（様式第１）

2024（令和６）年XX月XX日

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業基金設置法人　殿

　 代表事業者 住所

共同申請の場合、取りまとめて提出する事業者を事務局では代表事業者として扱います。代表事業者を先頭に記載し、共同事業者をその下に記載してください。

※記載内容についての事務局からの問い合わせは、代表事業者に行いますので、ご対応をお願い致します。

　　 氏名 　（法人の名称）

　　（代表者の役職・氏名）

　共同事業者 住所

　　 氏名 　（法人の名称）

　　（代表者の役職・氏名）

（共同申請の場合は、全ての事業者を続けて記載）

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業の申請について

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業について、当該補助事業に係る事業計画が不支給要件に該当しないことを確認の上、下記のとおり申請します。

各事業の区別のため、リスキリングを通じたキャリアアップ支援の内容について端的に表現した名称を記載ください(1行程度)。

記

１．補助事業の名称

補助を受け実施するリスキリングを通じたキャリアアップ支援の目的及び概要（リスキリングとキャリアアップの関係を含む）が端的に理解できる内容としてください。

また、対象とするキャリアアップのイメージが広範にわたる場合、主要な内容を記載してください。

　エンジニア学習・転職支援事業

２．補助事業の概要

1. 補助事業全体の目的及び概要

企業のDX化が進む中で、特にITツールの導入を支援するコンサルタントの不足が課題。そのため、年収増加と専門性の向上を志向する未経験の在職者に対して、〇〇ツール導入に必要となるエンジニアリングのコンテンツを提供することで、ITコンサルタントへの転職を支援する。

本補助金の対象となる事業は、以下の全てを含む事業となっています。申請いただく事業がこれら全てを含むことを確認し、チェックを入れてください。

1. 以下の全てを含む事業であることの確認（□にチェック）

：キャリア相談対応

：リスキリング提供

：転職支援

：フォローアップ

※別途、概要が分かる資料がある場合、上記回答の上、別添ファイルとしての提出も可能です。

別添ファイルの提出については、必須ではありません。また、別添ファイルの作成様式については問いませんが、容量が大きい場合、提出時の容量制限(１ファイル最大16MB)にご注意ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | キャリア相談対応 | リスキリング提供 | 転職支援 | フォローアップ |
| （代表事業者）  △△株式会社 | ○ |  | ○ | ○ |
| （共同事業者）  □□株式会社 |  | ○ |  |  |
|  |  |  |  | 各事業者に対応する事業の項目に〇を記入してください。  またこの表に記載の事業者名、対応する事業を「7. 実施体制図（概要）」に正しく反映してください。 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

補助対象となる期間は以下の記載のとおりです。ご注意ください。

事業開始予定日

・交付決定日以降

個人への支援の終了予定日

・2027年3月31日まで

事業完了予定日

・2028年3月31日

又は

・補助事業者における支出額（補助対象経費全額）を支払い完了した日のいずれかの早い日

※フォローアップ期間を考慮し、個人への支援の終了予定日から  
1年以上期間をあけてください。

３．補助事業の開始及び完了予定日

事業開始予定日：20XX（令和○）年XX月XX日

個人への支援の終了予定日：20XX（令和○）年XX月XX日

事業完了予定日：20XX（令和○）年XX月XX日

４．補助事業に要する経費 　　154,100,000円

５．補助対象経費 　　116,030,000円

６．補助金交付申請額 　　　81,221,000円

転記ミスのないように十分ご注意ください。

※４．５．６．は別添６\_補助金算定より転記。  
（４．はG4、５．はG5、６．はG6セルに対応。）

７．実施体制図（概要）

|  |
| --- |
| （記述内容）  本補助事業を円滑に遂行するための実施体制図。  ・次の２種類の体制図を作成してください。   1. 事業全体として、各取組（キャリア相談対応、リスキリング提供、転職支援、フォローアップ）の連携が分かる体制図（共同申請の場合は事業者名とその役割も記載。外注する場合には、外注先とその役割も記載。） 2. 各サービスの体制図（組織の構造や役割分担を図示し、管理者や従事者等の主要メンバーの氏名・役割等も記載）   ・補助事業が円滑に遂行可能な体制であることが説明できるものとしてください。  ・転職支援を実施する企業等について、職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第１項、第33条第１項、第33条の２第１項、または第33条の３第１項の許可・届出受理番号を必ず記載してください。 |

転職支援を実施する企業等について、職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第１項、第33条第１項、第33条の２第１項、または第33条の３第１項の許可・届出受理番号を必ず記載してください。

【実施体制図例】

サービスへの登録

△△株式会社

（許可・届出受理番号：xxx）

キャリア相談対応

転職支援

フォローアップ

個人

□□株式会社

リスキリング提供

全ての取組（キャリア相談対応、リスキリング提供、転職支援、フォローアップ ）について、体制図をご記入ください。

なお、本体制図に記載されているすべての管理責任者、従事者は、別添４\_キャリア相談対応・転職支援を担う専門体制の「管理責任者」シート、「従事者一覧（想定）」シートに記載していただくよう、お願いいたします。



統括責任者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

従事者

□□株式会社

部署・役職

氏名

役割

従事者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

＜キャリア相談対応＞

管理責任者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

＜リスキリング提供＞

統括責任者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

管理責任者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

従事者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

従事者

□□株式会社

部署・役職

氏名

役割

＜転職支援＞

統括責任者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

管理責任者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

従事者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

従事者

□□株式会社

部署・役職

氏名

役割

＜フォローアップ＞

従事者

□□株式会社

部署・役職

氏名

役割

従事者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

管理責任者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割

統括責任者

△△株式会社

部署・役職

氏名

役割