

面接審査の実施方法について(案)

1 プレゼンテーションの実施方法

- (1) 審査会場に入場できる人数は、1応募者当り4人程度です。
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、35分以内です。
 - ア 提案説明は15分間で、終了1分前に合図をします。
 - イ 15分を超えての提案説明は認めません。強制的に終了させていただきます。
 - ウ 質疑応答は20分以内とします。
 - エ 入替時間は審査時間には含みません。
- (3) プレゼンテーションは提出済の事業計画書を基本とします。パワーポイントは使用可としますが、希望する場合は、パワーポイントのデータを入れたUSB及びパワーポイントを印刷したもの(11部)を10月25日(木)までに芦屋市立体育館・青少年センター3階スポーツ推進課執務室まで持参すること。なお、事務局にてプロジェクター・スクリーン・ノートパソコンを用意いたします。
- (4) 審査中の録音は認めません。録音機器は所持しないこと。

2 当日の開始時刻の目途と部屋の使用について

- (1) 説明開始15分前までに、指定しました控室への入室をお願いします。
- (2) 控え室は、市役所北館4階協議会室となります。
- (3) 面接審査会場は、市役所北館4階教育委員会室となります。
- (4) 面接審査会場へは、開始直前に当課職員が案内に伺います。
- (5) 面接審査中の控え室使用も可能ですが、無人・無施錠となります。