

3 交付申請を取り下げる場合

提出書類	必要部数		記入例
	原本	写	
社内型スキルアップ助成金・民間派遣型スキルアップ助成金交付申請取 下げ届出書（様式第5号）	1	2	P. 37

4 交付決定後に申請内容の変更があった場合

提出書類		必要部数		記入例
		原本	写	
社内型スキルアップ助成金・民間派遣型スキルアップ助成金変更等承認 申請書（様式第9号）		1	2	P. 38
1 訓練に関する事項を変更する場合の添付書類 ※1 ※2				
日程変更	訓練計画（総括表）（様式第2号-1-1又は様式第2号-1-2）	1	2	
	訓練計画（教程表）（様式第2号-2）	1	2	
時間変更	訓練計画（教程表）（様式第2号-2）	1	2	
会場変更	訓練計画（総括表）（様式第2号-1-1又は様式第2号-1-2）	1	2	
講師変更 ※3	訓練計画（教程表）（様式第2号-2）	1	2	
	指導員・講師名簿（様式第2号-3）	1	2	
2 申請した訓練の一部のコースを中止する場合の添付書類				
訓練計画（総括表）（様式第2号-1-1又は様式第2号-1-2） ※4		1	2	
3 申請した訓練の全てを中止する場合の添付書類 （添付書類はありません。変更等承認申請書に中止の理由をご記入ください）				
4 企業等の名称、所在地、代表者氏名、印影を変更する場合の添付書類				
印影の変更	変更後の印鑑証明書	1		
企業名、所在地、 代表者の変更	変更後の商業・法人登記簿謄本 （履歴事項全部証明書）	1		

- ※1 交付申請書に添付したものをコピーし、変更箇所を赤字で修正したものを提出してください。なお、写しは赤字部分が見えるようカラーコピーをしてください。
- ※2 民間派遣型スキルアップ助成金に関する事項を変更する場合、変更後の内容が記載された受講案内等も添付してください。
- ※3 指導員・講師名簿に記載がある方の中で変更する場合は提出不要です。
- ※4 交付申請書に添付したものをコピーし、中止する訓練を赤字の二重線で消したものを提出してください。なお、写しは赤字部分が見えるようカラーコピーをしてください。