様式第１号

平成　　年　　月　　日

福井県知事　様

住所

名　　称

代表者職氏名　　　　　　　　印

ものづくり産業のグローバル化に向けた人材育成支援事業　事業計画

　ものづくり産業のグローバル化に向けた人材育成支援事業実施要領第８条の規定により、次のとおり事業計画書を提出します。

　　　　　　　　　　　　　　　記

１ 事業名

２ 事業計画

事業計画書（別紙１）のとおり

３ 事業期間　　開始予定期日　　平成　　年　　月　　日

　　　　　　 　完了予定期日　　平成　　年　　月　　日

４ 事業経費　 　　　　　　　　　　　　円

内訳は経費内訳書（別紙２）のとおり

６ 添付書類　 別紙１　事業計画書

　　　　　　　別紙２　経費内訳書

　　　　　　　別紙３　処遇改善計画書

　　　　　　　事業者の直近１期分の決算報告書(賃借対照表および損益計算書)の写し

　　　　　　　事業者の概要(組織、業務内容など)がわかる資料　　※パンフレット等

　　　　　　　県税に滞納が無いことを示す証明書

様式第１号の別紙１

**事　業　計　画　書**

１　申請者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者名(団体の場合は代表) | |  | |
| 住所 | |  | |
| 代表者氏名 | |  | |
| 主要事業の概要 | |  | |
|  | | 従業員　　　　人 | 資本金　　　　万円 |
| 事業責任者 | 名前 |  | |
| 部署名 |  | |
| 連絡先 | TEL： | |
| FAX： | |
| E-mail： | |
| 経理担当者 | 名前 |  | |
| 部署名 |  | |
| 連絡先 | TEL： | |
| FAX： | |
| E-mail： | |

※様式は必要に応じて拡大・縮小して使用してください。

２　提案内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の区分 | 事業に含まれる内容にチェックを入れてください。  （※人材育成研修事業は、事業内に必ず含まれている必要があります。）  人材育成研修事業  　　□語学研修  　　□スキルアップ研修  海外進出準備事業  　　□トータルコーディネータ派遣  □現地調査 |
| 事業の目標 | （本事業の目標を記入してください。処遇改善目標も盛り込んでください）  例：海外への進出のため、社員に対し○○語研修を行う。語学研修の結果、語学スキルを取得した  社員を海外対応専門職とする。 |
| 事業の内容 | （本事業で実施する内容の詳細を記入してください。人材育成研修事業が必ず含まれている必要があります。） |
| 実施スケジュール | （事業開始から事業終了までのスケジュールを記入してください。） |
| 事業開始予定日 | 平成　　年　　月　　日 |
| 事業完了予定日 | 平成　　年　　月　　日 |

※様式は必要に応じて拡大・縮小して使用してください。

様式第１号の別紙２

**経　費　内　訳　書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 項　　　目 | 単価(税込) |  | 数量 |  | 経費(税込) | | 備　　考 | |
| 人材育成研修事業 | 例　○○海外ビジネス参入講座 | 例　200,000 | × | 2人 |  | 400,000 | | 例　A株式会社　1名  B商事　1名 | |
| 例　ビジネス英会話上級コース | 例　7,000 | × | 2人×6ヵ月 |  | 84,000 | | 例　月額7,000円 | |
| 例　海外進出セミナー開催 | 例　300,000 | × | 1式 |  | 300,000 | | 講師謝金　100,000円会場費　100,000円  教材費　100,000円 | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
|  | | | | 小計 |  | |  | |
| 海外進出準備事業 | 例　コーディネータ派遣 | 500,000 | × | 1人 |  | 500,000 | | ○○ｺﾝｻﾙ事務所、A国 | |
| 例　海外視察 | 250,000 | × | 2人 |  | 500,000 | | A国　3日間 | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
| 小計 | | | | |  | |  | |
| 合計 | | | | | |  |  | |

　　※経費の内訳等で説明が必要な場合、備考欄にお書きください。

様式第１号の別紙３

３　処遇改善計画

|  |  |
| --- | --- |
| 処遇改善計画 | 本事業を実施したのちに行う予定の処遇改善の内容をお書きください。  「処遇改善」とは基本給の引き上げ、賞与・一時金の増加、手当制度の新設・既存手当制度の増額など、金銭的収入が増えるもののほか、従業員の負担を減らす福利厚生制度、アルバイト等の正社員化も含まれます。  例：語学およびビジネス資格を取得した社員に対し、一時金を○円支払う。  例：アルバイトを○人正社員化する。 |
| 宣言事項 | 弊社は、語学およびビジネス資格を取得した社員に対し、一時金を○円支払います。  名　　　　称　○○○○○  代表者職氏名　代表取締役○○　○○ |

※様式は必要に応じて拡大・縮小して使用してください。

※複数の企業がこの事業で支援を受ける場合、別紙３は企業ごとに作成してください。

　その際、企業ごとに処遇改善計画が異なっても問題はありません。