法 III 4						選 必								
		行 政 法 IV 4							選 必							
		行 政 法 V 4								選 必						
		行 政 法 VI 4									選 必					
		行 政 法 VII 4										選 必				
	選 択 必 修 科 目 C	行 政 法 VIII 4														1 8 単 位 以 上 を 修 得 す る 事 件 。 2 網 掛 け は、開 講 期 未 定 科 目 ま た は 変 則 開 講 科 目 を 示 す。開 講 時 期 に つ い て は、別 途 指 示 す る。 3 斜 線 は、隔 年 開 講 科 目 を 示 す。開 講 時 期 に つ い て は、別 途 指 示 す る。
		民 法 II 4				選 必										
		民 法 III 4					選 必									
		民 法 IV 4						選 必								
		民 法 V 4							選 必							
		民 法 VI 4								選 必						
民 法 VII 4										選 必						
民 法 VIII 4											選 必					
民 法 IX 4												選 必				
民 法 X 4													選 必			
選 択 必 修 科 目 D	法 哲 学 I 4							選 必		選 必				1 8 単 位 以 上 を 修 得 す る 事 件 。 2 網 掛 け は、開 講 期 未 定 科 目 ま た は 変 則 開 講 科 目 を 示 す。開 講 時 期 に つ い て は、別 途 指 示 す る。		
	法 社 会 学 I 4								選 必		選 必					
	法 史 学 II 4									選 必		選 必				
	法 比 較 法 I 4										選 必		選 必			
	法 比 較 法 II 4											選 必	選 必			
	法 と 経 済 学 I 2											選 必	選 必			
選 択 必 修 科 目 E	ア メ リ カ 政 治 史 I 4				選 必									1 8 単 位 以 上 を 修 得 す る 事 件 。 2 網 掛 け は、開 講 期 未 定 科 目 ま た は 変 則 開 講 科 目 を 示 す。開 講 時 期 に つ い て は、別 途 指 示 す る。		
	現 代 政 治 分 析 I 4					選 必										
	ヨ ー ロ ッ パ 政 治 史 I 4						選 必									
	比 較 政 治 学 I 4							選 必								
	地 方 自 治 学 I 4								選 必							
	日 本 政 治 史 I 4									選 必						
	日 本 政 治 学 I 4										選 必					
	国 際 政 治 学 I 4											選 必				
	西 洋 政 治 学 史 I 4												選 必			
	ア ジ ア 政 治 学 史 I 2												選 必			
	ア ジ ア 政 治 学 史 II 2												選 必			
	行 政 学 史 I 4												選 必			
	日 本 政 治 学 史 I 4												選 必			
	自 由 選 択 科 目	実 務 特 別 講 義 I [1]							選 選	選 選	選 選	選 選	選 選		選 選	網 掛 け は、開 講 期 未 定 科 目 を 示 す。開 講 時 期 に つ い て は、別 途 指 示 す る。
実 務 特 別 講 義 II [2]								選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選			
※ 専 門 外 国 語 [2]					選 選											
※ 外 国 語 応 用 演 習 [2]																
※ エ ク ス タ ー ン シ ッ プ [2]																
論 文 [6]																
特 殊 講 義 I [1]																
特 殊 講 義 II [2]																
特 殊 講 義 III [4]																
※ 国 際 特 殊 講 義 I [1]																
※ 国 際 特 殊 講 義 II [2]																
※ 国 際 特 殊 講 義 III [4]																
※ 海 外 留 学 I [1]						選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選			
※ 海 外 留 学 II [2]						選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選			
※ 海 外 留 学 III [3]					選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選				
※ 海 外 留 学 IV [4]					選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選	選 選				

1. 開講期欄の「選必」は選択必修科目、「選」は選択科目を示す。
2. 単位欄が [ ] の授業科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。
3. 他学部で履修した授業科目（「教職に関する科目」を除く）については16単位まで、国際交流科目については8単位まで、協定先の大学で取得した単位については30単位までを、それぞれ第15条に規定する「90単位」に算入することができる。
4. 自由選択科目の中に、臨時の授業科目「臨時科目」を開講することがある。
5. 開講期を変更する場合があるので、掲示に注意すること。
6. 科目名の先頭に※印がついている科目は、法学部における「国際科目」である。
7. 一部授業科目においては、単位数を1/2として、4学期制科目を併設する場合がある。

## 3 専門科目の学修

### (1) 専門科目の種類

法学・政治学は高度に専門的な学問領域であり、その学習は基礎から応用へと体系的に進める必要があります。そのために法学部では効果的な教育カリキュラムを用意しています。ここではまず、専門科目の種類を説明します。

#### (a) 選択必修科目 A

第2年次から専門教育が始まりますが、最初に受けるのがこれら科目です。具体的には憲法 I・民法 I・刑法 I（各4単位）で、いずれも法学部生として必ず学んでおくべき実定法の基本科目です。

3科目中2科目（8単位）の選択必修となっていますが、原則として3科目とも受講することが強く望まれます。

#### (b) 演習

専門科目として開講される演習は、大きく2種類に分けられます。

一つは第2年次に開講される演習です（演習Ⅰ：2単位）。これは専門教育への導入を円滑に行うために開講され、法学・政治学の基本的な知識を身につけることを目的としています。

もう一つは第3・4年次に開講される演習です。3単位のもの（演習Ⅱ）と通年6単位のもの（演習Ⅲ）があります。講義によって既に一応の知識を得ていることを前提に、それをさらに深め、応用力をつけるための演習です。

これらの中から6単位以上修得する必要があります。また、6単位以上修得した場合は、合計16単位まで卒業単位に算入することができます。ただし、第3年次までに修得した演習については、第2年次に修得したものと合わせて10単位までしか算入できません。

#### (c) 選択必修科目 B・C・D・E

その他の専門科目で、原則として講義形式です。B・Cは実定法科目（コースによって内容が異なります）、Dは基礎法科目、Eは政治学系の科目です。自らの関心に応じて履修できますが、コースによって取得すべき単位数が異なりますので、十分に注意してください。

#### (d) 自由選択科目

履修するかどうかは学生の選択に委ねられていますが、それぞれユニークな内容ですので、積極的に活用することが望まれます。

「実務特別講義Ⅰ・Ⅱ」は、学外の実務家などを招き、それぞれに専門に関連した講義をオムニバス形式で行うものです。

「専門外国語」は、基礎的な外国語の能力を前提として、法学・政治学の専門的な文献を講読する等、より実践的な交渉能力の養成を図る科目です。

「エクスターンシップ」については既に説明しましたが（8頁）、企業・行政機関等で一定期間就業体験をもつ制度です。

「論文」はいわゆる卒業論文です。第4年次の始めに内容を決め、届出をする必要があります。指導教員（演習の担当教員など）に早めに相談してください。

「特殊講義」、「国際特殊講義」はその都度開講される専門的な内容の講義です。

「海外留学」は、短期留学などの単位互換がなされない場合に、留学自体を単位として認定する制度です。期間等によって単位数が異なります。

「論文」を除く以上の科目は必ずしも毎年開講されるわけではなく、その内容も年によって異なります。毎年度の「授業科目要覧（SYLLABUS）」で内容を確認してください。

#### (e) 専門科目の単位の計算方法

各科目の単位数は次のように計算されます。

##### ① 講義及び第2年次の演習

毎週1コマの授業（90分）が15週（15回）で2単位となります。したがって、1学

期で終わる4単位の授業科目では、毎週2コマの授業が行われることになります。

② 第3・4年次の演習

毎週1コマの授業（135分）が15週（15回）で3単位となります。通年の場合は6単位となります。

## (2) 履修コース制

### (a) 履修コース制の意義

法学部で開講される専門科目は多種多様で、つまみ食いの的に受講していたのでは体系的な学修は不可能です。そこで設けられているのが履修コース制です。

第2年次1学期が終わった段階で、将来の進路に応じて「法専門職コース」と「総合法政コース」のいずれかを選択し、それぞれのコースに応じた履修を進めることになります。

### (b) 法専門職コース

基本的な実定法についての「骨太の」基礎を身につけ、法知識を生かした専門職につくことをめざすコースです。想定される進路としては、法科大学院を経由した法曹（弁護士・裁判官・検察官）の他、司法書士、行政書士、裁判所職員、弁理士、税理士、社会保険労務士などの準法曹、法律知識を生かした職業人（民間会社の法務部、公務員など）、研究者などがあります。

カリキュラム（13頁参照）では、基本的な実定法科目（選択必修科目B）を集中的に履修しますが、その他の実定法科目（選択必修科目C）も重視されています。

### (c) 総合法政コース

社会の多様な分野で活躍することを希望する学生が、その前提となる法的素養と政策判断能力、さらには広い視野と国際感覚を身につけることをめざすコースです。

想定される進路としては、公務員、外交官、国際機関職員、ジャーナリスト、研究者、民間企業、NGO職員などがあります。

カリキュラム（14頁参照）では、多様な進路に応じて各分野を広くカバーするため、緩やかな選択必修制をとり、履修の自由度を高めています。

## 重点学習領域履修認定制度

自由度が高い反面で、ややもすれば無計画で場当たりの履修をしてしまう危険もあります。そこで、できるだけ系統的な履修を促すため、「重点学習領域履修認定制度」を設けています。

総合法政コースを選択した学生には、以下に挙げるいずれかの重点学習領域の科目群について20単位以上修得することを奨励します。要件を満たして認定書の発行を希望する者には、卒業時に「重点学習領域履修認定書」を交付します。

履修領域の認定申請は第2年次2学期（コース選択時）に行い、申請できる領域は2つまでとします。卒業時に認定希望領域（種類及び数）を変更することもできます。なお、重点学習領域の認定は卒業要件ではありません。

### ① 行政・ガバナンス領域

憲法Ⅱ，行政法Ⅰ，行政法Ⅱ，行政法Ⅲ，行政法Ⅳ，社会保障法Ⅰ，社会保障法Ⅱ，刑事訴訟法，政治学，現代政治分析，行政学，地方自治論，行財政論，比較政治，国際政治，他学部の関連科目（財政学〔経済学部〕など）

### ② ビジネス領域

民法Ⅱ，民法Ⅲ，商法Ⅰ，商法Ⅱ，商法Ⅲ，民事訴訟法Ⅱ，経済法，労働法，知的財産法，国際経済法，法と経済学Ⅰ，法と経済学Ⅱ，他学部の関連科目（経営学Ⅰ，経営学Ⅱ，簿記論，管理会計論，企業論Ⅰ，企業論Ⅱ，金融経済学〔以上経済学部〕など）

### ③ 市民生活領域

民法Ⅲ，民法Ⅳ，民事訴訟法Ⅰ，刑法Ⅱ，社会保障法Ⅰ，社会保障法Ⅱ，労働法，法社会学，比較政治，他学部の関連科目（環境政策学〔農学部〕，比較地域社会学〔文学部〕，子ども・家族福祉論〔教育学部〕など）

#### ④ 歴史・思想領域

法史学Ⅰ，法史学Ⅱ，法哲学，法社会学，法と経済学Ⅰ，法と経済学Ⅱ，ヨーロッパ政治史，日本政治史，アジア政治史，西洋政治思想史，日本政治思想史，他学部の関連科目（日本経済史，経済思想Ⅰ，経済思想Ⅱ〔以上経済学部〕など）

#### ⑤ 国際領域

国際法Ⅰ，国際法Ⅱ，国際私法，国際経済法，比較法Ⅰ，比較法Ⅱ，法史学Ⅱ，アメリカ政治史，アジア政治論，国際政治，他学部の関連科目（国際経済学，西洋経済史〔以上経済学部〕など）

\*同一科目はいずれか一つの重点学習領域認定の申請に限って算入可能であり，複数の領域にわたって算入（ダブルカウント）することはできません。

\*いずれの領域についても4単位までは他学部の専門科目で充当することができます。ここで例示した以外の他学部の専門科目を算入しようとする場合，認定の申請をする際に，法学部窓口はその旨申し出てください。

#### (d) コースの選択と変更

履修コースの選択は第2年次2学期の開始直前に行います。具体的な手続はその都度掲示により周知します。各コースに定員はなく，希望するコースを選択できます。

コースの選択後，学習を進めるうちに自分の適性にあっていないことがわかった，あるいは，将来の進路を変更したい，という場合も想定されます。そこで，毎学年の2学期当初に，原則として1回だけ，コースの変更を認めます。

再度の変更は原則として認められませんが，どうしてもやむをえない事情があるときは法学部窓口にご相談してください。

### (3) 専門科目の試験

#### 1) 定期試験

授業科目の試験は，当該授業科目の授業が終了した学期末（8月及び2月）に行われます。これを「定期試験」といいます。

#### 2) 追試験

定期試験を病気・災害等やむを得ない事由により受験できなかった者及び定期試験を受けて合格しなかった者に対して，次の学期末に試験を行うことがあります。これを「追試験」といいます。

法学部専門科目の追試験は，以下のとおり実施します。

(ア) 追試験を実施する科目は次のとおりとする。

憲法Ⅰ，民法Ⅰ，刑法Ⅰ

(イ) 4年次の学生については，例外として以下の場合にも追試験を行う。

4単位又は2単位を1科目合格すれば卒業の認定を行うことができる場合，2学期に履修登録していた科目のうち1科目。ただし，(ア)に定める科目は除くものとする。

(ウ) 上記(ア)，(イ)の場合であっても科目の対象とならない科目は次のとおりとする。

- ① 定期試験を課さなかった科目
- ② 非常勤講師の担当した科目（憲法Ⅰ，民法Ⅰ，刑法Ⅰを除いた科目）
- ③ 演習
- ④ 実務特別講義Ⅰ・Ⅱ，専門外国語

(エ) (ア)は履修した学期の次の学期末に行い，(イ)は当該年度末に行う。

#### 3) 受験上の注意

試験は，厳重な監督のもとで行われます。法学部では，当然のことながら公正やルールを重んじることから，不正行為は，きわめて厳しく処罰されます。同情や温情ですまされることはないのど，くれぐれも不正行為の誘惑に負けて後悔することのないようにしてください。

試験では、ノートや参考書などの持ち込みは認められないことが多いので、心得ておいてください。また、六法の持ち込み、使用を認められることがあります。その際には書き込みやコピーをはさんだ六法は認められませんので、あらかじめ注意して書き込みのない六法を準備してください。

このほか、以下の「定期試験受験上の注意」に留意してください。

### 法学部専門科目 定期試験受験上の注意

1. 試験時間中は、ロビーで声高に話をしないこと（試験室の迷惑にならないように注意すること）。
2. 受験者は、試験開始10分前には試験室に入ること。  
ただし、前の試験が終了していないこともあり得るので注意すること。
3. 試験開始後30分経過後の遅刻者に対する受験は認めない（遅刻しないように十分注意すること）。
4. 試験室での着席は、原則として一つ置きとする。
5. 受験者は、試験場内において、それが試験の実施に必要な限りにおいては、すべて監督者の指示に従って行動しなければならない。監督者の指示に従わないときは、退室を命ぜられることがある。
6. 受験中は、学生証を必ず机の上に提示しなければならない。万が一忘れた場合には、試験開始前に法学部窓口で「受験証明書」の交付を受けること。
7. 受験者は、試験開始後30分間は退室することができない。試験の途中で答案用紙を提出する者は、答案用紙の提出後、全ての所持品を持って退室しなければならない。
8. 交付された答案用紙は、すべて提出しなければならない。
9. 六法の持ち込みが認められることがあるが、その際には、
  - ① 書き込みのあるもの
  - ② コピーを挟んだもの、貼り付けたもの
  - ③ 判例付きのもの（科目によって異なる）の使用は不正行為と見なされる。あらかじめ注意して、各自の責任で適切な六法を準備しておくこと。  
**なお、六法を忘れた者に対しての貸出しは行わない。**  
**また、試験時間中に持ち込みの六法を検査することがある。**
10. 答案の作成は、ボールペン又は万年筆(ただし、インクがプラスチック製消しゴム等で消せないものに限る。)による。特別な場合にのみ鉛筆等の使用を許可することがある。
11. 試験は、厳重な監督のもとで行われる。  
法学部では当然のことながら公正さやルールを重んずることから、**不正行為は厳しく処分(停学等)される。同情や温情ですまされることはないので、くれぐれも不正行為の誘惑に負けて後悔することのないようにすること。**
12. **携帯電話を時計代わりに使用することはできない(電源を切っておくこと)。**
13. 成績公表以前に、教員に対する採点結果に関する問い合わせは禁止する。

#### 4) 不正行為

試験における不正行為は学生の本分に反する行為であり、断じて許されないものです。万一不正行為があったときは、厳しく処分されます。ここでの試験には、小テストや中間試験等、定期試験以外の試験も含まれます。学期中・学期末に提出するレポートも試験と同じ基準で判断されます。他人が作成したレポート(電子ファイルを含む)を複写したり加工したりして、自分のレポートとして提出することは認められません。また、レポート作成の際に文献やデータ(インターネット情報を含む)を引用・利用した場合には、その出所を明記しなくてはなりません。明記しない場合は不正行為と見なされます。

※処分されることにより留年等の多大な不利益が発生し、標準修業年限での卒業が不可能になります。

※卒業が延期になったことに伴う「授業料」や「奨学金の廃(停)止」など、学生生活の経済面にも多大な影響があります。

#### (4) 他学部履修について

法学・政治学を学ぶ上で、関連する他の専門領域の知識が必要になることがあります。また、将来の進路との関係で、他学部の科目を受けることが有益な場合もあります。

そこで法学部では他学部履修の制度を設けています。他学部で開講される科目を履修しようとする場合は、当該学部の学生担当窓口で履修可能な科目かどうかを確認してください。修得した単位は16単位まで卒業単位に算入することができます（法学部規程第8条）。

他学部で開講される授業科目については、本学のウェブサイト（<http://educate.academic.hokudai.ac.jp/syllabus/SYLLABUS.htm>）でシラバスを検索するか、あるいは当該学部直接問い合わせてください。不明の点があれば法学部窓口にご相談してください。

#### (5) 留学のすすめ

グローバル化の時代、幅広い国際的な視野と語学力は、どのような進路をめざすにかかわらず、最低限の必須条件といっても過言ではありません。このような能力を身につける上での最も有効な方法は留学です。

法学部では、海外の学部間協定校に対し、毎年数名の学生を交換留学生として派遣しています。学生は協定校に10ヵ月程度在学し、法学・政治学その他の分野から自由にコースを選択して単位を取得するとともに、留学生活を通して貴重な体験をすることができます。留学を経験した先輩は、その経験を生かし、大学院へ進学したり、ジャーナリズム・国際交流機関・国際金融機関などに就職したりして、世界を舞台に活躍しています。

協定を利用すれば、本学部の基金などから奨学金を受けることができます。また、留学先の大学に授業料を支払う必要がありません（授業料不徴収の協定がある場合）。ただし、休学しない限り、本学の授業料は支払わなければなりません。

さらに、協定先の大学で取得した単位については、一定の範囲内（30単位以内）で法学部の卒業単位として認定することができます（法学部規程第9条）。ただし、法学部の科目としてふさわしいかどうかの審査が行われます。協定先の大学で単位を取得出来ない短期留学の場合でも、「海外留学」として単位を認定できる場合があります。

交換留学生の募集及び説明会等については、その都度掲示により周知します。

この他にも大学間協定による留学制度があり、北海道大学国際本部主催による「海外留学説明会」が実施されます。説明会の開催及び応募情報については、その都度掲示により周知します。

また、平成28年度より、法学部では第3年次以上の学生を対象として、4学期制を試行します。対象者は海外留学する学生に限り、履修する科目や履修登録要領、学事歴などが他の学生と異なります。

そのため、4学期制の対象者となるには、申請書等の提出を求めています。詳しくは掲示にて周知しますので、留学を考えている学生は確認を怠らないようにしてください。

なお、4学期制は選択制であり、特に選択を行わなかった学生は通常の2学期制が適用されます。

## 4 履修の仕組み

### (1) 履修登録

各学期の初めに、その学期に履修する科目を登録する手続を行います。

履修登録方法については、学期初めに法学部掲示板に掲示します。

主な手続方法は以下のとおりです。

#### 1) 授業時間割による学修計画の作成

- ① 「実行教育課程表」をよく読んで、必修科目を優先して履修してください。
- ② 「実行教育課程表」の「開講期」の欄の表示について
  - a. 「必」は必修科目で、指定された開講期において、必ず修得を要する科目を示します。
  - b. 「選必」は選択必修科目で、指定された開講期において、指定されたいくつかの科目の中から各人が選択し、それを必修科目として取扱う科目を示します。
  - c. 「選」は選択科目で、指定されたいくつかの科目の中から各人が選択する科目を示します。
- ③ 空いた時間に選択科目を履修してください。
- ④ 進級要件等に留意して、計画的に履修してください。
- ⑤ 登録した科目の取消しについては次頁の「5) 履修登録した科目の取消しについて」を参照してください。
- ⑥ 同一時間帯に別の科目を選択した場合、両方の科目の履修が無効となります。
- ⑦ 既に単位を修得した科目（同一科目名、同一授業内容）は、それ以後履修することはできません。

#### 2) 科目の履修登録について

Web履修登録システムにより、オンライン入力で所定の期間内に各自で登録します。日時等の詳細については、掲示で周知します。

また、登録方法に関しては入学時に配付している「Web履修登録システム操作マニュアル」を参照してください。（第1年次2学期以降はWeb上で公開するマニュアルを参照してください。）

#### 3) 履修登録の上限設定単位数について

授業時間外の学習時間の確保など、学生の主体的な学習を促し、十分な学習時間を確保する工夫によって、単位の実質化を図ること等を主な目的として、履修登録に当たって、学期ごとに履修する科目の登録単位数に次のとおり上限を設けています。

2年次第1学期以降 25単位

上限設定単位数に含まれる科目は、全学教育科目及び専門科目のうち、本学部において卒業に必要な単位数に算入できる科目（他学部開講科目・国際交流科目等）です。

ただし、次の①～⑥については履修登録の上限設定単位数に含めません。

- ① 論文
- ② 教職科目（教員免許取得のための教職に関する科目（卒業要件に算入できない科目））
- ③ 集中講義
- ④ 本学あるいは本学以外の大学等（短期大学、高等専門学校を含む）において、本学入学（編入学を含む）以前に修得し、本学部において既修得単位として認定された単位
- ⑤ 本学在学中に留学先の大学等で修得し、本学部において認定された単位
- ⑥ 再履修科目（次項4）を参照

なお、次の基準を満たした者は、特例として履修登録の上限設定単位数に6単位を加算し登録することができます。

- ・「前学期のGPA算入単位数が12単位以上、かつ、学期GPAが3.0を上回った者」

また、留学する者についても同様に、特例として履修登録の上限設定単位数に6単位を加算し登録することができます（休学し留学した者は除く）。加算できる登録期間は、留学時期に隣接した学期に限ります。ただし、成績優秀（上記基準を満たした者）での特例と併せて上限に加算することはできません。

※第2年次及び第3年次編入学生には別に定めがあります。

#### 4) 再履修について

「再履修」とは、一度不合格になった科目を再び学修することをいいます。一度単位を修得した科目は、再履修することは出来ません。再履修科目は、3)の上限設定単位数内に含まれません。ただし、演習は再履修の対象外とします。

#### 5) 履修登録した科目の取消しについて（専門科目）

履修登録した法学部専門科目の取消しについては、Web上から学生本人が入力する形で行います。ただし、取消した科目の代わりに新たな科目を追加登録することはできません。期日等の詳細については、掲示により別途周知します。

#### 6) 履修登録結果の確認と訂正等（専門科目）

##### ① 履修登録結果の確認と訂正

- a. 授業科目が正確に登録されているかを確認するため、登録締切り後の指定された期間中に、Web履修登録システム上で登録された科目が、自分の履修計画と一致しているかを確認します。確認の結果、訂正が必要な場合は、期限までに法学部窓口に申し出てください。

履修登録がエラーとなっている科目については、履修ができないので、履修登録にエラーがある場合は、必ず期限までに法学部窓口に申し出てください。

なお、履修の登録がされていない科目を履修しても、単位の認定はされません。

- b. 履修登録を確認するための所定の期間が経過すると、履修登録はすべて完了します。登録内容の確認を怠ったり、期限を守らなかったりした場合は、どのような不利益が生じても本人の過失として自らその責任を負わなければなりません。

## (2) 成績評価と確認

### 1) 成績評価の方法と種類について

- ① 成績は、授業の履修状況と試験の評点を総合して判定されます。
- ② 成績の評価は、GPの高い順に「A+」「A」「A-」「B+」「B」「B-」「C+」「C」「D」「D-」「F」の11段階で評価され、「C」以上を合格とします。

### 2) 成績評価とGPAについて

GPA (grade point average) とは、米国の大学で一般的に行われている成績評価方法で、学生一人ひとりの履修科目の成績の平均を数値により表すものです。学期ごとに、学生が履修した各科目の評価に一定のGPを与え、このGPにその科目の単位数を乗じ、その合計を、履修科目の単位数の合計で除して算出します。

#### ① 成績評価の方法

授業科目の成績は、授業の履修状況と試験の評点を総合して判定する。

#### ② 成績評価とGP

成績は、GPの高い順に「A+」「A」「A-」「B+」「B」「B-」「C+」「C」「D」「D-」「F」の11段階で評価され、各評価に対するGPは、次頁のとおりです。



評語	学修成果の質	GP	100点方式による素点の目安	備考
A <sup>+</sup>	授業科目の到達目標すべての面で秀逸な学修成果をあげた。	4.3	95-100	合格
A	授業科目の到達目標のすべての面で優秀な学修成果をあげた。	4.0	90-94	
A <sup>-</sup>	授業科目の到達目標のほとんどの面で優秀な学修成果をあげたが、一部において良好な結果にとどまった。	3.7	85-89	
B <sup>+</sup>	授業科目の到達目標のすべての面で良好な学修成果をあげた。	3.3	80-84	
B	授業科目の到達目標のほとんどの面で良好な学修成果をあげたが、一部において良好とまでは言えない結果にとどまった。	3.0	75-79	
B <sup>-</sup>	授業科目の到達目標のいくつかの面で良好な学修成果をあげたが、全体として良好とまでは言えない結果にとどまった。	2.7	70-74	
C <sup>+</sup>	授業科目の到達目標のほとんどの面で合格となる最低限の学修成果であったが、良好な面がいくつかあった。	2.3	65-69	
C	授業科目の到達目標のすべての面で合格となる最低限の学修成果であった。	2.0	60-64	不合格 ただし、通算GPA及び学期GPAには含める
D	授業科目の到達目標全体として合格となる最低限の学修成果より少し低い結果であった。	1.0	50-59	
D <sup>-</sup>	授業科目の到達目標のほとんどまたはすべての面で合格となる最低限の学修成果はなかった。	0.7	0-49	
F	学修成果を示す証拠はなかった。 例) 試験の未受験、授業出席回数不足	0	評価無	

### ③ GPA (科目成績平均値)

GPAとは、単位当たりの成績の平均値で、以下の計算式によって算出します。

#### 【学期GPA】 (その学期のGPA)

$(\text{その学期に評価を受けた科目で得たGP}) \times (\text{その科目の単位数})$ の合計
その学期に評価を受けた科目の単位数の合計

※ GPAの計算は、小数点第3位以下を切り捨てとします。

※ 既修得単位の認定及び英語単位の「優秀認定」により認定された単位は、学期GPAには算入せず、通算GPAのみ算入します。

#### 【通算GPA】 (在学中の各学期を通算したGPA)

$(\text{各学期に評価を受けた科目で得たGP}) \times (\text{その科目の単位数})$ の合計) の総和
(各学期に評価を受けた科目の単位数の合計) の総和

※ GPAの計算は、小数点第3位以下を切り捨てとします。

※ 既修得単位として認定された単位のうち、卒業要件に算入できる科目であれば、通算GPAには算入します。ただし、学期GPAには算入しません。

GPAは各学期末にWeb履修登録システムにより、オンラインで閲覧できます。全学及び学部ごとのGPA平均値が付記され、自分の学習状況を数値で客観的に知り、次の学期の履修計画等に役立てることができます。

なお、GPAは、成績証明書にも記載されます。

### ④ GPAに関するQ&A

Q1) 「不合格」の評価を受けたあと、再履修で合格となった場合の取扱い?

A1) 再履修によって合格の評価を受けた時点でそのGP及び単位数がGPAの計算式に算入され、以前のGP及び単位数は除外されます。

Q2) 「不合格」の評価を受けたあと、再履修で再び不合格の評価となった場合の取扱い?

A2) 評価が上がった場合は、再履修後の評価に係るGP及び単位数がGPAの計算式に算入され、評価が上がらなかった場合は、再履修前の評価に係るGP及び単位数をGPAの計算式に算入します。

### 3) 成績の確認

- ① 履修登録した科目の単位及び評価を確認するため、以下の時期に成績明細をWeb上から閲覧可能にします。なお、成績確認期間は掲示にて周知します。

(公開時期)

第1学期：8月下旬 第2学期：2月下旬

- ② 成績明細確認時の注意事項

Web上から成績明細を確認し、不明の点がある場合は、速やかに担当窓口にお問い合わせください。

(担当窓口)

全学教育科目：高等教育推進機構⑧⑨番窓口（全学教育担当）

専門科目：法学部窓口（教務担当）

- ③ 成績評価に関する申立て制度

評価の公平性と正確さを担保するために、成績評価に対する学生からの申立てを受け付ける制度です。この制度は成績評価に関する学生との交渉を趣旨とするものではありません。手続等については以下の時期に掲示でお知らせいたします。

第1学期：7月下旬 第2学期：1月下旬

### 4) 自由設計科目制度について

本制度は、厳格な成績評価・GPA・上限設定制度を導入する一方で、学生の幅広い学習への意欲に応えることを目的とした制度で、学生がGPAにとらわれることなく、幅広い分野の授業科目を履修することを期待するものです。

- ①自由設計科目制度の対象科目

全学教育科目及び学部専門科目の実行教育課程表に「選必」または「選」と表記された科目。ただし、全学教育科目のうち、「外国語科目」については、「選必」と表記されていても、制度の対象外となります。

また、卒業に必要な単位数に算入できる科目（他学部開講科目・国際交流科目等）についても対象とすることができます。

- ②自由設計科目の履修登録可能単位数について

2年次第1学期以降：6単位

- ③自由設計科目制度の成績評価について

成績証明書には「合格」の科目（11段階評価で「A<sup>+</sup>」「A」「A<sup>-</sup>」「B<sup>+</sup>」「B」「B<sup>-</sup>」「C<sup>+</sup>」「C」の科目）のみが記載され、成績評価が括弧書きで付記されます。

(例) 成績評価が「A」の自由設計科目の表記：「合格 (A)」

なお、卒業・進級に必要な単位として算入されません（GPAに算入されません）。

- ④登録区分の変更について

#### ■全学教育科目以外の科目

学生自身の意思で、成績評価を受けたあとで登録区分を変更することができます。変更可能な時期等については、掲示にて周知します。

(例1) 成績評価の登録区分を、「卒業要件に算入する科目・GPA対象科目」から「卒業要件に算入しない科目・GPAの対象外科目」に変更する。

(例2) 成績評価の登録区分を、「卒業要件に算入しない科目・GPA対象外科目」から「卒業要件に算入する科目・GPA対象科目」に変更する。

また、登録区分の変更は成績評価を受けた学期末までのみ可能で、翌学期以降は一切変更ができなくなりますので、注意してください。

#### ■全学教育科目

履修登録した学期の中頃のみ区分変更（「卒業要件に算入するGPA対象科目」と「卒業要件に算入しないGPA対象外科目」の登録区分を変更）をすることが可能です。変更可能な時期等については、掲示にて周知します。

成績評価後に、登録区分の変更はできないので注意してください。

※本制度の詳細は、入学時に配布された総合教育部便覧を参照してください。

### 5) 修学指導について

単位修得状況が思わしくない学生及びその保証人宛に、教務委員より修学指導文書を送付することがあります。

## (3) 英語単位「優秀認定」制度について

### 1) 制度の概要

外国語科目の「英語」において、下記の申請の要件等に該当し、本人からの申請があった場合に英語Ⅲ、英語Ⅳ、英語演習の科目について単位を認定する制度です。

### 2) 対象者

英語Ⅲ及び英語Ⅳについては第1年次の学生、英語演習については全ての学生を対象者とします。

### 3) 過年度生の取り扱い

学業成績不振、休学等により留年した過年度生においても、第1年次に在学する者は、英語Ⅲ、英語Ⅳ及び英語演習の全ての科目について、申請の対象者とします。

### 4) 認定の要件

#### ① 認定申請の対象とする検定試験及び認定基準

検定試験		A認定基準(級/得点)	A+認定基準(級/得点)
実用英語技能検定(英検)		準1級合格	1級合格
TOEFL	ITP	530点以上600点未満	600点以上
	iBT	71点以上100点未満	100点以上
TOEIC(IPを含む)		680点以上880点未満	880点以上
IELTS		6.7以上7.0未満	7.0以上

※得点の取得時期については特に限定しません。(大学入学以前のものでも可)

#### ② 認定申請の対象とする科目及び認定できる単位数

- a. 英語Ⅲ(1単位)
- b. 英語Ⅳ(1単位)
- c. 英語演習(2単位)

注1 認定できる単位の合計は一人につき4単位までとし、各科目の単位数を超えて認定することはできません。したがって、英語Ⅲ、英語Ⅳに代えて英語演習4単位として申請することは認められません。なお、本人の希望により「申請しない科目」がある場合はこれを認めます。

注2 申請時期は1学期と2学期にそれぞれ一度あるが、申請できる科目、単位数が異なるので、下記「5) 認定する成績評価及び単位数」により確認してください。

### 5) 認定する成績評価及び単位数

第1学期(7月下旬頃締切り予定)に申請できる科目、対象学生及び単位数

申請科目	対象学生	学修簿・成績証明書への表示	評価	単位数
英語Ⅲ	第1年次学生	英語Ⅲ(優秀認定)	AまたはA+	1
英語Ⅳ	第1年次学生	英語Ⅳ(優秀認定)	AまたはA+	1
英語演習	全学生	英語演習(優秀認定)	AまたはA+	2

第2学期(1月中旬頃締切り予定)に申請できる科目、対象学生及び単位数

申請科目	対象学生	学修簿・成績証明書への表示	評価	単位数
英語演習	全学生	英語演習(優秀認定)	AまたはA+	2

### 6) GPAへの算入について

認定が認められた場合、学期GPAには算入しないが、通算GPAには算入します。

### 7) 申請上の注意

修得した英語演習の単位及び現在履修中の英語演習科目と、本申請で認定された科目とを振替える(取替える)ことはできません。したがって、申請する際に既に履修している科目の履

修を中止した場合、中止した科目の評価は「不合格」となります。

また、英語Ⅲ及び英語Ⅳについて、既修得単位が認定されている場合には、英語単位「優秀認定」の申請を行うことはできません。

※詳細については、申請の際に配付される「要項」により確認してください。

#### (4) 成績証明書の記載について

##### 1) 成績評価の登録区分

成績証明書における各科目の成績評価は、下記の3通りの登録区分別に記載されます。

- ①「卒業要件に算入する科目・GPA対象科目」
- ②「卒業要件に算入する科目・GPA対象外科目」
- ③「卒業要件に算入しない科目・GPA対象外科目」

##### 2) 「D」「D-」「F」の科目（不合格評価の科目）について

- ・上記1) ①の登録区分の科目で、成績評価が「D」「D-」「F」の科目（不合格評価の科目）については、科目数及び単位数が成績証明書に記載されます。
- ・上記1) ②, ③の登録区分の科目で、成績評価が「D」「D-」「F」の科目（不合格評価の科目）については、成績証明書には記載されません。

##### 3) GPAについて

成績証明書には、GPAが記載されます。



## Ⅱ 学生生活について



# 1 学生生活についての相談

## (1) 学生委員

学生の生活をサポートするのが学生委員の役割です。クラス担任が転出したり、編入・転部生でクラス担任がいない場合などは、学生委員又は教務担当が相談にのります。

## (2) 投書箱, 学生の声 on WEB

法学部での授業や学習環境などについて意見・要望があるときは、事務室前に設置された投書箱を利用してください。担当の教職員が迅速に対応し、その結果を掲示等で回答します。

また、ELMSにログインし、「学生の声 on WEB」からも投書することが可能です。

## (3) ハラスメントについて

法学部はいかなるハラスメントも黙認しません。問題があれば徹底的に調査・究明し、断固たる措置を講じます。ハラスメントの意味などについて、詳しくは入学時に配布された「学生生活の案内」をご覧ください。

ハラスメントを受けた場合、あるいはそれを見聞した場合は、躊躇することなく、ハラスメント相談員に相談してください。プライバシーは厳格に守ります。また、相談によって不利益を受けることは決してありません。

ハラスメントについては、北海道大学ホームページに「ハラスメント防止対策」のページを開設しております。ハラスメント相談員については、各学部等から選出された相談員を4月中に同ホームページに掲載しますので、そちらを参照願います。

ホームページアドレス(<http://www.hokudai.ac.jp/jimuk/soumubu/jinjika/sekuhara/index/>)

※ 学内の相談員以外に学外の専門のカウンセラーに相談することも出来ます。

相談日時：毎週金曜日（祝日を除く） 8：30～17：00

電話：011-706-5582（直通） 内線を使用する場合は、5582

e-mail: [soudan@general.hokudai.ac.jp](mailto:soudan@general.hokudai.ac.jp)



## 2 学生生活の支援

### (1) 法学政治学資料センター

法令集・判例集の他、約1,000誌の新刊雑誌など、法学・政治学の学習に不可欠な資料が集められています。また、受け入れ雑誌の内容をもとに作成した「判例カード」もあります。みなさんが今後の学習・研究を進めていく上で最も頻繁に利用する場所といえます。場所は法学部棟2階215号室です。

### (2) 情報端末室

法学部2階には学生情報端末室(203号室)があり、パソコンが設置されています。

なお、利用時間は、月～金8:00～22:00(祝日年末年始を除く、時間厳守)となります。使用にあたっての注意事項を以下に示します。

#### 1) 利用

- ・演習及び講義で利用する場合は、それらを優先するため、当該時間の利用が制限されることがある。
- ・精密機器であることに鑑み、破損・汚損のないよう丁寧に扱うこと。
- ・パソコンのOSやアプリケーションを削除したり、変更を加えないこと。
- ・勝手にアプリケーション・ソフト等をインストールしないこと。
- ・他の利用者の迷惑になるため、会話は控えること。
- ・法学部及び情報基盤センターによる特別な指示がある場合には、それに従うこと。

#### 2) 事故及びトラブル

- ・パソコン及び周辺機器の事故やトラブルに関しては、情報基盤センター南館へ連絡すること。  
連絡先 e-mail アドレス : [trouble@ec.hokudai.ac.jp](mailto:trouble@ec.hokudai.ac.jp)

#### 3) 退室

各自利用が終わった時は、パソコンを終了し主電源を切り、他に利用者がいない場合は、電気及びエアコンの電源を切って退出すること。ただし、メインマシン(シールが貼られています)の場合は、電源を切らないこと。

#### 4) その他

- ・部屋での飲食は禁止する。
- ・部屋の整理整頓に留意すること。
- ・各自の所持品の盗難などには留意すること。

### (3) 法学部公認サークル

北大には文化系・体育系の多くの公認団体があります。さまざまなクラブ・サークル活動も学生生活には欠かせないものでしょう(「学生生活の案内」参照)。

この他にも学部ごとの独自のサークル組織もあります。法学部には現在、学部の公認団体として、「楡法会」、「法律相談室」、「裁判問題研究会」、「北法会」、「北公会」、「模擬裁判実行委員会(現在休止中)」の6団体があります。

以降に法学部の各サークルについて紹介します。

## ● 楡法会

私たち楡法会（ゆほうかい）では、主に以下の活動を行っています。①学部内ロッカーの貸し出し ②六法、条約集などの書籍の貸し出し ③法学部運動会（ソフトボール大会の実施などです。場所は法学部棟1階104室にあります。1年生の間は場所が遠くて利用しづらいとは思いますが、学部で本格的に勉強を始めるようになったら、是非お気軽に足を運んでみてくださいね！

## ● 法律相談室

法律相談室は、市民の方から土地問題や相続問題、労働問題などの様々な法律相談をお受けして、無料で回答する、というサークルです。相談活動は、毎週土曜日の午後1時から3時まで行っており、法学部棟1階103室の前が受付となっています。

相談終了後には、顧問教授や大学院生を交えてその日の相談を検討します。市民の方から法律相談を受けているため、室員と教授とで真剣に議論を重ねて、回答を出しています。実際に起きている法律問題について自分の頭で考え、議論し、回答を出すという作業は簡単ではありませんが、法律的な考え方を学ぶことができ、法律を勉強する上でとても役立っていると感じています。相談に来られたすべての方のお役に立とうと努力しており、相談者の方に感謝していただいたときには、素直に、相談活動をしていてよかった、と思います。もちろん、部屋にこもって勉強ばかりしているわけではありません。毎年夏には道内各地を回って弁護士のない地域の方々から相談をお受けしています。また、学生のサークルですので新年会や忘年会、ジンギスカンパーティーやスキー旅行等、室員の親睦を深める活動も定期的に行っています。

法律相談室の活動に興味を持たれた方は、ぜひ一度、土曜日の午後、103室にいらしてください。

## ● 裁判問題研究会

「裁判問題研究会（さいけん）は、約30年の歴史を有し、活発な活動をしています。まず、法学部の林誠司教授に顧問をお願いしています。そして、当会の基本的活動として毎週1、2回の例会があります。そこではゼミナール方式で重要な判例を素材として議論を重ねながら法律を理解していくことを行っています。

判例とは、簡単にいえば裁判所が出す判決文であり、そこには無味乾燥な法律文とは違った厳然たる事実が横たわっているのです。法律書を読むよりはずっと興味を持って学習できます。新入生の皆さんは、法律をはじめ勉強する人がほとんどでしょうが、法律は何か争いごとが起こったときの解決方法であり、それを学ぶためには実際に起こった事件を素材にすることが最も効果的なのです。したがって、“さいけん”でも、判例を素材として、実際に起こった事件を通じて法的問題解決方法、いわゆるリーガルマインドを身につけてゆくのです。

また、ゼミナール方式とは、先生が一方的に話す学校の講義などと異なり、みんなが自分の意見を言い合ったりしながら理解を深めていくものです。大学でみなさんが取ることになるであろう『演習』と呼ばれるゼミは、先生がいるせいか、緊張した雰囲気、なかなか自分の意見を言うことができません。けれども、“さいけん”のゼミは、和気あいあいとした雰囲気のなかで行われるので、そんな心配は要りません。例会において、このゼミナール方式で学んだ議論の仕方などは、大学時代はもちろんのこと、社会に出ても役立つものとなるでしょう。

それでは新入生の皆さん、是非一度“さいけん”にお越しください。お待ちしております。

#### ● 北法会

北法会は、将来の法曹（裁判官・検察官・弁護士）をめざす司法試験受験生間の情報交換・受験勉強の効率化のためのネットワークです。入会しますと、各種資料の閲覧・利用、北法会自習室の利用、合格者による受験カウンセリング等ができます。また、4月から早速、新入生を対象に、北大の先生方が「夜間法学教室」を開いてくれます。ぜひ参加してみてください。法学部棟1階105室にはサークルの役員が居ますので、いつでも気軽にのぞいてみてください。

#### ● 北公会

国家公務員総合職試験合格を狙う勉強会サークルです。国家総合職合格者の協力のもとで学生同士のゼミを実施しているほか、情報交換会、模擬面接会、霞ヶ関の北大OBとの交流、などのイベントを予定しています。また、進路・学習相談や学習図書推薦、実力判定テスト実施なども専任の大学担当者があたり、充実したバックアップ体制をとっています。職業選択において公務員の仕事に興味がある方、国家総合職以外の相談も受け付けていますので、まずは相談に来てみてください。

北公室は法学部102室です。

お問い合わせは、佐藤立（011-706-4944・内線4944）までご連絡ください。

### (4) 救急対応・休養室

高等教育推進機構内には、学生休養室を設置しており、また救急用品も用意してありますので、負傷した時や、急病や体調がすぐれない時は②番窓口（学生支援課学生支援企画担当）へ申し出てください。法学部棟内での場合は、法学部窓口へ申し出てください。

### (5) 福利厚生施設

高等教育推進機構南側に福利厚生会館があります。

1階は、1,000席の食堂があり、玄関ホール内にはキャッシュサービスコーナー（北海道銀行・北洋銀行・ゆうちょ銀行）が設置されています。

また、2階には、学生控室・購買部（日用品・文房具・パソコン用品等）・スポーツコーナー・書籍部及びトラベルセンターがあり、学生に広く利用されています。

詳しくは、「学生生活の案内」を参照してください。

### (6) 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険について

学生教育研究災害障害保険は、正課中、課外活動中又は学校行事中に生じた事故等により、その傷害の程度に応じて保険金が支払われる補償制度です。

学研災付帯賠償責任保険は、正課、学校行事及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償するものです。

詳しくは、「学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険の加入について」、 「学生生活の案内」を参照してください。

## 3 事務上の手続

### (1) 各種「願」と「届」について

種々の願・届出が遅れることにより学生生活に支障及び損失を生ずる恐れがありますので、届出はすべて迅速を期してください。

#### 1) 休学願（休学制度参照）……法学部窓口

病気その他の事由で休学（2か月以上）を願い出るときは、所定の休学願を法学部窓口で受け取り、病気の場合は診断書（療養のための休学を必要とする期間を明記のもの）、その他の場合にはその理由を記した理由書（様式は適宜）を添えて、学部長宛に願い出て許可を受けてください。手続が遅れるとその期の授業料を納めなければならなくなりますので、早めに手続をすることが望まれます。

なお、第3年次進級までに2年（第1年次において休学した期間を含む）、第3年次進級以降に2年を超えて休学することはできません。

また、願い出は年度毎となりますので、長期休学を要する場合は、まず当該年度に係る休学を願い出、年度末までに新年度の休学更新分を願い出る必要があります。

#### 2) 復学願……法学部窓口

病気その他の事由により休学中の者が、その事由が消滅して復学しようとする場合には、所定の復学願を法学部窓口で受け取り、それにより学部長宛に願い出て許可を受けなければなりません。

#### 3) 退学願……法学部窓口

止むを得ない事情のため退学するとき、所定の退学願を法学部窓口で受け取り、その事由を詳しく明記し、連帯保証人と連署で学部長宛に願い出て許可を受けなければなりません。ただし、授業料未納の場合は未納分を完納しなければなりません。

#### 4) 学生証再交付……法学部窓口

紛失等のため学生証の再交付を受けようとするときは、北大生協で再発行料として2,300円を納入後、領収書を添えて所定の申請書（法学部窓口備付）に必要事項を記入して願い出てください。交付を受けた後、旧学生証が無効になることは当然ですが、他人の手にわたり悪用されることもありますので、紛失しないよう日常所持には特に注意してください。

#### 5) 保証書住所等変更届……法学部窓口

本人又は、連帯保証人の住所変更、電話番号、メールアドレス、宛先区分の変更があったときは、所定の保証書住所等変更届により遅滞なく届け出てください。

#### 6) 保証書……法学部窓口

連帯保証人、学生氏名の変更は保証書を再提出してください。

#### 7) 改姓（名）届……法学部窓口

改姓名の届出については、所定の用紙のほか戸籍抄本の添付を必要とします。（別途保証書の提出が必要）

#### 8) 授業料免除申請書……法学部窓口

詳しくは入学時に配布された「学生生活の案内」を参照してください。

#### 9) 奨学金案内・願書……法学部窓口

詳しくは入学時に配布された「学生生活の案内」を参照してください。

#### 10) 欠席届

止むを得ない事情（病気等）により授業を欠席する場合は、届出用紙を自作（次頁の見本をコピーする等（手書き可）して、本人直筆により作成）し、各担当教員に直接提出してください。

また、2週間以上に渡り欠席するときは法学部窓口にご相談してください。

# 欠 席 届

平成 年 月 日

\_\_\_\_\_ 教 員 殿

科 目 :

平成\_\_\_\_\_年入学 \_\_\_\_\_学部\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_組

学生番号 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_

下記の理由により欠席しますので、お届けします。

記

欠席理由 :

欠席した日 (期間) :

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

## (2) 各種証明書について

### ※「証明書自動発行装置（ACM）」について

各種証明書は、証明書自動発行装置（ACM）から入手することができます（発行操作には学生証が必要。）。

#### ・利用時間

月曜日から金曜日の午前9時から午後6時まで

（ただし、土曜・日曜・祝日、年末年始等の期間及び年度始めのデータ更新時期を除く。）

#### ・設置場所

高等教育推進機構 1階ロビー

工学部 正面玄関ロビー

文系共同講義棟 2階ホール

クラーク会館 2階ホール

薬学部 正面玄関ホール

農学部 正面玄関横

環境科学院 正面玄関ロビー

水産学部 玄関ロビー

#### ・発行枚数

在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書は1日最大4枚まで、健康診断証明書は1日最大5枚まで、学割証は年間10枚まで発行できます。

#### ・操作方法

ACMのディスプレイに表示された指示に沿って必要な事項を入力することにより、証明書の発行あるいはパスワードの変更を行うことができます。（初期パスワードは生年月日の月日4桁の数字（4月1日→0401）となっております。）

#### 1) 成績証明書……「証明書自動発行装置（ACM）」※

「証明書自動発行装置（ACM）」により取得することができます。

なお、厳封する必要がある場合は、法学部窓口申し出てください。

#### 2) 在学証明書……「証明書自動発行装置（ACM）」※

「証明書自動発行装置（ACM）」により取得することができます。

#### 3) 卒業見込証明書……「証明書自動発行装置（ACM）」※

最終学年に在学している場合、「証明書自動発行装置（ACM）」により取得することができます。

#### 4) 健康診断証明書……「証明書自動発行装置（ACM）」※

所定の健康診断項目を受診している場合、「証明書自動発行装置（ACM）」により取得することができます。

#### 5) 通学証明書……法学部窓口

交通機関によって必要とする場合があります。詳しくは入学時に配布された「学生生活の案内」を参照してください。

#### 6) 学生旅客運賃割引証……「証明書自動発行装置（ACM）」※

「証明書自動発行装置（ACM）」により取得することができます。

JR各社の片道の営業キロが百キロを超える区間を旅行する場合、学校学生生徒旅客運賃割引証（「学割証」という）を提出したときは、割引となります。

詳しくは入学時に配布された「学生生活の案内」を参照してください。

### (3) 公用掲示

法学部公用掲示板は、「法学部棟1階」にあります。

授業に関すること、その他学生に通知すべき一切の事項が掲示されます。

掲示の見落とし、又は誤読は取り返しのつかない事態を生ずることがありますので、通学の際は、常に掲示に留意することが必要です。

呼出しの掲示があった場合は、遅滞なく窓口に向向ってください。

休講・補講情報は、以下のアドレスからも確認ができます。

<http://www.cam-life.net/kyukou/>

### (4) 火災避難要領

- ① 消火器、消火栓の位置を日頃確認しておいてください。
- ② 火災発生は、サイレンによって通報されます。窓を閉じ、教員の指示に従い退避してください。

### (5) レポートボックスについて

講義時及び掲示によりレポート等の提出を指示された者は、提出先が「法学部窓口」の場合は、法学部事務室窓口下のレポートボックスに入れてください。提出の際は、ボックスの科目表示に注意し、期限を厳守してください。(提出期限終了後直ちに回収します)

### (6) その他

- ① 遺失物について  
法学部窓口へ届いた遺失物(忘れ物、落し物)は、学生証・財布等の貴重品を除き法学部事務室前の「落し物用陳列棚」に陳列しているので、心当たりがある場合には法学部窓口へ申し出てください。
- ② 下駄履などの禁止  
下駄履及びインラインスケート等は、講義、実験、研究等に多大の支障を及ぼすため厳禁とします。
- ③ 泥靴に注意  
屋内に入るときは靴の泥を十分拭うよう注意してください。
- ④ 喫煙について  
喫煙は喫煙指定場所で行ってください。建物の内外を問わず、当該喫煙指定場所以外の喫煙を禁止します。
- ⑤ 校舎内での放歌・舞踏は厳禁とします。
- ⑥ 自動車による通学の禁止について  
本学では、構内における交通安全を確保し、教育研究の場に相応しい環境を維持するため、自動車(オートバイを含む)による通学を禁止しています。

## 4 将来の進路について

### (1) キャリアセンター

本学では、クラーク会館内に設置された「キャリアセンター」で、みなさんの就職活動に必要な情報の提供を行っています。

その他、就職関係の説明会や講演会も随時開催されますので、掲示等に注意してください。

### (2) 大学院への進学について

#### (a) はじめに

法学部卒業後、法学・政治学の勉学をさらに続けたいと考える場合、大学院に進学することができます。

本学の大学院法学研究科は、現在、法律実務専攻（法科大学院）と法学政治学専攻の2つの専攻から構成されています。法律実務専攻は司法試験を受けて法曹（弁護士・裁判官・検察官）を目指す人のためのコースです。法学政治学専攻は、法学・政治学の研究者を目指す人及び、専門的な知識を身につけてから社会で活躍することを目指す人のためのコースです。

さらに、2005年から、「公共政策大学院」が設置されました。これは法学研究科・工学院・経済学研究科が共同で取り組む文理融合プロジェクトで、公共政策についての学際的な高度専門教育を行う、新しいタイプの専門職大学院です。

#### (b) 法律実務専攻（法科大学院）

法科大学院は法曹の養成に特化した専門職大学院です。従来、司法試験に合格すれば法曹になることができ、大学で法学を勉強することは必要条件ではありませんでした。法曹養成制度が改革され、原則として法科大学院を修了した人だけに新たな司法試験（新司法試験）を受ける資格が与えられることになりました。

北大も2004年度に法科大学院を設置しました。北大法科大学院の特色は次のとおりです。

第1に、教員が質と量の両面で充実していることがあります。法科大学院には教育経験の豊かな専任教員が21名配属されます。設置基準では学生定員50名あたり教員は12名で足りるので、これを大きく上回る数です。それによって少人数によるきめ細かな教育を実現します。

第2に、知的財産法などの先端分野の科目が多数開講されます。特に本学法学研究科の知的財産法は、平成20～24年度に文部科学省のグローバルCOEプログラムに選ばれ、法科大学院公的支援見直し加算プログラム等審査委員会から、本法学研究科の知的財産法領域における社会的ニーズに即応した「実効的な継続教育プログラム」の実施が特に優れた取組みに選ばれるなど、この分野での日本における研究教育の拠点として位置づけられています。また、基礎法学や政治学などの周辺領域についても、自らの関心に応じて広く学ぶことができるカリキュラムを用意しています。

第3の特色は、法曹実務家の手厚い支援を受けていることです。弁護士、検察官、裁判官等の専任教員に加え、多くの実務家が非常勤教員として協力し、質の高い実務教育を行う態勢が整っています。

カリキュラムや入試制度について、詳しくはホームページ(<http://www.juris.hokudai.ac.jp/1s/>)をご覧ください。

#### (c) 法学政治学専攻

法学政治学専攻は、研究者・教師・マスコミ関係などの知的職業人や高度の専門的知識を備えた企業人などを志望して法学・政治学の研究を進めたいと考える学生、リカレントを希望して法学・政治学の専門的知識を学び直したいと考える社会人（教師・企業法務職・実務法曹な



どの専門職に従事する人、生涯教育を求める市民など）、さらに日本の法学・政治学を広く学んで本国でのキャリアに資そうとする留学生などに対して、法学・政治学における〈複眼的専門知の修得〉をめざした理論教育を提供します。

研究者を志す学生は博士後期課程における本格的研究の準備作業を行い、教員・ジャーナリストといった知的職業人をめざす学生やリカレントを求める社会人などは知性ある市民に必須の高度な専門知の修得を目指して、それぞれの進路を定めることとなります。

なお、学部4年になると、大学院の授業科目の中から指定された科目について履修することができます（大学院指定科目）。これは、より高度な知識を学部においても修得できるようにするための制度で、大学院進学後に申請すれば、大学院の修得単位として認定されます（6単位まで）。大学院指定科目は2～4年次に配布される「授業要覧（SYLLABUS）」に掲載されますので、参照してください。

また、試験に基づく入学者の選抜（「一般入試」）の他に、学部在学中の成績に基づく「特別入試」の制度があります。特別入試に出願できる基準は次のようになっています。この基準は変更されることがありますので、当該年度の募集要項で確認してください。

- （1）本学法学部を翌年3月に卒業予定の者で、本学法学部開講の専門科目の学業成績につき、修得単位数に占める優可相殺後の優の単位数の割合が上位20%以内の者（なお、秀の単位数は、1.3を乗じて優の単位数に加える。）ただし、出願時に本学法学部開講の専門科目を54単位以上修得していなければならない。
- （2）出願時に本学法学部を卒業後3年未満の者で、卒業時における本学法学部開講の専門科目の学業成績につき、修得単位数に占める優可相殺後の優の単位数の割合が40%以上の者（なお、秀の単位数は、1.3を乗じて優の単位数に加える。）

### (3) 公務員試験について

法学・政治学の素養を生かすことができる職業として公務員があります。大きく国家公務員と地方公務員に分けられます。

公務員になるためには公務員試験に合格しなければなりません。中でも国家公務員総合職や、主要地方公共団体の上級職は難関ですので、早くから準備を進める必要があります。

試験の日程や方法はそれぞれの種類によって異なりますので、希望する職種について関係機関に問い合わせてください。

## (4) 教育職員免許状について

### はじめに

諸君の中には北海道大学で教育職員免許状（教員免許）を取得できることを知って、自分も教員となるための免許状を取得したいと考えた人がいるかもしれない。その考えは、北海道大学で学んだ専門性を生かして教員となることで、教育界で果たす役割も大きいものとなりうる可能性を秘めている。

今、教員は国際化、高度な情報化など時代に適応できる資質が求められている。さらに、幅広い視野、深い知識及び豊かな人間性を備えなければならない。また、教員一人ですべての分野をカバーすることは難しく、それぞれの得意分野で活躍することが望まれる。

幸い諸君は基幹総合大学である北海道大学に学ぶことで、多様な資質を身につけて社会に巣立つことになるので、教員となってそれらを最大限に生かして社会に還元することもすばらしいことである。

ここでは、北海道大学で取得できる教育職員免許状とはどのようなもので、どのような仕組みになっているかを説明する。

### 1) 教育職員免許状とは？

教育職員〔小・中・高等学校、特別支援学校及び幼稚園の教員〕となるためには、教育職員免許法で定められた一定の資格要件を満たした上で免許状を授与されることが必要である。この後、教育職員としての活動を行うことができる。教員養成は基本的に大学において行うことになっており、幅広い視野と高度の専門的知識を備えた人材を広く求めるため、教員養成大学・学部のみならず、一般大学・学部においても教員養成を行っている（開放制の教員養成という）。これは画一的な教員像を求めるのではなく、多様な資質を持つ個性豊かな人材を求めるためである。

北海道大学では、現在、医学研究科・医学部、歯学研究科・歯学部、獣医学研究科・獣医学部及び大学院公共政策学教育部以外の各研究科・学院・学部が免許状を取得できる教職課程を開設している。

教職課程で教員となるための必要単位数を修得し、本人からの申請で教育委員会から中学校教諭または高等学校教諭普通免許状（教科別に）あるいは特別支援学校教諭免許状が授与される（一種または専修免許状）。なお、北海道大学には小学校及び幼稚園の教員になるための教職課程はない。

### 2) 普通免許状の種類と基礎資格

現行の教育職員免許法では、普通免許状に以下の3種類のものがあり、それぞれの基礎資格は次のように定められている。

- (1) 二種免許状 短期大学卒業程度を基礎資格とするもの
- (2) 一種免許状 学士の学位を有すること
- (3) 専修免許状 修士の学位を有すること

これらの免許状はすべての都道府県で有効である。

なお、普通免許状の外に、特別免許状及び臨時免許状があるが、それらは“大学における養成による免許状”ではないので説明は省略する。

### 3) 免許状の有効期間について

平成 21 年 4 月から教員免許更新制が導入されている。更新制導入後に普通免許状及び特別免許状を授与される場合、有効期間は免許状の授与に必要な資格を得た日から 10 年後の年度末までとなる（平成 28 年 3 月 24 日に所要資格を得た免許状は平成 38 年 3 月 31 日まで有効）。有効期間を更新するためには、免許状更新講習を受講・修了し、有効期間の更新を受ける必要がある。決められた期間内に免許状更新講習を修了できなかった場合には、免許状は失効する。ただし、免許状が失効した場合でも、免許状を取得した際に授与の基礎となった教職課程の単位まで無効にはならない。よって、改めて大学で教職課程を受講する必要はなく、免許状更新講習を受講・修了すれば、有効な免許状を授与されることができる。なお、校長、教頭などの教員を指導する立場にある人や、優秀教員表彰を受けた人について

は、免許状更新講習を免除されることもある。

#### 4) 教育職員免許状取得に必要な科目の種類と単位数

「教科に関する科目」、「教職に関する科目」等を履修することで教育職員免許状の取得に必要な単位を修得できる。これらの科目を履修することは、卒業に必要なとされるよりも多くの単位を取ることになるので、十分考えて計画的に履修する必要がある。それぞれの免許状に必要な単位数は表 1 のとおりである。

表 1 教育職員免許状取得に必要な科目の種類と単位数

免許状の種類	修得することを必要とする最低単位数				
	①	②	③	④	⑤
	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目	特別支援教育に関する科目
中学校教諭一種免許状	20	31	8* <sup>1</sup>	8* <sup>2</sup>	—
中学校教諭専修免許状			32(8* <sup>1</sup> +24)		
高等学校教諭一種免許状		23	16		
高等学校教諭専修免許状			40(16+24)		
特別支援学校教諭一種免許状 (知的障害者に関する教育の領域)* <sup>3</sup>	中学又は高等学校教諭の普通免許状授与資格を有すること				26
特別支援学校教諭専修免許状* <sup>4</sup>					50

注\*1 中学校教員免許を取得しようとする場合は、「教科又は教職に関する科目」として「介護等体験実習」(1 単位)の履修が必要である〔小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律(介護等体験特例法)〕。

注\*2 日本国憲法(2 単位)、体育(2 単位)、外国語コミュニケーション(2 単位)、情報機器の操作(2 単位)の 8 単位である。

注\*3 教育学部のみ

注\*4 教育学院のみ

専修免許状は、取得した一種免許状に定められている教育領域について取得できる。

例) 一種免許状に知的障害者・肢体不自由者・病弱者の 3 領域を定めている場合

→専修免許状には知的障害者・肢体不自由者・病弱者の 3 領域が定められる。

#### 5) 「教科に関する科目」の履修について(表 1 の①欄)

教科に関する科目は、各学部の教職課程で異なり、それぞれの学部から配布される『学生便覧』に掲載されている。20 単位以上を修得する必要がある。

「教科に関する科目」の修得することを必要とする最低単位数(中・高等学校教諭免許状では 20 単位)を超えて履修した単位数は、項目 7) で説明する「教科又は教職に関する科目」の単位として算入することができる。

#### 6) 「教職に関する科目」の履修について(表 1 の②欄)

教職に関する科目は、中学校教諭免許状では 31 単位以上、高等学校教諭免許状では 23 単位以上履修する必要がある。教職に関する科目として開講されている科目は表 2 のとおりである。開講時期・教室などについては教職関連の掲示板に掲示される。

「教職に関する科目」の修得することを必要とする最低単位数(中学校教諭免許状では 31 単位、高等学校教諭免許状では 23 単位)を超えて履修した単位数は、項目 7) で説明する「教科又は教職に関する科目」の単位として算入することができる。

表2 教職に関する科目

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等				左記に対応する 本学での開設授業科目			中学 一 種	高校 一 種
第一欄	教職に関する科目	各科目に含める必要事項	必要 単 位 数	教職に関する 専 門 教 育 科 目	単 位 数	受 講 可 能 年 次		
第二欄	教職の意義等に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職の意義及び教員の役割</li> <li>・教員の職務内容(研修, 服務及び身分保障等を含む。)</li> <li>・進路選択に資する各種機会の提供等</li> </ul>	2	教職入門	2	1~	○	○
第三欄	教育の基礎理論に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想</li> </ul>	6	教育学	2	2~	○	○
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児, 児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児, 児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)</li> </ul>		教育心理学	2	2~	○	○
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育に関する社会的, 制度的又は経営的事項</li> </ul>		教育制度論	2	2~	○	○
第四欄	教育課程及び指導法に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育課程の意義及び編成の方法</li> </ul>	中12 高6	教育課程論Ⅰ	1	3~	○	○
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各教科の指導法</li> </ul>		教育課程論Ⅱ	1	3~	○	
				教科教育法(各教科Ⅰ)	2	2~	○	○
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・道徳の指導法</li> </ul>		教科教育法(各教科Ⅱ)	2	2~		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別活動の指導法</li> </ul>	道徳教育論	2	3~	○
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)</li> </ul>			教科外教育論Ⅰ	1	3~	○
	教科外教育論Ⅱ			1	3~	○		
	教育方法論Ⅰ			1	2~	○	○	
	教育方法論Ⅱ			1	2~	○		
	教育技術論Ⅰ			1	3~	○	○	
	生徒指導, 教育相談及び進路指導等に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒指導の理論及び方法</li> </ul>		教育関係論Ⅰ	1	2~	○	○
				教育関係論Ⅱ	1	2~	※	※
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路指導の理論及び方法</li> </ul>		進路指導論Ⅰ	1	3~	○	○
進路指導論Ⅱ			1	3~	※	※		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)</li> </ul>		教育相談論Ⅰ	1	3~	○	○		
教育相談論Ⅱ	1	3~	※	※				
第五欄	教育実習		中5 高3	教育実習A(高等学校)	2	4~	○	○
				教育実習B(中学校)	2	4~	○	
				教育実習C(事前・事後指導)	1	4~	○	○
第六欄	教職実践演習		2	教職実践演習	2	4~	○	○
中学一種・高校一種ともに最低必要単位数合計を超えて修得した単位は、「教科又は教職に関する科目」の単位として算入される →							31 以上	23 以上

○印は、本学教職課程における必修科目を示す。

※印は、「教育関係論Ⅱ」「進路指導論Ⅱ」「教育相談論Ⅱ」の3科目から1科目以上を修得したうえで、「生徒指導, 教育相談及び進路指導等に関する科目」として、○印とあわせて4単位以上を修得すること。

- ① 教職入門は1年次に開講されるので、高等教育推進機構の履修掲示板の指示に従うこと。
- ② 教科教育法については、取得しようとする免許教科によって異なるので、各学部の学生便覧を参照すること。
- ③ 道徳教育論については、中学校の免許状を取得しようとする場合は必ず修得しなければならない（教育職員免許法施行規則第6条表備考五の関係）。なお、高等学校の免許状を取得しようとする学生が、道徳教育論を修得した場合、その単位は「教科又は教職に関する科目」の単位として算入することができる。
- ④ 教育実習A（高等学校）は、中・高等学校の免許状を取得しようとする場合に必要とする2単位である。  
教育実習B（中学校）は、中学校の免許状を取得しようとする場合にのみ必要とする2単位である。なお、中学校または高等学校での3週間の教育実習をもって、教育実習A及び教育実習Bの合計4単位が認定される。
- ⑤ 教育実習C（事前・事後指導）は、中・高等学校の免許状を取得しようとする場合に必要とする1単位である。
- ⑥ 中学校の免許状を取得しようとする場合は教育実習A、B、C（合わせて5単位）を、高等学校の免許状を取得しようとする場合は教育実習A及びC（合わせて3単位）を修得しなければならない。
- ⑦ 教職実践演習の受講は、教育実習を終了した者に限る。

## 7) 「教科又は教職に関する科目」の履修について（表1の③欄）

教科又は教職に関する科目として、「介護等体験実習」1単位（中一種免必修）が開講される。

「介護等体験実習」の詳細は、項目12)で説明する。

- (1) 中学校一種免許状を取得しようとする場合：「教科又は教職に関する科目」の必要単位数は8単位である。この単位の修得方法は、「介護等体験実習」1単位及び「教科に関する科目」に指定されている科目（各学部で異なる）から20単位あるいは「教職に関する科目」のうち31単位を超えて修得している単位数の合計が8単位に達している必要がある。
- (2) 高等学校一種免許状を取得しようとする場合：「教科又は教職に関する科目」の必要単位数は16単位である。この単位の修得方法は、「教科に関する科目」に指定されている科目（各学部で異なる）から20単位あるいは「教職に関する科目」のうち23単位を超えて修得している単位数の合計が16単位に達している必要がある。
- (3) 中学校又は高等学校専修免許状を取得しようとする場合：この単位の修得方法は、一種免許状を取得しようとする場合の修得要件（中学校では8単位、高等学校では16単位）に加えて、大学院の課程で開設される科目（各研究科で異なる）もしくは「教職に関する科目」（大学院に入学後、新たに履修する科目）から合わせて24単位を修得しなければならない。すなわち、中学校では32（8+24）単位、高等学校では40（16+24）単位である。

## 8) 教育職員免許状取得に必要とする4科目の履修について（表1の④欄）

「教科に関する科目」、「教職に関する科目」及び「教科又は教職に関する科目」の他に、表1の④欄に定める8単位に相当する4科目（教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目）を履修しなければならない。実際には、全学教育科目あるいは学部専門科目として開講されている科目のうち、表3に掲げる授業科目から修得する。日本国憲法は全学教育科目のなかで「社会の認識（日本国憲法）」として開講されている。

表3 教育職員免許状取得に必要とする4科目  
(教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目)

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目		左記に対応する 本学での開設授業科目		備 考
科 目	必要単位数	科 目 名	単位数	
日本国憲法	2	社会の認識(日本国憲法)	2	法学部を除く(全学教育科目)
		憲法Ⅰ	4	法学部のみ(学部専門科目)
体育	2	体育学A	1	2単位以上選択必修 (いずれも全学教育科目)
		体育学B	2	
外国語 コミュニケーション	2	英語Ⅰ	1	2単位以上選択必修 (いずれも全学教育科目)
		英語Ⅱ	1	
		英語Ⅲ	1	
		ドイツ語Ⅰ	2	
		ドイツ語Ⅱ	2	
		フランス語Ⅰ	2	
		フランス語Ⅱ	2	
		ロシア語Ⅰ	2	
		ロシア語Ⅱ	2	
		スペイン語Ⅰ	2	
		スペイン語Ⅱ	2	
		中国語Ⅰ	2	
		中国語Ⅱ	2	
		韓国語Ⅰ	2	
韓国語Ⅱ	2			
情報機器の操作	2	情報学Ⅰ	2	(全学教育科目)

### 9)「特別支援教育に関する科目」の履修について(表1の⑤欄)

中学校又は高等学校教諭の普通免許状授与資格を有する者で、特別支援学校教諭免許状の取得を希望する場合に必要な科目である。なお、北海道大学では、特別支援学校教諭一種免許状(知的障害者に関する教育の領域)を取得できる。「視覚障害者」、「聴覚障害者」、「肢体不自由者」及び「病弱者」に関する教育の領域について的一种免許状は取得できない。専修免許状は、取得した一種免許状に定められている教育領域について取得できる。詳細は、教育学部の『学生便覧』を参照すること。

### 10) 教育実習について

「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」を受講し、一定条件(各学部の教職担当で確認する)を満たした者が、教育実習事前指導を受けた後に教育実習を行うことができる。教職課程の最終コースに位置している教育実習の意義は、実習生としての実践を通して、教えることの充実感や生徒と分かち合える新しい発見の喜びを実感し、自らの成長の機会とすることである。

教育実習を希望する学生は多いが、実習態度によっては実習校の正常な教育活動に支障をきたすことも考えられる。したがって、ただ漫然と単位を取ればよいのではなく、誠意をもって実習に参加し、教育に対して情熱を有することが求められる。

教育実習の受講を希望する者は、実習を行う前年度の9月末までに(詳細は掲示等で確認すること)所属する学部の教職担当へ受講申込みを行う。受講申込みまでに、実習校から受入れの内諾を得ておく必要があるため、できるだけ早めに出身校などと交渉して内諾を得ておくこと。教育実習の受講申込み方法や各種手続き等については、各自の所属する学部の教職担当から指示がある。

特に、中学校の免許状を取得する場合には、3週間にわたる実習を行うことになるので、卒業に必要な専門教育科目の履修に支障が生じないように計画的な履修を心掛ける必要がある。

また、特別支援学校教諭一種免許状(知的障害者に関する教育の領域)を取得する場合は、基礎とな

る免許状取得のための教育実習（高等学校は教育実習A及びC，中学校は教育実習A，B及びC）に加えて，教育実習D（特別支援学校）を履修する必要がある。履修計画を立てる際は，所属する学部の教職担当に相談すること。

#### 11) 取得免許状の種類と教育実習先について

中学校又は高等学校教諭の普通免許状の取得を希望する場合の教育実習先は，中学校又は高等学校である。特別支援学校教諭の場合は，特別支援学校で実習を受講する。

#### 12) 「介護等体験実習」について（表1の脚注\*1）

中学校の教育職員免許状を取得しようとする者は，「教科又は教職に関する科目」として介護等体験実習（1単位）を修得する必要がある。

**なお，高等学校の教員免許状を取得しようとする学生が，介護等体験実習を修得しても，その単位を「教科又は教職に関する科目」の単位として算入することはできないので，注意されたい。**

介護等体験実習の受講を希望する者は，所属する学部の教職担当へ受講申込みを行い，介護等体験実習事前指導を受ける必要がある。受講申込み方法や介護等体験実習事前指導の時期等については，掲示等によって指示するので注意されたい。

内 容：介護等体験実習とは，特別支援学校，養護老人ホームなどの社会福祉施設等で，障害者・高齢者に対する介護・介助・交流などの体験を行うことである。

対 象 者：中学校の教育職員免許状を取得しようとする者が対象となる。ただし，介護等に関する専門的知識・技術を有すると認められる者，または身体上の障害により介護体験等を行うことが困難な者は，対象とならない。

期 間：7日間以上の体験を行うことが必要である。（現状では，特別支援学校で連続2日以上，社会福祉施設等で連続5日以上となっている）

資 格：18歳に達した者が，介護等体験実習を履修出来る。

申し込み：所属する学部の教職担当に申し込む（毎年実習を行う年の4月初旬）。

そ の 他：介護等体験実習を履修するためには経費が必要となる。

#### 13) 教職課程における履修の実際

教職課程では4年間の学士課程（一種免許状）あるいは大学院の博士前期課程（2年間，専修免許状）を含めて履修することになる。教職課程の単位はどの学年でも履修可能であるが，基礎的な教職科目は低学年の時間割のなかで開講されているので，各自の全学教育科目と専門教育科目の履修計画を考慮しながら計画的に履修することが望まれる。すなわち，教育職員を理解するための「教職入門」が1年次で，教育の基礎理論に関する「教育学」，「教育心理学」，「教育制度論」，「教育関係論」，「教育方法論」などが2年次で，それ以外の科目は3年次以降に順次履修できるように設計されている。

「教科教育法」は，各学部の教職課程で必要な教科に応じて2年次以降に履修できるようになっている。「教科教育法Ⅰ」のみ必修であるが，教育実習に備えて「教科教育法Ⅱ」も履修しておくことが望まれる。

教育実習については表2の欄外の注意事項及び項目10)を参考にしながら，実習先の学校の学事予定及び各自の専門教育科目の履修を考えながら注意深い計画を心掛けなければならない。

「教職実践演習」については，教育実習終了後に履修する。詳細については，それぞれの学部の教職関連掲示板で指示がある。

#### 14) 免許状授与申請と教員採用試験など

免許状を授与されるためには，各学部の教職担当で必要単位数の確認等を受け，指示に従って申請手続きをしなければならない。

実際に公立学校の教員となるためには，別に各都道府県や市の教育委員会が実施している教員採用候補者検査（教養，教科，面接試験など）を受験して候補者名簿に登録される必要がある（普通免許状を

持っていること又は取得見込みが条件)。また、私立学校の教員を目指す場合は、それぞれ希望の学校の募集要領に基づいて出願する必要がある。

上述の教員採用候補者検査実施要領や募集要領等は、教務関係の掲示板あるいは各自で資料を取り寄せて確認しなければならない。

#### 15) 教職課程の運営・事務の体制

教職課程の認定を受けている各学部がそれぞれ責任をもって必要なカリキュラムを組まなければならないが、過密化している全学教育科目及び専門科目のカリキュラムに支障をきたす恐れがある。そこで、北海道大学の教職課程の運営体制は、総合大学として責任ある教員養成を進めるため、北海道大学教務委員会の下に関連する学部・研究科・学院からの委員で構成する教職課程専門委員会を設置し、全学的な支援で取組む方式を取っている。そこでは、教育職員免許状取得のために必要な科目開講を含めたカリキュラムの編成、課程認定を受けている学部間の調整、全学教育部との調整等を行っている。

教育実習の受講申込みは、教育学事務部教務担当が中心となって取りまとめ、関連学部と連絡をとりながら事務処理の円滑化を図り、教職課程専門委員会が責任をもって実習校へ正式な依頼を行っている。また、教育委員会への免許状授与申請は、各学部で受け付けた申請書を北海道大学学務部学務企画課で一括して取りまとめを行っている。

#### 16) その他

教員免許に関連した疑問や質問の問合せ先は、すべて各学部の教職担当である。

教職課程に関連する掲示は、全学教育科目及び専門科目とは別に掲示されるので、見落としのないように日頃から特に注意する必要がある。

学部別及び研究科別の取得可能な免許状は表 4 及び表 5 に示す。

#### おわりに

以上のように教員免許の取得方法はたいへん複雑であるので、疑問を感じた時にはすぐに所属学部の教職担当に問い合わせることが大切である。特に、履修単位の不足や手続き期日に間違いが生じないように心掛けると同時に、全学教育科目及び専門科目の履修に支障が生じないように計画的な履修を心掛けなければならない。



表4 学部別取得可能な免許状の種類

学 部	中学校教諭一種	高等学校教諭一種	その他
文学部	国語 社会 英語 中国語 ロシア語 ドイツ語 フランス語	国語 地理歴史 公民 英語 中国語 ロシア語 ドイツ語 フランス語	
教育学部	社会 保健体育	地理歴史 公民 保健体育	特別支援学校教諭一種 (知的障害者に関する教育の領域)
法学部	社会	地理歴史 公民	
経済学部	社会	公民 商業	
理学部	数学 理科	数学 理科	
薬学部	理科	理科	
工学部	理科	数学 理科 情報 工業	
農学部	社会	公民 理科 農業	
水産学部		理科 水産	

表5 研究科・学院別取得可能な免許状の種類

研究科・学院	中学校教諭専修	高等学校教諭専修	その他
文学研究科	国語 社会 英語 中国語 ロシア語 ドイツ語	国語 地理歴史 公民 英語 中国語 ロシア語 ドイツ語	
法学研究科	社会	公民	
経済学研究科		公民 商業	
情報科学研究科		数学 理科 情報	
水産科学院		水産	
環境科学院	理科	理科	
理学院	数学 理科	数学 理科	
農学院		農業	
生命科学院	理科	理科	
教育学院	社会 保健体育	地理歴史 公民 保健体育	特別支援学校教諭専修 (知的障害者に関する教育の領域)
国際広報メディア・ 観光学院	英語	英語	
工学院		工業 理科	
総合化学院	理科	理科	

## ●法学部での教育職員免許状の取得について(平成 27 年度入学生用)

### 1. 教育職員免許の概略について

#### (1) 基礎資格別免許 (必要な単位数については40頁の表1参照)

	中学一種免許	高校一種免許	中学専修免許※	高校専修免許※
基礎資格	学部卒業	学部卒業	修士修了	修士修了
学 位	学 士	学 士	修 士	修 士

※ 教科に関する科目24単位で申請するが、この場合、学部卒業時に一種免許を取得していることを前提とします。

この他に、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目8単位が必要となります(43頁の表3参照)。

#### (2) 教科別免許

法学部で取得できる免許状は次のとおりです。

(中学校、高等学校は教科別に免許状が授与されます。)

	免許の種別	中 学 校	高 等 学 校
学 部	一 種	社 会	地理歴史, 公民
大 学 院	専 修	社 会	公 民

#### (3) 単位の取得

単位は、大学及び大学院の在学中に取得すべきものですが、卒業・修了後に「科目等履修生」として必要単位を取得し、免許状の申請を行うこともできます。

### 2. 各科目の履修について

#### (1) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

43頁の表3「教育職員免許状取得に必要とする4科目」を参照し、履修してください。

#### (2) 教科に関する科目

教科に関する科目は、法学部の専門科目が充てられますが、一部は他学部開講の授業科目となっています。

後頁の『「教科に関する科目」の履修について』を参照の上、履修してください。

#### (3) 教職に関する科目

教職に関する科目の開講は、教職課程専門委員会(事務局:教育学部)で企画されます。教職に関する科目の単位数は、教育実習の条件となりますので、計画的に履修しなければなりません。

41頁の表2「教職に関する科目」を参照の上、履修してください。

なお、開講年度は次頁のとおりです(開講期は年度によって変わることがありますので、注意してください)。

科 目 名	単 位	開 講 期	受 講 対 象
教職入門	2	後 期	1年次以上
教育学	2	前 期	2年次以上
教育心理学	2	前 期	2年次以上
教育制度論	2	後 期	2年次以上
教育課程論Ⅰ	1	前 期	3年次以上
教育課程論Ⅱ	1	前 期	3年次以上
教育方法論Ⅰ	1	後 期	3年次以上
教育方法論Ⅱ	1	後 期	3年次以上
教科教育法Ⅰ	2	前 期	2年次以上
教科教育法Ⅱ	2	後 期	2年次以上
道德教育論	2	後 期	3年次以上
教科外教育論Ⅰ	1	前 期	3年次以上

教育外教育論Ⅱ	1	前 期	3 年次以上
教育技術論Ⅰ	1	後 期	3 年次以上
教育技術論Ⅱ	1	後 期	3 年次以上
教育関係論Ⅰ	1	後 期	2 年次以上
教育関係論Ⅱ	1	後 期	2 年次以上
進路指導論Ⅰ	1	後 期	3 年次以上
進路指導論Ⅱ	1	後 期	3 年次以上
教育相談論Ⅰ	1	前 期	3 年次以上
教育相談論Ⅱ	1	前 期	3 年次以上
教育実習 A (高校)	2		
教育実習 B (中学)	2		
教育実習 C (事前・事後指導)	1		
教職実践演習	2		4 年次

#### (4) 「教育実習」について

教職専門科目として「教育実習」があります。中学校教諭は5単位、高等学校教諭は3単位を取得しなければなりません。事前事後の指導は大学が行い、教育実習そのものは、中学校・高等学校等で行われます。教育実習にあたっては次のことに十分留意してください。

##### 1) 教育実習の問題点

- ① 教育実習希望者数が、教育実習受入校数（受入人数）を大きく上回っている。
- ② 教育実習は、受入校の教育・授業計画に影響を与えることがある。
- ③ 教育実習での事故、トラブルがあり苦情が絶えない。

##### 2) 教育実習の日程

- ① 教育実習受入校内諾（3年次春～夏）
- ② 教育実習履修受付（3年次秋）
- ③ 教育実習事前指導（3年次12月～1月）
- ④ 教育実習校毎の打合せ・直前指導（実習実施前）
- ⑤ 教育実習（4年次4月～11月）
- ⑥ 教育実習事後指導（4年次7月又は4年次12月）
- ⑦ 教育実習単位認定（4年次2月）

##### 3) 教育実習の条件

教育実習は原則として4年次又は修士課程2年次で行います。また、教育実習に参加するためには指定された教職に関する科目の履修を終えているか、または履修中でなければなりません。

##### 4) 教育実習受入校について

教育実習希望者数が、教育実習受入校数（受入人数）を大きく上回っているのが実状ですので、教育実習希望者は、自分の出身中学校・高等学校を実習校になってもらうようあらかじめ交渉し、内諾をもらうようにしてください。後日、受入内諾書を提出していただきます。詳細は掲示でお知らせします。

### 3. 教育職員免許状取得について

- (1) 教育職員免許状の申請に必要な単位を取得し、大学又は大学院を卒業・修了した場合、本人の居住する都道府県教育委員会に教育職員免許状の申請を行うことができます。
- (2) 教育職員免許状の申請は、本来は免許状を申請する本人が行いますが、卒業時に取得する場合は、大学において一括して申請します。
- (3) 教育職員免許状の申請に係る日程等は次のとおりです
  - 1) 教育職員免許状申請者登録を4年次11月頃に行いますので、法学部窓口で免許状授与願等の用紙の交付を受けてください。
  - 2) 免許状授与願等の関係書類は、1月頃に法学部窓口へ提出してください。

3) 教育職員免許状は、3月の学位記授与式当日、学位記とともに手交します。

**4. 中学校教諭免許状授与に係る「介護等体験実習」について**

中学校教諭の免許状取得にあたっては、特殊教育諸学校及び社会福祉施設等での介護等体験が必要になります。これは「介護等体験実習（1単位，教科又は教職に関する科目）」に該当します（44頁の <12）「介護等体験実習」について> 参照）。

**5. その他**

教職課程，教育職員免許状等に係る事項については，法学部教職関係掲示板にその都度掲示しますので注意してください。

「教科に関する科目」の履修について

中学校教諭一種免許状（社会）

教科に関する科目	必要単位数	開設授業科目	単位数	備 考
日本史及び外国史	それぞれ1単位 以上計20単位	○ 法史学Ⅰ ○ 法史学Ⅱ 日本政治史 ヨーロッパ政治史 アメリカ政治史 アジア政治史	4 4 4 4 4 2	
地理学（地誌を含む）		○ 人文地理学 ○ 自然地理学 地域システム科学概論 ○ 外国地誌	2 2 2 2	(文学部開講科目) (文学部開講科目) (文学部開講科目) (文学部開講科目)
法律学, 政治学		○ 憲法Ⅱ 行政法Ⅰ 行政法Ⅱ 行政法Ⅲ 行政法Ⅳ 国際法Ⅰ 国際法Ⅱ ○ 民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅳ 商法Ⅰ 商法Ⅱ 商法Ⅲ 民事訴訟法Ⅰ 民事訴訟法Ⅱ 国際私法 ○ 刑法Ⅰ 刑法Ⅱ 刑事訴訟法 労働法 社会保障法Ⅰ 社会保障法Ⅱ ○ 政治学 現代政治分析 行政学 国際政治 比較法Ⅰ 比較法Ⅱ 地方自治論 比較政治 知的財産法 アジア政治論 行財政論	2 4 4 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 2 4	
社会学, 経済学		○ 法と経済学Ⅰ 法と経済学Ⅱ 法社会学 経済法 国際経済法	2 2 4 4 2	
哲学, 倫理学, 宗教学		○ 哲学概論 倫理学概論 法哲学 西洋政治思想史 ○ 宗教学概論	2 2 4 4 2	(文学部開講科目) (文学部開講科目)   (文学部開講科目)

○印のついた科目は必ず修得すること。

## 高等学校教諭一種免許状（地理・歴史）

教科に関する科目	必要単位数	開設授業科目	単位数	備考
日本史	それぞれ1単位 以上計20単位	○ 法史学Ⅰ 日本政治史 日本政治思想史	4 4 4	
外国史		○ 法史学Ⅱ ヨーロッパ政治史 アメリカ政治史 アジア政治史	4 4 4 2	
人文地理学及び自然地理学		○ 人文地理学 ○ 自然地理学 地域システム科学概論	2 2 2	(文学部開講科目) (文学部開講科目) (文学部開講科目)
地誌		○ 外国地誌	2	(文学部開講科目)

○印のついた科目は必ず修得すること。

## 高等学校教諭一種免許状（公民）

教科に関する科目	必要単位数	開設授業科目	単位数	備考
法律学（国際法を含む）， 政治学（国際政治を含む）	それぞれ1単位 以上計20単位	○ 憲法Ⅱ	2	
		行政法Ⅰ	4	
		行政法Ⅱ	4	
		行政法Ⅲ	2	
		行政法Ⅳ	2	
		○ 国際法Ⅰ	4	
		国際法Ⅱ	4	
		○ 民法Ⅰ	4	
		民法Ⅱ	4	
		民法Ⅲ	4	
		民法Ⅳ	4	
		商法Ⅰ	4	
		商法Ⅱ	4	
		商法Ⅲ	4	
		民事訴訟法Ⅰ	4	
		民事訴訟法Ⅱ	4	
		国際私法	2	
		○ 刑法Ⅰ	4	
		刑法Ⅱ	4	
		刑事訴訟法	4	
		労働法	4	
		社会保障法Ⅰ	2	
		社会保障法Ⅱ	2	
		○ 政治学	4	
		○ 国際政治	4	
		現代政治分析	4	
		行政学	4	
	地方自治論	4		
	比較法Ⅰ	4		
	比較法Ⅱ	4		
	比較政治	4		
	知的財産法	4		
	アジア政治論	2		
	行財政論	4		
社会学，経済学 （国際経済を含む）		○ 法と経済学Ⅰ	2	
	法と経済学Ⅱ	2		
	法社会学	4		
	経済法	4		
	国際経済法	2		
哲学，倫理学，宗教学，心理学		○ 哲学概論	2	(文学部開講科目)
	倫理学概論	2	(文学部開講科目)	
	法哲学	4		
	西洋政治思想史	4		
	○ 宗教学概論	2	(文学部開講科目)	
	心理システム科学概論	2	(文学部開講科目)	

○印のついた科目は必ず修得すること。