

取組計画書（年目実施分）

1 企業等の名称

2 若手人材の採用・定着に係る現状

次の(1)から(3)までについて、直近 3 年間の推移を記載してください（必須）。
その他、任意の指標がありましたら(4)に記載してください（任意）。

		令和 年	令和 年	令和 年
必須	(1) 若手従業員の採用数	名	名	名
	(2) 定着率 ※ 1	%	%	%
	(3) 全従業員に占める若手従業員の割合 ※ 2 各年 4 月 1 日時点の状況を記載してください。	%	%	%
任意	(4) その他() (自由に指標を記述してください)			

※ 1 下記の計算式により算出してください。
(1) のうち支給申請日時点で在籍している人数 ÷ (1) の人数 × 1 0 0

3 福利厚生に関する課題等（自由記述）

自社の福利厚生に係る課題、福利厚生に係る従業員のニーズ、福利厚生の充実が若手人材の確保・定着につながる見通し等を記載してください。

4 目標

若手人材の採用・定着に関する定量的な目標を2つ以上記載してください。

		支給申請1年目	支給申請2年目	支給申請3年目
目標①				
目標②				
目標③				

支給申請日	令和 年 月 日
代表者職・氏名 ※代表者氏名は署名のこと	

助成対象事業名		住宅の借上げ		
企業等の名称				
事業実施期間		1 年目の支給決定日から起算して ☐ 1 年間 ☐ 2 年間 ☐ 3 年間 ☐ その他（令和 年 月 日まで）		
借上げ住宅戸数		1年目	2 年目	3 年目
		戸	戸	戸
事業実施理由				
助成対象となる借上げ住宅における利用対象従業員の要件		必須	☐ ア 都内事業所に勤務する35歳未満の若手従業員である。	
			☐ イ 月16日以上勤務する従業員である。	
			☐ ウ 代表者の3親等以内の親族でない。	
※該当する要件に☑を入れてください。		任意	☐ その他 （ ）	
家賃（管理費含む）の費用負担割合		事業主	従業員	
		%	%	
礼金の費用負担割合		事業主	従業員	
		%	%	
更新料の費用負担割合		事業主	従業員	
		%	%	
仲介手数料の費用負担割合		事業主	従業員	
		%	%	
事業実施スケジュール		別紙2のとおり		
必要経費		支給申請書のとおり		
た 活 め 用 の 促 取 進 組 の	若手採用活動時のPR方法			
	社内における周知方法			
「住宅の借上げ」に係るその他の要件確認 ※内容確認のうえ、該当する項目に☑を記入してください。		☐ 申請事業者が借り上げる住宅である。		
		☐ 住宅の借上げに係る助成対象経費の50%以上を申請事業者が負担する。		
		☐ 借上げ住宅は、申請事業者の都内事業所まで、新幹線鉄道等の特別急行列車等を使用せずに通常の通勤経路及び方法により通勤するものとした場合の片道が原則1時間半以内である。		
		☐ 借上げ住宅は、申請事業者及びその関連企業が所有する不動産でない。		
		☐ 社宅規程を設け、費用負担について明記する。		
		☐ 支援申込日から起算して1年前の日から要綱第15条第1項の規定による支給申請日まで継続して申請事業者が借り上げる従業員の住宅がなく、かつ、要綱第15条第1項又は第4項の規定による支給決定日以後に新たに賃貸借契約を締結するものである。		

取組計画書（**年目実施分**）

[illegible]

取組計画書（年目実施分）

[illegible]

取組計画書

企業等の名称

助成対象事業実施スケジュール 契約締結予定時期、サービス等提供時期を必ず記入してください。

[illegible]