

[ヒアリング等審査の実施方法]

1 1 応募者のヒアリング等審査及び採点に要する時間は入れ替えを含めて30分とする。

(1) 最初の10分【応募者のプレゼンテーション】

提出書類以外でアピールしたい点を自由に説明。

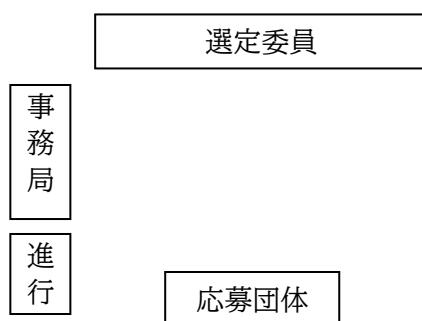
(2) 次の15分【質疑応答】

委員と応募者間で質疑応答。

(3) (2)が終了後、退出。

2 1 応募者の出席人数は3名以内とし、事業の運営に携わる者に限る。

3 配置図



(イス3)

※事務局及び進行の配置については、当日の状況により変更する場合がある。

4 ヒアリング等審査の実施方法

(1) ヒアリング等審査の開始時間に不在の場合は、理由のいかんにかかわらず、辞退したものとみなす。

(2) プレゼンテーションの順序

①まず、当日の出席者名を述べる。

自己紹介は、プレゼンテーションの持ち時間には含まない。

②着席後、「開始してください。」と告げてからプレゼンテーションを開始。

プレゼンテーションでは、アピールしたい点などを10分で説明。

(終了前に「残り1分です」とお知らせする。)

③委員からの質疑応答を15分程度取り、質問に回答。

(3) 留意点

①当日追加資料の配付は認めない。

②パワーポイント等のツールによる説明は認めない。

③書類審査同様、団体名は伏せてプレゼンテーションを実施する。