

未修者指導講師制度について

東京大学法科大学院同窓会

1. 業務内容

未修者指導講師は、東京大学法科大学院未修 1 年次生又は 2 年次生に対して、法的な文章を書くための指導を行うものです。具体的には、未修 1 年次生又は 2 年次生に対し、7 法（憲法、民法、刑法、商法、民事訴訟法、刑事訴訟法、行政法）につき、それぞれの担当教員が出題する論述問題（解答が 1 問あたり 1 時間程度で可能なものをイメージ）に解答させ、それに対する添削指導を行うものです。

今年度は、「公法系担当」、「民事系担当」、「刑事系担当」に分けて未修者指導講師を採用します。各セメスターの担当科目は下記のとおりです。

	S セメスター	A セメスター
公法系担当	基本科目憲法、上級憲法	基本科目行政法、上級行政法
民事系担当	基本科目民法 1、基本科目民法 2、上級民事訴訟法	基本科目民法 3、基本科目商法、基本科目民事訴訟法、上級民法、上級商法
刑事系担当	基本科目刑法、上級刑事訴訟法	基本科目刑事訴訟法、上級刑法

2. 業務フロー**(1) 添削スケジュール**

論述問題は、月 1 回 2 科目の出題を原則とし（学生が夏休み又は冬休みの際には 3～4 科目出題することもあり得ます）、未修者指導講師に与えられる添削期間は、原則 10 日間とし、土日を必ず 2 回挟むように添削期間を設定する予定です（夏休み、冬休みの場合には更にもう 1 回土日を挟むこともあり得ます）。

具体的な添削スケジュールは、各セメスターごとに大学担当者と同窓会事務局とで協議の上決定します。

(2) 添削方法

未修者指導講師には TKC のアカウントが与えられます。未修者指導講師は、TKC 上で担当する学生の答案をダウンロードして添削の上、TKC 上にアップロードする方法で学生に返却します。

未修者指導講師は、各回に出題される科目の中から 1 科目を担当します。未修者指導講師 1 人あたりの各月の担当学生数の上限は、概ね 5 人です（もっとも、課題を提出する学生が少ない場合は、担当する学生数は少なくなります。）。なお、担当する学生は、毎回入れ替える予定です。

未修者指導講師には、出題者である担当教員が作成した「解答のポイント」が配布され

ます。「解答のポイント」は担当教員が許可した場合に限り、添削した答案を TKC 上にアップロードする際にあわせてアップロードすることにより、学生にも共有されます（担当教員が学生への共有を許可していない場合に、誤って「解答のポイント」をアップロードしないようご注意ください）。未修者指導講師は、答案の添削に際し、「解答のポイント」を参照することが求められますが、コメントの内容は、必ずしもそこに記載されている内容に限定されるものではありません。コメントについては、①答案のうち不適切な論述箇所を具体的に指摘して、具体的な改善策（どのように書けばよいか、どのように考えてアプローチすべきか等）をコメントいただくほか、②適切と思われる論述箇所についても、必要に応じ、「解答のポイント」等を踏まえて、発展的な学習に資するコメントをしていただき（なお、全体として適切と思われる論述であっても、何らかのコメントは付すようにしてください）、③最後に全体の講評を記載ください。その他、適宜の方法で添削していただければと思いますが、担当する学生の学習度合いを踏まえて、今後の学習に役立つようなコメントをしてください。

なお、答案は、未修者指導受講者の学生のほか、担当教員にも共有されます。

あわせて、「未修者指導カルテ」に答案評価を記入し、未修者指導講師間で共有します。「未修者指導カルテ」は同窓会側で管理するものであり、東大法科大学院教員に提供することはありません。未修者指導受講者の学生には、フィードバックの観点から各セメスター終了時に提供する予定です（「未修者指導カルテ」は即時に学生に開示されるものではありませんので、重要な指摘事項は答案の添削の際に直接コメントしてください）。

(3) 学生からの質問受付

学生は、大学担当者が設定する質問期間内に限り、添削内容について質問をすることが可能です。質問が寄せられた場合は、大学担当者と同窓会事務局にて質問内容と添削内容を確認し、以下のとおり対応します。

- ① 指導講師が十分な添削を行っている場合は、学生に自習を促すとともに、同窓会事務局にて学生に対するコメントを作成します。
- ② 指導講師の添削が不十分な場合は、当該指導講師に質問への対応及び必要に応じて再度の添削を求めます。
- ③ 指導講師の法的知識が不十分であり、別の講師の指導を仰ぐ必要がある場合は、同窓会事務局において決定した別の指導講師にて再度添削します。

なお、指導講師の添削が不十分な場合や、質問への対応が不十分な場合は、当該指導講師に対する次回以降の配点を取りやめる場合があります。

3. 報酬

学生 1 人あたり 3,000 円とし、添削を担当した学生の数をこれに乗じて、それぞれの月の報酬を計算する予定です。

4. 未修者指導受講者との接触

未修者指導講師が、担当する学生とのメール、電話その他の方法により直接接触することは、原則として禁止とします。なお、過去に学生から未修者指導講師に宛てて、個別に添削指導を求める内容のメールが送られた例があります。このような場合には、社会常識の範囲内で返信することはもちろん差し支えありませんが、同窓会事務局に対してそのようなメールを受領した旨報告してください。また、個別に指導を引き受けることのないようにしてください。

但し、年に 1～2 回程度、東大本郷キャンパスにて、未修 1 年次生及び 2 年次生からの質疑に直接答える機会（「未修者指導講師を囲む会」）を設ける予定です。

なお、未修者指導講師を囲む会への参加は任意ですが、参加した未修者指導講師には 1 回あたり 1 人 10,000 円程度の謝礼（旅費支給はなし）を予定しています。

5. 兼職許可

修習生の方をはじめ、就業先の許可が必要な場合は、業務開始までに就業先の許可を取得し、業務開始までに同窓会事務局に許可証の写しを提出してください。

また、転職、社内規程の改正、法令改正等事由を問わず、就業先の許可の得失又は要否に変動が生じた場合は、速やかに同窓会事務局に報告し、新たに許可が必要となった場合には、同窓会事務局に許可証の写しを提出してください。

6. 連絡先

メールアドレス、電話番号、職業、勤務先に変更があった場合は、速やかに同窓会事務局に報告してください。

以 上