

【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学習コンテンツで示した内容がわかる教材の写し 3部 (※)
- ⑥学習プログラムやその独自のオンライン学習システムのパンフレット等 . . 3部 (※)
- ⑦講師トレーニング体制や社内研修が判る資料 3部 (※)
- ⑧学生対象オリエンテーション等サポート体制の計画が判る資料 3部 (※)
- ⑨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 (※)
- ⑩仕様書「4. 学習コンテンツ及び6. 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 (※)
- ⑪業務履行証明書 (本学様式) 3部 (※)
- ⑫アフターサービス・サポート体制証明書 3部 (※)
- ⑬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 (※)
- ⑭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6年2月2日(月) 15時00分まで

※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：098-895-8836/E-mail：kysd2k@acs.u-ryukyu.ac.jp)