

# 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9日（月）までに、人事委員会事務局（027-226-2745）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・利用に対応していません。**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（027-226-2745）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2日（月）00時00分 ～3月16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受理とします。

(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（027-226-2745）までお問い合わせください。