様式第１号（第４条、第７条関係）

　年度鳥取県外国人材受入支援補助金~~計画（~~報告~~）~~書

１　事業者情報（代表となる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 事業所名 |  |
| 事業所住所 | 〒 |
| 担当者名 |  |
| 担当者メールアドレス |  |
| 連絡先（電話番号） |  |

２　事業内容等

|  |  |
| --- | --- |
| (１) 渡航前の打合せ等国内で実施する準備活動 | ※打合せ等の概要（目的・必要性、日時、参加者名等）や、必要経費（参加者旅費、コーディネーター等への謝金等）の見込み金額等を記載すること。 |
| (２) 海外の学校等での説明会の開催や海外での求人募集・採用活動 | ※説明会の概要（実施計画、開催場所、日時等）や、海外での採用活動計画等を記載すること。 |
| (３) 海外で開催される合同企業説明会への参加や海外での採用活動 | ※合同企業説明会の概要（参加目的、名称、開催場所、日時、出展料等）や、海外での採用活動計画等を記載すること。 |
| (４) 海外での自社のPR・情報提供などの人材獲得に係る広報活動 | ※海外在住の高度外国人材等を対象とした求人募集・広報活動に係る経費概要（求人広告媒体、掲載料、コーディネーター等への謝金等）等を記載すること。 |
| (５) 上記取組を実施するための宣材ツールの作成 | ※高度外国人材等の求人募集・採用活動・広報活動の際に使用する宣材ツール（資料・動画等）の概要や、作成に係る経費（委託料、翻訳経費等）等について記載すること。 |

３　他の補助金の活用の有無　（　有　・　無　）

|  |
| --- |
|  |

　※他の補助金の活用の有無について、「有」「無」のいずれかに○をしてください。

　※「有」の場合は、枠内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

様式第２号（第４条、第７条関係）

　年度鳥取県外国人材受入支援補助金収支~~予算（~~決算~~）~~書

１　収入

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予算額 | 決算額 | 備考 |
| 県補助金 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 自己財源 |  |  |  |
| 合　 計 |  |  |  |

２　支出

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予算額 | 決算額 | 備考 |
| 報償費 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 需用費 |  |  |  |
| 役務費 |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |
| 合　 計 |  |  |  |

※消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。

※各支出の金額が分かる資料を添付してください。

※委託費について、県内事業者への発注が困難な場合は、県外発注依頼書（別紙様式）を作成してください。