

CUBIC 適性検査 実施の手引き

【検査時間】

- ・適性検査は全問回答が必須です。検査時間は約 20 分間ですが、20 分を超過しても終わらない受検者がいた場合、時間を延長して最後まで回答させてください。
- ・上記検査時間の他に、注意事項の説明や氏名等の記入、用紙の配布や回収に要する時間が必要です。

【準備するもの】

■問題用紙と回答用紙

- ・問題用紙（表紙含めて 9 枚）をホチキス止めしたものと回答用紙 1 枚を、1 名分としてセットにしておくと配布や回収がスムーズです。

■鉛筆やシャープペンシルなどの消せる筆記用具と消しゴム

- ・文字が薄い・小さい等の理由で判読できないケースがよくあります。また、ボールペン等の消せない筆記用具を使用すると書き直した時に読みづらくなるため、できるだけ B 以上の濃い鉛筆を使用することをお勧めします。

【実施手順】

①問題用紙と回答用紙の配布

「これから問題用紙と回答用紙を配ります。こちらの指示があるまで問題用紙をめくらないでください。」

②注意事項の説明

「まず、「適性検査」と書いてある表紙を見てください。1～5 の注意事項が書いてあります。これから読み上げますので、よく聞いてください。（注意事項を読み上げる）」

③回答用紙に氏名等を記入

「回答用紙に氏名等をすべて記入してください。ここでの文字や、回答の数字は濃くはっきりと書いてください。」

④検査開始

「検査時間は 20 分です。注意事項にあったように、あまり考えずに最初に浮かんだ答えを記入してください。では、はじめてください。」

⑤20 分経過した時点でまだ終わっていない受検者がいたら、そのまま時間を延長

「20 分経過しましたが、まだ全問回答できていない方は引き続き回答してください。」

⑥回収・確認

全問回答ができた受検者の問題用紙と回答用紙を回収してください。氏名欄や回答欄に無記入の箇所が無いか、確認ができれば検査終了です。使用済の問題用紙は受検者本人に持ち帰らせず、貴社にて回収・廃棄をお願いいたします。

⑦e-人事㈱へ診断依頼

回答用紙を指定の送信票とともに、FAX もしくはメールで当社までお送りください。（問題用紙はお送りいただかなくて結構です。）診断結果はご登録のメールアドレスへご納品します。