

別紙様式1

令和 年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

(応募者)
名 称
代表者職名
代表者氏名

令和3年度外国人材受入総合支援事業事業（飲食料品製造業分野及び外
食業分野）に係る課題提案書

外国人材受入総合支援事業（飲食料品製造業分野及び外食業分野）に係る
課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式2

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業No.	
事業名	令和3年度外国人材受入総合支援事業（飲食料品製造業分野及び外食業分野）のうち〇〇 ※ 〇〇には別表第1の事業名から応募する事業名を記載

事業担当者名及び連絡先	団体名			
	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	所在地			
	電話番号		F A X	
	E-mail			
経理担当者名及び連絡先	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	電話番号		F A X	
	E-mail			

団体概要
※団体ホームページのURLを記載してください。 http://www.**** ※上記ホームページに、以下の情報が記載されている場合は☑をお願いします。 <input type="checkbox"/> 業務（事業）内容 <input type="checkbox"/> 財務状況
過去の類似・関連事業の実績、実施内容、検証・今後の課題等
事業担当者の業績等 ※担当者全員の業績を具体的に記入してください。
重複申請の有無 有・無 ※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記入してください。
令和3年度事業として既に採択が決定している事業があれば、その事業名及び事業概要を記入してください。
過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要 ※該当する場合には、当該取消を受けた日を記入してください。

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

別紙様式3

課題提案書（取組内容に関する事項）

令和3年度外国人材受入総合支援事業（飲食料品製造業分野及び外食業分野）に係る公募要領の事業メニューごとに、具体的な提案を記載してください。

1 事業概要
<p>(事業の目的) ※現状、課題を踏まえて記載してください。</p> <p>(事業の内容) ※可能な限り具体的な内容を記載してください。 ※これまで実施した取組があれば取組内容と成果等について記載してください。</p> <p>(協議会や検討会等の構成) ※協議会や検討会等のメンバーが確定していない場合には、専門分野、所属及び氏名を見込みで記載してください。</p>
2 実施方法
※本公募要領別表第3欄の事業内容に掲げる取組について、実施方法を具体的に記載してください。

3 実施体制

※事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。

4 実施スケジュール

※開催地や主な内容が分かるように記載してください。

5 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果
<p>※本事業を通じて、飲食料品製造業分野及び外食業分野における外国人材の受入れに、どのように、どの程度貢献しているかが明らかになるよう成果目標を設定してください。</p> <p>※波及効果は、事業を実施することにより得られる効果を記載してください。</p> <p>※本年度に得られる成果及び、これまで実施した取組による成果についても記載してください。</p>
6 事業成果・効果の検証方法
<p>※5の目標の達成状況を定量的に確認できる成果指標を記載してください。</p> <p>※上記指標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後を比較し、検証する方法を記載してください。</p>

7 行政施策等との関連性

経 費 内 訳 書

(単位：千円)

区 分				備 考
	事 業 費	国庫補助金	自己負担	
※事業の実施内容との関係が分かるよう具体的な積算に努めてください。				
計				

- (注)
- ・ 事業費の欄には、事業区分ごとに積算した金額を記載してください。
 - ・ 備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。
 - ・ 補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。
 - ・ 事業の一部を他の民間団体に委託する場合には、該当部分の経費が分かるように記載してください。
 - ・ 謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。

(参 考)

専門用語の説明

事業No.	
事業名	外国人材受入総合支援事業（飲食料品製造業分野及び外食業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築）のうち〇〇 ※ 〇〇には別表第1の事業名から応募する事業名を記載
用 語	説 明

(注)「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。

別紙様式 5

団 体 の 概 要

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（ 月～ 月）
- 6 構成員の概要

名 称	所在地	代表者氏名	概 要	備 考
			※事業概要、従業員数、資本金、売上高等について記載	

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類
 - (1) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
 - (2) 新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
 - (3) その他参考資料