

法科大学院研修生〔後期〕登録について

研修生の登録申請を行なう前に以下の内容を必ず確認するようにしてください。

不明な点等がございましたら、法科大学院事務室にお問い合わせください。

登録申請の大前提

本法科大学院を修了または修了見込みの現未修 3 年次生・既修 2 年次生であること。

登録期間

後期初めから半年間登録となります。次年度も研修生を継続される場合は、2 月中旬(予定)の前期募集を申請してください。

研修生とは

- 研修生には、研修生証を交付します。研修生証は常時携帯するようにしてください。
- 研修生は 12 号館の専用自習室が使用でき、座席・ロッカーが与えられます。
- 法科大学院棟 2・3 階の情報検索室、7 階ライブラリ、10 階談話室が利用可能です。
- 演習室はグループ利用に限り当日予約で利用可能(※1 人での利用不可)です。
- Microsoft365 のアカウントを発行します。
- 本学図書館・サイバーライブラリの利用、学内の自由利用 PC が利用できます。12 号館で持込のノート PC を使用する際に必要な ID/pass は 9 月 17 日以降に発行します。
※ 研修生として、不適切な行為があったときは、研修生の許可を取り消すことがあります。

申請手続

(1) 申請期間

8月5日(木) ~ 8月31日(火)17:00 まで ※必着

(2) 申請書類

- ① 研修生申請書 (所定の様式)
- ② 学習計画書 (所定の様式)
- ③ 健康診断証明書(胸部レントゲン・検尿・内科検診)(コピー可)
※各自自費で受診すること

(3) 提出場所

(窓口で提出する場合) 法科大学院事務室(9 号館 2 階)

※事務室開室時間 平日 9:00~17:00 (但し 8/11~16、18、23、25 は閉室となります)

(郵送で提出する場合) 〒658-8501 神戸市東灘区岡本 8 丁目 9 番 1 号

甲南大学 法科大学院事務室 宛て

(4) 注意事項

- 申請した者の辞退は原則認めません。
- 申請書類を郵送で提出する場合は、不備がないか十分確認した上で送付してください。
- 受理した申請書類は、申請を取り下げた場合であっても返却いたしません。

研修料

半期：16,500 円

- (1) 申請書に記入した住所宛に、学校法人甲南学園財務部より振込用紙が 9 月中旬に郵送されますので、期日までに半期分の研修料 16,500 円を納付してください。納付期限までに振込がなかった場合は申請が取り消されますのでご注意ください。
- (2) 既納の研修料については、いかなる事情があっても返却しません。

自習室の座席について

研修生は 12 号館の専用自習室が使用でき、座席・ロッカーが与えられます。

自習室の座席については、別途ご案内いたします。

修了予定の方は現在使用中の座席・ロッカーを継続してご利用いただく予定です。ただし変更していただく場合もありますので予めご了承ください。

研修生証交付のスケジュール

■9 月 17 日(金) 13 時～ 法科大学院事務室にて研修生証を交付します

よくある質問

Q1. 研修生は継続して登録できるの？

⇒修了から 5 年を超えない範囲で研修期間を更新することができます。

Q2. 研修生はコピーカードがもらえるの？

⇒コピーカードはもらえません。

Q3. 学内の自由利用PCを使う時はどうするの？

⇒ユーザ ID、パスワードを発行いたします。必要な方は申し出てください。

Q4. 研修生奨学金があると聞いたけど？

⇒2016 年度からは研修生奨学金制度はありません。

Q5. 交通機関等での学割は利用できるの？

⇒研修生は学割の適用はありません。

注意

■コピーカードの交換・返却について(修了予定者)

コピーカードの交換は **9月16日(火)11時半まで** 可能ですが、それ以降は交換できませんのでご注意ください。コピーカードは **9月17日(水)までに** 必ず返却してください。

【お問い合わせ】 法科大学院事務室
電話：078-435-2603