

令和4年11月28日

司法研修所事務局

76期司法修習生のみなさんへ

## 導入修習に関するアンケート及び導入修習チェックシートについて

### 1 導入修習に関するアンケート

導入修習に関するアンケートを実施しますので、各自、パソコン等を利用し、チームズの XXXXXXXXXX チームの XXXXXXXXXX チャンネルのタブにあるアンケート用のフォームにアクセスし、画面の表示に従って各設問（設問項目は、別紙1参照）に対する回答を入力してください。

このアンケートは、導入修習を経験した皆さんから実情をうかがって今後の参考にするためのものですから、必ず、回答期間内（令和4年12月23日（金）から12月26日（月））に入力を行ってください（回答にあたって名前等の入力がありますが、提出管理にのみ使用します。回答結果は全て無記名で抽出し、個人が特定できないように集計しますので、忌憚のないご意見をお寄せください。）。

### 2 導入修習チェックシートについて

#### (1) 本シートの趣旨・目的

導入修習は、現時点でみなさんに不足している実務基礎知識・能力に気付いてもらい、円滑に分野別実務修習を行えるようにすることを目的としています。しかし、せっかく導入修習で自分の課題に気付いても、実務修習でその課題に取り組まなければ、みなさんが導入修習を十分に活かすことができたとはいえません。

そこで、みなさんが導入修習において自分の知識・能力等に課題があると感じた場合に、その気付きをみなさんに意識してもらい、実務修習期間中の自学自修に活かしてもらうとともに、これを実務修習の指導担当者等に送付して、指導に活かしてもらうことを目的として、導入修習チェックシートを作成してもらっています（現時点で課題があるのは当然のことですし、以上のような趣旨・目的のものですから、成績評価等には一切関係ありません。）。

本シートの趣旨・目的を踏まえ、提出の直前に慌てて思い出しながら作成するようなことのないように注意してください。

#### (2) 本シートの作成・提出方法

ポータルサイトにアクセスし、「導入修習チェックシート」のリンクをクリックし、「第76期導入修習チェックシート」のワードデータをダウンロードし、12月23日（金）から12月26日（月）までにシートを作成・保存をして提出してください。作成に当たっては、上記(1)の趣旨・目的をよく理解した上で、導入修習のカ

リキュラムごとに、自らに不足している知識・能力等について感じたことを逐次メモするなどし、それらを整理して作成してください。そして、本シートを作成後、ワードの形式から PDF の形式に変換し、必ず、A4用紙1枚に「両面印刷」して、実務修習結果簿の所定の場所に綴り込むようにしてください(PDF への変換方法については別紙2の「ワード形式から PDF 形式への変換方法について」を参照してください。)。

作成した PDF については、          チームの          にある                    タブのリストに登録してください(提出期間内であれば、再度リストに登録することは可能です(リストアプリの利用方法については、「修習におけるオンライン利用の手引」第2編第2章参照)。)。

※PDF に変換した際や印刷を行った際に入力漏れや文字が切れている箇所等がないか必ず確認して下さい。

※作成した PDF をリストに登録する際には、ファイル名に組・番号・氏名を記載してください。

### **(3) 作成に当たっての注意点**

① 「経歴」欄は、法科大学院(LS)修了(既修=1、未修=2)、LS入学したが修了していない=3、LS入学していない=4の該当するものから選んで記入してください。

法科大学院修了者は、予備試験合格資格で司法試験を受験した場合でも、LS修了を選んでください。

② 各項目の自由記載欄は、指示に従ってできるだけ具体的に記載するようにしてください。実務修習中の取組や自学自修について記載する際に、学修に当たって悩んでいること、分からないことなどについて記載しても差し支えありません。

### **(4) 本シートの利用方法**

上記(2)のとおり、みなさんは、本シートを作成後、必ず、A4用紙1枚に「両面印刷」して、実務修習結果簿の所定の場所に綴り込んで保存し、失くさないようにするとともに、実務修習期間中に随時見直し、自学自修や分野別実務修習に活用することを意識してください。また、実務修習の指導担当者と、本シートを用いて面談を行うなどして、実務修習の目標や取り組み方について相談してください。

本シートは、司法研修所から、クラス担当教官や各配属庁会を通じて分野別実務修習の指導担当者にも交付されます。ただし、第1クールに限っては、司法研修所からの送付が間に合わないため、クール開始の際に各自で分野別実務修習の指導担当者に交付してください。

各クールの終わりには、本シートの記載内容を踏まえて実務修習を振り返り、実務修習結果簿の該当頁に、取組の成果や自分の課題の状況について記載してくださ

い。

みなさんが、実務修習を有意義なものとし、大きく成長されることを期待しています。

以 上

「私は、この修習期間中に、多くの先輩から多くのことを学びました。特に、先輩の熱意と責任感、そして、先輩の経験から得た知識やスキルは、私の成長に大きく貢献しました。また、先輩のアドバイスや指導は、私の将来の道に大きな影響を与えました。この修習期間を通じて、私は多くのことを学び、成長することができました。これからも、先輩の教诲を心に留め、努力を怠らないうち、社会に貢献できるよう努めます。」

「この修習期間を通じて、私は多くのことを学び、成長することができました。これからも、先輩の教诲を心に留め、努力を怠らないうち、社会に貢献できるよう努めます。」

「この修習期間を通じて、私は多くのことを学び、成長することができました。これからも、先輩の教诲を心に留め、努力を怠らないうち、社会に貢献できるよう努めます。」

「この修習期間を通じて、私は多くのことを学び、成長することができました。これからも、先輩の教诲を心に留め、努力を怠らないうち、社会に貢献できるよう努めます。」

「この修習期間を通じて、私は多くのことを学び、成長することができました。これからも、先輩の教诲を心に留め、努力を怠らないうち、社会に貢献できるよう努めます。」

「この修習期間を通じて、私は多くのことを学び、成長することができました。これからも、先輩の教诲を心に留め、努力を怠らないうち、社会に貢献できるよう努めます。」

### 導入修習に関するアンケート

導入修習の目的は、修習開始段階で司法修習生に不足している実務基礎知識・能力に気付いてもらい、かつ、分野別実務修習が円滑に行えるようにすることにあります。導入修習中は、カリキュラムについてメモを取るなどして、皆さんが導入修習で得た気づきを各修習地での分野別実務修習で活かせるように準備してください。このアンケートは、導入修習を経験した皆さんから実情をうかがって今後の参考にするためのものですので、期限までに必ず回答してください（個人が特定されないように集計しますので、忌憚のないご意見をお寄せください。）。

初めに、現在の志望進路・経歴について該当するものを選んでください。

（予備試験合格の資格で司法試験を受験した方でも、法科大学院を修了している場合は、法科大学院修了を選んでください。）。

- 1 (ア)民事実体法の知識、(イ)民事訴訟手続知識、(ウ)要件事実の考え方、(エ)刑事実体法の知識、(オ)刑事訴訟手続知識、(カ)主張分析の知識等、(キ)事実認定の知識等について、それぞれ以下の各設問について、回答してください。

(1) 導入修習を通じて自己の知識・能力の不足を感じましたか。

(2) (1)で不足していると感じたと回答した場合、

ア 導入修習での学修又は導入修習期間中の自学自修等によって、不足していると感じた知識・能力をどの程度補うことができましたか。

- (A) 補うことができた。
- (B) やや補うことができた。
- (C) あまり補うことができなかった。
- (D) 補うことができなかった。

イ 導入修習期間中に自学自修に取り組みましたか。

ウ イで自学自修に取り組んだと回答した場合、

自学自修に取り組む際に何を利用しましたか（複数選択可）。

- (A) 法律基本書
- (B) 法科大学院の復習
- (C) 司法研修所の教材等
- (D) 導入修習の復習
- (E) その他（⇒どのような自学自修を行ったのか具体的内容（書籍を利用した場合はその書籍名を含む）を入力する。）

エ イで自学自修に取り組まなかったと回答した場合、

自学自修に取り組まなかった理由は何ですか（複数選択可）。

- (A) 導入修習における学修を通じて不足を補うことができたと感じた
- (B) 自学自修に適した教材や文献が分からなかった
- (C) 自学自修を行う時間的余裕がなかった
- (D) 自学自修のやり方が分からなかった
- (E) その他 (⇒具体的内容を入力する。)

- 2 (1) 自らに不足している実務基礎知識・能力に気付いてもらい、かつ、分野別実務修習が円滑に行えるようにするという導入修習の目的に照らして、導入修習の各カリキュラムがどの程度役立つと思うかについて、回答してください。
- (2) (1)で回答したカリキュラムごとに、役立つ、あるいは役立たないとする点について、その具体的な理由等を入力して回答してください。

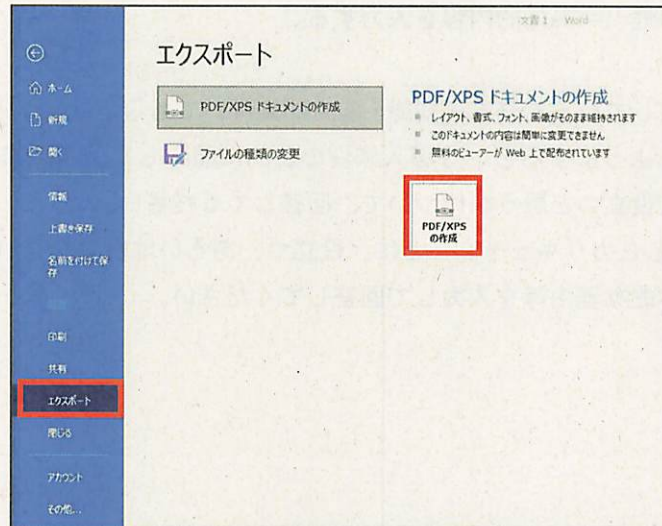
以 上

(別紙 2)

### 「ワード形式から PDF 形式への変換方法について」

#### ○ PDF 化作業

「ファイル」タブを選択し、「エクスポート」 → 「PDF/XPS の作成」を選択する。



保存先を選択し、ファイルの種類 → 「PDF」を選択し、「発行」ボタンを押下する。



※作成した PDF をリストに登録する際には、ファイル名に組・番号・氏名を記載してください。