

個別職員訪問の申込みについて

(1) 申込み

実施日の1週間前までに、メールにて、次の事項を記載の上、参議院法制局総務課（h-soumu@sangiin-sk.go.jp）までお申し込みください。

- ・ 件名に、個別職員訪問申込みメールである旨を記載してください。

件名の文例…「個別職員訪問申込み」

- ・ 本文に、次の6点を記載してください。

- ① 氏名及びふりがな
- ② 連絡先（電話番号及び連絡が付きやすいメールアドレス）
- ③ 大学（大学院）名・学部（学科）・学年（既卒の場合は卒業年）
- ④ 希望形式（対面又はオンライン）
- ⑤ 希望日時（第1希望から第3希望まで）

記載例…第一希望 ○月×日（月） 13時～16時の間

第二希望 ○月×日（金） 10時～12時の間

第三希望 ○月×日（水） 13時～16時の間

- ⑥ 詳しく説明してほしいこと、説明者への質問（任意）

(2) 受付

申込みメールに記載された希望日時を踏まえて、参議院法制局総務課から、日時などについて調整の上、連絡いたします。

<申込み・問合せ先>

参議院法制局総務課

電話：03-5521-7729（直通）

E-mail：h-soumu@sangiin-sk.go.jp