

補助事業実績報告書

※「事業完了日」から 1 ヶ月以内、かつ 2 月末以前の日付

令和 〇 年 〇 月 〇 日

神戸市長 あて

住所：（〒〇〇〇－〇〇〇〇）神戸市〇〇区〇〇町〇－〇－〇

法人名・屋号：株式会社〇〇〇〇

代表者氏名：代表取締役 〇〇〇 〇〇〇

担当者氏名：〇〇 〇〇

連絡先：TEL（〇〇〇）〇〇〇－〇〇〇〇

E-mail 〇〇〇〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇

神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金の申請事業が完了しましたので、同交付要綱第 9 条に基づき、報告書類を提出いたします。

交付決定日	令和 〇 年 〇 月 〇 日 ※交付決定通知書の日付 (変更承認日：令和 〇 年 〇 月 〇 日)
交付受付番号	令 〇 受第 〇 号 ※交付決定通知書に記載の受付番号
事業終了日	令和 〇 年 〇 月 〇 日 ※交付申請書に記載の事業完了日
具体的な実施内容	<p>(採用ブランディング戦略の策定)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 自社が求める人材像(ターゲット層)と、これらの層に伝えたい自社の魅力を改めて整理した。・ ターゲットに対する今後のアプローチ方法等を含めた採用計画書を作成した。 <p>※上記「採用ブランディング戦略の策定」は、必須事項のため、必ず実施内容を記載することとし、コンサルティング会社から成果報告書(コンサルティング会社が作成した採用計画書等)をもらい、本実績報告書と併せて提出してください。</p> <p>(インターンシップ設計・構築)</p> <ul style="list-style-type: none">・ インターンシップの実施に当たって、自社の求める人材に興味を持ってもらえる内容、募集の方法を設計・構築した。 <p>(採用担当者向け研修の実施)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 採用過程、採用後の就活生へのフォローアップの方法などについて、採用担当者向けのスキルアップ研修を実施した。

<p>今後の展開 (採用活動で力を入れて取り組むこと)</p>	<p>※採用課題解決に向けて本事業で作成した計画書をもとに、今後取り組んでいくことを記載してください。</p>																																						
<p>採用活動における 今後3カ年のKPI</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">指標</th> <th colspan="2">現状</th> <th colspan="2">目標値</th> </tr> <tr> <th>R6 年度</th> <th>R7 年度</th> <th>R8 年度</th> <th>R9 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>インターンシップ参加者数</td> <td>○人</td> <td>○人</td> <td>○人</td> <td>○人</td> </tr> <tr> <td>採用選考のエントリー数</td> <td>○人</td> <td>○人</td> <td>○人</td> <td>○人</td> </tr> <tr> <td>内定辞退率</td> <td>○%</td> <td>○%</td> <td>○%</td> <td>○%</td> </tr> <tr> <td>採用者数 ※「採用者数」は必須</td> <td>○人</td> <td>○人</td> <td>○人</td> <td>○人</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">※上記例を参考にコンサル会社と計画したKPIを記載してください。</td> </tr> </tbody> </table>					指標	現状		目標値		R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度	インターンシップ参加者数	○人	○人	○人	○人	採用選考のエントリー数	○人	○人	○人	○人	内定辞退率	○%	○%	○%	○%	採用者数 ※「採用者数」は必須	○人	○人	○人	○人	※上記例を参考にコンサル会社と計画したKPIを記載してください。				
指標	現状		目標値																																				
	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度																																			
インターンシップ参加者数	○人	○人	○人	○人																																			
採用選考のエントリー数	○人	○人	○人	○人																																			
内定辞退率	○%	○%	○%	○%																																			
採用者数 ※「採用者数」は必須	○人	○人	○人	○人																																			
※上記例を参考にコンサル会社と計画したKPIを記載してください。																																							
<p>事業完了後の 対象経費</p>	<p>対象経費： <u>475,000</u> 円 ※別紙「補助対象経費明細書」のとおり</p>																																						
<p>請求額</p>	<p><u>237,000</u> 円</p>																																						

※戦略や計画の内容が分かる書類を添付すること。

補助対象経費明細書

申請者名：株式会社〇〇〇〇

請求額： 237,000 円

	内容 注1	補助対象経費 注3	補助金交付申請額
コンサルティング費	(1)採用ブランディング戦略(計画)策定経費	275,000 円	
	(2)インターンシップ、選考プロセス設計経費	100,000 円	
	(3)内定辞退防止策設計経費	0 円	
	(4)新卒採用担当者等研修経費	100,000 円	
	(5)その他	0 円	
合計		475,000 円	237,000 円

※1,000円未満切り捨て

注1：経費区分の各項目に該当する内容を具体的に記入してください。項目に該当するコンサルティングを行わない場合は、補助対象経費欄に「0」と記入してください。

注2：補助申請時には、「見積書の写し」を、実績報告時には「請求書・領収書の写し」等を添付すること。

注3：補助対象経費は、「消費税及び地方消費税相当額を除く額」とすること。

(補助率) 補助対象経費の1/2以内

(上限額) 50万円

補助事業者名	株式会社〇〇〇〇
--------	----------

採用活動の KPI に関する調書

指標（単位）	直近の実績値		補助事業年度以降の 3 カ年度				
	R6 年度	R7 年度		R8 年度		R9 年度	
	現状	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値
インターンシップ参加者数	〇人	〇人		〇人		〇人	
採用選考のエントリー数	〇人	〇人		〇人		〇人	
内定辞退率	〇%	〇%		〇%		〇%	
採用者数（目標人数）	〇人	〇人		〇人		〇人	

※ 各年度実績値の下段は、目標達成率（自動計算）

※ 指標が 5 つを超える場合は、適宜行を増やして記載してください。