（様式３）

　　　　　　　　　　　　　　　　　提案者名（事業者名）

企画提案書

１　事業の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 令和６年度就職氷河期世代等就労支援事業 | | |
| 事業期間 | 令和６年６月　～　令和７年３月１０日 | | |
| 事業費 | 総事業費  円 | ネクスト就活スタート講習会の開催に係る経費 | 円 |
| 正規雇用化好事例を発信する企業向けセミナーの開催に係る経費 | 円 |
| 合同企業説明会の開催に係る経費 | 円 |
| インターンシップ推進事業の実施に係る経費 | 円 |
| その他必要経費等 | 円 |
| 一般管理費（※消費税及び地方消費税を除く各事業費の計の１０％以内の額） | 円 |
| 消費税及び地方消費税相当額 | 円 |

※事業費内訳は、経費積算書を作成のうえ提出すること。

２　事業の実施体制

（１）人員配置

　　（提案事業に係る担当者の役割及び人員配置を記載。記載欄が足りない場合は、行を追加して記載すること。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 常勤・非常勤の別 | 氏名 | 性別 | 年齢 | 備考 |
| 管理責任者 |  |  |  |  |  |
| （スタッフ） |  |  |  |  |  |
| （スタッフ） |  |  |  |  |  |
| （スタッフ） |  |  |  |  |  |

（２）緊急時の体制

（提案事業に係る緊急時の体制（危機管理体制）の構築等について記載すること。）

|  |
| --- |
|  |

（３）情報管理

（提案事業に係る情報管理（守秘義務・個人情報保護等）について記載すること。）

|  |
| --- |
|  |

３　事業の実施について

（１）ネクスト就活スタート講習会の開催について

（参加者の効果的な募集方法、講習会の内容、当日の運営方法、参加者の追跡調査方法等について記載すること。）

|  |
| --- |
|  |

（２）正規雇用化好事例を発信する企業向けセミナーの開催について

（参加企業の効果的な募集方法、セミナーの内容、当日の運営方法、終了後のアンケート調査等について記載すること。）

|  |
| --- |
|  |

（３）合同企業説明会の開催について

（参加者及び参加企業の効果的な募集方法、参加企業の選定方法、事前準備の方法、当日の運営方法、参加者及び参加企業の追跡調査方法等について記載すること。）

|  |
| --- |
|  |

（４）インターンシップ推進事業の実施について

（参加者及び受入企業の効果的な募集方法、受入企業の選定方法、保険の手配・加入手続き、誓約書等の取り交わしに係る支援、参加者及び受入企業の追跡調査方法等について記載すること。）

|  |
| --- |
|  |

（５）上記（１）～（４）の実施スケジュールについて

|  |
| --- |
|  |

４　上記３（１）～（４）に類似する事業の実施実績（過去２年間の主な実績について記載すること。）

|  |
| --- |
|  |

５　その他（特記事項・自由提案等）

|  |
| --- |
|  |