

平成 22 年度「地域 ICT 利活用広域連携事業」

実施要領

1. 事業目的

ICT（情報通信技術）は、医師不足や少子高齢化への対応をはじめ、地域の安全・安心の確保、地域公共サービスの維持・向上を即効的に実現するものとして多大なメリットを有しているが、これまで、ICT 利活用については、「地域 ICT 利活用モデル構築事業」等をはじめ、単一の市町村域で実施されることが多く、各市町村ごとに ICT 関連機器・設備、ICT 関連システムを個別導入するケースが散見されてきたところである。

一方、ICT の有するメリットは、市町村域にとらわれず全国あまねく広域に及ぶものであり、各地方公共団体等が連携するなどして、複数の市町村域にまたがって、ICT 利活用を実施する場合は、ICT 関連システムの開発・設計、サーバ等が、1 つに機能集約・統合化されることにより、スケールメリットが発揮され、ICT の導入・運用経費が削減されることが期待される。

また、現在、地域においては、公共サービスの向上を図るため、ICT の導入（利活用）からその定着に至るまでをトータルでサポート・マネジメントする、地域に根ざした NPO をはじめとした ICT 人材が十分に充足されているとは言えない状況であるが、広域連携を通じた事業実施により、限られた ICT 人材の地域間での交流・補完、ICT 人材による他地域への ICT スキル・ノウハウの移転など、ICT 人材の有効的な活用・育成にも資する。

「新成長戦略（基本方針）～輝きのある日本へ～」（2009 年 12 月 30 日 閣議決定）においても、「情報通信技術を使いこなせる人材の育成などを強化して情報通信技術の利活用を徹底的に進め、国民生活の利便性の向上（略）に結びつける。（略）情報通信技術の利活用によるサービスの質の改善や利便性の向上を全国民が享受できるようにするため、光などのブロードバンドサービスの利用を更に進める」こととされている。

また、「新たな成長戦略ビジョンー原口ビジョンⅡー」（2010 年 4 月 27 日 総務省）において、ICT 維新ビジョン 2.0 の推進、緑の分権改革の推進、埋もれている資産の活用による成長が基本コンセプトとして掲げられ、この中で、経済・社会のあらゆる分野における ICT の徹底利活用の促進などが明記されたところである。

これらのことを踏まえ、特に地域の喫緊課題となっている公共分野（医療、介護、福祉、防災、防犯など）を対象として、地域の具体的提案に基づき設定された課題について、広域連携により複数の市町村域に及ぶ ICT 利活用（人材活用・育成）を通じてその解決に資する取組を、国の委託事業として実施し、広域連携によるスケールメリット、技術的及び人的な面を含めた ICT 導入方法を示すことにより、効率的・効果的に ICT を地域に普及定着させ、多様化する住民ニーズにきめ細かく対応した地域公共サービスの維持・向上を図るとともに、持続可能な ICT 利活用事業の運営を促進することを本事業の目的とする。

2. 委託事業の概要及び提案手続

(1) 提案者

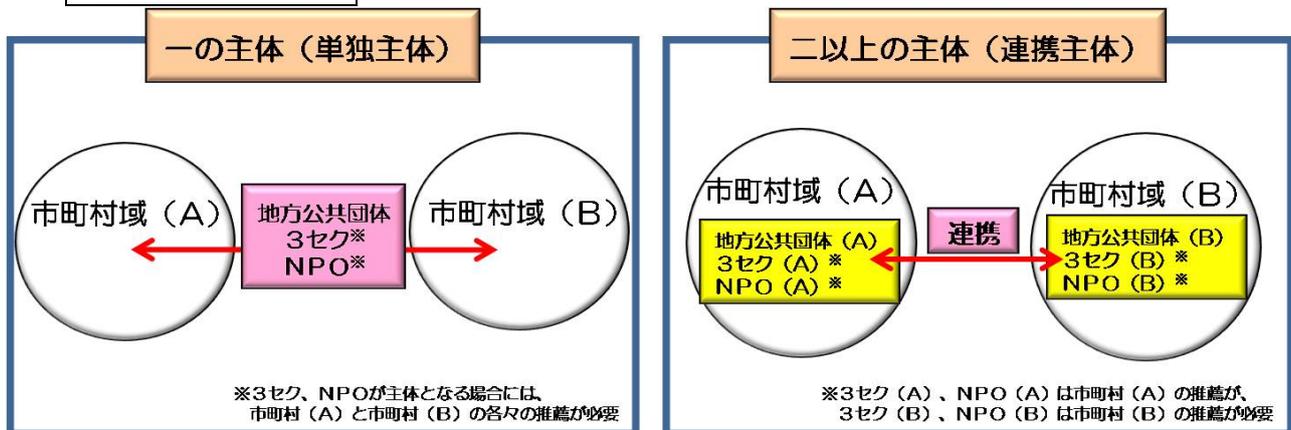
複数（2以上）の市町村域にまたがって、ICT利活用（人材活用・育成を含む）を実施する^(注1)、以下の主体を対象とする（複数の市町村域にまたがって、事業を実施する①～③の主体については、それぞれ単独主体として申請可能）。

- ① 地方公共団体（一部事務組合及び広域連合を含む）
- ② 地方公共団体の出資・拠出に係る第三セクター^(注2)
- ③ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条に基づく認証を受けたNPO法人^(注2)
- ④ ①～③の複数主体から成る連携主体（①、②、③のどの組み合わせも可）

■注1 「複数の市町村域にまたがるICT利活用の実施」とは、2以上の各々の市町村域において、i) ICT人材が活用・育成されるとともに、ii) ICT関連機器・設備が設置・整備される、または、ICT関連システムが構築・運用されること

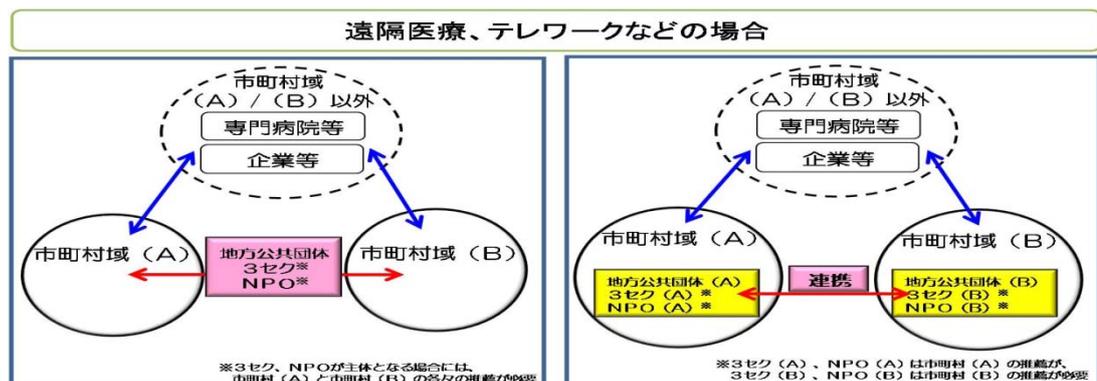
■注2 事業実施地域の属する市町村（2市町村以上）各々からの推薦が必要

<提案者イメージ>



<補足>

①～③の連携主体が、市町村域外の機関等を活用して事業連携するような場合（例：遠隔医療、テレワークなど）も、提案可能。



(2) 実施テーマ

公共分野（医療、介護、福祉、防災、防犯など）を対象として、複数の市町村域にまたがって、ICT人材の活用・育成をはじめ、ICTを利活用して、効果的・効率的に地域の喫緊の課題の解決を図る取組をテーマとする。

(3) 委託金額

1事業につき1,000万円以上2億円以下とする。

(4) 公募期間

委託を希望する者は、公募開始の日から、平成22年6月3日（木）14時（必着）までに提案書を提出すること。

(5) 提出書類

以下の書類を各々の様式に従い作成・提出すること。詳細については別紙3を参照すること。

- ①地域 ICT 利活用広域連携事業 提案書（概要）【別添1】
- ②地域 ICT 利活用広域連携事業 提案書 【別添2】
- ③事業イメージ図 【別添2-1】
- ④見積書（※） 【様式適宜】

※概算見積で可。但し、複数業者からの相見積書の提出が原則。相見積書を提出できない場合は理由書を提出

【添付書類】

○提案者が連携主体の場合：

- ・連携主体の代表承認書【別添3】

○提案者が第三セクター（単独主体）の場合：

- ・地方公共団体の出資額または拠出額がわかる公的書類【様式適宜】
- ・事業実施場所の属する各市町村（2市町村以上）の推薦状【別添4】

○提案者がNPO法人（単独主体）の場合：

- ・NPO法人の登記事項証明書【様式適宜】
- ・事業実施場所の属する各市町村（2市町村以上）の推薦状【別添4】

(6) 提出部数等

提案書類（提案書及び補足資料）は次の部数を提出すること。

- ・正本：1部、
- ・副本：1部、
- ・CD-R等の電子媒体：1枚

(7) 提出先・問合せ先

所管する総合通信局等（別紙1参照）に持参又は郵送等（〆切日の14時必着）により提出すること。なお、提案書の返却は行わない。

3. 委託先候補の選定

(1) 選定方法

外部の有識者等を構成員とした評価会を開催し、その結果を基にして委託案件を決定する。また、評価に際しては、提案者ヒアリング等を実施する場合があるととも、必要に応じて追加資料の提出等を要請することがある。

(2) 選定基準

委託先の選定に当たっては、次に挙げる項目に基づき、総合的に評価を実施する。

i) ICT 利活用・導入の効率性（重点評価項目）

広域連携により、事業実施に必要な ICT 関連機器・設備の整備や ICT 関連システムの開発・設計などが機能集約・統合化され、個別市町村域ごとの ICT 関連機器・設備やシステム導入・運用が簡略化されることにより、ICT 利活用に係る経費削減が見込まれる事業であること

ii) 地域 ICT 人材（※）の効果的活用・育成（重点評価項目）

広域連携により、① ICT 人材の地域間交流（地域間における ICT 人材の機能補完）、② ICT 人材の有する知見・ノウハウの他地域への移転（他地域における ICT 人材の育成）など、各地域において限られた ICT 人材を有効的に活用・育成する事業であること

※地域に密着して、ICT 利活用・導入の牽引・サポートを行う人材

iii) 汎用性・モデル性（重点評価項目）

ICT 関連機器・設備やシステムの共通化・オープンソース化を図るとともに、ICT スキルの習熟度に拠らない ICT 人材の有効的活用・育成を図るなど、他地域においても円滑かつ容易に導入・展開できる汎用性・モデル性の高い事業であること

iv) 事業の継続性

事業開始の翌年度以降、ICT 人材の活用・育成や運営費用の適切な負担等を含め、将来にわたって、確実に継続できる見込みのある事業であること

v) 地域性・緊急性

地域の公共分野において緊急に解決しなければならない課題に対応するとともに、住民ニーズや地域固有の実情を的確に把握・反映し、地域ならではの創意工夫に基づいた事業であること

vi) 先進性

これまでの総務省「地域 ICT 利活用モデル構築事業」等による ICT 利活用モデル等に準じて、地域固有の実情を的確に反映しつつ、① 先端的な ICT 関連技術の導入、②

複数システムの機能連携、③モデル等の発展的応用、などを行う先進性・機能性の高い事業であること

vii) 公共サービス充実の波及効果

広域連携により、複数の市町村域にまたがって公共サービス水準の向上を同時に実現するとともに、幅広い地域においてより多くの住民に ICT のもたらす便益が及ぶ高い波及効果が見込まれる事業であること

viii) 費用対効果

事業内容に照らして過大な事業経費が計上されていることがなく、また、同種・同様の事業と比して、高い費用対効果が見込まれる事業であること

ix) 事業計画の熟度

資金計画、実施体制などを含めて事業計画の熟度が高いものとなっており、財政面、運営面から、確実な事業の実施・自律的運営が見込まれる事業であること

<評価加点要素>

○地方公共団体の政策体系への位置づけ

各地方公共団体において策定する政策体系、国の政策構想・計画等に明示的に位置づけられている事業

※地方公共団体の政策体系・計画の例：

地域医療計画、へき地保健医療計画、地域防災計画、健康増進計画など

(3) 提案内容の確認・採択・修正

総務省は、委託先候補を選定した後、当該委託先候補に提案内容の遂行に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な採択の決定を行う。採否の結果は、総務省から総合通信局等を経由して、提案書を提出した団体あてに通知する。

採択された提案内容については、必要に応じて契約時までに総務省と委託先候補との間で調整の上、修正等を行うことがある。

4. 委託契約

(1) 委託契約の締結

採択された事業について、総務省と委託先候補との間で、契約条件の協議を行った上で委託契約を締結する。

また、契約上の委託経費の額は、必ずしも提案書に記載した希望金額と一致するものではない。また、総務省と委託先候補との間で契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もある。

(2) 委託期間

委託期間は、委託を受けた日から総務省が別に定める日までとし、契約は単年度契約とする。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官と代表団体の地方公共団体の首長、第三セクター法人の代表及びNPO法人の代表が委託契約を締結する。

(4) 契約書について

契約は、別に定める総務省の委託契約書による。

5. 委託費

(1) 委託費の扱い（精算払い／概算払い）

委託費は、委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認めない。また、委託費は、事業終了後速やかに成果報告書の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより支払うことを原則とするが、年度途中での委託費の支払い（概算払い）が必要な場合については、その理由・内容等を確認の上、概算払いも可能である。

(2) 委託費の内容

委託先は、事業に必要な経費として、別紙2の費目について支出することができる。ブロードバンドインフラ等の基盤整備に該当する経費については、原則として支出できないものとする。ただし、ICTシステムを稼働するために必要最低限の機器類については支出を認める。この場合、機器類については、原則リース又はレンタルによるものとする。

なお、本事業で調達した機器類等については、事業終了後、委託先においてリース契約を継続する等、継続的な運営に必要な措置を講じること。

また、ICTシステム開発等、その内容が第三者に委託し、又は請け負わせることが合理的であると認められる業務については、事業の一部を外部機関に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないこととする。

事業の一部を外部機関に委託し、又は請け負わせる場合は、当該事業者名等について事前に総務省に申請し承認を受けることとし、また、当該事業者等の選定に用いた仕様書を併せて総務省に提出することとする。

(3) リース・レンタル契約に係る料金の考え方

委託事業において調達する機器類のリース料については、原則として総務省所管補助金等交付規則（平成十二年十二月二十七日総理府・郵政省・自治省令第六号）別表に掲げる当該機器類の処分期間以上の期間に基づき算定した料金とすること。

6. 事業の実施

(1) 実施体制

上記1の目的を達成するためには、本事業の実施に際し、地域における多様な主体との密接な連携・協力体制を構築することが必要となるため、委託先においては、以下の体制を整備することとし、総務省に対する成果報告において、これらの体制を整備し、円滑に運営したことが明らかになるような資料（例えば協議会の議事録等）を提出しなければならない。

① プロジェクト・リーダーの決定

委託先は、事業の実施に際し、事業の全体を統括するプロジェクト・リーダーを決定し、総務省に報告することとする。プロジェクト・リーダーは、事業の進捗管理等全体を統括し、総務省の求めに応じて随時説明を行うとともに、総務省及び総務省を通じてなされる他の地方公共団体等の求めに応じて、モデル構築の成果の全国展開に必要な措置に協力する。

なお、上記の役割を適正に担える者であれば、地方公共団体の職員や当該地域の住民である必要はなく、また、必ずしも組織の責任者であることを要しない。

② 地域協議会等の開催

委託事業の内容に地域住民等の意向を反映し、また、継続的な事業運営方策を検討するため、地域協議会等を設置して事業を実施することを原則とする。地域協議会等は地方公共団体を中心として、事業の実施等に必要な主体を幅広く含むことを要する。

地域協議会等は、ICT 関連機器・設備や ICT システムの仕様等の決定のほか、具体的な事業運営体制、連携主体等における役割分担及び費用負担の在り方、次年度以降の事業の運用・運営の在り方等について検討する。

なお、既存の組織を活用することも可能であり、また、事業の円滑な開始に向けて、速やかな設置・開催等が必要となるが、提案時点においては、設置予定とすることも可能である。

また、提案者が地方公共団体以外の場合は、推薦状を出した地方公共団体が必ず地域協議会に参画していること。

(2) 委託事業終了後の残存資産の扱い

リースが原則のため、残存資産は残らないが例外として、事業終了後、残存資産が存在する場合には、総務省と委託先が別途協議してその扱いを決定することとする。

7. 報告

(1) 成果報告

委託先は、別に定める様式に基づき、以下の成果物を総務省に提出しなければならない。

①成果報告書

事業内容、広域連携による効率的な ICT 利活用手法とその効果、効果的な ICT 人材活用・育成手法とその効果、目標の達成状況（情報通信システム運用データ等を含む）、広域連携による事業実施にあたっての情報通信技術面での課題・その解決策、運営体制の整備状況・役割分担、収支報告、次年度以降の事業予定・費用負担の在り方等を含む報告書

②情報通信システム設計書

情報通信システムの基本設計書及び詳細設計書

(2) 事後報告

委託先においては、本事業の目的を達成するため、成果報告を行った後も、継続的な事業運用・運営を行うことが求められる。委託事業終了後5年間程度は、この運用・運営によって得られた成果について、提案書に記載された目標及び総務省が提示した設定指標等に照らした事後評価を実施し、その評価結果を別に定める様式により総務省に報告するものとする。

8. 事業の継続委託

本事業については、委託事業の成果等の評価結果を受けて、委託を継続することが本事業の目的達成に必要と認められる場合には、平成23年度以降、継続して事業を委託することがあり得る。

9. スケジュール

本事業の実施スケジュールは、おおむね以下のとおりと想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

平成22年6月中旬頃	公募提案について外部評価を行い、委託先候補を選定
6月下旬頃	採択決定通知の送付
採択通知後	契約条件の協議を行い、委託契約を締結
11月～12月頃	中間報告
平成23年3月頃	成果報告

10. その他

本事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取り決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、必要に応じて総務省ホームページ（<http://www.soumu.go.jp/>）で公開するものとする。

11. 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 情報流通行政局 地域通信振興課 推進係
〒100-8926 東京都千代田区霞ヶ関2-1-2 中央合同庁舎第2号館
電話：03-5253-5756／ファックス：03-5253-5759
e-mail：ubi-town@ml.soumu.go.jp

問い合わせ・提出先

<p>(北海道) 北海道総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒060-8795 札幌市北区北 8 条西 2-1-1 札幌第 1 合同庁舎 12F 担当：鈴木、鬼丸 電話：011-709-2311(内 4716)／ファックス：011-709-2482 e-mail：chousei-k@soumu.go.jp</p>	<p>(滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県) 近畿総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒540-8795 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎第 1 号館 担当：川崎 電話：06-6942-8520／ファックス：06-6920-0609 e-mail：ict-kinki@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県) 東北総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒980-8795 仙台市青葉区本町 3-2-23 仙台第 2 合同庁舎 担当：鹿野田、船島 電話：022-221-7432／ファックス：022-221-0613 e-mail：sinkokikaku-toh@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県) 中国総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒730-8795 広島市中区東白島町 19-36 担当：白川、岡 電話：082-222-3325／ファックス：082-502-8152 e-mail：chugoku-shinko@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県) 関東総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒102-8795 東京都千代田区九段南 1-2-1 担当：島田、斉藤 電話：03-6238-1694／ファックス：03-6238-1699 e-mail：kanto-suisin@soumu.go.jp</p>	<p>(徳島県、香川県、愛媛県、高知県) 四国総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒790-8795 松山市宮田町 8-5 担当：保坂、金子 電話：089-936-5061／ファックス：089-936-5014 e-mail：shikoku-chiiki@soumu.go.jp</p>
<p>(新潟県、長野県) 信越総合通信局情報通信部電気通信事業課情報通信振興室 〒380-8795 長野市旭町 1108 長野第 1 合同庁舎 担当：松井、田中 電話：026-234-9933／ファックス：026-234-9999 e-mail：shinetsu-event@soumu.go.jp</p>	<p>(福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県) 九州総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒860-8795 熊本市二の丸 1-4 担当：赤瀬、渡邊、潮崎 電話：096-326-7833, 7309／ファックス：096-326-7829 e-mail：h-shinkou@soumu.go.jp</p>
<p>(富山県、石川県、福井県) 北陸総合通信局情報通信部電気通信事業課情報通信振興室 〒920-8795 金沢市広坂 2-2-60 金沢広坂合同庁舎 担当：中野、赤丸 電話：076-233-4431／ファックス：076-233-4499 e-mail：hokuriku-shinkou@soumu.go.jp</p>	<p>(沖縄県) 沖縄総合通信事務所情報通信課 〒900-8795 那覇市東町 26-29-4 F 担当：瀬底、宮城 電話：098-865-2304／ファックス：098-865-2311 e-mail：okinawa-sinko@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(岐阜県、静岡県、愛知県、三重県) 東海総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒461-8795 名古屋市東区白壁 1-15-1 名古屋合同庁舎第 3 号館 担当：野村、鳥野、今井 電話：052-971-9109, 9404, 9222／ファックス：052-971-3581 e-mail：tokai-shinko@soumu.go.jp</p>	

委託対象経費の範囲

大項目	中項目	説明	具体例
I. ICT人材育成・招へい費	1. 人材育成	ICTシステムを活用した事業を実施するために必要な人材育成に要する経費	・人材育成に要する講師謝金、教材開発費、会場費等 ※受講者の謝金、旅費等は対象とならない。
	2. 人材招へい	事業運営に必要な人材招へい費及びこれらに類する経費。	・招へいする人材の謝金、旅費等
II. ICTシステム設計構築費	1. プログラム開発等 役務費	委託事業で用いるICT関連システムの構築・改修に要する経費	・委託事業の遂行に直接必要なシステム・ソフトウェアの企画、設計、開発に係る外注請負費
	2. ソフトウェア使用料	委託事業に必要なソフトウェアに係る月々の使用料等	・委託事業の遂行に直接必要なソフトウェアに関しライセンス契約を締結して限定使用する使用料 ・ <u>なお、リース料については、原則として、総務省所管補助金等交付規則別表に掲げる処分期間以上の期間で料金を算定すること。</u>
	3. 地域協議会運営費	委託事業の遂行のために必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための協議会等の開催に要する経費。	・委員等謝金、委員等旅費、会場費、茶菓、資料作成費等
	4. その他	その他、ICT関連システム設計構築に係る経費	・通信運搬費、消耗品費、備品費等
III. ICT機器類整備費	1. 機器類リース・レンタル費	委託事業の遂行に必要な機械装置、その他備品を必要とする場合におけるそのリース・レンタルに要する経費	・サーバ類 ・計測機器 ・ <u>なお、リース料については、原則として、総務省所管補助金等交付規則別表に掲げる処分期間以上の期間で料金を算定すること。</u>
	2. 機器類購入費	委託事業の遂行に必要不可欠であって、リース・レンタルが不可能な機械装置、その他備品の製作又は購入を必要とする場合におけるその製造原価又は購入に要する経費	・リース・レンタルが不可能な機械装置の購入費 ・購入した機械装置と一体、あるいは付属として組み込まれているソフトウェア
	3. 設置に係る工事費	委託事業の遂行に必要不可欠な機器類の設置に係る経費	・機器の設置費等
	4. 保守費	委託事業の遂行に必要不可欠な機器類の使用・保守等に係る経費	・ICT機器の保守費等
	5. その他	その他、機器類の整備に係る経費	・消耗品費、備品費等

※ 地方公共団体、第3セクター法人、NPO法人の職員の人件費、旅費は委託経費の対象とはならない。

**平成 22 年度「地域 ICT 利活用広域連携事業」
提出書類一覧表**

以下の書類を平成 22 年 6 月 3 日（木）までに管轄する総合通信局又は沖縄総合通信事務所に提出してください。

提出書類	書式	紙媒体※ 1	電子ファイル		注意事項
			ファイル名※ 2	ファイル形式※ 3	
提案書（概要）	【別添 1】		○○10 概要	MS-Word	・必ず指定の様式により <u>1 ページ</u> 以内で作成
提案書	【別添 2】		○○20 提案	MS-Word	
事業イメージ詳細図	【別添 2-1】		○○21 詳細図	MS-Power Point	・必ず指定の様式により <u>1 ページ</u> 以内で作成
（別紙 1）収支見込み	【別添 2-2】		○○22 収支	MS-Excel	・検算を入れる等、誤りの無いようにすること。
（別紙 2）支出経費の内訳	【別添 2-3】		○○23 経費	MS-Excel	・検算を入れる等、誤りの無いようにすること。
提案書（全体版）			○○提案書	Adobe PDF	・【別添 1】～【別添 3-5】を結合して一つのファイルとすること。
見積書等	様式適宜	・様式適宜 ・写し可	○○24 積算 01 ○○24 積算 02 ・ ・ ・	MS-Word、 MS-Excel、 MS-Power Point、 Adobe PDF 等	・書類の右肩に資料番号を記載 ・資料番号は、 <u>ファイル名の番号</u> と一致。 ※○○24 積算 01←ファイル名の番号 ・資料番号は（別紙 2）支出経費の内訳の「資料番号」欄にも記載
連携主体の代表承認書	【別添 3】	・公印又は社印等を押印した申請書の原本を提出	○○30 連携	Adobe PDF	・申請主体が <u>連携主体</u> の場合のみ ・電子ファイルは紙媒体をスキャンしたもの ・代表団体以外の構成団体が押印 ・1 団体につき 1 枚でも、全構成団体で 1 枚でも可
地方公共団体の推薦状	【別添 4】	・公印等を押印した申請書の原本を提出	○○40 推薦	Adobe PDF	・申請主体が <u>第 3 セクター法人・NPO 法人</u> の場合のみ ・電子ファイルは紙媒体をスキャンしたもの
申請する NPO 法人の登記事項証明書			○○50 登記	Adobe PDF	・申請主体が <u>NPO 法人</u> の場合のみ ・電子ファイルは紙媒体をスキャンしたもの
地方公共団体の出資額または拠出額がわかる公的書類		・様式適宜 ・写し可	○○60 出資	Adobe PDF	・申請主体が <u>第 3 セクター</u> の場合のみ ・電子ファイルは紙媒体をスキャンしたもの

※ 1 すべて A 4 版で提出すること。

※ 2 ファイル名の赤字部分は【提案団体名】とする。提案団体名は略称で可。

また、ファイル名で用いる数字は半角とし、文字間にスペース等を入れないこと。

例：総務市 10 提案.doc

※ 3 フォーマット形式は Windows OS に対応したものとする。また、必ず指定のファイル形式で提出すること。