学　修　に　関　す　る　注　意　事　項

1　クラス・指導教員

法科大学院には，学年ごとに，学修上の基礎単位としてクラスを置き（3 年コース 1 年は 1 クラス，それ以外の学年は 2 クラス），必修授業科目は，原則としてクラス単位で開講する。各クラスには，授業科目の担当教員とは別に，クラスの学修全般について助言・指導にあたる数名のクラス担任を置く。

各学生には，個別に，その所属するクラス担任の中から 1 名の指導教員を定める。指導教員は，担当学生の法科大学院における学修全般について相談者となり，必要な助言を与える（法科大学院における学務関係その他の諸手続の中には，指導教員の指導・承認等を経て行うことを要するものが存在する。そのような手続を行う場合には，指導教員に連絡の上，必要な指導・承認等を受けなければならない）。

各学生のクラス所属とクラス担任，指導教員は，各学年の初めに指定する。

2　入学前の既修得単位の取扱い

本法科大学院と法曹養成連携協定を締結している大学の法曹コースを修了して法科大学院に入学した学生（以下「法曹コース修了者」という）が，法曹コース在籍中に，本法科大学院との共同開講科目（6 を参照）を履修し修得したその単位を法科大学院の修了要件として選択した場合，本法科大学院の科目等履修対象科目を履修しその単位を修得した場合は，10 単位を超えない範囲で，その修得単位を法科大学院の課程修了に必要な単位として認定する。

上記の場合を除き，法科大学院の課程修了に必要な単位は，すべて，法科大学院に入学した後に，修得しなければならない。

3　2 年コースの履修・単位修得の免除

2 年コースの入学者については，次の授業科目（合計 32 単位）は法科大学院において修得したものとみなし，その履修・単位修得を免除する（2 年コースの入学者がこれらの授業科目を履修することは認められない）。ただし，法曹コース修了者のうち，5 年一貫型教育選抜に合格して入学した者については，対応する法曹コース開設科目が B 未満の成績評価であった場合には，当該授業科目を履修しその単位を修得しなければならない。

憲法基礎Ⅰ	2 単位
憲法基礎Ⅱ	2 単位
行政法基礎Ⅰ	2 単位
行政法基礎Ⅱ	2 単位
民法基礎Ⅰ	2 単位
民法基礎Ⅱ	2 単位
民法基礎Ⅲ	2 単位
民法基礎Ⅳ	2 単位
民法基礎Ⅴ	4 単位
民法基礎Ⅵ	2 単位
商法基礎Ⅰ	4 単位
商法基礎Ⅱ	2 単位
刑法基礎Ⅰ	2 単位

刑法基礎Ⅱ　　2単位

法曹コース修了者については，法曹コース在籍中に，次の授業科目に対応する法曹コース開設科目を履修してその単位を修得した場合には，当該授業科目は法科大学院において修得したものとみなし，その履修・単位修得を免除する。

法哲学　　2単位
法制史　　2単位
比較法Ⅰ　　2単位
比較法Ⅲ　　2単位

4　授業科目の履修登録

(1) 授業科目の履修・単位修得と履修登録の必要

授業科目を履修し単位を修得しようとする者は，各年度初めに指導教員に履修計画表を提出して承認を得た上で，各学期初めの所定の期日までに，その学期に履修しようとする授業科目について履修登録をしなければならない。

各年度において単位を修得できるのは，当該年度において履修登録をした授業科目に限られる（例えば，前年度において履修登録をした授業科目についても，前年度において単位修得することができず本年度において改めて単位修得しようとする場合には，再度，履修登録をして履修しなければならない）。

(2) 法科大学院の授業科目の履修

法科大学院の授業科目には，配当学年が定められている。各授業科目は，その配当された学年またはそれよりも後の学年において履修することができる（例えば，3年次配当の授業科目を2年次に在籍する学生が履修することはできない。逆に，2年次配当の授業科目を3年次に在籍する学生が履修することはできる）。

(3) 履修の限度

各学年において履修できる授業科目の単位数には，上限が設けられている。本学生便覧21頁に掲げた単位数を超えて履修登録することはできない（2021年度入学者の履修限度は23頁，2019年度～2020年度入学者の履修限度は25頁，2017年度～2018年度入学者の履修限度は27頁。

＊履修限度と履修登録の変更

上記の単位数は，「履修」の限度（単位修得の限度ではない）であるから，実際に単位を修得したか否かを問わない。したがって，例えば，仮に春学期に単位を修得しなかった授業科目があったとしても，履修限度の上限をこえて秋学期に履修する授業科目を上増しして登録することはできない。

＊必修科目の再履修と履修登録制限

3年コース1年次に配当された必修科目の一部について単位修得できないまま2年次に進級した者が，単位修得できなかった必修科目を再履修する場合，再履修する必修科目に限り4単位を限度として，履修限度を超えて履修することができる。また，法曹コース修了者のうち，法曹コース必修科目の一部についてB未満の成績評価を得たまま5年一貫型教育選抜に合格して入学した者が，当該必修科目と対応する3年コース1年次に配当された必修科目を履修する場合，履修する必修科目に限り8単位を限度として，履修限度を超えて履修することができる。なお，3年コース3年次（2年コース2年次）では，進級前の学年に配当された必修科目を再履修する場合でも，履修限度を超えて履修することはできない。

(4) 履修登録手続

再履修等でクラス変更が必要な場合は，必修科目同士が重複する場合も含め，必ず名古屋大学ポータル掲示板を確認のうえ，学期ごとに定められた所定の期限までに（履修登録期限よりも前の日に設定されているので十分に注意すること）所定の手続を行うこと。履修登録またはその変更は，名古屋大学ポータル（https://portal.nagoya-u.ac.jp/uPortal/render.userLayoutRootNode.uP）にアクセスして，教務システムから行うこと。

履修登録を完了後には自身の登録状況を確認し，誤りがあった場合は，履修登録確認期間（法科大学院行事予定表参照）の間に法科大学院担当に申し出ること。履修登録確認期間経過後は履修登録の訂正は認められない。

(5) エクスターンシップの仮登録・履修登録

エクスターンシップは3年次春学期（2年コース2年次春学期）配当の授業科目として単位認定されるため，3年コース3年次（2年コース2年次）において履修登録をしなければならない。ただし，その受講を希望する者は，派遣先の調整等のため，2年次秋学期（2年コース1年次秋学期）に仮登録を行わなければならない。エクスターンシップの仮登録は，所定の申請書を，2年次秋学期（2年コース1年次秋学期）初めの所定の時期までに法科大学院担当に提出して行う。詳細は，エクスターンシップ履修説明会で指示する。

5 法科大学院以外の授業科目の履修・単位認定

(1) 法学研究科総合法政専攻の授業科目，他の研究科の授業科目の履修・単位認定

法学研究科の総合法政専攻の授業科目，名古屋大学の他の研究科の授業科目は，研究科教授会が適当と認めて許可したときは，履修することができる。許可を受けて履修した授業科目の修得単位は，法科大学院の課程修了に必要な単位として認定する。

上記の授業科目の履修は，当該授業科目に相当する授業科目が法科大学院に設置されていない場合であって，授業内容に照らし，その修得単位を法科大学院の展開・先端科目の単位として認定することが適当であると認められる場合に許可する。

履修許可の申請は，理由を付した所定の履修許可申請書を，授業担当教員及び指導教員の承認を受けた上，履修登録と同時に法科大学院担当に提出して行う。

(2) 法学部等の授業科目の取扱い

法学部の授業科目，名古屋大学の他の学部の授業科目の履修は，法学研究科規程の規定にかかわらず，法科大学院においては許可しない。

(3) 他の大学院の授業科目の履修・単位認定

他の大学院（名古屋大学以外の国内の大学院）の授業科目は，研究科教授会が適当と認めて許可したときは，履修することができる。許可を受けて履修した授業科目の修得単位は，法科大学院の課程修了に必要な単位として認定する。

上記の授業科目を履修しようとする者は，授業科目が開講される他の大学院において，授業科目の履修に必要な手続（科目等履修生になる等）をとるとともに，本研究科において，あらかじめ履修許可を受けなければならない。履修許可の基準とその申請手続は，(1)の場合に準じる。

上記の授業科目を許可を受けて履修した者は，単位修得後速やかに，単位認定の申請を行わなければならない。単位認定の申請は，他の大学が発行する成績表等単位修得を証明する書類を添付し，所定の単位認定申請書を法科大学院担当に提出して行う。

(4)　外国の大学の授業科目の単位認定

法科大学院の学生が留学中（名古屋大学大学院通則 24 条参照）または休学中，外国の大学において授業科目を履修し修得した単位は，研究科教授会が適当と認めたときは，法科大学院の課程修了に必要な単位として認定する。

上記の単位の認定は，授業内容に照らし，法科大学院の展開・先端科目として認定することが適当と認められるときに行う。

単位認定の申請は，帰国後速やかに，理由を付した所定の単位認定申請書に，外国の大学が発行する成績表等単位修得を証明する書類を添付し，指導教員の承認を受けた上，法科大学院担当に提出して行う。

(5) 法科大学院以外の授業科目の履修・単位認定の限度

法学研究科総合法政専攻，名古屋大学の他の研究科，他の大学院，外国の大学の授業科目を履修して修得した単位を法科大学院の課程修了に必要な単位として認定する場合は，それぞれについて 10 単位を超えることができない。また，入学前の既修得単位（1 を参照）を含め，通算して 14 単位を超えることができない。なお，以上の規則の適用において，「地方自治法」および「消費者法」は「他の大学院」の授業科目とみなす（6 を参照）。

2 年コースの入学者について，上記の授業科目を履修し修得した単位を法科大学院の課程修了に必要な単位として認定する場合は，法科大学院において修得したものとみなされる 1 年次の法律基本科目 32 単位とあわせて 35 単位（ただし，法曹コース修了者については，51 単位）を超えることができない。

法科大学院以外の授業科目の履修申請が上記の限度を超えてなされた場合は，履修を許可しない。

(6) 名古屋大学大学院共通外国語科目の取り扱い

名古屋大学大学院共通外国語科目については，法学研究科規程の規定にかかわらず，名古屋大学の他の研究科の授業科目として取り扱う。（前記(1)参照）

6　共同開講科目等の取扱い

(1) 南山大学との共同開講科目とその取扱い

①単位互換科目

将来の法曹界の担い手として視野を広げるため，他の法科大学院の学生との交流を促進し，また，法科大学院教育のメニューの拡充を目指して，南山大学法科大学院との間で、一方の法科大学院の教員が担当し、当該法科大学院の施設を利用して講義が行われる科目を他方の法科大学院の学生が履修する形の共同開講科目（下記②と区別する趣旨で「単位互換科目」ということがある）を 2009 年度から設けている。積極的な履修を期待したい。

2022 年度の単位互換科目は，「地方自治法」（3 年コース 2 年次 / 2 年コース 1 年次配当・春学期・施設提供法科大学院：南山大学法科大学院），「租税法Ⅰ」（3 年コース 2 年次 / 2 年コース 1 年次配当・春学期・施設提供法科大学院：名古屋大学法科大学院）「刑事学」（3 年コース 3 年次配当・2 年コース 2 年次配当・秋学期・施設提供法科大学院：名古屋大学法科大学院）および「消費者法」（3 年コース 3 年次配当・2 年コース 2 年次配当・春学期集中講義・施設提供法科大学院：南山大学法科大学院）である。これらの科目は基本的には両法科大学院で設置する自らの科目として扱う。ただし，通常の科目とは，制度上および共同開講という性質上，以下の点で異なるので，注意すること。

＊　これらの科目の履修を希望する者については，南山大学との間で履修登録者数の調整が必要となることがあるので，年度当初に事前登録期間を設け，事前登録を受け付ける。この事前登録

は，4(4)で述べた履修登録手続とは別個のものであり，履修に際しては，事前登録と履修登録の双方が必要である。事前登録しなかった場合には，履修登録ができないので，十分注意すること。

＊「地方自治法」,「消費者法」は，施設提供法科大学院である南山大学の学年暦に従って開講される。

＊ 両法科大学院における標準講義回数（南山:14 回，名古屋:15 回）及び各回の講義時間（南山:100 分, 名古屋:90 分）の違いに即しつつ, 両法科大学院生の出席を保障するため,「地方自治法」は南山大学において 17 時 25 分～ 19 時 5 分の時間帯に,「租税法Ⅰ」は名古屋大学において 16 時 30 分～ 18 時の時間帯に,「刑事学」は名古屋大学において 8 時 45 分～ 10 時 15 分にそれぞれ開講される。

＊ 5(5)で注記しているように,「地方自治法」および「消費者法」については,「他の大学院」の科目履修の単位数制限が適用される。

②共同科目

「総合問題演習（公法)」については，上記と同様の趣旨に基づき南山大学法科大学院との間で締結された「共同開講科目の設置及び運営に関する協定」に基づき，2021 年度から両法科大学院の教員が共同で担当する共同開講科目（上記①と区別する趣旨で「共同科目」ということがある）として開講する。

制度上及び共同開講の性質上，履修に際しては以下の点に注意する必要がある。

＊ 共同科目についても，南山大学との間で履修登録者数の調整が必要となることがあるので，単位互換科目と同じように事前登録が必要である（履修に際して事前登録と履修登録の双方が必要であり，事前登録しなかった場合には履修登録ができないことについても，単位互換科目と同様である)。

＊ 両法科大学院生の出席を保障するため,「総合問題演習（公法)」(南山大学法科大学院での科目名は「公法事例研究」)は名古屋大学において 17 時 30 分～ 19 時 10 分の時間帯に開講される。

(2) 名古屋大学法学部との共同開講科目等の取扱い

名古屋大学法学部に「法曹コース」が設置され，同学部と本法科大学院が法曹養成連携協定を締結したことを受け，一定の選択科目については，2020 年度より同学部と本法科大学院との「共同開講科目」として講義が実施されている（この形で開講される科目については, 前出「授業計画表」の備考欄を参照)。

これらの科目は，本法科大学院の学生の履修上は本法科大学院の開講科目として扱われるため，当該学生がこれらの科目を履修して得た単位もそのまま本法科大学院開講科目の単位として扱われる。

なお，上記連携協定の締結を受け，2020 年度より名古屋大学法学部の「法曹コース」の学生が本法科大学院開講科目中の一定の選択科目を「科目等履修」の形で履修することも可能になっている（同学部の「法曹コース」の学生にこの形での履修を認めている科目については，前出「授業計画表」の備考欄を参照)。

7 授業科目の成績評価と合格・不合格

各授業科目の成績評価の基準と方法は，シラバス・システムにおいて示す。

授業科目の成績は，特 A（100–90 点)，A（89–80 点)，B（79–70 点)，C（69–60 点）及び D（60 点未満）の区分により評価し，特 A，A，B 及び C を合格，D を不合格とする。合格者中の成績分布は，特 A10%，A30%，B40%，C20%を目途とする（ただし履修学生数が少ない科目については，この限

りではない)。

なお，次に掲げる授業科目の成績は，合格及び不合格の区分で評価する。

ロイヤリング，エクスターンシップ

模擬裁判（民事）

講義を3分の1以上欠席した者，期末試験を欠席した者は，成績評価を0点とする。

＊成績確認制度

成績に疑義がある者は，成績発表後所定の成績確認期間内に，成績確認を求めることができる。成績確認を求める場合には，所定の用紙を法科大学院担当に提出して行う。成績確認期間経過後は，成績に関する疑義の申立てには応じない。

8　学期末試験

(1) 学期末試験

学期末試験を実施する授業科目については，試験の時期，方法，その他必要な事項をあらかじめ公示する。

学期末試験に際しては，次の「学期末試験の注意事項」を遵守しなければならない。

学期末試験の注意事項

① 学期末試験は，あらかじめ履修登録がなされている授業科目についてのみ受験できる。

② 試験時間帯が通常の講義と異なるので注意すること。

③ 試験開始時間の15分前までに試験室に集合すること。試験開始後20分以上遅刻した者は，受験できない。

④ 必修科目については，座席表にしたがって着席すること。

⑤ 受験者は，入室後は試験終了後監督者の指示があるまで退室できない。やむを得ず退室する者は挙手をして監督者に申し出ること。

⑥ 答案用紙には科目名，学生番号等を記入の上提出すること（答案用紙を試験室外に持ち出すことを禁ずる)。

⑦ 試験時間中は，学生証を机上に置くこと。

⑧ 持込みを許可された物以外の携帯品は，指定の場所に置くこと。

⑨ 携帯電話等は，電源を切り，指定の場所に置くこと。携帯電話等は時計代わりに使用することも認めない。

⑩ 貸与用六法は各試験室内で貸与する（教務窓口では配付しない)。

⑪ 試験終了後の答案の提出については，監督者の指示に従うこと。また，監督者の指示に従い，速やかに退室すること。

⑫ 試験中は静粛を旨とし，みだりに発言しないこと。その他監督者の指示に従うこと。

⑬ 不正行為に対しては，厳正な処分を行う。

＊試験における不正行為に対する措置

試験において不正行為があった者については，当該学期のすべての授業科目の単位を認定しない。

試験における不正行為は，懲戒処分の対象となることがある。

(2) 追試験

病気その他やむを得ない事由により学期末試験を受けることができなかった者は，当該授業科目について追試験を受けることができる。

追試験は，学期ごとに行う。追試験を受けようとする者は，原則として試験実施当日中に，所定

の追試験申請書を法科大学院担当に提出しなければならない。

学期末試験を受けることができなかった事由を証明する書類（医師の診断書など）については，追試験申請書の提出時または提出後の所定の日時までに，速やかに法科大学院担当に届けなければならない。所定の日時までに，上記証明書類の提出がない場合には追試験申請書の提出がなかったものとみなす。

追試験には，土曜日等の休業日を当てることがある。追試験の時期，方法，その他必要な事項は，追試験の受験が認められた者に対し通知する。

追試験を受けることができなかった者に対する再度の追試験は実施しない。

9　エクスターンシップに関する注意事項

エクスターンシップにおいては，弁護士事務所や企業の法務部門等で，実際の法律実務を体験・実習する機会が与えられるが，派遣先において遵守が求められる法令，専門職倫理に反することがないよう，十分な注意が求められる。とりわけ，派遣先の業務において守秘義務が生じる事項については，実習の過程はもとより，その終了後においても，それに反することがあってはならない。

詳細は，エクスターンシップの事前指導等において説明し，実際の派遣にあたっては誓約書を徴するが，違反があった場合には，専門職を養成する大学院として，必要な措置をとる。

＊違反に対する措置

守秘義務に対する重大な違反がある場合には，法律家としての基本的な資質に欠けるものとして，所定の手続を経て，次の措置をとることがある。

① 法曹倫理の単位を取り消す。

② 1年間法曹倫理の単位を認定しない。

専門職倫理に反する行為は，懲戒処分の対象となることがある。

10　進級・留年

下記の掲げられた進級要件を満たさず留年した者については，指導教員が事情を聴取し，履修について必要な指導をする。2年連続して留年した者について，成業の見込みがないと認めるときは，法科大学院の専攻教員会議において，退学を勧告することがある。

＊進級要件と単位修得無効

各学年の終了時において，(1) 法律基本科目（必修）におけるGPAの数値が1.5に満たない，(2) 第1年次の終了時において既修得単位の合計が18単位，あるいは第2年次（既修1年次）の終了時において54単位に満たない，(3) 未修1年次生として在籍する年度の法科大学院共通到達度確認試験（やむを得ない事情により当該試験を受験できなかった場合に実施されるその代替試験を含む。）において，すべての試験科目につき，当該科目の成績を100点満点に換算した点数が25点未満である，または (4) 休学により各年次の終了時までの在学期間が標準在学期間を満たさない，のいずれかに該当する者は，次学年に進級することができない。この場合，(1) の要件のみに該当する者は，当該年次においてCの成績を得た法律基本科目（必修）の修得は無効となり，再履修しなければならない。なお，進級が認められず留年した場合には，次学年に配当された授業科目の履修は認められないが，再履修すべき必修科目のほか，留め置かれた年次（あるいはそれ以前の年次）配当科目の全ての選択科目（「実定法基礎I」「実定法基礎II」を除く。）を履修することができる。

11　アカデミック・カウンセラー

法科大学院における学修全般については，原則として，指導教員が相談者となり，必要な助言を行うが，特に制度上改善を求めたい事項や苦情がある場合については，アカデミック・カウンセラーが対応する。カウンセラーは，法科大学院の複数の専任教員が担当する。

申し出をする学生は，カウンセラーを直接訪ねるか，メール（nlsac@law.nagoya-u.ac.jp）によって連絡することができる。匿名でも差し支えない。

申し出のあった事項については，内容に応じて適切かつ迅速な対応がとられ，申し出た学生に不利益が及ぶことは一切無い。

なお，アカデミック・カウンセラーは苦情通報窓口として，司法試験問題漏えい等に係る苦情通報も受け付ける。

12　オフィス・アワー

法学研究科の専任教員は，学生の質問等に対応するための「オフィス・アワー」を設定して，学生の学習の便宜を図っている。法律の学習経験のない学生の便宜を考慮して，1 年次配当の法律基本科目（必修）の担当者は，原則として講義日の夕方にオフィス・アワーを設定することになっている（各教員のオフィス・アワーは下記の一覧を参照）。

この時間設定は，1 年次配当の法律基本科目の時間割に配慮したものではあるが，同科目を履修していない学生からの相談を排除するものではない。なお，本表に掲載されている分も含め，全教員のオフィス・アワーについては，本学生便覧の末尾頁を参照のこと。

2022 年度 1 年次開講の法律基本科目（必修）担当教員オフィスアワー

名　前	講義（設定時期・時間割）	春　学　期	秋　学　期
本　　秀紀	憲法基礎Ⅰ（春学期・月 4）	月曜：16：30〜17：30	随時（事前に e-mail で予約）
斎藤一久	憲法基礎Ⅱ（秋学期・木 1）	月曜：16：30〜17：30 その他随時（事前に e-mail で予約）	火曜：16：30〜17：30 その他随時（事前に e-mail で予約）
深澤龍一郎	行政法基礎Ⅰ（春学期・水 1） 行政法基礎Ⅱ（秋学期・火 1）	火曜：14：45 〜 16：15。ただし，事前にメールでアポイントメントをとること。	火曜：14：45 〜 16：15。ただし，事前にメールでアポイントメントをとること。
松田　貴文	民法基礎Ⅰ（春学期・月 1）	月曜日：10：30〜12：00。ただし，事前に e-mail などで予約すること。	随時。ただし，事前に e-mail などで予約すること。
栗田　昌裕	民法基礎Ⅱ（春学期・火 3） 民法基礎Ⅵ（秋学期・水 1）	火曜：14：45 〜 16：15（ただし，必ず事前にメールで日程調整すること）	火曜：14：45 〜 16：15（ただし，必ず事前にメールで日程調整すること）
金子　敬明	民法基礎Ⅲ（春学期・金 2）	金曜：16 時 30 分から 17 時 30 分（重複を避けるため，事前にメールで連絡すること）	水曜：16 時 30 分から 17 時 30 分（重複を避けるため，事前にメールで連絡すること）
村田　健介	民法基礎Ⅳ（春学期・水 2） 民法基礎Ⅴ（秋学期・月 3，4）	春学期：水曜 12：00 〜 13：00（ただし，当日の授業内容に対する質問以外については，事前にメール等でアポイントメントを取ること。）	月曜 16:30 〜 17:30（ただし，当日の授業内容に対する質問以外については，事前にメール等でアポイントメントを取ること。）
今井　克典	商法基礎Ⅰ（秋学期・金 3，4） 商法基礎Ⅱ（秋学期・木 3）	木曜 14 時 45 分〜 15 時 45 分（受付時間：14 時 45 分〜 15 時 00 分）	金曜 16 時 30 分〜 17 時 30 分（受付時間：16 時 30 分〜 16 時 45 分）
橋田　　久	刑法基礎Ⅰ（春学期・金 3）	月曜：17：00〜18：00	随時（但し事前に電話か対面で予約すること）
齊藤　彰子	刑法基礎Ⅱ（秋学期・火 2）	随時（ただし事前に e-mail で予約すること）	火曜：17：00 〜 18：00

※司法試験または司法試験予備試験に係る業務に従事する教員については，指導の範囲が限定される場合があります。

13　法律情報データベース利用上の注意事項

TKC ロー・ライブラリー（https://ls.lawlibrary.jp/LS/Loginform.aspx?P=159H）や法律情報データベース（https://www.law.nagoya-u.ac.jp/naibu/db.html）などを利用する際には，使用規約を遵守し，不正な使用を行わないように注意すること。特に自動ダウンロードソフトの利用は，不正なコンテンツダウンロードとみなされ，全学的にそのサイトの利用ができなくなる可能性がある。

14　DaAlps（旧お助け君ノート）利用上の注意事項

DaAlps（旧お助け君ノート）を利用する際には，以下の事項を遵守すること。

＊学習目的以外で使用しないこと。
＊自らの登録クラスのみ視聴可能であること。
＊個人での使用を徹底し，本法科大学院の学生以外の者及び学外者への公開等をしないこと。
＊画像・音声の無断複製をしないこと。
＊他人の迷惑にならないような視聴を心掛けること。

15　暴風警報等が発令された場合の措置

(1) 授業日の措置

名古屋市に暴風警報が発令された場合には，発令後に開始される授業は休講とする。この場合において，警報解除後における授業の実施については，次表のとおりである。

暴風警報解除時刻	授業開始時限
6 時 45 分まで	第 1 時限の授業
以後　11 時 00 分まで	第 3 時限の授業

(2) 学期末試験日の措置

① 午前の試験

名古屋市に午前 6 時 45 分の時点で暴風警報が発令中である場合又はそれ以後試験開始時間までに暴風警報が発令された場合には，午前の試験を中止し，後日に延期する。

② 午後の試験

名古屋市に午前 11 時の時点で暴風警報が発令中である場合又はそれ以後試験開始時間までに暴風警報が発令された場合には，午後の試験を中止し，後日に延期する。

③ 延期された試験の実施期日

上記①②の場合に延期された試験の実施期日等は，改めて名古屋大学ポータル掲示板で通知する。

(3) 名古屋市以外で暴風警報が発令された場合または暴風警報以外の警報が発令された場合等の措置

① 暴風警報が居住地または通学経路内において発令されている場合には，原則として登校しないこととする。

② 暴風警報以外の警報発令時等において交通機関の運休等が生じた場合，または気象災害による身体の危険を感じた場合には，無理な登校はしないこと。

③ 上記①，②により登校しなかった場合は，その旨を後日遅滞なく担当教員に申し出ること。