

人材開発支援助成金
事業主訓練実施計画変更届 (回)

届出日 平成 年 月 日

労働局長 殿

〒
事業主 所在地
(出向元事業主) 名称
代表者役職名
氏名 印

〒
代理人 所在地
名称
氏名 印

〒
(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

訓練コースを追加・変更等したため、年間職業能力開発計画を添付のうえ、次のとおり届けます。

1 訓練実施計画届の受付番号			
2 事業所の名称			
3 事業所の所在地	(〒)		
4 雇用保険適用事業所番号	—	—	電話番号 — —
5 年間職業能力開発計画期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで		
6 届出に関する担当者 (代理人等の場合は代理人等)	所 属	電話番号	— —
	氏 名	F a x	— —
		E-MAIL	@
7 変更事項 (該当するものに ○ を付けてください) ※⑥に○を付した場合は、併 せて「⑥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変更内容記入欄
	② 訓練内容の変更		
	③ 総訓練時間数		
	④ 受講者数 (受講者名)		
	⑤ OFF-JTに係る実施日		
	⑥ 上記以外の変更		
8 東日本大震災復興対策による特例措置利用の有無	有	無	

【注意事項】

訓練実施計画届受付後、年間計画に基づく特定訓練コース・一般訓練コースの実施について、新たな訓練実施計画を追加することとなった場合は訓練開始日の前日から1か月前まで、既に届け出ている訓練実施計画について訓練内容や総訓練時間数、受講者数(受講者名を含む)、OFF-JTに係る実施予定日及び実施日などの変更が生じる場合(事業主訓練実施計画届(様式1号)9欄の企業規模を変更する場合、年間職業能力開発計画7欄の受講(予定)者数を減らす場合を除く。)には、変更が生じた日から訓練開始後7日以内までに訓練実施計画変更届に新たな年間計画を添えて提出してください。
なお、その他の変更が生じた場合には、支給申請の提出までに変更届を提出してください。

【記入上の注意】

- 1 事業主が自ら申請を行う場合は、事業主の記名・押印が必要です。
- 2 本様式に押印された事業主印は、雇用保険適用事業所設置届に押印された事業主印と同一でなくてはなりません。
- 3 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」の欄は代理する事業主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」の欄は事業主の記名押印又は署名を行ってください。
- 4 8欄は、変更内容に東日本大震災復興対策による特例措置を利用する場合、有に○を記載してください。

※労働局受付印

--