

(別 添)

「私立大学等改革総合支援事業」に係る計画調書の提出方法について

紙媒体 1 部及び電子媒体両方による提出とする。電子媒体提出の際は様式以外の書類については、適宜電子ファイル化すること。ただし、計画調書の様式 1～4 は PDF 化しないこと。(様式 4 については、私立大学等改革総合支援事業に申請したタイプ毎に作成すること。)

なお、提出後の差し替え、再提出は認められないので注意すること。

また、電子媒体による提出が困難である場合は相談すること。

- ① 保存形式：MS-EXCEL、MS-WORD、一太郎、PDF またはリッチテキスト形式

なお、以下の様式については、数式やシート構成等様式を変更せずに提出すること。

・様式 1-1、2-1、3-1、4

(PDF 化せず、Excel ファイル形式で保存すること。)

- ② 提出方法：

【紙媒体 1 部】

様式 1-1、2-1、3-1 に記入した施設、装置、設備等ごとに、様式及び添付資料全てを A4 用紙に両面で印刷し、左肩ホチキス止めすること。

【電子媒体】

(ア) 事業ごとに必要な様式・添付ファイルを一つのフォルダにまとめ保存すること。

(イ) 保存媒体は、CD-R・CD-RW のいずれかとする (USB メモリ (USB フラッシュドライブ) も不可。なお、提出されたメディアは返還しないものとする)。

(ウ) フォルダ名及びファイル名は次のとおりとする。

【(法人番号) (法人名)】教育研究施設 (or 教育装置 or 研究装置 or ICT ※適宜選択) 計画調書 (改革総合支援事業)

(例) 【000001 文部科学学園】教育研究施設計画調書 (改革総合支援事業)

- ③ 注意事項：

(ア) 必ず法人事務局担当課から提出すること。

(イ) 計画調書のほかに「計画調書提出確認表」を別途、電子メールにて送付すること。

(ウ) 「平成 29 年度計画調書の提出方法」も併せて確認すること。