事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 法人(団体)名 |  |
| 資本金又は出資の総額 | 円 | 常時使用する従業員の数 | 人（申請日現在） |
| 実施する補助事業(複数選択可) | 確保支援 | [ ] 　①外国人材紹介手数料支援[ ] 　②現地調査費支援[ ] 　③在留資格認定証明書交付申請支援 |
| 定着支援 | [ ] 　④スキルアップ支援[ ] 　⑤インターンシップ等支援[ ] 　⑥コミュニケーション支援[ ] 　⑦就業環境整備支援[ ] 　⑧地域交流・文化体験支援[ ] 　⑨日本語能力向上支援 |
| 当該年度中の交付実績※１ | 確保支援　・　定着支援 |
| 実施期間 | 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日 |
| 実施目的 |  |
| 事業内容※２ |  |
| 外国人材の在留資格（予定含む） | [ ] 技術・人文知識・国際業務　　　[ ] 特定技能　　　[ ] 技能実習[ ] 留学→技術・人文知識・国際業務 |
| スケジュール |  |
| 事業目標 |  |

※１　本補助金は、「確保支援」「定着支援」の補助事業区分ごとに、当該年度中1回限り申請可能であることから、当該年度中に、今回とは異なる補助区分で既に交付を受けている場合は、その区分を〇で囲むこと。

※２　実施内容、実施場所、実施方法等について、具体的に記載すること。複数の補助事業を実施する場合は、補助事業番号（①～⑨）を付して、各事業の内容が明確に分かるように記載すること。また、採用予定の外国人材に関する情報（予定人数、国籍、職種等）についても、可能な範囲で記載すること。加えて、②現地調査費支援を利用する場合は、具体的な調査内容（視察先、面談先、調査項目等）を記載すること。