

令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業  
応募書類の記入要領

1. 申請書（様式1）

(1) 受付番号

原子力規制庁が申請の管理を行うための番号になりますので、記入しないで下さい（様式2についても同様です。）。

(2) 申請者

申請者となる企業、団体等について記入して下さい。

①企業名・団体名：申請者となる企業、団体等の名称を記入して下さい。

②代表者役職・氏名：申請者となる企業、団体等の代表者の役職及び氏名を記入して下さい。  
右の署名欄には代表者を署名して下さい。

③所在地：申請者の所在地を記入して下さい。

(3) 連絡担当窓口

本事業への申請に当たり、原子力規制庁との連絡担当窓口となる方について記入して下さい。

①氏名：氏名を記入して下さい。漢字氏名のあとに（）書きで”ふりがな”を記入して下さい。

②所属（部署名）：所属する部署名を記入して下さい。

③役職：役職を記入して下さい。

④電話番号：電話番号を記入して下さい。代表・直通を明記して下さい。

⑤E-mail：E-mailアドレスを記入して下さい。

2. 提案書（様式2）

下記の事項について、様式2により、A4サイズ用紙、縦置きで記入して下さい。必要に応じて記入した事項の詳細を説明する資料を添付して下さい。

(1) 事業の実施方法

応募要領2. 事業内容の具体的な実施方法及び内容等を記入して下さい。

(2) 実施スケジュール

本事業の実実施スケジュールを具体的に記入して下さい。

(3) 事業実績

類似事業の実績等を記入して下さい。

(4) 実施体制

本事業を受託した際の実施体制について、実施体制図等を用い、具体的に記入して下さい。

(5) 事業総額

委託事業事務処理マニュアルの「主な対象経費項目及びその定義」の区分に応じて必要事項を記載して下さい。