

令和6年度 東京都職員キャリア活用採用選考
《第2次選考におけるプレゼンテーションについて》

第2次選考（口述試験）では、プレゼンテーションを含む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。

については、下記のとおりプレゼンテーション・シートを作成し、決められた期限までに提出をお願いします。
（期限までに提出されない場合は、第2次選考を受験できません。）

プレゼンテーションについて

- 1 後述する課題について、第2次選考の口述試験の中で、5分以内でプレゼンテーションを行っていただきます。
- 2 プレゼンテーションに使用する資料は、「プレゼンテーション・シート」のみとし、プロジェクターやOHP、その他の資料、掲示物等は一切使用できません（手持ちのメモを除く。）。
- 3 第2次選考の実施に先立ち、プレゼンテーション・シートを作成し、下記提出期間中に提出してください。

提出方法・提出期限等について

1 提出物

プレゼンテーション・シート （提出部数 7 部）

*提出の際はA4判・横長1枚（片面）で作成したものを、普通紙の片面にプリントアウトしてください。

2 提出方法

簡易書留にて郵送。

*普通郵便等で郵送した場合の事故については、責任を負いません。

*持参受付は行いません（事務局へ持参されても受付いたしません。）。

3 提出先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1

東京都庁第一本庁舎南塔40階 東京都人事委員会事務局試験部試験課 宛て

*封筒の表に朱書きで、「プレゼンテーション・シート（キャリア活用） 在中」と記載してください。

*封筒の裏には、必ず受験者の住所・氏名を記載してください。

4 提出期間

令和6年9月19日（木曜日）から9月26日（木曜日）まで（簡易書留・消印有効）

*期間内にプレゼンテーション・シートの提出がない場合は、第2次選考を受験できません。

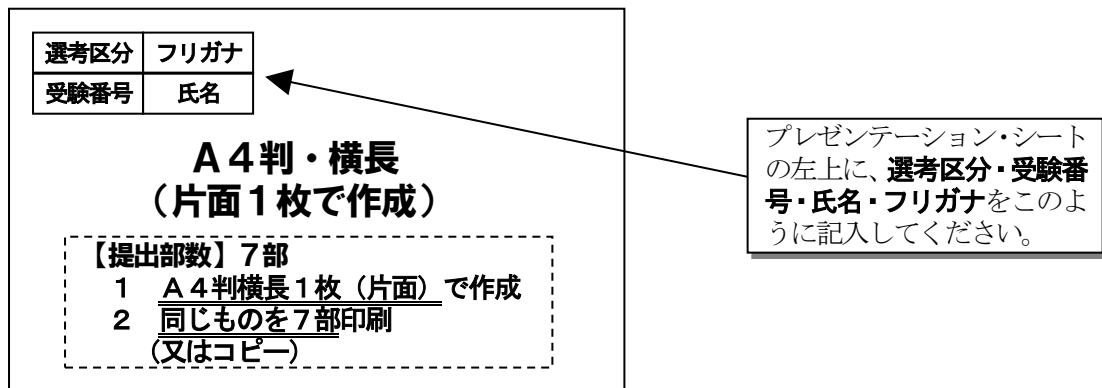
*必ず上記の提出期間内にご提出ください。

5 注意事項

提出されたプレゼンテーション・シートは、返却いたしません。また、提出後の追加、内容変更や差し替えはできません。

プレゼンテーション・シート作成要領

- (1) A4判・横長1枚(片面)で作成してください。2枚(ページ)以上提出された場合は、2枚(ページ)以降は選考の対象となりません。
- (2) パソコン等により作成してください(手書きは不可)。使用するパソコン等のソフトの種類は問いません。
- (3) シートの左上に、選考区分・受験番号・氏名・フリガナを必ず記入してください(下図を参照)。
- (4) 日本語で記入してください。ただし、固有名詞や専門用語などは、必要に応じて、カタカナや英単語等を使用しても差支えありません。
- (5) 文字は読みやすい大きさに記入し、色彩など自由に工夫してください(カラープリント可)。
- (6) A4判横の普通紙の片面にプリントアウトし、同じものを「7部」提出してください。
- (7) 提出する前には、必ず本人控え(コピー等)を保管し、第2次選考当日に持参してください。



* 上記作成要領によらずに作成された場合は、選考上の評価に影響することがあります。

プレゼンテーション課題

プレゼンテーション課題は、以下のとおりです。

課題

あなたが、東京都職員になったら、当該採用区分に求められる専門性や経験を活かして、都政にどのような貢献ができるかと考えていますか。

あなたが、民間企業等で培った専門的な能力や職務経験上の実績を十分に踏まえ、具体的な提案をしてください。

留意事項

資料の作成に当たっては、以下の点に留意してください。

- (1) このプレゼンテーションでは、職務経験・専門知識の有用性や具体的実績を検証します。
- (2) 東京都が策定している方針・計画等の資料は、東京都のホームページから閲覧やダウンロードができます。適宜参考にしてください。
 <東京都公式ホームページ> <https://www.metro.tokyo.lg.jp/>
- (3) プレゼンテーション・シートは読みやすい大きさの文字で簡潔に記載してください。なお、プレゼンテーション・シートは申込時に提出いただいた職務経歴書及びエントリーシート(写し)とともに、第2次選考前に面接委員へ配布します。