

人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）  
計画変更届提出書類のご案内

● 変更届の提出期間

新たな訓練の年間職業能力開発計画（訓練様式第3号）を追加することになった場合は訓練開始日から起算して1ヶ月前まで提出（通信制訓練の場合は通信制訓練を含んだ訓練開始日から起算）※変更事由により変更が生じる場合は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前日までに提出

● 提出先

千葉労働局職業対策課分室 または 管轄のハローワーク  
〒260-0013  
千葉県千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル5階  
千葉労働局 職業安定部 職業対策課分室  
TEL: 043-441-5678

● 提出書類

制度が複雑なため出来る限り千葉労働局職業対策課分室にご提出ください。

※添付書類原本から加工・転記及び別途作成された書類と確認された場合は無効となります。

※提出のある書類にチェックの上、枚数（就業規則などホチキス止めされたものは部数）を記入願います。

提出日:	提出者名:	HW受付担当者:
事業主名:	労働局受付担当者:	

① 各訓練コースに共通して必要となる書類（変更該当のもののみ提出願います）			枚数記入欄			
a.事業主が訓練を実施する場合			<input checked="" type="checkbox"/>	申請者	HW	局
1	人材開発支援助成金 訓練実施計画届 (訓練様式第2号)	申請者が代理人の場合は委任状を提出	<input type="checkbox"/>			
2	年間職業能力開発計画 (訓練様式第3-1号)		<input type="checkbox"/>			
3	訓練別の対象者一覧 (訓練様式第4号)		<input type="checkbox"/>			
4	雇用契約書等(写)	訓練対象者が被保険者であることが確認できる書類 訓練計画届提出時に雇用契約前の方などについては、雇用契約書案(写)を提出 ※支給申請時には、雇用契約書又は労働条件通知書の提出が必須	<input type="checkbox"/>			
Off-JTの実施内容などを確認するための書類 ※事業主及び事業主団体実施共通			<input type="checkbox"/>			
a	訓練日毎のカリキュラム	訓練日、訓練時間がわかるもの	<input type="checkbox"/>			
5	b 教育訓練機関との契約書・申込書等	受講料の分かるもの	<input type="checkbox"/>			
c	教育訓練機関のパンフレット等	訓練実施場所及び訓練実施期間の分かる書類	<input type="checkbox"/>			
d	訓練実施場所の見取り図	事業所内で実施の場合	<input type="checkbox"/>			
※事業主が事業内訓練を実施する場合は上記書類に加えて下記の書類						
6	職業訓練指導員免許証(写)、当該訓練の内容に直接関係する職種に係る1級の技能検定合格証書(写)		<input type="checkbox"/>			
7	Off-JT講師要件確認書(訓練様式第10号)	任意様式は不可	<input type="checkbox"/>			
b.事業主団体等が訓練を実施する場合						
8	人材開発支援助成金(団体型訓練)訓練実施計画書 (訓練様式第3-2号)		<input type="checkbox"/>			
c.育児休業中の訓練を実施する場合						
9	育児休業申出書など	3か月以上の育児休業を取得していることが分かる書類	<input type="checkbox"/>			
復職後の能力アップのための訓練を実施する場合						
10	育児休業申出書など	3か月以上の育児休業を取得していることが分かる書類	<input type="checkbox"/>			
11	出勤簿、タイムカードなど	職場復帰した日が分かる書類	<input type="checkbox"/>			
妊娠・出産・育児による離職者が再就職後の能力アップのための訓練を実施する場合						
12	妊娠・出産・育児により離職したことが分かる書類	前職が分かる書類など	<input type="checkbox"/>			
13	子が小学校就学の始期に達するまでに再就職したことが分かる書類	母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分など	<input type="checkbox"/>			
14	再就職日が分かる書類	労働条件通知書など	<input type="checkbox"/>			

②特定訓練コースの各訓練に必要な書類						
<b>a.労働生産性向上訓練を実施する場合</b>						
15	以下のいずれかの訓練等であることが分かる書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>職業能力開発促進センターや職業能力開発大学校等で実施する高度職業訓練であることが確認できる書類(訓練カリキュラム(写)、受講案内等)</li> <li>中小企業等経営強化法において認定された事業分野別経営力向上推進機関が行う訓練であることが分かる書類(訓練カリキュラム(写)、受講案内等)</li> <li>中小企業大学校が実施する訓練等、専門実践教育訓練又は特定一般教育訓練であることが確認できる書類(訓練カリキュラム(写)、受講案内等(写))</li> <li>生産性向上支援センターが実施する訓練の内容が確認できる書類(訓練カリキュラム(写)、受講案内等(写))</li> <li>高度情報通信技術資格の取得を目標とする課程または第四次産業革命スキル習得講座</li> <li>当該分野において労働生産性向上に不可欠な訓練[喀痰吸引等研修(第1号研修、第2号研修、第3号研修)または特定行為研修]であることが確認できる書類(訓練カリキュラム(写)、受講案内等(写))</li> </ul>	<input type="checkbox"/>				
<b>b.若年人材育成訓練を実施する場合</b>						
16	雇入れ時の雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)、労働者名簿(写)など	雇用契約締結後5年以内・35歳未満であることが分かる書類	<input type="checkbox"/>			
<b>c.熟練技能育成・承継訓練を実施する場合</b>						
<b>熟練技能者の指導力強化のための訓練や熟練技能者による技能承継のための訓練などを実施する場合</b>						
17	組合等から熟練技能を保有している旨の推薦を受けた者で、当該職種の主要な技能の内容を包含する実務の経験が15年以上の者であって在職中の者を証明する書類		<input type="checkbox"/>			
<b>認定職業訓練を実施する場合</b>						
18	認定職業訓練であることがわかる書類		<input type="checkbox"/>			r
<b>d.グローバル人材育成訓練を実施する場合</b>						
19	海外関連の業務を行っていることまたは今後行うことを計画していることを証明する書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>海外に拠点を設けていることが分かる書類</li> <li>海外企業との取引が分かる書類</li> <li>海外関連の業務を行っていることについて公的機関が証明した書類等(実施している場合は事業計画書等)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>				
<b>e.特定分野認定実習併用職業訓練及び認定実習併用職業訓練を実施する場合</b>						
20	OJT訓練のカリキュラム(訓練の内容が明確に確認できるもの)		<input type="checkbox"/>			
<b>③一般訓練コースに必要な書類</b>						
<b>一般訓練コースを実施する場合(事業主団体等が訓練を実施する場合を除く)</b>						
21	キャリア形成の節目において定期的に実施されるキャリアコンサルティングについて、対象時期を明記し規定した労働協約(写)、就業規則(写)又は事業内職業能力開発計画(写)		<input type="checkbox"/>			
<b>④助成率の引き上げ要件にかかる書類</b>						
<b>セルフ・キャリアドック制度導入企業の場合</b>						
22	下記の要件を満たすセルフ・キャリアドック制度を規定した就業規則(写)又は労働協約(写)及び制度概要が分かる資料(下記の要件を満たしていることが確認できるもの) <ul style="list-style-type: none"> <li>雇用する全ての労働者を対象に、当該者のキャリア形成の節目において定期的に実施する制度(具体的な節目(実施時期)が明記されているもの)であること</li> <li>国家資格を有するキャリアコンサルタントによる、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングであり、キャリアコンサルティングに基づき労働者がジョブ・カードを作成するものであること。</li> <li>事業主が労働者に受けさせるものであって、キャリアコンサルティングの経費の全部を事業主が負担するものであること。</li> <li>キャリアコンサルタントが労働者と原則個別(一対一)に実施するものであること。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>				
※ 備考欄						