

## 原子力規制人材育成事業の令和2年度新規採択事業の公募について

令和2年9月2日

原子力規制庁

### 1. 令和2年度新規採択事業の公募について

原子力安全・原子力規制に係る人材を広く確保・育成し、原子力規制を着実に進めていくことを目的として、大学等と連携した原子力規制人材育成事業を平成28年度から実施している。

同事業では平成28年度に13件、平成29年度に5件を採択した(うち平成29年度に採択された京都大学複合原子力科学研究所の事業は平成30年度に取消)(別紙1)。

平成28年度の採択事業のうち2件(長崎大学、東京大学の事業)が令和元年度で事業を終了したことから、令和2年度は1億円程度の予算で新規採択事業について公募を行う。

公募要領(別紙2)により公募を行い、原子力規制人材育成事業審査評価委員会(以下「審査評価委員会」という。)における審査の上、新規採択事業を決定する。

### 2. 今後のスケジュール見込み

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 9月3日(木)     | : 公募開始              |
| 9月9日、16日(水) | : 公募説明会             |
| 10月2日(金)    | : 公募締切り             |
| 公募締切り後～12月  | : 書類審査、ヒアリング審査      |
| 1月頃         | : 採択結果通知・公表、交付申請手続き |
| 交付決定後       | : 事業開始              |

(別紙2)

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

令和2年度

原子力規制人材育成事業  
(原子力人材育成等推進事業費補助金)  
公募要領

令和2年9月  
原子力規制庁  
長官官房人事課

## 事業概要

原子力規制委員会は、原子力利用における安全の確保が常に世界最高水準で達成されるように、厳格かつ質の高い原子力規制に全力で取り組んでいる。

今後も原子力規制を着実に実施していくためには、原子力規制委員会の事務局である原子力規制庁職員のみならず、広く原子力安全及び原子力規制に必要な知見を有する人材を育成・確保していくことが重要である。

「原子力規制人材育成事業」（以下「本事業」という。）は、こうした状況を踏まえ、国内の大学等における原子力規制に関わる人材を効果的・効率的・戦略的に育成する事業を支援することにより、原子力規制分野の教育研究を底上げし、原子力規制に関わる人材の裾野を広げるとともに、将来的に原子力規制を牽引する人材を育成することを目的とした事業である。

本事業において求める人材像は、「原子力規制委員会の組織理念」（平成25年1月9日原子力規制委員会決定）において示した「原子力に対する確かな規制を通じて、人と環境を守る」という原子力規制委員会の使命と、その使命を果たすための活動原則（独立した意思決定、実効ある行動、透明で開かれた組織、向上心と責任感及び緊急時即応）を実践する、幅広い視野に立ち、高い気概、使命感及び倫理観を持った人材とする。

## 1. 補助の対象

以下の（１）及び（２）の条件を満たす取組

（１）実施機関（国内の機関に限る。）

大学、高等専門学校、大学共同利用機関法人、独立行政法人又はその他法律に規定されている法人（民間企業、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は特定非営利活動法人（NPO法人）等）

（２）事業内容

原子力規制を担う人材を育成するために、達成目標、人材像等を明確に設定し、学生を主な対象とする人材育成事業を対象とする。ただし、学生と社会人に対して一体として教育を行うことにより教育効果が高まる場合又は原子力規制に携わる社会人に対して教育が必要と認められた場合は、社会人を対象とした事業も対象になり得る。

本事業では、平成28年度及び平成29年度に下記の5つの類型で公募を行ったところであるが、令和2年度はこれまでに採択実績のない

下記⑤の分野横断的な学際的教育研究プログラムを最優先で募集する。ただし、下記の類型以外に、「原子力規制委員会第2期中期目標」（令和2年2月5日原子力規制委員会決定）に示した施策目標（独立性・中立性・透明性の確保と組織体制の充実、原子力規制の厳正かつ適切な実施と技術基盤の強化、核セキュリティ対策の推進と保障措置の着実な実施、東京電力福島第一原子力発電所の廃炉の安全確保と事故原因の究明、放射線防護対策及び緊急時対応の的確な実施）の達成に資する事業も対象とする。

- ① 原子力規制委員会が定めた規制基準等に関連する科学的・技術的知見を、原子力施設の設計・管理や安全確保に着実に適用できる人材を育成するための教育研究プログラム（安全規制（Safety）のみならず、核セキュリティ（Security）、保障措置（Safeguards）も含む）、
- ② 国際的な仕組みや国際標準の検討に参画し、我が国で実施されている原子力規制に最新の国際的な知見を取り入れるための教育研究プログラム、
- ③ 東京電力福島第一原子力発電所事故の教訓を踏まえた、中長期的な廃炉技術、環境モニタリングなどを、原子力規制の観点を十分に取入れた技術とするために必要な知見に関する教育研究プログラム、
- ④ 原子炉のみならず、多様な放射線利用と人間・環境・放射線との関わり、放射線防護などに関する知識・実践にかかる教育研究プログラム、
- ⑤ 他の分野の技術や知見を原子力規制や原子力安全に活かすことができる人材を育成するための、分野横断的な学際的教育研究プログラム、すなわち、
- ⑤ －1 新規制基準に基づく審査においても用いられる分野（例えば、地震・津波・火山等の自然科学や耐震・建築等の一般産業の安全に関わる理工学）の技術や知見を原子力規制に活かすことができる人材を育成するための教育研究プログラム、
- ⑤ －2 他の分野（リスクコミュニケーション等の社会科学など）の技術や知見を原子力規制や原子力安全に活かすことができる人材を育成するための、分野横断的な学際的教育研究プログラム

（事業内容に係る留意事項）

令和元年度に終了した本事業の採択事業（以下「終了事業」という。）の実施機関が新たに申請する場合には、文系で学際的な政策系学部（法学、経済学、公共政策学等）や他の機関（終了事業において連携した機関を除く。）との連携による更に発展的な内容の事業を対象とする。（今後行う事後評価の結果によって事業内容の一部変更を求めることもあり得る。）

業務に支障のない範囲で原子力規制に係る知見を有する原子力規制庁の職員が事業に協力することが可能であることから、事業内容に原子力規制庁職員による講師派遣等を含めることを推奨する。

原子力規制に関わる人材の裾野を拡大する観点から、事業の実施に支障のない範囲で受講生の募集、事業の意義等に係る広報を実施することを推奨する。

事業の成果を着実に把握し、今後の改善に資する観点から、講師派遣回数、施設への受入れ回数等について目標値を定めて実績を把握するとともに、事業に参加した学生等の知見の習得度合、意識・行動の変化等を把握するための取組を事業に含めること。

原子力規制庁職員に求められる高度の専門的な知識については、原子力規制委員会の任用資格制度において、原子力安全人材育成センターが原子力規制庁職員向けに実施している教育訓練課程（集中型コース）のカリキュラム (<https://www.nsr.go.jp/activity/jinzai/kensakan.html>) を必要に応じて参照すること。

（補助の対象範囲に係る事項）

原子力規制に係る教育において、実際の施設を使うことは重要であるため、規制対象施設を保有・管理することのみをもって補助の対象外とはしない。また、原子力規制委員会が行う安全審査に関係しない範囲で当該施設を活用することは可能（見学や構造説明等、また、施設の利用に掛かる光熱費や人件費等の経費に対する補助等）。ただし、規制の判断に影響を与えるような機器の追加や増設にかかる経費、当該施設の許認可を前提としての教育カリキュラムについては、補助の対象としない。

また、海外派遣等、事業実施者外での教育については、事業実施者内における原子力規制人材育成に係る教育目的や教育内容を達成する上での必要性や、派遣による効果などを確認した上で、補助対象とするかを判断する。

教育資機材の購入や、シミュレータ等の計算コードの導入については、事業実施者が保有する既存のものでの教育の実施の可否、事業実施者における原子力規制人材育成に係る教育目的や教育内容を達成する上での必要性、教育資機材の購入による効果などを確認した上で、補助対象とするかを判断する。

各講義等の担当責任者は事業実施者の教員であることを基本とし、講義、教材作成等の外部への委託については、事業実施者の原子力規制人材育成に係る教育目的や教育内容を達成する上での必要性、事業実施者における実施の可否、委託先の妥当性、費用対効果などを確認した上で、補助対象とするかを判断する。

## 2. 採択件数

採択予定件数は、数件程度。

ただし、採択課題の内容、経費規模、「原子力規制人材育成事業審査評価委員会」（以下「審査評価委員会」という。）の審査結果等により変更がありうる。

## 3. 補助期間及び補助額

補助期間及び補助額は、おおむね以下のとおりとする。事業計画の内容等を勘案して予算の範囲内で年度ごとに決定する。

補助期間 : 3年～5年以内<sup>※1</sup>

補助額 : 初年度 ; 1000万円～3000万円程度  
 次年度以降 ; 原則、前年度の交付額を超えない額<sup>※2</sup>

※1 : 事業計画等が不十分な場合、補助期間を1年間としたフィージビリティスタディー（以下「FS」という。）として採択することがある。

※2 : 補助期間終了後も、実施機関が自主的に課題を継続できるよう、補助期間終了後を見据えた資金計画を立てること。

## 4. 補助対象経費について

### (1) 補助額の算定

補助事業を実施するために実施機関が実際に負担（支出）した補助対象

経費から、補助事業の実施により得られる受益者負担分（受講料収入等）のうち、補助対象経費に充てるべきものとされる部分を減額した収支差に相当する額を補助額とする（ただし、補助金交付決定額を上限とする）。

（実際に負担（支出）した経費は、実施機関が他の機関等に支出した経費とする。したがって、利用者が料金単価に基づいて負担すべき受講料を、本補助金で補助することはできない。）

#### 【補助額の算定式】

$$\text{補助金交付額} = \text{補助対象経費} - \text{受益者負担分}^*$$

※ 受益者負担分のうち補助対象経費に充てるべきものは、例えば、研修を行う場合に受講料金の積算根拠に補助対象経費に該当しない経費（以下「補助対象外経費」という。）が含まれるか、また、補助対象経費がどの程度の割合で含まれるかを判定した上で算定する必要があるため、補助金の申請の際にはこれらの詳細が分かる資料を原子力規制庁に提出し、承諾を得なければならない。受講料収入の積算根拠に補助対象外経費が含まれる場合、受講料収入のうち当該経費分は減額しない。

#### （２）補助対象経費の費目

以下の費用を補助対象経費とする。ただし、いずれの経費についても本事業と直接関係のある支出に限る。

##### ①人件費

雇用契約等を締結し補助事業に従事する者に、その労働対価として支払うもの及び雇用主が負担するその社会保険料等。ただし、国からの運営費交付金等によって人件費がまかなわれている職員に対する人件費は計上できない。

（例）事業担当職員賃金、補助者賃金、社会保険料等事業主負担分等

##### ②事業費

###### a) 旅費・謝金

事業を遂行するに当たり必要な旅費（国内旅費、委員等旅費、外国旅費、外国人講師招へい旅費、招へい外国人講師滞在費等。ただし、外国人研修生（留学生を除く。）及び社会人研修生については、自宅等と研修拠点の間における旅費（宿泊費及び日当を含む。）は補助の対象外とし、研修期間において、他の研修生と共に研修を受ける際の旅費（宿泊費及び日当を含む。）は対象とすることができる。）及び諸謝金。

なお、航空運賃は原則エコノミークラス料金とする。

b) 設備備品費

事業を遂行するに当たり必要不可欠な設備備品の購入経費及び当該設備備品を設置する際の軽微な据付けのための経費。

c) その他

本事業を遂行するために必要な消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、借料・損料、雑役務費（送金手数料、収入印紙代等）、光熱水費、会議開催費、その他本事業を適切に実施するに当たり必要となる経費。

なお、酒類や講演者の慰労会、懇親会等の経費、本事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費、学生に対する学資金の援助のための経費等、本事業の遂行と直接関連のない経費や建物等施設の建設、不動産取得に関する経費に使用することはできない。ただし、本事業として行われる国際会議・国際シンポジウム等に不可欠なものとして開催されるレセプション等に必要な経費には使用可能。

## 5. 事後評価・成果の取扱いについて

事業開始に当たっては、補助事業の継続性等について評価を行い、事業開始後も、必要に応じて事業期間中の年度ごとに補助事業終了後の継続性等について詳細に確認を行う。

また、補助期間の最終年度に、補助事業の実績・成果・継続性等について評価を行う。

なお、補助事業であるため、成果は実施機関に帰属するが、国の予算による事業であること及び人材育成事業であるという観点から、本補助事業で作成したテキストや教材等は積極的に公開することが望ましい。

## 6. 実施機関の選考について

### (1) 選考方法

本事業の実施機関を選考するための審査は、審査評価委員会において行われる。

選考に当たっては、応募書類に基づく書類審査及び書類審査において確認が必要と判断された事業について対面により事業計画等を聴取するヒアリング審査の2段階審査を行う。

審査の結果、事業内容の修正提案を行う場合や、審査時点で事業の実現性等を見通すことが困難な事業をFSとして採択し、次年度以降の継続に条件を付する場合がある。



(2) 審査基準

- 事業の内容が本事業の目的及び1. (2)に掲げる事業内容と合致していること
- 事業の実施方法が本事業の目的を実現する手段として妥当なものであること
- 実施機関において事業を的確に実施するための能力と体制が整備されていること
- 見積り内容が合理的かつ明確であり、妥当な積算がなされていること
- 補助期間終了後に自立的に事業を継続する方策が担保されていること
- 活動結果として具体的な成果が期待できること

7. 応募方法

応募書類(①～④)に必要な事項を記載した上で、電子ファイルをE-mailにより(iv)の提出先に提出すること。なお、提出に当たっては下記事項を厳守すること。

(i) 応募書類

以下の電子ファイルを作成すること。

- ① 公募申請書 (様式1)
- ② 事業提案書 (様式2)
- ③ 要望額書 (様式3)
- ④ 申請受理票 (様式4)

(ii) 応募書類関係一式の入手方法

応募書類関係一式は、原子力規制委員会ホームページからダウンロードできる。

(iii) 公募期間

- 公募開始日：令和2年 9月3日(木)
- 公募締切日：令和2年10月2日(金) 12時00分(厳守)

(iv) 提出先

E-mailアドレス：[kisei-jinzai@nsr.go.jp](mailto:kisei-jinzai@nsr.go.jp)

上記の提出先に提出すること。メールの件名は「令和2年度原子力規制人材育成事業(実施機関名)応募」とすること。

(v) 複数の事業の提案

一つの機関が複数の事業を提案する場合は、事業ごとに申請書を作成すること。ただし、複数の事業が強く相互に関連する場合は、同一の申請書にその旨を記載した上で、事業ごとに項目分けを行うこと。（この場合の要望額は個別事業の合計額とする。）

(vi) その他

- 応募書類の提出方法はE-mail以外認めない。また、様式1～4の書類は分割せずに1つのファイルとして提出すること。
- 公募締切日を経過して提出された応募書類は無効とする。
- 応募書類に不備がある場合は審査対象外となる場合がある。
- 応募書類の様式は変更してはならない（行の追加は可）。また、必要がある場合は、適宜参考資料を添付することができる。

## 8. 公募説明会

公募説明会を下記の日時にオンラインで開催する。参加を希望する機関は氏名、所属、電話番号及び連絡先となるE-mailアドレスを記載した上で、第1回は9月7日（月）12：00、第2回は9月14日（月）12：00までに、受付先（E-mailアドレス：[kisei-jinzai@nsr.go.jp](mailto:kisei-jinzai@nsr.go.jp)）に申込みを行うこと（参加状況により、参加日時に変更が生じる場合がある）。なお、本説明会に参加しなかった場合でも本事業に応募することは可能である。

### 公募説明会の日時

（第1回）

日時：令和2年9月 9日（水）15時30分～

（第2回）

日時：令和2年9月16日（水）15時30分～

## 9. 採択結果等の通知

事業代表者又は連絡担当窓口に対して採択結果を通知する。なお、面接審査を実施する場合は、対象課題の事業代表者又は連絡担当窓口にのみ連絡を行い、審査の途中経過等に関する問合せは受け付けない。

また、採択に当たっては、例えば、事業計画が不十分な場合、補助期間を1年間としたFSとして採択するなど、課題の内容、補助期間、経費及び実施体制等に関して条件を付すことがある。

## 10. 交付手続等

- ① 審査評価委員会により選定された実施機関に対して、国より補助金が交付される。事業の実施に際しては、環境大臣が定める「原子力人材育成等推進事業費補助金（原子力規制人材育成事業）交付要綱」に基づき、補助金交付に係る諸手続を行う必要がある。
- ② 補助金交付に当たっては、令和2年度における事業計画の所要経費の積算を提出することとなるが、補助額は事業計画の内容等を総合的に勘案し、当該年度の予算の範囲内で決定する。
- ③ 令和3年度以降の補助額については、予算の状況・事業の状況等により減額となる場合がある。
- ④ 本事業に申請する取組が他の事業の委託費又は補助金等による経費措置を受けている場合、本事業に申請することはできない。そのため、申請に当たっては、他の経費の措置を受けて実施している取組と十分整理した上で申請を行うこと。
- ⑤ 提案した事業が採択され補助金の交付を受けた場合、実施機関は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」等に基づき適切な経理等を行わなければならない。
- ⑥ 本補助金の執行事務を適切に遂行するため、実施機関の事務局が計画的に経費の管理を行うようにすること。その際、本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入額及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を事業が完了した年度の翌年から5年間保存すること。なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、本事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図るようにすること。
- ⑦ 補助金の不正な使用等が認められた場合には、補助金の全部又は一部の返還を求めることとする。

## 11. スケジュール（予定）

|            |                    |
|------------|--------------------|
| 公募締切り後～12月 | 課題審査（書類審査・ヒアリング審査） |
| 1月頃        | 採択課題の決定・公表         |
| 採択課題決定後    | 交付申請手続             |

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

交付申請手続完了後 事業開始

|  |
|--|
| <p>【本件に関する問合せ先】<br/>原子力規制庁人事課 奥、大塚、伊藤、山田<br/>電話：03-5114-2104（直通）</p> |
|--|

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

(様式 1)

令和 2 年度「原子力規制人材育成事業」  
公募申請書

|              |                 |      |  |
|--------------|-----------------|------|--|
| 申請者<br>補助金交付 | 機関の名称           |      |  |
|              | 代表者役職・氏名        |      |  |
|              | 所在地             | 〒    |  |
| 事業代表者        | 氏名（ふりがな）        |      |  |
|              | 所属（部署名）         |      |  |
|              | 役職              |      |  |
|              | 所在地             | 〒    |  |
|              | 電話番号<br>（代表・直通） | （代表） |  |
|              |                 | （直通） |  |
|              | FAX番号           |      |  |
| E-mail       |                 |      |  |
| 連絡担当窓口       | 氏名（ふりがな）        |      |  |
|              | 所属（部署名）         |      |  |
|              | 役職              |      |  |
|              | 電話番号<br>（代表・直通） | （代表） |  |
|              |                 | （直通） |  |
|              | FAX番号           |      |  |
| E-mail       |                 |      |  |

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

(様式 2)

令和 2 年度「原子力規制人材育成事業」  
事業提案書

(1) 申請者

(2) 事業概要

- (2) - 1 事業類型  
(事業類型 (①、②、③、④、⑤-1 又は⑤-2) を記載。)
  
- (2) - 2 事業タイトル  
(本事業の提案を簡潔にまとめた内容を 10～30 字程度で記載)
  
- (2) - 3 事業の概要

(3) 目標設定

- (3) - 1 事業における達成目標
  
- (3) - 2 目標とする人材像
  
- (3) - 3 主として対象とする人材及び育成する人数

| 実施項目 | 対象とする<br>人材 | 各年度に育成する人数 |      |      |      |      | 合<br>計 |
|------|-------------|------------|------|------|------|------|--------|
|      |             | 令和 2       | 令和 3 | 令和 4 | 令和 5 | 令和 6 |        |
|      |             |            |      |      |      |      |        |
|      |             |            |      |      |      |      |        |
|      |             |            |      |      |      |      |        |
| 合計   |             |            |      |      |      |      |        |

(4) 我が国の原子力規制人材育成における意義及び貢献内容

(5) 事業計画

(5) - 1 人材育成方法

(人材育成方法やカリキュラム等を記載)

(5) - 2 実施項目及びスケジュール

(5) - 3 実施工程表 (事業の流れを示す線表)

(6) 実施体制

(6) - 1 事業の実施体制

① 実施責任者、実務担当者 (協力機関を含む)

② 実施体制図 (役割分担)

(6) - 2 予算執行・管理に関する実施体制

① 実施責任者、実務担当者

② 実施体制図 (役割分担)

(7) 関係機関の協力・負担の考え方

(7) - 1 申請者・連携機関等人材育成を行う機関による役割・負担 (費用、労力等)

(同一機関内において他分野と連携を行う場合は、それぞれの役割分担、連携の必要性、その効果等について明確に記載)

(7) - 2 研修参加者等人材育成を受ける側の負担 (費用等)

(8) 補助期間終了後の事業の継続性

(8) - 1 補助期間終了後の事業の継続計画

(8) - 2 予算確保の目処 (めど)

(9) 令和2年度事業の詳細

※ (5) - 2 の各項目について、令和2年度に実施する事業内容とスケジュールの詳細を個別具体的に記載してください。

なお、本項目には、少額の消耗品等に係る経費を除き、人件費・旅費・設備備品費等、事業実施に必要な経費の積算根拠となる説明が含まれている必要があります。(例えば、特任教授Aを雇用するための人件費や、特任講師Bが〇〇へ出張するための旅費、機器Cを購入するための経費、購入する台数が適切であることの説明等) また、経費が必要となる各項目を積算書に計上するに当たっては、当該項目の本事業における必要性 (教育プログラムのどの項目でどのように活用するのか等) について、詳細かつ具体的に説明を記載していただく必要があります (記載がなければ経費の計上は認められません)。

(10) その他

(本事業を実施することによる他機関・他分野における人材育成活動等への発展性や上記項目で記載していない審査基準との関連性等で特記すべき事項があれば、記載してください。また、本事業を実施するに当たって、他の補助金・委託費等による原子力規制人材育成事業への応募状況・実施状況、これまでの原子力規制人材事業等特記すべき事項があれば記載してください。)



|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

(様式3)

令和2年度 原子力規制人材育成事業  
要望額書

補助対象経費（支出）

（単位：千円）

| 区分     | 科目 | 予算額 | 積算内訳 |
|--------|----|-----|------|
| 1. 人件費 |    |     |      |
| 2. 事業費 |    |     |      |
| ①旅費・謝金 |    |     |      |
| ②設備備品費 |    |     |      |
| ③その他   |    |     |      |
| 合計     |    |     |      |

※ 積算内訳については、なるべく具体的に示すなど、経費の妥当性を判断できるよう記載すること。

収入

（単位：千円）

| 区分     | 科目 | 見込額 | 積算内訳 |
|--------|----|-----|------|
| 受講料収入等 |    |     |      |
| 合計     |    |     |      |

補助対象経費 － 収入 ＝ 補助金要望額  
 － ＝ 千円

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

令和3年度 原子力規制人材育成事業  
要望額書

補助対象経費（支出） （単位：千円）

| 区分     | 科目 | 予算額 | 積算内訳 |
|--------|----|-----|------|
| 1. 人件費 |    |     |      |
| 2. 事業費 |    |     |      |
| ①旅費・謝金 |    |     |      |
| ②設備備品費 |    |     |      |
| ③その他   |    |     |      |
| 合計     |    |     |      |

※ 積算内訳については、なるべく具体的に示すなど、経費の妥当性を判断できるよう記載すること。

収入 （単位：千円）

| 区分     | 科目 | 見込額 | 積算内訳 |
|--------|----|-----|------|
| 受講料収入等 |    |     |      |
| 合計     |    |     |      |

補助対象経費 － 収入 ＝ 補助金要望額  
 －           ＝                   千円

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

令和4年度 原子力規制人材育成事業  
要望額書

補助対象経費（支出） （単位：千円）

| 区 分    | 科 目 | 予 算 額 | 積 算 内 訳 |
|--------|-----|-------|---------|
| 1. 人件費 |     |       |         |
| 2. 事業費 |     |       |         |
| ①旅費・謝金 |     |       |         |
| ②設備備品費 |     |       |         |
| ③その他   |     |       |         |
| 合 計    |     |       |         |

※ 積算内訳については、なるべく具体的に示すなど、経費の妥当性を判断できるよう記載すること。

収入 （単位：千円）

| 区 分    | 科 目 | 見 込 額 | 積 算 内 訳 |
|--------|-----|-------|---------|
| 受講料収入等 |     |       |         |
| 合 計    |     |       |         |

補助対象経費 － 収入 ＝ 補助金要望額  
 －           ＝                   千円

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

令和5年度 原子力規制人材育成事業  
要望額書

補助対象経費（支出） （単位：千円）

| 区 分    | 科 目 | 予 算 額 | 積 算 内 訳 |
|--------|-----|-------|---------|
| 1. 人件費 |     |       |         |
| 2. 事業費 |     |       |         |
| ①旅費・謝金 |     |       |         |
| ②設備備品費 |     |       |         |
| ③その他   |     |       |         |
| 合 計    |     |       |         |

※ 積算内訳については、なるべく具体的に示すなど、経費の妥当性を判断できるよう記載すること。

収入 （単位：千円）

| 区 分    | 科 目 | 見 込 額 | 積 算 内 訳 |
|--------|-----|-------|---------|
| 受講料収入等 |     |       |         |
| 合 計    |     |       |         |

補助対象経費 － 収入 ＝ 補助金要望額  
 －           ＝                   千円

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

令和6年度 原子力規制人材育成事業  
要望額書

補助対象経費（支出）

（単位：千円）

| 区分     | 科目 | 予算額 | 積算内訳 |
|--------|----|-----|------|
| 1. 人件費 |    |     |      |
| 2. 事業費 |    |     |      |
| ①旅費・謝金 |    |     |      |
| ②設備備品費 |    |     |      |
| ③その他   |    |     |      |
| 合計     |    |     |      |

※ 積算内訳については、なるべく具体的に示すなど、経費の妥当性を判断できるよう記載すること。

収入

（単位：千円）

| 区分     | 科目 | 見込額 | 積算内訳 |
|--------|----|-----|------|
| 受講料収入等 |    |     |      |
| 合計     |    |     |      |

補助対象経費 － 収入 ＝ 補助金要望額  
 －           ＝                   千円

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

(様式4)

申請受理票

令和2年 月 日

貴機関より、令和2年度原子力規制人材育成事業の公募に関する応募書類を受領しました。

以降、本件に関する原子力規制庁人事課への連絡等には、下記の受付番号を使用していただけますようお願いいたします。

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

申請者（補助金交付申請者）

|                |   |
|----------------|---|
| 機関等の名称         |   |
| 事業代表者<br>役職・氏名 | 殿 |
| E-mail         |   |

|     |  |
|-----|--|
| 発信者 | 原子力規制庁人事課<br>〒106-8450<br>東京都港区六本木1-9-9<br>六本木ファーストビル6階<br>電話 03-5114-2104 |
|-----|--|

- ※ 本票は、原子力規制庁人事課が応募書類を受領したことを証明する書類になりますので、上記の機関等の名称等を記載の上、提出してください。
- ※ 本票は同課から申請者に対してE-mailにより返送します。なお、応募書類を提出したにも関わらず10月6日（火）まで本票の返送がない場合は同課までお問い合わせください。