

## 58101-58197 II 特定一般教育訓練給付金

### 58101-58115 1 特定一般教育訓練給付金の概要

#### 58101 (1) 概要

教育訓練給付金は、一般被保険者等又は一般被保険者等であった者が、厚生労働大臣の指定した速やかな再就職及び早期のキャリア形成に資する教育訓練を受けた場合に、その受講のために支払った費用の一部に相当する額を支給するものであり、職業に関して必要とされる知識や技能が変化し、多様な職業能力開発が求められる中で、労働者の主体的な能力開発の取組を支援し、もって雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的としている。

### 58111-58120 2 教育訓練給付金の支給要件と支給額等

#### 58111 (1) 支給対象者

特定一般教育訓練に係る教育訓練給付金（以下「特定一般教育訓練給付金」という。）は、次に該当する一般被保険者等又は一般被保険者等であった者が、雇用の安定及び就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練のうち速やかな再就職及び早期のキャリア形成に資する教育訓練として厚生労働大臣が指定した教育訓練（以下「対象特定一般教育訓練」という。）を受け、当該教育訓練を修了した場合（以下「支給対象者」という。）について支給する。

##### イ 一般被保険者等

対象教育訓練を開始した日（以下「基準日」という。）において一般被保険者等（一般被保険者等への切替え要件に該当する短期雇用特例被保険者を含む。）である者のうち、58112によって算定される支給要件期間が3年以上ある者。

ただし、当分の間、過去に教育訓練給付金を受けたことがなく、初めて特定一般教育訓練給付金を受けようとする者については、支給要件期間が1年以上ある者。

##### ロ 一般被保険者等であった者

基準日において一般被保険者等でない者のうち、基準日の直前の一般被保険者等でなくなった日（平成29年1月1日前に、高年齢継続被保険者でなくなり、平成29年1月1日以降に基準日がある場合は、高年齢継続被保険者でなくなった日。以下、同じ。（法附則第7条））が基準日以前1年（当該期間内に妊娠、出産、育児等の理由により引き続き30日以上対象特定一般教育訓練の受講を開始することができない者が、住居を管轄する公共職業安定所（以下「住居所管轄安定所」という。則第54条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所。58131(1)ハ、58132(2)ロ、58133(3)ロ(㍑)及び58255(5)ハを除き以下同じ。）の長にその旨を申し出た場合には、当該理由により当該特定一般教育訓練の受講を開始することができない日数を加算するものとし、その加算された期間が20年を超えるときは、20年とする。）以内にあり、支給要件期間が3年以上ある者。

ただし、当分の間、過去に教育訓練給付金を受けたことがなく、初めて特定一般教育訓練給付金を受けようとする者については、支給要件期間が1年以上ある者。

#### 58112 (2) 支給要件期間

イ 支給要件期間とは、基準日までの間に同一の事業主の適用事業に引き続いて被保険者（日雇労働被保険者を除き、高年齢被保険者及び短期雇用特例被保険者を含む。以下この58112において

同じ。)として雇用された期間をいう。また、当該雇用された期間に係る被保険者となった日前に被保険者であったことがある者については、当該雇用された期間と当該被保険者であった期間を通算した期間とする(船員保険の被保険者であった期間を有する者については、50302ロ参照)。

なお、基本手当等の支給の有無は、支給要件期間の通算には影響しない。

ロ ただし、上記イにより通算した期間からは、次の期間を除くこととする。

(イ) 当該雇用された期間又は当該被保険者であった期間に係る被保険者となった日の直前の被保険者でなくなった日が、当該被保険者となった日前1年の期間内にないときは、当該直前の被保険者でなくなった日以前の被保険者であった期間

(ロ) 教育訓練給付金の支給を受けたことがあるときは、当該給付金に係る基準日以前の被保険者であった期間

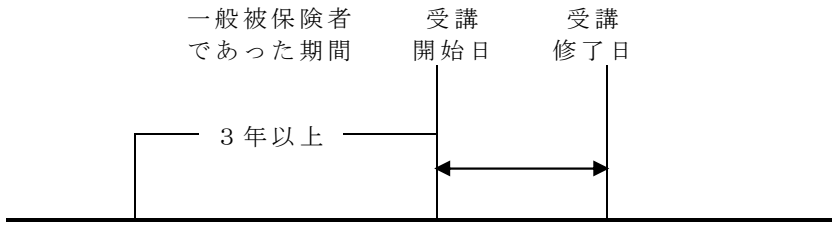
ハ 支給要件期間の通算に当たって、各被保険者であった期間を加算する場合には、暦年、暦月及び暦日のそれぞれごとに加算し、暦月の12月をもって1年、暦日の30日をもって1月とする。

ニ なお、雇用保険法第9条に基づく被保険者の資格の取得の確認があった場合において、確認に係る被保険者となった日が、確認のあった日の2年前の日より前であるときは、支給要件期間の算定にあたり、当該2年前の日に被保険者資格を取得したものとみなす。また、給与明細、賃金台帳又は所得税源泉徴収票(以下「給与明細等の確認書類」という。)に基づき、被保険者資格の取得の確認が行われた日の2年前の日より前に、労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第32条第1項の規定により被保険者の負担すべき額に相当する額がその者に支払われた賃金から控除されていた(雇用保険料が給与から天引きされていた)ことが明らかである時期がある場合には、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことが確認できる時期のうち最も古い日(当該日を確認できないときは、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことを確認できる最も古い月の初日。当該最も古い日又は当該最も古い月の初日が当該者の直前の被保険者でなくなった日よりも前にあるときは、当該直前の被保険者でなくなった日。)に被保険者資格を取得したものとみなす。(23501イ参照)

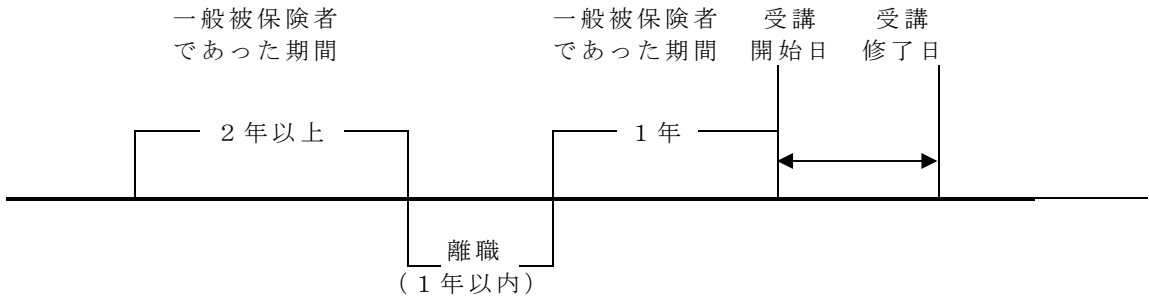
ホ イにかかわらず、特定一般教育訓練給付に係る教育訓練給付の対象者が、今回の受講開始日の前日から3年以内に教育訓練給付金の支給を受けたことがあるときは、特定一般教育訓練給付に係る教育訓練給付金は支給しない(法60条の2第5項)。支給を受けたことがあるかは支給決定日で判断する。(法第60条の3第3項の規定により、教育訓練給付金の支給があったものとみなされた者を除く。)

(例示1) 支給対象者となる場合

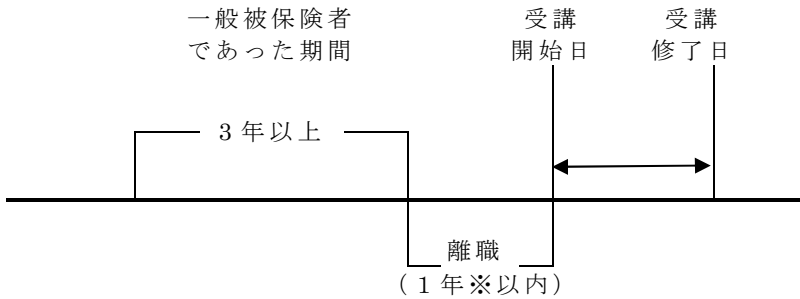
(例示1-1)



(例示1-2)

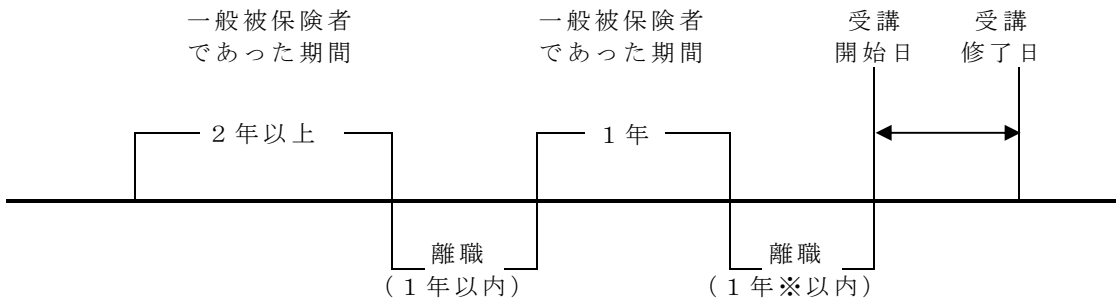


(例示1-3)



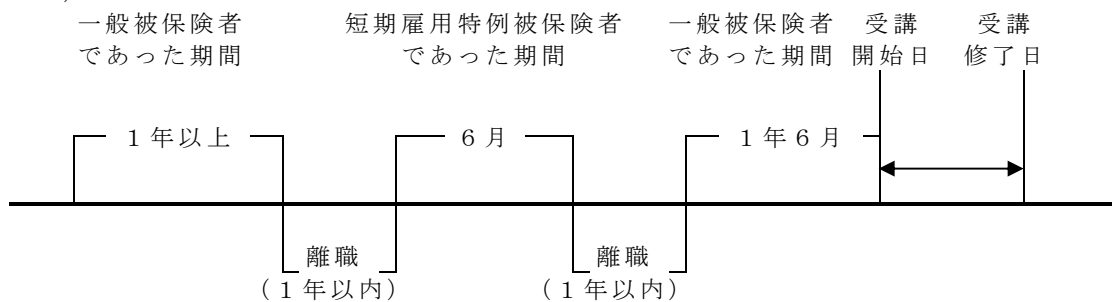
※ 3に規定する延長措置がとられている場合には、1年にその期間を足した期間。

(例示1-4)

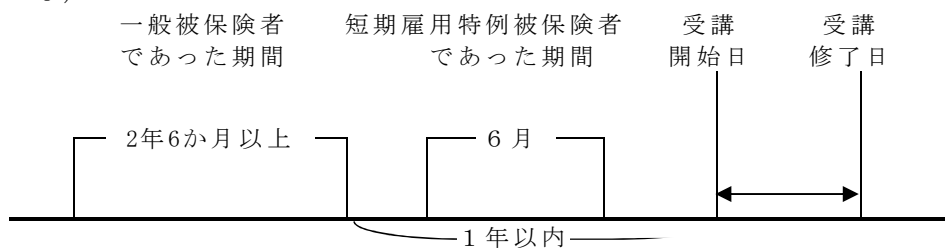


※ 3に規定する延長措置がとられている場合には、1年にその期間を足した期間。

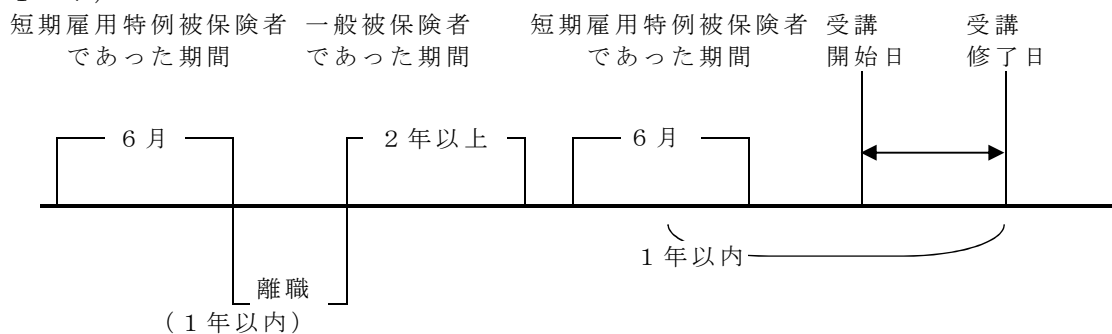
(例示 1 - 5)



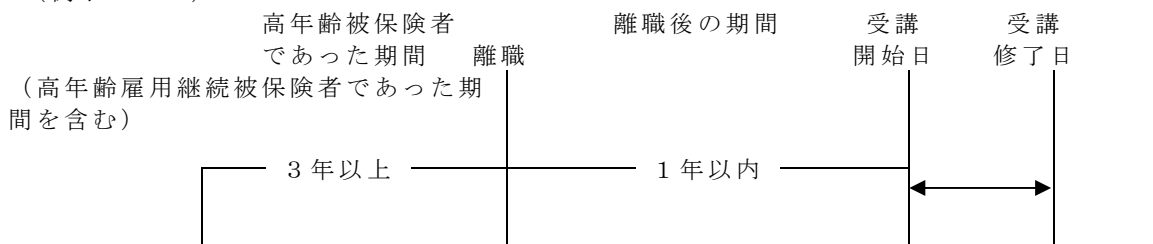
(例示 1 - 6)



(例示 1 - 7)

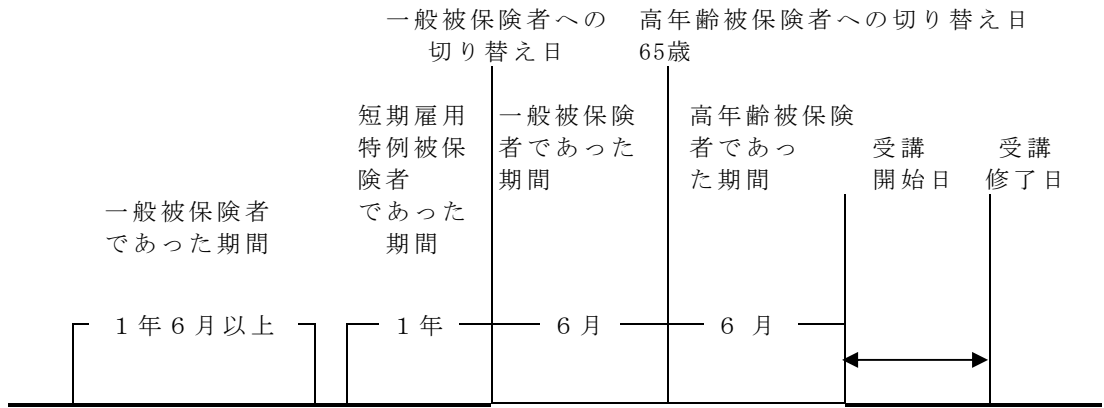


(例示 1 - 8)

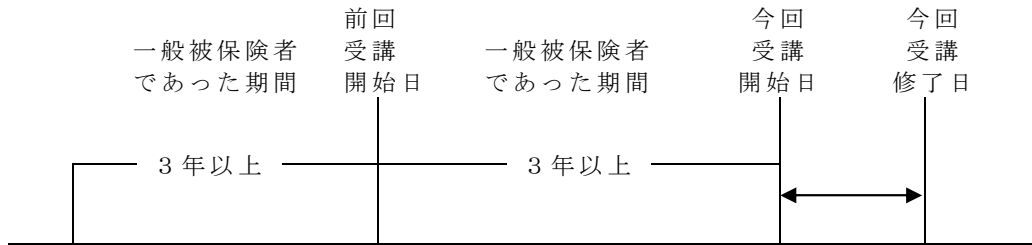




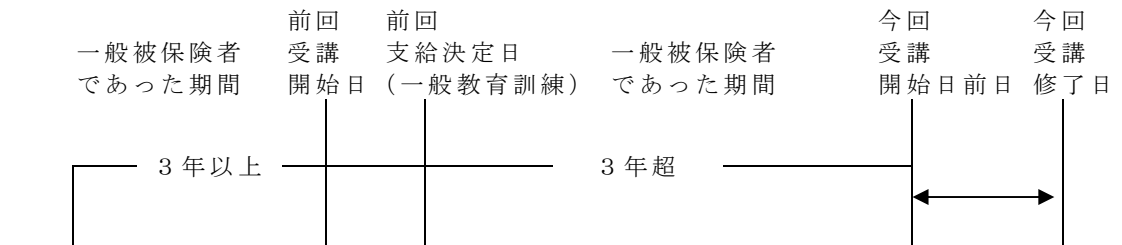
(例示 1 - 9)



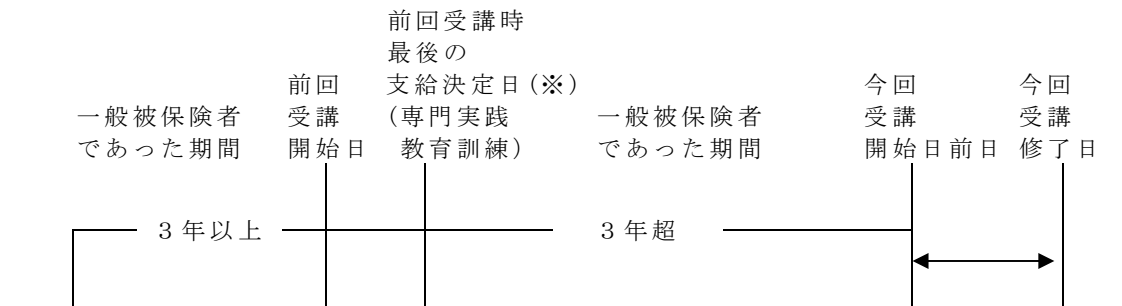
(例示 1 - 10)



(例示 1 - 11)



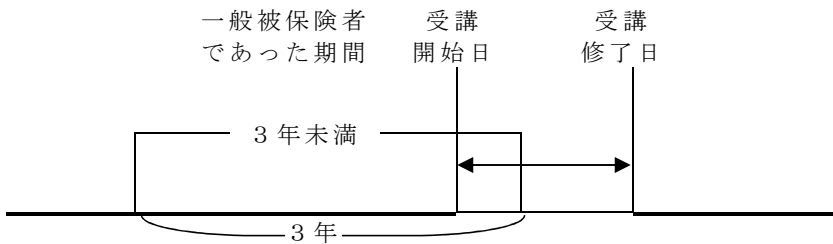
(例示 1 - 12)



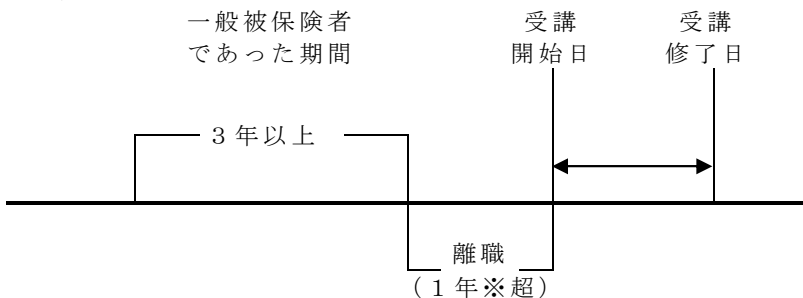
(※)資格取得等をしたことにより給付を受けた場合は、その支給決定の日。

(例示 2) 支給対象者とならない場合

(例示 2-1)

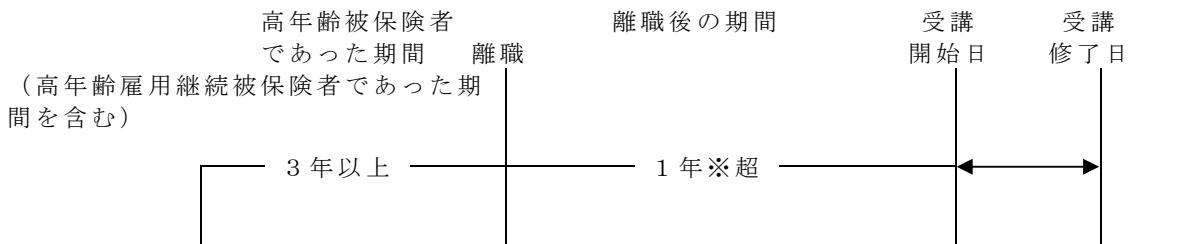


(例示 2-2)



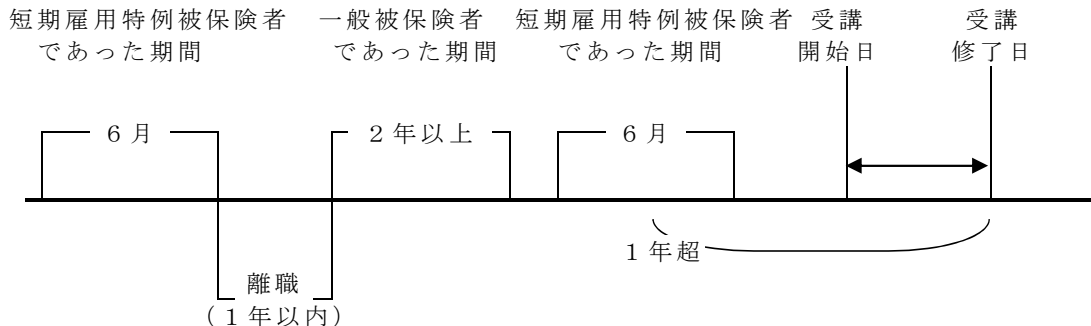
※ 3に規定する延長措置がとられている場合には、1年にその期間を足した期間。

(例示 2-3)

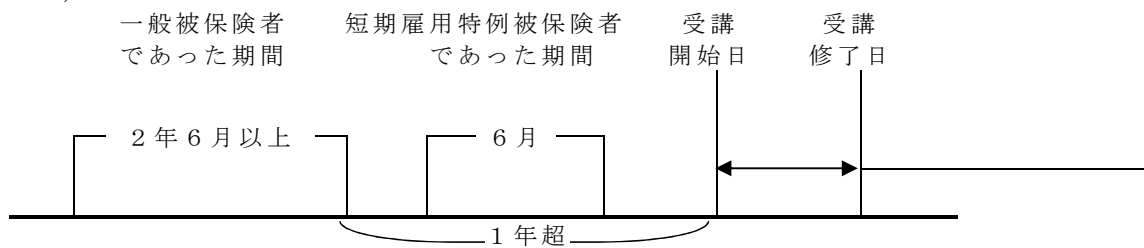


※ 3に規定する延長措置がとられている場合には、1年にその期間を足した期間。

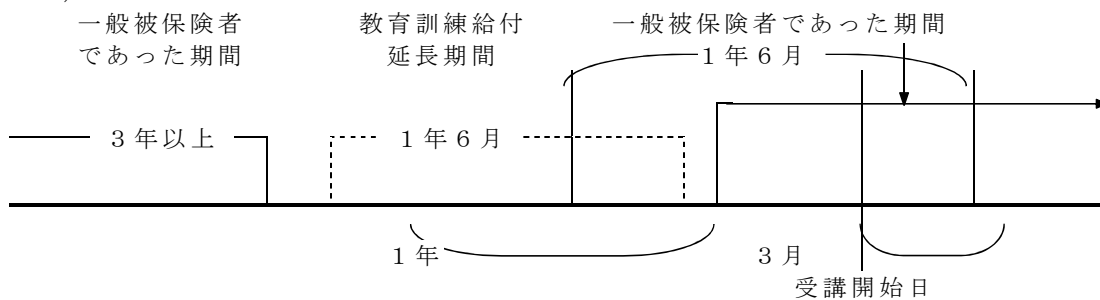
(例示 2-4)



(例示 2 - 5)

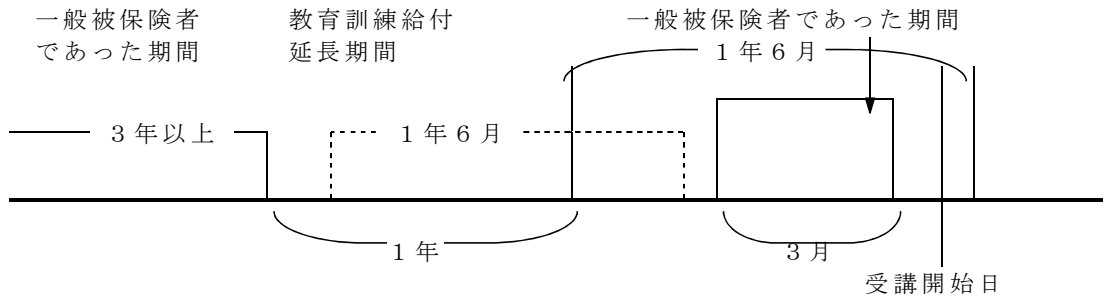


(例示 2 - 6)



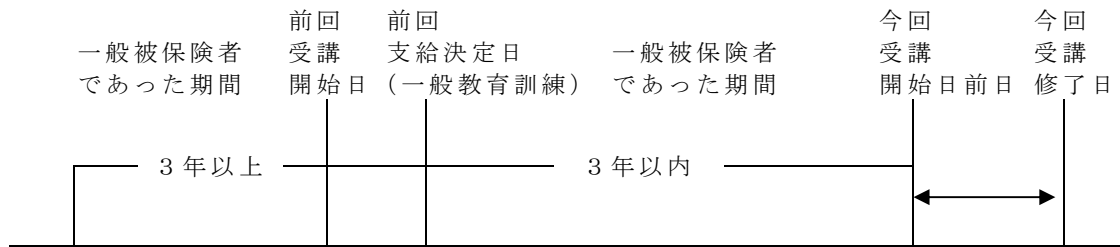
支給要件期間が3年未満（当該被保険者でなくなった日の直前の被保険者でなくなった日が当該被保険者となくなった日前1年の期間内にないため通算されない。）であるため支給対象者とならない。

(例示2-7)

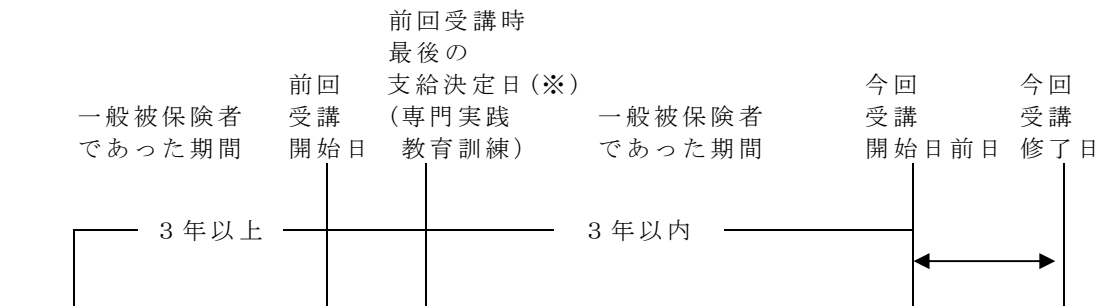


支給要件期間が3年未満（当該保険者でなくなった日の直前の被保険者でなくなった日が当該被保険者となくなった日前1年の期間内にないため通算されない。）であるため支給対象者とならない。

(例示2-8)



(例示2-9)



(※)資格取得等をしたことにより給付を受けた場合は、その支給決定の日。

**58113 (3) 対象特定一般教育訓練**

イ 対象特定一般教育訓練の内容

厚生労働大臣は、「雇用保険法第60条の2第1項に規定する厚生労働大臣が指定する教育訓練の指定基準」に合致する教育訓練講座を指定する。

指定に係る講座指定通知書の項目は以下のとおりであり、指定を受けた教育訓練講座については、指定番号（12桁、都道府県番号（2桁）－教育訓練施設番号（3桁）－指定年（2桁）－指定の前期・後期の別（1桁）－教育訓練講座番号（3桁）－チェックデジット（1桁））が付される。

- ① 教育訓練施設の名称

- ② 教育訓練講座名
- ③ 一般教育訓練、特定一般教育訓練又は専門実践教育訓練のいずれかの別
- ④ 実施方法
- ⑤ 訓練期間
- ⑥ 入学料及び受講料の額
- ⑦ 指定期間

なお、対象特定一般教育訓練は、厚生労働大臣の指定を受けた教育訓練講座を指定期間内に開始したものであることが必要であり、受講開始日が当該指定期間外である場合は対象特定一般教育訓練に該当しない。ただし、受講修了日は、必ずしも指定期間内にある必要はない。

ロ 受講開始日

受講開始日は、通学制の場合は対象特定一般教育訓練の所定の開講日（必ずしも本人の出席第1日目とは限らない。）、通信制の場合は受講申込み後初めて教育訓練施設が教材等を発送した日であって、いずれも指定教育訓練実施者が受講開始日として証明する日である。

ハ 受講修了日

受講修了日は、指定教育訓練実施者が、受講者の受講実績等を修了認定基準に照らすことによって、当該受講者の受講が修了したことを確認し、受講修了日として証明する日である。

**58114 (4) 支給額等**

イ 特定一般教育訓練給付金の支給額は、支給対象者が対象特定一般教育訓練の受講のために支払った費用（以下「教育訓練経費」という。）の40%に相当する額とする。算定した支給額に端数が生じた場合、小数点以下を切り捨てて整数とする。

ただし、その40%に相当する額が20万円を超える場合の支給額は20万円とし、4千円を超えない場合は教育訓練給付金は支給されない。

ロ 特定一般教育訓練給付金は一時金として支給される。

ハ 教育訓練経費とされるのは、指定教育訓練実施者に対して支払われた入学料（対象特定一般教育訓練の受講の開始に際し当該指定教育訓練実施者に納付する入学金又は登録料）及び受講料（受講に際して支払った受講費、教科書代及び教材費）として、指定教育訓練実施者が証明する額であり（消費税込み。短期訓練受講費の支給を受けているものを除く）、その他の検定試験の受験料、受講に当たって必ずしも必要とされない補助教材費、教育訓練の補講費、教育訓練施設が実施する各種行事参加に係る費用、学債等将来受講者に対して現金還付が予定されている費用、受講のための交通費及びパソコン、ワープロ等の器材等については教育訓練経費とはならない。また、クレジットカードの利用等、クレジット会社を介して支払う契約を行う場合の、クレジット会社に対する分割払い手数料（金利）は教育訓練経費に該当しない。

ニ 教育訓練経費とは、支給対象者が自らの名において直接指定教育訓練実施者に支払った費用をいい、事業主等が指定教育訓練実施者に支払った額は教育訓練経費とはならない。また、事業主等が支給対象者に対して特定一般教育訓練の受講に伴い手当等を支給する場合であっても、当該手当等のうち明らかに入学料又は受講料以外に充てられる額を除き、教育訓練経費から差し引いて算定しなければならない。ただし、教育訓練施設から物品又は粗品等を受けた場合であって、その合計が千円未満のときは、教育訓練経費から差し引かない。

また、対象特定一般教育訓練に係る公的な割引制度又はその他の割引制度が適用される場合、

当該割引後の額が「教育訓練経費」となる。

- ホ 教育訓練経費とは、対象特定一般教育訓練に係る入学料及び受講料を一括払いで支払った場合の額とこれを分割払いで支払った場合等のいずれの場合でも、受講者が支払った費用として指定教育訓練実施者が証明する額をいう。支給申請に係る教育訓練経費がいずれの方法により支払われたものであるか否かについては、教育訓練修了証明書にその旨記載させることとする。
- ヘ 教育訓練経費は、受講修了日までに教育訓練施設に対する支払義務が確定した費用であって、かつ実際に支払われた額（クレジット払いの場合にあつてはクレジット契約額）をいい、特定一般教育訓練給付金の支給を受けようとする支給対象者が、支給申請の時点で指定教育訓練実施者に対して未納としている入学料又は受講料は、教育訓練経費とされない。

#### 58115 (5) 特定一般教育訓練受講に係る教育訓練給付金の受給資格確認及び支給申請の主体等

- イ 特定一般教育訓練給付金の支給を受けようとする者（以下「特定一般教育訓練受講予定者」という。）は、特定一般教育訓練の受講を開始する日の1か月前までに、原則として住居所管轄安定所に対して、原則本人自ら教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票（様式33号の2の2）（以下「受給資格確認票」という。）を提出し、特定一般教育訓練受給資格の認定を受けなければならない。
- ロ 受給資格確認票の提出を受けた住居所管轄安定所においては、これに基づいて特定一般教育訓練受給資格確認を行い、教育訓練給付金（特定一般教育訓練）受給資格確認通知書（以下「受給資格確認通知書」という。）又は教育訓練給付金（特定一般教育訓練）受給資格否認通知書（以下「受給資格否認通知書」という。）を本人に通知する。
- ハ 特定一般教育訓練給付金の支給を受けようとする支給対象者は、当該教育訓練給付金の支給に係る特定一般教育訓練を修了した日の翌日から起算して1か月以内に、住居所管轄安定所に対して、本人自ら教育訓練給付金支給申請書（以下「支給申請書」という。）に必要な書類を添付して提出しなければならない。

なお、当該支給申請期限の日が行政機関の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日）に当たる場合には、その行政機関の休日の翌日とその期限の日とみなされる。

- ニ 支給申請を受けた住居所管轄安定所においては、これに基づいて支給決定を行い支給額を算定してこれを本人に通知するか、又は、不支給決定を行ってこれを本人に通知する。
- ホ 支給申請は、疾病又は負傷その他やむを得ない理由があると認められない限り、代理人（提出代行を行う社会保険労務士を含む。以下58115において同じ。）又は郵送によって行うことができない。

なお、支給対象者が在職中であることを理由に安定所への出頭が困難であることを申し出た場合は、やむを得ない理由があるものとして取り扱う。

当該やむを得ない理由のために支給申請の期限内に安定所に出頭することができない場合に限り、その理由を記載した証明書（在職中の支給対象者は安定所への出頭が困難であることの原因説明書）を添付の上、代理人又は郵送により支給申請を行うことができる。この場合であっても、支給申請は本人に係る住居所管轄安定所に対して、行わなければならない。

なお、やむを得ない理由に該当する場合であっても、指定教育訓練実施者及び教育訓練施設、その販売代理店等（契約関係の有無及びいかなる名称によるかを問わず、販売代理店、販売取

次店、販売代理員その他、支給申請に係る対象教育訓練を販売する者すべてをいう。以下同じ。)に所属する者を代理人とする支給申請は認めない。

### 58121-58121 3 適用対象期間の延長

#### 58121 (1) 概要

一般教育訓練に係る教育訓練給付金の適用対象期間の延長と同様である。

このため、一般教育訓練、特定一般教育訓練、専門実践教育訓練の各教育訓練給付金のためにそれぞれ適用対象期間の延長を行う必要はない。

### 58131-58139 4 特定一般教育訓練給付金の受給資格の確認

#### 58131(1) 訓練前キャリアコンサルティングの実施等

イ 特定一般教育訓練受講予定者は、当該教育訓練を受講する前に、キャリアコンサルタント（キャリアコンサルティング（職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第10条の3第1号の情報の提供、相談その他の援助をいう。以下同じ。）を行う者であって厚生労働大臣が定めるものをいう（則第101の2の12）。以下「訓練対応キャリアコンサルタント」という。）から、当該特定一般教育訓練受講予定者の就業に関する目標その他職業能力の開発及び向上に関する事項についてキャリアコンサルティング（以下「訓練前キャリアコンサルティング」という。）を受けなければならない。

なお、受給資格確認票の提出が訓練開始日の1か月前までであるため、受講予定者には時間的余裕をもって確認申請ができるよう訓練前キャリアコンサルティングを受けるよう伝えることが必要である。

ロ 訓練対応キャリアコンサルタントは訓練前キャリアコンサルティングを実施し、当該者の就業に関する目標等について記載した書面（ジョブ・カード）を作成し、本人に手交する。

#### 58132(2) 教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票の提出

イ 特定一般教育訓練受講予定者は、当該特定一般教育訓練を開始する日の1か月前までに、次の書類を管轄公共職業安定所の長に提出しなければならない。

なお、(イ)の書類に必要な個人番号の記載がない場合は返戻し、記載を受けた上で受理する。

(イ) 受給資格確認票

(ロ) 訓練対応キャリアコンサルタントが、特定一般教育訓練受講予定者の就業に関する目標その他職業能力の開発及び向上に関する事項について、訓練前キャリアコンサルティングを踏まえて記載した書面（ジョブ・カード）。

(ハ) マイナンバーカード、運転免許証その他の特定一般教育訓練受講予定者が本人であることを確認することができる書類。

このとき、本人確認を徹底するため、マイナンバーカード、運転免許証等写真が貼付され、偽造が困難な証明書（50003ハ(イ)、ニ(イ)）の提示を求める。写真が貼付されている証明書を所持していない者については、50003ハ(ロ)、50003ハ(ハ)、50003ニ(ロ)の

うち種類の異なる複数の書類の提示を求める。

また、この者が本人であるか否か必要な質問を行うとともにその他具体的状況に応じて適切な質問を行って確認する。このうち、次の確認は必ず行うこととする。

- a 受給資格確認票を提出した者から本人氏名をフルネームで聴取し、受給資格確認票記載のフリガナ等と突合し、確認する。
- b 住居所を町名、番地、アパート名まで詳細に受給資格確認票を提出した者から聴取し、確認する。
- c 受給資格確認票記載の電話番号を確認し、当該者に対して後日確認のため連絡する場合等があることを伝える（なお、実際に本人あて連絡し確認する際には、当該者のプライバシーにも配慮して行う。）。
- d これまでの失業等給付の受給歴を聴取し、必要に応じて被保険者台帳を確認する。

- (e) 受給期間・教育訓練給付適用対象期間延長申請書  
適用対象期間の延長措置を受ける場合に必要。

- (ホ) 委任状

社会保険労務士以外の代理提出の場合に、本人住居所、本人氏名・印、代理人氏名、代理人住所、本人と代理人の間柄、代理人の所属、代理申請の理由を明記した委任状が必要。

なお、社会保険労務士による提出代行の場合は、受給資格確認票（様式第 33 号の 2 の 2）又は支給申請書（様式第 33 号の 2 の 4）の備考欄又は欄外に、昭和 62 年 3 月 24 日付け労徴発第 18 号に規定する署名または定型印の押印をさせることとする。

- (ハ) 疾病又は負傷、1 か月を超える長期の海外出張その他やむを得ない理由を記載した証明書（在職者の支給対象者は安定所への出頭が困難であること理由説明書）

58216 ハにより代理人（提出代行を行う社会保険労務士を含む。）又は郵送により支給申請を行う場合に必要。

- (ト) 払渡希望金融機関指定届

教育訓練給付金は、支給決定を受けた本人の普通預（貯）金口座への口座振込みによって支給する。

このため支給申請者に対しては、受給資格確認票の中の払渡希望金融機関指定届に、教育訓練給付金の払渡しを希望する金融機関（出納官吏事務規程（昭和 22 年大蔵省令第 95 号）第 52 条第 2 項に規定する日本銀行が指定した銀行その他の金融機関に限る。以下「金融機関」という。）の本人名義の普通預（貯）金口座又はその者が新たに設ける本人名義の普通預（貯）金口座に係る記載を行い、当該金融機関の確認印（当該金融機関の店舗名の明示されたもの）の押印を受けた上又は当該普通預（貯）金口座の通帳又はキャッシュカードを添えて提出するよう指導する。

口座振込みによる教育訓練給付金の支給に係るその他の具体的な事務手続については、求職者給付の場合と同様である（業務取扱要領 52001－52050 参照）。

基本手当の受給資格者については、既に提出しているので払渡希望金融機関指定届の欄の記載等は要しない。

- (f) 受給資格確認票に、個人番号の記載がある場合又は支給申請書とともに個人番号登録届又は個人番号変更届が提出された場合には、50005(5)に準じて個人番号及び身元（実



在) 確認を行う。

上記(ハ)の本人確認資料として民生委員の証明が添付されていた場合であっても、個人番号の身元(実在)確認を行ったことにはならないため、50005(5)ロ(㍑)の書類を確認する。基本手当の受給資格者の場合は雇用保険受給資格者証(本人の写真付き)を確認することとして差し支えない。

- (リ) 代理人を通じて、個人番号が記載された受給資格確認票又は支給申請書とともに個人番号登録届又は個人番号変更届が提出された場合については、上記(ホ)に基づき委任状による代理権を確認する他、50005(5)ロ(㍑)の書類によって代理人の身元(実在)を確認するとともに、50005(5)ロ(イ)の書類により本人の個人番号の確認を行う。

社会保険労務士が受給資格確認票又は支給申請書の提出代行を行う場合に、受給資格確認票に個人番号の記載がある場合又は支給申請書とともに個人番号登録届又は個人番号変更届の提出があった場合の代理権の確認は、上記(ホ)による受給資格確認票又は支給申請書の備考欄又は欄外に署名又は押印があること、「個人番号の提供について代理人に委任する」旨の記載があり、本人の署名、住所の記載及び押印があることが確認できれば、委任状の添付を省略して差し支えない。

郵送により個人番号が記載された受給資格確認票又は支給申請書とともに個人番号登録届又は個人番号変更届が提出された場合であって、個人番号及び身元(実在)の確認を行うことのできる書類が添付されていない場合は、届出等書類を返戻し、確認書類を追完させた上で受理する。(ただし、既に他の届出等で個人番号が登録されている場合は、50005(5)ロ参照)。また、個人番号の登録は必ず個人番号登録届・個人番号変更届によること。

本人から窓口申請された場合であって、個人番号欄に記載はあるものの、個人番号の確認書類の提示が困難である場合は、住民基本台帳ネットワークシステムへの情報照会により個人番号の確認を行うことが可能である。具体的には、個人番号を元に住民基本台帳ネットワークシステムの氏名、性別、生年月日、住所等の情報を照会し、当該個人番号に登録されている者の情報が、申請者の情報と一致することを確認すること。この場合も運転免許証等による身元(実在)確認は必要である。

- (ヌ) 専門実践教育訓練給付及び特定一般教育訓練給付再受給時報告

過去に専門実践教育訓練又は特定一般教育訓練を受けた場合に、過去に受けた専門実践教育訓練又は特定一般教育訓練によるキャリア形成等の効果等を把握することができる書類。

- ロ 在職中の者が、住居所管轄安定所に代理人又は郵送により受給資格確認の申請を行う場合であっても、当然イの(イ)～(ル)までの確認書類は必須であるが、在籍していることの確認はシステムにより雇用保険被保険者台帳を照会することで行うものとする。

ただし、その者が雇用保険の未適用事業所で就労している場合又は雇用保険の被保険者資格の取得が行われていない場合には、併せて在職証明書も徴することとする。

なお、当該受理にあたっては後日住居所管轄安定所より確認のための連絡がある可能性を教示しておく。

- ハ 受給資格確認票が普通郵便で郵送された場合には、個人番号が含まれるため厳格な安全管理を行う必要があることから、受給資格確認通知書又は受給資格否認通知書を送付する

際に、郵送により支給申請を行う場合には、次回から追跡可能な書留等により提出するよう注意喚起する。

## 二 受理した受給資格確認票の処理

- (イ) 提出された受給資格確認票が、その安定所において受理すべきものであると認められるときは、当該受給資格確認票に文書受付日付印及び取扱者印を押す。

なお、受付日付印及び取扱者印に代えて、次のようなゴム印を押印することとして差し支えない。ただし、職員について、登録番号を決定したときは、これに関する調書を作成しておく。

- (ロ) 受給資格確認票については、「個人番号利用事務における特定個人情報等取扱規程」第2、第3及び「個人情報保護に関する研修テキスト」の「マイナンバー制度導入に向けた研修資料」に基づき、①取得、②利用、③保管、④廃棄・削除のそれぞれの段階において、厳重な安全管理措置を講じる。

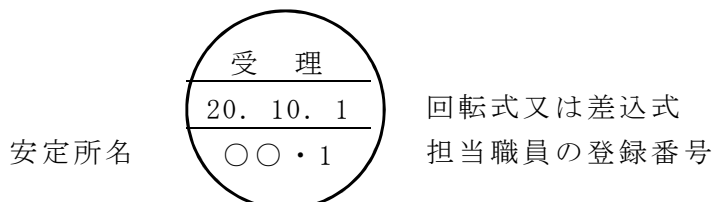
受給資格確認票については、提出された他の書類と一括して保管することとし、審査処理に時間を要する場合には、鍵付きの保管庫等に保存するなど、審査が完了するまで厳重な安全管理を行う。

- (ハ) 本人から受給資格確認票の提出があった場合のシステム入力の際には、システムに入力された個人番号と届出のあった個人番号とが一致しているかを目視で確認する。

この際、既に個人番号がシステムに入力されており、今回の届出にあたって個人番号を入力した際に、既に入力されている個人番号と異なった個人番号であった場合（入力された個人番号が他の被保険者に記録されている個人番号である場合や登録された個人番号に誤りがあった場合など）や住民基本台帳ネットワークシステムとの情報に齟齬がある場合には、個人番号登録処理結果票又は個人番号登録エラー通知票にエラー内容が出力されるため、本人に対して必要な確認を行い、個人番号に誤り又は変更がある場合は、個人番号登録届又は個人番号変更届により入力を行う（個人番号の確認及び身元（実在）確認については50005（5）参照）。

- (ニ) 受給資格確認票の処理が完了した場合には、鍵付きの保管庫等に保存するなどの厳重な安全管理を行う。

個人番号が記載された書類の写しを廃棄する場合には、対象者氏名、被保険者番号、廃棄年月日等を記載した記録簿等を整理すること。



様式第33号の2の2 (第101条の2の7第1号の2、第101条の2の7第2号関係) (第1面)

教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

領票種別

12502

1.個人番号

□□□□□□□□□□□□□□□□

2.被保険者番号

□□□□□□□□□□□□□□□□□□

3.姓(漢字)

□□□□□□□□□□

4.名(漢字)

□□□□□□□□□□

5.フリガナ(カタカナ)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□

6.生年月日

□□□□□□□□ (2:大正 3:昭和 4:平成 5:令和)

7.指定番号

□□□□□□□□□□□□□□□□

教育訓練施設の名

□□□□□□□□□□□□□□□□

教育訓練施設名

□□□□□□□□□□□□□□□□

8.受講開始予定年月日

□□□□□□□□□□□□□□□□

受講終了予定年月日

□□□□□□□□□□□□□□□□

9.郵便番号

□□□□□□□□□□

10.住所(漢字) ※市・区・郡及び町村名

□□□□□□□□□□□□□□□□□□

住所(漢字) ※丁目・番地

□□□□□□□□□□□□□□□□□□

住所(漢字) ※アパート、マンション名等

□□□□□□□□□□□□□□□□□□

11.電話番号(項目ごとにそれぞれ左付けで記入してください)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□

雇用保険法施行規則第101条の2の12第1項及び別添第27条の規定により、上記のとおり教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金の受給資格の確認を申請します。

令和 年 月 日 公共職業安定所長 殿 申請者氏名

※公共職業安定所記載欄

12.教育訓練給付金資格確認請求年月日

□□□□□□□□□□□□□□□□

資格確認年月日

□□□□□□□□□□□□□□□□

13.資金日額(区分一日額または総額)

□□□□□□□□□□□□□□□□

14.教育訓練支援給付金受給資格確認請求年月日

□□□□□□□□□□□□□□□□

資格確認年月日

□□□□□□□□□□□□□□□□

15.教育訓練資格否

□ ( ) ( ) ( ) ( )

16.支援給付資格否

□ ( ) ( ) ( ) ( )

17.金融機関・店舗コード

□□□□□□□□□□□□□□□□

□店舗番号

特定一般区分

□ ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

払渡希望金融機関指定届

払渡希望 金融機関	フリガナ		金融機関コード		店舗コード	金融機関による確認印
	名称	本店	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	
		支店				
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	口座番号 (普通)				
ゆうちょ銀行	記号番号 (総合)	-				

◆ 金融機関へお願い

雇用保険の次貸金受給者である申請者の金融機関口座へ払渡かつ正確に振り込むため、次のことについて御協力をお願いします。  
 1. 上記の記載事項のうち「申請者氏名」欄、「名称」欄及び「銀行等(ゆうちょ銀行以外)」の「口座番号」欄、「ゆうちょ銀行」の「記号番号」欄を確認した上、「金融機関による確認印」欄に貴金融機関確認印を捺印してください。  
 2. 金融機関コード及び店舗コードを記入してください(ゆうちょ銀行の場合は除く。)

備考	教育訓練給付金(特定・専門)		教育訓練支援給付金		
	決定年月日	令和 年 月 日	決定年月日	令和 年 月 日	
資格可否(理由)			資格可否(理由)		
通知年月日	令和 年 月 日	通知年月日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
キャリア	本人・住所	運出印	被保険者証	本代印	
所長	次長	課長	係長	係	操作係
※	※	※	※	※	※

(この用紙を2枚提出し、1枚は申請者の氏名がわかるようにして提出してください。)



**注 意**

- 1 この確認票は、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金の給付に必要な受給資格の確認を行うためのものです。  
 8欄に記載した受講開始予定年月日の前日から起算して1か月前の日までに、下記の確認書類を添付して、原則として、申請者本人が、本人の住所を管轄する公共職業安定所に提出してください。  
 確認票の提出は、疾病又は負傷その他やむを得ない理由があると認められない限り、代理人又は郵送によって行うことができません。当該やむを得ない理由のために期間内に公共職業安定所に出頭することができない場合に限り、その理由を記載した証明書を添付の上、代理人又は郵送により提出することができます。代理人が提出する場合は、委任状も必要になります。
- 2 確認票に添付すべき確認書類は次のとおりですが、これらの確認書類と確認票の内容が異なる場合は、受給資格の確認を行うことができません。なお、当該手続及びこれに続き今後行う支給申請時に個人番号カード（マイナンバーカード）を提示する場合には（3）の書類を省略することが可能です。
  - (1) 当該教育訓練の受講に関する「キャリア・コンサルティングの記録」
  - (2) 本人確認及び本人の住所の確認できる官公署の発行した書類（コピーは不可）
 

個人番号カード（マイナンバーカード）、運転免許証、本人の写真付き住民基本台帳カード。これがない場合は、①旅券（パスポート）、②住民票記載事項証明書（住民票、印鑑証明書）、③国民健康保険被保険者証（健康保険被保険者証）のうちいずれか2種類（①、②又は③から各1種類で合計2種類）。
  - (3) 最近の写真（3か月以内の写真であって、正面上半身が写った、縦3.0cm×横2.5cmのものを、2枚。ただし、特定一般教育訓練給付金の受給資格の確認を行う場合を除く。）
  - (4) 雇用保険被保険者離職票-1及び2（教育訓練支援給付金の受給資格の確認を行う場合にのみ添付してください。基本手当等の資格決定を受け、雇用保険受給資格者証又は高年齢受給資格者証の交付を受けている場合は、雇用保険受給資格者証又は高年齢受給資格者証を添付してください。）
- 3 妊娠、出産、育児、疾病若しくは負傷又はこれらに準ずる理由で申請者本人の居住地を管轄する公共職業安定所長がやむを得ないとして、教育訓練給付の対象となり得る期間の延長を認める場合には、「教育訓練給付適用対象期間延長申請書」の提出が必要になります。
- 4 申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合は、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付の支給申請を行うことができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として処罰されることがあります。なお、詳細については「教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項」を必ずお読みください。
- 5 確認票の記載について
  - (1) この確認票により、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金の受給資格があるか確認の申請をすることができますが、受給資格の確認を申請しない給付金がある場合は、表題及び第1面署名欄の確認しない給付の文書と「及び」を抹消してください。
  - (2) □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行いますので、記入枠からはみ出さないように大きめの文字により明瞭に記載するとともに、この用紙を汚したり、必要以上に折り曲げたりしないでください。
  - (3) ※印のついた欄には記載しないでください。
  - (4) 1欄には、指定された個人番号（マイナンバー）を間違いのないよう記載してください。
  - (5) 2欄には、雇用保険被保険者証（雇用保険受給資格者証又は高年齢受給資格者証）に記載されている被保険者番号を記載してください。なお被保険者番号が16桁（2段/上6桁・下10桁）で記載されている場合は、下段の10桁について左詰め記載し、最後の欄を空欄としてください。
  - (6) 3～5欄は漢字、カタカナ、平仮名により明瞭に記載してください。
  - (7) 5欄のフリガナ欄は、姓名と氏名の間に1文字分の空欄をあけてください。この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取扱（例：ガー ㊦、パー ㊦）、また「キ」及び「エ」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用してください。
  - (8) 6欄には元号コードを記載した上で、年月日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。（例：平成3年2月1日→㊦㊦㊦㊦㊦㊦）
  - (9) 7、8欄は受講を希望する指定教育訓練の実施者に確認の上、記載してください。照会票に記載された受講開始予定日と実際の受講開始日が異なる場合は、各給付金の支給申請時に受給できないことがあります。実際の受講開始日が変更された場合、速やかに公共職業安定所まで連絡してください。
  - (10) 10欄は、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字とする。）により明瞭に記載してください。
  - (11) 11欄の電話番号は、平日昼間に連絡の取りやすい電話番号を記載してください。
  - (12) 申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載してください。
- 6 払渡希望金融機関指定届の記載について
  - (1) 「名称」欄には教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金を今後申請する際に払渡しを希望する金融機関（ゆうちょ銀行を含む。）の名称及び店舗名（ゆうちょ銀行の場合は名称のみ）を記載してください。
  - (2) 「銀行等（ゆうちょ銀行以外）」の「口座番号」欄又は「ゆうちょ銀行」の「記号番号」欄には、申請者本人の名義の通帳の記号（口座）番号を記載してください。
  - (3) 金融機関による確認印欄に、「名称」欄に記載した金融機関による確認印を必ず受けてください。（申請者本人が金融機関に届け出た印を押印する欄ではないので間違いのないようにしてください。）
  - (4) なお、金融機関の確認を受けずに、確認票の提出と同時に申請者本人の名義の通帳（現物）を提示していただいても差し支えありません（事故防止のため本人又は代理人が来所した場合に限ります）。また、雇用保険の基本手当受給資格者等であって既に払渡希望金融機関指定届を届けている方は、届の必要がありません。

**【報告様式】 専門実践教育訓練給付及び特定一般教育訓練給付再受給時報告**

○この報告様式は、過去に専門実践教育訓練給付及び特定一般教育訓練給付を受給したことがある方のうち、再度、「専門実践教育訓練給付制度(※)」及び「特定一般教育訓練給付制度(※)」の指定講座を受講し、これらの給付の受給手続きをしようとしている方を対象に、過去に受講された講座の受講の効果等についてお伺いするものです。〈調査票：片面2枚1組〉

○この報告は、法令上、支給申請時において提出が義務付けられております。必ずご記入の上、ハローワークにご提出いただくようお願いいたします。

(※)「専門実践教育訓練給付制度」及び「特定一般教育訓練給付制度」…労働者の自発的な職業能力の開発・向上を支援し、その雇用の安定及び就職の促進を図ることを目的とする雇用保険給付制度です。

雇用保険被保険者番号	
------------	--

受講修了した講座の名称		性別	男性・女性	年齢	( )歳
指定講座番号					

**問1.【全員ご回答ください】**

前回受講した講座の修了時点からの経過年月をお答えください。該当する番号を○で囲んでください。

1. 3年～5年未満
2. 5年～10年未満
3. 10年～15年未満
4. 15年～20年未満
5. 20年以上

**問2.【全員ご回答ください】**

前回受講した講座と今回受講する講座の関係をお答えください。最も当てはまるものを選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 今回受講する講座は前回受講した講座の上位資格を目指すものである
2. (1.に該当せず)今回受講する講座は前回受講した講座と関連分野の資格取得を目指すものである
3. 今回受講する講座は前回受講した講座の職域や従事できる業務の幅の拡大を目指すものである
4. 今回受講する講座は前回受講した講座と直接には関係のないものである
5. わからない

※以下の質問は、今回受講する講座ではなく前回受講した講座についてお答えください。

**問3.【全員ご回答ください】**

前回受講した講座を受講した理由は何ですか。該当する番号を○で囲んでください(複数回答可)。

1. 仕事に必要な知識・能力を身に付けるため
2. 昇進・昇格に備えて
3. 配置転換・出向に備えて
4. 資格取得等により、転職するため
5. 資格取得等により、正社員に転換するため
6. 再就職のため
7. その他 ( ) ← ご記入ください

**問4.【全員ご回答ください】**

前回受講した講座に取得目標資格が設定されていた場合、あなたは目標資格を取得しましたか。

1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

※専修学校(職業実践専門課程)、専門職大学院(法科大学院を除く)、職業実践力育成プログラム、第四次産業革命スキル習得講座など前回受講した講座に取得目標資格が設定されていなかった場合には、「6」を選んでください。

1. 資格を取得した
2. 受験したが、取得できなかった
3. 受験したが、結果が出ていない(結果待ち)
4. 受験を予定しているが、現時点で受験に至っていない
5. 受験は予定していない
6. 講座に取得目標資格が設定されていない

**問5.【全員ご回答ください】**

問5-1. 前回受講した講座の受講開始時点のご自身の就業等の状況について、1つ選んで該当する番号を記入してください。

- |  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 正社員</li> <li>2. 非正規雇用(派遣労働者、契約社員を含む)</li> <li>3. その他の就業(自営業等)</li> <li>4. 非就業</li> </ol> | <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> | <p>→ 問5-2へそのままお進みください。</p> |
|  |  | <p>→ 問7へお進みください。</p>       |

問5-2. 現時点(アンケート回答時点)で前回受講した講座の受講開始時点と就業等の状況に変化はありましたか。

1. 変化があった → 問5-3へお進みください。
2. 変化はない → 問6へお進みください。

**問5-3.【問5-2で1を選んだ方のみご回答ください】**

変化後(現時点)の就業等の状況について、該当する番号を○で囲んでください。

1. 正社員
2. 非正規雇用(派遣労働者、契約社員を含む)
3. その他の就業(自営業等)
4. 非就業



問6.【問5-1で1～3を選んだ方のみご回答ください】

前回受講した講座の受講開始時に就業していた方にお伺いします。講座の受講の効果として、どのようなものがあつたと思いますか。

当てはまるものを複数選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 処遇の向上(昇進、昇格等)
2. 配置転換等により希望の業務に従事できた
3. 円滑な転職
4. 賃金のアップ、資格手当等への反映
5. その他(社内外の評価が高まるなど)の効果
6. 特に効果はない

→ 問8へお進みください

問7.【問5-1で4を選んだ方のみご回答ください】

前回受講した講座の受講開始時に就業していなかった方にお伺いします。

(1)講座受講の効果として、どのようなものがあつたと思いますか。  
最も当てはまるものを1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 早期に就職できる
2. 希望の職種・業界で就職できる
3. より良い条件(賃金等)で就職できる
4. その他の効果
5. 特に効果はない

(2)前回受講した講座の受講開始後、一度でも就職しましたか。当てはまるものを1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した
2. 受講修了後3～6か月以内に就職した
3. 受講修了後6～12か月以内に就職した
4. 受講修了後1年～1年12か月以内に就職した
5. 受講修了後2年～2年12か月以内に就職した
6. 受講修了後3年～3年12か月以内に就職した
7. 受講修了後4年～4年12か月以内に就職した
8. 受講修了後5年～9年12か月以内に就職した
9. 受講修了後10年～19年12か月以内に就職した
10. 受講修了後20年を超えて就職した
11. 一度も就職していない

問8.【全員ご回答ください】

前回受講した講座の教材、カリキュラム、指導内容等は、現在のご自身の能力の習得(例 目標資格の取得)に役立つものとして満足できましたか。1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 大変満足
2. おおむね満足
3. どちらとも言えない
4. やや不満
5. 大いに不満

問9.【全員ご回答ください】

前回受講した講座の受講と給付金の関係について、該当する番号を1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 給付金が支給されるので、前回受講した講座を受講した
2. 給付金が出なくても前回受講した講座を受講した

問10.【全員ご回答ください】

前回受講した講座は、自らのキャリア形成に役立つものとして満足できましたか。1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 大変満足
2. おおむね満足
3. どちらとも言えない
4. やや不満
5. 大いに不満

問11.【自由記述】

前回受講した専門実践教育訓練及び特定一般教育訓練は、ご自身のこれまでのキャリア形成にどのように活かすことができたと感じているか、具体的に記載してください。

記入欄は以上です。

### 58133(3) 特定一般教育訓練受給資格の決定

イ 特定一般教育訓練給付金の受給資格（以下「特定一般教育訓練給付金受給資格」という。）とは、特定一般教育訓練給付金の支給を受けることができる資格をいう。特定一般教育訓練給付金受給資格の決定とは、受給資格確認票を提出した者について、特定一般教育訓練給付金の支給を受けることができる資格を有する者であると認定することという（以下「特定一般教育訓練給付金受給資格の決定」という。）。

ロ 受給資格確認票の提出を受けた住居所管轄安定所においては、受給資格確認票及び確認書類により、以下の点を確認する。なお、システムによってセンターに対して行われる照会は、実際には、受給資格確認票をシステムに入力することによって1回で行われるものであり、その結果の確認を経て、システムによって受給資格確認通知書又は受給資格否認通知書の作成が行われる。

#### (イ) 本人及び住居所の確認

特定一般教育訓練受講予定者が特定一般教育訓練を開始しようとする対象者本人であり、その住居所が住居所管轄安定所の管轄区域内であることを確認する。

具体的には、本人・住居所確認書類と、受給資格確認票、払渡希望金融機関指定届に記載された氏名及び住居所が同一であることを確認する。

#### (ロ) 要件の確認

特定一般教育訓練受講予定者が、受講開始日現在で一般被保険者等であり、又は一般被保険者等でなくなった日から1年（当該期間内に適用対象期間の延長措置がなされている場合には、当該延長措置により加算された期間とし、その加算された期間が20年を超えるときは、20年とする。）以内にあり、支給要件期間が3年又は1年（当分の間、初回のみ）以上あること等の要件を満たす支給対象者であることを確認する。

また、受講開始日の前日から3年前までに教育訓練給付金を受けたことが無いことも確認する。（ただし、平成26年10月1日前に雇用保険法の一部を改正する法律（平成26年法律第13号）による改正前の雇用保険法60条の2第1項の規定による教育訓練給付金の支給を受けた者については、当該取扱いを適用しない。）

具体的には、受給資格確認票（様式第33号の2の2）に記載された、被保険者番号、生年月日、氏名、受講開始日をシステムに入力することによって、センターに照会する。

#### (ハ) 訓練前キャリアコンサルティングに係る確認

ジョブ・カードに記載されている訓練前キャリアコンサルティングの結果を確認する。

具体的には、ジョブ・カードに記載されている訓練対応キャリアコンサルタントのコメントの内容と受給資格確認票に記載された教育訓練の内容に整合性があるか確認するとともに、訓練前キャリアコンサルティングを行ったキャリアコンサルタントが訓練対応キャリアコンサルタントであるか確認する。

労働局が委託した訓練対応キャリアコンサルタントの名簿は労働局で管理しているため、公共職業安定所は必要に応じ訓練対応キャリアコンサルタントであるか労働局に照会する。他の労働局が委託した訓練対応キャリアコンサルタントの確認は、労働局が安定所からの照会を受けて他の労働局あてに照会する。この照会は電話による



確認で差し支えない。

ジョブ・カード自体の有効期限はないが、適切な訓練前キャリアコンサルティングに基づく特定一般教育訓練の受講となるよう、受講開始日前1年以内に訓練前キャリアコンサルティングを受けたものであること。

(二) 特定一般教育訓練に係る確認

受給資格確認票に記載された教育訓練が、特定一般教育訓練に該当するものであることを確認するとともに、特定一般教育訓練受講予定者が、特定一般教育訓練を指定期間内に開始する予定であることを確認する。

具体的には、教育訓練が、特定一般教育訓練に該当し、指定期間内に開始する予定であることについて、教育訓練施設の名称、教育訓練講座名、指定番号、受講開始予定日について、配付された厚生労働大臣指定教育訓練講座一覧と照合するか又は受給資格確認票により指定番号、受講開始予定日を入力することによりセンターに照合する。

ハ 住居所管轄安定所における受給資格確認票の保存期間は、7年間とする。

個人番号が記載された受給資格確認票の保存にあたっては、「個人番号利用事務における特定個人情報等取扱規程」第2、第3及び「個人情報保護に関する研修テキスト」の「マイナンバー制度導入に向けた研修資料」に基づき、①取得、②利用、③保管、④廃棄・削除のそれぞれの段階において、厳重な安全管理措置を講じる。

また、委任状は受給資格確認票と一括して保存する。

本人・住居所確認書類については、確認後、原則として本人に返却する。

なお、郵送により送付された個人番号の情報を含む確認書類については廃棄を必須とする。

個人番号及び身元（実在）の確認を行った書類のうち、個人番号等の確認書類は提示することで足り、一切保管しないようにするとともに、その場で返却出来る場合には直ちに返却し、郵送により預かった場合は廃棄する必要があるため、廃棄の際は、対象者氏名、被保険者番号、廃棄年月日等を記載した記録簿等を整理すること。

個人番号の記載がある受給資格確認票の原本については、特定個人情報ファイル単位で管理することとなるため、保存年限を超えて廃棄を行うにあたっては、特定個人情報ファイル単位で廃棄簿の作成を行う。

**58134(4) 教育訓練台帳の作成及び記録**

イ 教育訓練台帳作成の目的

特定一般教育訓練給付金については、教育訓練台帳を作成する。

教育訓練台帳は、各特定一般教育訓練受講予定者について、その受給資格の詳細、特定一般教育訓練等に関する事項等その者についての特定一般教育訓練給付金に関する事項について記録するものである。したがって、その作成及び記録に当たっては、関係法令に精通して誤りのないよう慎重に取り扱うことを要する。なお、教育訓練台帳は、システムに記録・保管しておくものであるが、安定所は必要に応じてセンターにその記録内容の照会を行うものである。

ロ 教育訓練台帳の作成及び記録

特定一般教育訓練給付金受給資格のあることを確かめたときは、受給資格確認票に必要事項を記載した上、当該受給資格確認票により所要のデータをシステムに入力することにより、受給資格確認通知書の作成と同時に教育訓練台帳を作成する。

教育訓練給付支給対象者に対する処分を行った場合又はその記載事項に変更があった場合は、その都度所要のデータをシステムに入力することにより記録又は訂正を行う。

なお、教育訓練台帳の作成要領及び記録要領についてはセンター要領参照。

**58135(5) 支給要件期間が不足する者等支給要件を満たさない者から受給資格確認票が提出された場合の措置**

特定一般教育訓練給付金の受給資格の確認申請を受けた住居所管轄安定所においては、受給資格否認通知書を本人に通知する。

受給資格の否認を行う場合には、雇用保険審査官に対して審査請求をすることができる旨を教示する。教示を行うに当たっては、システムにより作成される否認通知書を利用するか、個々に作成して、これによることとしても差し支えない。

教示を行うに当たっては、あらかじめその旨を記載したゴム印を作成して、これによることとしても差し支えない。

この処分をなすに当たっては、その処分をなす理由等を記載した文書によって、安定所長の決裁を受ける。



交付 令和 年 月 日

教育訓練給付金（特定一般教育訓練）受給資格確認通知書

被 保 険 者 番 号		氏 名		生 年 月 日	
教 育 訓 練 施 設 の 名 称					
教 育 訓 練 講 座 名					
指 定 番 号			指 定 期 間		
実 施 方 法		標 準 的 教 育 訓 練 経 費	受 講 開 始 年 月 日		受 講 修 了 年 月 日
決 定 年 月 日	一 般 被 保 険 者 又 は 高 年 齢 被 保 険 者 で な っ た 年 月 日		支 給 要 件 期 間		支 払 方 法

通 知 内 容

- 1 処分について不服があるときは、その処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、処分を行った公共職業安定所の所在地を管轄する都道府県労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。
- 2 雇用保険について分からないことがあった場合には、公共職業安定所の窓口で御相談ください。



交付 令和 年 月 日

教育訓練給付金（特定一般教育訓練）受給資格否認通知書

被 保 険 者 番 号	氏 名	生 年 月 日	
教 育 訓 練 施 設 の 名 称			
教 育 訓 練 講 座 名			
指 定 番 号	指 定 期 間		
実 施 方 法	標 準 的 教 育 訓 練 経 費	受 講 開 始 年 月 日	受 講 修 了 年 月 日
決 定 年 月 日	一 般 被 保 険 者 又 は 高 年 齢 被 保 険 者 で な っ た 年 月 日	支 給 要 件 期 間	支 払 方 法

通 知 内 容

- 1 処分について不服があるときは、その処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、処分を行った公共職業安定所の所在地を管轄する都道府県労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。
- 2 雇用保険について分からないことがあった場合には、公共職業安定所の窓口で御相談ください。

#### 58136(6) 受給資格の決定に伴う事務処理

審査係は、認定係から回付を受けた教育訓練受給資格確認票について、内容の審査をした結果、特定一般教育訓練給付金受給資格者であると認定したときは、教育訓練台帳を作成（58134参照）し、教育訓練受給資格確認票に必要事項を記載の上、安定所長の決裁を受ける。決裁の記録は、受給資格確認票の所定欄に行う。

#### 58137(7) 受給資格確認通知書の作成及び交付

##### イ 概要

(イ) 受給資格確認票を提出した者について受給資格の決定を行ったときは、受給資格確認通知書を作成して、これをその者に交付する（則第101条の2の11の2第2項）。受給資格確認通知書は、これを提示することによって特定一般教育訓練給付金受給資格者であることを証明するものであることから、作成に当たっては常に慎重を期さなければならない。

(ロ) 受給資格確認通知書を特定一般教育訓練受講予定者に交付する際には、教育訓練受給資格確認票の備考欄に適宜の文言等により交付した旨（「〇月〇日受給資格確認通知書交付済」等その旨のゴム印の押印によることとして差し支えない。）を明らかにしておく。

##### ロ 受給資格確認通知書の作成及び記録

(イ) 受給資格確認通知書は、58134により教育訓練台帳を作成すると同時に作成する。特定一般教育訓練受講予定者に対する処分を行った場合又はその記載事項に変更があった場合は、その都度所要のデータをシステムに入力することにより記録又は訂正を行う。

受給資格確認通知書の作成要領及び記録要領については、センター要領参照。

##### ハ 作成後の処理

作成が終わったときは、受給資格確認通知書を特定一般教育訓練受講予定者に交付する。後日郵送により本人あてに交付することとしても差し支えない。

受給資格確認通知書を郵送により交付する場合は、受給資格確認票提出時にあらかじめ説明を行う。郵送又は電子申請により受給資格確認の申請があった場合は、適宜の方法により説明を行う。

なお、作成が終わった受給資格確認通知書を特定一般教育訓練給付金受給資格者本人に交付することができない場合にあつては、当該受給資格確認通知書は別途保管する。

##### ニ 受給資格確認通知書の再作成

##### (イ) 紛失等による場合

特定一般教育訓練給付金受給資格者は、受給資格確認通知書を滅失又は損傷したときは、住居所管轄安定所に申し出て、再交付を受けることができる（則第101条の2の15条、則第50条）。住居所管轄安定所は、滅失又は損傷により特定一般教育訓練給付金受給資格者から受給資格確認通知書の再交付の申し出があつたときに、受給資格確認通知書を再交付する場合には、58132に準じ本人確認を行い（損傷した受給資格確認通知書によって本人確認が可能な場合を除く。）、安定所長の決裁を受けた上、所要の再作成処理を行い、再作成した受給資格確認通知書の余白に「再交付」と朱書すること。

ホ 受給資格確認通知書又は教育訓練受給資格否認通知書には、個人番号の表示は行われな  
い。登録された個人番号の提供を求められた場合、提出された個人番号は開示請求の対象

となるため、50008(8)ニのとおり案内すること。

なお、個人番号が登録されたことを証する書類の交付を求められた場合は、別途示す様式により受取証明を交付すること。個人番号登録届又は個人番号変更届により、個人番号の登録を行った場合、システム上、個人番号登録処理結果票が出力されるため、当該結果票の写しを交付することとして差し支えない。

へ 個人番号の記載がない受給資格確認票が郵送されてきた場合（既に雇用保険被保険者番号と個人番号の紐付けがなされている場合を除く）は、原則返戻し、確認書類の追完をもってこれを受理する。

郵送されてきた受給資格確認票に個人番号が記載されていても個人番号又は身元（実在）確認書類が添付されていない場合は、個人番号の確認等ができないため、個人番号の確認書類の追完をもってこれを受理する。

#### **58138(8) 支給申請期間の指示**

イ 受給資格決定時に支給申請期間を記載して指示する。なお、支給申請期間は、訓練修了の翌日から起算して1か月として指示する。

ロ 特定一般教育訓練給付金の支給申請書は、指定教育訓練実施者から配布を行う。

#### **58139(9) 受講開始日に変更があった場合の指示**

支給申請期間を指示する際には、あわせて受講開始日に変更があった場合速やかに申し出るよう指示する。

この申し出は、本人が指定教育訓練実施者に確認のうえ、受講開始日が分かるものを公共職業安定所に提出することによって確認する。代理人又は郵送による支給申請が可能な場合は、これらにより提出することができる。代理人等に関する確認は、支給申請と同様に行う。

公共職業安定所が受講開始日に変更があったことの申し出を受けた場合、特定一般教育訓練受講予定者及び指定教育訓練実施者に対して、当初の受講開始日と変更後の受講開始日が異なる理由を確認するとともに、その他の変更点がないか、受給資格決定を行った同一の訓練であるか否かについて確認を行う。その結果受給資格決定を行った特定一般教育訓練と同一の教育訓練であることが確認できた場合、教育訓練台帳の受講開始日を修正する。

### 58141-58147 4 支給決定手続

#### **58141(1) 支給申請書の内容等**

イ 教育訓練給付の支給を受けようとする支給対象者が提出すべき支給申請書には、以下の事項を記載しなければならない。

申請者の被保険者番号、個人番号、申請者の氏名、申請者の生年月日、指定番号、教育訓練施設の名称、教育訓練講座名、受講開始日、受講修了日、教育訓練経費、申請者の住居所（郵便番号）、教育訓練講座の受講をあっせんした販売代理店等及び販売員の名称、氏名（あっせんを受けていない場合を除く。）

なお、個人番号の記載は原則として、安定所の窓口に来所した際に記載させることとなるが、個人番号の記載ができない場合又は個人番号の記載は可能であるが確認書類がないため、

個人番号等の確認を行うことができない場合は、支給申請書を返戻し、確認書類を整備の上再度提出を求めること（58145（5）ニ参照）。

ただし、受給資格確認時に個人番号を登録済の場合は、支給申請時において個人番号の記載は省略して差し支えない。

ロ 支給申請書の提出に際しては、次の確認書類を添付しなければならない。

(イ) 受給資格確認通知書

(ロ) 教育訓練修了証明書

指定教育訓練実施者が、その施設の修了認定基準に基づいて、受講者の教育訓練の修了を認定した場合に発行される。

なお、記載事項について訂正のある場合、指定教育訓練実施者の訂正印のないものは無効である。

(ハ) 教育訓練経費に係る領収書

指定教育訓練実施者が、受講者本人が支払った教育訓練経費について発行する。

なお、受講者がクレジットカードの利用等、クレジットカードを介して支払う契約を行った場合は、クレジット契約証明書（クレジット伝票の受講者用控に施設が必要事項を付記したものを含む。）を発行する。

領収書（又はクレジット契約証明書）には、「指定教育訓練実施者の名称」「教育訓練施設の名称」「受講者（支払者）氏名」「領収額（又はクレジット契約額）」「領収日（又はクレジット契約日）」「領収印」が盛り込まれていることは当然であるが、その他、領収書（クレジット契約証明書）発行の対象となった対象教育訓練と領収額の根拠が特定できるよう、「教育訓練講座名」又は「指定番号」のいずれか一方又は両方、及び「領収額の内訳（入学料と受講料のそれぞれの額）」について付記されていることが必要である。

また、指定教育訓練実施者がゆうちょ銀行の私製承認を得て作成した5連（又は4連）式の払込請求書（振替請求書）によって支払いが行われた場合、払込郵便局の受付印のある「振替払込金証明書兼払込金受領証」は、領収書に代えることができる（ただし教育訓練施設の名称（通常、加入者名は指定教育訓練実施者である法人名となっており、施設名とはことなるためこれを記入する必要がある。加入者名と施設名が全く同一である場合は不要である。）、教育訓練講座名又は指定番号、振替額内訳が明記され、振替額に教育訓練経費以外の経費が含まれていない場合に限る）。

なお、領収額に訂正のある場合は無効であり、その他の記載事項について訂正のある場合、指定教育訓練実施者の訂正印のないものは無効である。

(ニ) 本人・住居所確認書類

a やむを得ない理由により個人番号の記載がない場合には、申請者の本人確認と住居所確認を行うための、官公署が発行した証明書（申請の時点で有効なもの又は発行・発給された日から6か月以内のものに限る）。具体的には、運転免許証、住民票の写し、雇用保険受給資格者証（本人の写真付き）、出稼労働者手帳、国民健康保険被保険者証、印鑑証明書、マイナンバーカード、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、官公署から発行・発給された身分証明書又は資格証明書（本人の写真付き）のいずれか（原本に限る。ただし、電子申請の場合に、スキャナ等で読み込み提出することは差し支えない。）。なお、郵送にて添付書類

の提出を行う場合は、上記の書類の写しのいずれかを添付する。また、これらの書類では居所の確認が行えない場合には、民生委員の証明、公共料金の領収書その他の居所の確認のために適切と認められる書類。

- b 支給申請書に、個人番号の記載がある場合には、50005(5)に準じて個人番号及び身元（実在）確認を行う。

上記aの本人確認資料として民生委員の証明が添付されていた場合であっても、番号法に基づく個人番号の身元（実在）確認を行ったことにはならないため、50005(5)ロ(ロ)の書類を確認する。基本手当の受給資格者の場合は雇用保険受給資格者証（本人の写真付き）を確認することとして差し支えない。

代理人を通じて、個人番号が記載された支給申請書が提出された場合については、下記(イ)に基づき委任状による代理権を確認する他、50005(5)ロ(ロ)の書類によって代理人の身元（実在）を確認するとともに、50005(5)ロ(イ)の書類により本人の個人番号の確認を行う。

社会保険労務士が支給申請書の提出代行を行う場合の代理権の確認は、下記(イ)による支給申請書の備考欄又は欄外に署名又は押印があること、「個人番号の提供について代理人に委任する」旨の記載があり、本人の署名、住所の記載及び押印があることが確認できれば、委任状の添付を省略して差し支えない。

郵送により提出された支給申請書に個人番号の記載があるにも関わらず、個人番号及び身元（実在）の確認を行うことのできる書類が添付されていない場合は、個人番号及び身元（実在）確認書類を追加で提出を求めること（58035（5）ニ参照）（ただし、既に他の届出等で個人番号が登録されている場合は、50005（5）ロ参照）。

また、個人番号の登録は必ず個人番号登録届又は個人番号変更届によること。

本人から窓口申請された場合であって、個人番号欄に記載はあるものの、個人番号の確認書類の提示が困難である場合は、住民基本台帳ネットワークシステムへの情報照会により個人番号の確認を行うことが可能である。具体的には、個人番号を元に住民基本台帳ネットワークシステムの氏名、性別、生年月日、住所等の情報を照会し、当該個人番号に登録されている者の情報が、申請者の情報と一致することを確認すること。この場合も運転免許証等による身元（実在）確認は必要である。

(ホ) 委任状

社会保険労務士以外の代理提出の場合に、本人住居所、本人氏名・印、代理人氏名、代理人住所、本人と代理人の間柄、代理人の所属、代理申請の理由及び本人の個人番号の提供について代理人に対して権限を付与する旨を明記した委任状が必要。

なお、社会保険労務士による提出代行の場合は、支給申請書の備考欄又は欄外に、昭和62年3月24日付け労徴発第18号に規定する署名または定型印の押印をさせることとする。

- (ハ) 疾病又は負傷、1か月を超える長期の海外出張その他やむを得ない理由を記載した証明書（在職者の支給対象者は安定所への出頭が困難であること理由説明書）

58015ハにより代理人（提出代行を行う社会保険労務士を含む。）又は郵送により支給申請を行う場合に必要。

(ト) 教育訓練経費等確認書

対象教育訓練に係る支給申請の場合、申請者本人に記載させ、署名又は記名・押印した上で提出させる。



また、在職中の支給対象者の代理人又は郵送による支給申請の場合も、支給申請者本人に記載させ、記名・押印した上で提出させる。この場合、教育訓練経費等確認書は原則教育訓練施設が配布することとしているが、すでに受講修了となった在職中の支給対象者から代理人又は郵送による支給申請に係る相談があったときは安定所において適宜配布すること。

(f) 返還金明細書

領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練施設から本人に還付された（される）場合は、当該教育訓練施設が本人に発行した当該還付額が記載された「返還金明細書」の提出が必要。

(g) 特定一般教育訓練給付受給時報告

当該特定一般教育訓練によるキャリア形成等の効果等を把握することができる書類。

ハ 在職中の支給対象者が、住居所管轄安定所に代理人又は郵送により支給申請を行う場合であっても、当然ロの(イ)～(ロ)までの確認書類は必須であるが、在籍していることの確認はシステムにより雇用保険被保険者台帳を照会することで行うものとする。

ただし、その支給対象者が雇用保険の未適用事業所で就労している場合又は雇用保険の被保険者資格が取得されていない場合には、併せて在職証明書も徴することとする。

なお、当該受理にあたっては後日住居所管轄安定所より確認のための連絡がある可能性を教示しておく。

ニ 支給申請書が普通郵便で郵送された場合には、個人番号が含まれるため厳格な安全管理を行う必要があることから、支給決定通知書等を送付する際に、郵送により支給申請を行う場合には、次回から追跡可能な書留等により提出するよう注意喚起する。

ホ 住居所管轄安定所における支給申請書の保存期間は、教育訓練給付金（不）支給の決定後2年間とする。

また、教育訓練修了証明書、委任状は支給申請書と一括して保存する。教育訓練支給申請書については、「個人番号利用事務における特定個人情報等取扱規程」第2、第3及び「個人情報保護に関する研修テキスト」の「マイナンバー制度導入に向けた研修資料」に基づき、①取得、②利用、③保管、④廃棄・削除のそれぞれの段階において、厳重な安全管理措置を講じる。

教育訓練経費に係る領収書、本人・住居所確認書類については、確認後、原則として本人に返却する。また、郵送により送付された個人番号の情報を含む確認書類については、廃棄を必須とする。

個人番号及び身元（実在）の確認を行った書類のうち、個人番号等の確認書類は提示することでも足り、一切保管しないようにするとともに、その場で返却出来る場合は直ちに返却し、郵送等により写しを預かった場合は廃棄する必要があるため、廃棄の際は、対象者氏名、被保険者番号、廃棄年月日等を記載した記録簿等を整理すること。

**58142 (2) 支給要件等の確認**

支給申請書の提出を受けた住居所管轄安定所においては、支給申請書及び確認書類により、以下の点を確認する。なお、システムによって労働市場センター業務室（以下「センター」という。）に対して行われる照会及び58144の支給額の算定は、実際には、支給申請書をシステムに入力することによって1回で行われるものであり、その結果の確認を経て、システムによって58145の支給

(不支給) 決定通知書の作成が行われる。

イ 本人及び住居所の確認

支給申請者が対象特定一般教育訓練を修了した支給対象者本人であり、その住居所が住居所管轄安定所の管轄区域内であることを確認する。

具体的には、本人・住居所確認書類と、支給申請書、払渡希望金融機関指定届、教育訓練修了証明書、領収書に記載された氏名及び住居所が同一であることを確認する。

ロ 対象特定一般教育訓練に係る確認

支給申請書に記載された教育訓練が、対象特定一般教育訓練に該当するものであることを確認するとともに、支給を受けようとする者が、対象特定一般教育訓練を指定期間内に開始し、当該対象特定一般教育訓練を修了した事実を確認する。

具体的には、支給申請書に記載された教育訓練施設の名称、教育訓練講座名、指定番号、受講開始日、受講修了日が、指定教育訓練実施者の発行した教育訓練修了証明書の記載内容と同一であることを確認した上で、教育訓練が、対象特定一般教育訓練に該当し、指定期間内に開始されたことについて、教育訓練施設の名称、教育訓練講座名、指定番号、受講開始日について、配付された厚生労働大臣指定教育訓練講座一覧と照合するか又は支給申請書により指定番号、受講開始日を入力することによりセンターに照合する。通信制の教育訓練に係る支給申請については、これらに加えて「教育訓練経費等確認書」により講座の修了に当たって修了試験を適切に受けたか否か、講座の目標とする資格試験等の受験日(予定日)(受験していない(予定がない)場合は、その理由)を確認する。

なお、対象特定一般教育訓練が、受講開始後に指定取消となった場合、当初の指定内容に沿った教育訓練が実施され、それを修了した場合には、対象特定一般教育訓練を修了したものとみなされる。

ハ 教育訓練経費の確認

支給申請書に記載された教育訓練経費が、指定教育訓練実施者の発行する教育訓練修了証明書、及び領収書(クレジット契約証明書を含む。これらが複数枚の場合はそのすべて。)に記載された教育訓練経費と同一額であることを確認する(「返還金明細書」が必要な場合を除く。)

「返還金明細書」が提出された場合は、支給申請書に記載された教育訓練経費が、指定教育訓練実施者の発行する教育訓練修了証明書、及び領収書(クレジット契約証明書を含む。これらが複数枚の場合はそのすべて。)に記載された教育訓練経費から「返還金明細書」に記載された返還額を差し引いたものとなっていることを確認する。

ニ 教育訓練経費等確認書による確認

対象特定一般教育訓練に係る支給申請、代理人(提出代行を行う社会保険労務士を含む。)又は郵送による支給申請の場合は、支給申請者本人に、入学料及び受講料に係る実際の自己負担及び支払いの猶予・免除の有無及び額、パソコン等の無償提供や報奨金の支給等の有無及び具体的内容等を「教育訓練経費等確認書」(以下「確認書」という。)に支給申請時において記載させ、署名又は記名・押印の上、提出させることにより、必要な確認を行う。

対象特定一般教育訓練に係る支給申請の場合、指定教育訓練実施者(教育訓練施設、販売代理店等を含む。)又は事業所から記述方法や答え方について示唆、助言等を受けたかを併せて確認するとともに、確認書の記載内容やその際の安定所とのやりとりについて、指定教育訓練実施者(教育訓練施設、販売代理店等を含む。)、事業所に対して報告はしないように、助言、

指導する。

なお、支給申請を代理人（提出代行を行う社会保険労務士を含む。）又は郵送によって行う場合であって、確認書が添付されていないときは、電話で確認書の内容を直接本人に確認した上で、確認書を本人に郵送してその聴取内容に従い記載させ、署名又は記名・押印の上で安定所に返送させる。

- ホ なお、個人番号が記載された支給申請書については、「個人番号利用事務における特定個人情報等取扱規程」第2、第3及び「個人情報保護に関する研修テキスト」の「マイナンバー制度導入に向けた研修資料」に基づき、①取得、②利用、③保管、④廃棄・削除のそれぞれの段階において、厳重な安全管理措置を講じる。

支給申請書については、提出された他の書類と一括して保管することとし、教育訓練経費の確認等で審査処理に時間を要する場合には、「個人番号利用事務における個人情報等取扱規程」の第2の3、第3の1及び「個人情報保護に関する研修テキスト」の「マイナンバー制度導入に向けた研修資料」の3に基づき、鍵付きの保管庫等に保存するなど、審査が完了するまで厳重な安全管理を行う。

- ヘ 本人から個人番号が記載された支給申請書の提出があった場合のシステム入力の際には、システムに入力された個人番号と届出のあった個人番号とが一致しているかを目視で確認する。

この際、既に個人番号がシステムに入力されており、今回の届出にあたって個人番号を入力した際に、既に入力されている個人番号と異なった個人番号であった場合（入力された個人番号が他の被保険者に記録されている個人番号である場合や登録された個人番号に誤りがあった場合など）や住民基本台帳ネットワークシステムとの情報に齟齬がある場合には、個人番号登録処理結果票又は個人番号登録エラー通知票にエラー内容が出力されるため、申請者又は代理人に対して必要な確認を行い、個人番号に誤り又は変更がある場合は、個人番号登録届又は個人番号変更届に個人番号を記載させ入力を行う（個人番号の確認及び身元（実在）確認については50005（5）参照）。

- ト 個人番号の記載のある支給申請書の処理が完了した場合には、鍵付きの保管庫等に保存するなどの厳重な安全管理を行う。個人番号が記載された書類の写しを廃棄する場合には、対象者氏名、被保険者番号、廃棄年月日等を記載した記録簿等を整理すること。

個人番号の記載がある支給申請書の原本については、特定個人情報ファイル単位で管理することとなるため、保存年限を超えて廃棄を行うにあたっては、特定個人情報ファイル単位で廃棄簿の作成を行う。

- チ 特定一般教育訓練受給時報告

特定一般教育訓練給付受給時報告内容に従い、当該特定一般教育訓練によるキャリア形成等の効果等を確認する。

#### 58143 (3) 支給申請書と教育訓練修了証明書との照合について

支給申請書の記載事項については、教育訓練修了証明書との照合により確認することとなるので、教育訓練修了証明書の記載に不備な点がある場合には、申請者に対して、指定教育訓練実施者に再度教育訓練修了証明書の交付を受けた上で、支給申請を行うよう指導すること。その際、支給申請書備考欄にその旨及び日付を記載して、教育訓練修了証明書とともに返付すること。

#### 58144 (4) 支給額の算定

支給申請書をシステムに入力すること等により、58142の支給要件を確認し、これを満たしている場合には、58114によって支給額を算定する。

#### 58145 (5) 支給決定通知書等

イ 支給申請を受けた安定所が支給決定を行い支給額を算定したとき、又は不支給決定を行ったときは、当該支給決定をしたこと及び支給額について、又は不支給決定したことについて記載した支給（不支給）決定通知書を作成する。

ロ この支給（不支給）決定通知書は、支給申請書をシステムに入力し、確認を経たものについて印字出力されることとなり、支給申請者に対して、支給（不支給）決定後、印字出力された内容と支給申請書の記載内容を照合した上で、即日、本人又は代理人に対して直接手交するか、あるいは後日郵送によって通知する。

本人・住居所確認書類が住民票の写し又は印鑑証明書の場合、又は、郵送及び電子申請の場合は、郵送による通知に限られる。

ハ 支給（不支給）決定通知書には、個人番号の表示は行わないこととなるため、登録された個人番号の提供を求められた場合であっても提出された個人番号は開示請求の対象となるため、50008(8)ニのとおり案内すること。なお、個人番号が登録されたことを証する書類の交付を求められた場合は、別途示す様式により受取証明を交付すること。個人番号登録届又は個人番号変更届により、個人番号の登録を行った場合、システム上、個人番号登録処理結果票が出力されるため、当該結果票の写しを交付することとして差し支えない。

ニ 個人番号の記載がない支給申請書が郵送されてきた場合（既に雇用保険被保険者番号と個人番号の紐付けがなされている場合を除く）は、支給申請書を返戻し、個人番号の記載及び確認書類を整備の上再度提出を求めること。また、郵送されてきた支給申請書に個人番号が記載されていても個人番号又は身元（実在）確認書類が添付されていない場合は、個人番号の確認等ができないため、確認書類の追完を求め、これらの提出をもって受理する。

#### 58146 (6) 特定一般教育訓練給付金の口座振込の手続

特定一般教育訓練給付金は、支給決定を受けた本人の普通預（貯）金口座への口座振込みによって支給する。

このため支給申請者に対しては、支給申請書の中の払渡希望金融機関指定届に、特定一般教育訓練給付金の払渡しを希望する金融機関（出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第52条第2項に規定する日本銀行が指定した銀行その他の金融機関に限る。以下「金融機関」という。）の本人名義の普通預（貯）金口座又はその者が新たに設ける本人名義の普通預（貯）金口座に係る記載を行い、当該金融機関の確認印（当該金融機関の店舗名の明示されたもの）の押印を受けた上又は当該普通預（貯）金口座の通帳又はキャッシュカードを添えて提出するよう指導する。

口座振込みによる特定一般教育訓練給付金の支給に係るその他の具体的な事務手続については、求職者給付の場合と同様である（業務取扱要領52001-52050参照）。

なお、特定一般教育訓練給付金受給資格者については、既に受給資格確認票において提出しているので変更が生じない場合は、支給申請書の中の払渡希望金融機関指定届の欄の記載等は要しな

い。

#### 58147 (7) 支給申請書用紙の配付等

支給申請書用紙等は、原則として、教育訓練修了証明書の交付と同時に、教育訓練施設より特定一般教育訓練給付金の支給を希望する受講者に対して交付させる。その際、支給申請書の別紙については、不正受給を防止する観点から、必ず支給申請書用紙に添付して交付させる。

なお、支給申請書用紙等の配付を受けようとする教育訓練施設は、58107によって、当該教育訓練施設の所在地を管轄する安定所あて請求するとともに、58102によって、受講者に対する制度的確な周知を行わなければならない。

また、不正受給を防止する観点から、支給申請書用紙を対象特定一般教育訓練を修了し、特定一般教育訓練給付の支給を希望する者以外の不特定多数に配付しないよう教育訓練施設を指導するとともに、安定所より配付する場合も不特定多数に交付しないよう留意する。

## 教育訓練給付金支給申請書

振替種別 <input style="width: 100%;" type="text" value="16501"/>	1. 個人番号 <input style="width: 100%;" type="text"/>	● 第2面の注意をよくお読みください。 ● 支給申請期間は、受給終了日の翌日から1ヵ月以内です。			
2. 被保険者番号 <input style="width: 100%;" type="text"/>	3. 姓 (漢字) <input style="width: 100%;" type="text"/>	4. 名 (漢字) <input style="width: 100%;" type="text"/>			
5. フリガナ (カタカナ) <input style="width: 100%;" type="text"/>					
6. 生年月日 <input style="width: 100%;" type="text"/> ( 1 大正 3 昭和 4 平成 5 令和 )	7. 指定番号 <input style="width: 100%;" type="text"/>				
教育訓練施設の名称 <input style="width: 100%;" type="text"/>					
教育訓練講座名 <input style="width: 100%;" type="text"/>					
8. 受講開始年月日 (基準日) <input style="width: 100%;" type="text"/> (元号 年 月 日)	9. 受講終了年月日 <input style="width: 100%;" type="text"/> (元号 年 月 日)	10. 教育訓練経費 <input style="width: 100%;" type="text"/> (円)			
キャリアコンサルタントの名称 <input style="width: 100%;" type="text"/>					
11. キャリアコンサルティングを受けた年月日 <input style="width: 100%;" type="text"/> (元号 年 月 日)	12. キャリアコンサルティングの費用 <input style="width: 100%;" type="text"/> (円)				
教育訓練講座の受講をあっせんした販売代理店等及び販売員の名称 <input style="width: 100%;" type="text"/> (販売代理店等) (販売員)					
13. 郵便番号 <input style="width: 100%;" type="text"/>	14. 住所 (漢字) ※市・区・郡及び町村名 <input style="width: 100%;" type="text"/>				
住所 (漢字) ※丁目・番地 <input style="width: 100%;" type="text"/>					
住所 (漢字) ※アパート、マンション名等 <input style="width: 100%;" type="text"/>					
※公共職業安定所	15. 決定年月日 <input style="width: 100%;" type="text"/> (元号 年 月 日)	16. 未支給区分 <input type="checkbox"/> (空欄 未支給以外) <input type="checkbox"/> ( 1 未支給 )			
	17. 支払区分 <input type="checkbox"/> (空欄 一般) <input type="checkbox"/> ( 1 特定 )	18. 金融機関・店舗コード <input style="width: 100%;" type="text"/>			
	19. 口座番号 <input style="width: 100%;" type="text"/>				
	20. 特定一般区分 <input type="checkbox"/> (空欄 一般) <input type="checkbox"/> ( 1 特定 )				
雇用保険法施行規則第101条の2の11又は第101条の2の11の2の規定により、上記のとおり教育訓練給付金の支給を申請します。					
令和 年 月 日		電話番号 _____			
公共職業安定所長 殿 申請者 氏 名 _____ 印					
払渡希望金融機関指定届					
払渡希望 金融機関	フリガナ 名称	本店 支店	金融機関コード	店舗コード	金融機関による捺印
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外) ゆうちょ銀行	口座番号 (普通) 記号番号 (総合)			
◆ 金融機関へのお願い 雇用保険の失業等給付を受給者の金融機関口座へ迅速かつ正確に振り込むため、次のことについてご協力をお願いします。 1. 上記の記載事項のうち「申請者氏名」欄、「名称」欄及び「銀行等(ゆうちょ銀行以外)」の「口座番号」欄(「ゆうちょ銀行」の「記号番号」欄)を強調した上、「金融機関による捺印」欄に貴金融機関捺印を押しつけてください。 2. 金融機関コード及び店舗コードを記入してください(ゆうちょ銀行の場合を除く。)。					
備考	決定年月日 令和 年 月 日				
	支給決定額 _____ 円				
	不支給理由 _____				
※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者	通知年月日 令和 年 月 日				
	修正証明書	領収書	本人・住所	運・健・被 受・出・保 住・印・険 者 証	本・代・郵

この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。



**注 意**

- 1 この申請書は、指定教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」に記載された受修終了日の翌日から起算して1ヵ月以内に、下記の確認書類を添付して、原則として、申請者本人が、本人の住所を管轄する公共職業安定所に提出してください。また申請書の提出は、疾病又は負傷その他のやむを得ない理由があると思われる限り、代理人又は郵送によって行うことができません。当該やむを得ない理由のために期間内に公共職業安定所に出頭することができない場合に限り、その理由を記載した証明書を添付のうえ、代理人又は郵送により提出することができます。
- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりですが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができませんので、教育訓練施設より(1)、(2)及び(5)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練施設に対して修正を依頼してください。
  - (1) 指定教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」
  - (2) 指定教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」  
教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、施設の発行する「クレジット契約証明書」(必要事項を施設が付記したクレジット伝票でもよい)、教育訓練施設に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出してください。
  - (3) 教育訓練の受講開始日前1年以内に受けたキャリアコンサルティングの費用の支給を受ける場合は次に掲げる書類  
ア キャリアコンサルティング実施者の発行するキャリアコンサルティングの費用に係る「領収書」  
キャリアコンサルティングの費用の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、キャリアコンサルティング実施者の発行する「クレジット契約証明書」(必要事項をキャリアコンサルティング実施者が付記したクレジット伝票でもよい)、キャリアコンサルティング実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出してください。  
イ 当該教育訓練の受講に関する「キャリアコンサルティングの記録」  
ウ キャリアコンサルティング実施者の発行する担当キャリアコンサルタントによるキャリアコンサルティングが実施されたことを証明することができる書類 (以下「キャリアコンサルティング実施証明書」という。)
  - (4) 本人確認及び本人の住所の確認できる官公署の発行した書類  
具体的に「個人番号カード(マイナンバーカード)」「運転免許証」「住民票の写し」「雇用保険受給資格者証」「高齢受給資格者証」「出稼労働者手帳」「印鑑証明書」「国民健康保険被保険者証」のいずれかとします(コピーは不可)。なお、「住民票の写し」「印鑑証明書」の場合、支給・不支給決定通知書については、即日交付は行われず後日、本人の住所あてに送付されることとなります。
  - (5) 指定教育訓練実施者又はキャリアコンサルティング実施者の発行する「返還金明細書」(「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費又はキャリアコンサルティングの費用の一部が指定教育訓練実施者又はキャリアコンサルティング実施者から本人に対して還付された(される)場合に必要です。)
- 3 妊娠、出産、育児、疾病若しくは負傷又はこれらに導ずる理由で申請者本人の居住地を管轄する公共職業安定所長がやむを得ないとして、教育訓練給付の対象となり得る期間の延長を認める場合には、「教育訓練給付適用対象期間延長申請書」の提出が必要になります。
- 4 申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合には、教育訓練給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。なお、詳細については、「教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項」を必ずお読みください。
- 5 申請書の記載について
  - (1) □□□□で表示された枠(以下「記入枠」という。)に記入する文字は、光学式文字読取装置(OCR)で直接読取を行いますので、枠からはみ出さないように大きめの文字により明確に記載するとともに、この用紙を汚したり必要以上に折り曲げたりしないでください。
  - (2) ※印の付いた欄には記載しないでください。
  - (3) 1欄には、指定された個人番号(マイナンバー)を間違いないよう記載してください。
  - (4) 2欄には、雇用保険被保険者証(雇用保険受給資格者証又は高齢受給資格者証)に記載されている被保険者番号を記載してください。なお被保険者番号が16桁(2段/上6桁・下10桁)で記載されている場合は、下段の10桁について左詰めで記載し、最後の欄を空欄としてください。
  - (5) 3～5欄は、漢字、カタカナ、平仮名により明確に記載してください。
  - (6) 5欄のフリガナ欄は、姓と氏名の間に1文字分の空欄をあけてください。この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取扱い(例:ガー □□、パー □□)、また「キ」及び「エ」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用してください。また、12欄は、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字(英字については大文字体とする。)により明確に記載してください。
  - (7) 6欄には、元号をコード番号で記載した上で、年月日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。(例:平成3年2月1日ー□□□□□□□□)
  - (8) 7～10欄は、指定教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」に記載された内容を記載してください。
  - (9) 10欄の額は、指定教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」(又はクレジット契約証明書)の額及び「教育訓練修了証明書」の両方に記載された額と同一額となっていることを確認してください。なお、教育訓練経費の一部が指定教育訓練実施者から本人に対して還付された(される)場合は、教育訓練経費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額となっていることを確認して下さい。  
また、「教育訓練経費の受講をあっせんした販売代理店等及び販売員の名称」欄に、教育訓練施設の台帳に登録されていない販売代理店等、販売員が記載されている場合や購置受講をあっせんした販売代理店等、販売員があるにもかかわらず記載がない場合は、教育訓練給付金支給申請書が受理されないことがあります。なお、この記載内容につきましては、後日公共職業安定所により調査を行い確認させていただくことがあります。
  - (10) 11、12欄は、キャリアコンサルティング実施者の発行する「キャリアコンサルティング実施証明書」に記載された内容を記載してください。なお、11欄には、「キャリアコンサルティング実施証明書」に記載されたキャリアコンサルティングを受けた年月日の最後の年月日を記載してください。
  - (11) 12欄の額は、キャリアコンサルティング実施者の発行するキャリアコンサルティングの費用に係る「領収書」(又はクレジット契約証明書)及び「キャリアコンサルティング実施証明書」の両方に記載された額と同一額となっていることを確認してください。なお、キャリアコンサルティングの費用の一部がキャリアコンサルティング実施者から本人に対して還付された(される)場合は、キャリアコンサルティングの費用の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額となっていることを確認して下さい。
  - (12) 申請書の電話番号欄は、平日昼間に連絡のとりやすい電話番号を記入してください。  
また、申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載してください。
- 6 払渡希望金融機関指定欄の記載について
  - (1) 「名称」欄には教育訓練給付金の払渡しを希望する金融機関(ゆうちょ銀行を含む。)の名称及び店舗名(ゆうちょ銀行の場合は名称のみ)を記載してください。
  - (2) 「銀行等(ゆうちょ銀行以外)」の「口座番号」欄又は「ゆうちょ銀行」の「記号番号」欄には、申請者本人名義の普通預(貯)金口座の通帳の記号(口座)番号を記載してください。
  - (3) 金融機関による確認印欄に、「名称」欄に記載した金融機関の確認印を必ず受けてください(申請者本人が金融機関に届け出た印を押印する欄ではないので間違いないようにしてください)。
  - (4) なお、金融機関の確認を受けずに、支給申請書の提出と同時に申請者本人の名義の通帳又はキャッシュカード(現物)を提示していただいても差し支えありません(事故防止のため本人来所申請又は代理人申請の場合に限ります)。  
また、雇用保険の基本手当受給資格者等であって既に払渡希望金融機関指定欄を属している方は、届の必要がありません。



## 教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項 (特定一般教育訓練版)

<<必ずお読みください>>

### ○ 事実に即した申請

支給申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合には、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて返還額の2倍の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。なお、不正の行為があるにもかかわらず、教育訓練給付の支給申請に係る公共職業安定所の調査・質問に虚偽の陳述をした場合は納付命令の対象となることがあります。また、不正に係る受講開始日前の被保険者であった期間はなかったものとみなされるので、以後一定期間は他の教育訓練受講についても教育訓練給付金を受けることができなくなります。教育訓練支援給付金は要件を満たさなくなるので、支給を受けることができなくなります。

### ○ 教育訓練経費の範囲

「教育訓練給付金(第101条の2の11、第101条の2の11の2)支給申請書」⑩欄の**教育訓練経費**とは、申請者自らが教育訓練施設に対して支払った入学科及び受講料の合計をいい、検定試験の受験料、受講に当たって必ずしも必要とされない補助教材費、教育訓練の補講費、教育訓練施設が実施する各種行事参加に係る費用、**学費等将来受講者に対して現金還付が予定されている費用**、受講のための交通費、**パソコン等の器材の費用**、クレジット会社に対する手数料、**支給申請時点での未納の額等**については含まれません。

また、事業主等が申請者に対して教育訓練の受講に伴い手当等を支給する場合であっても、その手当等のうち明らかに入学科又は受講料以外に充てられる額を除き、教育訓練経費から差し引いて申請しなければなりません。

なお、上記の受験料、受講者に対して現金還付が予定されている費用、手当等の有無やその内容につきましては、後日公共職業安定所により調査を行い確認させていただくことがあります。

### ○ 不正受給処分の対象となる具体例

こうした適正な教育訓練経費の範囲等から、次のような場合においては、雇用保険法第60条の3第1項の「偽りその他不正の行為により教育訓練給付金の支給を受け、又は受けようとした者」に該当し、不正受給処分の対象となりますので十分にご留意願います。

- ① 受講申込者が他者に当該講座を受講させ、受講申込者の名義で支給申請を行った場合は、実際に受講申込者が給付を受けたか否かにかかわらず、当該受講申込者の不正受給となります。
- ② 講座の修了に必要な試験について、教育訓練施設や販売代理店等から解答の提供を受けて受験した場合等は、受講証明書又は教育訓練修了証明書が交付されても、実質的に修了していないことから、教育訓練給付金の支給申請を行うことはできません。この点を承知した上で虚偽の受講証明書又は教育訓練修了証明書により支給申請を行った場合には不正受給となります。



- ③ 教育訓練施設、販売代理店、事業所等から教育訓練経費の一定額が還付されることが予定されている場合（現金だけでなくパソコン等の無償提供等を含みます。）は、当該還付予定額を差し引いて教育訓練経費を申告するのしなければ、不正受給となります。
- ④ パソコン等の器材を含めた教育訓練経費の申告は不正受給となります。

○ その他の注意事項

- ① **申請書の提出は、疾病又は負傷その他やむを得ない理由があると認められない限り、代理人来所又は郵送によって行うことができません。**当該やむを得ない理由のために支給申請期限内に公共職業安定所に出頭することができない場合に限り、その理由を記載した証明書を添付のうえ、代理人来所又は郵送により提出することができます。

やむを得ない理由があると認められるか否かについては、事前に公共職業安定所までご相談ください。

代理人による提出の場合は、本人と代理人の間柄、代理人の所属、代理申請の理由を明記した「委任状」が必要となります。委任状の文例＝「私は、（代理申請の理由）のため下記の者を代理人に定めて、（本人住居所管轄安定所）に教育訓練給付金支給申請書及び確認書類を提出することを委任します。（本人住居所・氏名・印）記（代理人氏名）（代理人住所）（本人と代理人の間柄）（代理人の所属）」

また郵送による提出の場合、事故防止のため、できるだけ簡易書留を用いるようにしてください。

- ② 支給申請に係る教育訓練の受講修了により習得した職業能力の内容などの教育訓練の受講の成果や、その教育訓練の講座の具体的な内容などについて、公共職業安定所がお伺いすることがあります。
- ③ 個人番号を記載した支給申請書を代理人を通じて提出する場合、代理人の身元を確認することのできる書類の写しが必要となります。

教育訓練経費等確認書  
(特定一般教育訓練版)

○ 以下の点に「正しく」お答えください。

○ 記載すべきことを記載しなかったり、偽りの記載があった場合には、不正受給として、以後給付を受けられなくなるばかりでなく、返還命令（不正に受給した金額の返還）、納付命令（返還額に加え、返還額の2倍の金額の納付）を受け、また、場合によっては詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。

なお、不正の行為があるにもかかわらず、教育訓練給付の支給申請に係る公共職業安定所の調査・質問に虚偽の陳述をした場合は納付命令の対象となることがあります。

○ 教育訓練経費とは、申請者自らが教育訓練施設に対して支払った入学科及び受講料の合計をいい、検定試験の受講料、受講に当たって必ずしも必要とされない補助教材費、教育訓練の補講費、教育訓練施設が実施する各種行事参加に係る費用、学債等将来受講者に対して現金還付が予定されている費用、受講のための交通費、パソコン等の器材の費用、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額等については含まれません。

また、事業主等が申請者に対して教育訓練の受講に伴い手当等を支給する場合であっても、その手当等のうち明らかに入学科又は受講料以外に充てられる額を除き、教育訓練経費から差し引いて申請しなければなりません。ただし、教育訓練給付の支給を受けた後に、事業主等から手当等が支給された場合は、支給申請を行ったハローワークに速やかに届け出てください。

なお、上記の受験料、受講者に対して現金還付が予定されている費用、手当等の有無やその内容につきましては、後日公共職業安定所により調査を行い確認させていただくことがあります。

1 現在、他の教育訓練講座を受講中ですか。又は今後、受講する予定はありますか（受給した給付金額の大小に関わらず、先に給付された教育訓練給付金が優先され、給付金を最後に受給した日の翌日から3年間は一般教育訓練給付金及び専門実践教育訓練給付金及び特定一般教育訓練給付金を受給することができません）。

はい                      いいえ

↓

・ 「はい」と答えた方に伺います。受講中又は受講予定の教育訓練講座の受講開始日（予定含む）はいつですか。

受講中      (受講開始日                      年              月              日)

受講予定 (受講開始日(予定)              年              月              日)

2 教育訓練施設（販売代理店等を含みます。）に対して実際に支払った入学科・受講料の合計額はいくらですか。（支払っていない場合には0と記載して下さい。）

(                      円)

3 教育訓練施設（販売代理店等を含みます。）に支払うこととしてクレジット契約を結んだ入学科・受講料の合計額はいくらですか。（クレジット契約をしていない場合には0と記載して下さい。）

(                      円)

4 教育訓練施設（販売代理店等を含みます。）、事業所その他の団体から還付を受けましたか。又は受けることになっていますか。（奨励金、広報費、紹介料等名称の如何を問いません。）

はい                      いいえ

↓

・ 「はい」と答えた方に伺います。その場合の還付を受け、又は受けることとされている金額はいくらですか。

(                      円)

→裏面に続きます



発行日 令和 年 月 日

## 返還金明細書

施設名															
指定講座番号							-							-	
教育訓練講座名															

ふりがな														
受講者氏名														
受講者住所	〒													

返還金額								円
------	--	--	--	--	--	--	--	---

返還(予定)日	年	月	日
---------	---	---	---

返還の方法	<input type="checkbox"/> 現金	<input type="checkbox"/> その他( )
返還の趣旨		

以上のとおり、表記の受講者に対して、教育訓練経費の一部又は全部を返還しました(返還します)。

公共職業安定所長 殿

教育訓練施設名(販売代理店名)  
所在地  
電話番号  
長の職名・氏名

印



交付 令和 年 月 日

教育訓練給付金（特定一般教育訓練）支給・不支給決定通知書

被 保 険 者 番 号	氏 名	生 年 月 日	
教 育 訓 練 施 設 の 名 称			
教 育 訓 練 講 座 名			
指 定 番 号	指 定 期 間		
実 施 方 法	標 準 的 教 育 訓 練 経 費	受 講 開 始 年 月 日	受 講 修 了 年 月 日
決 定 年 月 日	一 般 被 保 険 者 又 は 高 年 齢 被 保 険 者 で な っ た 年 月 日	支 給 要 件 期 間	支 払 方 法

通 知 内 容
---------

- 1 処分について不服があるときは、その処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、処分を行った公共職業安定所の所在地を管轄する都道府県労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。
- 2 雇用保険について分からないことがあった場合には、公共職業安定所の窓口で御相談ください。

**【報告様式】 専門実践教育訓練給付最終受給時報告／特定一般教育訓練給付受給時報告／専門実践教育訓練給付追加給付申請時報告**

○この報告様式は、「専門実践教育訓練給付制度(※)」及び「特定一般教育訓練給付制度(※)」の指定講座を受講修了された方のうち、専門実践教育訓練給付の最終受給手続き及び追加受給手続き、並びに特定一般教育訓練給付の受給手続きをされる方を対象に、受講の効果等についてお伺いするものです。〈調査票：片面2枚1組〉

○この報告は、法令上、支給申請時において提出が義務付けられています。必ずご記入の上、ハローワークにご提出いただくようお願いいたします。

(※)「専門実践教育訓練給付制度」及び「特定一般教育訓練給付制度」…労働者の自発的な職業能力の開発・向上を支援し、その雇用の安定及び就職の促進を図ることを目的とする雇用保険給付制度です。

雇用保険被保険者番号	
------------	--



受講修了した講座の名称		性別	男性・女性	年齢	( )歳
指定講座番号					

問1.【全員ご回答ください】

受講修了した講座の受講を開始した年月(例:2017年4月など)を記載してください。

受講開始年月( 年 月)

受講修了年月( 年 月)

問2.【全員ご回答ください】

受講修了後、どの程度の期間が経っていますか。該当する番号を○で囲んでください。

1. ~3か月未満
2. 3~6か月未満
3. 6~9か月未満
4. 9~12か月未満
5. 1年以上

問3.【全員ご回答ください】

問3-1. 当該講座の受講を開始した時点で、当該講座をキャリア設計にどう活かそうとしていましたか。該当する番号を○で囲んでください(複数回答可)。

1. 現在の仕事に必要な知識・能力を身に付けるため
2. 昇進・昇格に備えて
3. 配置転換・出向に備えて
4. 資格取得等により、転職するため
5. 資格取得等により、正社員に転換するため
6. 再就職のため
7. その他 ( ) ← ご記入ください

問3-2. 受講により、当初期待していたこと(問3-1)は実現できそうですか。

1. 実現できた
2. 実現できそう
3. 実現できなそう
4. 分からない

問4.【全員ご回答ください】

受講した講座に取得目標資格が設定されていた場合、あなたは目標資格を取得しましたか。

1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

※専修学校(職業実践専門課程)、専門職大学院(法科大学院を除く)、職業実践力育成プログラム、第四次産業革命スキル習得講座など、受講した講座に取得目標資格が設定されていなかった場合には、「6」を選んでください。

1. 資格を取得した
2. 受験したが、取得できなかった
3. 受験したが、結果が出ていない(結果待ち)
4. 受験を予定しているが、現時点で受験に至っていない
5. 受験は予定していない
6. 講座に取得目標資格が設定されていない

問5.【全員ご回答ください】

問5-1. 受講開始時点のご自身の就業等の状況について、1つ選んで該当する番号を記入してください。

- |  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 正社員</li> <li>2. 非正規雇用(派遣労働者、契約社員を含む)</li> <li>3. その他の就業(自営業等)</li> <li>4. 非就業</li> </ol> | } | → 問5-2へそのままお進みください。 |
|  | } | → 問7へお進みください。       |

問5-2. 現時点(アンケート回答時点)で受講開始時点と就業等の状況に変化はありましたか。

1. 変化があった → 問5-3へお進みください。
2. 変化はない → 問6へお進みください。

問5-3.【問5-2で1を選んだ方のみご回答ください】

変化後(現時点)の就業等の状況について、該当する番号を○で囲んでください。

1. 正社員
2. 非正規雇用(派遣労働者、契約社員を含む)
3. その他の就業(自営業等)
4. 非就業

問6.【問5-1で1～3を選んだ方のみご回答ください】

受講開始時に就業していた方にお伺いします。講座の受講の効果として、どのようなものがある(あった)と思いますか。当てはまるものを複数選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 処遇の向上(昇進、昇格等)に役立つ
2. 配置転換等により希望の業務に従事できる
3. 円滑な転職に役立つ
4. 賃金のアップ、資格手当等への反映
5. その他(社内外の評価が高まるなど)の効果
6. 特に効果はない

→ 問8へお進みください

問7.【問5-1で4を選んだ方のみご回答ください】

受講開始時に就業していなかった方にお伺いします。

(1)講座受講の効果として、どのようなものがある(あった)と期待していますか。最も当てはまるものを1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 早期に就職できる
2. 希望の職種・業界で就職できる
3. より良い条件(賃金等)で就職できる
4. その他の効果
5. 特に効果はない

(2)講座の受講修了後、どの時点で就職しましたか。最も当てはまるものを1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した
2. 受講修了後3～6か月以内に就職した
3. 受講修了後6～12か月以内に就職した
4. 受講修了後1年を超えて就職した
5. 就職していない

問8.【全員ご回答ください】

受講した講座の教材、カリキュラム、指導内容等は、ご自身の期待した能力の習得(例 目標資格の取得)に役立つものとして満足できましたか。1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 大変満足
2. おおむね満足
3. どちらとも言えない
4. やや不満
5. 大いに不満

問9.【全員ご回答ください】

講座受講と給付金の関係について、該当する番号を1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 給付金が支給されるので、講座を受講した
2. 給付金が出なくても講座を受講した

問10.【全員ご回答ください】

教育訓練給付制度をどうやって知りましたか。該当する番号を○で囲んで下さい(複数回答可)。

1. 厚生労働省のホームページ
2. ハローワークからの紹介(リーフレット等)
3. 勤務先からの紹介
4. 家族・知人からの紹介
5. 教育訓練機関からの紹介
6. その他( )←ご記入ください。

問11.【全員ご回答ください】

専門実践教育訓練及び特定一般教育訓練は、自らのキャリア形成に役立つものとして満足できましたか。1つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

1. 大変満足
2. おおむね満足
3. どちらとも言えない
4. やや不満
5. 大いに不満

問12【自由記述】

専門実践教育訓練及び特定一般教育訓練は、ご自身のこれからのキャリア形成にどのように活かすことができると期待しているか、具体的に記載してください。

記入欄は以上です。



**58151 (1) 対象特定一般教育訓練を受講中の支給対象者が受講中に離職により被保険者資格を喪失した場合の取扱い**

特定一般教育訓練給付金に係る支給要件期間は、基準日（対象教育訓練の受講開始日）において判断されるので、教育訓練期間中に被保険者資格を喪失した場合であっても、対象特定一般教育訓練開始日において支給要件期間が3年又は1年（当分の間、初回のみ）以上ある者については、対象特定一般教育訓練に係る修了の要件を満たす場合、支給の対象となる。

また、被保険者資格喪失後に基本手当等の受給資格者となった場合についても同様である。

**58152 (2) 基本手当受給中に対象特定一般教育訓練を受講する者に係る取扱い**

対象特定一般教育訓練の受講は、就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練を受講するものであるため、原則として労働の意思及び能力があるものとして取り扱うことができるが、昼間通学制の場合等の対象特定一般教育訓練を受講する離職者に対する基本手当の受給資格決定及び失業の認定に当たっては、本人が常に安定所の職業紹介に応じられる状態であり、また自らも積極的に求職活動をする意思があることを確認することが必要である。

本人が、就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練を受講し、労働の意思及び能力があることの確認に当たっては、必要に応じて、本人より、教育訓練施設の発行する「教育訓練受講証明書」の提出を求め、これを判断材料として活用することができる。なお、「教育訓練受講証明書」は、基本手当の受給資格決定又は失業の認定を円滑に行うために必要に応じて徴するものであって、昼間通学制の場合等の対象特定一般教育訓練を受講する離職者から必ず徴すべきというものではなく、また逆に、その提出があったことをもって必ず基本手当の受給資格決定又は失業の認定をしなければならないものでもない。

また、対象特定一般教育訓練を受講している場合、受講日の変更が困難である場合に限り認定日の変更が認められる。

なお、支給申請書の提出があった者から、基本手当の受給のため、離職票-1を提出し、個人番号の確認が行われた旨申し出があった場合には、50005(5)ロ(ロ)による身元(実存)確認の上、その届出や手続により作成された特定個人情報ファイルに記録された個人番号又はシステムに入力された個人番号を確認することとしても差し支えない。

**58153 (3) 複数の教育訓練を受講する者の取扱い**

イ 過去に教育訓練給付金を受給したことがある者については、当該教育訓練給付金に係る基準日前の被保険者であった期間は、今回の対象教育訓練に係る支給要件期間の算定の対象とならない。

ロ 同時に複数の対象教育訓練を受講する場合も、いずれかひとつの対象教育訓練のみが教育訓練給付金の支給対象となる。このため、同時に複数の対象教育訓練に係る支給申請書を提出する者については、いずれかひとつを選択させること。

## 教育訓練受講証明書

受講者氏名 \_\_\_\_\_

受講者住所 〒 \_\_\_\_\_

受講中の教育訓練講座名 \_\_\_\_\_

指定番号 

--	--	--	--	--	--

 - 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 - 

--

受講開始日 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

受講の曜日・時間 \_\_\_\_\_

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

[指定教育訓練実施者の名称]

[教育訓練施設の名称]

[所在地]

[電話番号]

[長の職名・氏名]

印

公共職業安定所長 殿  
地方運輸局長

.....

注 意

- 1 この証明書は、当教育訓練講座を受講中の者からの請求に基づいて指定教育訓練実施者の長が発行するものであること。
- 2 当教育訓練講座を修了した者であって、教育訓練給付の支給を受けよとする者に対しては、別途、指定教育訓練実施者の長が「教育訓練修了証明書」を発行するものであること。

..... (下記は記入しないでください。) .....

受付年月日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	受付番号		認定日	-
-------	----------------------------	------	--	-----	---

次		課		係		係	
長		長		長			

## 58161-58163 6 支給要件照会に関する手続

### 58161 (1) 支給要件照会票の提出

イ 一般被保険者等又は一般被保険者等であった者が、受講しようとしている特定一般教育訓練について、訓練前キャリアコンサルティングを受ける前に、受講開始予定日現在における、特定一般教育訓練給付金の受給資格の有無と、さらに、当該特定一般教育訓練が対象特定一般教育訓練であるか否かについて、照会を行うこと（以下「特定一般教育訓練給付金に係る支給要件照会」という。）ができる。

特定一般教育訓練給付金の受給資格確認を行わず、特定一般教育訓練の受講開始後に特定一般教育訓練給付金に係る支給要件照会の希望があった場合、受講開始日前に訓練前キャリアコンサルティングを受けること及び受講開始日の1か月前までに受給資格確認票の提出があることが支給要件であることを説明すること。

ロ 支給要件照会は、本人出頭、代理人、郵送又は電子申請のいずれの方法によっても可能である。

ハ 照会者には、教育訓練給付金支給要件照会票（以下「支給要件照会票」という。）に、所要の事項を記載して提出させることとする。

支給要件照会票には、照会者の被保険者番号、照会者の氏名、照会者の生年月日、受講開始（予定）日、照会者の住居所（郵便番号）を記載させ、さらに、対象特定一般教育訓練の指定の有無を照会する場合には、指定番号、教育訓練施設の名称、教育訓練講座名を記載させる。

提出にあたっては、58031ロ(二)の本人・住居所確認書類の原本又は写しを添付させる。なお、郵送による場合は、これらの書類の写しか、あるいは原本の場合は、住民票の写し又は印鑑証明書のいずれかに限る。

また、代理人による場合は、委任状が必要である。

ニ 電話による照会は、本人又は代理人によるものであることの確認が困難であるとともに、回答が文書によらず誤解を招く危険性があるので、原則として行わない。

ホ 支給要件照会票は安定所又は教育訓練施設から照会希望者に対して配付し、安定所において受理した支給要件照会票の保存期間は、照会処理後1年間とする。

### 58162 (2) 教育訓練給付金支給要件回答書の交付等

一般教育訓練給付金にかかる支給要件照会と同様である（58052（2））

### 58163 (3) 支給要件照会に係る留意事項

イ 特定一般教育訓練給付金に係る支給要件照会を行った場合であっても、特定一般教育訓練給付金の支給を受けるためには、受講を開始する日の1か月前までに訓練前キャリアコンサルティングを受けること及び教育訓練受給資格確認票の提出が必要であること、また支給申請は受講修了日の翌日から起算して1か月以内に改めて支給申請書等の提出が必要となるので、支給要件照会に対する回答の際等にその旨必ず指導する。

ロ また、支給要件照会票に記載された受講開始（予定）日と実際の受講開始日が異なる場合、受講開始（予定）日を将来の日付けで照会した後に、離職等によって被保険者資格に変動がある場合は、照会結果の内容のとおりにならないことがあるので注意を要することを指導する。

ハ 支給要件照会にあたっては、確認書類は写し等でも差し支えなかったが、支給申請にあたって

は、原本で所要の書類の添付が必要であることを、支給要件照会に対する回答の際等必ず指導する。

ニ 支給要件照会は、原則として本人の住居所管轄安定所に対して行わせる。

ホ 支給要件照会は、特定一般教育訓練給付金の支給の前提ではないが、教育訓練給付について周知する際にはこの手続についても必ず周知する。また、特定一般教育訓練受給資格が確認できるかどうか明らかでない者に対してはこれを行うよう勧奨すること。

ヘ 特定一般教育訓練給付金に係る支給要件照会に係る事項が、特定一般教育訓練給付金についてのみである場合等には、支給要件照会票の提出を求めず、適宜の方法により特定一般教育訓練給付金についての回答を行うこととして差し支えない。また、特定一般教育訓練給付金についての回答を適宜の方法により行った場合には、支給要件照会票によって特定一般教育訓練給付金に係る照会を行わないこととして差し支えない。

# 教育訓練給付金支給要件照会票

帳票種別

14581

第2面の注意をよくお読みください。

1. 被保険者番号	2. 姓（漢字）	3. 名（漢字）
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. フリガナ（カタカナ）	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5. 生年月日	6. 指定番号	
<input type="text"/> (元号) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (2 大正 3 昭和 / 4 平成 5 令和)	<input type="text"/>	
教育訓練施設の名称	教育訓練講座名	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7. 受講開始（予定）年月日	8. 訓練の種類	9. 郵便番号
<input type="text"/> (元号) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="checkbox"/> (1 一般教育訓練 / 2 専門実践教育訓練)	<input type="text"/>
10. 住所（漢字）※市・区・郡及び町村名		
<input type="text"/>		
住所（漢字）※丁目・番地		
<input type="text"/>		
住所（漢字）※アパート、マンション名等		
<input type="text"/>		

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

上記のとおり教育訓練給付金支給要件について照会します。

電話番号

照会者

氏名  印

令和 年 月 日

公共職業安定所長 殿

## 注 意

- 支給要件照会票に記載された受講開始（予定）日と実際の受講開始日が異なる場合や、受講開始（予定）日を将来の日付で照会した後に、離職等によって被保険者資格に変動がある場合、また、適用対象期間の延長を受けた期間に変更があった場合や支給要件照会后に適用対象期間の延長措置を受けた場合には、照会結果のとおりにならない場合がありますので十分注意してください。
- 一般教育訓練について教育訓練給付の支給を受けるためには、支給要件照会を行ったか否かにかかわらず、受講修了日の翌日から1ヵ月以内に、あらかじめ「教育訓練給付金支給申請書」及び確認書類によって支給申請を行うことが必要です。また、支給要件照会を行わなくても支給申請は可能です。
- 専門実践教育訓練について教育訓練給付金の支給を受けるためには、支給要件照会を行ったか否かにかかわらず、受講開始日の1ヵ月前までに、「教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票」及び確認書類を提出しなければなりません。確認書類の中には、訓練対応キャリア・コンサルタントによる訓練前キャリア・コンサルティングの結果を踏まえて記載した書面等が必要です。その後、公共職業安定所から指定される支給申請期間ごとに、あらかじめ支給申請書及び確認書類によって支給申請を行うことも必要です。また、支給要件照会を行わなくても教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票の提出は可能です。

備							照会処理年月日		令和 年 月 日	
							可否（理由）			
考							通知年月日		令和 年 月 日	
	※	所	次	課	係	係	操作	本人・住所	運・健	本・代・郵
	長	長	長	長				受・出	住・印	被

## 注意

- この照会票は、厚生労働大臣指定の教育訓練講座の受講（予定）者が、教育訓練給付金の支給申請に先立ち、受講開始（予定）日現在における教育訓練給付金の受給資格の有無や、受講を希望する特定の教育訓練が教育訓練給付制度の厚生労働大臣の指定を受けているかどうかについて、照会確認する際に用いるものです。
- 照会を希望する場合は、照会票に必要事項を記入し、本人確認及び本人の住所の確認できる官公署の発行した確認書類（「運転免許証」「国民健康保険被保険者証」「雇用保険受給資格者証」「出稼労働者手帳」「住民票の写し」「印鑑証明書」等のいずれか（コピー可））、又は雇用保険被保険者証（コピー）を添付して、受講（予定）者本人が、本人の住所を管轄する公共職業安定所に提出してください。
- 照会票の提出は代理人または郵送によっても行うことができます。ただし、代理人による提出の場合「委任状」が必要となります。委任状の文例＝「私は、（代理人住所）に住む（代理人氏名）を代理人に定めて、（本人住所を管轄安定所）に教育訓練給付金支給要件照会票及び確認書類を提出することを委任します。（本人住所・氏名・印）（委任の年月日）」  
また、郵送による提出の場合、事故防止のため、上記2の書類については、いずれかの書類のコピー、又は原本の場合は「住民票の写し」又は「印鑑証明書」に限ります。
- 照会票の記載について
  - 6及び「教育訓練施設の名称」「教育訓練講座名」欄は、当該教育訓練が、受講開始（予定）日現在で、教育訓練給付制度の厚生労働大臣の指定を受けているかどうかについて照会する場合に記入してください。それ以外の項目は必須記入事項です。
  - で表示された枠に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行いますので、枠からはみ出さないように大きめの文字により明瞭に記載するとともに、この用紙を汚したり必要以上に折り曲げたりしないでください。
  - ※印の付いた欄には記載しないでください。
  - 1欄には、雇用保険被保険者証（または雇用保険受給資格者証）に記載されている被保険者番号を記載してください。なお被保険者番号が16桁（2段／上6桁・下10桁）で記載されている場合は、下段の10桁について左詰めで記載し、最後の欄を空欄としてください。
  - 4欄のフリガナ欄は、姓名と氏名の間に1文字分の空白欄をあけてください。この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取扱（例：カー「カ」□、パー「パ」□）、また「中」及び「エ」は使用せず、それぞれ、「イ」及び「エ」を使用してください。  
また、9欄は、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字体とする。）により明瞭に記載してください。
  - 5欄には、元号のコード番号を記載した上で、年月日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。（例：平成3年2月1日→4□0□3□0□2□0□）
  - 6欄に記載する指定番号や、照会票中段の教育訓練施設の名称、教育訓練講座名は、公共職業安定所等に備付けの「厚生労働大臣指定教育訓練講座一覧」などによってもわかります。なお、6欄に指定番号が記入されていた場合、その指定番号の教育訓練講座が一般教育訓練か専門実践教育訓練か判別し、その教育訓練についての受給資格の有無を回答します。
  - 7欄に、将来の日付（受講開始予定日）を記入する場合、1年6ヵ月以内の日付としてください。
  - 8欄に、照会者の電話番号欄は、平日昼間に連絡のとりやすい電話番号を記入してください。  
また、照会者氏名は、記名押印又は署名のいずれかにより記載してください。
- 公共職業安定所においては、この照会票に基づいて、受講開始（予定）日現在の教育訓練給付金の受給資格、及び教育訓練講座の厚生労働大臣指定の有無について確認を行い、その結果を教育訓練給付金支給要件回答書によって、即日、本人又は代理人に交付するか、又は後日、本人の住所宛に送付します。
- 一般教育訓練についての教育訓練給付金の受給資格があるのは次の全ての要件を満たしている方です。
    - （7）雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者（厚生労働大臣が指定した教育訓練の受講開始日において雇用保険の被保険者である方のうち、支給要件期間が3年以上（※1）ある方）、又は（4）一般被保険者又は高年齢被保険者であった方（受講開始日において一般被保険者又は高年齢被保険者でない方のうち、一般被保険者資格又は高年齢被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）以降、受講開始日までが1年以内（※2）であり、かつ支給要件期間が3年以上（※1）ある方）のいずれかであること
    - 受講開始日前3年間に教育訓練給付金の支給を受けたことがないこと（※3）
    - 厚生労働大臣が指定する一般教育訓練を受け、修了したこと
  - 専門実践教育訓練についての教育訓練給付金の受給資格があるのは次の全ての要件を満たしている方です。
    - （7）雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者（厚生労働大臣が指定した教育訓練の受講開始日において雇用保険の被保険者である方のうち、支給要件期間が3年以上（※1）ある方）、又は（4）一般被保険者又は高年齢被保険者であった方（受講開始日において一般被保険者又は高年齢被保険者でない方のうち、一般被保険者資格又は高年齢被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）以降、受講開始日までが1年以内（※2）であり、かつ支給要件期間が3年以上（※1）ある方）のいずれかであること
    - 受講開始日前3年間に教育訓練給付金の支給を受けたことがないこと（※3）
    - 厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練を修了の見込をもって受けたこと、もしくは修了したこと

「支給要件期間」とは、受講開始日までの間に同一の事業主の適用事業に引き続いて被保険者（一般被保険者、高年齢被保険者又は短期雇用特例被保険者）として雇用された期間をいいますが、その被保険者資格を取得する前に、他の事業所等に雇用されるなどで被保険者であったことがあり、被保険者資格の空白期間が1年以内の場合は、その被保険者であった期間も通算されます。

また、過去に教育訓練給付金を受給したことがある場合、その時の受講開始日より前の被保険者であった期間は通算しません。

このため、2回目以降教育訓練給付金を受けようとする場合、過去の受講開始日以降の支給要件期間が、3年以上ないと新たな受給資格が得られないこととなります。また、その他一般教育訓練の場合（1）イ及びウ、専門実践教育訓練の場合（2）イ及びウの要件も満たさなければ受給資格は得られません。

なお、「受講開始日」とは、通学制の場合は教育訓練の所定の開講日（必ずしも本人の出席第1日目とは限らない）、通信制の場合は教材等の発送日であって、いずれも指定教育訓練実施者が証明する日です（厚生労働大臣の指定期間内にあることが必要）。

様

公共職業安定所

交付 令和 年 月 日

教育訓練給付金支給要件回答書

被 保 険 者 番 号		氏 名		生 年 月 日	
教育訓練施設の名称					
教育訓練講座名					
資格試験等名称				教育訓練経費	
指定番号		指 定 期 間		入学料	受講料
実施方法		照会処理年月日		第1回	
受講開始年月日	一般被保険者又は高年齢被保険者 でなくなった年月日	支 給 要 件 期 間		第2回	
前 回 受 講 履 歴				第3回	
				第4回	
				第5回	
				第6回	
				第7回	
				第8回	
				総額	

通 知 内 容	
------------------	--



## 注意

- 教育訓練給付金は、次に該当する雇用保険の一般被保険者又は一般被保険者であった方及び高齢被保険者又は高齢被保険者であった方が、教育訓練給付制度の厚生労働大臣指定を受けた教育訓練講座（以下「対象教育訓練」といいます。）を修了した場合、本人が指定教育訓練実施者に対して支払った教育訓練経費の20%相当額（一般教育訓練についての教育訓練給付金）又は50%相当額（専門実践教育訓練についての教育訓練給付金。一定の要件を満たした場合は70%相当額。）が公共職業安定所より支給されるものです。
  - 一般教育訓練についての教育訓練給付金の受給資格があるのは次の全ての要件を満たしている方です。
    - 雇用保険の一般被保険者又は高齢被保険者（厚生労働大臣が指定した教育訓練の受講開始日において雇用保険の被保険者である方のうち、支給要件期間が3年以上（※1）ある方）、又は(イ)一般被保険者又は高齢被保険者であった方（受講開始日において一般被保険者又は高齢被保険者でない方のうち、一般被保険者資格又は高齢被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）以降、受講開始日までが1年以内（※2）であり、かつ支給要件期間が3年以上（※1）ある方）のいずれかであること
    - 受講開始日前3年間に教育訓練給付金の支給を受けたことがないこと（※3）
    - 厚生労働大臣が指定する一般教育訓練を受け、修了したこと
  - 専門実践教育訓練についての教育訓練給付金の受給資格があるのは次の全ての要件を満たしている方です。
    - 雇用保険の一般被保険者又は高齢被保険者（厚生労働大臣が指定した教育訓練の受講開始日において雇用保険の被保険者である方のうち、支給要件期間が3年以上（※1）ある方）、又は(イ)一般被保険者又は高齢被保険者であった方（受講開始日において一般被保険者又は高齢被保険者でない方のうち、一般被保険者資格又は高齢被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）以降、受講開始日までが1年以内（※2）であり、かつ支給要件期間が3年以上（※1）ある方）のいずれかであること
    - 受講開始日前3年間に教育訓練給付金の支給を受けたことがないこと（※3）
    - 厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練を修了の見込をもって受けたこと、もしくは修了したこと

※1 初めに教育訓練給付制度を利用される場合、当分の間、初回の支給申請に限り、支給要件期間は一般教育訓練についての教育訓練給付金は1年以上、専門実践教育訓練についての教育訓練給付金は2年以上とされています。

※2 一般被保険者資格又は高齢被保険者資格を喪失した日以降1年以内に、妊娠、出産、育児、疾病、負傷等の理由により引き続き30日以上対象教育訓練の受講を開始することができない場合は、教育訓練給付適用対象期間の延長申請を本人の住所を管轄する公共職業安定所の長に行うことにより「1年以内」が「最大20年以内」まで延長（以下「適用対象期間の延長」といいます。）されることがあります。

※3 平成26年10月1日より前に教育訓練給付金の支給を受けたことがある場合を除きます。

「支給要件期間」とは、受講開始日までの間に同一の事業主の適用事業に引き続いて被保険者（一般被保険者、高齢被保険者又は短期特例被保険者）として雇用された期間をいいますが、その被保険者資格を取得する前に、他の事業所等に雇用されるなどで被保険者であったことがあり、被保険者資格の空白期間が1年以内の場合は、その被保険者であった期間も通算されます。また、過去に教育訓練給付金を受給したことがある場合、その時の受講開始日より前の被保険者であった期間は通算しません。

このため、2回目以降教育訓練給付金を受けようとする場合、過去の受講開始日以降の支給要件期間が、3年以上ないと新たな受給資格が得られないこととなります。また、その他一般教育訓練の場合（1）イ及びウ、専門実践教育訓練の場合（2）イ及びウの要件も満たさなければ受給資格は得られません。
- 一般教育訓練についての教育訓練給付金の支給を受けるためには、支給要件照会票の提出やこの回答書の交付の有無にかかわらず、受講終了後に、あらためて支給申請手続きを行うことが必要です。

専門実践教育訓練についての教育訓練給付金の支給を受けるためには、支給要件照会票の提出やこの回答書の交付の有無にかかわらず、受講開始日の1ヵ月前までに、「教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票」及び確認書類を提出しなければなりません。確認書類の中には、訓練対応キャリア・コンサルタントによる訓練前キャリア・コンサルティングの結果を踏まえて記載した書面等が必要です。その後、公共職業安定所から指定される支給申請期間ごとに、あらためて支給申請書及び確認書類によって支給申請手続きを行うことも必要です。
- 支給申請手続は、教育訓練施設から交付される支給申請書に必要事項を記入し、確認書類を添えて、一般教育訓練についての教育訓練給付金の場合は受講修了日の翌日から起算して1ヵ月以内に、専門実践教育訓練についての教育訓練給付金の場合は公共職業安定所から指定される期間内に、本人の住所を管轄する公共職業安定所に対して提出することによって行わなければなりません。

支給申請は正しく行ってください。偽りその他不正の行為により教育訓練給付金の支給を受け、又は受けようとした場合は、教育訓練給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて返還額の2倍の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。

なお、不正の行為があるにもかかわらず、教育訓練給付の支給申請に係る公共職業安定所の調査・質問に虚偽の陳述をした場合は納付命令の対象となる場合があります。また、不正に係る受講開始日前の被保険者であった期間は、なかったものとみなされるので、以後一定期間は他の教育訓練受講についても教育訓練給付金を受けることができなくなります。

さらに、教育訓練経費については、教育訓練施設、販売代理店、事業所等から教育訓練経費の一定額が還付されることが予定されている場合（現金だけでなくパソコン等の無償提供等を含みます。）は、当該還付予定額を差し引いて教育訓練経費を申告するのてなければ、不正受給となりますので十分にご注意ください。

申請書の提出は、疾病又は負傷その他やむを得ない理由があると認められない限り、代理人又は郵送によって行うことができます。
- 支給要件照会の結果は、支給要件照会票に記載された受講開始（予定）日現在の受給資格であり、それが照会確認の日からみて将来の日付である場合は照会確認の日現在の被保険者資格の状態が継続されるものとして推定したものですので、支給要件照会票に記載された受講開始（予定）日と実際の受講開始日が異なる場合や、受講開始（予定）日が照会確認の日からみて将来の日付であって、照会確認の日以降に離職・就職等によって雇用保険被保険者資格に変動がある場合、また、適用対象期間の延長措置を受けた期間に変更があった場合や支給要件照会後に適用対象期間の延長措置を受けた場合においては、支給要件回答書による確認内容と実際の受給資格の有無とが一致しないことがあるので御留意ください。

つまり、この支給要件回答書によって確認できる受給資格の有無は、あくまでも、支給要件照会票に記載された受講開始（予定）日現在のものですので、実際の受講開始日がその日より前となった場合、支給要件期間3年を満たさないこと等となるために受給資格が得られなくなる場合や、一般被保険者又は高齢被保険者の資格喪失日から1年以内となるために受給資格が得られることになる場合などがあります。



## 58171-58173 7 対象特定一般教育訓練に係る一般的情報提供

### 58171 (1) 対象特定一般教育訓練に係る情報提供

支給要件照会は、対象者又は特定一般教育訓練を特定して、支給要件期間又は対象特定一般教育訓練の該当の有無を照会者に対して個別に情報提供するものであるが、これ以外に、対象特定一般教育訓練の周知とその受講を促進するために、対象特定一般教育訓練に係る一般的情報提供を行う。

また、以下により対象特定一般教育訓練に係る情報提供を行った際には、必要に応じて、支給要件照会、支給申請の手続についても周知する。

### 58172 (2) 情報提供の方法

対象特定一般教育訓練に係る一般的情報提供の方法としては、次の方法が可能である。

- イ 厚生労働大臣指定教育訓練講座一覧を安定所内に置いて供覧する
- ロ 特定一般教育訓練の種類等ごとに整理した対象特定一般教育訓練の一覧表を、システムを活用して、あらかじめ作成し、安定所内外で配付・供覧する
- ハ 対象特定一般教育訓練を受けようとする者からの要望があった場合に、システムを活用して、本人の希望条件に合致する対象特定一般教育訓練を検索して一覧表として提供する

なお、雇用保険受給者説明会、失業認定窓口において、教育訓練給付制度の内容を積極的に周知するとともに、職業相談担当窓口においても、教育訓練給付業務担当窓口と密接な連携を図りながら、求職者の再就職の促進に資する対象特定一般教育訓練の受講勧奨を積極的に行う。

### 58173 (3) 対象一般教育訓練に係る情報の検索

- イ システムにおいては、検索項目の全部または一部を指定して、これに合致する対象特定一般教育訓練を検索し、その一覧表を作成することが可能である。
- ロ 検索の結果は、教育訓練施設の名称、教育訓練施設の所在地、教育訓練施設の電話番号、教育訓練講座名、実施方法（通学制又は通信制の区分）、訓練期間、分野・資格等の内容からなる対象特定一般教育訓練の一覧表として出力される。

58181-58184 8 未支給教育訓練給付金の支給

**58181 (1) 未支給教育訓練給付金の支給対象者**

- イ 特定一般教育訓練に係る教育訓練給付金の支給要件を満たす支給対象者が、対象特定一般教育訓練の修了後に、特定一般教育訓練給付の支給を受けることなく死亡した場合、支給対象者の遺族は、未支給の教育訓練給付金の支給を請求することができる。
- ロ 未支給教育訓練給付金の支給対象となる遺族とは、一般教育訓練に係る未支給教育訓練給付金と同様である（58071（1）ロ）
- ハ 未支給教育訓練給付金の支給について注意すべき点は、一般教育訓練に係る未支給教育訓練給付金と同様である（58071（1）ハ）次の点に注意する。

**58182 (2) 未支給教育訓練給付金の請求**

一般教育訓練に係る未支給教育訓練給付金の請求と同様である。（58072（2）参照）

**58183 (3) 未支給教育訓練給付金の支給手続**

一般教育訓練に係る未支給教育訓練給付金の請求と同様である。（58073（3）参照）

**58184 (4) 未支給教育訓練給付金に係る未支給失業等給付請求書の事務処理**

一般教育訓練に係る未支給教育訓練給付金の請求と同様である。（58074（4）参照）

未支給失業等給付請求書

1. 死亡した者	氏名			支給番号	
				被保険者番号	
	個人番号				
	死亡の当時の住所又は居所				
	死亡年月日	令和 年 月 日			
2. 請求者	氏名(カナ)				
	氏名				
	個人番号				
	生年月日	昭和 平成 令和	年 月 日	性別	
	住所又は居所				
	死亡した者との関係				
3. 請求する失業等給付の種類	基本手当・技能習得手当・寄留手当・傷病手当・高齢者求職者給付金・特別一時金・日雇労働求職者給付金・就業手当・再就職手当・就業促進定着手当・常用就職支度手当・移転費・求職活動支援費・教育訓練給付金・教育訓練支援給付金・高齢者雇用継続基本給付金・高齢者再就職給付金・介護休業給付金・育児休業給付金				
上記により未支給の失業等給付又は育児休業給付の支給を請求します。					
令和 年 月 日 公共職業安定所長 地方運輸局長 請求者氏名 印					
※公共職業安定所又は地方運輸局記載欄					
	所属	次	課	係	係
	長	長	長	長	

注意

- この請求書は、支給資格者、高齢者支給資格者、特別支給資格者、日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる者、教育訓練給付金若しくは教育訓練支援給付金の支給を受けることができる者若しくは雇用継続給付の支給を受けることができる者又は育児休業給付の支給を受けることができる者(以下「支給資格者等」という。)が死亡した日の翌日から起算して6か月以内に、原則として死亡した支給資格者等の死亡の当時の住所又は居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局長(ただし、教育訓練給付金、教育訓練支援給付金、高齢者雇用継続基本給付金、高齢者再就職給付金、介護休業給付金、育児休業給付金は公共職業安定所の長に限る。)に提出すること。
- 1の個人番号欄には請求者が死亡した者の個人番号を記載してください。2の個人番号欄には請求者の個人番号を記載してください。
- 2の生年月日欄については、該当する年号を○で囲むこと。
- 3欄については、請求しようとする失業等給付を○で囲むこと。
- この請求書には、支給資格者証、高齢者支給資格者証、特別支給資格者証又は被保険者手続のほか次の書類を添えること。ただし、(4)から(18)までの書類については、死亡した支給資格者等が既に提出している場合は、添える必要がないこと。
  - 死亡の事実及び死亡の年月日を証明できる書類——死亡診断書等
  - 請求者と死亡した支給資格者等との続柄を証明することができる書類——戸籍簿本等
  - 請求者が死亡した支給資格者等と生計を同じくしていたことを証明することができる書類——住民票の謄本等
  - 基本手当、高齢者求職者給付金又は特別一時金を請求するとき——失業認定申告書
  - 技能習得手当又は寄留手当を請求するとき——公共職業訓練等受講証明書
  - 傷病手当を請求するとき——傷病手当支給申請書
  - 就業手当を請求するとき——就業手当支給申請書
  - 再就職手当を請求するとき——再就職手当支給申請書
  - 就業促進定着手当を請求するとき——就業促進定着手当支給申請書
  - 常用就職支度手当を請求するとき——常用就職支度手当支給申請書
  - 移転費を請求するとき——移転費支給申請書
  - 求職活動支援費を請求するとき——求職活動支援費支給申請書
  - 教育訓練給付金を請求するとき——教育訓練給付金支給申請書、教育訓練給付金(第101条の2の7第2号関係)支給申請書又は、教育訓練給付金(第101条の2の7第3号関係)支給申請書
  - 教育訓練支援給付金を請求するとき——教育訓練支援給付金支給申請書
  - 高齢者雇用継続基本給付金、高齢者再就職給付金を請求するとき——高齢者雇用継続基本給付支給申請書
  - 介護休業給付金を請求するとき——介護休業給付金支給申請書
  - 育児休業給付金を請求するとき——育児休業給付金支給申請書
  - その他必要な書類
- 請求者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- ※印欄には、記載しないこと。

未支給失業等給付請求内容証明書

1. 死亡した者	氏名		支給番号	
			被保険者番号	
	死亡の当時の住所又は居所			
	死亡年月日	令和	年	月 日
2. 請求者	氏名			
	住所又は居所			
	死亡した者との関係			
3. 請求する失業等給付の種類	基本手当・技能習得手当・寄宿手当・傷病手当・高年齢求職者給付金・特例一時金・日雇労働求職者給付金・就業手当・再就職手当・就業促進定着手当・常用就職支度手当・移転費・求職活動支援費・教育訓練給付金・教育訓練支援給付金・高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就職給付金・介護休業給付金・育児休業給付金			
4. 備考				

都道府県労働局（担当部局）

殿

死亡した者の未支給の失業等給付又は育児休業給付について、その遺族から未支給失業等給付請求書（様式第10号の4）の提出があったため、請求書の内容が上記と相違ないことを証明します。

また、上記の内容を旨とする請求については、支給決定を行ったことを申し添えます。

令和 年 月 日

〇〇公共職業安定所長

〇〇地方運輸局長

印

## 58191-58193 9 特定一般教育訓練給付金の支給申請に係る教育訓練施設の行う事務に対する指導

### 58191 (1) 教育訓練給付制度の適正実施に係る協力等の必要性に係る指導

指定教育訓練実施者は、その行う教育訓練について厚生労働大臣の指定を受ける場合、厚生労働大臣の定める指定基準に合致していることが必要であり、実質的にこの指定基準を遵守することが指定の条件となっている。

このため、教育訓練施設は、教育訓練給付金の支給にかかわって、具体的に下記のような事務を適正に処理すべきこととされていることから、安定所は、管轄地域に所在する教育訓練施設に対して、教育訓練給付制度関係手引（教育訓練施設用）を活用しつつ、あらゆる機会を通じてその的確な遂行を図るための必要な指導を行う。

なお、指定教育訓練実施者が、指定基準を満たさなくなったり、受講者の支給申請に当たって必要な証明をせず又は偽りの証明をしたとき、その他教育訓練給付金制度に関して不正な行為を行ったときは、指定が取り消されることとなる。

安定所が、対象特定一般教育訓練又は指定教育訓練実施者に関し、指定取消に該当するような状況や、指定内容と異なる特定一般教育訓練が行われている状況を把握した場合は、各都道府県労働局雇用保険主管課（部）に通報し、各都道府県労働局雇用保険主管課（部）より本省雇用保険課に通報すること。

### 58192 (2) 教育訓練給付制度の周知

イ 教育訓練施設は、特定一般教育訓練給付金の支給を受けようとする受講希望者及び受講者に対して、教育訓練給付制度周知リーフレットを配付すること等により、制度概要、支給要件照会手続、支給申請手続等について、周知しなければならない。

ロ 教育訓練施設は、教育訓練修了証明書の発行の可否に関するトラブルを未然に防止するために、受講希望者が受講を申し込む際に、教育訓練修了認定基準の内容及びその修了認定基準を満たさなければ教育訓練修了証明書が発行されないことを、文書によって明示し周知しなければならない。

ハ 教育訓練給付金の支給申請にあたって、支給申請書に個人番号を記入した場合であって、郵送により提出を行う場合はなるべく追跡可能な書留等で送るよう周知する。

### 58193 (3) 領収書等の発行

イ 指定教育訓練実施者は、受講者から支払いを受けた金額のうち「教育訓練経費」に該当する額について、それ以外の経費と分けて、領収書を発行するか、またはクレジットカードの利用等、クレジット会社を介した支払いが行われる場合にあっては、クレジット契約証明書（クレジット伝票に指定教育訓練実施者が必要事項を付記したものを含む。）を発行しなければならない。

なお、領収書又はクレジット契約証明書は、「教育訓練経費」に該当する額とそれ以外の経費の額を内訳として付記した上で、それらの合計額について発行しても差し支えない。

また、領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部を指定教育訓練実施者が還付した（する）場合は、当該還付額を記載した「返還金明細書」を発行しなければならない。

ロ 指定教育訓練実施者は、領収書（又はクレジット契約証明書）に、「指定教育訓練実施者の名称」「教育訓練施設の名称」「受講者（支払者）氏名」「領収書（又はクレジット契約額）」「領

収日（又はクレジット契約日）」の記載と「領収印」の押印をする他、領収書（クレジット契約証明書）発行の対象となった対象教育訓練と領収額の根拠を特定するために、「教育訓練講座名」又は「指定番号」のいずれか一方又は両方、及び「領収額の内訳（入学料と受講料のそれぞれの額）」について付記しなければならない。

ハ 指定教育訓練実施者は、領収書（又はクレジット契約証明書）及び返還金明細書の発行の管理台帳等を、教育訓練修了証明書の発行管理台帳の内容との対応関係を明確にした上で整備し、受講者・安定所からの照会等に対応できるようにしなければならない。

#### 58194 (4) 教育訓練修了証明書の発行

イ 指定教育訓練実施者は、受講者の受講の修了を認定する際の基準となる修了認定基準を学則や教育規程等に明記し、これに基づいて修了の事実を適正に判断したうえで修了確認を行わなければならない。認定された者に限って教育訓練修了証明書を発行しなければならない。

ロ 指定教育訓練実施者は、受講修了後速やかに（1週間程度以内に受講者に届くことを目途に）、教育訓練修了証明書を発行し、受講修了者本人あてに送付または手交しなければならない。

ハ 指定教育訓練実施者は、教育訓練修了証明書の発行の管理台帳を整備し、受講者・安定所からの照会等に対応できるようにしなければならない。

#### 58195 (5) 安定所・受講者からの照会等への対応等

イ 指定教育訓練実施者は、発行した教育訓練修了証明書、領収書（又はクレジット契約証明書）及び返還金明細書に不備があり、申請者本人より修正・再交付・付記等の要求があった場合、速やかに対応する必要がある。

ロ 安定所が指定教育訓練実施者に対して、教育訓練修了認定基準の掲示を求めたり、特定の受講者に係る受講状況や領収書（又はクレジット契約証明書）・返還金明細書・教育訓練修了証明書の発行の事実について、口頭または文書によって回答を求める場合については、指定教育訓練実施者は速やかに対応しなければならない。

ハ 指定教育訓練実施者は、販売代理店等及び販売員の名称、氏名等を記載した台帳を整備し、受講希望者、受講者及び安定所からの照会等に速やかに対応できるようにしなければならない。

#### 58196 (6) 離職者である受講者への配慮

指定教育訓練実施者は、昼間通学制等の教育訓練講座の受講者が、雇用保険の基本手当の受給資格の決定を受けるに当たって、本人からの請求があれば「教育訓練受講証明書」を発行する。

#### 58197 (7) 各種用紙等の請求・管理・配付

イ 教育訓練給付制度周知リーフレット、支給申請書用紙並びに支給申請書の別紙及び教育訓練修了証明書用紙、教育訓練経費等確認書、支給要件照会票用紙の必要部数（1年分）については、教育訓練施設が、教育訓練給付制度関係手引（教育訓練施設用）に示す教育訓練給付金関係書類請求書に所要の事項を記載した上で、当該教育訓練施設の所在地を管轄する安定所長あて請求する。

ロ 請求を受けた安定所においては、請求に係る教育訓練施設が厚生労働大臣の指定に係る教育訓練施設であることとともに、書類の請求部数が使用見込み数よりも過大に上回っていないこ

とを確認して、関係書類の交付を行う。

ハ 教育訓練施設は、不正受給等を未然に防止するため、支給申請書用紙、支給申請書の別紙及び教育訓練修了証明書用紙について厳しく枚数管理しなければならない。

ニ 教育訓練施設は、教育訓練給付制度周知リーフレットを広く積極的に配付するとともに、支給要件照会票用紙については受講希望者・受講者・受講修了者等から請求があった場合において配付する必要がある。

また、教育訓練施設は、不正受給を防止する観点から、支給申請書の別紙を必ず支給申請書用紙に添付して交付しなければならない。

## 教育訓練給付制度関係書類請求書

請求日 令和 年 月 日

	教育訓練給付金支給申請書用紙	教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項用紙	教育訓練修了証明書用紙	教育訓練給付の支給申請手続について(リ-フレット)	教育訓練給付金支給要件照会票用紙	教育訓練経費等確認書	特定一般教育訓練給付再受給時報告	特定一般教育訓練給付受給時報告
①前回配布時点 残枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
②前回配布枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
③前回配布以降 使用枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
④前回配布以降 棄損枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
⑤残枚数 (①+②-③-④)	枚	枚	枚	約 枚	約 枚	枚	枚	枚
⑥使用見込枚数 (1年分)	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
⑦請求枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚

上記のとおり教育訓練給付制度関係書類を請求します。

\_\_\_\_\_ 公共職業安定所長 殿

教育訓練施設の名称  
所在地  
電話番号  
長の職名・氏名

印

	配布日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
安定所 確認欄	配布枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚



