

人材開発支援助成金(事業展開等リスキング支援コース) 職業訓練実施計画変更届

提出日 年 月 日

労働局長 殿

(労働局処理欄)

Table with 2 columns: 受付番号, 受付印

事業主

所在地

名称
氏名

代理人

または

社会保険労務士

(提出代行者)

(事務代理者)

(該当に☑チェック)

所在地

名称
氏名

電話番号

職業訓練実施計画の内容を変更したため、次のとおり届けます。

Table with 4 rows: 1. 職業訓練実施計画届の受付番号, 2. 事業所の名称, 3. 届出に関する当該事業所の担当者, 4. 訓練区分

変更する項目について、記載してください。

Main table with 21 rows: 5. 訓練コースの名称, 6. 受講(予定)者数, 7. 訓練の実施期間, 8. 総訓練時間数及び実訓練時間数, 9. 訓練カリキュラム・実施方法, 10. OFF-JT訓練種別・実施形態, 11. 教育訓練機関の名称及び所在地, 12. 訓練の実施場所, 13. 育児休業中訓練の場合, 14. 認定職業訓練の場合, 15. 教育訓練給付指定講座の場合, 16. デジタル人材の育成を目的に行う訓練の場合, 17. 訓練カリキュラム等において取得目標となされている資格・試験の名称・試験日, 18. 訓練として行われる職業能力検定を受ける予定がある場合, 19. 訓練として行われるキャリアコンサルティングを実施する予定がある場合, 20. その他の変更, 21. 変更手続きを行う理由

※ ホームページから様式をダウンロードする際は、第2面も両面印刷して使用してください。

【訓練の変更の届出について】

- 1 **定額制サービスによる訓練以外の場合**、既に提出した訓練について、実訓練時間数（eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合は標準学習時間又は標準学習期間）及びOFF-JTに係る次の(1)から(5)までの事項を変更する場合は、**当初計画（変更前の計画）としていた訓練実施日又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、受講（予定）者数（受講者名を含む。人数を減らす場合には不要。）に変更が生じる場合には、**訓練開始日の前日まで**に、職業訓練実施計画変更届（様式第3号）及び当該変更に関する書類を添えて提出してください。
 - (1) 訓練カリキュラム（訓練内容を含む。）
 - (2) 実施方法
 - (3) 実施日時（eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合であって、訓練の実施期間を短縮する場合は不要。）
 - (4) 実施場所
 - (5) 訓練講師（部外講師又は認定職業訓練を除く部内講師により行われる事業内訓練のみ。）

なお、病気、けが、天災等のやむを得ない理由により変更が生じた場合には、変更後の訓練実施日の翌日から7日以内にやむを得ない理由が確認できる資料を添えて変更届を提出することが必要です。また、OFF-JTに係る実施日時については、訓練の性質上、複数回に渡って訓練の実施日または実施時間が変更となる場合や実施日時が事業主又は受講者の選択により任意に決定される場合には、計画提出時に労働局長にその旨申し出た上で支給申請書の提出までに変更届を提出することが必要です。

その他の上記以外の変更が生じた場合には、支給申請書の提出までに変更届を提出してください（事業所・企業に関する事項（名称、所在地、企業規模、事業内容）を変更する場合は、変更届の提出は必要ありません。また、受講（予定）者数（受講者名を含む。人数を減らす場合には不要。）の変更に伴い、男女別の受講予定者数に変更があった場合は、当該変更部分（男女別の受講予定者数）に関しては変更届の提出は必要ありません。）。

- 2 **定額制サービスによる訓練の場合**、既に届け出ている職業訓練実施計画届（様式第1-1号）について受講（予定）人数、契約期間、受講予定者その他契約料金が変更する事由が生じた場合には、**当初計画（変更前の計画）の契約期間の初日又は変更後の契約期間の初日のいずれか早い方の日の前日（当初計画又は変更後の計画の契約期間の初日を変更せずに計画の内容を変更する場合は契約を変更する日の前日）まで**に、職業訓練実施計画変更届（様式第3号）及び当該変更に関する書類を添えて提出してください。

なお、病気、けが、天災等、やむを得ない理由により変更が生じた場合には、変更後の訓練実施日の翌日から7日以内にその理由を記した書面を添えて変更届を提出することが必要です。

- 3 **職業訓練実施計画変更届（様式第3号）を提出せずに変更後の訓練を実施した場合は、当該変更した部分は助成の対象となりません。**

【記載上の注意】

- 1 各欄ともこの職業訓練実施計画変更届の届出日における現況を記載してください。
- 2 申請者が代理人の場合は、事業主が代理人に対し、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（原本）を提出してください。また、「代理人」欄に委任した代理人について記載するとともに、「事業主」欄も記載してください。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」欄に記載するとともに、「事業主」欄も記載してください。

- 3 **1欄**には、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した受付番号を記載してください。
- 4 **3欄**には、本届出に関し、労働局と質疑応答が可能な方（事業所の担当者）を記載してください。
- 5 **4欄**には、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と同じ訓練にチェックをしてください。
- 6 **5欄**には、訓練コースの名称を記載してください。事業外訓練の場合は受講した教育訓練機関が設けている訓練名を、事業内訓練の場合は申請事業主が設定した訓練名を記載してください。
- 7 **6欄**には、訓練の受講（予定）者数を記載してください。
- 8 **7欄**には、総訓練時間数に計上される訓練の初日と最終日を記載してください。eラーニングによる訓練等の場合、最終日は、契約期間（訓練受講可能期間）の終了日としてください。また、eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合や、通学制の訓練とeラーニングによる訓練又は通信制による訓練を組み合わせた訓練の場合は、総訓練時間数によらずに訓練実施期間の初日と最終日を記載してください。

なお、資格試験を受験する場合、当該受験の実施日を最終日に記載せず、訓練の最終日を記載してください。

定額制サービスによる訓練の場合は、契約期間を記載してください。ただし、契約期間が1年を超える場合、1年を上限とします。定額制サービスによる訓練の場合であって、「契約期間の初日の1か月前までの提出期間を超過し、かつ契約期間の初日が到来していない定額制サービスによる訓練」及び「既に契約期間の初日が到来している定額制サービスによる訓練」の場合は、計画届を提出した日の1か月後を契約期間の初日とみなし、この年月日を7欄「訓練の実施期間」の初日に記載してください。また、申請事業主又は訓練機関のいずれかが、契約の解除を申し出ない限り、契約が自動的に更新される（以下「自動更新」という。）定額制サービスの場合は、※契約期間欄の最終日のチェック欄にチェックを入れた上で、任意で設定した日を訓練の実施期間の最終日に記入してください。ただし、任意に設定する日は、契約期間の初日から1年以内であって、自動更新の期間の最終日のいずれかを設定してください。

- 7の※「契約期間」欄は、定額制サービスの契約期間の初日及び最終日を記載してください。
- 9 **8欄「総訓練時間数」**には、昼食等の食事を伴う休憩時間を除いた訓練時間を記載してください。「実訓練時間数」には、総訓練時間数から移動時間・助成対象とならないカリキュラム等の時間を除いた時間数を記載してください。eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合は、設定されている標準学習時間又は標準学習期間を記載し、当該時間は総訓練時間数に計上しないでください。
- 10 **10欄**には、OFF-JTの訓練種別について該当するものにチェックをし、対応する実施形態のうち該当するものにチェックをしてください。「事業内訓練」の実施形態のうち、「①部内講師」及び「②部外講師」にチェックをした場合は、（ ）内に講師名を記載してください。また、複数の形態を組み合わせて行う訓練の場合は、当てはまるもの全てにチェックをしてください。

・事業内訓練	… OFF-JTであって、申請事業主自らが主催し、事業内において集合形式で実施する訓練等のことをいいます。社外の講師を招聘して行った訓練であっても申請事業主自らが企画し主催した訓練は事業内訓練になります。
・事業外訓練	… OFF-JTであって、公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、他の事業主団体等が企画・主催し、受講者を公募している訓練等に申し込み、参加する場合をいいます。
・同時双方向型の通信訓練	… 情報通信技術を活用した遠隔講習であって、現受講中に質疑応答が行えるなど、同時かつ双方向的に実施される形態のものをいう。
・eラーニング	… 情報通信技術を活用した遠隔講習であって、教育訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System.）等により、訓練等の進捗管理が行えるもの（同時双方向型の通信訓練を除く。）。
・通信制	… 通信の方法により一定の教育計画の下に、教材、補助教材等を受講者に送付し、必要な指導者が、これに基づき、設問回答、添削指導、質疑応答等を行うも

- 11 **11欄**には、教育訓練機関の名称及び所在地を記載してください。
- 12 **12欄**には、労働局が訓練実施日に実際に訓練が行われているか確認を行うことがあるため、訓練の実施場所の所在地（住所等）を記載してください。実施場所が複数ある場合は全て記載してください。同時双方向型の通信訓練の場合は、送信元の住所と送信先（受講場所）の住所を両方（複数ある場合は全て）記載してください。ただし、同時双方向型の通信訓練の場合に限り、送信元及び送信先（受講場所）が個人の自宅等「申請事業主」又は「事業外訓練を実施する訓練施設」が所有・管理・利用する施設以外の場合は、送信元及び送信先（受講場所）の住所の代わりに当該訓練で使用する会議システムの名称及び視聴可能なURL等（パスワードも含む）を記載しても差し支えありません。また、eラーニング及び通信制による訓練の場合で、受講場所が自宅等の場合は、代わりに「受講生の自宅」と記載して構いません。なお、訓練の実施場所について、住所等を記載できない場合は、審査に協力しない事業主として助成金を受給することができません。
- 13 **13欄**には、育児休業中の者を対象に訓練を行う場合、当該者に係る育児休業取得期間を記載してください。
- 14 **14欄**には、実施する訓練が認定職業訓練（職業能力開発促進法第24条第1項に規定する認定職業訓練又は同法第27条の2第2項において読み替えて準用する同法第24条第1項の認定を受けた指導員訓練をいう。）の場合にチェックをしてください。
- 15 **15欄**には、訓練コースが教育訓練給付指定講座である場合、該当する講座の種類にチェックをし、指定番号を記載してください。
- 16 **16欄**には、訓練カリキュラムの中に、以下の区分に係るデジタル人材の育成を目的とした内容が一部でも含まれている場合は、該当する区分にチェックをしてください。複数該当する場合は主なもの1つにチェックをしてください。**また、4欄で「②企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化に伴い実施する訓練」にチェックをした場合は、必ずチェックをしてください。**

ビジネスアーキテクト関係	… DXの取組みにおいて、ビジネスや業務の変革を通じて実現したいこと（＝目的）を設定したうえで、関係者をコーディネートし関係者間の協働関係の構築をリードしながら、目的実現に向けたプロセスの一貫した推進を通じて、目的を実現する人材の育成を目的とした訓練
データサイエンティスト関係	… DXの推進において、データを活用した業務変革や新規ビジネスの実現に向けて、データを収集・解析する仕組みの設計・実装・運用を担う人材の育成を目的とした訓練
ソフトウェアエンジニア関係	… DXの推進において、デジタル技術を活用した製品・サービスを提供するためのシステムやソフトウェアの設計・実装・運用を担う人材の育成を目的とした訓練
サイバーセキュリティ関係	… 業務プロセスを支えるデジタル環境におけるサイバーセキュリティリスクの影響を抑制する対策を担う人材の育成を目的とした訓練
デザイナー関係	… ビジネスの視点、顧客・ユーザーの視点等を総合的にとらえ、製品・サービスの方針や開発のプロセスを策定し、それらに沿った製品・サービスのありかたのデザインを担う人材の育成を目的とした訓練
その他のデジタル人材関係	… 上記に区分されないデジタル人材（DXリテラシーを除く。）の育成を目的とした訓練

- 17 **17欄**には、以下の資格試験を受験する場合、該当するものにチェックをした上で、資格・試験の名称及び訓練終了日の翌日から起算して6か月以内（天災等のやむを得ない場合は原則6か月以内）実施される試験日を記載してください。なお、訓練終了後6か月以内に実施される試験日が確定していない場合は、「令和5年度に行われる試験の第2回目を受験予定」等、受講する試験の年度及び回数を記載してください。

・ NPO法人スキル標準ユーザー協会「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」最新版に掲載されているITSSレベル2から4までの認定試験・資格
・ NPO法人スキル標準ユーザー協会「DX推進スキル標準（DSS-P）と認定試験・資格とのマップ」最新版に掲載されているDSS-PLレベル2から4までの認定試験・資格
・ 公的職業資格（資格又は試験等であって国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法令の規定に基づいて実施するものをいう。）
・ 教育訓練給付指定講座分野・資格コード表（最新版）に記載される資格・試験の資格試験

- 18 **20欄**には、4欄から19欄以外の変更を行う場合に、変更内容を具体的に記載してください。
- 19 **21欄**には、変更手続きを行う理由を「○○の理由により△△を××に変更する」等のように、具体的に記載してください。