

2026年3月11日

## 大学基準協会の法科大学院認証評価における 定期試験等の成績評価資料の保管、実地調査の際の資料閲覧について

公益財団法人 大学基準協会  
法務系専門職大学院認証評価委員会

### 1. 定期試験等の成績評価資料の保管について

#### (1) 目的

定期試験等の成績評価資料は、公正かつ厳格な成績評価の根拠資料として、各法科大学院で保管し、定期的な自己点検・評価の際に適切性を点検し、評価するために活用するとともに、説明責任を果たす必要がある。

原則として、保管する資料の種類、期間等は各法科大学院で検討し、明文化した方針のもとで適切に管理することが望まれる。そのために、本協会で考える望ましい保管のあり方を以下に記載し、これらを参考に各法科大学院で適切に管理されたい。

#### (2) 大学基準協会が考える望ましい定期試験等の成績評価資料の保管

- ①成績評価資料は、各科目の成績評価の根拠となる定期試験等（期末試験に限らず、成績評価の根拠となる中間試験等も含む）の問題、答案、科目担当教員が採点・評価を行った資料（例：採点基準、素点の入った採点済み答案、採点結果一覧表など）を意味する。
- ②成績評価資料の保管期間は、3年とする（例えば、2027年度に評価を受ける場合は、2024年度からの保存）。
- ③成績評価資料として保管する対象は、講義科目に属する全科目のもの（兼任教員の担当科目も含む。）とする。ただし、演習科目であっても、定期試験等が実施され、その結果を当該科目の評価に際して5割以上の割合で考慮するものとされている場合には、当該定期試験等の問題、答案及び成績評価した資料も含む。
- ④演習科目（定期試験等の結果をその科目の評価に際して5割未満で考慮している場合）については、当該定期試験等の問題、答案及び成績評価した資料の扱いは各法科大学院の判断に委ねる。ただし、演習科目であっても成績を評価するため、成績評価の方法・基準・適切性については、点検・評価報告書で説明する必要がある。
- ⑤保管方法・形態（例えば電子データ化）については、各法科大学院で方針を策定し、情報管理の観点からも適した方法で管理すること。

## 2. 実地調査の際の資料閲覧について

### (1) 目的

実地調査における資料閲覧は、書面評価に際して評価者が確認する必要がある資料を現地（評価対象の法科大学院）にて確認し、根拠に基づいた評価を実施するために実施する。

したがって、法科大学院認証評価の申請に際して提出した資料や評価者からの質問事項に対する回答の根拠資料のうち、原則として、現地でのみ閲覧が可能な資料を実地調査当日に閲覧する。

### (2) 実地調査における資料閲覧の方針

- ①法科大学院認証評価の申請に必要な資料のうち、点検・評価報告書等の記述の根拠となる資料として本協会のクラウドシステムを通じて電子データで提出することがセキュリティ等の観点からできなかった資料又は紙媒体でも提出することが不可能であった資料については、実地調査時に評価者が現地で閲覧する。
- ②実地調査5週間前までに当該法科大学院へ送られる評価者からの質問事項への回答において、回答の根拠となる資料のうち、上記①と同様に事前に提出することが不可能な資料については、実地調査時に評価者が現地で閲覧する。
- ③実地調査当日の各種面談等を踏まえ、評価者による確認が必要とした資料については、実地調査当日に当該法科大学院へ資料提出を要請することがある。
- ④定期試験等の成績評価資料については、原則として、実地調査時に法律基本科目に属する全講義科目の資料を過去3年分閲覧する。ただし、演習科目であっても、定期試験等が実施され、その結果を当該科目の評価に際して5割以上の割合で考慮するものとされている場合には、問題、答案及び成績評価をした資料も閲覧する。
- ⑤上記④を原則とするが、書面評価の段階で当該法科大学院における成績評価の全体的なあり方について、評価者による確認が必要と判断した場合には、その他の科目についても実地調査時に閲覧を希望する場合がある。その場合には、実地調査5週間前までに当該法科大学院へ送付する質問事項に、成績評価資料を閲覧する科目を記載する。
- ⑥上記①～④の資料閲覧は、各法科大学院の保管する資料形態に応じて適した方法で実施する。すなわち、電子データで保管していた場合には、当該法科大学院は、評価者控室に資料閲覧用のパソコンを用意し、閲覧環境を整える必要がある。紙媒体で保管している場合は、当該法科大学院は評価者控室に該当する資料を準備し、閲覧環境を整える。なお、成績評価資料の紙媒体については、原本・コピーのどちらでも構わない。

以上