

【提出書類について】

- ①入札書 1部
- ②仕様書の内容に対する参考見積書 1部 (※)
- ③委任状 (該当する場合のみ) 、名刺 (担当者)
- ④資格審査結果通知書 (全省庁統一資格) (写) 3部
- ⑤学習支援業務体制の資格認定制度及び計画のわかる書類 3部 (※)
- ⑥業務支援担当者 (アドバイザー) の有する能力がわかる書類 3部 (※)
- ⑦仕様書「5. 学習アドバイザーの要件」に係る業務の実績 (本学様式) . . . 3部 (※)
- ⑧業務履行証明書 (本学様式) 3部 (※)
- ⑨アフターサービス・サポート体制証明書 3部 (※)
- ⑩保有個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者の管理及び実施体制 . . 3部 (※)
- ⑪個人情報の保護を定めた規定 (内規) 等 3部 (※)

(注) 上記提出書類のほか、補足資料の提出を求める場合がある。

- ・各書類の日付は、作成日の日付を記入してください。
- ・(※)の書類には、住所・会社名・代表者名を記載し押印してください。

※提出期限：令和4年2月14日(月) 17時まで

※提出場所：琉球大学本部管理棟2階財務部経理課 安和(あわ)

(TEL：098-895-8088/E-mail：kysd2k@acs.u-ryukyu.ac.jp)