

筑波大学附属病院陽子線
施設整備運営事業

提案書作成要領 (修正)

令和2年7月31日

令和2年12月21日修正 (※赤字部分が該当箇所)

国立大学法人 筑波大学

— 目 次 —

1. 入札提案書の一覧	1
(1) 入札書に関する提出書類	1
(2) 必須項目・加点項目提案書.....	8
(3) 入札価格に関する提出書類.....	13
(4) 図面集	14
2. 入札提案書類の作成における作成要領と留意事項	15
(1) 入札提案書類の構成・部数等について	15
(2) 提案書の体裁等について	15
(3) 提案書の受付番号の記入について.....	15
(4) 応募者を特定できる記載の禁止について.....	16
(5) 提案書類の作成方法について	16
(6) 電子ファイルの提出について	16

1. 入札提案書の一覧

(1) 入札書に関する提出書類

様式名	様式番号	サイズ	記載制限
提案書（表紙）	入札提案様式 1	A4	1 頁
業務要求水準に関する誓約書	入札提案様式 2	A4	1 頁
入札書	入札提案様式 3	A4	1 頁
委任状（代理人が入札する場合）	入札提案様式 4	A4	1 頁
委任状（復代理人が入札する場合）	入札提案様式 5	A4	1 頁
事業範囲に記載する業務を行う予定の協力企業一覧	入札提案様式 6	A4	1 頁

令和 年 月 日

提案書 (表紙)

国立大学法人筑波大学契約担当役
財務担当理事 勝野 頼彦 殿

応募者名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

「筑波大学附属病院陽子線施設整備運営事業」の「入札説明書等」に基づき、下記のとおり提案書を提出します。なお、提出書類の記入事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 一、提案書 正本 : 1部 (製本)
- 一、提案書 副本 : 15部 (バインダー左綴じ)

以上

令和 年 月 日

業務要求水準に関する誓約書

国立大学法人筑波大学契約担当役
財務担当理事 勝野 頼彦 殿

応募者名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

令和2年7月31日付で公告のありました「筑波大学附属病院陽子線施設整備運営事業」の入札に対する本入札提案書類一式をもって、「入札説明書等」に規定された業務要求水準を達成することを誓約します。

令和 年 月 日

入 札 書

事 業 名：筑波大学附属病院陽子線施設整備運営事業

入 札 金 額 金 _____ 円也

入札説明書等を承諾の上、上記の金額によって入札します。

国立大学法人筑波大学契約担当役
財務担当理事 勝野 頼彦 殿

応募者名 代表企業	所 在 地 商号又は名称 代表者氏名	印
代 理 人	住 所 商号又は名称 氏 名	印
復代理人	氏 名	印

※ 以下の点に留意すること。

- ① 本入札書は、任意の封筒に入れ封印して提出すること。封筒の表には、必ず宛名「国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当理事 勝野 頼彦」、「応募者名」及び「筑波大学附属病院陽子線施設整備運営事業に係る入札書在中」の旨を朱書きで記入すること。
- ② 代理人が入札をするときは、応募者の商号又は名称及び代表者氏名、並びに代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入し、かつ、押印すること。
- ③ 復代理人が入札をするときは、入札参加者の商号又は名称及び代表者氏名、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名、並びに復代理人であることの表示及び当該復代理人の氏名を記入し、かつ、押印すること。

令和 年 月 日

委 任 状 (代理人)

国立大学法人筑波大学契約担当役
財務担当理事 勝野 頼彦 殿

応募者名
代表企業 所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

事 業 名 筑波大学附属病院陽子線施設整備運営事業

受任者 (代理人) 所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

印

委 任 事 項

- 1 入札並びに見積に関する一切の件
- 2 入札辞退に関する件
- 3 基本協定の締結等に関する件
- 4 復代理人の選任並びに解任に関する件

※代理人が入札書類を提出する場合は、この入札提案様式を用いること。

令和 年 月 日

委 任 状 (復代理人)

国立大学法人筑波大学契約担当役
財務担当理事 勝野 頼彦 殿

応募者名
代表企業 所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

印

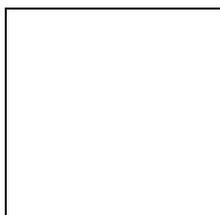
私は、(復代理人氏名)を応募者代表企業(商号又は名称 代表者氏名)の復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

事 業 名 筑波大学附属病院陽子線施設整備運営事業

委 任 事 項 入札並びに見積に関する一切の件

受任者(復代理人) 使用印鑑



※ 復代理人が入札書類を提出する場合は、この様式及び入札提案様式 4 を提出すること。

令和 年 月 日

事業範囲に記載する業務を行う予定の協力企業一覧

国立大学法人筑波大学契約担当役
財務担当理事 勝野 頼彦 殿

応募者名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

筑波大学附属病院陽子線施設整備運営事業」の「入札説明書等」に基づき、入札説明書 8.
(1)1)イ～オに示す企業以外で事業範囲に記載する業務を行う予定の協力企業については、下記のとおりになります。

1	商号又は名称 所在地	
	担当者	氏名 電話番号 E-mail
	所属 FAX	
(本事業における役割：)		
2	商号又は名称 所在地	
	担当者	氏名 電話番号 E-mail
	所属 FAX	
(本事業における役割：)		
3	商号又は名称 所在地	
	担当者	氏名 電話番号 E-mail
	所属 FAX	
(本事業における役割：)		

- ※ 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、複写し作成すること。
- ※ 「本事業における役割」の欄には、新陽子線棟 [仮称] の施設維持管理業務のうち、建築物保守管理業務又は建築設備保守管理業務など、従事する業務名を記載すること。

(2) 必須項目・加点項目提案書

- ・提案内容審査（第三次審査）に用いる提出資料は下表の番号（No.）に沿ってA4版で作成してください。
- ・要求水準を充足するための具体的な方策を記載してください。
- ・要求水準を踏まえて、提案のポイント、特にアピールしたい点は赤字とするなど、視覚的に強調してください。

提案内容・評価項目		No.	提案記載事項	記載すべき内容・留意点	記載制限
本事業への取り組み姿勢		1	本事業の実施にあたっての基本的考え方	○本事業を実施するにあたっての取り組み方	合計で10頁以内
		2	本事業の組み立ての考え方	○事業体（SPCの有無等）などの基本的な考え方 ○事業者の組織体制（SPC等の組成の有無を含む）と組織内の役割責任分担 ○下記を含む業務実施体制 ・事業段階ごとの各業務の担当企業の役割と連携方針	
事業の安定的継続に向けたプロジェクトの管理・調整	適切な事業管理体制	3	プロジェクト管理体制について	○プロジェクト管理方針 ○業務管理方法（事業段階ごとのプロジェクト管理体制図を含む） ○協力企業の選定時期・方法 ○セルフモニタリング方法 ○大学とのコミュニケーション手法 ○企業間におけるコミュニケーション手法	合計で10頁以内
		4	その他自らが有益と考える事項について	(任意)	
	確実な事業計画・資金調達	5	本事業を運営していくにあたっての事業計画の考え方・留意すべきと考えている点について	○基本的な考え方・SPCとしての経営理念・経営方針 ○SPCへ出資する株主構成、出資に関する考え方 ○下記を含む事業経営上の安定性を確保するための方策等 ・事業破たん回避の対処方法 ・代表企業及び構成企業の破たん時等の対処方法 ○SPCを組成しない場合については、プロジェクト単体での事業計画の透明性を確保する具体的な方法	合計で10頁以内
		6	資金調達計画（調達方法・調達先等）について	○資金計画の実施方針 ○以下を含む資金調達計画 ・資金調達の 方法 ・資金調達条件に変更が生じる恐れが生じた場合の対応策 ・自己資金と外部借入の額（出資者・金融機関名を含む） ・外部借入計画（内訳、金利、返済方法・期限等） ・基準金利・スプレッド ○以下を含む事業収支計画の解説	

提案内容・ 評価項目	No.	提案記載事項	記載すべき内容・留意点	記載制限	
			<ul style="list-style-type: none"> ・想定リスクとその回避策 ・委託費等の支払い方法 ・資金不足が発生した場合の対応策 ○資金・財務管理計画 <ul style="list-style-type: none"> ・資金管理計画 ・財務管理計画（自己監視、第三者監視等の方法を含む） ○資金調達に関する同意書又は関心表明書（※記載制限の枚数には含めません） ○予定損益計算書【別途公表様式に記載】 ○資金収支計画書【別途公表様式に記載】 ○大学の支払スケジュール【別途公表様式に記載】 		
	7	その他自らが有益と考える事項について	(任意)		
	リスク対応の適切性	8	本事業を運営していくにあたってのリスクの想定と回避策・対応策について	<ul style="list-style-type: none"> ○本事業の遂行に大きな影響を及ぼす恐れのあるリスクとして識別しているもの ○下記を含むリスクを継続的にマネジメントする手法 <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント方針 ・リスクマネジメント体制 ・リスク分担 ・リスク顕在時の対応策 ・予期せぬ事態への対応策 ・付保する保険 	合計で 10 頁以内
9	その他自らが有益と考える事項について	(任意)			
新陽子線治療装置の早期かつ安全な稼働	早期かつ確実に業務を履行するための仕組み	10	早期かつ確実な新棟の稼働に向けた工程計画及びスケジュール設定の考え方について	<ul style="list-style-type: none"> ○工程管理方針 ○契約後から稼働までの具体的な工程(スケジュール) 	合計で 10 頁以内
		11	上記に関連して、事業者自らが提案したスケジュール及び工程計画に関し、確実に履行するための工程管理の方法と、想定される課題及び対応策について	<ul style="list-style-type: none"> ○稼働の遅延を防止するための具体的な取り組み ○想定スケジュールに変更が生じた場合のマネジメント手法 	
		12	機器の調達からクリニカルコミッションング、治療開始までを円滑に進めるための工夫	<ul style="list-style-type: none"> ○クリニカルコミッションングにおいて、大学の負担を軽減するための工夫 ○大学に求める支援内容 	
		13	その他自らが有益と考える事項について	(任意)	
新棟整備、既存棟改修の双方について、各種条件	医療サービスの向上に資する施設計	14	既存施設との接続方法など計画敷地内における建物配置や内外装計画の考え方・コンセプトについて	<ul style="list-style-type: none"> ○新陽子線棟[仮称]の整備業務、既存陽子線棟の改修業務を実施するにあたっての実施方針 ○敷地利用・内外装計画のコンセプト 	合計で 10 頁以内

提案内容・ 評価項目	No.	提案記載事項	記載すべき内容・留意点	記載制限	
下での最適な施設計画の策定	画		<ul style="list-style-type: none"> ○患者の療養環境、大学職員の執務環境への配慮 ○新陽子線棟[仮称]の計画諸元（建築面積、延床面積、最高高さ、階高、構造・階数、主体構造形式） ○建ぺい率、容積率 ○事前調査の実施時期及び調査内容 		
		15	患者動線（外来患者と入院患者・小児患者の動線）、医療スタッフの動線、物流動線の考え方について		○動線計画のコンセプト
		16	構内道路への影響および使用制限を最小化するための工夫について		<ul style="list-style-type: none"> ○構内道路の付替を行う場合はその内容 ○施設整備、陽子線治療装置等据付期間中に構内道路を占有する場合はその内容と期間（新棟整備、改修工事の双方について記載）
		17	その他自らが有益と考える事項について		(任意)
患者サービスを含む建物環境の向上に資する改修計画	18	既存棟の改修範囲の考え方（範囲・内容・実施方法）について	○新棟整備後も継続利用する諸室の内装等の改修について、想定する改修範囲、改修内容（改修範囲・内容を決定するまでのプロセスを含む）	合計で 10 頁以内	
設計・施工段階における品質確保の工夫	19	設計業務の業務工程、品質管理方法について	<ul style="list-style-type: none"> ○設計業務を実施するにあたって品質を確保するための実施方針 ○設計業務の業務工程・実施体制・人員配置（配置人員の保有資格、及び経験・実績、配置期間を含む） ○設計・施工段階における大学からの意見聴取・調整（コミュニケーション）方法 	合計で 10 頁以内	
	20	施工業務、改修業務の業務工程、品質管理方法について	<ul style="list-style-type: none"> ○安全性・診療継続に配慮した工事計画の実施方針 ○施工業務及び改修業務の業務工程・実施体制・人員配置（配置人員の保有資格、及び経験・実績、配置期間を含む） ○新陽子線棟[仮称]の工事計画 <ul style="list-style-type: none"> ・工事工程計画（動線計画を含む） ・工事管理、安全・環境対策 ○既存陽子線棟の改修工事計画 <ul style="list-style-type: none"> ・工事工程計画（動線計画を含む） ・工事管理、安全・環境対策 ○工事監理計画（工事監理の品質管理の仕組みを含む） ○工事監理業務の業務工程・実施体制・人員配置（配置人員の保有資格、及び経験・実績、配置期間を含む） 		
	21	その他自らが有益と考える事項について	(任意)		

提案内容・評価項目		No.	提案記載事項	記載すべき内容・留意点	記載制限	
大学が目指す新陽子線治療施設の機能を満たす陽子線治療装置等の性能		22	共通事項	○別途、落札者決定基準別紙2 大学が目指す新陽子線治療施設の機能を満たす陽子線治療装置の性能（別紙1 No.22～33）に関する提案項目等（案）の設問に沿って記載	なし	
		23	JIS 規格対応			
		24	ガイドライン対応			
		25	治療装置共通事項			
		26	イオン源・加速器・ビーム輸送系、ガントリー			
		27	制御系、呼吸同期照射			
		28	照射系、線量分布			
		29	位置決め系			
		30	治療計画システム			
		31	治療情報システム			
		32	QA 機器			
		33	固定具			
			34			省エネルギー
事業期間中にわたる安定稼働のための工夫・配慮 診療制限につながる故障の最小化	安定稼働のための工夫・配慮	35	事業期間中にわたる安定稼働を担保する有効な具体的な方策	○陽子線治療装置等の運転・保守管理業務を実施するにあたり、安定稼働を担保するための実施方針 ○業務時間、業務時間外のそれぞれについて緊急時（停電・地震）の対応	合計で 10 頁以内	
		36	稼働率保障の設定と、事業者自らが提案した定量的な数値を達成するための考え方及び具体的な取り組みについて	○稼働保障の内容・稼働率の算出方法 ○自らが提案した稼働率を達成するための考え方・具体的な方法 ○稼働率を達成できなかった場合の対応		
		37	その他自らが有益と考える事項について	※業務区分表のうち、大学側が行う業務のほか、教育・研究・患者確保に対する支援などについて提案があれば記載		
	大学の円滑な業務を支援する運転管理の仕組み		38	運転計画（人員配置、業務計画、業務スケジュール等）の設定について	○陽子線治療装置等の運転管理業務の業務工程・実施体制・人員配置（日中、時間外それぞれの人的配置について、表などを用いて具体的に記載） ○運転を安定させるための工夫 ○類似する機器の運転実績	合計で 10 頁以内
			39	運転の柔軟性（患者数変動への対応、大学業務への協力）	○要求水準に示した患者数が変動した場合の、以下を含む実施方針・対応（増加・減少の双方について記載） ・変更契約を求める場合の具体的な内容・方法	
			40	その他自らが有益と考える事項について	（任意）	
	診療制限につながる		41	保守・点検計画の設定について	○陽子線治療装置等の保守管理業務の保守管理対象・業務工程・実施体制・人員	合計で

提案内容・ 評価項目	No.	提案記載事項	記載すべき内容・留意点	記載制限
る故障を 最小化する 保守管理の 仕組み			配置（配置人員の保有資格、及び経験・実績を含む） （業務工程は日次・週次・月次・年次などの業務と中長期的なメンテナンス方針の双方を記載） （人員体制は日中、時間外それぞれの人的配置について、表などを用いて具体的に記載） ○故障時に迅速に対応するための工夫 ○類似する機器の保守・点検実績	10 頁以内
	42	20 年間のメンテナンス及び部品共有を行うための対応策と事業者側の取り組み姿勢	○20 年間のメンテナンス及び部品共有を行うための方針と具体的な対応策	
	43	その他自らが有益と考える事項について	（任意）	
事業期間中にわたる施設の 安定的な使用	44	業務計画（人員配置、業務計画、業務スケジュール等）の設定について	○新陽子線棟〔仮称〕の施設維持管理業務を実施するにあたっての実施方針 ○建築物・建築設備のそれぞれについて、具体的な管理対象・業務工程・実施体制・人員配置（配置人員の保有資格、及び経験・実績を含む） （日次・週次・月次・年次などの業務と中長期的なメンテナンス方針の双方を記載） ○建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務のそれぞれについて運用計画 ○安定性・柔軟性・迅速性を担保するための工夫 ○緊急時の対応（停電、地震等）	合計で 10 頁以内
	45	事業終了時の引き渡し時の対応について	○事業終了時において、放射化を含む施設の劣化などに伴う機能低下を防止する工夫 ○中長期修繕計画の立案、支援の方法 ○提案価格に含まれる小部品の取替え等の内容	
	46	その他自らが有益と考える事項について	（任意）	
その他、特徴的・追加的な 提案	47	最新の治療技術への対応に関する支援策（入札価格内で対応可能な範囲について具体的に示すこと）	○契約から稼働までの間に生じる技術進歩について、入札価格内で対応可能な範囲 ○運転・保守管理期間に生じる技術進歩について、入札価格内で対応可能な範囲	5 頁以内
	48	（自由提案）	（任意）※初期調達段階において要求水準を上回る機器、システム構成や諸室、建築設備などの提案があれば記載（任意）	10 頁以内

(3) 入札価格に関する提出書類

下表の内容について、入札価格に関する内訳書を提出すること。様式は自由とする。

項目		内訳	備考
新陽子線棟[仮称]の整備業務費	新陽子線棟[仮称]工事関連費 (割賦元本)	事前調査業務及びその関連業務費	
		設計業務及びその関連業務費	
		新陽子線棟[仮称]の整備に係る既存施設の改修及びその関連業務費	
		工事業務及びその関連業務費	
		工事監理業務費	
		周辺家屋影響調査・対策業務費	
		各種許認可手続等の申請補助業務費	
	建中金利、事業者の資金調達に要する費用、その他施設整備に関する初期投資と認められる費用		
割賦手数料			
既存陽子線棟の改修業務費	既存陽子線棟工事関連費 (割賦元本)	事前調査業務の支援及びその関連業務費	
		設計業務及びその関連業務費	
		工事業務及びその関連業務費	
		工事監理業務費	
		各種許認可手続等の申請補助業務費	
	建中金利、融資組成手数料、その他施設整備に関する初期投資と認められる費用		
割賦手数料			
陽子線治療装置等の調達業務費	陽子線治療装置等の調達関連費 (割賦元本)	陽子線治療装置及び周辺機器の調達費	
	融資組成手数料、その他調達業務に付随すると認められる費用(事業者側のコミッションに伴う光熱水費等の諸経費を含む)		
割賦手数料			
陽子線治療装置等の運転・保守管理業務費※1		陽子線治療装置等の運転管理業務費	
		陽子線治療装置等の保守管理業務費	
新陽子線棟[仮称]の施設維持管理業務費※2		建築物保守管理業務費	
		建築設備保守管理業務費	
業務全体の管理調整業務費		業務全体の管理調整業務費	
		事業者の運営費(人件費、一般管理費、事務費、事業者が付保する保険料等)、法人税等の支払、株主への配当原資等	
		事業者の開業に伴う諸費用	

※1：陽子線治療装置等の運転・保守管理業務費については、提案する業務期間にかかわらず、治療装置2台についてそれぞれ240か月の業務を実施した条件で業務費を計上してください。また、入札提案様式3「入札書」にも当該業務費を反映させてください。

※2：新陽子線棟[仮称]の施設維持管理業務費については、建物引渡し以降事業期間満了までの業務費を提案してください。

(4) 図面集

様式名	内訳	記載制限
図面集（表紙・目次）		なし
図面集（※図面集の様式は自由様式）	<ul style="list-style-type: none"> ○全体配置計画 ○新陽子線棟[仮称]の建築計画（既存棟との連携方法を含む） <ul style="list-style-type: none"> ・平面計画 ・立面計画 ・断面計画 ・外装計画（具体的な仕様を含む） ・内装計画 ・色彩・サイン・アート計画 ○新陽子線棟[仮称]の耐震計画（エキスパンションジョイント計画を含む） ○新陽子線棟[仮称]の設備設計（既存棟との連携方法を含む） <ul style="list-style-type: none"> ・電気設備計画 ・給排水衛生設備計画 ・空調換気設備計画 ・昇降機設備計画 ・放射線管理システム計画 ・医療ガス設備計画 ○既存陽子線棟の改修建築計画 <ul style="list-style-type: none"> ・平面計画 ・内装計画 ・色彩・サイン・アート計画 ・防災計画・災害時計画 ○動線計画 ○防災・災害・セキュリティ計画 ○外構計画 	なし

2. 入札提案書類の作成における作成要領と留意事項

(1) 入札提案書類の構成・部数等について

応募者は、入札提案書類として以下の書類を提出するものとする。

① 提案書 正本 : 1部 (製本 両面印刷)

構成とサイズは以下のとおりとし、ⅠからⅣを別冊(4分冊)として提出すること。
また、製本方法は平綴じ、無線綴じ等の簡易製本とすること。

Ⅰ. 入札書に関する提出書類

1. 提案書(表紙) (A4版・入札提案様式1)
2. 業務要求水準に関する誓約書 (A4版・入札提案様式2)
3. 入札書 (A4版・入札提案様式3)
4. 委任状(代理人が入札する場合) (A4版・入札提案様式4)
5. 委任状(復代理人が入札する場合) (A4版・入札提案様式5)
6. 事業範囲に記載する業務を行う予定の協力企業一覧 (A4版・入札提案様式6)

Ⅱ. 必須項目・加点項目提案書に関する提出書類

1. 必須項目・加点項目提案書 (A4版・任意様式)

※提案内容・評価項目 No. 10 及び 20 にスケジュール表を記載する場合に限り、A3
折り込みも可とする。

Ⅲ. 図面集

1. 図面集(表紙・目次) (A3版・任意様式)
2. 図面集 (A3版・任意様式)

Ⅳ. 入札価格に関する提出書類

1. 入札価格関連書類(表紙・目次) .. (A4版・任意様式)
2. 入札価格内訳書 (A4版・任意様式)

② 提案書 副本 : 15部 (バインダー左綴じ 両面印刷14部、片面印刷1部)

上記①に従い、Ⅱ～Ⅲを別冊(2分冊)として提出すること。

ただし、Ⅳのうち「入札価格に関する提出書類」については、両面印刷2部、片面印刷1部とする。

(2) 提案書の体裁等について

- ① 提案書の体裁、部数は、本書「2. 入札提案書類の作成における作成要領と留意事項」に従うこと。
- ② 記述は原則として横書きとする。
- ③ 用紙は再生紙を利用すること。
- ④ A4版の様式は全て縦位置、A3の様式は横位置とする。
- ⑤ 同一様式の記述が複数に渡る場合には、適宜、複写すること。
- ⑥ 必要に応じて仕切紙やラベルを用いて整理すること。
- ⑦ 副本に使用するバインダーは2穴式のフラットファイルとし、簡易でかさばらないものを使用すること。

(3) 提案書の受付番号の記入について

応募者は、提案書の右上欄に、大学より送付された競争参加資格確認通知書に記載されている登録受付番号を記入すること。

(4) 応募者を特定できる記載の禁止について

入札提案書類のうち、ⅡからⅣについては、正本、副本ともに、法人名やロゴなど、応募者が特定できる表示は一切しないこと。

(5) 提案書類の作成方法について

- ① 提案書類の作成に当たっては、着色や図表・イラスト等を採用することができる。
- ② 文字の大きさは10.5ポイントとする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。
- ③ 文字の書式はMS明朝とする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。
- ④ 提案書類の周囲は綴じ代側は20mm以上他は15mm以上の余白を設けること。ただし、様式番号、登録受付番号、頁については、この限りではない。
- ⑤ 入札提案書類のうち、ⅡからⅣについては、提出書類ごとに総頁及び頁を付すこと。(頁/総頁)

(6) 電子ファイルの提出について

- ① 入札提案書類のうち、ⅡからⅣについては、全てのデータをAdobe Acrobat (PDF形式) でCD-Rに保存のうえ、3部提出すること。なお、予定損益計算書、資金収支計画書、大学の支払いスケジュール (いずれも様式は別途公表) については、Microsoft Excel形式の電子データも併せて提出すること。
- ② 電子データは、テキスト等の検索・検算及びコピー・アンド・ペーストが可能なものとする。Microsoft Excel形式で提出する様式については、計算式等も含めて保存すること。