

（様式2－2）

応援要請（計画）内訳書1（職員の派遣）

00年00月00日作成

	団体名	担当部署名	担当者名	電話番号	FAX番号	E-mail
被応援府県等						
応援計画内訳書作成団体						

整理番号	（団体名）職員－〇〇
------	------------

応援要請内訳（被応援府県記入欄）								応援計画内訳（応援計画内訳書作成団体記入欄）					
応援要請 内訳書1 作成月日時	職種	活動内容	人員	期 間	場 所 ＊1	交通手段 ＊2	連 絡 先 担当部署名 担当者名 電話 FAX番号 E-mail	応援府県名	人員	期間	場所	交通手段	連 絡 先 担当部署名 担当者名 電話 FAX番号 E-mail
記入例 00月00日 00時	土木職	道路災害復旧事業 （設計書作成等）	10人	00月00日～ 00月00日	△△土木事務所 （△△市△△） ほか ＊詳細は右記担当 部署と調整してく ださい。	陸路可	〇〇〇課 ◇◇、☆☆ 00-000-0000 00-000-0000 aaa@aaaaa						
			5人	00月00日～ 00月00日	〇〇土木事務所 （〇〇市〇〇） ほか ＊詳細は右記担当 部署と調整してく ださい。	陸路可							
			15人	00月00日～ 00月00日	□□土木事務所 （□□市□□） ほか ＊詳細は右記担当 部署と調整してく ださい。	陸路可							

- ＊1 可能な限り場所の分かる地図等を添付すること。
- ＊2 交通手段欄に陸路の可・不可を記入すること。また、陸路が不可の場合は、空路（最寄りのヘリポート等）又は水路（最寄りの港湾等）を記入すること。
- ＊3 可能な限り内容を明記すること。
- ＊4 随時更新し提出すること。（充足した職種は削除し、不足している職種のみ記載すること。）
- ＊5 この様式は必要に応じで適宜修正できるものとする。