様式第２号（要綱第２条関係）

事業計画書 (人的資本)

１　申請者情報

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人番号 |  | | | | |
| 主な業種 |  | | | | |
| 資本金 |  | | | | |
| 従業員数 |  | | | | |
| 申請担当者 | 役職氏名 |  | | 電話番号 |  |
| メールアドレス | |  | | |

２　事業の内容

（１）事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 概要 | スキルアップ研修事業 |
| 実施場所 |  |
| 実施期間 | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで |

（２）事業の具体的な内容

|  |
| --- |
| 自社の事業内容 |
| ※自社の事業内容を補助事業に関連する項目、補助事業の取組が必要となる理由・経緯を中心に記載してください。 |
| 補助事業の取組内容 |
| ※補助事業の取組内容、取組の成果・効果について、具体的に記載してください。  ①兼業副業人材の活用により、課題解決や企業活動の活性化を図る取組  ②健康的に働ける職場環境づくりに向けた医師や専門家の指導・助言を受ける取組  ＜活用する専門家＞  （該当する項目に〇を記入）・社会保険労務士・産業医・産業カウンセラー・その他(　　　　　　)  ③性別・年齢・国籍問わず誰もが働きやすい職場づくりへの設備導入・施設改修等  ＜導入する製品・サービス等＞  ④技能訓練、資格取得、組織マネジメント研修など、人材の育成を図る取組  ＜研修内容＞   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 研修・訓練等の名称 | 研修・訓練等の実施機関 | 研修者の氏名 | 研修・訓練等  の期間 | 研修・訓練等に要  する経費 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ＜上記研修等の受講により得られた技能等の事業への活用状況又は計画について＞  ⑤その他、兼業副業人材や外部人材の活用、人材の定着や育成に資する取組など、自社を支える人材の力の強化や外部人材の活用により、企業活動の活性化を図る取組 |

３　経費の内訳等

（１）経費の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 事業に要する経費 | 摘要（積算根拠等） |
| 旅費 |  |  |
| 謝金 |  |  |
| 備品費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 委託・外注費 |  |  |
| その他諸経費 |  |  |
| 合計 |  | 事業に要する経費（Ａ） |

（２）補助金交付申請額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 金額 | 摘要（積算根拠等） |
| 事業に要する  経費（Ａ） |  |  |
| 交付申請額 |  | Ａの１／２以内（千円未満切り捨て） |