

実務基礎科目

科 目	専門職責任 1 （前期）	単 位
		2
担 当	柏木 俊彦	
授業内容の概要 専門職責任を前期と後期で連続したものとして前期を専門職責任 1、後期を専門職責任 2 として合計 4 単位を必修で学ぶ。専門職責任 1 では、主要な弁護士倫理の課題につき仮説事例に則して各国、特にアメリカの倫理規定との比較を行いながら倫理的な判断能力を養う。専門職責任は、法を取り扱う専門職としての職務のルールであり、またあるべき専門職の姿を探る行為である。		
授業方法 毎回 T K C に掲載する授業レジュメの設問または設例を、同時に T K C に掲載する配布資料と教科書の読むべき指定箇所を、時には予め発表者を決めて、質疑討論する。		
成績評価の方法 期末試験によって評価する。期末試験は、50 点満点とする。成績評価は、A、B、C、D、F または N（不可）の 5 段階とする。		
授業計画 第1回 専門職責任とは何か 各国の倫理規範の概要と懲戒規範の対象範囲 第2回 依頼者・弁護士関係 - 事件の受任・処理・辞任 第3回 弁護士の報酬/依頼者の金銭 第4回 守秘義務（その 1） 第5回 利益相反（その 1） 第6回 誠実義務/真実義務 第7回 相手方 / 同僚弁護士との関係 第8回 自力救済/調査 第9回 中立調整型/利益相反の訴訟行為 第10回 組織の弁護士 第11回 共同事務所の倫理 第12回 弁護士の業務規制 / 広告 第13回 裁判官の倫理 第14回 検察官の倫理 第15回 期末試験		
使用教材 教科書（購入必須）： 小島・柏木編「テキストブック 現代の法曹倫理」 法律文化社 以下、略称して「テキストブック」		
前提履修科目 なし		

実務基礎科目

科 目	専門職責任 2 （後期）	単 位 2
担 当	柏木 俊彦	
授業内容の概要 専門職責任 2 では、日本の弁護士の歴史、綱紀・懲戒制度、弁護士の業務規制や広告、無資格業務や非弁提携といった弁護士の業務規制的側面を規律する倫理を学ぶ。加えて、前期に引き続いて守秘義務や利益相反そして民事責任の判例を通じて弁護士の行為規範を考える。		
授業方法 毎回 T K C に掲載する授業レジュメの設問または設例を、同時に T K C に掲載する配布資料と教科書の読むべき指定箇所を、時には予め発表者を決めて、質疑討論する。		
成績評価の方法 期末試験によって評価する。期末試験は、50 点満点とする。成績評価は、A、B、C、D、F または N（不可）の 5 段階とする。		
授業計画 第1回 日本における弁護士の歴史 第2回 弁護士自治と綱紀・懲戒制度 第3回 守秘義務（その 2） 第4回 守秘義務（その 3） 第5回 利益相反（その 2） 第6回 利益相反（その 3） 第7回 刑事弁護（その 1） 第8回 刑事弁護（その 2） 第9回 無資格業務 / 非弁提携 第10回 弁護士の民事責任（その 1） 第11回 弁護士の民事責任（その 2） 第12回 弁護士の民事責任（その 3） 第13回 弁護士の民事責任（その 4） 第14回 弁護士の公共的責任 公益活動 第15回 期末試験		
使用教材 教科書（購入必須）： 小島・柏木編「テキストブック 現代の法曹倫理」 法律文化社 以下、略称して「テキストブック」		
前提履修科目 なし		

実務基礎科目

科 目	法実務入門 （前期）	単 位																																								
		2																																								
担 当	竹内 淳																																									
授業内容の概要																																										
法律実務家の実務技能の基本である、(1)法的思考（あるいは、事実の整理・分析・評価、法的分析・法的推論ともいう。）(2)法的思考を支える法情報調査（および事実調査）ならびに(3)法的思考の結果を文書で表現する法文書作成の基礎について、民事紛争事例、契約締結事例、刑事事件などの具体的事例を素材とし、主として(a)裁判例における実際の法的思考の過程を分析すること、ならびに(b)学生自身が事実関係の整理・分析、必要な法令・判例・学説等の調査（法情報調査）を行い、さらに、整理・分析および調査の結果による事実の評価を踏まえて、事実整理メモ・訴状・契約書などの文書を作成することを通じて理解・修得する。																																										
授業方法																																										
事前に裁判例または具体的な事例を学生に示し、学生が授業前に必要な事実整理・調査等の検討を行い、かつ、場合により一定の文書を作成する。教室では、主に学生が作成した文書などをもとに、法的思考（事実の整理・分析・評価）のあり方および必要な法情報調査、法文書作成の要点等について議論する。必要に応じて一部講義を行う。 参考文献は、下記掲載の参考書のほか、開講時に参考文献リストを配布し、かつ、必要に応じ、関連する参考文献・参考資料等をPDFファイルなどで学生に提供する。																																										
成績評価の方法																																										
毎回の授業における能動的参加の程度(課題としての文書の提出も含む。)と、学期末に提出を要求するレポート(テイク・ホーム試験、文書作成を含む。)によって評価する。成績は「A、B、C、D、F (または N)」の5段階とする。なお、課題として各授業前の作成・提出を要求する文書自体の出来・不出来は、評価の対象としない。																																										
授業計画																																										
<table><tr><td>第1回</td><td>法実務入門 - イン트로ダクション</td><td>第11回</td><td>法的思考の実際 - 刑事事件</td></tr><tr><td>第2回</td><td>法的思考の実際 - 民事紛争事例1</td><td>第12回</td><td>刑事事件 - 準抗告申立書</td></tr><tr><td>第3回</td><td>同 - 民事紛争事例2</td><td>第13回</td><td>同 - 弁論要旨（骨子）</td></tr><tr><td>第4回</td><td>民事紛争事例 - 事実整理メモ1</td><td>第14回</td><td>法的思考の実際 - 憲法訴訟</td></tr><tr><td>第5回</td><td>同 - 事実整理メモ2</td><td>第15回</td><td>学期末課題—テイク・ホーム試験</td></tr><tr><td>第6回</td><td>同 - 法律意見書（骨子）</td><td></td><td></td></tr><tr><td>第7回</td><td>同 - 訴状</td><td></td><td></td></tr><tr><td>第8回</td><td>法的思考の実際 - 民事紛争事例3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>第9回</td><td>契約締結事例 - 契約書1（不動産売買契約）</td><td></td><td></td></tr><tr><td>第10回</td><td>同 - 契約書2（不動産賃貸借契約）</td><td></td><td></td></tr></table>			第1回	法実務入門 - イン트로ダクション	第11回	法的思考の実際 - 刑事事件	第2回	法的思考の実際 - 民事紛争事例1	第12回	刑事事件 - 準抗告申立書	第3回	同 - 民事紛争事例2	第13回	同 - 弁論要旨（骨子）	第4回	民事紛争事例 - 事実整理メモ1	第14回	法的思考の実際 - 憲法訴訟	第5回	同 - 事実整理メモ2	第15回	学期末課題—テイク・ホーム試験	第6回	同 - 法律意見書（骨子）			第7回	同 - 訴状			第8回	法的思考の実際 - 民事紛争事例3			第9回	契約締結事例 - 契約書1（不動産売買契約）			第10回	同 - 契約書2（不動産賃貸借契約）		
第1回	法実務入門 - イン트로ダクション	第11回	法的思考の実際 - 刑事事件																																							
第2回	法的思考の実際 - 民事紛争事例1	第12回	刑事事件 - 準抗告申立書																																							
第3回	同 - 民事紛争事例2	第13回	同 - 弁論要旨（骨子）																																							
第4回	民事紛争事例 - 事実整理メモ1	第14回	法的思考の実際 - 憲法訴訟																																							
第5回	同 - 事実整理メモ2	第15回	学期末課題—テイク・ホーム試験																																							
第6回	同 - 法律意見書（骨子）																																									
第7回	同 - 訴状																																									
第8回	法的思考の実際 - 民事紛争事例3																																									
第9回	契約締結事例 - 契約書1（不動産売買契約）																																									
第10回	同 - 契約書2（不動産賃貸借契約）																																									
使用教材																																										
教科書（購入必須）：原則として、担当教員作成の事例教材、講義資料、レジュメ等を使用する。 参考書（購入推奨）： 池田真朗編著『判例学習のA to Z』（有斐閣） 司法研修所編『新問題研究要件事実』（法曹会） 司法研修所編『民事訴訟における事実認定』（法曹会） 石井一正『刑事事実認定入門』（第2版、判例タイムズ社）																																										
前提履修科目：なし																																										

科 目	ローヤリング （後期）	単 位
		2
担 当	竹内 淳	
授業内容の概要		
法律実務家の基本的実務技能のうち、(1)相談者・依頼者との相談・面接に関わる技法、(2)相手方当事者(その代理人を含む。)との交渉に関わる技法、および(3)事件受任、事実調査、依頼者への説明・報告等に関する技法について、講義、演習等を通じて理解・修得する(適宜、事例、ビデオ等を利用する)。なお、平成25年度は、再履修者および配当年次より上級の学生に対する開講となることから、ロールプレイによる授業は実施しない。		
授業方法		
教科書のほか、レジュメ、参考文献、ビデオ等を利用した講義、演習形式の授業を行う。必要に応じて、法律の基本知識の確認を行う。		
教科書・参考文献は、以下に掲載の教科書・参考書のほか、開講前に参考文献リストを配布し、かつ、必要に応じて、関連する参考文献・参考資料等をPDFファイルなどで学生に提供する。		
成績評価の方法		
毎回の授業における能動的参加の程度(課題提出を含む。)と、学期末に提出を要求するレポート(テイク・ホーム試験)によって評価する。成績は「合/否」とする。		
授業計画		
第1回 ローヤリング総論	第10回 紛争解決交渉2	
第2回 法律相談	第11回 合意文書の作成	
第3回 初回面談の基本技術	第12回 取引契約型交渉の基本技術1	
第4回 事件を受任する際の基本技術	第13回 取引契約型交渉の基本技術2	
第5回 法律相談～事件受任の実際	第14回 依頼者への説明・報告	
第6回 調査・証拠収集の基本技術	第15回 学期末課題 - テイク・ホーム試験	
第7回 ADRを含めた紛争解決手段の選択		
第8回 交渉総論		
第9回 紛争解決交渉1		
使用教材		
教科書(購入必須):		
名古屋ロイヤリング研究会編『実務ロイヤリング講義』(第2版、民事法研究会)		
参考書(購入推奨):		
小島武司監修『実践 民事弁護の基礎』(レクシスネクシス・ジャパン)		
司法研修所編『改訂 紛争類型別の要件事実』(法曹会)		
前提履修科目:なし		

実務基礎科目 シミュレーション

科 目	民事訴訟実務 （後期）	単 位 2
担 当	釘澤 知雄	

授業内容の概要

弁護士は、民事裁判において民事訴訟法等の手続法に則り、依頼者の求める趣旨と主張の開示及び自己の主張の証拠による立証、相手方の主張や弁解に対する反論及び当該反論を支える反証の提出による相手方の主張や弁解の論破、本人・証人尋問による自己の主張の補強や相手方主張の矛盾点への攻撃等の各種訴訟活動を行わなくてはならない。そこで、本科目では、民事訴訟第1審手続を具体的な事案を通じ、依頼者から得られた情報を基にして、訴状、答弁書及び準備書面を起案することによって、民事訴訟で必要とされる要件事実、法律文書の構成及び書き方等を修得し、更に模擬証人尋問を行い、訴訟における尋問技術の基本を学んでもらう。

授業方法

要件事実及び証拠と事実認定の基礎について、最初の3回の講義を使って学びます。
幾つかの指定教材を使用して、民事訴訟第1審手続の流れを掴み、事実認定、要件事実及び争点整理等について各自に書面を起案して貰い、議論する。教材を当該講義の1週間前に配布ないしTKCに掲載するので、各自起案の上、講義前日午前中までにメール(FAX)で提出してもらいます。
使用した教材を用いて、法廷教室で模擬証人尋問を行い、尋問事項等を議論します。

成績評価の方法

最終回に期末試験を実施する。講義に際して提出してもらう書面及び講義への能動的・積極的な参加の程度を加味し、総合的に評価する。期末試験と平常点の比率は6対4とする。成績評価は、A・B・C・D・FまたはN(不可)の5段階とする。

授業計画

以下のとおり実施する。但し、受講生の理解度ないし進行状況により教材ないし順番等を変更する場合がある。

第1回 訴訟物及び要件事実(売買型)の基礎
第2回 要件事実(貸借型)の基礎
第3回 証拠と事実認定の基礎
第4回 指定教材（売買型）について、原告本人の陳述書に基づき訴状の起案と講評
第5回 同事案に関して、被告本人の陳述書に基づき答弁書の起案と講評
第6回 指定教材（賃貸型）について、原告本人の陳述書に基づき訴状の起案と講評
第7回 同事案に関して、被告本人の陳述書に基づき答弁書の起案と講評
第8回 指定教材（売買型）について、答弁書の起案と講評
第9回 同教材の原告の陳述書に基づく原告側準備書面の起案と講評
第10回 同教材に関して、原告本人ないし被告本人に対する尋問事項の起案と法廷教室での簡易な尋問の実施と講評
第11回 同教材に関して、原告本人ないし被告本人に対する尋問事項の起案と法廷教室での簡易な尋問の実施と講評
第12回 指定教材（貸借型）について、事実認定と要件事実(ブロック・ダイアグラム)の作成と講評
第13回 同上
第14回 最終準備書面又は判決起案(裁判官から見た事実整理)の起案と講評
第15回 期末試験

使用教材

教科書(貸与)：指定教材の司法研修所作成の教材は貸与する。その他の教材は配布する。
参考書(購入任意)：特になし

前提履修科目

なし

科 目	刑事訴訟実務 （後期）	単 位
		2
担 当	萩原 猛	
授業内容の概要		
刑事実体法・手続法の理論的理解を前提に、具体的事案におけるそれらの応用を修得する。具体的には、刑事手続に関する法律家としての基礎的能力すなわち、a. 情報収集能力(事実の把握、そのための質問・発問、適用法理の把握)、b. 判断能力、c. 表現能力(主張、報告)を養成する。当事者間の対立構造における弁護士、検察官、裁判官の各役割に対する理解を深める。国際人権法に留意しつつ現行の刑事手続への批判的視点を養成し、大きく変化する刑事手続に対応できる力を獲得する。		
授業方法		
基本的に毎回予習課題を課し、課題に関するレポートを事前に作成・提出させる。授業当日は、問題の所在、前提となる規範、事実の把握などに関する教員による質問と学生による応答を通して、徹底したディスカッションを行う。場合により、その場で法的主張として構成した申立書を起案させ、あるいは、弁護士、検察官、裁判官の役割分担によるロールプレイングを行う。その際、刑法・刑事訴訟法に対する理解が、学生において充分であるかは常に考慮して、基礎知識・基礎理論の定着に意を用いる。		
成績評価の方法		
毎回の授業の事前課題の評価、能動的参加状況および期末試験により判定する。成績評価は、A、B、C、D、FまたはNの5段階とし、FおよびNを不合格とする。		
授業計画		
第1回 刑事第一審公判の概要		
第2回 事実認定と適正手続き		
第3回 逮捕・勾留		
第4回 接見		
第5回 接見交通権		
第6回 任意捜査と強制捜査		
第7回 証拠開示		
第8回 第一回公判		
第9回 訴因変更		
第10回 証拠法1		
第11回 証拠法2		
第12回 証人尋問1		
第13回 証人尋問2		
第14回 論告・弁論		
第15回 期末試験		
使用教材		
各テーマにふさわしい刑事記録を基礎に作成した模擬記録、及び、判例、問題別の状況設定をした参考資料(作成予定)		
教科書(購入必須):		
とくに指定しない。		
参考書(購入任意):		
適宜紹介する。		
前提履修科目		
なし		

実務基礎科目

科 目	エクスターンシップ1又は2（後期集中：選択制）	単 位
		1又は2（選択）
担 当	近藤 卓史	
授業内容の概要		
2年次(4年制の場合は3年次)後期終了後の冬期休暇の間に、学生の希望に応じて、第二東京弁護士会、埼玉弁護士会等の会員が執務する法律事務所、企業法務部、その他の法律関係機関に学生を派遣し、弁護士活動の実態を観察・体験することによって弁護士活動への理解を深めることを目的とする。取得単位は1単位(エクスターンシップ1)又は2単位(エクスターンシップ2)とし、評価は可否とする。		
授業方法		
授業は、担当教員によるオリエンテーション及び合同セミナーと、学生を受け入れる指導担当者による現場指導とからなる。指導担当者による指導はマンツーマンの口頭指導・文書添削指導を中心とする。		
成績評価の方法		
成績は、学生が作成・提出する活動日誌および最終報告書と、指導担当者が作成・提出する活動証明書によって行い、可否の2段階による。成績は3年次(4年制の場合は4年次)前期の成績として記録される。		
授業計画		
9月初め：担当教員は、受入先法律事務所等のリストと情報を学生に提供・開示する。 10月初旬：担当教員は、2回に亘り、エクスターンシップ履修に関する説明会(オリエンテーション)を行い、エクスターンシップの目的、活動日誌と最終報告書の記載の仕方、現場観察・体験での倫理問題等の留意点について解説する。同時に、受入先リストの各受入先の特徴を口頭で説明し、学生に受入先希望票の記入の仕方を説明する。 10月末：担当教員は、学生から提出された受入先希望を受け、学生の履修資格の判定を行うとともに受入先の決定を行う。受入先希望が重複する場合は、抽選等の方法で受入先を決定する。原則として、受入先の指導担当者1名について学生3名を超えないものとする。 11月初め：担当教員は、10月末までに受入先を決定し、決定した受入先に対し、本学学長名で委嘱状、エクスターンシップガイド(受入先向)、秘密保持誓約書(写)、学生作成の自己プロフィール、活動証明書(書式)を送付して、エクスターンシップを委嘱する。 1月～3月：学生は、法的に許容される限度において派遣先の指導担当者と定期的に行動を共にし、その行動を現場で観察するとともに、観察された活動について弁護士の解説を受け、討論ないし起案をする。現場指導は、最低約45時間(エクスターンシップ1)又は最低約90時間(エクスターンシップ2)とする。学生は、現場観察・体験を、活動日誌に記録する。担当教員は、3月上旬及び下旬の2回を目処として、各回1時間30分程度の合同セミナーを行い、経験を共有するとともに、意見交換を行う。 4月：学生は、担当教員に、活動日誌と最終報告書を提出する。最終報告書において、エクスターンシップ実施前の獲得目標及び期待をどれだけ達成できたか、エクスターンシップで発見したこと・得られたこと、エクスターンシップを今後の法科大学院での勉強にどう生かしたいか等を記載するものとする。各学生の指導担当者は、活動日誌の内容を確認する活動証明書を担当教員に提出する。担当教員は、活動日誌、最終報告書、活動証明書によって評価を行い、可否の成績をつける。		
使用教材		
担当教員によるオリエンテーションおよび合同セミナーにおいては、特に教材は指定しない。事前配布ないし当日配布する受入先リスト(受入先情報概要を含む)、エクスターンシップガイド(学生向)、他の学生のエクスターンシップ体験等が教材となる。現場の指導担当者は、口頭指導・文書添削指導を中心とするが、必要に応じて文献資料、事件記録も使用する。		
前提履修科目		
必修としての法律基本科目・実務基礎科目(法実務入門及び専門職責任)の単位を取得もしくは取得見込みであること。なお、ローヤリング(面接・交渉技法)及び民事訴訟実務の単位を取得していることを推奨する。		

実務基礎科目 クリニック

科 目	民事クリニック 1 （前期および後期）	単 位 4
担 当	難波 幸一	

授業内容の概要

法科大学院の建物内に併設する法律事務所において、弁護士である教授の立会や指導の元に民事事件の相談を受け、受任した事件につき、資料・文献を収集し、事件の方針を検討し、訴状・答弁書・準備書面等訴訟関係書類を作成するなど実際の事件に関与する。受任した事件についての法理論上の論点・弁護方針等に関し、セミナーを実施する。以上により、法理論の具体的実践するとともに依頼者との面接技能を修得し、民事司法制度の実際とあるべき民事手続について考察する。

授業方法

弁護士が行う民事事件の相談及び受任した事件の訴訟活動に学生が立ち会うとともに、補充的に発問をするなど事情聴取をし、事件の方針を討議して検討し、また実際に文献収集や訴訟関係書類を作成したりして、実際の事件に関与する方法による。また、セミナーにおいては、担当教員と学生、あるいは学生相互間で質疑討論を行い、テーマについて理解を深める。

成績評価の方法

事件処理の過程で作成された訴訟関係書類の内容と、事情聴取・打ち合わせ・方針討議・セミナーにおける発言等の内容を総合的に検討して評価する。成績は合格・不合格の2段階とする。

授業計画

教室での講義と異なり、学内の法律事務所等において実際の事件を担当することにより授業が進行していくので、1回ごとの授業計画はない。おおむね1週間に6時間の事件活動と2時間のセミナーを行う。その具体的内容は以下のとおりである。

法律相談

学内の法律事務所で行う民事法律相談に立ち会い、必要に応じ弁護士の指導または立ち合いの元で相談者に発問する。相談の結果を、事案の概要・法的問題点、受任の要否・可否について報告書にまとめる。

事件受任

弁護士が受任した民事事件について、弁護士の指導または立ち合いの元に、当事者及び事件関係者から事情を聴取するとともに、文献・資料の収集をする。そして、これらを総合して、事件の見通し、処理の方法、解決のための手段の選択等につき、教授や他の学生と討議して方針を決定する。

決定された方針にしたがい、事情聴取や資料・文献に基づき、訴状・答弁書・準備書面・証拠申出書等の訴訟関係書類を作成して提出する。

その他、民事保全事件・裁判外の交渉契約書締結・遺言書作成等の書面作成及び立会い

使用教材

授業方法で述べたとおり、実際の事件自体が教材であり、特に教科書は使用せず、参考文献・資料等は必要に応じPDFファイルなどで提供する。

前提履修科目

民法、民事訴訟法、法実務入門、民事訴訟実務及び専門職責任

実務基礎科目 クリニック

科 目	刑事クリニック 1 （前期および後期）	単 位 4
担 当	萩原 猛	

授業内容の概要

法科大学院の建物内に併設する法律事務所において、弁護士である担当教員の立会や指導のもとに刑事事件（主として国選弁護事件）の相談を受け、担当教員の受任した事件につき、学生に、事実調査・法令・判例・学説の検討をさせ、事情聴取書・報告書、各種異議申立書等の文書を作成させる。 接見・公判廷での活動・被害者との示談交渉等、担当教員の弁護活動に立ち合わせると共に各種意見書・請求書・尋問事項書・示談書・弁論要旨等法文書を作成させる。 受任した事件についての法理論上の論点・弁護方針等に関し、セミナーを実施する。 以上の活動につき、現に進行中の適切な事件がない場合は、既済記録を用いて同様の活動を模擬的に体験させる。

授業方法

依頼者からの事情聴取・公判廷での活動等担当教員の弁護活動に学生を立ち合わせ、事件処理に必要な法文書の作成等、学生自らが行える活動については、担当教員の指導・監督のもとに可能な限り学生に行わせる。これらの活動を既済記録を用いて模擬的に行うこともある。また、セミナーにおいては、担当教員と学生、あるいは学生相互間で質疑討論を行い、テーマについて理解を深めさせる。その際、刑法・刑事訴訟法に対する理解が、学生において充分であるかは常に考慮して、基礎知識・基礎理論の定着に意を用いる。

成績評価の方法

事件処理の過程で作成された法文書の内容、セミナーの際の発言等、各種活動を総合的に評価し、試験は特に実施しない。成績は、合格・不合格の2段階とする。

授業計画

教室での講義と異なり、学内の法律事務所・セミナールーム・法廷等において実際の事件や既済記録を検討することにより授業が進行していくので、1回ごとの授業計画はない。概ね1週間に7時間の事件活動と2時間のセミナーを行う。その具体的内容は以下のとおりである。

依頼者・関係者からの事情聴取—供述録取書・報告書・レポートの作成

接見

弁護方針・戦略確定へ向けてのカンファレンス（随時）

各種異議申立—申立書作成・申立

学説・判例・文献調査

公判立会—尋問事項書・公判経過報告書・レポートの作成、弁論要旨の作成

公判活動の検討・ケースカンファレンス

既済記録を用いて、各種シミュレーションを行う。

使用教材

実際の事件自体が教材であり、特に教科書は使用せず、参考文献・資料等は必要に応じPDFファイル等で提供する。

前提履修科目

履修登録時点で、刑法1・2、刑事訴訟法1・2、専門職責任、法情報調査・法文書作成（法実務入門）、刑事訴訟実務の単位を取得していること。2010 年度以降入学学生については、以上の外、刑事法入門の単位を取得していること。

科 目	刑事弁護活動論 （前期）	単 位
		2
担 当	萩原 猛	
授業内容の概要		
刑事法の基礎的理解を経た学生を対象として、刑事手続の段階に応じたシミュレーションと討論を中心とした授業を行う。その際、学生に弁護人役をさせ、あるいは弁護人として思考させることを通じて刑事弁護の技能及び弁護士倫理を理解・修得させる。また、刑事弁護の経験豊富な弁護士の経験談に触れさせることを通じて刑事問題への関心を惹起させる。		
授業方法		
事前に事例・資料を配付し、授業前に必要な検討・準備をさせ、授業は直ちにシミュレーションや討論ができるようにする。必要に応じて講義を行う。その際、刑法・刑事訴訟法に対する理解が、学生において充分であるかは常に考慮して、基礎知識・基礎理論の定着に意を用いる。		
成績評価の方法		
課題として作成された法文書の内容・討論の際の発言等の平常点及び期末試験(テークホーム試験)によって評価する。成績評価は、A・B・C・D・FまたはNの5段階による。		
授業計画		
第1回(座談会) 刑事弁護を多く手掛けている弁護士をゲストとして招き、ゲストが手掛けた事件を題材に、学生とディスカッションする。		
第2回(模擬接見) 接見のロールプレイ。		
第3回(否認事件の初期弁護活動) 前回の模擬接見に基づく弁護活動について検討する。		
第4回(黙秘権と弁護活動) 被疑者に対する弁護人としての助言内容を検討する。		
第5回(不起訴へ向けての弁護活動) 不起訴獲得には何かポイントであるか検討する。		
第6回(第1回公判期日までの間の弁護活動) この間に実施すべき弁護活動について検討する。		
第7回(第1回公判期日までの間の弁護活動) この間に実施すべき弁護活動について検討する。		
第8回(公判前整理手続における弁護活動) 公判前整理手続における弁護活動について検討する。		
第9回(模擬反対尋問) 証人尋問のロールプレイ。		
第10回(被害者問題) 刑事手続における被害者に関する弁護活動について検討する。		
第11回(情状弁護) 情状弁護のポイントについて検討する。		
第12回(最終弁論) 弁論要旨作成、法廷でのパフォーマンス。		
第13回(刑事弁護人が直面する倫理問題) 刑事弁護人の倫理について検討する。		
第14回(まとめ) 何故、弁護するのか？		
第15回 期末試験		
使用教材		
特に教科書は使用せず、参考文献・資料等は必要に応じPDFファイル等で提供する。		
前提履修科目		
刑法1・2、刑事訴訟法1・2の単位を取得していること。		

実務基礎科目 弁護士論

科 目	民事弁護活動論 （後期）	単 位
		2
担 当	難波 幸一	
授業内容の概要		
基本的な民事事件の類型について、事件資料に基づき、さらに資料・文献を収集するなどして事件の方針を検討し、その内容を記載したレポートあるいは訴状・答弁書・準備書面などの訴訟関係書類を作成する。その際事件についての法理論上・事実認定上の問題点・弁護方針等を考察する。以上により、法理論を具体的事実関係に適用するトレーニングを行い、民法弁護の基本についての理解を深め、法的文書作成能力を高める。また合わせて民事法につき、基本的な要件事実を理解する。		
授業方法		
実際の事件の資料やこれをもとに編集した資料に基づき、主として訴訟関係書類を含む文書を作成させる。授業においては、その事件の特質や作成すべき書類について解説し、具体的事実から法律構成をすることや法律適用上の問題点についての理解を深めさせる。		
成績評価の方法		
事件処理の過程で作成された訴訟関係書類の内容と試験（テイク・ホーム）の結果とを総合的に検討して評価する。成績はA・B・C・D・FまたはNの5段階とする。		
授業計画		
第1回 売買に関する事件の弁護活動 第2回 同 上 第3回 賃貸借に関する事件の弁護活動 第4回 同 上 第5回 金銭消費貸借・担保・保証に関する事件の弁護活動 第6回 同 上 第7回 労務提供に関する事件（請負・雇用・委任等）の弁護活動 第8回 事故に関する弁護活動 第9回 妨害排除に関する事件の弁護活動 第10回 会社等法人に関する事件の弁護活動 第11回 消費者関係事件の弁護活動 第12回 親族・相続に関する事件の弁護活動 第13回 執行・保全の弁護活動 第14回 調停・和解の弁護活動 第15回 期末試験 テーマ・順番については一部変更することがある。		
使用教材		
授業方法で述べたとおり事件資料が教材であり、特に教科書は使用せず、参考文献・資料等は必要に応じPDFファイルなどで提供する。		
前提履修科目		
民法・民事訴訟法の単位を取得していること		

科 目	法律事務所経営論 （後期）	単 位
		2
担 当	久保利 英明	
授業内容の概要		
司法の容量とその質は究極のところ、現場で司法を支える法律事務所や企業法務部のパワーに依拠し、安定した経済力がなければ司法の強化はあり得ない。米国においてもマクレイトレポートが法曹として有すべき能力の一つとして経営力を挙げている。学生の大半が弁護士となることを前提に、本講義は弁護士としての経営の初歩について学修する。弁護士のマーケティング戦略、望ましい会計・税務・人事管理システム、巨大法律事務所とブティック型法律事務所の在り方、法人化や他土業連携ワンストップ事務所、企業法務部の経営的視点などについて、あるべき弁護士の経営に迫る。究極のモチベーション授業としても機能するように、著名弁護士をゲストとして招聘する。		
授業方法		
TKC 教育研究支援システムによって、毎回のテーマに関する参考文献・参考資料などを事前に検討しうるように工夫し、当日は主として質疑討論によって当該テーマに関する理解を深めるように努力する。特に、現在活躍中の有力弁護士をゲストスピーカーに迎え、その経営戦略と弁護士としての生き方を学ぶ。		
成績評価の方法		
毎回の授業における能動的参加の程度と、期末テイクホーム試験によって評価する。成績はA・B・C・D・FまたはNの5段階による。		
授業計画		
第1回 法律事務所の経営とはどういうことか。 第2回 法律事務所の経営資源は何か（人・モノ・カネ・情報・時間）。 第3回 弁護士にとって、クライアントの重要性と獲得方法をマーケティングの初歩から学ぶ。 第4回 事務所の人的資源、設備の持つ経営的な重要性について。 第5回 事務所の収益を上げるために必要なことは何か。 第6回 共同化と法人化による大規模化にはどのような問題点があるか。 第7回 会計システム・税務対策の事務所経営における基礎と重要性について。 第8回 ワンストップの隣接土業との連携のメリット・デメリットは何か。地域におけるワンストップ事務所の実態をゲストスピーカーからお聞きし、討論する。 第9回 良い法律事務所の経営とはどのようなものか。ブティックとして定評を勝ち得ている弁護士をゲストスピーカーとして招く。 第10回 欧米での小規模事務所の現状と、その工夫について、海外視察も自ら行っている業務改革に詳しい弁護士から聞き、眼を海外にも開いた事務所経営を考える。 第11回 公益的人権事務所、個人・小規模企業対象事務所の経営。 第12回 最先端の記録ファイリング・システム、情報検索システムや個人情報漏洩防止システムなどの導入が事務所経営にどのようなプラスをもたらすかを検討する。 第13回 事務所経営上のリスクファクターを洗い出し、リスク回避のための方策を検討し、そのリスクが現実化し、クライシス発生となった場合の対応をマスコミ対策を含めてシミュレーションする。 第14回 今後ニーズの見込める専門分野と事務所の創造を法律事務所フロンティア・ローを舞台として学生達が自ら研究し発表する。 第15回 期末試験(テイクホーム試験による)		
使用教材		
授業方法について記載したように、特定教科書を指定せず、毎回のテーマに関する参考文献・参考資料などをPDF ファイルなどで提供する。		
前提履修科目 なし		