

人材開発支援助成金（事業展開等リスティング支援コース） 提出書類のご案内

- 職業訓練実施計画届
- 職業訓練計画変更届

● 計画届の提出期間

訓練開始日から起算して1か月前までに必要書類を提出

※新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練等、雇入れ日から訓練開始日までが1か月以内である場合、訓練開始日から起算して原則1ヶ月前です。

※eラーニングによる訓練等を含むスクーリング(通学制)訓練の場合、提出期限はeラーニングによる訓練等を含む訓練開始日から起算します。

※定額制サービスによる訓練の場合は、契約期間の初日から起算して1ヶ月前までです。既に定額制サービスの利用が始まっている場合、計画届けを提出した日から起算して1ヶ月後を契約期間の初日とみなし助成します。

例：訓練開始日が7月1日である場合、6月1日提出期日

訓練開始日が7月31日である場合、6月30日提出期日(6月31日がない為その前日)

訓練開始日が9月30日である場合、8月30日提出期日(前月の期日が期限、31日ではない)

訓練開始日が3月29日、3月30日、3月31日である場合、いずれも2月28日(閏年は29日)

● 計画変更届の提出期間

「事前に届け出が必要な変更事由」により変更が生じる場合

・当初計画(変更前の計画)していた訓練実施予定日また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

例：4月5日に計画していた訓練を4月10日に変更する場合→4月4日までに提出

4月5日に計画していた訓練を4月3日に変更する場合→4月2日までに提出

・定額制サービスによる訓練の場合は、当初計画(変更前の計画)していた契約期間の初日または変更後の契約期間の初日のいずれか早いほうの前日(当初計画また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

対象労働者の病気・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

・変更後の訓練実施日の翌日から7日以内までに

※対象労働者や申請事業主の責めに帰すものは該当しません

※変更届を提出せずに新たな訓練を実施したり、変更後の訓練をした場合、当該部分については支給対象外となりますので、必ず提出してください。

● 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。

※添付書類で原本から加工・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		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(事業展開等リスティング支援コース) 職業訓練実施計画届(様式第1-1号)	申請者が代理人の場合は委任状(原本)を提出	<input type="checkbox"/>		
2	人材開発支援助成金(事業展開等リスティング支援コース) 事業展開等実施計画(様式第2号)		<input type="checkbox"/>		
3	人材開発支援助成金(事業展開等リスティング支援コース) 訓練の対象者一覧(様式第4-1号)	定額制サービスによる訓練の場合は裏面11を確認	<input type="checkbox"/>		
4	人材開発支援助成金(事業展開等リスティング支援コース) 事前確認書(様式第11号)		<input type="checkbox"/>		
5	人材開発支援助成金(事業展開等リスティング支援コース) 事業所確認票(様式第14-1号)		<input type="checkbox"/>		
6	人材開発支援助成金(事業展開等リスティング支援コース) 本社一括申請に関する事業所確認票(様式第14-3号)	本社が支社の申請を一括して申請する場合	<input type="checkbox"/>		
7	雇用契約書等(写)	・訓練対象者が被保険者であること及び職務内容が確認できる書類 ・訓練計画提出時に雇用契約前の方等については、雇用契約書案(写)を提出 ・定額制サービスによる訓練の場合不要	<input type="checkbox"/>		
Off-JTの実施内容などを確認するための書類		※ eラーニング、通信制、定額制サービスによる訓練の場合は、実施主体の概要、目的及び提供される講座の内容の分かる書類が必須			
a	訓練日ごとのカリキュラム	訓練日、訓練時間がわかるもの	<input type="checkbox"/>		
b	訓練実施場所の見取り図	事業所内で実施の場合	<input type="checkbox"/>		

	c	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"/>			
	d	教育訓練機関のパンフレット等	訓練実施主体の概要、目的が分かるもの	<input type="checkbox"/>			
	e	テキスト等	訓練実施場所が分かる書類	<input type="checkbox"/>			
			講義で使用するもの	<input type="checkbox"/>			
事業外訓練を実施する場合							
8	f	教育訓練機関との契約書・申込書等	事業外訓練である確認できるもの	<input type="checkbox"/>			
事業内訓練を実施する場合							
	g	人材開発支援助成金(事業展開等リスクリング支援コース)OFF-JT部外講師要件確認書(様式第10-2号)	部外講師により行われる訓練等の場合、要件を満たしていることが分かる書類 ※任意様式不可	<input type="checkbox"/>			
	h	人材開発支援助成金(事業展開等リスクリング支援コース)OFF-JT部内講師要件確認書(様式第10-1号)	認定職業訓練以外で部内講師により行われる訓練等の場合、要件を満たしていることが分かる書類 ※職業訓練指導員免許の保有者又は1級の技能検定合格者の場合は、職業訓練指導員免許証(写)又は1級の技能検定合格証書(写)を併せて提出	<input type="checkbox"/>			
	i	認定職業訓練であることが分かる書類	事業主が自ら運営する認定訓練の場合	<input type="checkbox"/>			
	j	契約書等	訓練コースの開発に当たり大学等に委託していることが分かる書類	<input type="checkbox"/>			
eラーニングによる訓練等を実施する場合 <input type="checkbox"/>							
9	a	訓練カリキュラム	標準学習時間又は標準学習期間を確認できるもの	<input type="checkbox"/>			
	b	受講案内等	LMS等により訓練等の進捗管理を行える機能等を有していることを確認できるもの	<input type="checkbox"/>			
通信制による訓練等を実施する場合 <input type="checkbox"/>							
10	a	人材開発支援助成金(事業展開等リスクリング支援コース)通信制訓練実施計画書(様式第1-2号)		<input type="checkbox"/>			
	b	訓練カリキュラムなど	標準学習時間又は標準学習期間を確認できるもの	<input type="checkbox"/>			
	c	受講案内等	設問回答、添削指導、質疑応答が可能な訓練講座であることを確認できるもの	<input type="checkbox"/>			
定額制サービスにより訓練を実施する場合							
11	a	人材開発支援助成金(事業展開等リスクリング支援コース)定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧(様式第4-2号)		<input type="checkbox"/>			
	b	人材開発支援助成金(事業展開等リスクリング支援コース)定額制サービスによる訓練に関する事業所確認票(様式第14-2号)	主たる適用事業所が他の適用事業所に係る書類も含め管轄の労働局長に提出する場合に提出	<input type="checkbox"/>			
	c		定額制サービスの訓練であることを確認できるもの	<input type="checkbox"/>			
	d	受講案内等	LMSの機能を有していることを確認できるもの(eラーニングで実施されるサービスに限る)	<input type="checkbox"/>			
b..対象労働者が育児休業中の者である場合							
12		育児休業申出書など	育児休業中に訓練の受講を開始することが分かる書類	<input type="checkbox"/>			
備考欄							
② 訓練計画の変更の届出に必要な書類				<input checked="" type="checkbox"/>	申請者	HW	局
1		人材開発支援助成金(事業展開等リスクリング支援コース)職業訓練実施計画変更届(様式第3号)		<input type="checkbox"/>			
2		変更内容が分かる関連書類	提出済の計画を変更する場合	<input type="checkbox"/>			
備考欄							