

人材開発支援助成金(人への投資促進コース) 職業訓練実施計画変更届

提出日 年 月 日

労働局長 殿

Table with columns for 受付番号 and 受付印. Includes a note for (労働局処理欄).

事業主

Form for business owner details including 所在地, 名称, 氏名, and 電話番号.

- 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)

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。

Table with 4 rows and multiple columns for training plan details, including 職業訓練実施計画届の受付番号, 事業所の名称, 所属, 氏名, 電話番号, MAIL, 助成区分, and training types.

変更する項目について、記載してください。

Large table with 12 rows for detailed training course information, including 訓練コースの名称, 受講(予定)者数, 訓練の実施期間, 契約期間, 総訓練時間数, 訓練カリキュラム・実施方法, OFF-JT訓練種別, 教育訓練機関の名称及び所在地, and 訓練の実施場所.

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

(第2面にも記載項目があるので、必ずご確認ください。)

13 育児休業中訓練の場合	育児休業取得期間	年 月 日 ~ 年 月 日	14 認定職業訓練の場合	<input type="checkbox"/>		
15 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					
16 <「③イ成長分野等人材訓練」の場合> 国内大学院の講座の場合	<input type="checkbox"/> ①正規課程	<input type="checkbox"/> ②科目等履修制度	<input type="checkbox"/> ③履修証明プログラム			
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をしてください。【③ア高度デジタル人材訓練】の場合は、必ずチェックをしてください。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ビジネスアーキテクト関係	<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	<input type="checkbox"/> ④サイバーセキュリティ関係	<input type="checkbox"/> ⑤デザイナー関係	<input type="checkbox"/> ⑥その他のデジタル人材関係
18 <4欄で③及び④にチェックをした場合> 訓練カリキュラム等において取得目標とされている資格・試験の名称・試験日	<input type="checkbox"/> ①ITSS・DSS-PLレベル4	<input type="checkbox"/> ②ITSS・DSS-PLレベル3	<input type="checkbox"/> ③ITSS・DSS-PLレベル2	<input type="checkbox"/> ④公的職業資格	<input type="checkbox"/> ⑤教育訓練給付指定講座	
	資格・試験名					
	試験日 ※訓練終了日から6か月以内	年 月 日	実施予定回数	年 第 回目		
19 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（予定がある場合にチェック）	<input type="checkbox"/>	20 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（予定がある場合にチェック）	<input type="checkbox"/>			
21 その他の変更						
22 変更手続きを行う理由						

【訓練の変更の届出について】

次のケースに応じて、変更届を提出してください。

【提出書類】：「職業訓練実施計画変更届（様式第2号）」、「その他変更に関する書類」

1. 定額制サービス以外の訓練コース
次の事項に変更が生じる場合に、**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**提出してください。

- 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。）
- OFF-JTに関する事項
 - (1) 訓練カリキュラム（訓練内容、資格・試験を含む。）
 - (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。）
- OJTに関する事項（情報技術分野認定実習併用職業訓練の場合のみ。）
 - (1) OJTに係る参考様式第1号の記載項目の内容
 - (2) OJT訓練指導者

また、受講（予定）者数（受講者名を含む）に変更が生じた場合には、**訓練開始日の前日までに**提出してください。なお、人数を減らす場合や男女別の受講（予定）者数の変更する場合は、提出不要です。

2. 定額制訓練および自発的職業能力開発訓練のうち定額制サービスによる訓練
次の事項に変更が生じる場合に、**当初計画（変更前の計画）の契約期間の初日もしく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**提出してください。

- 受講（予定）人数 ※男女別の受講（予定）人数の変更に関しては提出は不要。
- 契約期間
- 受講（予定）者

【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。『①定額制訓練』の場合は、契約したプランの名称を記載してください。『③ア高度デジタル人材訓練』において、マナビDXの掲載講座のうち、講座レベルが、「ITスキル標準（ITSS）」、「ITSS+」又は「DX推進スキル標準」のレベル4又は3に区分される講座を受講する場合は、マナビDXに掲載されている講座名称を転記してください。
※マナビDX：<https://manabi-dx.ipa.go.jp/>
- 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、『③高度デジタル人材等訓練』及び『④情報技術分野認定実習併用職業訓練』において、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。『①定額制訓練』及び『②自発的職業能力開発訓練』のうち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。『①定額制訓練』のうち「契約期間の初日の1か月前までの提出期間を経過し、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、この年月日を訓練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。
- 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。また、『④情報技術分野認定実習併用職業訓練』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。同訓練は厚生労働大臣の認定を受けた訓練が対象となりますが、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は、当該訓練も対象となります。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、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載してください。なお、『①定額制訓練』の場合、8欄は記載不要です。
- 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る訓練の場合は、当てはまるもの全てにチェックをしてください。なお、『①定額制訓練』及び『③イ成長分野等人材訓練』の場合は、「事業外訓練」のみ対象となります。

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の。

- 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。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にかかわらず、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」したことはならないため、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、他の支払いの相殺・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からない」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
- 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（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、『③イ成長分野等人材訓練』の国内大学院の講座について、該当する講座の種類にチェックをしてください。海外大学院の場合は選択不要です。
- 17 **17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、『③ア高度デジタル人材訓練』の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

- 18 **18欄**には、『③ア高度デジタル人材訓練』のうち高度情報通信技術資格の取得のための訓練を実施する場合は必ず、『③イ成長分野等人材訓練』及び『④情報技術分野認定実習併用職業訓練』において、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）に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、「～～年度に行われる試験の第～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

- 19 **21欄**には、4欄から20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。
- 20 **22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。