

専門性確認シート記入要領

試験区分「I 類（総合土木B）」については、申込時に専門性確認シートの提出が必要です。
以下の作成手順等を確認いただき、期限までに試験申込フォームより提出してください。

1 作成手順

※原則パソコンによる作成をお願いします。スマートフォンを使用した場合、作成がうまくできないことがあります。パソコンでの作成が難しい場合、3月10日（月）までに、人事委員会事務局（027-226-2744）へ連絡してください。

（1）県職員・警察官採用情報ホームページ（<https://www.pref.gunma.jp/site/saiyou/>）のI 類試験（行政事務B・総合土木B）に関するページから専門性確認シートの様式をダウンロードしてください。

※様式はブラウザでの閲覧・利用に対応しておりません。入力にあたっては、次のとおり操作してください。

①「入力用」のファイルをデスクトップ等の適宜の作業場所にダウンロードし、保存する。

② Microsoft Word（*）を起動し、「開く」を選択後に①で保存した「入力用」のファイルを開き、必要事項を入力する。

*Word ファイルの編集には、Microsoft 365 又は Office のダウンロード及びインストールが必要です。利用するパソコンが対応していない場合は、[こちら](#)からインストールまで行ってください。また、Microsoft 365 又は Office を利用できない場合は、人事委員会事務局（027-226-2744）まで連絡してください。

（2）本記入要領および別紙の記入例を参考に専門性確認シートを作成してください。フォントは BIZ UD 明朝 Medium かつ 11 ポイントで記入してください。

（3）シートの枠内に収まりきらない場合は、別紙で A4（片面）1 枚まで追加可能です。別紙の様式についても、（1）記載のホームページから様式をダウンロードしてください。また、フォント及びサイズは（2）と合わせてください。

（4）作成後、試験申込時に試験申込フォームより専門性確認シートを提出してください。

なお、提出する書類のファイル名は「氏名（職種）_専門性確認シート」としてください。

（例：赤城花子（総合土木B）_専門性確認シート）

※「_」は半角、「（ ）」は全角

※別紙を作成した場合は、ファイル名の最後に「別紙」と記入してください。

（例：赤城花子（総合土木B）_専門性確認シート別紙）

2 提出受付期間

3月3日（月）00時00分 ～3月17日（月）23時59分

※使用する環境により、専門性確認シートの入力ができないなどの不具合が発生する場合があります。

また、**試験申込時に専門性確認シートの提出が必須となっております**ので、提出期限にかかわらず、早めに作成作業を行ってください。

3 注意事項

（1）専門性確認シートは必ず本人が正確に作成してください。

また、正しい様式で提出されなかった場合は不合格とします。

（2）記載内容に次のような事実がある場合は、採用される資格を失うことがあります。

①記載内容に虚偽又は不正がある場合

②記載内容が事実と大きく異なる場合

（3）一旦提出された専門性確認シートの内容変更や差し替えは、一切認めません。

（4）すべての欄に記入してください。また記載は、様式に則って記入してください。

（5）様式は、一切改変しないでください。枠の大きさの変更も行わないでください。

（6）専門性確認シートは、第2次試験の個別面接（1 回目）において使用します。提出されたシートに基づき約3分間のプレゼンテーションを実施してもらいます。

※ 不明な点がある場合は、人事委員会事務局（027-226-2744）までお問い合わせください。