

## 障害者選考試験 第2次選考（採用面接）のご案内

防衛省・陸上自衛隊中部方面総監部では、国家公務員障害者選考試験第1次選考通過者を対象とした第2次選考（採用面接）を以下のとおり実施します。

### 1 職務内容について

採用後は、人事部人事課において、主に次の業務に従事します。

- 職員の人事記録の整備や資料整理
- 各種データ入力作業
- その他、資料作成等（要相談）

※ なお、担当いただく具体的な業務内容や、実際に仕事をするに際して希望される配慮措置については、双方で話し合いながら、障害の状態や職場の状況に応じて決めていきます。

### 2 勤務地

陸上自衛隊中部方面総監部人事部人事課職員人事管理室  
兵庫県伊丹市緑ヶ丘7丁目1-1

### 3 庁舎設備状況

- ・エレベーター：有
- ・階段手すり：有
- ・点字表示：無
- ・出入口段差：無
- ・トイレ：車椅子用、洋式
- ・駐車場：有

## 4 採用面接について

複数の面接官による個人面接を行います。

### (1) 日 時

平成31年2月27日(水)～平成31年3月1日(金)

午後1時30分～午後4時30分

※申込が多数の場合、日程等について調整させていただくことがありますので、ご了承ください。

### (2) 採用面接会場

伊丹駐屯地(兵庫県伊丹市緑ヶ丘7丁目1-1)

### (3) 採用面接予約受付期間

○予約受付期間

平成31年2月22日(金)午前10時～平成31年2月27日(水)

午後17時まで

○予約方法

防衛省ホームページから専用申し込みフォームにより予約を受付。

### (4) 持ち物

○受験資格を証明する書類(障害者手帳等、住民票記載事項証明書)

○保険証、運転免許証等の身分を証明できるもの(入門の際に必要です。)

○面接カード(中部方面総監部HPよりダウンロード可能)

### (5) 集合場所

係官が正門から面接会場までご案内するので、午後1時～午後1時30分の間にお集まりください。

## 5 お問い合わせ先

陸上自衛隊中部方面総監部人事部人事課採用担当 辰巳(たつみ)

電話番号:072-782-0001(内線2621)

メールアドレス:g1-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

※採用面接や採用後の業務等のご不明な点は、上記連絡先にご連絡ください。

# 案内図

JR伊丹駅から	阪急伊丹駅から
<p>JR伊丹駅前バス停1番乗り場(伊丹市バス、春日丘西經由鶴田団地行き)から乗車し、総監部前で下車。 若しくは6番乗り場(伊丹市バス山本団地行き)から乗車し、総監部前で下車。 <b>伊丹駐屯地正門からお入り下さい。</b></p>	<p>阪急伊丹駅前バス停1番乗り場(伊丹市バス・春日丘西經由鶴田団地行き)から乗車し、総監部前で下車。または5番乗り場(伊丹市バス・山本団地行き)から乗車し、総監部前で下車。若しくは8番乗り場(阪急バス・川西パスターミナル行き)から乗車し総監部前で下車。 <b>伊丹駐屯地正門からお入り下さい。</b></p>

## 試験会場

**面接会場**

正門に案内が立っています。

**面接カード**  
**(中部方面総監部)**

写真添付

1. 上半身、正面、脱帽
2. 3ヶ月以内に撮影した写真
3. 写真裏面に氏名・試験区分・受験番号を記入
4. 縦4cm×横3cm

※太枠内のみご記入ください。

試験の区分	第1次選考試験地	受験番号	
ふりがな		性別	生年月日(年齢)
氏名		男・女	昭和 平成      年      月      日 (      歳)
現住所	〒		
最終学歴	現在(最終)学校名	学部・学科等	卒・卒見等の別
			<input type="checkbox"/> 卒業(修了)      年      月 <input type="checkbox"/> 在学      年      月卒(修)見 <input type="checkbox"/> 中退      年      月
職歴	勤務先(会社名)	職務の内容	所在地
志望動機	在職期間		
自 己 P R	年      月      から      年      月      まで		
資格	年      月      から      年      月      まで		
趣味・特技	年      月      から      年      月      まで		
他省庁の受験状況・受験予定	年      月      から      年      月      まで		
その他	業務遂行上の合理的配慮等の確認ため、障害の状況(障害種別や程度)や配慮事項等を可能な範囲でご記入ください		

注1 P C入力・手書きのいずれでも可です。

- 2 該当する事項を選んで記入する欄の中にはレ印を、その他は○で囲んでください。
- 3 手書きの際に記入を誤った場合は、二重線で抹消し、その欄の余白に記入してください。
- 4 職歴が記入欄を超える場合は、別の用紙に記入してください。

