

支給申請に当たっての留意事項

訓練・生活支援給付の支給申請をする受講者に関する手続きについては、次の事項をよくお読みいただき、漏れ・遅れがないようにお願いします。

第1回目(訓練開始直後)の支給申請

■ 訓練開始日に行うことについての留意点

- 訓練開始日には、ハローワークに訓練・生活支援給付の受給認定申請をした受講者を確認し、該当する受講者に、
 - a 訓練・生活支援給付支給申請書
 - b 委任状を渡して、記載・提出させるとともに、
 - c 訓練・生活支援給付受給資格者証を提出させることとしています。
- ハローワークへの受給資格認定申請が遅かった受講者は、cの受給資格者証がまだ届いていないことがあります。こうした者については、その旨をハローワークへの報告の際、担当者に報告してください。ただし、第2回目以降の支給申請のときには、受給資格者証は、必ず必要となります。

■ ハローワークでの確認を受ける書類についての留意点

- 支給申請をする受講者について、それぞれ、上記a～cの書類があるか、また記載に漏れがないか確認してください。
※「受給資格者番号」は、訓練・生活支援給付受給資格者証に記載があります。
- また、「訓練・生活支援給付支給申請確認報告書【第1回目報告】」（「確認報告書」）に必要事項を記載してください。記載方法は、様式の記載例を参照してください。
- 書類が整い次第、速やかにハローワークに持参してください。遅くなると、給付金の支払日が遅くなり、受講者が困る事態になる場合があります。

■ ハローワークでの確認に当たっての留意点

- ハローワーク職員が持参した書類を確認します。
- 確認作業がスムーズに進むよう、受講者ごとにa～cの書類を取りまとめておいてください。
- 受講者が提出した書類や確認報告書に不明な点がある場合に、ハローワーク職員が必要な確認を行います。こうした確認に対応できる方が持参いただくようお願いします。
- 確認が終了した確認報告書には、ハローワークが確認印を押印するので、確認印を受けたか確認してください。

■ ハローワークでの確認を受けたあとの留意点

- 次の書類を所定の封筒で、中央職業能力開発協会に送付してください。
 - a ハローワークの確認印が押された確認報告書
 - b 受講者から提出された訓練・生活支援給付支給申請書
 - c 受講者から提出された委任状
- 受講者から提出された訓練・生活支援給付受給資格者証は、本人に返却してください。（毎回、支給申請のときに必要となります。）