

令和7年度広島市職員採用試験（職務経験者対象）第3次試験の面接・ プレゼンテーション試験について

この用紙をよく読み、プレゼンテーション試験の課題について、資料を作成し、11月17日（月）までに人事委員会事務局任用課へ提出してください。

試験当日は、作成された資料を基に、発表（プレゼンテーション）していただきます。

【プレゼンテーション試験の課題】

あなたが考える広島市の課題とその対応策について

広島市ホームページのほか、市広報紙「ひろしま市民と市政」や新聞記事等からあなたが考える広島市の課題を挙げ、本市の財政状況も考慮した対応策を提案してください。

なお、その対応策を実現するために、あなたの職務経験を通じて培った能力や知識をどのように生かすことができるかについても触れてください。

広島市ホームページ：<https://www.city.hiroshima.lg.jp>

1 面接・プレゼンテーション試験の進め方

- (1) プレゼンテーション試験は、あらかじめ指定された課題についてその解決方策の提案や意見等を発表する形式で行い、資料作成能力、企画力、説明力等を評価します。
- (2) プレゼンテーション資料（A4版で3ページ以内）を作成し、写しを1部として、11月17日（月）までに郵送又は持参により人事委員会事務局任用課に5部提出してください（1部ごとに左上をホッチキス止め）。

なお、郵送で提出される場合は、11月17日（月）までに到着したものに限り受け付けます。また、封筒の表に試験区分を朱書し、封筒の裏側には受験者の郵便番号、住所、氏名を記入してください。

〔郵送先〕 〒730-8586

広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 中区役所7階
広島市人事委員会事務局任用課

- (3) プレゼンテーションの方法は、提出していただいた資料に基づく口頭による発表に限りです。当日、試験会場に持ち込みできるのは、説明に必要な手持ち資料のみです。各面接官には、事前に提出していただいた資料をあらかじめ配布しておきます。

なお、パソコン等の機器やホワイトボード等は一切使用できません。また、補足資料の持ち込みは一切認めません。

- (4) プレゼンテーションの制限時間は7分間とし、7分を経過した時点で打ち切ります。制限時間内に発表が終了するよう時間配分に御注意ください。

また、発表終了後、プレゼンテーションの内容に関する質疑応答及び面接を行います。

2 注意事項

- (1) 提出する資料は、A4版（縦長、片面印刷、カラー可）の用紙3ページ以内で作成してください。
- (2) 資料の1枚目の用紙上部に、設定した「テーマ（主題）」を必ず明記してください。また、1枚目の用紙右上箇所に、試験区分、受験番号及び氏名を記入し、各用紙の中央下にページ番号を記入してください。
- (3) プレゼンテーションで取り上げる課題については、広島市ホームページ、市広報紙「ひろしま市民と市政」（広島市ホームページからも閲覧可能です。）や新聞記事等から選ぶこととし、これらのどこに課題が掲載されているか、提出する資料に表示してください。
- (4) 資料の記載方法は特に問いませんので、図やグラフ等を掲載しても結構です。
- (5) 略語や専門用語はできるだけ使用しないでください。使用する場合は、その説明をしてください。
- (6) 試験の進め方の詳細については、第3次試験当日に説明します。公平を期すため、課題の内容に関する問合せには一切お答えできません。
- (7) 提出していただいた資料を、この試験以外の目的で使用することはありません。なお、提出していただいた資料は返却できませんので御了承ください。