

授業科目名	法情報・法文書入門【19台以降】 法情報調査演習【18台以前】	期別	前期	授業形態	演習
担当者名	木村 道也	単位数	2	開講年次	1

授業科目の概要

事案の解決を担当する法律実務家にとって、法情報を調査し、法文書を作成するスキルは、不可欠である。法文書の作成は、各法分野の知識を前提とした上で、法律家としての作法（法的思考）に基づいて行われる。本科目では、①前提となる法学の概念や法律用語を学習し、②法情報（法令、判例、文献等）の検索を実践した上で、③レポートや基礎的な法文書作成を実践的にトレーニングすることで法的思考の基本を身につけることを目的としている。なお、この科目の受講者として念頭に置いているのは、非法学部出身のいわゆる純粋未修者である。

到達目標

- (1) 法律実務家を目指す法科大学院生として必須の法学上の概念や法律用語を理解して使いこなせる。
- (2) 特定の事案につき二次資料を検索して法的な問題点を定式化できる。
- (3) 特定の問題に関連する法令や判例を特定し、その適用可能性を判断できる。
- (4) 判決を分析し、その結果を要約として適切にまとめることができる。
- (5) 具体的事案につき法情報を調査分析して法文書をまとめるために必要な法的思考の基本が身についている。

成績評価基準および方法

成績評価は、授業の最終回に行う中間テスト（20%）、課題レポート（60%）、および平常点（議論への参加状況や発言内容等。20%）によって行う。法的思考の基本の定着度、法情報についての知識および理解、資料の検索技術の修得が一定程度身についているかどうかをみる。

テキストおよび参考文献

テキストは使用しない。本科目に限らないが、講義には必ず最新版の六法を持参すること（判例付き、無しは問わない。『デイリー六法』（三省堂）または『ポケット六法』（有斐閣）を使っている受講生が多い）。
参考文献として、①基本事項の確認用に道垣内弘人『ブレップ法学を学ぶ前に（第2版）』（弘文堂、2017年、ISBN978-4-335-31326-4、1,000円＋税）、②法情報調査手法のカatalogともいえるべき、いしかわまりこ他『リーガル・リサーチ』第5版（日本評論社、2016年、ISBN978-4-535-52162-9、1,800円＋税）、③法的思考の入門として、山下純司・島田聡一郎・宍戸常寿『法解釈入門（補訂版）』（有斐閣、2018年、ISBN978-4-641-12601-5、1,900円＋税）、④法律分野と国語教育分野の両面から目配りのある井田良・佐渡島紗織・山野目章夫『法を学ぶ人のための文章作法（第2版）』（有斐閣、2019年、ISBN 978-4-641-12612-1、1,900円＋税）を推薦する。

履修上の留意点、準備学習等（事前・事後学習）

事前学習として、授業で与えられる課題を用意して参加してください（おおむね2時間程度）。事後学習として、基本事項の確認（おおむね2時間）および、他の科目の予習・復習や自学自修において、講義で扱った手法を活用して実践してください。

受講前に、道垣内弘人『ブレップ法学を学ぶ前に（第2版）』（弘文堂、2017年、ISBN978-4-335-31326-4、1,000円＋税）を一読しておいてください。

授業計画および内容等

第1回	導入	法曹の能力とは何か。その中で法曹のスキルにかかわる能力とは何か。スキル教育の先進国である英米における法曹の能力定義規定等を参照して考える。 また、法学における基本的思考方法、法解釈の諸方法について学ぶ。
第2回	法源	制定法の全体像および制定法に関する第一次的法情報、すなわち法令そのものの掲載資料や注釈書などの加工された二次的法情報の主要なものの所在やそこから情報の取得のための検索ツールの利用方法を学ぶ。 また判例について、裁判の形式種別、引用方法、判決文の構造などの基本的知識を身につける。判決理由（RATIO DECIDENDI）と傍論（OBITER DICTUM）、先例拘束、判例集における判決要旨の意味などについて学び、判例についての理解を深める。また、事実、適用ルール、判示、争点など判決意見の構成要素についても学ぶ。

第3回	法令情報検索、 制定法の分析	法令（および判例）の情報検索、整理の方法について、仮設事例をとおして学ぶ。また、法令用語の特徴、目的規定や定義規定の意義、立法過程資料、行政庁による解釈例に関する資料の扱い方などについて学ぶ。
第4回	法文書作成の基本	法文書の基本的要件、特徴について学ぶ。
第5回	刑事系法文書 作成(1)	刑事に関する仮設事例を基に、法文書を作成する訓練を行う。
第6回	民事系法文書 作成(1)	民事事件に関する仮設事例を基に設定された法令調査の課題に取り組む。課題により要求される法情報を文献とデジタルの両面から網羅的に検索・収集し、さらに、見出された法令の事案への適用可能性の分析を行って法文書を作成する訓練を行う。
第7回	公法系法文書 作成(1)	公法（憲法）に関する仮設事例を基に、法文書を作成する訓練を行う。
第8回	判例分析と判例 メモの作り方	わが国における判例そのものの掲載資料の所在、判例要旨集などの加工された二次的法情報、さらにそこからの情報取得のための検索ツールの所在と利用方法を印刷体とデジタルの双方の媒体について学ぶ。また、判例を事実、適用ルール、争点、判旨および理由ないしポリシーといった要素に分けて分析して判例要約書を作成する。この作業を通して判例分析の方法を身につける。
第9回	刑事系法文書 作成(2)	刑事に関する仮設事例を基に、刑事系法文書を作成する訓練を行う。
第10回	民事系法文書 作成(2)	民事事件に関する仮設事例を基に、法文書を作成する訓練を行う。
第11回	公法系法文書 作成(2)	公法（憲法）に関する仮設事例を基に、法文書を作成する訓練を行う。
第12回	刑事系法文書 作成(3)	刑事に関する仮設事例を基に、刑事系法文書を作成する訓練を行う。
第13回	民事系法文書 作成(3)	民事事件に関する仮設事例を基に、法文書を作成する訓練を行う。
第14回	公法系法文書 作成(3)	公法（憲法）に関する仮設事例を基に、法文書を作成する訓練を行う。
第15回	筆記テスト	法源とその形式的構造、法情報資料の分類、法情報検索に関する理論的知識および実践的知識、法文書作成の基礎知識、法的思考の定着度について筆記テストを行う。
関連 URL		
備考欄		