

(別紙)

2026年度財務専門官採用試験で使用する試験会場（松山市）の借上げに係る公募要領

1. 件名

2026年度財務専門官採用試験で使用する試験会場（松山市）の借上げ

2. 目的

2026年度に財務専門官採用試験で使用する試験会場として使用することを目的とする。

3. 試験地

松山市

4. 使用予定期間

2026年5月23日(土)午後～2026年5月24日(日)
(試験日：2026年5月24日(日))

5. 受験予定者数

松山市：受験予定者数は60名程度の見込み

6. 公募する施設（試験会場）の条件

上記「3. 試験地」に所在する施設で、次の条件を具備している施設とする。

(1) 収容可能人員

松山市において、受験予定者数を1室の試験室で収容することが可能な施設であること。やむをえず2室での収容となる場合は、応相談とするので、当局担当職員と協議すること。

また、鉄道の最寄り駅から会場まで徒歩15分以内の場所に立地する施設とする。

なお、収容可能人員は、「(2)試験室の規模・規格」における「受験可能定員」に基づいて算出した人数とする。

(2) 試験室の規模・規格

試験室の規模は、受験可能定員(次の①、②の条件により算出した定員)を60人とし、マイクが使用できる設備が整っているものとし、1～2名の試験官が受験者を十分監視できる環境で、受験可能定員分の机及びいすが設置されていること。

① カンニング等の不正行為を防止するため、受験者の配置は、隣の席との間隔を空けることとし、1～2人使用の机では1席を使用し、3人以上の連続した机の場合には、両端の2席及び受験者が隣接しないように間隔を1人以上分として使用すること。

- ② 試験官が受験者1人ひとりに問題用紙等を容易に配付できる広さの通路を確保できること。
- ③ 黒板あるいはホワイトボード等、演台が備え付けられていること。

(3) 試験事務室等

試験会場内に、試験室とは別に、試験係官の打合せ、試験関係資料の配付・回収等を行うための試験事務室を1室確保すること。

なお、試験事務室は、定員10人以上の部屋で、可動式の机・いすが十分設置されていること。

また、試験室の予備室として、受験可能定員20人以上の部屋を2室確保すること。

試験事務室等については、黒板あるいはホワイトボード等が備え付けられていること。

(4) 試験会場の環境

試験当日、同一会場で他の団体等が実施する各種試験等と競合しないこと及び同一建物内で授業や他の団体等の使用がある場合には騒音等により試験への影響が生じないこと。また、営繕工事等、騒音が生じる作業等を行わないこと。

また、試験当日、近隣で騒音等試験の適正な実施に影響するような行事等がないことを確認すること。

(5) 利用時間

施設の利用時間は次のとおりとする。

試験前日：午後1時～午後5時

試験当日：午前7時～午後7時

なお、試験前日は、借り上げる試験室及び試験事務室等について、利用開始時間から試験実施の準備が可能であり、準備後は、試験室及び試験事務室等並びに当局が指定する部分については他の団体等への貸し出し等を行わず、設営状態が保持されること。

(6) 冷房設備等

試験室及び試験事務室等において冷房の措置ができる施設が望ましい。

また、十分な数のトイレがあること。

(7) 身体障害者への対応

車椅子を利用する者の受験が可能な設備等がある建物を有する施設であること。
(机が車椅子を利用する者に対応していること等。試験室の位置によってはエレベーター、スロープ等があること。)

(8) 受験者の受付場所等

試験会場内に、受付を1か所以上設置できること。また、受付を行う際の受験者の待機場所として、広場や通路等の十分なスペースがあること。

なお、会場内の案内看板の借用が可能であること。

(9) その他

- ①上記「5. 受験予定者数」は、2026年4月下旬（予定）まで確定しないことから、受験予定者数の減少により一部試験室等をキャンセルする場合があるが、キャンセルについては無償で対応すること。
- ②試験当日に、地震、台風等の万一の事態には借用時間の延長に応じられること。
- ③冷房設備等、施設のトラブルに対し、即時に対応できる職員が試験前日及び当日に常駐していること。

7. 応募要領

(1) 公募期間

2026年2月18日(水)～2026年3月17日(火)(午後5時必着)

(2) 応募方法

以下の書類を下記【提出先】まで郵送（書留）又は持参により提出すること。

ア. 別添「2026年度財務専門官採用試験で使用する試験会場（松山市）の公募申請書」

イ. 別添「指名停止等に関する申出書」

ウ. 別添「誓約書」

エ. 申請者の概要が分かるもの（企業概要等）

オ. 受験予定者数についての収容（配席）案

カ. 上記収容案の場合の施設使用料を記載した見積書

〈見積書作成上の留意事項〉

- ①会場使用料のほか、冷房使用料等の内訳及び施設使用料の総額（税込）を記載すること。

- ②使用施設（試験会場）の平面図等の資料を添付すること。

キ. 施設使用料の単価表

ク. 試験会場としての貸与実績

【提出先】

〒760-8550 香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎南館
四国財務局総務課人事係

電話 087-811-7780（内線216、219）

（受付時間 午前9時から正午及び午後1時から午後5時（ただし、閉庁日を除く））

8. 契約先の決定

会場の応募のうち、当局の仕様に合致した施設が複数あった場合は、あらためて見知り合せによる選定を行うこととする。

なお、応募受付後、必要により当方から電話による確認、資料等の追加提出又は施設の下見など会場の調査を行い、試験を実施する観点で当局の仕様に合致した施設であることについて、審査を行うこととする。

また、借料が、周囲の一般的な施設と比較して著しく高額な場合や、予算上借用不可能と見込まれる場合には、決定に至らない場合がある。

9. 契約書等の作成

不要

10. 施設使用に係る借料の支払条件

施設使用后、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に指定金融機関の口座に振り込むものとする。

11. その他

(1) 受注者への賠償責任等

受注者は、当該業務において受注者の故意又は過失により被った当局等のすべての被害について、賠償責任を負うものとする。

また、受注者は、契約期間中はもとより契約期間終了後においても、当該業務において知り得た秘密を厳守しなければならない、本業務終了後についても同様とする。

(2) 定めのない事項について

この要領に定めのない事項については、当局担当職員との協議により決定する。