

補助事業計画書（人材確保・定着支援）

1 事業内容											
(1) 補助適用区分（該当を■に）											
<input type="checkbox"/> 通常申請（補助率1／2以内 補助上限額（下記事業の合計）100万円まで）											
<input type="checkbox"/> ①職場環境整備事業（補助上限額50万円）											
<input type="checkbox"/> ②人材定着事業（補助上限額50万円）											
<input type="checkbox"/> ③人材確保事業（補助上限額50万円）											
<input type="checkbox"/> 特定事業申請（補助率2／3以内 補助上限額（下記事業の合計）100万円まで）											
<input type="checkbox"/> ①職場環境整備事業（補助上限額50万円）											
<input type="checkbox"/> ②人材定着事業（補助上限額50万円）											
<input type="checkbox"/> ③人材確保事業（補助上限額50万円）											
(2) 事業計画名											
(3) 事業概要											
<①職場環境整備事業>※申請する事業のみ記載してください。											
ア 事業実施に至る現状・課題											
イ 事業内容											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">補助対象事業（実施する事業内容について記載してください）</td> <td style="width: 30%; padding: 2px;">製品名等</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;">発注先（予定）</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;">型番（ない場合は記載不要）</td> <td></td> </tr> </table>	補助対象事業（実施する事業内容について記載してください）	製品名等			発注先（予定）			型番（ない場合は記載不要）			
補助対象事業（実施する事業内容について記載してください）	製品名等										
	発注先（予定）										
	型番（ない場合は記載不要）										
※上記表については、補助対象事業数によって適宜コピーしてご記入ください。											
ウ 本事業が課題解決に資する理由											

<②人材定着事業>※申請する事業のみ記載してください。

ア 事業実施に至る現状・課題

イ 事業内容

補助対象事業（実施する事業内容について記載してください）	製品名等	
	発注先（予定）	
	型番（ない場合は記載不要）	

※上記表については、補助対象事業数によって適宜コピーしてご記入ください。

ウ 本事業が課題解決に資する理由

<③人材確保事業>※申請する事業のみ記載してください。

ア 事業実施に至る現状・課題

イ 事業内容

補助対象事業（実施する事業内容について記載してください）	製品名等	
	発注先（予定）	
	型番（ない場合は記載不要）	

※上記表については、補助対象事業数によって適宜コピーしてご記入ください。

ウ 本事業が課題解決に資する理由

(3) 事業実施により期待される効果（成果目標）

(4) 事業実施期間（予定）

交付決定日から _____ 年 月 日まで

<実施スケジュール>

- 1 着手（契約・申込等）：
- 2 補助事業の実施：
- 3 補助事業に係る支払：
- 4 効果検証期間：
- 5 事業完了：

<特定事業申請のみ記載してください。>

※下記については、本補助金を交付申請する年度の4月1日から事業実施期間までの間に取り組む必要があります。また以下の事業を行うために必要となる経費は、補助対象経費に含めることができません。

※交付申請の際に、申請時点の就業規則（本補助金を交付申請する年度の4月1日から交付申請日までに就業規則の改正を行っている場合は、改正前の就業規則と改正後の就業規則）を添付してください。

要件①【従業員の働きやすい職場環境づくりに資するセミナーなどの受講】

- 1 講座名称：
- 2 開催日・時間（予定）：
- 3 開催場所：
- 4 講座内容：

要件②【従業員の働きやすい職場環境づくりに資する新たな制度の導入】

- 1 実施内容：
- 2 着手時期：
- 3 就業規則等の改定時期：
- 4 従業員への周知時期：

※書き切れない場合には改行し、枠を広げて記入してください。