3　統括事業に常時使用する従業員の数等

⑴　統括事業に常時使用する従業員に関する事項（見込み）

①統括事業に常時使用する従業員の数

	初年度（　年　月～　年　月）	第二年度（　年　月～　年　月）	第三年度（　年　月～　年　月）	第四年度（　年　月～　年　月）	第五年度（　年　月～　年　月）
従業員数					
従業員数のうち外国人の数（人）					
従業員総数に係る年間給与支給総額（百万円）					

②業務の人員体制図

※統括業務の実施体制が分かるような体制図を作成すること。

③上記②に記載した従業員のうち、主な者一覧

氏名	役職	業務分担	統括業務に関する経歴・専門性等

㈱　複数ある場合には、その者ごとに繰り返し欄を設けて記載すること。

⑵　外国人の在留に係る管理体制

外国人を受け入れる場合、以下の事項について遵守し、外国人の在留に係る管理体制を整備すること 1　外国人従業員等の稼動状況等（勤務場所・出勤状況を含めた契約の履行状況、国内関係会社の事業経営状況（外国人従業員等のリストを含む。））について、申請者は主務大臣へ１年に１回定期報告すること 2　外国人従業員等との契約内容の変更又は契約の終了（解雇を含む。）があったときは、申請者は速やかに主務大臣へ報告すること 3　外国人従業員等の入管法違反又は刑罰法令違反が判明したときは、申請者は速やかに主務大臣へ報告すること 4　外国人従業員等との契約が終了（解雇を含む。）したときは、申請者は当該外国人従業員等を速やかに出国させること（当該外国人従業員等が在留資格変更許可申請を行った場合を除く。） 5　申請者は外国人従業員等が日本国法令を遵守するよう指導・監督すること	□

⑶　雇用する外国人の在留資格（見込み）

外国人を雇用する場合、「投資・経営」「法律・会計業務」研究（博士号取得、大卒後五年以上の研究経験又は十年以上の研究経験を有する者に限る）」「人文知識・国際業務（博士号取得、大卒後五年以上の実務経験又は十年以上の実務経験を有する者に限る）」「企業内転勤」「永住者」のいずれかの在留資格を持つ者であること	□

4　実施期間

平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

実施内容	実施時期（実施の始期と終期を矢印で記載） 初年度（　年　月～　年　月）	第二年度（　年　月～　年　月）	第三年度（　年　月～　年　月）	第四年度（　年　月～　年　月）	第五年度（　年　月～　年　月）

5　統括事業を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

（単位：百万円）

費用＼調達方法	資金の借入れ	自己資金	その他	合計	備考
所要額					

㈱

1　「資金の借入れ」には、金融機関等からの借入れによる調達額を、「その他」には出資、社債の発行、リースその他「資金の借入れ」及び「自己資金」以外の調達方法による調達額を、それぞれ調達先の名称及び金額の内訳を示しつつ記載する。

2　統括事業を行うために必要な資金について中小企業投資育成株式会社による出資等を受ける期待がある場合には、その旨を「備考」に記載すること。