

応募資料作成要領

1. 応募に必要な資料

応募に当たっては、以下の資料が必要となる。（書類の場合は全てA4版）

表紙（様式1）

簡易測定方法に関する調査票（様式2-1又は2-2）

GC/MS法（様式2-1）

生物法（様式2-2）

添付資料一覧（様式3）

添付資料

電子データ（様式1、様式2-1/2-2、様式3の電子ファイルを収めた3.5インチFD・MO・CD-R）・・・1枚

資料受領通知はがき（別記1）・・・1通

提出資料は、 、 、 全てA4とし、表紙を1頁とした通し番号を付するとともに全頁数を表示し、頁は各葉とも中央下に1/ ~ / と記入すること。（添付資料にも通し番号を記入すること。）

提出資料は、 、 、 をまとめて1部とし、左上角をWクリップで留め、正副各1部を提出すること。その際、両面コピーでの提出は認めない。（ただし、パンフレット等で片面コピーでは機能が維持できない場合は、両面コピー可能とする。）なお、全提出資料は50頁以内を原則とする。

様式1の押印は正のみでよく、副はコピーで構わない。

評価作業等に当たって新たに必要となった資料の提出等を応募者に求めることがある。

2. 各資料の作成要領

（1）表紙（様式1）（A4版 任意枚数）

1）「代表機関名称」は、応募の代表となる「民間法人」等とする。法人名とその法人代表者の役職及び氏名を記入の上、法人代表者の公印を押印すること。（応募者が個人の場合にあっては、氏名を記入の上、押印すること。）

2）「窓口担当者」は、応募に当たっての事務窓口・連絡担当の者1名を記入すること。

3）「共同機関（個人・民間法人）」は、共同で分析等を行った応募者以外の個人や民間法人等について記入することとする。特に、生物法に関して開発・製造・販売・受託測定の機関が異なる場合、応募者（代表）以外の機関を必ず記入すること。

（2）簡易測定方法に関する調査票（様式2-1/2-2）（A4版 任意枚数）

- 1) 「代表機関名」は表紙（様式 1）の「窓口担当者」と同様とする。
- 2) 「測定法の名称」は、表紙（様式 1）の「測定法の名称」と同様とし、必要事項を記入する。

(3) 添付資料一覧（様式 3）（A 4 版 任意枚数）

添付するすべての資料名を本様式に記入し、該当資料を添付すること。添付する資料には、様式 3 の「添付資料番号」と対応させて各添付資料の表紙の右上に添付資料番号を記載のこと。