

令和6年度司法書士試験（筆記試験）で使用する試験会場の公募について

令和6年2月16日

支出負担行為担当官

神戸地方法務局長 柳川 謙二

令和6年度司法書士試験（筆記試験）で使用する試験会場について、下記の内容により公募します。

記

1 試験日

令和6年7月7日(日) 予定

(注) 令和5年度までの試験実施日を参考として、上記の日程を設定した。

なお、実際の試験日は、予定日と前後することがあるので、応募に当たっては、試験日の変動（予定日の前後1週間）に対応でき、及び試験日の確定に伴い、試験日以外の予約をキャンセルする場合には、当局がキャンセル料等一切の費用を負担しない扱いとする。

2 受験者数

受験者数は、試験の願書受付終了時（令和6年5月末頃）に確定するが、近年の受験者数を考慮しておおむね850名を令和6年度試験実施に当たり予定される受験者数（以下「受験予定者数」という。）とするので、応募に当たっては、受験予定者数以上の人員が収容可能であることが条件となる。

なお、受験者数の確定に伴い、一部の試験室を使用しないこととなる場合には、当局がキャンセル料等一切の費用を負担しない扱いとする。

3 公募する施設及び各試験室等の使用条件

(1) 収容可能人員

受験予定者全てを収用することが可能な施設とする。

なお、収容可能人員の算出は以下による。

(2) 試験室の規模・規格

1室当たりの試験室の規模は、次のア及びイの条件により算出される定員でおおむね80名以上とし、かつ、監督員が受験者を監視するのに十分な余裕がある空間を有することとする。また、試験実施に当たり、十分な照度（500ルクス程度）が確保されていることとする。

ア カンニング等不正行為の発生を防止する観点から、受験者の配置は、前後左右の間隔を十分に保つことができること。

なお、定員の算出に当たっては、会議用長机を設置する場合には、2人掛けであることとし（例えば、長さ180cm×幅45cm×高さ70cm程度）、縦列の机間隔は140cm程度（机前部間の距離）として算出し、固定席であって横列3人掛け以上の机は、試験時には2人掛けとして算出する。ただし、階段教室等であって後列

から前列の答案等が視認することができるものと当局が判断する場合には、一列空けて配置させる場合がある。

イ 試験監督員が受験者に試験問題等を容易に配布することができる広さの通路が確保されていること。

(3) 試験事務室等

試験会場内に、試験室とは別に、おおむね100名程度収容可能な試験事務室（1室）及びおおむね20名程度収容可能な予備試験室（4室）を確保できること。

試験事務室は、荷物の搬入搬出に適した場所及び施錠が可能なこと。

(4) 試験会場の環境

ア 試験会場は、最寄り駅からの距離が徒歩15分程度以内であること、かつ、神戸地方法務局（神戸市中央区波止場町1番1号）から車で30分圏内に所在すること。

イ 試験日当日、近隣を含め適正な試験実施に影響を及ぼすような行事や騒音等がないこと。

ウ 原則として、試験日当日は、同一会場で他の団体が実施する試験等と競合しないこと及び同一建物内で他の団体の使用がないこと。

エ 試験実施日は、当局職員及び受験者が昼食を取ることから、試験室内又は試験会場内において飲食が可能であること。

(5) 設備

試験は夏期に実施することから、全室冷房設備を有していることとし、各室に日よけのブラインド又はカーテンが設置されていることとする。

(6) 身体障害者への対応

原則として、車椅子を利用する者の受験が可能な施設があることとする（身体障害者用のトイレがあること、机が車椅子に対応していること、車椅子の利用できるエレベータ、スロープがあること等）。

(7) 駐車場

荷物搬入用の駐車場を有することとする（一時利用を含む。）。

(8) 物品

試験実施に必要な以下の物品について、貸出しが可能であること。

ア 受験者及び監督員用机

(7) 数量 受験予定者数のおおむね106%程度に当たる数（2人掛けの場合は、その半分の数）

(イ) 仕様

- ・ 筆記試験の使用に適していること。
- ・ 受験者用の机は、2名掛けで着席した際に、隣席の者の筆記等により生ずる振動が伝達されない程度に頑丈かつ強固であること。
- ・ 天板の破損、汚損がないこと。

イ 受験者及び監督員用椅子

(7) 数量 受験者用椅子：受験予定者数のおおむね105%程度に当たる数
監督員用椅子：受験予定者数のおおむね6%程度に当たる数（受験者17名に1脚程度）

(イ) 仕様

- ・ 筆記試験の使用に適していること。
- ・ がたつきや傾きのないこと。
- ・ 監督員用椅子は移動可能であること（パイプ椅子等）。

ウ ホワイトボード又は黒板（以下「ホワイトボード等」という。）

(7) 数量 各試験室につき1台以上

(イ) 仕様

- ・ ホワイトボード等の板面に表示した内容が着席した受験者から確認できる程度の大きさ、高さであること。
- ・ 各ホワイトボード等につき、対応する筆記具及びレーザーを用意すること。

(9) 掲示物

試験を実施するに当たって、掲示物を壁面等に掲出することに支障がないこと。

また、施設内外の誘導表示のために立て看板等を使用することがあるので、適宜貸与できること。

(10) その他

ア 試験当日、災害等の不測の事態に対して、借用時間の延長が可能であること。

イ 冷房設備等、施設のトラブルに対し、対応できる職員が試験当日に常駐していること。

ウ 試験前日の午後1時以降に当局職員が試験室等に立入り準備を行うが、当該準備に要する時間について使用料等一切の費用が生じないこと（該当試験室が講義等で使用されている場合は、その終了後に準備を行う。）。

4 施設の利用予定時間及び使用に係る借料の支払条件

施設の利用予定時間は、次のとおりとする。

(1) 試験実施前日 午後1時から午後5時まで

（ただし、該当試験室が講義等で使用されており、準備の開始時間が遅れた場合は終了時間も変更するものとする。）

(2) 試験実施日 午前8時から午後5時まで

（試験本部は、午前7時30分から午後6時まで）

(3) 施設使用料の支払

施設使用后、適正な請求書を受領した日から30日以内に指定された金融機関口座宛てに振り込むものとする。

5 応募要領

(1) 公募に必要な資格に関する事項

ア 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

イ 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

ウ 法務省から業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

(2) 公募内容等の条件を満たす旨の意思表示

本件公募に当たり、説明会の開催は予定していないため、下記担当者まで電話で問合せの上、申込書の様式を取り寄せ、申込書及び施設の概要が分かる資料を提出すること。また、今回の申込書等の作成・提出に係る一切の経費は、応募者の負担とする。

[問合せ期間]

令和6年2月16日（金）から令和6年3月15日（金）

[申込書等提出期日]

令和6年3月15日（金）午後5時必着

[問合せ・申込書等提出先]

〒650-0042 神戸市中央区波止場町1-1

神戸地方法務局総務課 担当：佐々木

電話 078-392-1902

FAX 078-392-1864

6 選考方法

応募後、必要に応じて、電話による照会、追加資料の提出依頼、施設の見学等を行う場合がある。

また、選考については、上記3に掲げる各条件を具備した施設の中から、借料、交通の利便性等を総合的に判断し決定する。

なお、借料が、近隣の一般的な施設と比較してはるかに高い場合や、予算上借用不可能である場合には、選考しないことがある。

選考結果については、応募者全員に連絡する。

以上