

建設雇用改善助成金に係る計画変更届

労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

建設雇用改善助成金の計画を変更に係る届出を行います。

(届出年月日) 平成 年 月 日

出 者	① (フリガナ) 建設事業主等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地	〒	③ 計画を変更しようとする助成金の種類
	代理人の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地	〒	
	② 担当者の職名及び氏名	イ職名	ロ氏名
④ 変更しようとする事項	⑤ 変更前の計画		⑥ 変更後の計画
⑦ 変更の理由			

(注) 1. この計画変更届を提出する時は、裏面の注意事項を参照して下さい。

※労働局・安定所処理欄

受理印
番号

建設雇用改善助成金に係る計画変更の届出について

1 提出上の注意

- (1) この建設雇用改善助成金に係る計画変更届（以下「変更届」といいます。）は、所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長へ届出を行った計画について、やむを得ない事由によりその計画の内容を変更しようとする場合（各助成金の計画届の裏面に記載されている変更事由が生じた場合に限り、）に管轄労働局又はハローワークに提出する変更届です。
- (2) この変更届は、届出を行った計画の内容に変更が生じた場合（軽微な変更を除く）に、すみやかに管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。（建設教育訓練助成金（新分野教育訓練 - 経費助成／賃金助成）については、対象訓練を開始する日の前日までに提出する必要があります）
- (3) 以下の助成金に係る変更届には、次に定める書類を添付して下さい。
 - イ 建設教育訓練助成金（建設広域教育訓練 - 経費助成）は、変更後の職業訓練推進活動計画内訳書
 - ロ 建設教育訓練助成金（建設広域教育訓練 - 施設等設置整備）は、変更後の職業訓練施設等設置整備事業所要費用見込内訳書
 - ハ 建設教育訓練助成金（建設業人材育成支援助成金 - 経費助成）は、変更後の建設業人材育成支援事業計画内訳書
 - ニ 建設雇用改善推進助成金は、変更後の雇用改善推進事業計画内訳書

2 記入上の注意

- (1) ①「届出者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印して下さい。また、届出者が代理人の場合、「届出者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入（押印不要）した上、届出者の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付して下さい。
- (2) ③「計画を変更しようとする助成金の種類」欄は、助成金の種類のうち該当するものに○印を付けて下さい。
- (3) ⑦「変更の理由」欄は、変更の理由を具体的に記入して下さい。
- (4) ※印欄は、記入しないで下さい。

3 その他

- (1) 管轄労働局又はハローワークは、この助成金の支給に関して必要があると認めるときは、調査又は報告を求める場合があります。
- (2) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合、又は建設教育訓練助成金（建設広域教育訓練 - 施設等設置整備）の支給を受けた職業訓練施設等を他の用途に変更した場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- (3) 助成金について不明な点がありましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。