

(建技様式第2号)

### 人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成）（賃金助成））変更届

労働局長 殿

公共職業安定所長経由)

(人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成）（賃金助成））の計画を変更に係る届出を行います。

(届出年月日) 年 月 日

① 申 請 者	(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	〒		
		(電話)		
		(日中連絡先)		
		(Eメール)		
	(フリガナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称			
	(フリガナ) 代表者氏名			
[該当するものに○]	( 代理人 ・ 社会保険労務士 (提出代行者・事務代理者) )			
所在地	〒			
	(電話)			
	(Eメール)			
届出に関する担当者の職名 及び氏名	イ職名	ロ氏名		
② 雇用保険適用事業所番号 (事業主向けコースのみ)	-	-		
③-1 変更しようとする技能実習名		③-2 変更しようとする 計画の受理番号		
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) 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。

※労働局処理欄	
受理番号:	
受理 印	

(R8. 4)

(建技様式第2号の裏面)

## 人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成）（賃金助成）） に係る計画変更の届出について

### 1 提出上の注意

- (1) この人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成）（賃金助成））に係る計画変更届（以下「変更届」という。）は、所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）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（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る。）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に、当初計画していた訓練実施日もしくは変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

### 2 記入上の注意

- (1) ①「申請者」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、所在地を記入して下さい。また、届出者が代理人の場合、「申請者」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、所在地を記入した上で、届出者の氏名等の記載をして、委任状（任意様式）（原本）を添付して下さい。また、届出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施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、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、所在地を記入するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入してください。
- (2) 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。

### 3 その他

- (1) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。
- (2) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。
- (3) 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は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (4) 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。