

面接審査の実施方法について

1 面接審査の実施方法

- (1) 審査会場に入場できる人数は、1 応募者当り 3 人以内とします。
なお、会場に入室できるのは社員（従業員）のみとし、入室時に社員証の提示を求めます。
- (2) 審査時間は 4 5 分間です。
なお、入替時間は審査時間には含みません。
 - ア 提案説明は 1 5 分間で、終了 1 分前に合図をします。
 - イ 1 5 分を超えての提案説明は認めませんので、強制的に終了いたします。
 - ウ 質疑応答は 3 0 分間とします。
- (3) 面接審査は応募書類に基づいて実施するものとします。
 - ア パワーポイントを使用してのプレゼンテーションは可能とします。
 - イ パワーポイントの内容が応募書類と一緒であることとします。
 - ウ プレゼンテーションに使用するパソコンは応募者で用意することとします。
 - エ 審査会場にプロジェクターとスクリーンが用意されていますので、接続等は応募者で行うこととします。
- (4) 審査中の録音は一切認めないこととします。
なお、不正があった場合は失格とさせていただきます。

2 当日の控室の使用について

- (1) 説明開始 1 5 分前までに控室である市役所南館 4 階会議室 2 に入室ください。
- (2) 審査会場は市役所南館 4 階電子会議室となります。
- (3) 審査会場へは当課職員が案内にいたしますので控室で待機ください。
- (5) 面接審査中も控室の使用は可能ですが、無人・無施錠となりますので貴重品につきましては所有者で適切に管理ください。