

授業科目名	法曹実務基礎
科目番号	0AFL201
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 A 土 6,7
担当教員	吉田 大輔, 大野 浩之, 鈴木 敦
授業概要	法曹実務家に求められる基礎的な法的素養を習得することを到達目標とする。そのために、法令・判例・文献をリサーチするために必要なツールを知り、その特徴を理解し、効率良くリサーチできる力を身につけることを目標とする。また、事例問題を前にして基本的な分析力・起案力を得ることを目標とする。授業は講義形式で、法情報リサーチを法令・判例・文献にわけ、例題をもとに用途別にデータベースと資料を使用しながらリサーチ方法を説明する。その後、法律学の基礎につき講義し、最後に、実際に起案をし、採点講評を行う。以上を通して法律文書(答案)の起案の作法について学ぶ。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA106 と同一。 対面(オンライン併用型)
授業形態	講義
学位プログラム・コンピテンスとの関係	リーガルマインド
授業の到達目標(学修成果)	法曹実務家に求められる基礎的な法的素養を習得することを到達目標とする。そのために、法令・判例・文献をリサーチにするために必要なツールを知り、その特徴を理解し、効率良くリサーチできる力を身につけることを目標とする。また、事例問題を前にして基本的な分析力・起案力を得ることを目標とする。
授業計画	まず、筑波大学 e ラーニングシステム「INFOSS 情報倫理」について、内容・アクセス方法について解説する。なお、本講義の終了までに、「INFOSS」の修了テストを受けておくこと。法情報リサーチを法令・判例・文献にわけ、例題をもとに用途別にデータベースと資料を使用しながら、リサーチ方法を説明する。その後、法律学の基礎につき講義し、最後に、実際に起案をし、それを通して法律文書(答案)の起案の作法について学ぶ。 予習等の授業時間外の学修等については、授業において指示をする予定である。 鈴木敦(第1週、2週担当) 吉田大輔(第3週担当:全体を統括する) 大野浩之(第4週、5週担当) 第1週情報倫理及び法令について 法情報の種類・情報媒体の特性について説明する。法令リサーチに必要な基礎知識(法令の種類、公布、施行、改正、条文の構成、一部改正、法令番号など)を理解する。法令が収録されるツールの種類と特徴を理解する。最新法令、改正法令、過去法令などさまざまな時点での法令検索方法について説明する。

	<p>第2週判例について 判例が収録されるツールの種類と特徴を理解する。最新判例、過去判例、重要判例、判例集に掲載されない判例等について、具体例をあげて判例検索の方法を説明する。また各データベースの収録の違いなどに触れ、検索のコツを紹介する。</p> <p>第3週法律の学び方 ロースクールでの到達点、条文の読み方、解釈の仕方、利益考量とは、法の分類、判例の読み方、学説との関係、議論の大切さなどにつき講義する(テキスト『プレップ法学を学ぶ前に』)。</p> <p>第4週法律文書の起案について 三段論法、起案の手法について講義する。問題となる論点に関する法解釈について解説した後、具体的事案を基に起案をしてみよう。</p> <p>第5週同上 前週に行った起案の講評を行う。その他の法分野につき、分析と起案のコツを教授する。 ※授業の実施形態</p> <p>第1週目及び第2週目(鈴木先生): 対面 + 同時オンライン 第3週目(吉田): 対面 + 同時オンライン 第4週目及び第5週目(大野先生): 同時オンラインのみ</p>
履修条件	進級制のため、配当年次による。
成績評価方法	<p>期末試験 100%(採点済み答案を返却し、採点基準及び採点講評を学内掲示板に掲載する)</p> <p>「INFOSS」の修了テストを要件とします。</p>
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学修(予習・復習等)については、授業時に担当教員より示す。
教材・参考文献・配付資料等	<p>1. いしかわまりこほか、『リーガル・リサーチ(第5版)』(日本評論社、2016)</p> <p>2. 道垣内弘人、『プレップ法学を学ぶ前に(第2版)』(弘文堂、2017)</p> <p>その他、担当教員が配布するレジュメ・資料等を参照のこと。</p> <p>ポケット六法(又はこれに準じる六法)を持参のこと。</p> <p>【参考文献】</p> <p>井田=佐渡島=山野目『法を学ぶ人のための文章作法(第2版)』(有斐閣 2019)</p> <p>中野次雄編『判例とその読み方』(有斐閣 2009)</p> <p>田高=秋山=原田『リーガル・リサーチ&amp;レポート(第2版)』(有斐閣 2019)</p> <p>吉田 利宏『元法制局キャリアが教える 法律を読む技術・学ぶ技術 [改訂第3版]』(ダイヤモンド社 2016)</p> <p>山下=島田=宍戸『法解釈入門-「法的」に考えるための第一歩 第2版』(有斐閣 2020)</p> <p>ロー・ライブラリアン研究会編『法情報の調べ方入門(第2版)』(日本図書館協会 2022)</p>

オフィスアワー等（連絡先含む）	授業後に対応する。 吉田 大輔 鈴木 敦
その他（受講生にのぞむことや受講上の注意点等）	あらかじめ上記参考文献 1、2 などに目を通しておくことが望ましい。 「教育における生成 AI 活用のガイドライン (学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー (TF)・ティーチングアシスタント (TA)	なし。
キーワード	

授業科目名	法曹倫理 I
科目番号	0AFL203
単位数	1.0 単位
標準履修年次	2 年次
時間割	春 A 随時
担当教員	森田 憲右
授業概要	弁護士が常日頃倫理上の問題点について注意喚起し、あるいは悩む事項 (コアカリキュラムに対応) について、適切に把握して、処理することができる能力を身につけさせる。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA104 と同一。 オンライン (オンデマンド型)
授業形態	講義
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚, 倫理観養成, 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	弁護士が常日頃倫理上の問題点について注意喚起し、あるいは悩む事項 (コアカリキュラムに対応) について、適切に把握して、処理することができる能力を身につけさせる。
授業計画	<p>本授業は「毎週随時」科目である。法曹倫理 I は、学生自ら見解を開陳して討論をすることにより、倫理観を醸成することにも大きな意味がある。そこで、リアルタイム方式を加味しつつ、リアルタイム出席者は、その発言・議論を通して、録画授業視聴出席者は、レポートを通して、多層的に、双方向性を試行する。第 1 週 (4 月 11 日), 第 2 週 (4 月 18 日), 第 3 週 (4 月 25 日), 第 4 週 (5 月 2 日), 第 5 週 (5 月 9 日)(毎週土曜日) 各 4 限,5 限にリアルタイム授業を行い、リアルタイム授業出席者は、各回ごとに出席を認定するとともに、録画授業視聴は、翌週木曜日 24 時 (金曜日 0 時)(但し,5 月 2 日分は 5 月 8 日 24 時) までに manaba「レポート」による課題 (2 題, 各回各 1 題) のレポートを提出することをもって各回につき出席を認定する。</p> <p>第 1 週第 1・2 回 弁護士制度・弁護士自治・綱紀懲戒手続・弁護士職務基本規程, 相談の際の倫理</p> <p>第 2 週第 3・4 回 受任の際の倫理・秘密保持等</p> <p>第 3 週第 5・6 回 利益相反</p> <p>第 4 週第 7・8 回 自力救済・相手方との関係, 報告協議義務等</p> <p>第 5 週第 9・10 回 刑事弁護, 弁護士の業態・弁護士の公共的責任 レポートを提出する場合, 各回につき, それぞれ 200 字以内で回答すること (制限字数超過は素点の 20% 減点する。)。なお, その他の授業に対する質問や意見 (忌憚のない意見や厳しい意見は授業内容の向上のため歓迎する。) があれば, 平常点に有利にも不利にも加点されないが (この点は字数制限はない), 上記レポートの末尾に記載されたい。これらの回答・質問・意見については, 支障のない範囲で, 適宜コメント等を述べて双方向性を試行するので, ご留意願いたい。別途個別にメール・面談等も可能であるので, その場合は直接連絡されたい。</p>

履修条件	配当年次による。なお、この授業を履修することが、本学のリーガルクリニックの履修条件となる。
成績評価方法	<p>期末試験(レポート)80%、平常点(授業への参加度)20%(各回2%)。</p> <p>平常点について、リアルタイム出席者は発言を加点する。これに対して、録画授業視聴の場合(リアルタイム出席者で発言の加点が見込めないと自己判断したときも含む)、manaba「レポート」における課題について各週につき翌木曜日24時まで(但し、5月3日分は5月9日24時)に提出されたレポートを採点する。期限を徒過した場合は、令和6年5月17日(土)24時(18日0時)までにレポートを提出すれば、素点の80%を平常点として加点する。</p> <p>期末試験について、出題は5月9日(土)の第5週授業終了後に公開を予定している。レポート提出期限は5月16日(土)24時(5月17日0時)を予定している。</p>
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学習(予習・復習等)については、適宜指示をする。
教材・参考文献・配付資料等	<p>基本書は特に定めないが、日本弁護士連合会弁護士倫理委員会編著「解説 弁護士職務基本規程〔第3版〕」を中心に解説を行う。</p> <p>また、日弁連会規等(No1~9)を別途掲載しておくので、全回にわたり参考にされたい。各回の設問については、manabaにより参考文献を摘示する。「共通的な到達目標モデル(第二次案修正案)」(コアカリキュラム)については、法律改正、判例変更など変更部分があることから、適宜授業内で指摘する。</p>
オフィスアワー等(連絡先含む)	履修ガイドの記載による。
その他(受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	<p>リーガルクリニックを受講する学生は、法曹倫理Iを履修済または当年度履修予定であることが必要である。</p> <p>「教育における生成AI活用のガイドライン(学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成AIによる提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。</p>
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	なし
キーワード	懲戒, 誠実義務, 真実義務, 利益相反, 報告協議, 自力救済, 秘密保持

授業科目名	法曹倫理 II
科目番号	0AFL205
単位数	1.0 単位
標準履修年次	2 年次
時間割	秋 BC 金 7
担当教員	西岡 理世, 毛受 裕介
授業概要	法曹として実務に携わるためには、現代社会における使命を自覚し、責任感と高い職業倫理を身につけることが必要不可欠である。この授業では、裁判官・検察官が講師となり、講義形式で具体的な事例を検討しながら、法曹実務家としての責任、職業倫理を学ぶ。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA105 と同一。 対面 (オンライン併用型)
授業形態	講義
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	(検察官) 検察官は、何を目指し、どのような義務を負い、どのような規律に服し、日々どのような仕事を、どのような人々と関わりながらしているのか?検察官の役割と職責を法曹倫理の観点から分析することで、刑事手続を立体的に理解し、さらに、刑事事件をめぐる発生する様々な問題について、妥当な解決を図ることのできる総合的能力を養うことを目標とする。 (裁判官) 裁判官の独立、公平性、廉潔性及び裁判官の身分保障の概要とその意義について表層的に学修するにとどまらず、裁判官倫理が問題となった具体的事例を分析、検討することによって、裁判官の役割と職責の性質、ひいては司法と立法、行政の在り方に対する理解を深めるとともに、法曹としての生命というべきリーガルマインドの涵養にも資することを目標とする。
授業計画	(検察官) 小問形式の予習用の事例を事前に配付し、それに基づき授業を進める。授業前にその法律上及び検察官倫理上の問題点を分析し、自分なりの考えをまとめてから授業に臨むこと。授業の際には、適宜指名して質問し、授業中の発言等を平常点評価に組み入れる。 (裁判官) 担当教員が作成するレジュメを配布し、それに基づき授業を進める。詳細な予習を求めものではないが、授業の際には適宜指名して質問するので、具体的事例における裁判官倫理上の問題点について分析、検討して授業に臨むことが望ましい。小レポートは実施しないが、授業中の発言等を平常点評価に組み入れる。 (検察官) 第 1 回 検察官の職務 1 第 2 回 検察官の職務 2, 検察制度の概要, 検察官倫理の基本的な考え方 第 3 回 検察官同一体の原則と検察官の独立性, 検察官の客観義務 (公益の代表者) 第 4 回 検察官の取調べ, 検察官の訴追裁量, 被害者保護 第 5 回 検察官の公正・中立性, 廉潔性, 被疑者の更生 (いずれの回もコアカリ「第 4 章 検察官の倫理」に対応) (裁判官) 第 1 回 裁判官倫理の構造、裁判所の組織、裁判官制度 第 2 回 司法権の独立・裁判官の独立 (1) 第 3 回 司法権の独立・裁判官の独立 (2)

成績評価方法	<p>検察官倫理 (50 点満点) と裁判官倫理 (50 点満点) の合計点による。          期末レポートは、検察官倫理と裁判官倫理を各 1 問出題する。          検察官倫理, 裁判官倫理の各評価方法は次のとおり。</p> <p>(検察官)          期末レポート 90%、平常点 10%</p> <p>(裁判官)          期末レポート 90%、平常点 10%</p>
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	<p>授業外における学修 (予習・復習等) については、授業時に担当教員より示す。</p>
教材・参考文献・配付資料等	<p>教科書          (検察官)          特に指定しない。担当教員が作成するレジユメを配付する。なお、講義には六法 (小型六法で可) を持参すること。</p> <p>(裁判官)          特に指定しない。担当教員が作成するレジユメを配布する。なお、講義には六法 (小型六法で可) を持参すること。</p> <p>参考書          (検察官)          必要に応じて適宜指示する。</p> <p>(裁判官)          必要に応じて適宜指示する。</p>
オフィスアワー等 (連絡先含む)	<p>授業後に対応する。          毛受 裕介</p>
その他 (受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	<p>教育における生成 AI 活用のガイドライン (学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。</p>
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー (TF)・ティーチングアシスタント (TA)	
キーワード	

授業科目名	民事訴訟実務の基礎 I
科目番号	0AFL211
単位数	2.0 単位
標準履修年次	2 年次
時間割	秋 AB 火 7,8
担当教員	姫野 博昭
授業概要	本演習では、典型的な民事訴訟事件の記録や訴訟実務上の書類を参考にしながら、事件の相談、訴訟の準備、保全、訴えの提起、訴訟の審理、判決、上訴さらには執行に至る民事訴訟実務における手続の基礎を学修する。また、具体的な事案をもとに事実関係の調査・把握、法的構成の仕方などを体験することによって、民事訴訟を動的にかつ立体的に捉えることを学修する。民事訴訟実務の流れの中で、民事訴訟法の重要論点も復習し、理論と実務の架橋を意識して、民事訴訟法理論が実務でいかに反映されているかを具体的に理解する。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA151 と同一。 対面 (オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	1 民事訴訟法の確認とともに理論と実務の架橋を意識して、民事訴訟法実務への有意な橋渡しを目指す。 2 民事訴訟の全体像を把握し、民事訴訟実務の円環的構造を理解する。 3 民事訴訟法の学習で修得した知識を、行動に変えることのできるスキル (実務) を修得する。 4 民事訴訟法や民事訴訟規則の条文操作を修得する。 5 民事訴訟法の重要論点を手続の流れの中で位置づけ再確認する。
授業計画	配付する講義用レジュメ、指定した教科書をもとに、民事訴訟手続の進行にあわせて訴訟実務の基礎と理論上・実務上の諸問題を講義するとともに、適宜受講生に対する質問を交えながら双方向の内容をも加味して、民事訴訟実務を真に理解できるよう配慮して進める。 また、教員が弁護士として実際に扱ったいくつかの訴訟事案を取り上げて、当該訴訟の実務上の問題点、処理方針、立証の工夫、判決の内容などを適宜紹介し、受講生の民事訴訟実務に対する理解を深める。 なお、授業外における自習 (復習) 用として、司法研修所編・民事第一審手続の解説についてのビデオを視聴してもらい、具体的な手続のイメージの涵養に役立てる。 第 1 週講座の目的、事件記録の読み方、民事訴訟実務の全体構造

	<p>第 2 週紛争解決手段の全体構造  法律相談実務, 訴え提起前における訴訟代理人の役割 (コアカリキュラム 3)  裁判外の証拠収集活動 1(コアカリキュラム 2-3)  第 3 週裁判外の証拠収集活動 2(コアカリキュラム 2-3)  訴え提起の準備 1(訴訟行為の意義, 訴訟物の概念等), 管轄, 訴え提起における訴訟代理人の役割)(コアカリキュラム 1-1,3)  第 4 週訴え提起の準備 2(管轄, 訴え提起における訴訟代理人の役割)(コアカリキュラム 1-1,3)  訴状の作成と訴えの提起 1(コアカリキュラム 1-1,1-3,3)  第 5 週訴状の作成と訴えの提起 2(コアカリキュラム 1-1,1-3,3)  訴状の受付  被告の応答 1(答弁書の作成, 認否の方法)(コアカリキュラム 1-2,2-1)  訴状作成課題の提示 (予定)  *授業後の自習: ビデオ視聴 1(訴え提起)  第 6 週訴状課題の解説  被告の応答 2(答弁書の作成, 認否の方法)(コアカリキュラム 1-2,2-1)  要件事実の基礎 1(コアカリキュラム 1-2)  答弁書作成課題提示 (予定)  第 7 週要件事実の基礎 2(コアカリキュラム 1-2)  第 1 回口頭弁論期日 (コアカリキュラム 3),  事実認定の基礎 (コアカリキュラム 2-2,2-3,2-4)  証拠の収集と証拠調べ手続 1(総論・書証 1)(コアカリキュラム 2-3,3)  *授業後の自習: ビデオ視聴 2(第 1 回口頭弁論, 弁論準備)  第 8 週答弁書作成課題の解説  証拠の収集と証拠調べ手続 2(書証 2)(コアカリキュラム 2-3,3)  弁論準備手続期日 (争点整理手続)(コアカリキュラム 3)  第 9 週証拠調べ手続 3(人証・交互尋問)(コアカリキュラム 2-3)  和解 (和解における当事者と裁判所の役割, 和解条項の意義)(コアカリキュラム 3)  判決言渡し  *授業後の自習: ビデオ視聴 3(交互尋問・和解・判決言渡し)  第 10 週上訴の基礎  民事保全の基礎・民事執行の基礎 (コアカリキュラム 3)  全体の総括 「共通的な到達目標モデル (第二次案修正案)」 (コアカリキュラム) については、法律改正、判例変更など変更部分があることから、適宜授業内で指摘する。</p>
履修条件	配当年次による。
成績評価方法	<p>期末試験 90%, 法文書作成課題の結果 10%, として総合評価する。  法文書作成課題は評価を記載して返却し、授業内で講評する。  期末試験は、採点済み答案を返却し、採点基準及び採点講評を学内掲示板に掲載する。</p>
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学修 (予習・復習) については、授業時に担当教員より示す。

教材・参考文献・配付資料等	<p>教科書 司法研修所監修「第4版 民事訴訟第一審手続の解説 ―事件記録に基づいて―」(法曹會) その他、講義用レジュメを配付する(配付したレジュメ類は毎回持参すること)</p> <p>参考書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別冊ジュリスト「民事訴訟法判例百選」(第6版) 有斐閣</li> <li>・要件事実論1で使用する教科書(司法研修所編「改訂 新問題研究 要件事実」)を適宜参照する予定である。</li> </ul>
オフィスアワー等(連絡先含む)	履修ガイドの記載による。
その他(受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	教育における生成AI活用のガイドライン(学生向け)を参照し、適切に活用してください。生成AIによる提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	
キーワード	民事訴訟法, 要件事実, 事実認定

授業科目名	刑事訴訟実務の基礎 I
科目番号	0AFL213
単位数	2.0 単位
標準履修年次	2 年次
時間割	秋 AB 随時
担当教員	森田 憲右
授業概要	刑事訴訟法を履修した者に対し、参考記録を使用して、主に刑事公判手続を中心に、重要な問題を取り上げ、法曹三者の役割を理解させるとともに、刑事手続全体を把握させ、刑事実務の基本的事項に関する手続遂行能力、実体形成能力を獲得させることを目標とする。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA152 と同一。 オンライン (オンデマンド型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚, 倫理観養成, 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	刑事訴訟法を履修した者に対し、参考記録を使用して、主に刑事公判手続を中心に、重要な問題を取り上げ、法曹三者の役割を理解させるとともに、刑事手続全体を把握させ、刑事実務の基本的事項に関する手続遂行能力、実体形成能力を獲得させることを目標とする。
授業計画	<p>第 1 週 (第 3 回・第 4 回) ビデオ視聴 (1-1,1-2,1-3,1-4,1-6,2), 起案 (コアカリキュラム 1-3)</p> <p>第 2 週 (第 1 回・第 2 回) 捜査手続と公判請求についての鳥瞰, 事実認定と証拠構造, 証明責任 (コアカリキュラム第 2 章), 逮捕 (コアカリキュラム 1-3)</p> <p>第 3 週 (第 5 回・第 6 回) 逮捕・勾留 (コアカリキュラム 1-3), 起訴前弁護 (1-2), 訴因, 共謀と間接事実 (コアカリキュラム第 2 章), 訴因変更 (コアカリキュラム 1-4), 証拠 (伝聞証拠・検面調書・目撃証言の信用性)(コアカリキュラム 1-6)</p> <p>第 4 週 (第 7 回・第 8 回) ビデオ視聴 (1-4,1-5,1-6,1-7), 起案 (コアカリキュラム 1-6)</p> <p>第 5 週 (第 9 回・第 10 回) 証拠法 (自白・共犯者自白)(コアカリキュラム 1-6), 起訴状・公判前整理手続 (コアカリキュラム 1-4,1-5)</p> <p>第 6 週 (第 11 回・第 12 回) 伝聞・非伝聞, 証拠等関係カード (コアカリキュラム 1-6), 起案 (コアカリキュラム 1-6)</p> <p>)</p> <p>第 7 週 (第 13 回・第 14 回) 公判審理及び証拠調べ手続 (コアカリキュラム 1-6), 任意捜査・強制捜査 (コアカリキュラム 1-1)</p> <p>第 8 週 (第 15 回・第 16 回) 捜査 (コアカリキュラム 1-1)</p> <p>第 9 週 (第 17 回・第 18 回) 起訴状に対する求釈明, 証拠開示, 予定主張 (コアカリキュラム 1-5),</p> <p>第 10 週 (第 19 回・第 20 回) 第 9 回と同じ (コアカリキュラム 1-5), 捜索・差押え (コアカリキュラム 1-1) 本講義はオンデマンド方式による受講を基本としている。</p> <p>なお, 全回 (概ね土曜日 4・5 限) にわたりハイフレックス型 (オンライン + オンサイト併用) で実施 (参加は任意) する予定 (参加できない学生には課題の提出機会が提供される。)。詳細は manaba でお知らせします。</p> <p>「共通的な到達目標モデル (第二次案修正案)」(コアカリキュラム) については、法律改正、判例変更など変更部分があることから、適宜授業内で指摘する。</p>
履修条件	配当年次による。

成績評価方法	平常点 20%, 期末試験 (レポート)80%
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	参考記録についてビデオを視聴しながら刑事訴訟法及び刑事訴訟規則について説明をした上で、刑事裁判の実務における重要な問題点を取り上げ、録画授業視聴 (対面授業と同時オンライン授業も併行実施) と起案、質疑応答、グループ討論の形式で授業を行う。また、法文書作成について、事例問題から刑事訴訟法の重要な事項についての問題点を抽出して処理をする能力を涵養する。
教材・参考文献・配付資料等	予めレジュメを配布する。法曹会「平成 21 年版 刑事第一審公判手続の概要」、判例百選 (第 11 版)(いずれも第 1 週から使用するの持参すること。)
オフィスアワー等 (連絡先含む)	履修ガイドの記載による。
その他 (受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	教育における生成 AI 活用のガイドライン (学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー (TF)・ティーチングアシスタント (TA)	なし
キーワード	公判前整理手続, 公判手続, 証拠調べ, 証拠意見, 交互尋問

授業科目名	要件事実論 I
科目番号	0AFL215
単位数	1.0 単位
標準履修年次	2 年次
時間割	春 A 土 2,3
担当教員	吉田 大輔
授業概要	個々の具体的な民事上の紛争について、法律効果を発生させる実体法上の法律要件に該当する具体的な事実(要件事実)を抽出し、誰がどのような事実をどの程度主張・立証すればよいかを分析、整理できることは、法律実務家に求められる基本的能力の一つである。このような法的な分析能力を修得するには、実体法や手続法の理論教育に加え、従来から司法研修所等において研究され、判例理論においても定着した要件事実論の考え方を合わせて学ぶことが有用である。本演習では、要件事実論の基本的な考え方や個々の基本的な紛争類型における要件事実の構造(請求原因・抗弁・再抗弁等)について説明し、この科目の応用発展科目である「要件事実論 II」の授業のための基礎的な知識を修得することを到達目標とする。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA159 と同一。 対面(オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標(学修成果)	要件事実論の基本的な考え方や個々の基本的な紛争類型における要件事実の構造(請求原因・抗弁・再抗弁等)を学び、この科目の応用発展科目である「要件事実論 II」の授業のための基礎的な知識を修得する。
授業計画	授業に先立ち、授業案内容レジュメを配布する。そこには、教科書の概要及び論点を摘示して、授業ではそれらの論点について議論しつつ進行する。 また、知識の修得とその定着確認のため、小テストを予定している。 第 1 週実務から見た民事訴訟の基本的構造(コアカリキュラム 1-1、1-2、2-1、2-2) 売買契約に基づく代金支払請求訴訟(コアカリキュラム 1-3、1-4) 第 2 週貸金返還請求訴訟(コアカリキュラム 1-3、1-4) 所有権に基づく不動産明渡請求訴訟(コアカリキュラム 1-3、1-4) 第 3 週不動産登記手続請求訴訟(コアカリキュラム 1-3、1-4) 第 4 週賃貸借契約の終了に基づく不動産明渡請求訴訟(コアカリキュラム 1-3、1-4) 第 5 週動産引渡請求訴訟(コアカリキュラム 1-3、1-4)「共通的な到達目標モデル(第二次案修正案)」(コアカリキュラム)については、法律改正、判例変更など変更部分があることから、適宜授業内で指摘する。
履修条件	進級制のため、配当年次による。
成績評価方法	期末試験を 80 パーセント、小テストの内容を中心に授業での議論・参加態度等も勘案した平常点を 20 パーセントとして、総合評価する。 小テストは採点后返却する。期末試験は、採点済み答案を返却し、採点基準及び採点講評を学内掲示板に掲載する。

学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	レジュメ及び「改訂 新問題研究 要件事実」の、当該週で取り上げる箇所を学ぶ。対象となる民法の条文について、基本書等でその法律要件を中心に確認する。授業外における学修(予習・復習等)については、授業時に担当教員より示す
教材・参考文献・配付資料等	1. 司法研修所編,「改訂 新問題研究 要件事実」 2. 村田渉・山野目章夫編著,「要件事実論 30 講」(第 4 版) 「改訂 新問題研究 要件事実」を用いて講義を行う。補充的に、レジュメのほか「要件事実論 30 講」(第 4 版)を用いる。
オフィスアワー等(連絡先含む)	履修ガイド記載のとおり。
その他(受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	「教育における生成 AI 活用のガイドライン(学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	01NA160 要件事実論 II 0AFL217 要件事実論 II
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	
キーワード	要件事実の基礎の学習

授業科目名	要件事実論 II
科目番号	0AFL217
単位数	1.0 単位
標準履修年次	2 年次
時間割	秋 C 木 7,8
担当教員	姫野 博昭
授業概要	本演習では、次のような授業計画及び目標で行う。1) 要件事実論 I で養った知識を、事案を通して活用し、要件事実論を使いこなすことのできるスキルを身に付ける。2) 要件事実論は、民法を代表とする実体私法を裁判規範に引き直す作業を含むのであるから、要件事実論は、まさに民法の解釈そのものであり、よって、要件事実的思考を涵養することにより、併せて実体法である民法の理解を深めることも目指す。3) 要件事実論の魅力、おもしろさ、緻密さを感じ、要件事実と親しくなることも目標とする。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA160 と同一。 対面 (オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	1 教員作成の講義資料を利用して、典型的な紛争類型に関する攻撃防御の構造を理解し、要件事実論を使いこなすことのできるスキルを身に付けること。 2 要件事実論は、民法を代表とする実体私法を裁判規範に引き直す作業を含むのであるから、まさに民法の解釈そのものであり、よって、要件事実的思考を涵養することにより、併せて、実体法である民法の理解を深めることも目指す。 3 要件事実論の魅力、おもしろさ、緻密さを感じ、要件事実と親しくなることも目標とする。
授業計画	最初に、事案の要件事実的分析を行う上で不可欠の要件事実論の特有のルールとブロックダイアグラムのパターンを学習する。 その後は、教員作成の講義資料を用いて、重要な紛争類型別に要件事実論 I をさらに発展させた攻撃防の構造について、設例等を用い、教員と学生との双方向の質疑を織り交ぜながら、要件事実的思考、要件事実的分析による攻撃防御構造の組み立ての手法を学んでいく。 また、理解度の確認と基礎知識定着のために、途中、小テストを 2 回ほど実施する予定である。 第 1 週総論講義 (要件事実論のルールとブロックのパターン等)

	<p>第2週売買代金請求訴訟を巡る攻撃防御の構造 (コアカリキュラム 1-1,1-2,1-3)  有権代理・表見代理構成を巡る攻撃防御の構造 (コアカリキュラム 1-1,1-2,1-3)  貸金請求及び保証債務履行請求を巡る攻撃防御の構造 (コアカリキュラム 1-1,1-2,1-3)  小テスト1(持ち帰り課題)  第3週小テスト1の講評  所有権に基づく明渡請求を巡る攻撃防御の構造 (コアカリキュラム 1-1,1-2,1-3)  第4週不動産登記請求を巡る攻撃防御の構造1(コアカリキュラム 1-1,1-2,1-3)  小テスト2(持ち帰り課題)  第5週小テスト2の講評  不動産登記請求を巡る攻撃防御の構造2(コアカリキュラム 1-1,1-2,1-3)  建物賃貸借契約の終了に基づく明渡請求を巡る攻撃防御の構造 (コアカリキュラム 1-1,1-2,1-3) 「共通的な到達目標モデル (第二次案修正案)」 (コアカリキュラム) については、法律改正、判例変更など変更部分があることから、適宜授業内で指摘する。</p>
履修条件	配当年次による
成績評価方法	<p>期末試験を90%、小テストの結果を10%として総合評価する。  小テストは評価を記載して返却し、授業内で講評する。  期末試験は、採点済み答案を返却し、採点基準及び採点講評を学内掲示板に掲載する。</p>
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学修(予習・復習等)については、授業時に担当教員より示す
教材・参考文献・配付資料等	<p>教科書  ・司法研修所編「改訂 新問題研究 要件事実」(要件事実論1で使用した教科書)  ・教員作成のレジメを適宜配付する(配付したレジメ類は毎回持参すること)。  参考書  司法研修所編「四訂 紛争類型別の要件事実」  村田涉ほか「要件事実論30講 第4版」</p>
オフィスアワー等(連絡先含む)	履修ガイドの記載による
その他(受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	教育における生成AI活用のガイドライン(学生向け)を参照し、適切に活用してください。生成AIによる提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	
キーワード	民事訴訟

授業科目名	民事訴訟実務の基礎 II
科目番号	0AFL219
単位数	1.0 単位
標準履修年次	3 年次
時間割	春 C 土 6,7
担当教員	吉田 大輔
授業概要	本演習は、判決効、複雑訴訟、当事者の変更等の知識を再確認しつつ、民事訴訟実務について一通りの知識を獲得することを目標とする。演習では、苦手意識を持つ者が少なくない判決効や複雑訴訟・当事者変更をめぐる諸問題について、実務的視点から光を当てながら基礎理論を再確認するとともに、その理解を深める。訴訟手続の流れを意識しながら、実践的な実務知識を身に付ける。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA154 と同一。 対面 (オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	判決効、複雑訴訟、当事者の変更等の知識を再確認すると共に、民事訴訟実務についての一通りの知識を獲得することを目標とする。
授業計画	<p>苦手意識を持つ者が少なくない判決効や複雑訴訟・当事者変更をめぐる諸問題について、実務的視点から光を当てながら基礎理論を再確認するとともに、その理解を深める。授業では実際の訴訟手続の流れを意識しながら、実践的な実務知識を身に付けられるよう配慮したい。</p> <p>第 1 回判決前最後の訴訟活動~最終準備書面、判決後の代理人活動 判決効をめぐる諸問題 1[既判力の作用・本質論](コアカリキュラム 5-1)</p> <p>第 2 回判決効をめぐる諸問題 2[既判力の時的限界、客観的範囲](コアカリキュラム 5-1)</p> <p>第 3 回判決効をめぐる諸問題 3[既判力の主観的範囲](コアカリキュラム 5-1)</p> <p>第 4 回判決効をめぐる諸問題 1~3 の補足 (コアカリキュラム 5-1)</p> <p>第 5 回複雑訴訟をめぐる諸問題 1[複数請求訴訟](コアカリキュラム 6-2)</p> <p>第 6 回複雑訴訟をめぐる諸問題 2[多数当事者訴訟 (共同訴訟)](コアカリキュラム 6-2)</p> <p>第 7 回複雑訴訟をめぐる諸問題 3[多数当事者訴訟 (訴訟参加)](コアカリキュラム 6-2)</p> <p>第 8 回複雑訴訟をめぐる諸問題 1~3 の補足 (コアカリキュラム 6-2)</p> <p>第 9 回当事者の変更をめぐる諸問題 (コアカリキュラム 6-2)</p> <p>第 10 回当事者の変更をめぐる諸問題の補足 (コアカリキュラム 6-2) 「共通的な到達目標モデル (第二次案修正案)」(コアカリキュラム) については、法律改正、判例変更など変更部分があることから、適宜授業内で指摘する。</p>
履修条件	配当年次による
成績評価方法	期末レポート 100%(採点済みのレポートを返却し、採点基準及び採点講評を学内掲示板に掲載する)
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学修 (予習・復習等) については、授業時に担当教員より示す。

教材・参考文献・配付資料等	<p>教科書</p> <p>特に指定しない。各自の民法、民事訴訟法の教科書を適宜参照されたい。</p> <p>授業では、別途配布するレジュメ(サブノート)を使用する。</p> <p>参考書</p> <p>別冊ジュリスト「民事訴訟法判例百選」(第5版)有斐閣</p>
オフィスアワー等(連絡先含む)	履修ガイドの記載による。
その他(受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	教育における生成 AI 活用のガイドライン(学生向け)を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	
キーワード	民事訴訟法, 要件事実

授業科目名	刑事訴訟実務の基礎 II
科目番号	0AFL221
単位数	1.0 単位
標準履修年次	3 年次
時間割	春 AB 金 7
担当教員	西岡 理世
授業概要	刑法, 刑事訴訟法の基本的な理解がされていることを前提として, 事例問題や記録教材を用い, 刑法, 刑事訴訟法の理論が, 実務においてどのように運用されているかを学習し, 刑事手続全般についての理解を深め, 刑事実務の基礎的な知識を習得する。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA155 と同一。 対面 (オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	具体的な事例に即した問題発見能力, 事実認定の基礎的な能力, 刑事法の解釈・適用能力, 刑事訴訟を運用する基礎的な能力を涵養することを目標とします。
授業計画	小問形式の予習用の検討課題を事前に配付し, それに基づき授業を進める。授業前に検討し, 自分なりの考えをまとめてから授業に臨むこと。これまで学習してきた刑法, 刑事訴訟法の理論が, 刑事実務の手続の中でどのように位置づけられているのかを意識して学習すること。 第 1 回捜査の端緒, 職務質問, 任意捜査, 捜査手続の流れの説明 (コアカリ 1-1) 第 2 回所持品検査, 違法収集証拠の証拠能力 (コアカリ 1-1) 第 3 回捜索・差押え等 (コアカリ 1-1) 第 4 回逮捕・勾留 (記録教材に基づいて)(コアカリ 1-2,1-3) 第 5 回検察官の終局処分 (記録教材に基づいて)(コアカリ 1-4, 第 2 章) 第 6 回公判準備 (記録教材に基づいて)(コアカリ 1-4,1-6, 第 2 章) 第 7 回公判前整理手続 (コアカリ 1-5) 第 8 回訴因の特定, 公判の冒頭手続 (コアカリ 1-4,1-6) 第 9 回証拠法: 伝聞法則とその例外 (コアカリ 1-6) 第 10 回証拠法: 自白法則 (コアカリ 1-6) 「共通的な到達目標モデル (第二次案修正案)」(コアカリキュラム) については, 法律改正, 判例変更など変更部分があることから, 適宜授業内で指摘する。
履修条件	配当年次による
成績評価方法	期末レポート 60% 小レポート 40%
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学修 (予習・復習等) については, 授業時に担当教員より示す
教材・参考文献・配付資料等	教科書 特に指定しない。各自がこれまで使用してきた刑事法の基本書, 参考書, 判例集等を使用のこと。担当教員が作成するレジユメを配付する。なお, 講義には六法 (小型六法で可) を持参すること。 参考書 必要に応じて適宜指示する。
オフィスアワー等 (連絡先含む)	manaba で連絡をとる。

その他（受講生にのぞむことや受講上の注意点等）	「教育における生成 AI 活用のガイドライン (学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー (TF)・ティーチングアシスタント (TA)	
キーワード	

授業科目名	民事模擬裁判
科目番号	0AFL231
単位数	1.0 単位
標準履修年次	3 年次
時間割	夏季休業中 集中
担当教員	姫野 博昭, 吉田 大輔, 松家 元, 秋山 知文, 山岸 久晃
授業概要	本演習は、民事訴訟実務の基礎を修得した者を対象とし、学生自らが裁判官・当事者代理人として、民事模擬裁判、すなわち、争点整理手続での口頭議論、訴訟代理人による口頭弁論や人証への尋問、裁判官による交互尋問の進め方や補充尋問・介入尋問、異議の処理などの訴訟指揮、判決の基礎となる事実認定等を行うなどして、民事訴訟法・同規則が裁判実務において実際にどのように運用されるのかを体験する。これにより、民事訴訟手続についての理解を深めることを目的とする。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA161 と同一。 9/24-9/26,9/28-9/29 対面 (オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	民事訴訟手続の実務、特に争点 (及び証拠) 整理手続と集中証拠調べ手続を理解すると共に、民事訴訟手続に関する文書作成に関する基礎的な知識を修得することを到達目標とする。
授業計画	民事手続法の基礎を修得した学生を対象として、裁判官役、原告代理人役、被告代理人役に分かれ、民事模擬裁判 (特に争点及び証拠整理手続と集中証拠調べ手続) を行い、講評を加える方法により演習を行う。また、裁判手続に関連した課題を与え、レポートとして提出してもらうことを予定している。なお、実施までに多少の見直しを行うこともある。 第 1 日ガイダンス (事例及び進行の説明、役割分担)・記録検討 (コアカリキュラム 3) 口頭弁論ほか (コアカリキュラム 1-1、1-2、1-3、3) 第 2 日争点整理手続期日の準備ほか (コアカリキュラム 1-1、1-2、1-3、2-1、2-2、2-3、2-4、3) 第 3 日争点整理手続期日 (コアカリキュラム 1-1、1-2、1-3、2-1、2-2、2-3、2-4、3) 交互尋問の準備ほか (コアカリキュラム 3) 第 4 日交互尋問ほか (コアカリキュラム 3) 第 5 日判決骨子・最終準備書面骨子起案、判決言渡し、事実認定についての討論、レポート作成、模擬裁判全般についての講評及び討論 (コアカリキュラム 2-2、2-3、2-4、3)
履修条件	配当年次による
成績評価方法	各起案内容と模擬裁判における議論や参加態度等の平常点を 70 パーセント、レポートの内容を 30 パーセントとして、総合評価する。 評価についてはその基準と採点実感を学内掲示版に記載する。

学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学修(予習・復習等)については、授業時に担当教員より示す
教材・参考文献・配付資料等	教材として、要回収資料である模擬裁判記録を事前に配付する。その他、必要に応じ適宜レジュメ類を配付する。 教科書は、特に指定しないが、必要に応じて担当教員から指示する。
オフィスアワー等(連絡先含む)	履修ガイドの記載による 松家 元 山岸 久晃
その他(受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	教育における生成 AI 活用のガイドライン(学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	
キーワード	民事訴訟, 交互尋問

授業科目名	刑事模擬裁判
科目番号	0AFL233
単位数	1.0 単位
標準履修年次	3 年次
時間割	春 A 集中
担当教員	森田 憲右, 井上 真, 檜垣 直人
授業概要	本演習は、刑事法の基礎を習得した者を対象に、模擬裁判を実施してその各段階に必要なとなる文書の起案を実際にして、その起案について講評して刑事裁判において必要とされる法律文書の作成に関する基礎的な知識を修得する。模擬裁判を経験しつつ、その各段階で必要となる文書の内主要な文書を起案し、さらには証人尋問の準備と尋問等を受講者が実際に体験する。これにより、初歩的な刑事裁判実務に対応できる能力を獲得することを到達目標とする。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA162 と同一。 4/1,4/3-4/4 対面 (オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚, 倫理観養成, 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	刑事法の基礎を習得した者に対し、模擬裁判を経験させつつその各段階で必要となる文書の内主要な文書を起案させ、さらには証人尋問の準備と尋問等を受講者に実際にやってもらい、初歩的な刑事裁判実務に対応できる能力を獲得することを到達目標とする。
授業計画	別に配布する実施要領による。 第 1 回配布済みの模擬裁判記録に基づき、公判前整理手続の傍聴、講義・傍聴を通しての公訴事実等についての課題起案、裁判官・検察官・弁護人の役割決定、事情聴取等次回の準備 第 2 回公判演習 (冒頭手続)、採用済証拠の取調べ、冒頭手続等を通しての課題起案、講評、事情聴取等次回の準備 第 3 回公判演習 (証人尋問等)、演習を通しての課題起案、講評、事情聴取等次回の準備 第 4 回公判演習 (証人尋問等)、講評 第 5 回公判演習 (被告人質問等)、これまでの審理を受けての課題起案、講評
履修条件	配当年次による。
成績評価方法	各回の起案 50%(第 1 回~第 3 回 10%, 第 4・5 回あわせて 20%) パフォーマンス 50%(事件そのものに対する理解度, 手続に対する理解度を中心に, 訴訟態度, 訴訟指揮, 尋問内容, 異議とその対処, グループ内の協力・連帯関係, 教員との対話に至るまでの全体を通じてのもの。)
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業は下記の授業計画のとおり行うが、受講者には講義前に模擬裁判事件記録を貸与する。受講者はその記録に基づき、文書の起案、証人尋問の準備、尋問を行うことになる。 予習等の授業時間外の学修等については、授業において指示をする予定である。

教材・参考文献・配付資料等	教科書は使用しない。模擬裁判事件記録を貸与するが、無断転写は禁じられており、最終授業終了後すみやかに返却されたい。
オフィスアワー等（連絡先含む）	履修ガイドの記載によるほか、各教員において授業前後にわたり対応する。
その他（受講生にのぞむことや受講上の注意点等）	2年次科目「刑事訴訟実務の基礎Ⅰ」で題材とされた「平成21年版 刑事第一審公判手続の概要」は履修していることを前提として、進行するので、習得不十分な者は、事前に確認しておくようにしてください。 教育における生成AI活用のガイドライン(学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成AIによる提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	なし
キーワード	公判前整理手続, 公判手続, 証拠調べ, 証人尋問

授業科目名	ロイヤリング I
科目番号	0AFL235
単位数	1.0 単位
標準履修年次	3 年次
時間割	夏季休業中 土 4,5
担当教員	森田 憲右
授業概要	法的技術基礎論(ロイヤリング)は、法律家とくに弁護士として実務において要求される技能の中で、法科大学院の学生に習得させるのが適切であると認められる基本的な技能についての理論である。法律家に必要とされている基本的技能について、刑事弁護実務について具体的事件を通じて学ぶ。授業内容は、特定の刑事事件(外国人に対する公務執行妨害被疑事件)を題材として、被疑者段階の刑事弁護活動を中心に、時々刻々変転する受任から公判準備に至るまでの刑事手続の流れの中で、被疑者(被告人)との模擬接見等に基づき、事案の把握・問題点の拾い出しをしつつ、弁護方針を決定することを学び、もって、法律家として必要とされる聴き取り能力、問題点を発見する能力、問題点を処理・解決する能力を養うとともに、刑事手続全体の中で被疑者弁護活動及び公判準備の位置づけを理解することができるようにする。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA156 と同一。 対面(オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚, 倫理観養成, 実務処理・解決”
授業の到達目標(学修成果)	法的技術基礎論(ロイヤリング)は、法律家とくに弁護士として実務において要求される技能の中で、法科大学院の学生に習得させるのが適切であると認められる基本的な技能についての理論である。法律家に必要とされている基本的技能について、刑事弁護実務について具体的事件を通じて学ぶ。授業内容は、特定の刑事事件(外国人に対する公務執行妨害被疑事件)を題材として、被疑者段階の刑事弁護活動を中心に、時々刻々変転する受任から公判準備に至るまでの刑事手続の流れの中で、被疑者(被告人)との模擬接見等に基づき、事案の把握・問題点の拾い出しをしつつ、弁護方針を決定することを学び、もって、法律家として必要とされる聴き取り能力、問題点を発見する能力、問題点を処理・解決する能力を養うとともに、刑事手続全体の中で被疑者弁護活動及び公判準備の位置づけを理解することができるようにする。
授業計画	第1週第1・2回 初回接見と刑事弁護人の選受任 第2週第3・4回 模擬接見等に基づく、逮捕留置中の被疑者に対する弁護活動 第3週第5・6回 模擬接見等に基づく、公判請求直後の保釈請求 第4週第7・8回 模擬接見等に基づく、公判準備(前半)(証拠開示、証拠意見、予定主張) 第5週第9・10回 模擬接見等に基づく、公判準備(後半)(証拠開示、証拠意見、予定主張)
履修条件	配当年次による。
成績評価方法	小テスト20%、期末試験(レポート)80%とした総合評価とする。
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	この科目は、刑事手続の流れの中で時々刻々変化する状況下で逐一必要な資料を配付するので予習等の授業時間外の学修等については、授業において指示をする予定である。

教材・参考文献・配付資料等	適宜資料を配付する。
オフィスアワー等（連絡先含む）	履修ガイドの記載による。
その他（受講生にのぞむことや受講上の注意点等）	グループ討論を積極的にされたい。 教育における生成 AI 活用のガイドライン (学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー (TF)・ティーチングアシスタント (TA)	なし
キーワード	接見, 黙秘権, 保釈, 争点

授業科目名	ロイヤリング II
科目番号	0AFL237
単位数	1.0 単位
標準履修年次	3 年次
時間割	春 C 火 7,8
担当教員	松家 元, 山岸 久晃
授業概要	本演習は、具体的な紛争事例を素材とし、民事事件の代理人弁護士として、依頼者からの事情聴取にはじまり、事案の分析から、法理論や判例の調査・検討、解決手段の選択、結果の実現までの過程をその一連のプロセスに即して、討議及びリサーチペーパーの作成などの方法により、総合的かつ多面的に検討(学修)する。これにより、法を用いて問題を解決する弁護士の思考方法・行動様式について、基本的な理解を得ることを目的とする。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA157 と同一。 対面(オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標(学修成果)	民事事件の代理人弁護士として、依頼者からの事情聴取にはじまり、事案に含まれる法律問題を抽出・整理し、紛争解決の見通しを立てて、そのための適切な手段を選択するまでの、基本的な思考方法と技能に関する知見を獲得する。
授業計画	具体的な争訟事例を素材として、事案を分析し、かつ法準則の適用を行い、適切な手段を選択するという、一連のプロセスに即して討論、講評を通じて、民事事件における実務家が日常的に行っている作業の理解を深める。 第1週民事紛争解決手法、法律相談の技法、立証活動、弁護士の役割とその思考・行動様式の特徴を踏まえた、事案に基づく弁護士の活動の検討・討論1 第2週事案に基づく弁護士の活動の検討・討論2 第3週事案に基づく弁護士の活動の検討・討論3 第4週事案に基づく弁護士の活動の検討・討論4 第5週事案に基づく弁護士の活動の検討・討論5、全体のまとめ等
履修条件	配当年次による。
成績評価方法	期末レポートの結果を100%として評価する。
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学修(予習・復習等)については、授業時に担当教員より示す。
教材・参考文献・配付資料等	教科書 指定しない。 適宜資料を配付する。 参考書 指定しない。

オフィスアワー等（連絡先含む）	履修ガイドに記載のとおり。 松家 元 山岸 久晃
その他（受講生にのぞむことや受講上の注意点等）	教育における生成 AI 活用のガイドライン (学生向け)」を参照し、適切に活用してください。生成 AI による提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー (TF)・ティーチングアシスタント (TA)	
キーワード	

授業科目名	リーガルクリニック
科目番号	0AFL239
単位数	1.0 単位
標準履修年次	2・3 年次
時間割	通年 随時
担当教員	松家 元, 吉田 大輔, 山口 卓男, 永島 賢也, 井上 真, 笹山 桂一, 岩田 政仁
授業概要	法律事務所において事件処理を実地に見聞することにより、弁護士という職業に対する具体的なイメージを形成するとともに、守秘義務・利益相反禁止など職務上の義務を理解し、また、現実には生起している事件に即して法理論の実践的な活用場面を経験し、事情聴取、文書起案、交渉、調査などのスキルについて基本的な視点を獲得する。本演習は、原則として、学生2人を1チームとし、法律事務所(学内・学外)において実際の事件処理に立会う。これにより、事情聴取、文書起案、交渉、調査などで必要とされる基本的な視点や技能に関する理解を得ることを目的とする。
備考	法曹専攻の学生のみ履修可 01NA158 と同一。 対面 (オンライン併用型)
授業形態	演習
学位プログラム・コンピテンスとの関係	使命自覚 倫理観養成 実務処理・解決
授業の到達目標 (学修成果)	法律事務所において事件処理を実地に見聞することにより、弁護士という職業に対する具体的なイメージを形成するとともに、守秘義務・利益相反禁止など職務上の義務を理解し、また、現実には生起している事件に即して法理論の実践的な活用場面を経験し、事情聴取、文書起案、交渉、調査などのスキルについて基本的な視点を獲得すること。
授業計画	1 オリエンテーション リーガルクリニックの開始に先立ち、法律事務所において事件に携わるための基本的事項(職務上の義務・責任、依頼者や相手方との応対上の注意事項など)を、教室における講義形式により習得する。また、学生は、自ら何を主眼に学びたいか(訴訟手続の流れ、事情聴取の技法、尋問事項の構成と交互尋問技術、法律・事実関係の調査手法、証拠収集及びそれに基づく法律構成・文書起案など)を決め、これを受講希望調書に記載して担当教員に提出する。 2 事務所実習(通年で分割または連続) 学生は、少人数(2~3名程度)のグループごとに学内併設法律事務所に配属され、各自の受講希望(テーマ)に基づき、担当教員と協議のうえ、具体的な受講計画を作成する。学生は、この受講計画に従って、担当教員の指導のもとで、各人のテーマごと、あるいは割り当て事件ごとに、事情聴取・相談への同席、法廷傍聴、文書起案、調査活動などを行なう。学生は、受講の都度、受講日報を提出するほか、全ての受講計画を終了した段階で、レポートを提出する。 第1週オリエンテーション(第1回) 弁護士の職務上の基本事項について

	第2週オリエンテーション(第2回) 受講希望調書の作成等 第3週法律事務所における実習(各自)
履修条件	配当年次による
成績評価方法	実習への参加態度、グループでのディスカッションの内容、各自の受講計画の達成度、受講日報及びレポート等(起案を含む)の内容を総合的に評価する。評価の比重は、概ね、参加態度等40%、受講日報・レポート等60%の割合とする。
学修時間の割り当て及び授業外における学修方法	授業外における学修(予習・復習等)については、授業時に担当教員より示す
教材・参考文献・配付資料等	教科書 特に指定しない。 参考書 各学生のテーマごと、また、実習の場面ごとに随時指示する。
オフィスアワー等(連絡先含む)	授業後に対応する 吉田 大輔
その他(受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	リーガルクリニックを受講する学生は、法曹倫理Iを履修済または当年度履修予定であることが必要である。 教育における生成AI活用のガイドライン(学生向け)を参照し、適切に活用してください。生成AIによる提案や回答が必ずしも正確とは限らないため、得られた情報は批判的に評価し、責任をもって内容を精査してください。
他の授業科目との関連	
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	
キーワード	Client, Fact finding, Think Like a Lawyer