

## 面接の注意事項

### 【面接】

多面的・総合的な評価のための申告書（様式1）および、面接用事前レポート（様式3）に記載した内容について、10分で発表すること。発表開始から10分を経過した際には発表を打ち切ることがあります。

### 【プレゼンテーション資料】

1. プレゼンテーション資料は、様式1および様式3の補足資料として作成してください。ページ数に制限はありません。
2. 図表や写真の利用や色遣いにより、分かりやすく記載してください。
3. プレゼンテーション方法は、A)、B)いずれかとします。

#### A) パソコンを用いた方法

- ・面接室には、パソコン用のプロジェクターとノートパソコン(Windows10)を用意します。Microsoft PowerPoint、Adobe Acrobat Reader を使用することができます。
- ・発表資料のファイル形式は、pptx (スライドの縦横比 4 : 3、Microsoft PowerPoint で表示できるもの)または pdf(A4 横向き、Adobe Acrobat Reader で表示できるもの)としてください。
- ・発表資料のファイル名は、受験番号\_氏名.拡張子 としてください。  
(例：TM1000\_山梨太郎.pptx)
- ・発表資料のファイルは、USB メモリに入れて、面接当日に持参してください。
- ・USB メモリは、面接用事前レポートとともに提出してください。USB メモリは面接前に返却いたします。

#### B) 紙資料を用いた方法

- ・紙資料は、面接員へ事前に提出し、面接員がそれを見る形で面接を行います。
- ・紙資料（A4 サイズ横向き、片面印刷、面接員が読みやすい文字サイズ）にプレゼンテーション資料を印刷したものを 5部持参してください。紙資料の1ページ目には、受験番号と氏名を記載してください。色付きの原稿はカラー印刷としてください。
- ・紙資料は、面接用事前レポートとともに 4部提出してください（1部は面接時に携帯すること）。提出いただいた紙資料は返却いたしません。

以上

## 面接用事前レポート（様式3）課題ならびに作成要領

### 【面接用事前レポート課題】

「自動車の自動運転を実現するための技術開発」に関して、①技術的課題とその解決の見通し、②自動運転に対するあなた自身の考え、についてレポートを作成してください。

### 【面接用事前レポートの作成要領】

様式3（面接用事前レポート用紙）は、A4用紙（片面）に印刷し、1枚に記載すること。記載については自筆、パソコン入力を問いません。

### 【面接当日】

面接用事前レポートは 5部持参してください。面接開始前に 4部提出していただきます。（1部は面接時に携帯すること）

以上