

# 答案をPDFにする方法

## ■答案用紙のスキャンについて(推奨)



予備試験論文式試験の答案用紙は下記の画像のようにA3サイズで1枚につき1頁～2頁(2頁分)となっていますが、**スキャンサイズ**は下記の**青枠**のように、**A4サイズの1頁、2頁、3頁、4頁の1頁ごとにスキャンする方法をお願い致します。**

答案用紙そのままのサイズ「A3(2頁分)」でスキャンしPDFにすると、紙の歪みなどで、鮮明にスキャンできない場合がございます。  
スキャンの回数が多くなりお手数ですが、1頁ごとにスキャンし、科目・問数ごと1つのファイル(PDF)にさせていただくようご協力お願い致します。

答案用紙 (表)

課 産 名	試 験 科 目	回数	問題番号 (該当する問題番号に○を付けて下さい)	試 験 地	受 験 番 号	フリガナ	※
			第1問 ・ 第2問 ・ 第3問			氏 名	

1 頁

答案用紙 (裏)

3 頁

4 頁

法律研究所

スキャンしたものは  
科目・問数ごと1つの  
ファイル(PDF)する

# 1 答案用紙に、通常の筆記用具で書いた場合のPDF化

①家庭用A4複合機・スキャナー(推奨) ※お持ちの場合  
お持ちのスキャナーで答案を読み込み、PDF保存してください。  
これが最も簡単な方法です。

なお、お手数ですが、**ファイルサイズが10MBを超えないよう画質を調整してください。**  
**※保存する際の「ファイル名」はご自身がわかるようなものであれば指定はございません。**



②スマホ・タブレット ※スキャナをお持ちでない場合  
スマホやタブレットのカメラ機能をスキャナーとして使用する方法  
作業は簡単。スマホで答案を写真にとってPDF保存するだけ。  
作業には、無料アプリ「Microsoft Office Lens」を使用します(iOS、Android共通)。



iOS版  
<https://apps.apple.com/jp/app/microsoft-office-lens-pdf-scan/id975925059>  
Android版  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.officelens&hl=ja>

iPhone用 App Store

Android用 Google play



## <アプリ「Microsoft Office Lens」の使用方法>

### 1 ファイル作成・保存>>

- ①アプリ立ち上げ
- ②「ドキュメント」タブを使用  
⇒通常立ち上げると「ドキュメント」です
- ③ドキュメントのキャプチャ(シャッターボタン)
- ④境界を調整
- ⑤画面右下「確認」
- ⑥画面左下「追加」
- ⑦③～⑤の作業を枚数分繰り返す
- ⑧画面右下「>」マーク
- ⑨画面右下「完了」
- ⑩エクスポート先「PDF」
- ⑪任意の保存先に保存  
⇒「電話のストレージ」がわかりやすいです

### 2 ファイルの移動>>

- ①アプリ立ち上げ
- ②画面右上の「縦・・・」クリック
- ③「自分のファイル」を選択
- ④希望ファイルを選択
- ⑤画面右上の矢印↑マーク
- ⑥メール添付、ドライブなどへの移動

※保存する際の「ファイル名」はご自身がわかるようなものであれば指定はございません。  
※PDFにする際は、上記アプリでなくても構いません。ご自身が使いやすいものをご使用ください。

③コンビニにある複合機  
コンビニにある複合機でもPDFファイルを作成することが可能です。  
※料金等は受講生負担です。



## 2 ワードで作成した場合のPDF化

当研究所が作成したWordのテンプレートを使用して頂きます。  
受講者特典マイページからWordファイルをダウンロードし、入力してください。  
ファイルの種類をPDFとする

Wordファイル開く→名前を付けて保存→ファイルの種類で「PDF」を選択し、好きな場所に保存する。  
※答案専用のフォルダーをデスクトップ上にお作りになっておくことをお勧めします。

ファイル名(N):	1 2 3 4 5
ファイルの種類(T):	PDF

## 3 PDFで答案提出する前の確認・注意点

PDFとして保存したファイルを必ず確認をして下さい。  
下記のCHECK項目を確認してください。  
1つでも該当しないものがあつた場合、やり直してください。

### 論文答案用紙のWEB提出チェックリスト

#	答案をWEB提出する前のチェックリスト
1	辰巳の答案用紙(手書きの場合)又は辰巳作成のテンプレート(Wordで作成する場合)を使用している
2	答案がPDF形式になっている(Word形式やテキスト形式は不可)
3	科目・問数の正しい表紙がついている(答案をWordで作成した場合も忘れずに)
4	答案の文字がかすれたりボヤけたりしていない(読めない文字がないこと)
5	答案の文字が切れていない(PDF内に収まっている)
6	答案用紙が読める向きに揃っている
7	答案用紙が順番通りに並んでいて抜けがない
8	答案用紙の枚数が守られている(各科目はA3両面1枚分・表紙を除く)
9	1問で1ファイルになっている(表紙を含む)
10	表紙を含む答案1通のファイルサイズが10MB以下になっている
11	提出期限に間に合っている
	全部チェックできたらWEB提出可能です。