（別添２）

個別応募様式（初級）

※　ＯＡビジネス初級コース（３か月）用

次の表の当否の欄に、○×、該当する選択肢の記号（ａ、ｂ等）を、また、記述が必要な事項については、具体的内容を記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評　　　　価　　　事　　　項 | | | 当否 | 備考 |
| Ⅰ　施設・機器等に関する評価基準（１点） | | | | |
|  | １　機器（１点） | | | |
|  | 1. カリキュラムに対応したソフトが整備されていること（１点）   ・PowerPoint2021以上、サポート終了日（2026年10月13日）をまたぐ場合は、Word・Excel2024以上であること。  ※　訓練実施予定が2026年10月13日をまたぐ場合であって、応募様式提出時点でPowerPoint 2021であっても、サポート終了日までにPowerPoint 2024以上へアップグレード等により要件を満たすことを前提に受託可能である場合は１点とする。  ※　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、産業技術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