

法実務研修(エクスターンシップ)(長期)	2、3年前期	選択必修	2単位	集中
-----------------------------	---------------	-------------	------------	-----------

1 科目内容・目標

「法実務研修(エクスターンシップ)」は、法律事務所などにおいて紛争当事者の実情や法律紛争の実態など、実務の一端に触れる機会を学生に提供することにより、法曹としての豊かな人間性を涵養し、学習インセンティブを高め、教育の実効性を高めることである。

法律基本科目の大部分の履修をおえ、2年前期で必修の「要件事実と事実認定の基礎」を履修した後の2年の夏季集中を利用して、主に法律事務所において、依頼者との対応の仕方、法的紛争解決手段の選択、裁判所提出書類等の法的文書作成、証拠の収集方法等について実習する。

法実務研修には、短期コースと長期コースの2種類があるが、短期コースは、法律事務所における1週間の研修を実施するのに対し、長期コースは、2週間の研修を実施するところに相違がある。有職社会人で2週間の休暇を取ることが困難な場合には短期コースを、仕事を持っておらず2週間の研修が可能である学生は長期コースを取ることを推奨したい。

2 授業の基本方針

この科目は、法律基本科目の履修を終えたことを前提に、主に法律事務所などにおいて研修を行うというものである。そこで、研修先となる法律事務所の事情などにも配慮して、履修可能な学生数を、一事務所あたり2名までとする。履修の手続としては、この授業の開始前に学生の希望調査を行い、そのリストに基づいて、実習科目運営委員会が研修先を決定し、学生は、これに従って履修登録をすることになる。

この科目は、2年次の夏期集中講義として開講されるが、大きく下記のような内容に区分できると考えられ、それぞれの内容と基本方針を、大要、以下のとおりとする。

- (1) 実際に研修を始めるにあたって事前に了解しておくべき事柄、すなわち法実務家に要求される態度ないし心構えなどについて理解するとともに、金銭返還請求、債務整理、離婚、相続など一般的な民事事件につき、教員の実験の体験を例に挙げて、注意すべき事項等について検討を行う。
- (2) 裁判所、検察庁、弁護士会、特許庁、労働委員会などの関係諸機関についての概略などについて理解したうえで、実際に関係諸機関に弁護士である教員と同行、見学することによって、法実務の現場に触れる機会を持つ。
- (3) 法律事務所において、弁護士が行う、依頼者との面接や法律相談などに実際に立ち会い、また、事件への対応として必要な事情聴取や証拠収集、裁判所などに提出すべき文書の起案などにも関わり、法実務のダイナミズムを実体験する。

もっとも、間接的にはあれ、現実の依頼者や事件とかわるごとのリスクとして、プライバシーの問題は避けられず、依頼者が困惑し、あるいは、同意しないことも予想されるだけでなく、研修期間が限定されているため、その期間中に適切な事案が必ずしも存在するとはかぎらない。その意味で、特定の事件分野においては、配属された法律事務所において過去に実際に扱った事件に基づいて研修を行わざるを得ない事態となることもあり得る。

以上のように、(1)、(2)の過程における事前の十分な準備を踏まえたうえで、(3)の現実の事件処理に関与する研修が中心におかれることになるが、併せて、事後のフォロー・アップとして、適宜、学生が体験した事件について、弁護士である教員と学生とで、依頼者との面接のありかた、依頼者が抱えている問題への対応策いかなどについて、意見交換ないし討議を行うなどによって、事件に対する理解の一層の充実を図ることになる。いずれにせよ、この授業では、法律事務所など法実務の現場における実習を伴うことから、学生は、真摯な態度で、

かつ積極的に取り組む姿勢が求められる。

なお、事故が発生した場合に対応するため、事前に保険に加入させ、かつ、法曹としての行動規範を徹底させるため、守秘義務などに関する誓約書を提出させる。

3 成績評価

この授業は、評点による評価はせず、合否判定のみとする(従って、GPA 算定の対象とはならない)。

評価基準は、事前の準備、事後のフォロー・アップでの対応を含め、研修への参加意欲ないし態度を 30%、研修中において学生が適宜作成した法律文書の評価を 30%、及び授業終了後に提出すべき法実務研修活動報告書を 40%として、総合的に勘案して厳正に判定する。

4 教材

この授業のためだけの教科書として、特に指定すべきものはない。ただし、見学する裁判所などの関係諸機関の概要や組織などについては、各自で調査しておく必要はある。

5 授業計画

全 15 回の研修予定は、以下のとおりである。ただし、集中講義としての開講であり、各回の項目はおおよその目安である。当然の事ながら、配属された法律事務所の都合(担当弁護士の日程、係属している事件の状況等)により、適宜、担当弁護士が指導において最適と思われる順序、方法に変更されることが予定されている。

第 1 回 イントロダクション

研修内容及び予定を説明し、了解を得て、誓約書に署名捺印のうえ提出してもらう。

第 2 回～第 4 回 法実務家に要求される態度ないし心構え

法曹倫理の入門として、法実務家に要求される一般的な態度ないし心構えについて理解させるとともに、金銭返還請求、債務整理、離婚、相続など一般的な民事事件につき、教員の実験の体験を例に挙げて、注意すべき事項等について検討を行う。

第 5 回 関係諸機関の概略

裁判所、検察庁、弁護士会、特許庁、労働委員会など、弁護士業務に関連する関係諸機関についての概略などについて理解させる。

第 6 回～第 7 回 関係諸機関の見学

関係諸機関に実際に弁護士である教員と同行し見学させることによって、法実務の現場に触れる機会をもたせる。

第 8 回 中間まとめ

これまでに学修し、理解したこと、関係諸機関を見学して感じたこと、考えたことなどについて、意見交換ないし討議を行い、後半の研修に向けての注意点、課題等を検討する。

第9回～第14回 法律事務所などにおける研修

法律事務所などにおいて研修を行う。弁護士が行う、依頼者との面接や法律相談などに、実際に立ち会い、また、事件への対応として必要な事情聴取や証拠収集、裁判所などに提出すべき文書の起案などにもかかわらせ、法実務のダイナミズムを実体験させる。

第15回 全体のまとめ

法律事務所などにおいて依頼者との面接や法律相談に現実に立ち会った事件について、依頼者が抱えている問題への対応策、そのために求められる証拠収集などを含め、具体的な意見交換ないし討議を行ったうえで、法実務研修に関する活動報告書を提出させる。