

## 標準記入要領

東南アジア諸国へのヒートポンプ給湯機の普及促進に向けた調査に係る申請者・業務概要書（様式1）は、すべてA4 サイズ用紙とします。

### 1.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) 名称 : 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、氏名を記入して下さい。
- (3) 所在地 : 申請者の所在地を記入して下さい。

### 2.担当責任者

本事業への申請に当たり、当方との間で、窓口となる担当者について記入して下さい。

- (1) 所属・氏名 : 所属する部署名及び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) 所在地 : 担当者の所在地を記入して下さい。なお、申請者所在地と同一の場合は、「同上」で結構です。
- (3) 電話番号 : 代表・直通がある場合は、その旨も記入して下さい。
- (4) FAX 番号 : FAX 番号を記入して下さい。
- (5) E-mail : E-mail アドレスを記入して下さい。

### 3.申請企業・団体等概要

申請者がどのような団体であり、主にどういった事業を行っているのかを記入して下さい。

### 4.事業実績

申請者が有する委託事業に関連する事業等の実績について記載して下さい。

### 5.実施体制

本事業の実施体制について、リーダー並びに調査員等の所属及び氏名、リーダーの略歴、実施体制図等、その他の必要と思われる事項を記載して下さい。

### 6.実施スケジュール

当センター作成の実施スケジュール概要を元に、当該事業全体の実施スケジュールを具体的かつ明確に記載して下さい。

- (1) 公募期間 : 6 月 1 7 日～6 月 2 1 日 1 7 時まで
- (2) 契約締結 : 公募終了後、速やかに
- (3) 調査・成果物提出

業務委託仕様書のとおり

### 7.その他

(添付資料 2)

その他留意事項等があれば自由に記載して下さい。

以上