

令和7年度 東京都職員 I 類B採用試験（新方式・第2回）
 ≪第2次試験における事前提出資料について≫

<以下は、試験区分:土木・建築・機械・電気(いずれも新方式)が対象です。>

第2次試験（1回目）（口述試験）では、プレゼンテーションを含む、研究内容、職務経験及び専門知識並びに人物についての個別面接を行います。

口述試験の冒頭、「専門性確認シート」を使用して、5分間でプレゼンテーションを行っていただきます。

また、個別面接は、あらかじめ提出していただく「面接シート」の内容等をもとに実施します。

2ページ以降の提出手順にしたがい、以下の提出期間内に東京都職員採用試験受験者サイトの「面接シート等提出フォーム」から、必要事項の入力をしてください。

提出期間

令和7年9月5日（金曜日）から令和7年9月24日（水曜日）15:00まで

* 期間内に提出がない場合は、採用試験を辞退したものとみなします。

* 提出期間以降に、内容変更や差替えはできません。

専門性確認シート質問内容

- 1 試験区分に関して、あなたがどのような専門性を持っているか、具体的に書いてください。（専攻学科、研究論文（予定含む）、職務等において培ってきた知識や経験、得られた成果や実績、今後採用までに習得・研究しようとしている内容など）（800字以内）
- 2 試験区分に関して、あなたがこれまでに習得・研究した内容（今後採用までに習得・研究を予定しているものを含む。）について、東京都の職員としてどう活用していきたいか書いてください。（800字以内）

面接シート質問内容

- 1 あなたがこれまで力を入れて取り組んだことについて、取組期間も含めて書いてください。（3つ以内・1つ40字以内）
- 2 これまで取り組んだことのうち、成果や達成感を得た経験（1つ）について、あなた自身の行動を中心に具体的に書いてください。（350字以内）
- 3 東京都を志望した理由について書いてください。（400字以内）
- 4 東京都に採用されたらやってみたいことについて、具体的に書いてください。（400字以内）
- 5 職歴／経験した会社数、在職年月を入力してください。
- 6 希望する行政分野を選択してください。（最大2つまで）

※ 専門性確認シート、面接シートともに、

- ・ 出身学校名（留学先学校名を含む。）や、それが分かるようなことは記入しないでください。
- ・ 受験生自身が考えた内容等を記入してください。

プレゼンテーションに関する留意事項

- (1) 専門性確認シートは、別途提出していただく面接シートとともに、第2次試験前に面接委員へ配布します。
- (2) **第2次試験当日に本人分の専門性確認シート（1部）を持参してください。**
- (3) プレゼンテーションに使用する資料は、「専門性確認シート」のみとし、プロジェクター、その他の資料、掲示物等は一切使用できません。ただし、手持ちのメモを見ることは差し支えありません。

提出手順

令和7年度Ⅰ類B採用試験（新方式・第2回）を申し込んだ方に、提出フォームを公開します。

※画像は参考例です。

(1) 面接シート・専門性確認シート

- ① 「受験者サイト」にアクセスし、**Step Navi**を確認し、申込/確認ボタンを押します。
（Ⅰ類B（新方式・第2回）の提出期間は9月5日（金）～9月24日（水）15:00が表示されています。）

The screenshot shows a web interface titled "Step Navi" with a link "応募に関するお申し込み・ご確認はこちらから". The main heading is "【●●採用試験・選考】面接シート提出フォーム". Below it, instructions state to click the "申込/確認" button. The submission period is highlighted in red: "提出期間：●月●日(●)10時～●月●日(●)15時(受信有効)". A note states that submissions outside this period will be treated as withdrawn. A blue button labeled "申込/確認" is on the right.

- ② テキストボックスが表示されている箇所に、回答を入力します。ラジオボタンや、プルダウン選択が表示されている箇所は、選択をします。

※入力・登録画面は **60分** でタイムアウトとなります。延長する場合は、時間が0になる前に、右上に表示されている「時間延長」ボタンを押してください。

※下記画像は質問例です。試験・選考によって異なります。

・テキストボックス（例）

The example shows a question: "◆1 あなたがこれまで力を入れて取り組んだことについて、取組期間も含めて書いてください。（3つ以内・1つ40字以内）". To the right is a large text input box labeled "1つ目" and a button "入力文字数確認".

・ラジオボタン（例）

The example shows a question: "◆5-1 職歴を選択してください。". To the right are three radio buttons labeled "在職中", "離職中", and "職歴なし", along with a "リセット" button.

・プルダウン選択（例）

◆ 6 希望する行政分野を選択してください。（最大2つまで）

行政分野と対応する主な局については、[東京都職員採用HP](#)に掲載している『「希望する行政分野」の記入について』を参考にしてください。

1

2

（2）最終登録

- ① 全て入力・登録が終わったら、ページ最下部の「次へ」ボタンを押します。

戻る

次へ

- ② 入力・登録内容を確認し、「登録する」ボタンを押します。

戻る

登録する

- ③ 「登録いたしました。」が表示されたら、「戻る」ボタンで入力フォーム画面を閉じて、マイページに戻ります。

- ④ 提出完了のメッセージが表示されていれば、完了です。メール配信を希望している方には、提出完了メールも送付されます。

【●●採用試験・選考】面接シート提出フォーム

提出が完了しています。

確認・修正が必要な場合は、右の「申込/確認」ボタンから確認・修正してください。

提出期間：●月●日(●)10時～●月●日(●)15時（受信有効）

※提出期間以降は、内容変更や差し替えはできません。

申込/確認

（3）再提出について

- ① Step Navi に「提出が完了しています。確認・修正が必要な場合は、右の「申込/確認」ボタンから確認・修正してください。」が、表示されていることを確認し、回答ボタンを押します。
- ② （1）～（2）と同様に、再提出（入力・登録）してください。
- ※9月24日(水)15:00以降は提出・再提出することはできません。