

TAC・Wセミナー国家総合職講座

官庁訪問体験記&訪問カード復元 執筆概要書

1. 執筆形式

(1) 官庁訪問体験記

〔執筆方法〕

Word データで専用の入力フォーマットに入力してください。

記憶を頼りに各省庁でのやり取りを文字起こししてください。

〔文 字 数〕

フォーマットの指定に従ってください。

〔原稿内容〕

- ・添付したフォーマットの指定に従ってください。原稿の内容についてはサンプル原稿を参考にしてください。
- ・フォーマットに記載の注意事項を必ずご確認の上、執筆をお願いいたします。

(2) 訪問カード復元

〔執筆方法〕

訪問カードは、Excel で枠を各自作成し、質問事項及び回答事項を入力してください。作成していただくデータは、①枠と質問事項のみの空欄のデータと②回答事項を記入したデータの2つです。①に関しては現物がある場合、現物のデータでも OK です。

※サンプルをご参照ください。

〔原稿内容〕

- ・受講生の参考となるように、回答事項、欄の大きさは出来る限りそのまま再現してください。
- ・氏名、住所、大学名などの個人情報記入する必要はありません。

〔原稿内容〕

こちらもフォーマットの指定に従ってください。原稿の書式についてはサンプル原稿を参考にしてください。

2. 締切・提出先

2021 年 10 月 29 日（金）まで（締切厳守）

※期日までにご都合が合わない方は、別途個別にご相談させていただきます。次ページに記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

Web フォームからご提出ください。⇒ <https://fs223.formasp.jp/a292/form9/>

※Web フォームは8月2日（月）からご利用いただけます。

※ご提出いただいたデータの内容について、後日担当者からご質問を差し上げる場合がございます。

3. ご注意 ▼必ずご確認ください▼

- ・お送りいただいた原稿の著作権は TAC に帰属します。
 - ・官庁訪問体験記は、各種本科生受講生のみが閲覧できる媒体等で配布する予定です。
 - ・編集の都合上、原稿をお送りいただいても官庁訪問体験記冊子等に掲載されない場合もございます。
 - ・補足取材のため、後日電話・メール等でお問い合わせをさせていただく場合がございます。
 - ・編集の都合上、お送りいただいた原稿は大意の変わらない程度に加筆修正をさせていただく場合がございます。
 - ・完成品を送付することはできません。あらかじめご了承ください。
 - ・お預かりした個人情報は TAC にて管理させていただき、体験記の作成・謝礼の振込の際に利用いたします。
- お客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示、提供することはありません（法令等により開示を求められた場合を除く）。その他、個人情報保護管理者、お預かりした個人情報の開示等及び TAC(株)への個人情報の提供の任意性につきましては、当社ホームページ（<http://www.tac-school.co.jp>）をご覧ください。個人情報に関する問い合わせ窓口（E-mail : privacy@tac-school.co.jp）までお問合せください。

お問い合わせ先

◆ e - m a i l : kokusou@tac-school.co.jp TAC 公務員（国家総合職）講座

※平日 18:00 以降、ならびに土日祝日のお問い合わせは、翌営業日以降のご回答となります。