「平成20年度静岡大学事務職員語学研修」仕様書

Ⅰ. 企画について

1. 企画名　平成20年度静岡大学事務職員語学研修
2. 期　間　平成20年7月1日～平成20年12月31日
3. 場　所　所定の英会話スクール
4. 内　容　静岡大学に勤務する事務職員の英会話の習得を目的とした通学形式による研修
   参加予定人数　6人程度
5. その他　外国人と接する際の応対及び業務遂行に必要な語学（英会話）を習得させるために実施する。

Ⅱ. 企画提案に際しての留意事項

1. 提案するレッスンの内容
2. 業務への影響（主に退勤後の受講を想定、レッスンの受け易さ等）
3. 立地条件（最低条件として、静岡と浜松の2箇所での受講が可能なこと）
4. 法人向けサービス等の個別サービスがあれば記載すること。

Ⅲ. 提案内容について

「提案・提出していただくもの」

表現方法は問いません。ペーパーの場合は5部提出してください。

1. 企画・計画案
2. 見積書
3. 会社概要（他大学や企業等における実績など）

「審査における主な評価基準の概要」

1. レッスン内容、受講形態等が本企画に適当であるか。
2. サービス、アフターケア等が充実しているか。
3. 研修生の業務等に与える影響が少ないか。
4. 経費が妥当であるか。

Ⅳ. その他

1. 選定方法
   提案された各内容について総合的に審査し、決定します。
2. その他
   提案資料作成にかかるすべての経費は各社負担となります。
   提出された提案書は返却しません。
3. 提案書等の照会先
   〒422-8529
   静岡県静岡市駿河区大谷836
   国立大学静岡大学財務施設部経理・契約チーム　担当　川崎
   Tel：054-238-4433　Fax：054-238-5495

平成20年度静岡大学事務職員語学研修実施業者公募公告

本学では事務職員語学（英会話）研修の実施を予定しておりますので、実施業者の企画提案を下記により募集します。

記

1. 選定事項	静岡大学に勤務する事務職員の英会話学校への受入れ
2. 選定方法	提案された各内容について総合的に審査し、決定します。
3. 説明会の日時及び場所	平成20年6月9日（月）10時 国立大学法人静岡大学事務局1階小会議室
4. 申込み期限	平成20年6月13日（金）17時
5. プレゼンテーションの日時	平成20年6月16日（月）（詳細等は後日連絡）
6. その他	説明会に出席しなくても申込みは可能です。 提案資料作成にかかるすべての経費は各社負担となります。
7. 提案書等の照会先	〒422-8529 静岡県静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学財務施設部経理･契約チーム　担当　川崎 Tel：054-238-4433　Fax：054-238-5495