

捨印

交付決定後に
申請内容を変更する場合

様式第8号

平成〇〇年〇月〇日

東京都知事 殿

登記簿と同じ表記で記入してください。

企業等の所在地 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
企業等の名称 株式会社〇〇〇〇
代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎

実印

印鑑登録した実印を押印してください。

東京都中小企業職業訓練助成金 変更承認申請書

(平成〇〇年度 第〇回申請分)

東京都中小企業職業訓練助成金交付要綱第17条の規定に基づき、下記のとおり、

訓練に関する事項を変更

訓練の一部を中止
訓練の全部を中止

したく、関係書類を添えて申請します。

1 変更又は中止の内容

「プログラミング基礎研修」の日程の変更

記

変更対象訓練を特定し、変更しようとする点を明記してください。

(旧) 9/28~29

(新) 10/1~2

(訓練時間の変更はなし)

変更前・変更後の内容を記入してください。

2 変更又は中止の理由

変更又は中止に至った理由を簡潔に記載してください。
複数の変更がある場合は、それぞれの変更内容に対応した理由を記入してください。

【添付書類】変更内容により、以下の書類を変更承認申請書に添付してください。

- ① 日程の変更…交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-1-1、第2号-1-2、第2号-2)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの
- ② 時間の変更…交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-2)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの
- ③ 会場の変更…交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-1-1、第2号-1-2)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの
- ④ 講師の変更…交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-2)、指導員・講師名簿(様式第2号-3)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの ※講師名簿に記載のある方の中で変更する場合は提出不要
- ⑤ 訓練の一部中止…交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-1-1、第2号-1-2)をコピーし、中止する訓練を赤字の二重線で消したもの
- ⑥ 訓練の中止(申請全体の取りやめ)…実績報告書(様式第5号-1-1)