**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）**

事業展開等

リスキリング支援コース

**変更**

(R５.１０月版)

**職業訓練実施計画変更届**

提出書類チェックリスト

提出期間

■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　→　**当初計画していた訓練実施日若しく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日までが期限

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日までが期限

**○事前に届出が必要な変更事由**

▲定額制サービスによる訓練以外

・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）　※受講（予定）者数を減らす場合は不要

・OFF-JTに係る訓練カリキュラム（訓練内容を含む）、実施方法、実施日時、実施場所等

※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、訓練等の実施期間を短縮する場合は不要

・事業内訓練等、講師要件を届け出た訓練に関する訓練講師

・集合研修からオンラインへの変更

▲定額制サービスによる訓練の場合

・受講予定人数（契約料金が増加する場合）、契約期間、受講予定者その他契約料金が変更する事由が生じた場合

提出先→**新潟労働局職業対策課助成金センター**

※提出の際は、遠隔地などの為郵送等（**配達記録の残るもの**に限ります。）により提出する場合は、**当センターへの到達日が**

**受理日**となります。そのため提出期限に留意し、日程に余裕をもった手続きをお願いします。

**※労働者が訓練経費の一部でも負担した場合、助成金は支給されません。（労働者から事業主に対して訓練経費の一部でも返金した**

**場合を含みます。）支給決定後に当該返金が行われた場合、支給決定を取り消し、助成金は返還となります。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業所名 | |  | 新潟労働局職業対策課助成金センター  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担当  〒950-0965　新潟市中央区新光町16-4荏原新潟ビル1F  電話　025-278-7181　FAX　025-278-7137 | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| NO | | 提　出　書　類、添　付　書　類　等**（変更後の内容を反映したもの）** | | 提出形態 | 提出者  チェック  欄 | 労働局  チェック  欄 |
| 共通して必要となる書類 | 1-1 | ■　**「職業訓練実施計画変更届」チェックリスト**  （当チェックリストにチェックを入れて、提出書類の一番上にして提出願います。） | | 原本 |  |  |
| 1-2 | ■　**「（事業展開等リスキリング支援コース）訓練実施計画変更届」（様式第３号）**  ・申請者が代理人の場合は委任状（原本）が必要となります。 | | 原本 |  |  |
| 1-3 | ■　**「（事業展開等リスキリング支援コース）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不要です | | 原本 |  |  |
| 1-4 | ■　**訓練対象者が被保険者であることが確認できる書類**（定額制サービスによる訓練の場合は不要です）  ・変更届提出時点の雇用契約書、労働条件通知書等、または雇用証明書（新潟労働局ホームページに参考例を記載）  ただし、変更届提出時に雇用契約前の方等については、雇用契約書案を提出してください。  また、定額制サービスによる訓練の場合は不要です。 | | 写 |  |  |
| 1-5 | ■　**OFF-JTの実施内容等を確認するための書類**  ・実施主体の概要、目的、内容、実施日時、実施方法、場所、受講料等が分かる書類（事前に対象者に配布した  もの等や訓練日ごとのカリキュラム等）  ・職業能力検定を受検する場合は、受検する職業能力検定の内容を確認するための書類（受検案内及び受検票等） | | 写 |  |  |
| 1-6 | ■　**事業内訓練を実施する場合で、認定職業訓練以外の場合**※様式について任意様式は不可  ・部外講師の場合→**「（事業展開等リスキリング支援コース）OFF-JT部外講師要件確認書」（様式第１０－２号）**  ・部内講師の場合→**「（事業展開等リスキリング支援コース）OFF-JT部内講師要件確認書」（様式第１０－１号）**  ※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又は1級技能検定  合格証書を併せて提出してください。  ■　**事業内訓練で事業主自らが運営する認定職業訓練の場合は、認定職業訓練であることが分かる書類**  **■　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わかる書類** | | 原本  （様式）  他は写 |  |  |
| 1-7 | ■　**事業外訓練を実施する場合**  ・訓練にかかる教育訓練機関との契約書・申込書など  ・受講料を確認できる書類（教育訓練機関が発行するパンフレットなど） | | 写 |  |  |
| 1-8 | ■　**eラーニングによる訓練を実施する場合**  ・標準学習時間又は標準学習期間を確認するための書類（訓練カリキュラム、受講案内など）  ・定額制サービスでないことを確認するための書類（料金体系が記載されている受講案内など）  ・LMSの機能を有していることを確認するための書類（受講案内など） | | 写 |  |  |
| 1-9 | ■　**通信制による訓練を実施する場合**  ・**「（事業展開等リスキリング支援コース）通信制訓練実施計画書」（様式第１－２号）**  ・設問回答、添削指導、質疑応答等が可能な訓練講座であることを確認するための書類（受講案内など） | | 原本  （様式）  他は写 |  |  |

（裏面に続きます）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | 提　出　書　類、添　付　書　類　等**（※変更の場合は、変更後の内容を反映したもの）** | 提出形態 | 提出者  チェック  欄 | 労働局  チェック  欄 |
| 共通して必要となる書類 | **○定額制サービスによる訓練を実施する場合** | |  | | |
| 2 | ■　**「（事業展開等リスキリング支援コース）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）**  ■　**「（事業展開等リスキリング支援コース）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を含めて管轄労働局長に提出する場合  ■　定額制サービスによる訓練であることを確認するための書類（受講案内等）  ■　LMSの機能を有していることを確認するための書類（受講案内等） | 原本  （様式）  他は写 |  |  |
| その他 | **○対象労働者が育児休業中の者である場合** | |  | | |
| ３ | ■　育児休業中に訓練の受講を開始することが分かる書類（育児休業申出書など） | 写 |  |  |

注１）これらの書類のほかに、必要に応じて労働局長が書類の提出を求める場合があります。

注２）添付する写しの書類はA4版で提出してください。また、提出にあたり、写しを取り整理・保管願います。