令和７年度「原子力規制人材育成事業」

公募申請書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助金交付申請者 | 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（代表・直通） | （代表） |  |
| （直通） |  |
| FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 連絡担当窓口 | 氏名（ふりがな） |  |
| 所属（部署名） |  |
| 役職 |  |
| 電話番号（代表・直通） | （代表） |  |
| （直通） |  |
| FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |

令和７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又は③）を記載）

（２）－２ 事業区分

（事業区分（新規事業又は継続事業）を記載）

（２）－３ 事業タイトル

（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）－４ 事業の概要

（継続事業にあっては新規事業終了時点から現在までの状況を記載すること。

また、事業実施中の「補助期間終了後の事業の継続計画」が実現できなかっ

たことについても言及すること。）

（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 | 対象とする人材 | 各年度に育成する人数 | 合計 |
| 令和７ | 令和８ | 令和９ | 令和１０ | 令和１１ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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）協力機関の役割・負担の考え方

（７）－１ 協力機関の役割・負担（費用、労力等）

（協力機関が申請者と同一機関内の場合も含め、協力の必要性、その効果等に

ついて明確に記載すること。）

（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７年度事業の詳細

（（５）－２の各項目について、令和７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すること。

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、補助員人件費等、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る。（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○○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する必要がある。）

（１０）その他

（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、記載すること。また、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の実施状況等に加え、当該取組と事業が十分整理できていることを具体的に記載すること。）

令和７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

令和８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

令和９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

令和１０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

令和１１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

申請受理票

令和７年　　月　　日

貴機関より、令和７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き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 |  |
| 事業代表者役職・氏名 |  |
| メールアドレス |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 発信者 | 原子力規制庁長官官房人事課〒106-8450東京都港区六本木１－９－９六本木ファーストビル９階電　話：０３－５１１４－２１０４（直通）メール：kisei-jinzai@nra.go.jp |

* 本票は、原子力規制庁長官官房人事課が応募書類を受理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、電子メールにより返送します。なお、応募書類を提出したにも関わらず、４月３日（木）まで本票の返送がない場合には、同課までお問い合わせください。