# 共通事項８　訓練計画の変更の届出時に必要な提出書類

**※ 変更届を提出せずに新たな訓練を実施したり、変更後の訓練を実施した場合、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。**

## 提出書類

| | |
|---|---|
| □ | 職業訓練実施計画変更届（様式第２号） |
| □ | 変更内容がわかる書類 |

※　これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。
※　情報技術分野認定実習併用職業訓練について、大臣認定を受けた訓練の計画を変更する場合、大臣認定の変更手続きが別途必要となる場合があります。詳しくは管轄の労働局へお問い合わせください。

## 事前に届出が必要な変更事由

**【下記の「事前に届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**までに提出
- 受講（予定）者数（受講者名を含む。人数を減らす場合は不要。）に変更が生じる場合は、訓練開始日までに提出
- **定額制訓練**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又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

例：4月5日に計画していた訓練（契約期間の初日）を4月10日に変更する場合⇒4月4日までが期限
　　4月5日に計画していた訓練（契約期間の初日）を4月3日に変更する場合⇒4月2日までが期限
　　訓練開始後、契約期間の初日（4月5日）を変更せずに5月10日に契約内容を変更する場合⇒5月9日までが期限

□　実訓練時間数（eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等の場合は標準学習時間又は標準学習期間）
□　受講（予定）者数（受講者名を含む。）
□　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等及び通信制による訓練等の場合であって、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
　(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

**【定額制訓練の場合】**
□　受講（予定）人数
□　契約期間
□　受講予定者
□　その他契約料金を変更する事由が生じた場合

## 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**に提出
※　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。上記以外の変更は支給申請時までに提出が必要ですが、ご自身で判断せず労働局にご相談ください。

## 電子申請における変更届提出の留意点

・電子申請においては、計画届が受理されていない場合、変更届の提出ができません。計画届が受理される前に、事前に届出が必要な変更事由が生じた場合は、変更届の提出期限までに、管轄労働局長に申し出る必要があります。