

この用紙をよく読んで、課題の準備をしてください。

神戸市職員（大学卒通年募集枠） 第3次試験（プレゼンテーション面接）実施要領

1. 概要

第3次試験のプレゼンテーション面接では、プレゼンテーション試験と個別面接を行います。プレゼンテーション試験の内容は、あらかじめ指示する内容について、発表をしていただくものです。第2次試験の合格者は実施要領の内容を確認のうえ、「3. 提出書類等」のとおり「プレゼンテーション発表資料」を提出してください。

2. プレゼンテーション面接

（1）プレゼンテーション課題

神戸市職員として働くことになった場合、あなたのこれまでの経験・活動等をどのように神戸市政に活かすことができるか、以下の①または②を踏まえながらプレゼンテーションしてください。

①神戸市の現状の課題をどのように捉えているのか。

その課題の解決に向けて、あなたのこれまでの経験・活動等を具体的にどのように活かすことができるか。

②神戸市の魅力（強み）をどのように捉えているのか。

その魅力向上のために、あなたのこれまでの経験・活動等を具体的にどのように活かすことができるか。

（2）試験の進め方

- ① プレゼンテーション課題について、事前に資料を作成し、提出いただきます。
（提出方法等については、以下「3. 提出書類等」参照）
- ② 事前に提出いただいたプレゼンテーション資料は、当日プロジェクターで投影します。
※投影したものを、リモコンで操作しながら説明していただきます。
- ③ プレゼンテーションの制限時間は5分間とします。制限時間内に発表が終了するよう時間配分にご注意ください。また、発表の終了後約10分間、試験委員からプレゼンテーションの内容に関する質問を予定しています。
- ④ その後、引き続き、個別面接（約25分間）を受けていただきます。

(3) 事前課題のプレゼンテーションに関する注意点

- ・この試験は、課題に関する考察力やプレゼンテーションの際の表現力や説明能力等を評価するためのものであって、知識の量を問うものではありません。プレゼンテーションにあたっては、課題に対して自分が考えた意見を述べることに主眼を置いてください。
- ・プレゼンテーションの内容はご自身で作成し、未発表のものとしてください。提出されたレポートや発表された情報等をこの採用試験以外の目的に使用することはありません。
- ・事前課題のプレゼンテーションの発表に際しては自身の発表用原稿の持ち込みを認めます。
※試験当日、面接官は事前に提出いただいたデータを持参します。
- ・公正を期すため、プレゼンテーションの課題の内容に関する問合せには一切お答えできません。その他の問合せにつきましては、神戸市総合コールセンター（TEL：0570-083330 または 078-333-3330）までご連絡ください。

3. 提出書類等

(1) 提出書類

プレゼンテーション発表資料

(2) 資料作成にあたっての注意事項

- ・プレゼンテーション資料の作成にあたっては、プレゼンテーションソフトウェアを用いて作成してください。
- ・プレゼンテーション資料の1枚目に、必ず「受験番号」と「氏名」を記載してください。
- ・資料の様式・枚数等は特に決まりはありませんが、5分で終了する分量を目安に作成してください。
- ・文字は読みやすい大きさと、色彩は自由に作成してください。

【提出形式】

提出の際はPDF形式のファイルに変換したうえで、下記までメールで送信してください。

(3) 提出期限

第2次試験合格発表日の翌日 17:00 まで（厳守）

→期限内に提出がない場合は試験を受験することができません。

(4) 提出方法

下記事項をご記入の上、jinjiiinkaiteisyutu@office.city.kobe.lg.jp までメールで送信ください。

〔件名〕大学卒通年募集枠第3次試験資料の提出について

〔本文〕① 受験番号 ② 氏名 ③ 電話番号（携帯電話番号）