

参議院法制局職員採用総合職試験（令和3年度）
ダウンロード用書類作成要領

1 書式の印刷方法

- ・ A4判の白色普通紙に片面印刷してください。（合計2枚の書式が印刷されることとなります。）
- ・ 印刷に当たっては、拡大や縮小は絶対に行わないでください。拡大や縮小を行うと、本来のサイズで印刷されず、書類を受理できないことがあります。

2 書類の記入方法

- ・ 受験申込書、受験票及び写真票について、※印欄を除き、漏れなく記入してください。特に、メールアドレスは、忘れずに記入してください。
- ・ 黒のペン又はボールペン（消せないものに限る。）で正確に丁寧に記入してください。
- ・ 数字は算用数字を用いてください。
- ・ 記入事項に不正があると、採用される資格を失うことがありますから、注意してください。
- ・ 受験申込書及び写真票については、写真貼付欄に、縦4cm、横3cmの写真をのり付けしてください。
- ・ 受験票及び写真票は、外枠の点線に沿って切り取ってください。

3 書類の提出方法

受験申込書、受験票及び写真票を一つの角形2号封筒（A4判の書類が折り曲げずに入る大きさ）に入れ、試験案内「5. 受験手続」に従って提出してください。

※ 提出前に、必ず、試験案内及び本書類作成要領を、もう一度よく確認してください。