

## 団体会場実施規定

本規定は法学検定試験の団体会場実施について定めたものです。

団体会場の申込責任者は試験当日の責任者として、本規定に従い、厳正・公平に試験を実施してください。

本規定に違反して実施した場合に生ずる一切の責任は、申込責任者に負っていただきます。

### 《試験の実施》

#### 1. 試験実施日時の厳守

所定の実施日時を厳守してください。いかなる理由でも所定の日時以外での試験実施はできません。

所定の実施日時以外に実施した場合は、当該受験者は全員失格とし、答案の採点はしません。受験料の返却もしません。

#### 2. 試験時間の厳守

所定の試験時間を厳守してください。いかなる理由でも所定の試験時間の延長・短縮等はできません。

#### 3. 適切な試験会場

厳正・公平な試験を実施するうえで、適切な会場（教室）を使用してください。

申込時に、使用する会場（教室）名および試験用収容人数ならびに机の配置図等を提出いただきます。

#### 4. 厳正・公平な試験監督

試験監督にあたっては、本規定および11月中旬頃に送付する「団体会場実施マニュアル」に従い、厳正・公平に行ってください。

運営にあたって、試験の前後を含め試験実施本部と連絡が取れる状態にある団体試験責任者1名のほか、人数の目安としては、各試験室に試験監督1名、および受験者60名につき1名の監督補助者を必要とします。

試験教室の監督を含め試験業務を補助員が担当する場合は、補助員に本規定および「団体会場実施マニュアル」の記載事項を事前に説明し徹底してください。

試験実施にあたっては、受験生からの試験問題に関する質問は一切受け付けないでください。

《試験資材・解答用紙の取り扱い》

5. 試験資材の取り扱い

(1) 到着した試験資材は、送付品目と部数（枚数）の点検を行ってください（必ず複数員で行ってください）。ただし、試験問題冊子の点検は不要です。問題冊子が梱包されているセキュリティボックスは試験当日まで開封信号を発信いたしませんので、開封できません。

(2) 送付品目・部数（枚数）の点検後の試験資材は再梱包し、厳重に保管してください。

(3) 試験資材には各コースの志願者に応じた「問題用紙」「解答用紙」と、印刷不鮮明や破損・汚損に備えて、それぞれの若干の予備（「問題用紙」と「解答用紙」）が加わります。

6. 受験指導の禁止

試験準備のための特別指導等は自由ですが、試験資材到着後の指導や模擬テスト等は行わないでください。

7. 試験後の解答用紙の返送

(1) 試験終了後、解答用紙枚数と必要事項のマーク漏れがないかの確認のみ行い、解答内容には一切手を加えないでください。

(2) 解答用紙は、試験終了後、原則として翌月曜日の午前中に指定運送業者が引き取りに伺います。

以上