

人材開発支援助成金（団体型訓練）訓練実施計画変更届（ 回）

届出日 年 月 日

労働局長 殿

事業主団体等名	所在地 名称	〒	
	代表者役職名 氏名		印
	電話番号		
代理人	所在地 名称	〒	
	氏名		印
	電話番号		
(提出代行者・ 事務代理者) 社会保険労務士	所在地 名称	〒	
	氏名		印
	電話番号		

訓練コースを追加・変更等したため、団体型訓練実施計画書等を添付のうえ、次のとおり届けます。

1 訓練実施計画届の受付番号			
2 変更事項（該当するものに○を付けてください） ※⑤に○を付した場合は、併せて「⑦変更内容記入欄」に内容を記載ください。	① 新たな訓練の追加		⑥ 訓練講師の変更
	② 訓練内容の変更		⑦ 上記以外の変更
	③ 実訓練時間数		⑦変更内容記入欄
	④ OFF-JTに係る実施日時		
	⑤ 訓練実施場所の変更		

【注意事項】

訓練実施計画届受付後、訓練実施計画に基づく訓練等の実施について、訓練実施計画を追加する場合は訓練開始日から起算して1か月前までに（ただし、新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練等雇い入れ日から訓練開始日までが1ヶ月以内である訓練等については、訓練開始日から起算して原則1ヶ月前までに）、既に届け出ている訓練実施計画書（様式第3号）について訓練の実施内容、訓練カリキュラム（訓練内容を含む）、実訓練時間数、OFF-JTの実施日時、実施場所、訓練講師（認定職業訓練を除く熟練技能育成・承継訓練のみ）の変更が生じる場合には、当初計画していた訓練実施日もしくは変更後の実施日のいずれか早い方の前日までに、訓練実施計画変更届（団体様式第2号）に訓練実施計画書（団体様式第3号）を添えて提出させるものとする

なお、『⑦上記以外の変更』の場合には、支給申請時より前に変更届を提出してください。

【記入上の注意】

- 事業主団体等が自ら申請を行う場合は、事業主団体等の記名・押印が必要です。
- 申請者が代理人の場合は、事業主団体等が代理人に対し、本助成金の申請手続きについての権限を委任したことを証明する委任状を提出してください。この場合、「代理人」の欄に記名押印又は自署による署名を行うとともに、「事業主団体等」の欄は代理する事業主団体等の住所及び氏名を記載してください。また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合は、「(提出代行者・事務代理者)社会保険労務士」欄に申請者の記名押印をするとともに、「事業主団体等名」の欄は事業主団体等の記名押印又は署名を行ってください。

※労働局受付印

※労働局受付印