

人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）

- 訓練実施計画届提出書類のご案内
- 訓練実施計画変更届提出書類のご案内

● 計画届の提出期間

訓練開始日6か月前から 1 か月前までの間
(eラーニングや通信制訓練の場合はそれらを含んだ訓練開始日)
※新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練等であって雇い入れ日から訓練開始日までが1か月以内である訓練等及び天災等やむを得ない理由がある場合（その理由を記した書面を添えること）、訓練開始日の前日までとなります。
※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、1月1日から6月1日まで
訓練開始日が7月31日である場合、1月31日から6月30日(6月31日がないためその前日)まで
訓練開始日が9月30日である場合、3月30日から8月30日(前月の期日が期限、31日ではない)

● 計画変更届の提出期間

・定められた期限までに変更届を提出せずに、変更後の訓練を実施した場合は、当該訓練については、助成の対象とはなりません。
「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
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
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
・変更後の訓練実施日の翌日から7日以内に
※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

● 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
E: chiba-jinkai@mhlw.go.jp ※申請書以外の様式及び不足書類はPDF化し提出可

● 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。
- ※電子申請システム（雇用関係助成金ポータル）による提出も可能です。
- ※令和7年4月1日より制度見直しを行っておりますので、ご確認ください。

提出日	: 令和	年	月	日	提出者名:	HW受付担当者:
開始開始日	: 令和	年	月	日		
事業主名:						労働局受付担当者:

必要となる書類					枚数記入欄			
					☒	申請者	HW	局
1	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	☐			
2	事業展開等実施計画（様式第1-3号）				☐			
3	訓練の対象者一覧	対象労働者一覧表 (様式3-1号)	定額制サービスによる訓練以外の場合	☐				
		定額制サービスによる訓練対 象労働者一覧表 (様式3-2号)	定額制サービスによる訓練の場合	☐				
4	事前確認書（様式第11号）				☐			
5	Off-JTの実施内容などを確認するための書類 ※各コース共通							
	訓練カリキュラム、受講案内等 ※実施する訓練体系の各項目全てが 網羅されている必要があります	①通学制・同時双方向型の通 信訓練の場合	実施目的が分かるもの	☐				
			実施日時が分かるもの	☐				
			訓練日ごとの実施内容・実施場所が分かるもの (事業内訓練の場合、講師名含む)	☐				
			実訓練時間数が分かるもの	☐				
			受講料(料金体系)が分かるもの	☐				
		②eラーニングの場合	実施目的が分かるもの	☐				
			実施内容が分かるもの	☐				
			契約期間(訓練受講可能期間)が分かるもの	☐				
			標準学習時間又標準学習期間が分かるもの	☐				
			LMS等により訓練等の進捗管理を行える機能を 有していることが分かるもの	☐				
受講料(料金体系)が分かるもの	☐							

