

人材開発支援助成金（人材育成支援コース） 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)

受付番号	受付印

事業主

〒 - 所在地

名称  
氏名

代理人

〒 - 所在地

または  
社会保険労務士

提出代行者  
 事務代理者  
(該当のチェック)

名称  
氏名  
電話番号 - -

職業訓練実施計画の内容を変更等したため、次のとおり届けます。

1	職業訓練実施計画届の受付番号	2	事業所の名称	雇用保険適用事業所番号 4桁-6桁-1桁
3	有期実習型訓練（派遣活用型）の場合	<input type="checkbox"/> ①派遣先事業主	<input type="checkbox"/> ②派遣元事業主	
4	届出に関する当該事業所の担当者	所属 氏名	電話番号 MAIL	- -
5	助成区分	<input type="checkbox"/> ①人材育成訓練 <input type="checkbox"/> ②認定実習併用職業訓練	③有期実習型訓練 <input type="checkbox"/> 基本型 <input type="checkbox"/> キャリアアップ型 <input type="checkbox"/> 派遣活用型	

変更する項目について、記載してください。

6	訓練コースの名称	7	受講（予定）者数	人
8	訓練カリキュラム・実施方法	<input type="checkbox"/> 訓練日時・場所・内容・科目ごとの時間数・講師・実施方法等を変更する場合、及び、OJTに係る事項（「認定実習併用職業訓練に係るOJTカリキュラム」（参考様式第1号）、「有期実習型訓練に係る訓練カリキュラム」（様式第15号）等）を変更の場合はチェックをし、変更後の書類を本紙に添付してください。		
9	訓練の実施期間 (eラーニングによる訓練等の場合は、最終日は、契約期間(訓練受講可能期間)の終了日を記載してください。)	初日	年 月 日	最終日
10	総訓練時間数及び実訓練時間数 (eラーニング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を記載してください。)	(総訓練時間数) 時間 分	(実訓練時間数) 時間 分	(②認定実習併用職業訓練又は③有期実習型訓練の場合、総訓練時間数のうちOJTの時間数) 時間 分
11	OFF-JT訓練種別・実施形態 (事業内・事業外の区分及びチェックした区分に対応する訓練の実施形態をチェックしてください。)	訓練種別	実施形態	
12	教育訓練機関の名称及び所在地	名称	所在地	電話番号 - -
13	訓練の実施場所	本教育訓練機関が提供する訓練を選択したきっかけを選択してください。 <input type="checkbox"/> 訓練実施に関する営業を受けた <input type="checkbox"/> 訓練を実施しようと考え、自ら検索してニーズに合う訓練を見つけた <input type="checkbox"/> その他 ( ) 本教育訓練機関からの訓練を行うための負担軽減に係る提案や、金銭の提供等について、該当するものを全て選択してください。 <input type="checkbox"/> 訓練に係る広告宣伝業務（例：訓練成果等に関するレビューの提供や訓練を受講した感想・インタビューの実施等）や、教育訓練機関又は教育訓練機関に関連する者（以下、「教育訓練機関等」という。）から、「研修の実施に際して費用負担がからない等、当該訓練を行うための負担軽減に係る提案を受けた場合は、チェックしてください。 <input type="checkbox"/> 教育訓練機関等から訓練費用の負担軽減に係る説明資料（受講案内を除く）を提供された場合は、チェックしてください。 また、本欄にチェックした場合は、当該資料を提出してください。 <input type="checkbox"/> 教育訓練機関等から名目を問わず金銭の提供を受けたことはなく、今後受ける予定もない場合は、チェックしてください。 教育訓練機関等から訓練費用に係る返金がある場合等、訓練経費を申請事業主が全額負担していない場合は、経費助成の対象外です。		
14	育児休業中訓練の場合	育児休業取得期間	年 月 日 ~ 年 月 日	15 認定職業訓練の場合 <input type="checkbox"/>
16	教育訓練給付指定講座の場合	講座区分	<input type="checkbox"/> ①専門実践教育訓練講座 <input type="checkbox"/> ②特定一般教育訓練講座 <input type="checkbox"/> ③一般教育訓練講座	指定番号
17	デジタル人材の育成を目的に行う訓練の場合 (該当する主な区分にチェックしてください。なお、区分の詳細は第2面「記載上の注意」の17を参照してください。)	<input type="checkbox"/> ①ビジネスアキテクト関係	<input type="checkbox"/> ②データサイエンティスト関係	<input type="checkbox"/> ③ソフトウェアエンジニア関係
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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>
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】

- 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）訓練の実施期間、正規雇用労働者等への転換等の基準、OFF-JTに係る次の(1)から(5)までの事項、認定実習併用職業訓練に係るOJTカリキュラム（参考様式第1号）の記載事項及び有期実習型訓練に係る訓練カリキュラム（様式第15号）のうちOJTに係る記載内容を変更する場合は、**当初計画（変更前の計画）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。）に変更が生じた場合には、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2-1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。**
  - 訓練カリキュラム（訓練内容を含む。）
  - 実施方法
  - 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。）
  - 実施場所
  - 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。）。

- 職業訓練実施計画変更届（様式第2-1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】

- 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。
- 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。

- 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。**
- 3欄には、実施した訓練が有期実習型訓練（派遣活用型）の場合に、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）の2欄と対応した区分にチェックをしてください。**
- 4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。「③有期実習型訓練（OFF-JT+OJT）」をチェックした場合は、「基本型」、「キャリアアップ型」又は「派遣活用型」のうち該当するものにチェックをしてください。なお、助成区分及び訓練類型（基本型、キャリアアップ型、派遣活用型）が混在する場合は、職業訓練実施計画届を分けて作成してください。**

・人材育成訓練	… 正規雇用労働者及び有期契約労働者等を対象に、OFF-JTにより実施される訓練。
・認定実習併用職業訓練	… 厚生労働大臣の認定を受け、正規雇用労働者及び有期契約労働者等を対象に、OFF-JTとOJTにより実施される訓練。
・有期実習型訓練	… 有期契約労働者等を対象に、OFF-JTとOJTにより実施される訓練。
・基本型	… 新たに雇用する有期契約労働者等（この届出の提出日以降に雇用する有期契約労働者等をいう。）に有期実習型訓練を実施する場合。
・キャリアアップ型	… 既に雇用している有期契約労働者等（この届出の提出日より前に雇用している有期契約労働者等をいう。）に有期実習型訓練を実施する場合。
・派遣活用型	… 紹介予定派遣を活用し、派遣労働者に有期実習型訓練を実施する場合。

- 6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欄には、訓練の受講（予定）者数を記載してください。**
- 9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。**

- 10欄「総訓練時間数」には、昼食等の食事の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。また、「認定実習併用職業訓練」及び「有期実習型訓練」の場合は、総訓練時間数のうちOFF-JTの時間数及びOJTの時間数を記載してください。「認定実習併用職業訓練」及び「有期実習型訓練」において、付加的なものとしてeラーニングによる訓練及び通信制による訓練を実施する場合には、総訓練時間数のうちOFF-JTの時間数とは別に、設定されている標準学習時間又は標準学習期間を記入してください。**

- 11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、併せて、OFF-JTの部内講師要件を確認する書類（様式第10-1号）又はOFF-JTの部外講師要件を確認する書類（様式第10-2号）を添付してください。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、参加する場合があります。
・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、現実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という。
・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の。

- 12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。**  
また、各質問項目について該当するものを選択してください。**申請事業主の教育訓練機関に対する訓練経費の支払が完了しているか否かがかわらず、申請事業主が、教育訓練機関又は教育訓練機関に関連する者（以下、「教育訓練機関等」という。）から、実施済みの訓練に関する経費の全部又は一部につき申請事業主の負担額の実質的な減額となる金銭の支払い（訓練経費の返金を含む。）を受けた場合等（受ける予定がある場合を含む。）には、「訓練等に要した経費を支給申請までに申請事業主が全て負担したことはないため、当該場合における訓練経費は支給対象経費に該当しません。」**特に、以下に該当する場合、支給対象経費に該当しないものとして取り扱います。なお、教育訓練機関等から申請事業主への金銭の支払いについては、金銭による利益提供以外に、クーポン券等の金銭的価値のあるもののほか、消費貸借契約に基づく貸付、他の支払の相殺・免除、製品やサービスの提供その他の経済的な便宜等を受ける場合も含まれます。

- ・教育訓練機関等から申請事業主に入金された額と助成金支給額の合計が訓練経費と同額である場合
- ・教育訓練機関等から、訓練に関する広告宣伝業務（例：訓練成果等に関するレビューの提供や訓練を受講した感想・インタビューの実施等）の対価として金銭を受け取ったとき
- ・教育訓練機関等から、「研修の実施に際して費用負担がかわらない」等、当該訓練を行うための負担軽減に係る提案等を受け、提案等の前後にかかわらず金銭（営業協力費、協賛金など名目を問わない。）を受け取ったとき
- ・その他、訓練等に付随して教育訓練機関等と締結した契約に基づき金銭を受け取ったとき

- 13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。また、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支給することができません。**

- 14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。**
- 15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。**
- 16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。**
- 17欄には、訓練カリキュラムの中に、以下の区分に關係す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。**

・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テラナーを除く。）の育成を目的とした訓練

- 20欄には、5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。**
- 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。**