（別添２）

　　　　　　　　　個別応募様式（経理）

　　　　　※　ＯＡ事務・経理コース用

次の表の当否の欄に、○×、該当する選択肢の記号（ａ、ｂ等）を記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評　　　　価　　　事　　　項 | | | 当否 | 備考 |
| Ⅰ　施設・機器等に関する評価基準（２点） | | | | |
|  | １　機器（２点） | | | |
|  | ①　会計ソフトが整備されていること（２点）  ※　ただし、フリーソフトで整備した場合は加点しない。  その他にもオリジナルカリキュラムに盛り込まれた項目で必要となるソフトがある場合には、当該ソフトについても整備されていること  なお、使用ソフトについて、使用契約を適正に締結していること |  |  |
| 合計点 | | | |  |

※　網掛け部分については、必ず要件を満たすことが必要

別表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事項 | | | 確認方法 | | | |
| 資料  確認 | 実地  確認 | 関係機関への照会 | 注意事項 |
| Ⅰ | １ | ① |  | ○ |  | ライセンス資料を確認すること。 |

※「資料確認」が必要な項目は、受託希望業者は関係資料の提出を行うこと

※「実地確認」が必要な項目は、専門校は実際に教育訓練機関を訪問して機器・設備の確認すること