**補助事業計画（Ａコース：一般型補助事業）**

**提案者名：**

* 貴社または貴団体のインド人材の雇用強化にむけた、認知度の向上やインド人材との接点強化に要する補助事業計画について記載をお願いいたします。
* 全体でA4サイズ10ページ程度で作成をお願いします。
* 留意事項を青字で記載しています。応募時には青字部分を削除してください。

該当する企業区分にチェックを入れてください。

大企業

中小企業

応募形態についてチェックを入れてください。

単独応募

共同申請　（代表者：　　　　　　　　　）（共同申請法人：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**インド人材交流支援事業について**

1. **事業名**

※「A　一般型補助事業」を記載してください。

1. **事業概要**
   1. **事業の目標**

※貴社または貴団体がインドの人材雇用にどのような課題やニーズがあり、それらに対してどのようにアプローチしていくかを記載してください。

1. **マーケティング**
   1. **分析**
      1. 雇用規模

※現状のインド人材雇用状況を分析し、その状況に対するインド人材雇用促進への取り組みについて記載してください。

* + 1. 雇用促進と継続雇用

※対象とするインド人材雇用促進への取り組みを踏まえ、今度どのように継続雇用を促進できると予測しているか記載してください。

**補助事業計画**

1. **目標**
   1. **本補助事業終了時の目標（ありたい状態）**

※本補助事業終了時点でどのような状態を目指すのかを、貴社または貴団体におけるインドの人材雇用に関する現時点での課題やニーズを含めて記載してください。また、その結果今後の企業運営にどのような影響があるか、具体的に記載してください。（共同提案の場合は、各社ごとに分けて記載してください。）

1. **補助事業の実施計画**
   1. **実施内容**

※上記の目標を達成するために、本年度の補助事業で実施したい内容（ミッション派遣の行程（インド人学生との相談会や現地日本企業の雇用状況のヒアリング、説明会の開催等））を具体的に記載してください。

* 1. **補助事業終了後の計画**

※継続するために今後クリアすべき事項を記載してください。また、現時点で想定する貴社インド人材雇用促進につながる雇用計画案を記載してください。将来的な展望を持ったプランを評価します。（共同提案の場合は、各社ごとに分けて記載してください）

* 1. **月次計画**

※月次の資金計画については、別紙の応募書類2「資金計画表」に記載してください。

※2025年8月から2026年1月までの事業期間中の主要な活動について記載してください。

※計画実施期間については、表を塗りつぶすか・バーチャートで示すなど、各活動の期間が分かるように記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **活動内容** | **8月** | **9月** | **10月** | **11月** | **12月** | **1月** |
| （主要な活動を具体的に記載） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 事業実績報告書の作成 |  |  |  |  |  |  |

※本事業が、公的資金を使った補助事業であることを踏まえ、提案者の補助事業のコストパフォーマンスを評価します。補助金の対象経費については、補足資料2補助金事業事務処理マニュアルを参照ください。

* 1. **実現可能性**
     1. 補助期間内で、事業目的を達成する工夫

※本補助事業期間内で、設定した目的を達成するための工夫を記載してください。

1. **提案者の補助事業の実施体制**
   1. **提案者の会社概要**

※共同申請の場合は、幹事法人及び共同申請者全ての会社概要を記載してください。

* 1. **提案事業の遂行方法**

※所管部署や実施体制を記載してください。

※2025年8月から2026年1月の本事業の実施期間における、責任者と主要なメンバーの略歴、及び担当する業務内容を含みます。

※大企業の方の場合は、本事業の御社内での位置づけ（例えば、独自の提案なのか、新たな部署を新設して行うのか、元々ある部署での事業展開なのか等）を記載してください。

* 1. **海外事業の経験**

※過去に海外事業の経験がある場合は、その時期及び内容を簡潔に記載してください。

* 1. **他の補助事業や助成事業の経験**

※過去に補助事業や助成事業の経験がある場合は、その時期及び内容を簡潔に記載してください。（目安として過去3年分程度）

* 1. **アカウンタビリティを担保するためのバックアップ体制**

※本事業が、公的資金を使った補助金事業であることを踏まえ、本事業終了後5年間にわたって、提案者が、当社に対して、事業主体の事業化の状況や、収支状況を適切に報告し、説明責任を果たせる体制であることを高く評価します。

1. **補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額　　　　　記載例**

補助事業に要する経費（税抜） 16,000,000円

補助対象経費 15,000,000円

うち補助金充当（予定）額 　　　　　　　（10,000,000円）

金融機関等からの借入れ（予定）額 　　　　6,000,000円

（借入条件：補助事業取得財産の担保予定　　有無）

自己資金充当額 10,000,000円

1. **その他**

※必要に応じてご自由にご記載ください。