

- ・重要な変更の場合 : 変更認定
- ・通常の変更の場合 : 軽微な変更の届出
- ・些細な変更の場合 : 届出不要

表 技能実習計画の変更認定と届出の区分

		計画記載事項	変更 認定	届出	添付書類	特記事項
1 実習実施者	1	氏名又は名称	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書(法人) ・住民票の写し(個人) 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習実施者自体を変更(交代)する場合には新規の技能実習計画の認定が必要。 ・実習実施者が法人の場合にあつては、合併、会社分割により、消滅したとき、個人事業の場合にあつては、死亡したときは新規の技能実習計画の認定が必要。 ・住民票の写しは、マイナンバーの記載がないもの。また、日本人の場合は、本籍地の記載があるもの。外国人(特別永住者を除く)の場合は、国籍等、在留資格、在留期間、在留期間の満了の日、在留カード番号の記載があるもの。特別永住者の場合は、特別永住者である旨、特別永住者証明書番号の記載があるもの。
	2	住所	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書(法人) ・住民票の写し(個人) 	<ul style="list-style-type: none"> ・電話番号の変更を含む。 ・住民票の写しは、マイナンバーの記載がないもの。また、日本人の場合は、本籍地の記載があるもの。外国人(特別永住者を除く)の場合は、国籍等、在留

					資格、在留期間、在留期間の満了の日、在留カード番号の記載があるもの。特別永住者の場合は、特別永住者である旨、特別永住者証明書番号の記載があるもの。
3	代表者の氏名(実習実施者が法人の場合)	×	○	・登記事項証明書	<p>【代表者の変更(交代)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代表者を変更(交代)する場合には届出が必要。 <p>【代表者の氏名の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代表者が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、代表者の変更(交代)を伴わない変更の届出は不要。
4	役員の氏名(実習実施者が法人の場合)	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書 ・役員の住民票の写し 	<p>【役員の変更(交代又は追加で新規に選任)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員を変更(交代又は追加で新規に選任)する場合には届出が必要。 ・住民票の写しは、マイナンバーの記載がないもの。また、日本人の場合は、本籍地の記載があるもの。外国人(特別永住者を除く)の場合は、国籍等、在留資格、在留期間、在留期間の満了の日、在留カード番号の記載があるもの。特別永住者の場合は、特別永住者である旨、特別永住者証明書番号の記載があるもの。

					<p>【役員の氏名の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、役員の変更（交代又は追加で新規に選任）を伴わない変更の届出は不要。
	5	役員の役職名(実習実施者が法人の場合)	×	×	
	6	役員の住所(実習実施者が法人の場合)	×	×	
	7	業種	×	×	
2 技能実習を行わせる事業所	1	技能実習を行わせる事業所(名称、所在地)	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所 <p>・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p>
	2	技能実習責任者の氏名	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書 ・技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の就任承諾書及び誓約書の写し ・技能実習責任者に対する講習を修了したことを証明する書類 <p>【技能実習責任者の変更(交代又は追加で新規に選任)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技能実習責任者を変更(交代又は追加で新規に選任)する場合には届出が必要。 <p>【技能実習責任者の氏名の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技能実習責任者が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、技能実習責任者の変更(交代又は追加で新規に選任)を伴わない変更の届出は不要。

3	技能実習責任者の 役職名	×	×		
4	技能実習指導員の 氏名	×	○	<p>・技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書</p> <p>・技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の就任承諾書及び誓約書の写し</p> <p>・実習実施予定表(省令様式第1号4～6面)(技能実習指導員の担当する指導に変更があった場合)</p>	<p>【技能実習指導員の変更(交代又は追加で新規に選任)】</p> <p>・技能実習指導員を変更(交代又は追加で新規に選任)する場合には届出が必要。</p> <p>【技能実習指導員の氏名の変更】</p> <p>・技能実習指導員が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、技能実習指導員の変更(交代又は追加で新規に選任)を伴わない変更の届出は不要。</p> <p>【技能実習指導員が担当する指導内容の変更】</p> <p>・申請時に申告した技能実習指導員に変更(交代又は追加で新規に選任)はないものの、必須業務、関連業務又は周辺業務として記載している具体的な業務ごとに記載した技能実習指導員の担当を変更する場合の届出は不要。</p>
5	技能実習指導員の 役職名	×	×		

	6	生活指導員の氏名	×	○	<p>・技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書</p> <p>・技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の就任承諾書及び誓約書の写し</p>	<p>【生活指導員の変更(交代又は追加で新規に選任)】</p> <p>・生活指導員を変更(交代又は追加で新規に選任)する場合には届出が必要。</p> <p>【生活指導員の氏名の変更】</p> <p>・生活指導員が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、生活指導員の変更(交代又は追加で新規に選任)を伴わない変更の届出は不要。</p>
	7	生活指導員の役職名	×	×		
3 技能実習生	1	氏名	×	○	旅券その他の身分を証する書類の写し	
	2	国籍(国又は地域)	×	○	旅券その他の身分を証する書類の写し	
	3	生年月日	×	○	旅券その他の身分を証する書類の写し	
	4	性別	×	○	旅券その他の身分を証する書類の写し	
	5	帰国期間(第3号技能実習に限る)	×	○		<p>【帰国期間の変更】</p> <p>帰国期間が変更となる場合には届出が必要。なお、帰国時期の変更(帰国期間の変更はなし)の届出は不要。</p>

4 技能実習の内容	1	技能実習の職種・作業及び分野	○	×	・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所	<p>【職種・作業に係る技能実習の追加】</p> <p>・認定を受けた技能実習計画に記載されている職種・作業の技能実習に新たな職種・作業の技能実習を追加して行おうとする場合に変更認定が必要。</p> <p>【全く別の技能実習への変更】</p> <p>・通常想定されているものではないが、認定を受けた技能実習計画に記載された職種・作業の技能実習を中止して、全く別の職種・作業の技能実習を行おうとする場合にあっては、変更認定の対象とならず、新規の技能実習計画の認定が必要。</p>
5 技能実習の目標	1	技能実習の目標	○	×	・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所	

6 前段階の技能実習計画の目標の達成状況	1	前段階の技能実習計画の目標の達成状況	×	×		<p>【目標の達成状況の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常、変更されることが想定されているものではないが、変更がある場合は、実習認定取消し事由該当事実に係る報告書の提出が必要。
7 技能実習の期間及び時間数	1	実習期間	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所 	<p>【実習の開始時期の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習の開始時期を当初の予定から3か月以上早め、又は、遅らせる場合には届出が必要。 <p>【実習の延べ期間の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習の延べ期間を当初の予定から延長する場合には変更認定が必要。 ・実習の延べ期間を当初の予定から短縮する場合には届出の対象とはしないが、別途技能実習実施困難時届出書の提出が必要。
	2	実習時間数	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所 ・所轄労働基準監督署に届け出た労働基準法第36条に基づく労使協定(以下「36協定」という。)の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。 ・時間外労働又は休日労働(以下「時間外労働等」という。)及び深夜労働は原則として想定されていない

						<p>いが、やむを得ない業務上の事情等により行う場合には、これらについて変更認定を受ける又は届出をすることが必要。</p> <p>※36 協定で定める月及び年の時間外労働等の時間（特別条項適用時）の上限を超える時間外労働等を行わせようとする技能実習計画は認定できません。</p> <p>※技能等の修得等の観点から必要最小限の時間でなければなりません。</p> <p>【年間の合計時間数の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間の合計時間数を予定の50%以上に相当する時間数を変更する場合には変更認定が必要。 ・年間の合計時間数を予定の25%以上50%未満に相当する時間数を変更する場合には届出が必要。 <p>【合計時間数の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講習の合計時間数を変更する場合は届出が必要。
8 体等 監理団	1	許可番号	×	×		
	2	許可の別	×	×		

	3	名称	○	×	<ul style="list-style-type: none"> ・監理団体と実習実施者の間の実習監理に係る契約書又はこれに代わる書類の写し ・入国後講習実施予定表（省令様式第1号第3面D）（講習を実施する監理団体に変更があった場合） 	<p>【監理団体の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監理団体を変更（交代）する場合には技能実習計画の変更認定が必要。 <p>【監理団体の名称の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監理団体の名称変更がある場合には技能実習計画の変更認定や変更届出は不要。
	4	住所	×	×		
	5	代表者の氏名	×	×		
	6	監理責任者の氏名	×	×		
	7	担当事業所の名称	×	○		
	8	取次送出機関の氏名又は名称	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・技能実習生と取次送出機関の間の技能実習に係る契約書の写し ・取次送出機関の誓約書 	
9 技能実習生の待遇	1	賃金	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書及び雇用条件書の写し ・技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書（当初の技能実習計画の認定時に技能実習生の報酬を決定する上で比較対象とした日本人労働者等に変更があったことにより、新たな比較対象とした日本人の報酬額に従って技能実習生の報酬額を変更した場合） 	<ul style="list-style-type: none"> ・金額を引き上げる場合には届出不要。
	2	講習手当（金銭に限られず現物支給も含む）	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・金額を引き上げる場合には届出不要。

3	その他の報酬	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書及び雇用条件書の写し ・技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書(技能実習生の報酬を決定する上で比較対象とした日本人労働者等に変更があった場合のみ) 	・金額を引き上げる場合には届出不要。
4	雇用契約期間	×	○	・雇用契約書及び雇用条件書の写し	
5	労働時間及び休憩	×	○	・雇用契約書及び雇用条件書の写し	
6	所定労働時間	×	○	・雇用契約書及び雇用条件書の写し	
7	休日	×	○	・雇用契約書及び雇用条件書の写し	
8	休暇	×	○	・雇用契約書及び雇用条件書の写し	
9	宿泊施設	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・技能実習計画(別記様式第1号第2面) ・技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書 ・宿泊施設の概要の分かる資料(見取り図) 	<p>技能実習計画については、新規認定申請時に提出した技能実習計画の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>※宿泊施設の変更に当たり、雇用契約書及び雇用条件書(参考様式第1-14号)の提出は不要。</p>
10	技能実習生が定期的に負担する費用	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書及び雇用条件書の写し ・技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書及び雇用条件書上で記載事項に変更がなかった場合であっても、例えば、食費・居住費の金額に変更はないが、提供する食事の回数、方法に変更があった場合や宿泊施設に変更があった場合等には、技能実習生

						が同意した上で署名した意思確認書(任意様式)の提出が必要。なお、技能実習生の利益となる変更においては、左記書類により、技能実習生に説明を十分に行い、同意が得られていれば、提出は不要。
10 入国後講習実施予定(企業単独型)	1	講習実施施設(施設名、所在地、連絡先)	×	○	・入国後講習実施予定表(省令様式第1号第3面A)	・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。
	2	法的保護に必要な情報について講義を行う講師(氏名、職業、所属機関、専門的知識の経歴、資格・免許)	×	○	・入国後講習実施予定表(省令様式第1号第3面A)	・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。
	3	講習期間	×	○	・入国後講習実施予定表(省令様式第1号第3面A)	<p>・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>【入国後講習の開始時期の変更】</p> <p>・当初の予定から3か月以上早め、又は、遅らせる場合には届出が必要。</p> <p>【講習の延べ期間の変更】</p> <p>・当初の予定より講習の延べ期間を短縮する変更を行う場合には届出が必</p>

					要。
4	講習内容 講師の氏名(役職・ 経験年数・委託の有 無)	×	○	・入国後講習実施予定表 (省令様式第1号第3面A)	<p>・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>【講習科目の変更】 ・講習科目を変更する場合は届出が必要。</p> <p>【講師の変更】 ・法的保護の講師以外の講師を変更する場合の届出は不要。</p> <p>【委託の有無の変更】 ・委託の有無を変更する場合には届出が必要。</p>
5	講習時間数	×	○	・入国後講習実施予定表 (省令様式第1号第3面A)	<p>・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>【月ごとの時間数の変更】 ・月ごとの講習の各科目の時間数又は合計時間数を変更する場合の届出は不要。</p> <p>【科目ごとの時間数の変更】 ・講習の科目ごとの合計時間数を変更する場合は届出が必要。</p>

						<p>【合計時間数の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講習の合計時間数を変更する場合は届出が必要。
11 入国後講習実施予定(団体監理型)	1	講習実施施設(施設名、所在地、連絡先)	×	○	・入国後講習実施予定表(省令様式第1号第3面D)	<ul style="list-style-type: none"> ・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。
	2	監理団体(名称、住所、代表者の氏名)	○	×	<ul style="list-style-type: none"> ・監理団体と実習実施者間の実習監理に係る契約書又はこれに代わる書類の写し ・入国後講習実施予定表(省令様式第1号第3面D) 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。 <p>【監理団体の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監理団体を変更(交代)する場合には技能実習計画の変更認定が必要。 <p>【監理団体の名称の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監理団体の名称変更がある場合には技能実習計画の変更認定や変更届出は不要。
	3	法的保護に必要な情報について講義を行う講師(氏名、職業、所属機関、専門的知識の経歴、資格・免許)	×	○	・入国後講習実施予定表(省令様式第1号第3面D)	<ul style="list-style-type: none"> ・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。

	4	講習期間	×	○	<p>・入国後講習実施予定表 (省令様式第1号第3面D)</p>	<p>・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることも差し支えない。</p> <p>【入国後講習の開始時期の変更】</p> <p>・当初の予定から3か月以上早め、又は、遅らせる場合には届出が必要。</p> <p>【講習の延べ期間の変更】</p> <p>・当初の予定より講習の延べ期間を短縮する変更を行う場合には届出が必要。</p>
--	---	------	---	---	--------------------------------------	---

	5	講習内容(実施日、科目、時間、委託の有無、講習施設、講師)	×	○	<p>・入国後講習実施予定表(省令様式第1号第3面D)</p>	<p>・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>【講習科目の変更】 ・講習科目を変更する場合は届出が必要。</p> <p>【実施日又は実施時間の変更】 ・講習の各科目における全体の時間数を変更せず、各科目の実施日又は実施時間のみを変更する場合の届出は不要。</p> <p>【委託の有無の変更】 ・委託の有無を変更する場合には届出が必要。</p> <p>【講習施設の変更】 ・講習の科目ごとに実施する講習施設を変更する場合の届出は不要。</p> <p>【講師の変更】 ・法的保護の講師以外の講師を変更する場合の届出は不要。</p>
--	---	-------------------------------	---	---	---------------------------------	---

	6	講習時間数	×	○	<p>・入国後講習実施予定表(省令様式第1号第3面D)</p>	<p>・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>【1日当たりの時間数の変更】 1日当たりの時間数を変更する場合の届出は不要。</p> <p>【科目ごとの時間数の変更】 ・講習の科目ごとの合計時間数を変更する場合は届出が必要。</p> <p>【合計時間数の変更】 ・講習の合計時間数を変更する場合は届出が必要。</p>
12 実習実施予定表	1	技能実習を行わせる事業所(事業所名、所在地)	×	○	<p>・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所</p>	<p>・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p>
	2	実習期間	○	○	<p>・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所</p>	<p>・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>【実習の開始時期の変更】 ・実習の開始時期を当初の予定から3か月以上早め、又は、遅らせる場合には届出が必要。</p>

					<p>【実習の延べ期間の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習の延べ期間を当初の予定から延長する場合には変更認定が必要。 ・実習の延べ期間を当初の予定から短縮する場合には届出の対象とはしないが、別途技能実習実施困難時届出書の提出が必要。
3	<p>技能実習の内容 必須業務、関連業務 及び周辺業務の別 指導員の役職・氏名</p>	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所 (指導員を変更する場合) ・技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書 ・技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の就任承諾書及び誓約書の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。 【業務の内容の変更】 ・必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務の内容を変更する場合には届出が必要。 また、実習実施者以外の第三者が実施する訓練又は研修を受講させようとする場合にも届出が必要。 【指導員の変更】 ・技能実習指導員を変更(交代又は追加で新規に選任)する場合には届出が必要。 ・技能実習指導員の役職を変更する場合、又は婚姻するなどの事情により氏

					<p>名を変更する場合の届出は不要。</p> <p>・申請時に申告した技能実習指導員に変更(交代又は追加で新規に選任)はないものの、必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務ごとに記載した技能実習指導員の担当を変更する場合の届出は不要。</p>
4	技能実習を行わせる事業所	×	○	<p>・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所</p>	<p>・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>【業務ごとの事業所の変更】</p> <p>必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務ごとに記載した事業所を変更する場合は届出が必要。</p>
5	月・時間数	○	○	<p>・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所</p> <p>・36協定の写し</p>	<p>・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えない。</p> <p>・時間外労働等(時間外労働や休日労働)及び深夜労働は原則として想定されていないが、やむを得ない業務上の事情等により行う場合には、これらについて変更認定を受ける</p>

					<p>又は届出をすることが必要。</p> <p>※36 協定で定める月及び年の時間外労働等の時間(特別条項適用時)の上限を超える時間外労働等を行わせようとする技能実習計画は認定できません。</p> <p>※技能等の修得等の観点から必要最小限の時間でなければなりません。</p> <p>【月ごとの時間数の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月ごとの時間外労働等の合計時間を、80時間を超えて延長しようとする場合には変更認定が必要。 ・月ごとの時間外労働を、45 時間を超えて延長する場合には届出が必要。 <p>※「月」の始期が、技能実習計画と 36 協定で異なる場合は、36 協定における始期としてください。</p> <p>(例:36 協定では毎月 1 日を始期としており、4 月 15 日から技能実習を開始した場合、5 月 1 日からの 1 か月で 45 時間を超える場合には届出が必要。)</p> <p>※1年単位の変形労働時間制を導入している場合は、月 42 時間を超えて延長する場合に届出</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月ごとの合計時間数を80時間以上短縮する場合には届出が必要。 <p>【業務ごとの時間数の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務ごとに見て、合計時間数を予定の50%以上に相当する時間数を変更する場合には変更認定が必要。 ・必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務ごとに見て、合計時間数を予定の25%以上50%未満に相当する時間数を変更する場合には届出が必要。 ・なお、法第9条第2号(規則第10条第2項第2号)の従事させる業務の基準は遵守する必要があること。 <p>【年間の合計時間数の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間の合計時間数を予定の50%以上に相当する時間数を変更する場合には変更認定が必要。 ・年間の合計時間数を予定の25%以上50%未満に相当する時間数を変更する場合には届出が必
--	--	--	--	--	--

					要。
6	使用する素材、材料等	×	○	・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所	・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることも差し支えない。
7	使用する機械、器具等	×	○	・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所	・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることも差し支えない。
8	製品等の例	×	○	・実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面)の変更箇所	・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることも差し支えない。