

2次試験のご案内

1 試験内容

(1) 基礎能力試験（択一式）及び適性検査（性格検査）

1月9日（月）までに全国のテストセンターで受験してください。

- ※ 受験方法については、メールにて別途ご案内します。
- ※ テストセンターでの受験には予約が必要となりますので、なるべく早くご予約ください。
- ※ 適性検査（性格検査）の結果は、面接試験の参考資料として使用します。

(2) 集団討論、及び個別面接

1月15日（日）に実施します。

- ※ 集団討論のテーマについては、12月16日（金）までに受験者のマイページへメッセージを送付してお知らせします。
- ※ 個別面接の最初に1分間の自己PRがありますので、ご準備ください。
- ※ 個別に指定している集合時刻までにお越しください（15分前から受付を開始します）。

2 12月26日（月）午前10時までにを行うこと

「受験者希望等確認シート」、「職務経歴等報告書」、「健康状態についての申告書」を印刷し、手書き（自筆）で作成のうえ、saiyou@city.akashi.lg.jpへPDF形式で提出（送信）してください（12月26日（月）午前10時必着）。

- ※ 様式は、市ホームページに掲載しています。
- ※ 「職務経歴等報告書」については、Wordファイルでの提出も可。
- ※ PDFのデータ容量が大きいと受信できない場合がありますので、なるべく圧縮してください。データ容量が大きい場合は、提出書類を1点ずつ送信していただいても構いません。
- ※ メールの件名は、「受験番号・お名前・2次試験提出書類」としてください。

3 1月9日（月）までに行うこと。

「基礎能力試験（択一式）」、「適性検査（性格検査）」を1月9日（月）までに全国のテストセンターを予約のうえ受験してください。

【基礎能力試験（択一式）・適性検査（性格検査）の実施について】

1) 1次試験の合格者を対象に基礎能力試験と適性検査を実施します。

後日、ご登録のメールアドレスへ受験案内メールを送付させていただきますので、メールの内容を確認のうえ、各自、ご希望の日時・会場にて受験してください。

なお、12月16日（金）17時までにメールを送付します。メールが届かない場合は、下記（職員担当）までご連絡ください。

2) 受験案内メールは「help@cbt-s.com」又は、「renraku@cbt-s.com」から送信されますので、受信可能にするよう、事前にご設定ください。

ドメインで設定される場合は、「cbt-s.com」でご設定ください。

3) メールを受信方法は、お使いの機種、メールソフト、通信環境によって異なります。お使いのメールサービス提供元のホームページ等を参考に、メールを受信できるように設定をしてください。

※基礎能力試験と適性検査の所要時間は約75分（受付等の時間を除く）です。

4 試験当日までに行うこと

最終学歴の学業成績証明書、卒業（見込）証明書の入手

※ 最終学歴が大学院の場合は、大学及び大学院のもの。専門学校の場合は、その一つ前の高校、大学等のもの。

5 試験日に持参するもの

(1) 受験者希望等確認シート（原本）

※ PDFで提出していただいた書類の原本を持参してください。

(2) 上記4で入手した最終学歴の学業成績証明書と卒業（見込）証明書（コピー可）

(3) 運転免許証の写し（A4の用紙にコピーしたもの）

(4) 受験番号がわかるもの（スマホ等のメール画面や、その印刷物など）

(5) 筆記用具 {HB又はBの鉛筆（シャープペンシル可）・消しゴム}

6 注意事項、その他

(1) 指定の時刻に遅れないよう集合してください。

(2) 試験中、携帯電話の使用（時計機能等としての使用を含む）を一切禁止します。

(3) 乗用車、バイク等の利用による来庁は禁止します。

(4) 試験会場は、節電と換気のため、室温がかなり低くなることが予想されます。体調を崩さないように、しっかりと防寒対策をしてお越してください。

(5) 試験の順番等により、待ち時間が長くなったり、終了時刻が遅くなったりする場合がありますので、あらかじめご了承ください。待ち時間の外出等は可能です。

(6) 2次試験の受験を辞退される方及び上記5の書類が当日までに準備できない方は、事前に下記までご連絡ください。

(7) 試験当日は検温を行い、マスク着用のうえ、出席してください。なお、感染防止対策を行いますので、個別面接ではマスクを外していただく予定です。

(8) 2次試験最終合格者を対象に、2月13日（月）に採用前健康診断を実施します。健康診断結果、勤務に支障がないと認めた場合に採用となりますので、最終合格者は、健康診断を受けられるように日程調整をお願いします。

【問合せ先】

明石市役所総務局職員室（職員担当）

TEL 078-918-5006（直通）