

# 事業計画書（雇用維持・人材確保）

該当する事業区分に○を付してください。

## 1 申請者の概要

### (1) 申請者

フリガナ		性別 男・女	生年月日
氏名 (代表者氏名)			昭・平 年 月 日 ( 歳)
現住所 連絡先	〒 -	TEL	
		E-mail	

### (2) 実施形態

屋号・法人名		業種	
事業所の 所在地 連絡先	〒 -	TEL	
		E-mail	
事業形態	個人 ・ 法人 (法人の場合) 資本金 千円		
役員名	氏名	性別 男・女	生年月日 昭・平 年 月 日
	氏名	性別 男・女	生年月日 昭・平 年 月 日
	氏名	性別 男・女	生年月日 昭・平 年 月 日
従業員数	名 (内パート・アルバイト 名)		

### (3) 事業に取り組む経緯・理由

--

## 2 事業の内容（評価のために重要な事項ですので、分かりやすく記載してください。）

### (1) 事業の具体的な内容（賃上げ取組及び雇用維持又は人材確保）

--

(2) 事業実施後の効果及び展望

--

(3) 事業実施期間 (予定)

年 月 日 から 年 月 日
----------------

3 補助金所要額調書

単位：円

夕張市雇用対策等支援事業補助金交付要綱第5条に係る補助対象経費 (事業区分ごとに記載)	事業に要する経費 (消費税を含む金額)	うち、補助金の交付を希望する経費 (消費税抜き金額)
合 計		
交付申請額 <small>(千円未満の端数が生じたときは、端数を切り捨てる)</small>	/	

<補助対象経費の調達内容一覧>

区 分	金 額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		/
金融機関からの借入金		
そ の 他		
合 計 額		

(記入上の注意)

- 1 各項目には指定された必要事項を必ず記載すること。記載もれ等提出書類に不備がある場合は、審査の対象外となる場合があります。
- 2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。