

**平成29年度 島根大学山陰法実務教育研究センター**  
**地域社会や職場等における法実務スキルアップのための“特別教育プログラム”**  
**受講生募集要項（10月入学）**

第一線で働く社会人が必要とする法律の高度な専門的知識と実践的な技能とは何か…。これらをわかり易く解説しながら修得していただく特別教育プログラムを山陰法科大学院の専任教員のみならず法律界のエキスパートを講師として、皆様にご提供いたします。

### **1. 対象者：現職の社会人**

地域社会や職場等の中で法実務に従事または係わっておられる社会人の方で、ご自身の法律に関するスキルアップを目指す方を対象にしています（別紙履修資格表のとおり）。

### **2. 特別教育プログラムの特徴**

履修期間は約1年で、短期間に修得できるキャリアアップに役立つ社会人向けの教育プログラムです。なお、修了時には、学校教育法に基づき、履修証明書を授与します。

また、受講者の都合等によりやむを得ない場合は、選択型受講（120時間未満）を認め、希望者には受講した授業の受講証明書を発行します。

### **3. 特別教育プログラムの内容**

#### **◎ 公共法実務コース**

近年、法的な手段で住民と行政との間の紛争を解決する傾向が増えていますが、行政事件訴訟、住民訴訟、行政不服審査等に適切に対応できる力と住民との紛争を未然に防ぐための法的知識が自治体職員にもますます求められています。これらのためのスキルアップをはかります。

また、産業分野をはじめとする多くの分野で自治体による法執行が求められる場面が増えており、そのための実践的な能力が必要になっています。そのためのスキルアップをはかります。

このコースは、他のコースと同様に、下記に示す通り、前半半年間は基礎的な学び直しを行い、その上で、後半半年間は、行政に関わる実践的な法律問題につき事例研究方式での学習を行い、自治体職員の方などのスキルアップをはかっていきます。

#### **(1) 前半半年間：行政と法の基礎の学び直し教育プログラム（20コマ）**

- ① 公共法実務入門（1コマ）
- ② 行政を取り巻く様々な学問領域（5コマ）
- ③ 行政法理の基本理解（事後救済制度とリンクした実体法の理解）（9コマ）
- ④ 事前手続の理解（5コマ）
- ⑤ 各授業単元課題学習（注）

#### **(2) 後半半年間：事例研究による実践的な学習（15コマ）**

- ① 行政法実務演習（15コマ）

演習内容は事例研究とし、取り上げる事例は受講者と相談のうえ決めます。

- ② 各授業単元課題学習

（注）各授業単元課題学習とは、他のコースも同様、各回の授業ごとに事前に課題を

出し、その課題につき予習をしていただく学習のことで、各回の授業の予習は2時間行っていただきます。もちろん、2時間以上行っていただいても結構です。

## ◎ 企業法実務コース

経済のグローバル化が進み、経済環境が一段と複雑化するに伴い、大企業のみならず中小企業の事業活動をめぐるトラブルも多発する傾向にあります。そして、その相手も、取引先・消費者・行政・住民など多岐にわたっていることから、今日、ビジネスパーソンには多くの法的知識の理解とそれに基づく実践的処理能力が求められています。

このコースでは、下記に示す授業内容を通して、中小企業の社員が担当する業務に関して必要な法知識と実践的な法運用能力を修得することを目的としています。

なお、東商ビジネス実務法務検定試験1級ないしは2級レベルを想定します。

### (1) 前半半年間：社会人のための民法法学び直し教育プログラム（20コマ）

このコースでの学び直しの基礎となる民法と民事手続法について、これらの法分野に係るスキルアップをはかっていきます。

- ① 民法スキルアップ教育プログラム（15コマ）
- ② 民事手続法スキルアップ教育プログラム（5コマ）
- ③ 各授業単元課題学習（注）

### (2) 後半半年間：企業法務に係る事例研究による実践的な学習（15コマ）

前半半年間の基礎的な学び直しを踏まえ、会社法務など企業法務に係る事例を取り上げ、実践的な学習を行います。

- ① 会社法実務演習（5コマ）
- ② 労働法実務演習（3コマ）
- ③ 民事手続実務演習（5コマ）
- ④ 企業法特殊講義（2コマ）
- ⑤ 各授業単元課題学習

(注) 各授業単元課題学習とは、他のコースも同様、各回の授業ごとに事前に課題を出し、その課題につき予習をしていただく学習のことで、各回の授業の予習は2時間行っていただきます。もちろん、2時間以上行っていただいても結構です。

## ◎ 医療・福祉法実務コース

医療過誤の問題、患者への説明責任の問題など様々な法的問題が存在する医療機関に従事する方のスキルアップと、高齢者の方々の財産管理をはじめとする法律問題を解決する能力や成年後見制度に関する実践的能力などが求められている福祉施設従事者の方のスキルアップをはかります。

### (1) 前半半年間：社会人のための民法法学び直し教育プログラム（20コマ）

このコースでの学び直しの基礎となる民法と民事手続法について、企業法実務コースと同様、これらの法分野に係るスキルアップをはかっていきます。

- ① 民法スキルアップ教育プログラム（15コマ）
- ② 民事手続法スキルアップ教育プログラム（5コマ）

- ③ 各授業単元課題学習（注）
- (2) 後半半年間：事例研究による実践的な学習（15コマ）

① 医療・福祉実務演習（15コマ）

演習内容は事例研究とし、取り上げる事例は受講者と相談のうえ決めます。

② 各授業単元課題学習

（注）各授業単元課題学習とは、他のコースも同様、各回の授業ごとに事前に課題を出し、その課題につき予習をしていただく学習のことです。各回の授業の予習は2時間行っていただきます。もちろん、2時間以上行っていただいても結構です。

**4. 募集人員 12名程度**

**5. 履修期間及び授業時間帯**

履修期間：平成29年10月4日（水）から平成30年8月30日（木）まで

授業時間帯：定期の授業は、原則、平日の18時30分から20時までの時間帯に行いますが、受講生の希望をお聞きし、具体的な曜日と時間帯を決めます。

また、土曜日・日曜日・祝日にも行う場合もありますが、特に集中講義形式の授業は、土曜日・日曜日・祝日に行います。

**6. 受講料 48,000円**

合格者には、後日、受講料納付手続きに関する文書をお送りします。

**7. 受講会場**

基本的には島根大学松江キャンパスを会場としますが、受講生の状況および講義の内容等によっては、学外の適切な施設を会場とする場合もあります。

**8. 申請手続**

(1) 申請方法

志願者は、(3)の申請書類等を取りそろえて(4)に提出してください。

郵送する場合は、「簡易書留」郵便とし、封筒に「法実務スキルアップ特別教育プログラム申請書類在中」と朱書きしてください。

(2) 申請期間

平成29年8月7日（月）から8月31日（木）までの土曜日・日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から午後5時まで（郵送の場合も8月31日（木）午後5時までに必着。）

(3) 申請書類等

| 提出書類等 | 摘 要                      |
|-------|--------------------------|
| ①志願書  | 本センター所定の用紙を使用し作成したもの     |
| ②履歴書  | 本センターの用紙を使用し、写真1枚を貼付したもの |

|        |   |
|--------|---|
| ③志望理由書 | 本センターの用紙を使用し、志望動機及び理由を記入してください。                                     |
| ④卒業証明書 | 最終出身校の卒業証明書   |
| ⑤返信用封筒 | 履修の許可、不許可の通知のため、申請者の郵便番号、住所、氏名を記入し、郵便切手82円分を貼った長形3号（12cm×23.5cm）のもの |
| ⑥その他   | その他センターが必要と認める書類  |

#### (4) 申請書類提出先

〒690-8504 松江市西川津町1060  
島根大学教育・学生支援部学務課法文学部等担当

### 9. 選考方法

志願者の提出書類（志願書、履歴書、志望理由書及び卒業証明書）及びインタビュー（メール及び面接等による）をもとに、専門性又は実務経験から判断して選考します。

コースの選択及び履修科目の選定にあたっては、応募に際して提出された志望理由書をもとに、履修生の要望にマッチした指導教員を山陰法実務教育研究センターから選任し、履修生の希望を考慮しながらコース内のメニューの選定を指導します。

ただし、履修資格表の9又は10に該当する者については、書類選考の前に個別の履修資格審査を行いますので、あらかじめご了承ください。

（個別の履修資格審査に関する問い合わせ期間：平成29年7月31日（月）～8月16日（水）までの土曜日・日曜日・祝日及び8月14日、15日を除く毎日午前9時から午後5時まで）

### 10. 選考結果の通知

本人に文書により通知します。（※9月15日に発送予定）

### 11. 履修証明書の交付

本コースを修了した者には、履修証明書を交付します。

（学校教育法第105条の規定に基づく証明書）

なお、選択型受講者（120時間未満）で希望される方には、受講した授業の受講証明書を発行します。

### 12. 問合せ先

#### 【申請書類に関する問い合わせ先】

島根大学教育・学生支援部学務課法文学部等担当  
TEL (0852) 32-6121 Fax (0852) 32-6059

#### 【プログラムの内容に関する問い合わせ先】

島根大学大学院法務研究科事務室  
TEL (0852) 32-9835 Fax (0852) 32-6125

#### 個人情報の取扱い

提出された書類の氏名，住所等の個人情報については，履修者の選考，申請者への連絡のほか，教務修学事務関係，教育・研究活動関係等の業務を行うためにのみ利用します。他の目的に利用し，又は提供することはありません。

別 紙

○履修資格表

履修できる者は、次の1から10のいずれかに該当する者とします。

| No. | 要 件  |
|-----|--|
| 1   | 大学を卒業した者   |
| 2   | 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者【大学改革支援・学位授与機構から学位を授与された者】   |
| 3   | 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者  |
| 4   | 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者   |
| 5   | 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者   |
| 6   | 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者 |
| 7   | 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者  |
| 8   | 文部科学大臣が指定した者（昭和28年文部省告示第5号）<br>【文部科学大臣の指定による、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者とは次の者をいいます。旧大学令による大学、旧高等師範学校・学校専攻科、高等師範学校・女子高等師範学校、防衛大学校、防衛医科大学校、水産大学校、海上保安大学校、職業訓練大学校、気象大学校などの卒業（修了）者】   |
| 9   | 学校教育法（昭和22年法律第26号）第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本学において認定試験を行い、本学山陰法実務教育研究センターにおける教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの   |
| 10  | 本学の山陰法実務教育研究センターにおいて、個別の履修資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者   |

注) 履修資格9又は10により志願をしようとする者については、平成29年7月31日(月)～8月16日(水)までの土曜日・日曜日・祝日及び8月14日、15日を除く毎日午前9時から午後5時までに、下記に問い合わせてください。

島根大学教育・学生支援部学務課法文学部等担当

TEL (0852) 32-6121 FAX (0852) 32-6059