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。