

**教育訓練給付制度（専門実践教育訓練）  
関係手引**

**（教育訓練施設用）**

**令和7年4月版  
厚生労働省**

# 目 次

<b>I 専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金</b> . . . . .	<b>1 ~ 44</b>
1 専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金制度の概要 . . . . .	1 ~ 11
(1) 制度の趣旨 . . . . .	1
(2) 制度の概要 . . . . .	1
(3) 支給のための手続 . . . . .	4
(4) 支給要件照会 . . . . .	10
(5) 不正受給の処分 . . . . .	11
2 専門実践教育訓練の指定教育訓練実施者の行う事務 . . . . .	11 ~ 40
(1) 教育訓練給付制度の適正実施に係る協力等の必要性 . . . . .	11
(2) 厚生労働省が行う調査等への協力並びに指導及び助言に従う責務 . . . . .	12
(3) 教育訓練給付制度の周知 . . . . .	13
(4) 領収書等の発行 . . . . .	17 ~ 27
A 「教育訓練経費」の範囲 . . . . .	17
B 通常の支払いの（クレジット会社を介さず直接支払いを受ける） 場合 . . . . .	23
C クレジット会社を介した支払いの場合 . . . . .	26
(5) 受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行 . . . . .	27
(6) 公共職業安定所・受講者からの照会等への対応等 . . . . .	34
(7) 離職者である受講者への配慮 . . . . .	34
(8) 各種用紙等の請求・管理・配付 . . . . .	35
(9) 教室に関する取扱い . . . . .	37
(10) 「明示書」等による公開等 . . . . .	39
(11) 受講者等への能力開発・再就職等支援策の取組 . . . . .	40
3 新規講座指定及び再指定の手続 . . . . .	41 ~ 42
(1) 講座指定の有効期間 . . . . .	41
(2) 指定（再指定を含む）を希望する場合の手続 . . . . .	41
(3) 指定（再指定）の通知 . . . . .	41
(4) 欠格事由 . . . . .	42
4 指定講座の変更等手続 . . . . .	42 ~ 45
(1) 指定内容の変更手続 . . . . .	42
(2) 対象教育訓練の廃止手続等 . . . . .	42

(3) 指定の取消し等	43
-------------	----

## II 教育訓練支援給付金 45～52

1 教育訓練支援給付金の概要	45～49
(1) 制度の趣旨	45
(2) 制度の概要	45
(3) 受給資格者	45
(4) 受給手続き	46
2 教育訓練支援給付金において指定教育訓練実施者の行う事務	48～54
(1) 教育訓練支援給付金受講証明書の発行	48
(2) 教育訓練支援給付金受講証明書の記載方法	48

## III お問い合わせ先 53

### ○ 様式

(別紙1) 教育訓練給付金(第101条の2の7第2号関係) 及び教育訓練支援給付金受給資格者証	54
(別紙2) 教育訓練給付金(第101条の2の7第1号の2、第101条の2の7第2号関係) 及び教育訓練支援給付金受給資格確認票(様式第33号の2の2)	56
(別紙3) 教育訓練給付金(第101条の2の7第2号関係)支給申請書 (様式第33号の2の4)	58
(別紙4) 教育訓練(第101号の2の7第2号関係)受講証明書	60
(別紙5) 専門実践教育訓練修了証明書	61
(別紙6) 返還金明細書	62
(別紙7) 教育訓練給付金(第101条の2の7第3号関係)支給申請書 (様式第33号の2の5)	63
(別紙8) 教育訓練給付金支給要件照会票	65
(別紙9) 専門実践教育訓練の受講状況について(照会)(様式8)	66
(別紙10) 教育訓練受講証明書	68
(別紙11) 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	69
(別紙12) 教育訓練給付制度周知用パンフレット	71
(別紙13) 教育訓練支援給付金受講証明書	83
(別紙14) 教育訓練給付制度関係書類請求書	85

(別紙 15) 支援給付金受給資格者本人の書面による申告書（感染症に感染したこと 又は医師等から自宅待機を指示されたことにより 専門実践教育訓練を欠席したことの申告書（申告様式 1））	86
(別紙 16) 経緯書（感染症の発生により企業実習が実施されなかったこと の経緯書）	88
(別紙 17) 教育訓練給付（第 101 条の 2 の 7 第 6 号関係）支給申請書	90

# I 専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金

## 1 専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金制度の概要

### (1) 制度の趣旨

専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金（以下「専門実践教育訓練給付金」という。）は、雇用保険の被保険者（一般被保険者及び高年齢被保険者をいう。以下同じ。）又は被保険者であった者が、厚生労働大臣の指定した専門的・実践的な教育訓練を受けた場合に、その受講のために受講者本人が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、労働者の主体的で中長期的なキャリア形成の取組を支援し、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。

なお、「専門実践教育訓練実施者」とは、雇用保険法第10条の4第2項に規定するとおり、厚生労働大臣が指定する教育訓練（以下「対象教育訓練」という。）を行う者のことをいい、具体的には教育訓練施設を設置して対象教育訓練を実施する法人のことをいう。

また、「教育訓練施設」とは、対象教育訓練に係る講座等の運営及び付随する事務処理等を行い、実質的に対象教育訓練を受講者に提供する組織体をいうものである。

### (2) 制度の概要

専門実践教育訓練給付金は、次の①に該当する雇用保険の被保険者及び被保険者であった者が、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中長期的キャリア形成に資する専門的かつ実践的な教育訓練として厚生労働大臣が指定した教育訓練を予定された期間内に修了の見込みをもって受講した場合及び当該専門実践教育訓練を修了した場合、対象教育訓練の受講のために当該受講者本人が教育訓練施設を通して若しくは直接専門実践教育訓練実施者に支払った費用（以下「教育訓練経費」という。）のうち、③の支給単位期間ごとに④の支給額を給付する。

#### ① 支給対象者

##### イ 雇用保険の被保険者

対象教育訓練の受講を開始した日（以下「受講開始日」という。）において雇用保険の被保険者である者のうち、②の支給要件期間が3年以上あるもの（受講開始日については、2（5）⑦ニ参照）。

ただし、初めて教育訓練給付金を受けようとする場合については、当分の間、支給要件期間が2年以上あれば要件を満たす。

##### ロ 雇用保険の被保険者であった者

受講開始日において雇用保険の被保険者でない者のうち、被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）（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 日以降に受講開始日がある場合は、高年齢継続被保険者でなくなった日）以降、受講開始日までが 1 年（注 1）以内であり、かつ支給要件期間が 3 年以上あるもの。

ただし、初めて教育訓練給付金を受けようとする場合については、支給要件期間が 2 年以上あれば要件を満たす。

なお、教育訓練給付金を受給したことにより、失業時の基本手当受給に係る所定給付日数の算定に影響するものではない。

（注 1）被保険者資格を喪失した日の翌日から起算して 1 年以内に、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居を管轄する公共職業安定所長に対して行うことにより最大 20 年まで延長（以下「適用対象期間の延長」という。）されることがある。

## ② 支給要件期間

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等（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う。また、その被保険者資格を取得する前に、他の事業所等において雇用されて被保険者等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、その被保険者等であった期間も通算する。

なお、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等であった期間は通算しない。このため、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になる。

また、支給要件期間にかかわらず、専門実践教育訓練給付金の対象者が、当該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、専門実践教育訓練給付金は支給しない。（ただし、平成 26 年 10 月 1 日前に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。）

## ③ 支給単位期間

支給単位期間とは、専門実践教育訓練の受講開始日から 6 か月ごとの期間を単位とする。具体的には、受講開始日又は当該専門実践教育訓練を受けている期間において 6 か月ごとに受講開始日に応じ、かつ当該専門実践教育訓練を受けている期間内にある日（その日に相当する日がない月においては、その月の末日。以下「応当日」という。）から、それぞれその 6 か月後の応当日の前日（当該専門実践教育訓練を修了した日の属する月にあつては、当該専門実践教育訓練を

修了した日)までの6か月を単位とした期間である。なお、後述の受講証明書、専門実践教育訓練修了証明書若しくは領収書等を発行する際には、日付を明確に記載すること(例 令和6年度前期、後期等の記載を行わず、令和6年4月6日～令和6年10月5日まで等対象期間を明確にすること)。

#### ④ 支給額

イ 専門実践教育訓練給付金の支給額は、教育訓練経費の50%に相当する額とする。ただし、その50%に相当する額が3年間で120万円を超える場合の支給額は120万円とし、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。

具体的には、連続した2支給単位期間(当該専門実践教育訓練を修了した日が属する場合であって、支給単位期間が連続して2ないときは、1支給単位期間)について40万円を限度とするため、教育訓練期間が1年の訓練の場合、2支給単位期間40万円が限度となる。

なお、平成30年1月1日前に専門実践教育訓練を開始した者については、従前のおり、支給額は、教育訓練経費の40%に相当する額、上限額は96万円、連続した2支給単位期間ごとの上限額は32万円である。

ロ また、専門実践教育訓練を受け、修了した者が、当該専門実践教育訓練に係る資格の取得等をし、受講修了日の翌日から起算して1年以内に被保険者として雇用された場合又は雇用されている場合、教育訓練経費の70%に相当する額として全支給単位期間に係る教育訓練経費について改めて計算を行い、教育訓練経費の50%に相当する額として支給した額の差額分が支給される。ただし、その70%に相当する額が、3年間で168万円を超える場合の支給額は168万円とし、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。

具体的には、連続した2支給単位期間(当該専門実践教育訓練を修了した日が属する場合であって、支給単位期間が連続して2ないときは、1支給単位期間)ごとに支給する額は56万円を限度とする。このため、教育訓練期間が1年の訓練の場合、2支給単位期間56万円が限度額となる。

なお、平成30年1月1日前に専門実践教育訓練を開始した者については、従前のおり、支給額は、教育訓練経費の60%に相当する額、上限額は144万円、連続した2支給単位期間ごとの上限額は48万円である。

ハ また、専門実践教育訓練を受け、修了し、当該専門実践教育訓練に係る資格の取得等をし、かつ、当該専門実践教育訓練を受け修了した日の翌日から起算して1年以内に一般被保険者等として雇用された者又は雇用されている者のうち、当該専門実践教育訓練修了後の賃金が当該専門実践教育訓練受講前の賃金から5%以上上昇したものについては、教育訓練経費の80%に相当する額として全支給単位期間に係る教育訓練経費について改めて計算を行い、教育訓練経費の70%に相当する額として支給した額の差額分が支給される。ただし、その80%

に相当する額が、192 万円を超える場合の支給額は 192 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。

具体的には、連続した 2 支給単位期間（当該専門実践教育訓練を修了した日が属する場合であって、支給単位期間が連続して 2 ないときは 1 支給単位期間）ごとに支給する額は、64 万円を限度とする。

なお、このハの規定の適用は、令和 6 年 10 月 1 日以降に専門実践教育訓練を開始した者に限る。

ニ 10 年の間に複数回専門実践教育訓練を受講する場合は、最初に専門実践教育訓練給付金を受給した専門実践教育訓練の開始日（平成 30 年 1 月 1 日前の開始日を含む。）を起点として 10 年を経過するまでの間に開始した専門実践教育訓練に係る教育訓練給付の合計額は、192 万円を限度とする。

最初に専門実践教育訓練に係る教育訓練給付を受給した専門実践教育訓練の開始日から 10 年を経過した場合は、また新たに専門実践教育訓練給付金を受給した専門実践教育訓練の開始日を起点として 10 年を経過するまでの間に開始した専門実践教育訓練給付金の合計額の上限が 192 万円となる。

ホ 法令上最短 4 年の専門実践教育訓練（専門職大学等、管理栄養士の養成課程）を受講している者については、3 年目受講修了時に、専門実践教育訓練給付の 10 年間における支給上限額 192 万円（ $(40 \text{ 万円} + 16 \text{ 万円} + 8 \text{ 万円}) \times 3$ ）に 4 年目受講相当分として上限 64 万円（ $40 \text{ 万円} + 16 \text{ 万円} + 8 \text{ 万円}$ ）を上乗せする。

ただし、既に専門実践教育訓練を受講したことがある者（法令上最短 4 年の専門実践教育訓練の受講開始日前 10 年以内の期間に、別の専門実践教育訓練を受講したことがある者）又は、法令上最短 4 年の専門実践教育訓練の 3 年目の受講が修了した際に、3 年目の後期の賃金に基づき算出する賃金日額が、基本手当の賃金日額の 50%（3 年目の後期の支給単位期間の末日において 60 歳から 64 歳の者については 45%）屈折点における額以上である者（高収入の在職者）については、給付上限上乗せの対象外となる。

### （3） 支給のための手続

#### ① 受給資格確認申請

専門実践教育訓練を受講し、教育訓練給付金の支給を受けようとする者（以下「専門実践教育訓練受講予定者」という。）は、当該専門実践教育訓練を受講する前に、厚生労働大臣が定めるキャリアコンサルタントから就業に関する目標、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。）を経て、ジョブ・カードを作成したあと、原則として、専門実践教育訓練を開始する日の 2 週間前までに、本人の住居所を管轄する公共職業安定所へ本人来所、代理人来所、電子申請又は郵送により、同



公共職業安定所に対し、以下の書類を提出し、受給資格確認手続を行うこと（注1）。

なお、受給資格について決定された場合、公共職業安定所から専門実践教育訓練受講予定者に対して、教育訓練給付金（第101号の2の7第4号関係）及び教育訓練支援給付金受給資格者証（様式第33号の2の4）（以下「受給資格者証」という。）（別紙1参照）が交付され、支給申請期間（注2）が指示される。

〔提出書類〕

- イ 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（様式第33号の2の2）（以下「受給資格確認票」という。）（別紙2参照）
- ロ 訓練前キャリアコンサルティングを受け作成されたジョブ・カード
- ハ 本人・住居所確認書類として、運転免許証、住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、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、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
- ※ 上記の本人・住居所確認書類を所持していない場合は、国民健康保険被保険者証又は健康保険被保険者証、住民票記載事項証明書（住民票の写し、住民基本台帳カードのうち本人の写真のないもの、印鑑証明書）、年金証書、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（本人の写真のないもの）民生委員の証明、公共料金の領収書のうち異なる2種類の書類の提出となる。
- ニ 写真2枚（最近の写真、正面上半身、縦3.0cm×横2.5cm）
  - ※ 当該手続及びこれに続き今後行う支給申請ごとに個人番号カード（マイナンバーカード）を提示する場合には省略が可能となる。
- ホ 払渡希望金融機関の通帳又はキャッシュカード（郵送の場合は、金融機関名、支店名、口座番号、申請者氏名がわかる面のコピー）
- ヘ 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給付及び特定一般教育訓練給付を受給したことがある場合に必要）
  - なお、適用延長対象期間の延長措置を受ける場合には、教育訓練適用対象期間延長申請書を提出する。

（注1） 専門実践教育訓練の受給資格確認申請は、原則として、受講開始日の2週間前までに行うこととされていることから、入学試験を経て、受講の可否を決定する場合には、当該手続に十分間に合うよう入学試験のスケジュールを案内するなど、受講希望者への一定の配慮が必要である。

また、ジョブ・カードの作成は、受講開始前である必要があり、

受講開始後の場合は、支給対象とならないため、受講希望者への案内をする必要がある。  
(注2) 支給申請期間は1支給単位期間について当該支給単位期間の末日の翌日から起算して1か月以内。

#### 〔個人番号（マイナンバー）の確認について〕

平成28年1月以降、マイナンバー制度が施行されたことにもない、受給資格確認票に個人番号記載欄が設けられている（注1）。

このことにもない、申請者本人（代理人が提出する場合を含む）が受給資格確認票を公共職業安定所に提出する場合には、個人番号（マイナンバー）を記載して、以下の書類を提示することが必要となる。

なお、専門実践教育訓練給付金の受給資格確認申請は、申請者本人が公共職業安定所に対して行うものであるため、この手続のために専門実践教育訓練実施者又は教育訓練施設が個人番号（マイナンバー）の提供を要求してはならない。

また、この手続のために公共職業安定所から専門実践教育訓練実施者及び教育訓練施設に対して受講者の個人番号（マイナンバー）の照会を行うことはない。

#### 〔個人番号（マイナンバー）等の確認書類〕

##### イ 個人番号（マイナンバー）の確認

記載された個人番号（マイナンバー）が本人のものであるか確認するため、次のいずれかにより確認する（届出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。）。

(イ) マイナンバーカード

(ロ) 通知カード

(ハ) 個人番号（マイナンバー）が記載された住民票の写し（住民票記載事項証明書）

(ニ) 上記(イ)～(ハ)での確認が困難な場合は、次のいずれかにより確認する。

a 過去に本人確認の上で作成した特定個人情報ファイルの確認

b 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類  
その他これに類する書類であって、公共職業安定所長が認める書類

##### ロ 身元（実在）確認

以下の書類により個人番号（マイナンバー）を提出した者の身元（実在）確認を行います（届出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。）。

なお、以下の書類のうち、上記〔提出書類〕ハで本人確認を行うこととされている書類を確認した場合には、あわせて身元（実在）確認が行われたものとして取扱う。

(イ) マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券（パスポート）、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、官公署から発行・発給された身分証明書又は資格証明書（本人の写真付きであって、氏名、生年月日又は住所が記載されているもの）のうちいずれかの書類

(ハ) 上記(イ)の書類での確認が困難な場合は、次の書類等から2つ以上の書類等により確認する。

a 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書

b 官公署から発行・発給された身分証明書又は資格証明書（本人の写真のないものであって、氏名、生年月日又は住所が記載されているもの）

(注1) 公共職業安定所の窓口を受給資格確認票を直接提出する場合は、受給資格確認票の個人番号欄は、事前に個人番号（マイナンバー）を記載して持参するのではなく、公共職業安定所の窓口において申請者本人が記入することとしている。

## ② 支給申請

イ 専門実践教育訓練給付金の支給を受けようとする者は、支給単位期間ごとに公共職業安定所が指示する支給申請期間内に、本人の住居所を管轄する公共職業安定所へ本人来所、代理人来所、電子申請又は郵送により同公共職業安定所長に対し、教育訓練受給資格者証に添えて、次の(イ)から(ハ)までの書類を提出して、支給申請を行う必要がある。

(イ) 教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）支給申請書（様式第33号の2の5）（別紙3参照、教育訓練施設で配付）（以下「支給申請書（様式第33号の2の5）」という。）

支給申請書（様式第33号の2の5）には、対象教育訓練の受講をあっせんした販売代理店等及び販売員の名称、氏名を記載しなければならない（あっせんを受けていない場合を除く。）。この記載内容については、公共職業安定所が調査、確認を行うことがある。

(ロ) 専門実践教育訓練実施者が発行する教育訓練給付（第101条の2の7第4号関係）受講証明書（以下「受講証明書」という。）（別紙4参照）最後の支給単位期間に係る支給申請時においては専門実践教育訓練修了証明書（別紙5参照）

(ハ) 専門実践教育訓練実施者が、受講者本人が支払った支給申請に係る支給単位期間の教育訓練経費について発行する領収書（クレジット会社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）

(ニ) 専門実践教育訓練実施者が発行する返還金明細書（別紙6参照、「領収書」、「クレジット契約証明書」が発行された後で教育訓練経費の一部が専門実践教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要）

(ホ) 教育訓練経費等確認書

受講者の住居所を管轄する公共職業安定所において記載することも可

(ハ) 専門実践教育訓練給付最終受給時報告

ロ 対象教育訓練を修了し、資格取得等し、かつ、受講修了日(受講修了日については、2(5)⑦ニ参照)の翌日から起算して1年以内に雇用保険の被保険者として就職した場合には、当該訓練を修了し、資格取得等し、かつ被保険者として雇用された日(注1)の翌日から起算して1か月以内に、本人の住居所を管轄する公共職業安定所長に対し、教育訓練受給資格者証に添えて次の(イ)から(ニ)までの書類を提出して、支給申請を行う必要がある(注2)。

(イ) 教育訓練給付金(第101条の2の7第5号関係)支給申請書(様式第33号の2の6)(別紙7参照、教育訓練施設で配付)(以下「支給申請書(様式第33号の2の6)」という。)

支給申請書(様式第33号の2の6)には、対象教育訓練の受講をあっせんした販売代理店等及び販売員の名称、氏名を記載しなければならない(あっせんを受けていない場合を除く。)。この記載内容については、公共職業安定所が調査、確認を行うことがある。

また、当該専門実践教育訓練に係る教育訓練経費(当初未納としていたが、後日追納したものを含む。)を記載する。

(ロ) 専門実践教育訓練実施者が発行する専門実践教育訓練修了証明書(最後の支給単位期間について支給申請を行っていない場合等、修了の確認がとれていない場合のみ。)

(ハ) 教育訓練経費に係る領収書(クレジット会社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)(未納としていた入学金又は受講料について追納があった場合等、教育訓練経費に変更があった場合は、その分について提出が必要)

(ニ) 専門実践教育訓練実施者が発行する返還金明細書(「領収書」、「クレジット契約証明書」が発行された後で教育訓練経費の一部が専門実践教育訓練実施者から本人に対して還付された(される)場合に必要)

(ホ) 教育訓練経費等確認書

受講者の住居所を管轄する公共職業安定所において記載することも可

(ハ) 専門実践教育訓練給付追加給付申請時報告

ハ 対象教育訓練を修了し、資格取得等し、かつ、受講修了日(受講修了日については、2(5)⑦ニ参照)の翌日から起算して1年以内に雇用保険の被保険者として就職し、当該専門実践教育訓練受講開始前から賃金が5%以上上昇した場合には、当該訓練を修了し、資格取得等し、かつ被保険者として雇用された日(注1)から6か月を経過した日から起算して6か月以内に、本人の住居所を管轄する公共職業安定所長に対し、教育訓練受給資格者証に添えて次の(イ)から(ハ)までの書類を提出して、支給申請を行う必要がある(注2)。

(イ) 教育訓練給付金(第101条の2の7第6号関係)支給申請書(様式第33号の2の7)(別紙17参照、教育訓練施設で配付)(以下「支給申請書(様式第33号の2の7)」という。)

支給申請書（様式第 33 号の 2 の 7）には、対象教育訓練の受講をあっせんした販売代理店等及び販売員の名称、氏名を記載しなければならない（あっせんを受けていない場合を除く。）。この記載内容については、公共職業安定所が調査、確認を行うことがある。

- (ロ) 受講開始前及び訓練修了後の賃金等を確認するための書類として、賃金台帳又は給与明細、出勤簿又はタイムカードの写し
- (ハ) 専門実践教育訓練実施者が発行する返還金明細書（「領収書」、「クレジット契約証明書」が発行された後で教育訓練経費の一部が専門実践教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要）

ニ 法令上最短 4 年の専門実践教育訓練（専門職大学等、管理栄養士の養成課程）を受講している者については、3 年目の受講が修了した後の最初の支給申請期間内において申請を行う際、高収入の在職者（3 年目の後期（6 か月間）の賃金に基づき算出する賃金日額が、基本手当の賃金日額の 50%（3 年目の後期の支給単位期間の末日において 60 歳から 64 歳の者については 45%）屈折点における額以上）かどうかを、公共職業安定所が給与明細等により確認を行うことがある。

(注 1) やむを得ない理由等により修了した日の翌日から起算して 1 年以内に雇用されることが困難な者についてはこの限りではない。

やむを得ない理由とは、インフルエンザ等の感染症により当該専門実践教育訓練の修了年度に実施される資格の取得等に必要な試験を受けることが出来なかった場合、国会や裁判所等官公署への出頭など法令の定めがある事由があり、資格の取得等に必要な試験を受けることが出来なかった場合であり、この場合は受講修了年度の次年度の資格試験等を受けて資格取得等し、受講修了年度の翌々年度当初までに被保険者として就職した場合も支給申請が可能である。

また、法科大学院のように修了後、試験等を経て、資格を得るためには一定の実習時期を経る必要がある場合は修了年度の属する年度の翌々年度当初までに被保険者として就職した場合も支給申請が可能である。

このほか、専門実践教育訓練を年度末間近に修了し、訓練開始当初に受験を予定された試験等が当該教育訓練修了年度の翌年度にあるため、翌々年度当初に就職する場合も支給申請が可能である。

やむを得ない理由については支給申請期間に医師の証明又は官公署の証明により行うこととなるため、当初予定していた資格取得等に必要な試験等から 1 年後に試験等を受けることがあることから、資格取得が予定されている者に対しては、証明書類を保管しておくように指導する。

また、やむを得ない理由のため修了した日の翌日から起算して1年以内に当該専門実践教育訓練に係る資格の取得等を行うことができない者についてもこの限りではない。具体的には、資格試験や資格取得までのスケジュール等から最短のスケジュールで資格を取得したとしても、教育訓練を修了した日の翌日から起算して1年以内に資格を取得することが困難である場合（介護福祉士等）である。

（注2）支給申請は、本人自身が安定所に出頭して行うほか、代理人（提出代行を行う社会保険労務士を含む。）、郵送又は電子申請により行うこととしても差し支えない（代理人による申請の場合は委任状を必要とする。郵送による場合は、不着事故防止のためできるだけ簡易書留によることが望ましい。消印が申請期限内にあることが必要。）。この場合であっても、支給申請は原則として本人の住居所を管轄する公共職業安定所長に対して行わなければならない。

なお、専門実践教育訓練実施者及び教育訓練施設、並びにその販売代理店等（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、販売代理人及びこれらから委託を受けた者、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られない。また、社会保険労務士以外の代理人による提出の場合は、本人住居所、本人氏名、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である。

### ③ 支払方法

支給決定された教育訓練給付金は、教育訓練受給資格者証に記載された受講者本人名義の預貯金口座に振り込まれる。

## （4） 支給要件照会

### ① 概要

雇用保険の被保険者又は被保険者であった者は、受講しようとしている専門実践教育訓練について、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、専門実践教育訓練給付金にかかる受給資格の有無や、受講を希望する特定の教育訓練が対象教育訓練か否かについて、希望に応じて、公共職業安定所に照会することができる。

### ② 支給要件照会の手続

支給要件照会は、教育訓練施設又は公共職業安定所で配付する教育訓練給付金支給要件照会票（別紙8参照。以下「支給要件照会票」という。）に必要事項を記入し、本人来所、代理人来所、電子申請又は郵送のいずれかの方法によって、本人の住居所を管轄する公共職業安定所に提出することによって行う。その際、支給申請手続における本人・住所確認書類か雇用保険

被保険者証（上記（3）①ハ、ニと同じ書類）の原本の添付が必要であり（ただし、いずれもコピー可）、郵送の場合はこれらの書類の写しか、原本の場合には住民票の写し又は印鑑証明のいずれかに限る。

代理人の場合は、更に委任状（本人住居所、本人氏名、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）が必要である。

③ 支給要件照会を行っていない場合の教育訓練給付金の支給申請

支給要件照会を行わなくても支給申請は可能である。

なお、支給要件照会を行った場合であっても、教育訓練給付金の支給を受けるためには、改めて支給申請を行うことが必要である。

④ 支給要件照会を行った後における教育訓練給付の支給申請の留意点

なお、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、照会日以降に教育訓練に係る講座の指定取消しとなった場合、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、照会結果の内容のとおりとならない場合があるので十分注意を要する。

**（5） 不正受給の処分**

偽りその他の不正行為（他人名義での支給申請、教育訓練の受講に関する虚偽の届出、教育訓練経費の水増し等）によって、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る。なお、不正の行為があるにもかかわらず、教育訓練給付金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罰則の対象となることがある。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対象教育訓練の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る。

さらに、教育訓練給付金の不正受給を幫助、教唆等し、その手段として虚偽の届出、報告又は証明等（専門実践教育訓練実施者が運営管理する教育訓練施設が行った虚偽の届出、報告又は証明等を含む。）を行った専門実践教育訓練実施者は、不正受給を行った者と連帯して不正に受給した金額の返還又は当該額の2倍の金額の納付を命ぜられることがある。

**2 専門実践教育訓練の指定教育訓練実施者の行う事務**

**（1） 教育訓練給付制度の適正実施に係る協力等の必要性**

① 概要

専門実践教育訓練の指定教育訓練実施者（以下「専門実践教育訓練実施者」という。）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、「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」に合致していることが必要であり、

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。

## ② 制度の適正な実施に関する具体的取組内容

この指定基準には、専門実践教育訓練実施者に関して、「教育訓練給付制度に係る事務等を適正に実施するものであること。」との条件が規定されているとともに、教育訓練に関して、「当該教育訓練について、適切に受講されたことを確認し、修了させるものであること。特に、専門実践教育訓練については、教育訓練給付金等の支給の期間ごとに訓練の受講状況や到達状況を確認し、証明するものであること。」との条件が規定されているところである。これらを踏まえ、専門実践教育訓練実施者は具体的には、イ教育訓練給付制度の適正周知、ロ適正な領収書等の発行、ハ専門実践教育訓練修了証明書等の発行、ニ公共職業安定所・受講者からの照会等への対応等、ホ離職者である受講者への配慮、ヘ各種用紙等の請求・管理・配付、ト教室に関する取扱い、チ修了者数、修了者に係る教育訓練の目標の達成状況等の厚生労働省への報告、リ受講者等に対する職業能力開発や再就職支援策などに積極的に取り組むことについて、適正に処理することが求められる。

## ③ 指定の取消し

専門実践教育訓練実施者の行う対象教育訓練が、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、誤った教示を繰り返している事実があるときその他教育訓練給付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。

特に受講者に対する専門実践教育訓練修了証明書を不正に発行した場合や、実際に受講者が納付した額と異なる額を記載した不正な領収書の発行等があった場合（事前・事後を問わず、また、紹介料、手数料などの名目の如何を問わず、還元的な給付等を行った場合において、当該額を差し引かない額の領収書を発行した場合を含む。）、これにより給付を受けることは、不正受給に該当し、専門実践教育訓練実施者は、不正受給を行った者と連帯して不正に受給した金額の返還又は当該額の2倍の金額の納付を命ぜられることがある。

## (2) 厚生労働省が行う調査等への協力並びに指導及び助言に従う責務

### ① 住所変更等に伴う届出等

専門実践教育訓練実施者は、厚生労働省が当該専門実践教育訓練実施者に対して行う調査、報告の求め等に協力するとともに、厚生労働省が行う助言や指導等を受け、必要な対応を行うことが必要となる。

このため、専門実践教育訓練実施者においては、住所の変更、講座の廃止、教育訓練経費の変更をする場合等、必要な手続が発生した際には、速やかに、所要の手続を取ることが責務となる。

住所変更の場合において、届出を怠ったことにより、厚生労働省が送付した文書が未達となったときには、指定取消し等となることがある。また、不着事故防止のため住所変更届等の提



出に当たっては、その提出の事実を証明できる書類（郵送の場合の例：配達記録郵便物受領証、宅配便伝票など）を必ず保存することが必要である。不着事故その他トラブルが生じた場合に当該発送事実を証する書類が保存されていないときは、提出がなかったものとして取り扱われることとなる。

※手続の詳細は、例年4月上旬（10月変更分）及び10月上旬（4月変更分）に、厚生労働省ホームページに掲載するので、教育訓練実施者はこれを確認し、受付期間内に調査票等をダウンロードにより入手の上、「教育訓練給付制度（専門実践教育訓練）の講座指定を希望される方へ」（教育訓練施設向けパンフレット）や提出書類チェック表の案内に従って提出すること。

## ② 対象教育訓練の実績に関する報告、訓練効果の検証等

専門実践教育訓練実施者は、各対象教育訓練の実績（受講修了後の資格取得状況、就職状況、受講修了者による対象教育訓練への評価状況等）等に関してそれぞれ別に定める事項を定期的に厚生労働省に報告することが必要となる。当該報告について空欄が相当に多い場合や、空欄であることにつき正当な理由がないと判断される場合、厚生労働省が定める期限内に提出がなかった場合、内容に虚偽が認められる場合等には、指定の取消しを行う場合がある。

また、対象教育訓練に係る目標資格について、受講開始日時点で予め目標とする資格試験等を受験する時期を明確にすること。当該時期に受験を行わない者に対しては積極的な受験を勧奨する。また、受講修了年度の翌年度に資格試験を受験する者に対しては、訓練開始日時点で予定された時期に試験を受けることができず受講修了日の翌日から起算して1年以内に資格取得等できなかった場合、追加給付を受けることができない場合があること等を周知する。1年に複数回の試験がある場合にも、受講開始日において当初予定されていた最初の試験が合格できない場合は追加給付の対象とならないことに留意すること。

その他、受験等の状況（受験率等）やその結果（合格率等）を適切な方法により把握することが必要となる。さらに、対象教育訓練の効果を定期的に検証し、必要があれば改善のための措置等を図っていくことが必要となる。

## ③ 報告及び検証を忌避した場合の指定取消し等

当該報告や検証等への協力を忌避した場合、厚生労働省が行う指導及び助言等に従わなかった場合、当該定期報告や変更手続を怠った場合等には、専門実践教育訓練実施者として不適格と判断され、指定取消しとなる場合がある。

# (3) 教育訓練給付制度の周知

## ① 専門実践教育訓練実施者による受講希望者等に対する周知事項

専門実践教育訓練実施者は、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、次の点を周知するこ

と。

- イ 雇用保険の被保険者又は被保険者であった者のうち一定の要件に該当するものが厚生労働大臣の指定した対象教育訓練を修了した場合に、教育訓練給付金の支給対象となること。
- ロ この要件に該当するか否かの確認を希望する者については、公共職業安定所に支給要件照会票を提出することにより、支給要件照会を行うことができること。
- ハ 専門実践教育訓練給付金を受給する場合には、訓練前キャリアコンサルティング、公共職業安定所に対する受給資格の確認申請等、所要の手続を受講開始日の原則2週間前までに終えておく必要がある。このため正確な受講開始日を受講希望者に伝えるとともに、受講開始日に変更された場合については、速やかに受講希望者に伝える必要がある。
- ニ 専門実践教育訓練給付金の支給申請に際しては、受講証明書、専門実践教育訓練修了証明書が必要となるが、受講者の受講状況が、専門実践教育訓練実施者の規定する受講認定基準及び教育訓練修了認定基準を満たした場合に、専門実践教育訓練実施者が支給申請書用紙とともにこれを発行すること。休学、留年、成績不十分等の場合に、当初講座を修了することが予定されていた期間内に修了できない者について、公共職業安定所から照会があった場合には、その者の受講状況、到達状況等について適切に回答すること
- ホ 支給申請・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行う。
- ヘ 各支給単位期間の支給申請は、定められた期間内（支給単位期間（又は受講修了日）の翌日から起算して1か月以内）に行う必要があること。
- ト 当該専門実践教育訓練に係る資格の取得等があった場合、教育訓練経費の70%（各支給単位期間に50%相当額としてすでに支給している額との差額を支給。）の給付を受けようとする場合には、受講修了のうえ、当該専門実践教育訓練に係る資格等を取得し、かつ訓練を修了してから一年以内に雇用保険の被保険者として雇用された日の翌日から起算して1か月以内（当該専門実践教育訓練の修了前に当該専門実践教育訓練に係る資格等を取得している場合、修了の日から1年以内に雇用保険の被保険者として雇用された日の翌日から起算して1か月以内。）に申請を行う必要があること。
- チ 当該専門実践教育訓練に係る資格の取得等があった場合、教育訓練経費の80%（各支給単位期間に50%相当額としてすでに支給している額との差額を支給。）の給付を受けようとする場合には、受講修了のうえ、当該専門実践教育訓練に係る資格等を取得し、かつ訓練を修了してから一年以内に雇用保険の被保険者として雇用された日から6か月を経過した日から起算して6か月以内（当該専門実践教育訓練の修了前に当該専門実践教育訓練に係る資格等を取得している場合、修了の日から1年以内に雇用保険の被保険者として雇用された日から6か月を経過した日から起算して6か月以内。）に申請を行う必要があること。

## ② 教育訓練修了認定基準の内容等の周知

専門実践教育訓練実施者は、受講証明書及び専門実践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、受講認定基準及び教育訓練修了認定基準の内容及びその基準を満たさなければ受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書が発行されないことについて、文書によって明示しあらかじめ周知すること。

## ③ 雇用保険の基本手当の受給資格決定を受けた受講者に対する周知事項

昼間の通学制の場合等の対象教育訓練を受講する受講者が、雇用保険の基本手当の受給資格の決定を受けた場合、原則として28日ごとに公共職業安定所へ来所して失業の認定を受ける必要があるが、これについて公共職業安定所は次のように取り扱うので、該当する受講者に周知すること。

イ 失業の認定は、受講者本人が常に公共職業安定所の職業紹介に応じられ、自らも求職活動をしている場合において行われること。

ロ 昼間の通学制の場合等において、失業認定日と受講日が重なった場合であっても、受講日の変更が困難である場合以外は失業認定日の変更は認められないこと。

## ④ 教育訓練支援給付金の受給資格決定を受けた受講者に対する周知事項

教育訓練支援給付金の受給資格決定を受けた受講者は、原則として受講開始日から2か月ごとに公共職業安定所に来所して失業の認定を受ける必要があるが、これについては「Ⅱ 教育訓練支援給付金」の項目を参照し、適切に周知を行うこと。

## ⑤ 対象教育訓練の表示、広告等の方法

対象教育訓練について、募集パンフレット等に表示したり、広告等を行う場合には、例えば、「専門実践教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座」という正確な表現を使用するとともに、対象教育訓練と指定の対象となっていないものが明確となるよう適切に表記し、受講者に誤解を与えないようにすること。

また、厚生労働大臣の指定対象となるのは、各教育訓練（講座）であり、専門実践教育訓練実施者及び教育訓練施設ではないので、例えば、「厚生労働大臣指定（認定）校」、「教育訓練給付指定（認定）校」など、厚生労働省の関係機関等であると誤解を生じさせるおそれのある表示は行わないこと。

## ⑥ 教育訓練給付の表示

また、「専門実践教育訓練給付金」について表示する場合は、「国（公共職業安定所）が受講料の8割還付」「すべての方に支給」等の誤った表示を行わず、正しく表示すること（正しくは、それぞれ、「受講者本人が専門実践教育訓練実施者に対して支払った教育訓練経費の5割に相当する額を公共職業安定所から支給（訓練期間が3年の場合、上限120万円）（資格取得等し、受講修了日の翌日から起算して1年以内に雇用保険の被保険者として雇用された場合又は雇用されている場合であって訓練修了後の賃金が訓練受講前の賃金から5%以上上昇した

場合については、教育訓練経費の80%に相当する額として全支給単位期間に係る教育訓練経費について改めて計算を行い、教育訓練経費の50%に相当する額として支給した額の差額分が支給される。訓練期間が3年の場合、上限192万円。）」、「一定の条件を満たした方に支給される」）。

(※法令上最短4年の専門実践教育訓練(専門職大学等、管理栄養士の養成課程)を受講している者について、一定の要件を充たす場合には、専門実践教育訓練給付の10年間における支給上限額256万円)。

⑦ 専門実践教育訓練実施者の適正な販売に関する責任等

専門実践教育訓練実施者は、当該対象教育訓練に関して、その販売、募集、勧誘等が適正になされることを管理する責務を有するとともに、販売代理店等が行う販売行為等の一切の責任を負うものである。このため、販売活動等(販売代理店等における販売活動等を含む。以下同じ。)における不適正な行為等が確認された場合には、当該教育訓練実施者の具体的関与の如何を問わず、そのすべての対象教育訓練の指定が取り消される場合がある。したがって、専門実践教育訓練実施者においては、その教育訓練の販売活動等が適正に行われるよう、以下イからニまでの基準に適合した適切な管理体制を設けるとともに、必要な措置等を講じ、教育訓練給付制度の趣旨に照らし不適正と認められる販売活動等が行われることがないようにしなければならない。

イ 次に掲げるすべての業務を行う販売活動管理責任者が置かれていること。

- (イ) 対象教育訓練に係る販売活動等の実態を把握するとともに、当該販売活動等が適正に行われていることを確認し、及びこれを管理すること。
- (ロ) ロに規定する窓口等の業務を監督すること。
- (ハ) ハに掲げる措置の適切な実施を確保すること。
- (ニ) その他適正な販売活動等の実施を確保するために必要な業務

ロ 対象教育訓練に係る販売活動等に関する苦情、不適正な販売活動等に関する情報を受けるための窓口等が設けられていること。

ハ 販売代理店等について、次に掲げるすべての措置が講じられるものであること。

- (イ) 販売代理店契約等の締結時における厳正な審査
- (ロ) 販売代理店等の把握及び販売代理店等に係る台帳の整備
- (ハ) 販売代理店等に対する教育訓練給付制度の周知
- (ニ) 販売代理店等が販売活動等に用いるパンフレット類、リーフレット類、マニュアル類等の入手
- (ホ) 販売代理店等に対する定期的な点検及び指導
- (ヘ) その他販売代理店等による不適正な販売活動等を防止するための措置

ニ 対象教育訓練に係る販売活動等が次に該当するものでないこと。

(イ) 教育訓練給付金の受給者となることができる者とそれ以外の者を区別したものであること。

(ロ) その他教育訓練給付制度の趣旨等に照らし不適正と認められるものであること。

⑧ 不正を前提とした又は誘発をするような勧誘等を行った場合の指定取消し

上記⑦に関しては、教育訓練給付制度の適正な実施を確保するため、専門実践教育訓練実施者において適切に対応することが必要となる。このため、当該制度に関して不正を前提とした又は誘発するような勧誘、不適切な説明による強引な勧誘等を行った場合は指定取消しの対象となる。

なお、不適切な説明の事例等、上記に関する詳細は「教育訓練給付制度の講座指定を希望される方へ」（教育訓練施設向けパンフレット）を参照のこと。

(4) 領収書等の発行

A 「教育訓練経費」の範囲

① 「教育訓練経費」の内容

「教育訓練経費」とは、受講者が自らの名において直接若しくは専門実践教育訓練施設を通して、専門実践教育訓練実施者に対して支払われた入学金（対象教育訓練の受講の開始に際し当該専門実践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であって最大4年分）であって各支給単位期間（又は受講修了日）までに支払義務が確定した費用で、かつ、実際に支払われた額（クレジット払いの場合にあってはクレジット契約額）であって専門実践教育訓練実施者により当該金額につき証明されたものである（いずれも消費税込み）。

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、対象教育訓練の補講費、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等については「教育訓練経費」とはならない。

なお、教科書・教材の費用については、それが受講に必須のもの（それがなければ受講が不可能）であって、かつ専門実践教育訓練実施者が組織的に提供する必要があるものの費用が「教育訓練経費」に該当し、一般的に、当該専門実践教育訓練実施者が推奨する辞典・六法全書のようなものは当該専門実践教育訓練実施者を通じて販売した場合であっても、補助教材として、これに含まれない。また、受講者が市販のものを購入しても専門実践教育訓練実施者において販売しているものを購入しても差し支えないようなものは、受講に必須とはいえない教材である場合があるため、それが真に受講に必須な教材であるかどうかという観点で慎重に区分すること。また、必須の教材であっても、受講者が書店等で直接購入する場

合（書店等を介して教材の購入をする場合も含む。）は、専門実践教育訓練実施者からの領収書が発行できないことから受講料には含まれない。

また、パソコン等器材のレンタル料等は「教育訓練経費」に含まれない。専門実践教育訓練実施者を責任主体とした管理のもとでレンタル期間を定めて器材のレンタルを行うことは可能であるが、パソコン等の器材に関し受講修了後の無償提供や市場流通価格に比して著しく廉価な販売は、実質的に受講料に器材費が含まれていることとなり、これにより入学料又は受講料を実質的に還付していた場合（モニター契約等の名目で他社とタイアップした形での販売方法も含む。）は、指定の取消し等が行われることになり、受給した金額の返還と更にそれに加えて返還額の2倍の金額の納付を連帯して命ぜられる場合がある。

## ② 「教育訓練経費」の支払方法

「教育訓練経費」とは、受講者が自らの名において直接教育訓練施設を通して専門実践教育訓練実施者に支払った費用をいう。

受講者による教育訓練経費の支払いを、当該受講者を雇用している事業主等の立替払によって事業主等が行うことは、i 対象教育訓練に係る講座の選択が労働者の自由意思に基づくものであることの担保がないこと。ii 労働者が事業主等に対して立替額の全額を支払うことが確認できず、事業主等が立て替えた費用と事業主等が専門実践教育訓練実施者に支払う費用との区別がつかないこと。iii 専門実践教育訓練実施者は領収書を当該事業主等に対して発行することはできても、受講者に対しては発行し得ないこと。iv 本来事業主の責任と負担で行うべき企業内職業訓練との線引きがあいまいになり、その責任と負担を労働者に転嫁しているものとの疑義を招きかねないこと、などの点で好ましくないものである。

## ③ 事業主等の立替払の要件

事業主等から専門実践教育訓練実施者に支払われた費用（いわゆる事業主等の立替払）が教育訓練経費に該当するためには、次のイ、ロ及びハのすべてを満たす必要があること。

イ 対象教育訓練を専門実践教育訓練実施者に受講者が直接申し込むこと

ロ 事業主等が受講者の使者（書面での契約のあるものに限る。）として支払うもの

ハ 上記ロに係る受講者と事業主等との間の給与天引き等による金銭の授受については、次の(イ)又は(ロ)のいずれかを満たすこと（支給申請の際、契約・返済等の事実を証明できる書類を本人が提出）。

(イ) 事業主等が専門実践教育訓練実施者に支払いを行う前に、受講者が事業主等に教育訓練経費該当額の全額を預けていること。

(ロ) 事業主等が専門実践教育訓練実施者に支払う教育訓練経費該当額について、事業主等と受講者との間で、貸付契約（書面での契約に限る。）が結ばれていること。ただし、教育訓練経費と認められるのは、受講者が支給申請をする前までに事業主等に返済した額を上限とする。

専門実践教育訓練実施者は、受講者以外から入金があった者に対して、受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書を交付する場合、備考欄にその旨の記載を行うこと。なお、入金者が事業主等である場合、事業主等及び受講者に対し、支給申請を行うためには、上記の条件を満たす必要があることを伝え、上記イ及びロの事実を確認した場合に限って受講者本人名義の領収等を発行すること。

④ 「教育訓練経費」に係る領収書の名義、金額等

支給申請に当たっては、受講者本人が教育訓練経費を支払ったことを証明するための、専門実践教育訓練実施者の発行した受講者本人あての領収書等が必要となり、事業主等あての領収書によっては支給申請をすることができない。

なお、教育訓練の受講に要した費用のうち、受講者本人と事業主等がそれぞれの名義で分担・区分してそれぞれが直接費用を支払った場合、そのうち、受講者本人（上記③を含む）が支払った額が「教育訓練経費」に該当することになる。

また、対象教育訓練の受講に際して、事業主等が受講者に対して対象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支給申請しなければならないものである。

対象教育訓練を運営する専門実践教育訓練実施者、販売代理店又は事業所等が、受講者に対して名目の如何を問わず受講経費の一定額を還付する措置を講じた場合（現金だけでなく書籍、物品、パソコン等の無償提供、廉価な販売等を含む。）は、実質的には受講経費の値引きであるため、当制度の支給算定対象となる教育訓練経費は、還付措置後の受講者自身が実際に負担した経費となる。よって、当該還付額を差し引いて教育訓練経費を申告しなければ、不正受給となる。なお、専門実践教育訓練実施者が認める場合、本人が事前に専門実践教育訓練実施者に申し出ることにより、特典の付与を辞退することも可能であること。

ただし、専門実践教育訓練実施者が本人に対し、クリアファイル等の安価な物品等を特典として付与する場合、厚生労働大臣が指定する一の教育訓練に係る総額千円未満の額については教育訓練経費から差し引く必要はない。

⑤ 割引制度が適用された場合の「教育訓練経費」

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。

イ 別講座受講時の割引

対象教育訓練の受講により模擬試験等の別講座を割引価格にて受講した場合は、教育訓練経費から差し引く必要はない。しかし、当該割引価格の別講座が指定教育訓練であって、この講座を修了したことにより、教育訓練給付金の支給申請を行う場合は、当該支給申請に係る教育訓練経費から差し引くこと。

ロ セット販売による割引

セット販売に含まれる各講座の割引額が明らかとなっている場合は支給申請に係る指定教育訓練の割引額を教育訓練経費から差し引くこと。各講座の割引額が不明確であり、セット価格全体の割引額のみが表示されている場合は、支給申請に係る指定教育訓練の通常価格（以下「A」という。）－  
セット価格全体の割引額 × (A / セット販売に係るすべての講座の通常価格の合計)  
により得た額を教育訓練経費とすること。なお、同計算式の下線部の値を求めるに当たり1円未満の端数が生じる場合は、小数第3位を四捨五入し小数第2位まで求める。そして、その値を「A」から引いた計算の最後に円未満を切り捨て経費を求めること。

#### ハ ポイント制度による還元

教育訓練施設が独自に運営するポイントが次回別講座の受講料のみに使用できる場合は上記イと同様に取り扱う。次回別講座の受講料以外に補助教材、その他教育訓練施設内で販売されている商品の購入に利用できる場合は金券と同じ扱いとし、1ポイント当たりの価値を確認の上、教育訓練経費から差し引くこと。

#### ニ 受講生紹介制度による還元の取扱いについて

指定教育訓練の受講に係る受講生紹介制度により紹介者に対して現金、金券又は商品等の謝礼があった場合については、当該謝礼が指定教育訓練の受講者に限定されずに一般受講者も対象となるときは原則、教育訓練経費から差し引く必要はないが、教育訓練修了証明書の備考欄に当該謝礼の金額を明記すること。また、紹介を受けたことにより現金、金券又は商品等の贈与及び受講料の割引があった場合は、教育訓練経費から差し引くこと。

#### ⑥ 奨学金制度を利用している者について

奨学金制度(名称の如何を問わず、在学者の学業の奨励等を目的とし、受講者本人が負担すべき教育訓練経費(入学料及び受講料)に充てるべき性質を有する制度)を利用している受講者の受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書を発行する際には、備考欄に当該奨学金の額を明記するとともに、当該奨学金が給付されている場合(返済義務がない場合等)は、以下のイ～ロのとおり教育訓練経費から差し引く必要があること。

なお、専門実践教育訓練実施者、教育訓練施設若しくは専門実践教育訓練実施者の関係団体において奨学金制度を設け、教育訓練給付金の受給資格者が当該奨学金制度を利用することが可能な場合には、講座指定申請若しくは更新申請の際に、当該奨学金制度の内容(返還義務等)についてあらかじめ登録すること。

また、事業所その他の団体において、奨学金制度を設けており、受講者が当該奨学金制度を利用する場合は、講座指定申請等の際に、当該内容について登録する必要はないが、受講者が当該奨学金制度を利用する場合は、支給申請書を提出する際に、申告するよう受講者に周知すること。ただし、事業所その他の団体が設けている返済義務のある奨学金については、教育



訓練経費から差し引く必要はないこと。

なお、下記（例）のとおり、奨学金制度が適用される支給単位期間に応じて支給される教育訓練給付金の額が変動することとなるため、受講者が奨学金の申請を行うにあたって、教育訓練給付金の支給対象者であることを把握した場合には、本人が希望する奨学金の申請時期や額によって教育訓練給付金の支給総額が変わりうるものであることを以下の例を参考に注意喚起すること。

（例）各支給単位期間に支払われる奨学金の額によって教育訓練給付金の額に差異が生じるケース

	①奨学金が支給されない場合		②奨学金（100万円）を一部の支給単位期間に充当する場合		③奨学金（100万円）を均等に分割して充当する場合	
	経費	給付額（経費×50%）	経費	給付額（経費×50%）	経費	給付額（経費×50%）
第1期	60万円 （入学金10万円+受講料50万円）	30万円	0円 （①の経費から奨学金60万円を除算）	0円	35万円 （以下均等に①の経費から奨学金25万円を除算）	17.5万円
第2期	50万円	10万円（年間上限額40万円のため）	10万円 （①の経費から奨学金の残額40万円を除算）	5万円	25万円	12.5万円
第3期	50万円	25万円	50万円	25万円	25万円	12.5万円
第4期	50万円	15万円（年間上限額40万円のため）	50万円	15万円（年間上限額40万円のため）	25万円	12.5万円
合計	210万円	80万円	110万円	45万円	110万円	55万円

具体的には以下のとおり。

イ 返済義務のない奨学金についての留意点

返還義務のない奨学金が給付された場合については、受講者が自らの名で支払った費用とは認められないことから、教育訓練経費から差し引く必要がある。

ロ 返済義務のある奨学金についての留意点

教育訓練給付金は、受講者本人が負担した経費に対して給付を行うものであるから、返済義務のある貸与型の奨学金についても、実際に受講者本人の支払いが確認されたものであることが必要である。

このことから、返済義務があるからといって、教育訓練経費と相殺する旨の取扱（教育

訓練経費が支払われたものと見なす取扱)は適当でなく(注1)、当該奨学金が各支給単位期間に係る支給申請までに返済された場合に教育訓練経費とすること。

(注1) クレジット払いの場合は、本人が実際にクレジット会社に返済したか否かに関わらず、教育訓練経費とすることが可能となっているが、専門実践教育訓練実施者、教育訓練施設若しくは専門実践教育訓練実施者の関係団体から直接給付を受ける場合、奨学金の流れが不透明になるおそれがあることからこのような取扱いとしている。

⑦ 分割払いによる経費の割増しや入学料の免除等がある場合の「教育訓練経費」

「教育訓練経費」とは、対象教育訓練に係る入学料及び受講料として、受講者が実際に支払った費用であるが、これは一括払で支払われたもののみならず、専門実践教育訓練実施者に対する分割払によって割増しとなった額や入学料の免除等によって割引となった額であっても差し支えない(ただし、専門実践教育訓練実施者により証明されたものに限る。)

⑧ 補講・追試等が行われた場合等の「教育訓練経費」

教育訓練期間内に行われた補講・追試等であってもこれに要する追加的な経費は「教育訓練経費」に含まれない。

⑨ 過去に入学料を支払っている場合の「教育訓練経費」

受講者が、過去に同一専門実践教育訓練実施者の運営管理する教育訓練施設の実施する教育訓練を受講した際に入学料を納付したことがあり、今回の対象教育訓練の受講に当たって入学料が免除される場合、当該過去の入学料を、今回の対象教育訓練に係る「教育訓練経費」に含めてはならない。

⑩ 入学料又は受講料が未納となっている場合の「教育訓練経費」

教育訓練給付金の支給を受けようとする支給申請者が、支給申請の時点で、専門実践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。このため、専門実践教育訓練実施者は、クレジット会社を介して支払う契約が成立している場合を除き、受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行の時点で未納である額を「教育訓練経費」に含めてはならない。なお、受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書発行時点から支給申請が行われるまでの間に支払われた額については、その事情を明記した上で領収書を発行するものとする。

なお、資格取得等し、受講修了日から1年以内に雇用保険の被保険者として雇用された者が、追加給付を受けようとする際に、各支給単位期間における支給申請時には未納となっていた入学料又は受講料について後日追納があった場合は、追納分も含めて支給申請を行うことが可能であるため、改めて領収書の発行が必要となる(注2)。

このため、未納の額が発生すると領収書の発行業務及び給付金の支給業務が煩雑になるおそれがあり、受給者にとっても支払った教育訓練経費に見合った給付額が支給されない可能性が

あることから、各支給単位期間において未納額が発生することがないように受講者を指導する必要がある。

(注2) ある支給単位期間に係る受講料等が未納であり、当該支給単位期間においては未納分を除き納付された額が教育訓練経費として記載された受講証明書が発行された後に、次の支給単位期間の末日までに追納があった場合は、専門実践教育訓練実施状況調査票に記載された内訳を超える金額が支払われることが想定されるが、こうした場合、当該支給単位期間に支払われることが予め決められた金額として納付された金額に支給割合を乗じて得た額（その金額が上限額に達する場合は上限額）以上の額を支給するものではないため、当該支給単位期間に係る申請の際に領収書を発行する際は申請支給単位期間の前の支給単位期間分の追納分を支給申請額分に含まない等留意する必要がある。

⑪ 教育訓練経費の変更承認があった場合の「教育訓練経費」

教育訓練給付金の支給を受けようとする支給申請者が、各支給単位期間の支給申請までに専門実践教育訓練実施者に対して納付された額が、「教育訓練経費」とされる。このため、変更有効日以降の支給申請において変更後の金額を「教育訓練経費」とすること（注3）。

(注3) ある支給単位期間に係る教育訓練経費に基づき申請を行った（給付を受けた場合を含む。以下同じ。）が、当該支給単位期間後の支給単位期間の途中で変更承認を受けた場合、既に申請を行った支給単位期間の教育訓練経費に変更があっても、当該支給単位期間については、変更前の経費が教育訓練経費となるため、変更後の額で領収書等を再発行しないよう留意すること。

⑫ 領収書発行後に受講料の値引き等により一部還付があった場合の取扱い

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専門実践教育訓練実施者から本人に還付された（される）場合、専門実践教育訓練実施者は、当該還付額とその理由等を明記した「返還金明細書」（コピー等によって各専門実践教育訓練実施者で調製する。）を受講者に対して発行し、支給申請の際に、その他の領収書等とともに公共職業安定所に提出するよう指導すること。

## B 通常の支払いの（クレジット会社を介さず直接支払いを受ける）場合

① 領収書の発行に関する留意事項

専門実践教育訓練実施者は、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、支給単位期間ごと（日付を明記すること）の内容が分かる領収書を発行すること。

ただし、「教育訓練経費」とそれ以外の経費についてまとめて領収書を発行し、これにそれぞれを内訳として明示することとしても差し支えない。

また、複数支給単位期間分の教育訓練経費について、受講者から一度に支払いがあった場合、一枚の領収書に複数支給単位期間分の教育訓練経費について証明しても差し支えないが、その場合支払いがあった支給単位期間及び当該支給単位期間について領収した教育訓練経費の額並びにその領収額の内訳を各支給単位期間ごとに記載する。

## ② 領収書の記載事項

領収書の様式は任意とするが、「専門実践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」「支給申請に係る支給単位期間（日付を明記すること）」「当該支給単位期間に係る教育訓練経費の領収額」「領収日」「領収印（教育訓練施設の長の印で専門実践教育訓練実施者名及び教育訓練施設名が入っているもの又は専門実践教育訓練実施者の印）」は当然記載されるべきものであり、この他、領収書の発行の対象となった教育訓練と領収額の根拠を特定できるように、専門実践教育訓練実施者は、これに加えて、最低限、「通番（領収書を特定するために教育訓練施設ごとに付す連番等）」、「教育訓練講座名又は指定番号（両方でもよい）」、「領収額の内訳（入学料と受講料のそれぞれの額及び分割払の場合は第何回目の支払いであるか）」について付記しなければならない。なお、「領収額」について訂正のあるものは無効であり、その他の事項について訂正する場合は訂正印を要する。やむを得ない理由により領収書を再交付することとなった場合は、再交付であることを明記する。

## ③ 領収書の範囲

支払方法が現金書留、口座振込等の直接現金払いでない場合において、金融機関が発行する払い込み受領証は、領収書に付記すべき上記Bの②の事項が記載されておらず、受講者が複数の対象教育訓練に係る講座を受講している場合等において、どの講座の教育訓練経費の領収書であるかが特定できないので、領収書の代わりとなり得ない。この場合、専門実践教育訓練実施者は、入金を確認後、遅くとも専門実践教育訓練修了証明書の発行の時までに、本人あてに領収書を発行すること。

ただし、専門実践教育訓練実施者がゆうちょ銀行の私製承認を得て5連式（又は4連式）の払込請求書（振替請求書）を作成し、これによって受講者からの支払いを受ける場合、当該振替用紙の「振替払込請求書兼払込金受領書」は、次の条件の下で、領収書に準ずるものとして取り扱うことができる。

イ 当該「振替払込請求書兼払込金受領書」は、口座番号、加入者名（受取人）、払込金額、払込人（受講者）住所氏名等の必須記入項目のほか、「教育訓練施設の名称（通常、加入者名は専門実践教育訓練実施者である法人名となっており、施設名とは異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。）」、「教育訓練講座名又は指定番号（両方でもよい）」、「振替額の内訳（入学料と受講料のそれぞれの額及び分割払いの場合は第何回目の支払いであるか）」について記入欄が設けられているものである

こと。

ロ 当該「振替払込請求書兼払込金受領書」の記入欄に、専門実践教育訓練実施者又は受講者自身によって所要事項が記入され、これによって所定の金額が振込まれたことが、受け付けたゆうちょ銀行の受付日付印によって証明されていること。

払込金額の中に、教育訓練経費以外の経費（補助教材費、補講費、器材費等）が含まれている場合は、当該払込金額は「教育訓練経費」の領収額と一致せず、また払込人自身がその内訳として教育訓練経費を付記したとしても、領収額が証明されたこととならないため、これを領収書に準ずるものとして取り扱うことはできないこと。

この場合、専門実践教育訓練実施者は、受講者に対して、通常の方法によって領収書を発行するとともに、当該「振替払込請求書兼払込金受領書」が領収書として支給申請に用いることができない旨を周知すること。

#### ④ 領収書の交付

領収書の受講者本人への交付を、事業主等が取りまとめて代行することは行わないよう、専門実践教育訓練実施者は事業主等に対して指導すること（(4) A③を満たすものを除く）。

#### ⑤ 分割払いの場合の領収書

一支給単位期間の教育訓練経費を分割して支払う場合は、受講者が教育訓練給付金の当該支給単位期間に係る支給申請を行う際にすべての領収書を提出する必要があるが、専門実践教育訓練実施者は、最後の入金に係る領収書に、領収総額を備考として付記の上、当該額について証明すること。

なお、複数回に渡って収受された教育訓練経費について、一括して1枚の領収書によって証明を行うことも可能である。

また、受講者に対しては、1枚の領収書のみを交付することについて十分な周知を行うとともに、当該領収書には支払いがあった支給単位期間及び当該支給単位期間について領収した額並びにその領収額の内訳を記載する。

#### ⑥ 領収書の発行管理台帳の整備

領収書の発行管理台帳（領収書のコピー等の控えを検索が可能となるよう体系的に整理したファイルでも可能）を、後記（5）の⑦の受講証明書及び専門実践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適切に整備し（受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行管理台帳と兼用としてもよい）、受講者・公共職業安定所からの照会等に対応できるようにすること。

なお、領収書の発行管理台帳は、領収書の発行から最低2年間は保管すること。

#### ⑦ 領収書の保管指導

領収書は支給申請時に必要となるため、紛失しないよう受講者に対して指導すること。

#### ⑧ 販売代理店等が発行する領収書

教育訓練給付金の支給申請に要する確認書類として認められるのは、専門実践教育訓練実施者が発行した領収書に限られ、販売代理店等が発行した領収書は取り扱うことができない。

## C クレジット会社を介した支払いの場合

### ① クレジット契約証明書の提出

対象教育訓練に要する経費の支払について、クレジットカードの利用等、クレジット会社を介しての契約が行われる場合、専門実践教育訓練実施者は、領収書の代わりに、クレジット契約証明書（クレジット伝票の受講者用控に専門実践教育訓練実施者が必要事項を付記したものを含む。以下同じ。）を発行すること。また、この場合、受講者は教育訓練給付の支給申請を行う際にクレジット契約証明書を公共職業安定所に提出することとなる。

複数支給単位期間分の教育訓練経費について、受講者から一度に支払いがあった場合、一枚のクレジット契約書に複数支給単位期間分の教育訓練経費について証明しても差し支えないが、その場合支払いがあった支給単位期間及び当該支給単位期間について領収した教育訓練経費の額並びにその領収額の内訳を各支給単位期間ごとに記載する。

### ② クレジット契約証明書の記載事項

クレジット契約証明書の様式は任意とするが、「専門実践教育訓練実施者名」「教育訓練施設の名称」「受講者（クレジット契約者）氏名」「支給申請に係る支給単位期間（日付を明記すること）」「当該支給単位期間に係る教育訓練経費のクレジット契約額」「クレジット契約日」「クレジット契約額の証明印（クレジット契約伝票の際は省略可）」は当然記載されるべきものであるが、この他、クレジット契約の対象となった対象教育訓練と領収額の根拠を特定できるように、専門実践教育訓練実施者は、これに加えて、最低限、「教育訓練講座名又は指定番号（両方でもよい）」、「領収額の内訳（入学料と受講料のそれぞれの額及び分割払の場合は第何回目の支払いであるか）」について付記しなければならない。なお、「クレジット契約額」について訂正のあるものは無効であり、その他の事項について訂正する場合は訂正印を要する。

やむを得ない理由によりクレジット契約証明書を再交付することとなった場合は、再交付であることを明記する。

### ③ 分割払のクレジット契約により手数料（金利）が加算されている場合の「教育訓練経費」

分割払のクレジット契約が行われたために、受講者の支払う額に手数料（金利）が加算される場合は、その額とそれが加算される前の正味の額を区別する必要があるが、この正味の額が「教育訓練経費」に該当し、クレジット会社に対する手数料（金利）は「教育訓練経費」に該当しない。

### ④ 「教育訓練経費」とそれ以外の経費について同時期にクレジット契約を行う場合のクレジット契約証明書の留意事項

「教育訓練経費」とそれ以外の経費について、同時期にクレジット契約を行おうとする場合は、クレジット契約証明書上、それが明確に区分できることが不可欠であり、そのために、クレジット契約証明書を区分して発行するか、クレジット契約自体を区分して行うことによってクレジット契約伝票を区分して発行すること。

ただし、「教育訓練経費」とそれ以外の経費についてまとめてクレジット契約証明書を発行し、これにそれぞれ内訳として明示することとしても差し支えない。

#### ⑤ 分割払をクレジット契約で行う場合のクレジット契約証明書の提出等

一支給単位期間分の教育訓練経費について分割払いを行う場合について、毎回クレジット契約によって支払いを行う場合（クレジット会社に対する分割払ではない）、受講者は支給申請を行う際に当該支給単位期間に支払った経費に対するすべてのクレジット契約証明書を提出する必要がある。

また、専門実践教育訓練実施者に対する分割払について、クレジット払と通常の支払方法が併用された場合は、受講者はその領収書とクレジット契約証明書のすべてを公共職業安定所に提出する必要がある。

#### ⑥ クレジット契約証明書の発行管理台帳の整備

クレジット契約証明書については、その発行管理台帳（クレジット契約証明書のコピー等の控えを検索が可能となるよう体系的に整理したファイルでも可能）を、受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の管理台帳の内容との対応関係を明確にした上で適切に整備し、受講者及び公共職業安定所からの照会等に対応できるようにすること。なお、クレジット契約証明書の発行管理台帳は、クレジット契約証明書の発行から最低2年間は保管すること。

#### ⑦ 販売代理店等が発行するクレジット契約証明書

教育訓練給付金の支給申請に要する確認書類として認められるのは、専門実践教育訓練実施者が発行したクレジット契約証明書に限られ、販売代理店等が発行したクレジット契約証明書は、取り扱うことができない。

### (5) 受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行

#### ① 受講認定基準及び教育訓練修了認定基準の明記等

専門実践教育訓練実施者は、当該教育訓練を受講者本人が受講し、受講状況や到達状況を確認し、修了が見込まれることを証明する際の基準となる「受講認定基準」及び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、これに基づいて出席率や受講修了等に当たり施設が行う修了試験等の合否等、客観的な材料に基づき、修了の見込みや修了の事実を適正に判断したうえで証明書の発行を行う必要があり、これは、教育訓練について指定を受けるための条件となっている。

なお、専門実践教育訓練を途中で終了した場合であっても、途中で受講を終了した日の属す

る支給単位期間の前の支給単位期間について受講証明書を発行する必要がある場合には、受講認定基準に基づき、受講状況及び到達状況から言って受講修了の見込みがあると判断された場合には受講証明書を発行して差し支えない。

また、この受講認定基準及び教育訓練修了認定基準については、受講者との間でその判断に関するトラブルが生じないように、受講者に対して入学申込みの際に明示する必要がある。

## ② 受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行事務

専門実践教育訓練実施者は受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書を発行するものであるが、当該発行の事務については、専門実践教育訓練実施者が運営管理する教育訓練施設が、受講者ごとに受講状況を的確に把握した上で、受講認定基準及び修了認定基準を適用して修了が見込まれるか否か又は受講修了の認定の可否を判断し、認定された者に限って受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書を発行すること。受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書については、対象教育訓練の修了の見込み又は実質的な修了を確認する点から、専門実践教育訓練実施者名を記入の上、教育訓練施設の長が受講状況等、受講修了したことについて証明する事務取扱いとするものであり、専門実践教育訓練実施者は、当然その発行について責任を負う。なお、認定されなかった者に対しては、その事実と理由を文書により必ず通知する。

また、対象教育訓練に係る講座の修了試験等について、専門実践教育訓練実施者や販売代理店等から解答の提供を受けて受験した場合は、受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書が交付されても、具体的な到達状況の確認ができないこと、又、実質的に修了していないことから、専門実践教育訓練給付金の支給申請を行うことはできない。この点を知りながら虚偽の受講証明書及び専門実践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る。

## ③ 受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の送付・手交時期

専門実践教育訓練給付金の支給申請は、各支給単位期間の末日又は受講修了日の翌日から起算して1か月以内に行う必要がある。したがって、教育訓練施設は、支給単位期間経過後又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）受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書を、受講修了者が住居所を管轄する公共職業安定所長あてに提出できるよう、本人に対して郵送又はメールによる送付又は手交しなければならない。

なお、受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書を交付するに当たっては、事務手数料を徴収しないこと。

## ④ 対象教育訓練の統合、異なる対象教育訓練間での転校等の取扱い

対象教育訓練を同一内容の他の講座と統合する場合（この場合後記4（1）によってあらかじめ指定窓口機関に届け出ることを要する。）や、異なる教育訓練施設の同一内容の対象教育訓練の間で受講者が転校する場合については、転校・統合後の教育訓練施設の長が、転校・統合前後の対象教育訓練の内容や、対象教育訓練の課程の進行状況に基づいて、転校・統合前後の対象教育訓練の同一性・連続性を認定した上で（なお、一般的に、通信制と通学制の講座の



間では同一性を認定できない。) 、さらに、転校・統合後の対象教育訓練の課程を修了した時点における受講者の達成状況が、転校・統合後の対象教育訓練を当初から受講して修了したものと同等であると認定できる場合に、転校・統合後の対象教育訓練に係る対象教育訓練を修了したのものとして専門実践教育訓練修了証明書を発行することができる。

なお、転校・統合に係る以上の取扱いについては、転校・統合前の対象教育訓練の受講開始日現在で、転校・統合後の教育訓練が指定を受けていることが必要である（指定を受けていない講座に転校・統合しても教育訓練給付金は支給されない。）。

また、転校・統合があった場合は、転校・統合前の「教育訓練講座名」、「指定番号」と、転校・統合の時期を含め、その事実を専門実践教育訓練修了証明書の備考欄に明記すること。

#### ⑤ 対象教育訓練の指定期間中の廃止

対象教育訓練が指定期間中に廃止され、他の講座との統合や他の講座への転校が行われないうちに、受講者が受講、修了認定基準を満たし得ない状況となった場合、専門実践教育訓練給付金は支給されない。

#### ⑥ 受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行管理台帳の整備

受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行管理台帳（受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書のコピー等の控えを検索が可能となるよう体系的に整理したファイルでも可能）を整備し、受講者・公共職業安定所からの照会等に対応できるようにすること。なお、受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行管理台帳は、受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行から最低2年間は保管すること。

#### ⑦ 受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の記載事項

受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書(管轄公共職業安定所より交付を受けたものを使用する。(8)①参照。)には、次の項目を記入する。

##### イ 「通番」

受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書を特定するために、教育訓練施設が任意に付す連番等。

なお、数字に限らず、アルファベット記号等教育訓練施設が把握することができる記号番号を使用しても差し支えない。

##### ロ 「住所」「氏名」

住所欄には、教育訓練施設が受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行時点において把握している受講者本人の住所を記入する。このため、受講者が受講申込後に転居した場合は、教育訓練施設に新住所を届出させるよう指導するとともに、通信制講座の受講申込みの際、教材等の受取りの便宜のために勤務先等の住所を教育訓練施設に届け出る場合にあっては、併せて本人の住所を届け出るよう指導すること。

改姓等により領収書に記載された受講者氏名と異なる場合は、その事実を備考欄に記入す

る。

ハ 「教育訓練講座名」「指定番号」「実施方法」「訓練期間」

訓練期間については、所定の訓練期間を月単位（端数は切り上げ）で記入する。

ニ 「受講開始日」「受講終了日」

(イ) 受講開始日とは、通学制の場合は対象教育訓練の所定の開講日、通信制の場合は受講申込み後に教材等をはじめて発送した日等であって、いずれも専門実践教育訓練実施者が証明する日である。教育訓練給付金の支給を受けるためには、この「受講開始日」が、その講座にかかる厚生労働大臣の指定期間内にあることが必要となる。

受講開始日は、それが受講者の受給資格の可否を決定する重要な日付であるため、対象教育訓練ごとに定義が異なると、受講者間の不公平となるとともにトラブルの原因となることから、このように特定するものである。

具体的には、通学制の対象教育訓練における受講開始日である「所定の開講日」とは、個別の受講者ごとの講義等への出席第1日目ではなく、教育訓練施設の長が、各講座ごとに定めた講座の開始日を意味する。教育訓練施設の長が、講座を実質的に開始する日であるとして判断した「受講者が出席すべき講義等の第1日目」「入学式の日」「受講者が出席すべきオリエンテーションの日」等の特定の日であって、教育訓練施設の事務処理の便宜等から設定した任意の日ではない。

また、通信制の対象教育訓練における受講開始日は、「受講申込み後教材等をはじめて発送した日」であって、教育訓練施設が事務処理の便宜等から設定した任意の日ではない。

なお、通信制の対象訓練において、「入学式の日」「受講者が出席すべきオリエンテーションの日」等の特定の日が決まっている場合は、「教材をはじめて発送した日」よりも受講開始日を定めることが可能な場合もあることから、受講者に対して、明確に受講開始日を示すことも可能である。

また、インターネット等により講義内容を配信する期間が決まっている通信制の場合は、教材も任意教材である場合があること等から、「教材をはじめて発送した日」よりも受講開始日を定めることが可能な場合もあることから、受講者に対して、明確に受講開始日を示すことも可能である。この場合、インターネットによる配信期間のうち受講生が受講を開始した任意の日を受講開始日とするのではなく、明確に受講開始日を特定することが必要である。

教育訓練の指定を受ける際に調査票に記載され、「厚生労働大臣指定教育訓練講座一覧」に記載された「開講月」は、指定時における講座の開講予定時期に過ぎないものであるため、専門実践教育訓練修了証明書の「受講開始日」は、これと異なっても差し支えないが、受講開始日が早まった場合、受給資格確認申請等の所要の手続が開始日の2週間前までに行えないことも想定され得ることから、当初予定していた開講日より前に開講す

る場合には、受講開始前の手続に係る期間に配慮し、十分な余裕を持って変更する必要がある。

さらに、開講日の変更等により、公共職業安定所に申請された受給資格確認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、公共職業安定所訓練開始前に受給資格者証を確認し、⑲欄に記載された受講開始日が実際の受講開始日と異なる場合には、受講者に対して速やかに任意の証明書にて受講開始日の変更について通知し、公共職業安定所に対して受講開始日の変更を連絡するよう指示すること。

(ロ) なお、この受講開始日は、受講者の受給資格の可否を決定する重要な日付であること、受給資格確認申請期間の起算日となること、支給単位期間の起算日となり、支給申請期間に影響すること等に鑑み、通学制の場合、受講申込みの時点で開講日を受講者に対して文書により明示すること。また、通信制の場合、受講申込又は入金確認次第、速やかに教材を発送し、教材等をはじめて発送した日を専門実践教育訓練実施者が証明する受講開始日として、受講者に対して文書により通知し、トラブルを未然に防止すること。

(ハ) 受講修了日は、教育訓練施設の長が、受講者の受講実績等を修了認定基準に照らすことによつて、当該受講者の受講が修了したことを確認し、専門実践教育訓練実施者が受講修了日として証明する日である。所定の訓練期間中に受講認定基準又は修了認定基準を満たすことができなくなった場合には専門実践教育訓練給付金は支給されない。

また、受講修了日が厚生労働大臣の指定期間経過後であっても教育訓練給付金の支給には影響しない。

(ニ) 転校・統合があつた場合においては、転校・統合後の教育訓練施設が、転校・統合前の教育訓練施設と十分連携をとつて、受講開始日は転校・統合前の対象教育訓練に係るもの、受講修了日は転校・統合後の対象教育訓練に係るものを記入する。

#### ホ 「支給単位期間」

受講開始日から6か月ごとを単位とする期間。訓練の修了日が属する支給単位期間については、修了日までの期間。

#### ヘ 「教育訓練経費」

(イ) 「教育訓練経費」の記入は、領収書によつて別途証明を行っているが、不正受給を防止するために、本人の住居所を管轄する公共職業安定所長に対しても、その額等を通知するものである。

(ロ) 「教育訓練経費」には、通常の支払手段による場合は専門実践教育訓練実施者が領収した額、クレジット契約による場合はクレジット契約額(クレジット会社に対する手数料(金利)を除いた正味の額)、通常の支払手段とクレジット契約が併用されている場合はそれらの合計額を記入する。

(ハ) なお、「教育訓練経費」について、受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書の発行

日までに未納の額がある場合はその額を「未納額」と明記して備考欄に記入する。

(ニ) 「教育訓練経費」について、変更承認を受けた場合は、変更承認を受けた支給単位期間に係る受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書に「変更有効日〇月〇日以降の変更承認額該当」と備考欄に明記すること。また、教育訓練経費の変更承認を受けながら、受講開始時期の違い等により、支給申請者に対しては、変更前の金額の支払いを求めた場合は、受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書に「変更有効日〇月〇日以降の変更承認額不該当」と備考欄に明記すること。

(ホ) また、支給単位期間の末日又は教育訓練修了日までに、受講者に対して入学料又は受講料の全部又は一部を返還した場合は、その額を「返還額」と明記して備考欄に記入するとともに、教育訓練経費の額から控除すること。

領収書交付後の返還である場合は返還金明細書の発行を行うこと（２（４）A⑫参照）。

(ハ) また、対象教育訓練の受講に要した経費のうち、受講者本人と事業主等がそれぞれの名義で分担・区分して経費を支払った場合、事業主等が支払った額（２（４）A③を満たすものは除く）は「教育訓練経費」に該当しないが、その額を「事業主等支払額」と明記として備考欄に記入する。

(ト) 奨学金が支給されている場合には、各支給単位期間に給付されている奨学金の額を備考欄に記載するとともに、返済義務のない奨学金及び返済義務がある奨学金であっても、支給申請までに返済を受けていない金額については、教育訓練経費から差し引くこと。

(チ) 支給単位期間の途中で転校・統合があった場合において、受講に要する経費が、転校・統合前後の対象教育訓練の両方について支払われている場合が考えられるが、この場合、いずれか一方のみが「教育訓練経費」に該当するものであり、転校・統合によって転校・統合前の経費が返還されている場合は転校・統合後の経費が「教育訓練経費」に該当し、転校・統合前の経費が返還されていなければ、当該転校・統合前の経費が「教育訓練経費」に該当することとなる。

また、受講料について、転校・統合前後の教育訓練施設の両方に一部ずつ支払われている場合、それが、転校・統合前後の受講期間等に応じて合理的に按分した額となっており、その合計額が、転校・統合がなかったとした場合の経費とほぼ同等である場合は、両方に支払われた経費の合計額が「教育訓練経費」となる。

いずれにしても、転校・統合があった場合の「教育訓練経費」については、転校・統合前の教育訓練施設と十分連携をとった上で、転校・統合の事情や経費の算定方法について、受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書の備考欄に詳細に明記すること。

ト 「支払方法」「支払手段」「割増・割引」

これらの内容は、同一の対象教育訓練に係る講座でありながら「教育訓練経費」が異なる場合の根拠を明確にするために記載する必要があるものである。

支払方法が一括払・分割払（専門実践教育訓練実施者に対する分割払を意味し、クレジット会社に対する分割払ではない）のいずれかであることを記入する。

「支払手段」は、支払手段が通常のものかクレジット契約によるものかを記入し、クレジット契約の場合はクレジット会社名を記入する。

また、「教育訓練経費」がその教育訓練における標準額であるか、割増・割引の適用の有無とその理由を簡単に記入する。

チ 「教育訓練の実績等の確認方法」（受講証明書のみ）

受講認定基準に照らして修了の見込みがあることを確認した方法について記入する。受講認定基準に照らして、出席日数や定期テストによる得点、実習等における評価等について出席簿、成績簿等により確認するなど具体的な方法を記載する。

リ 「全支給単位期間における教育訓練経費の合計」（専門実践教育訓練修了証明書のみ）

専門実践教育訓練修了証明書に基づき申請される支給単位期間を含めた全支給単位期間に実際に支払われた教育訓練経費の合計額を記載する。

ヌ 「資格取得等に必要な試験等の予定日」（専門実践教育訓練修了証明書のみ）

受講開始時点において予め受験することとされていた試験等の予定日を記載すること。なお、資格試験等を実施する機関により試験の予定時期が大きく変更される場合や、当該資格制度の変更に伴い試験の予定時期が変更される場合を除き、本人の都合等により、当初予定されていた時期を遅らせて受験することによって、受講修了日の翌日から一年以内に就職ができないような場合には追加給付の対象とならないことを説明する。具体的には、当初受講期間中に受験し、受講修了日の属する年度の翌年度に就職することとしていたところ、本人の都合により受講修了日の属する年度の翌年度に受験をし、翌々年度に就職する場合などが該当する。

また、本人の都合により受講修了日の翌年度に受験をすることとしている場合、インフルエンザ等によって受験することができなかった場合であっても、やむを得ない理由とは認められないので、その旨受講生に説明すること。

1年に複数回の試験がある場合にも、受講開始日において当初予定されていた最初の試験で合格できない場合は追加給付の対象とならないことに留意すること。

ル 「専門実践教育訓練実施者名」「教育訓練施設の名称」「所在地」「電話番号」「長の職名・氏名」「印」

不正受給を防止するために、手書きではなく、スタンプや印字装置によって記入すること。なお、印は教育訓練施設の長の印で専門実践教育訓練実施者名及び教育訓練施設名が入っているものを押印すること。

⑧ 受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書の記載事項の訂正

なお、受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書の記載事項について訂正する場合、受講

証明書及び修了証明書の証明欄に使用する印と同じ訂正印のないものは無効である。特に、「氏名」、「指定番号」、「支給単位期間」、「受講開始日」、「受講修了日」及び「教育訓練経費」については、教育訓練給付金の支給決定の基礎となる重要な項目であり、訂正のない証明書を発行すること。

やむを得ない理由により受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書を再交付することとなった場合は、再交付であることを備考欄に明記する。

## (6) 公共職業安定所・受講者からの照会等への対応等

### ① 専門実践教育訓練修了証明書等に不備がある場合

専門実践教育訓練実施者の発行した専門実践教育訓練修了証明書、領収書（又はクレジット契約証明書）に不備がある場合、公共職業安定所では、原則としてこれらを受理せず、申請者本人から専門実践教育訓練実施者に対して照会又は必要な修正・再交付・付記等を行わせ、公共職業安定所が直接専門実践教育訓練実施者に対して問い合わせ等を行うことはしない。専門実践教育訓練実施者は、申請者本人からこれらの要求があった場合、支給申請期間が受講修了日の翌日から起算して1か月以内であることを踏まえ、速やかに対応すること。

### ② 専門実践教育訓練実施者に対する照会等

不正受給の疑いがある場合など、申請者本人に確認させることが適当でない場合等においては、公共職業安定所が専門実践教育訓練実施者に対して、教育訓練修了認定基準の提示を求めたり、特定の受講者に係る受講状況や領収書・専門実践教育訓練修了証明書の発行の事実等について、口頭又は文書によって回答を求める場合がある。

専門実践教育訓練実施者は、この場合においても、速やかに対応しなければならない。

### ③ 販売代理店等及び販売員の名称、氏名等に関する台帳の整備

専門実践教育訓練実施者は、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、受講者及び公共職業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。

## (7) 離職者である受講者への配慮

### ① 昼間の通学制による対象教育訓練の場合の取扱い

昼間の通学制の場合等の対象教育訓練を受講する受講者が、離職者として、雇用保険の基本手当の支給を受けるべく、公共職業安定所に対して基本手当の受給資格の決定のための手続を行う場合、本人の教育訓練施設への通学が、就職活動の一環として職業能力開発を目的とした対象教育訓練を受けることを目的としたものであり、学業の達成や単なる教養・趣味を目的としたものではないことを証明することが必要となる。

離職者が、教育訓練給付制度を活用して主体的な職業能力開発を進めるためには、雇用保険

の基本手当の受給が重要な意義を持つことに鑑み、教育訓練施設においては、昼間の通学制の場合等の対象教育訓練を受講する受講者からの請求に基づいて、本人に対して「教育訓練受講証明書」（別紙 10。コピー等によって各施設で調製する。）を発行することとする。

なお、「教育訓練受講証明書」と受講認定基準に基づく修了の見込み等を証明するための「受講証明書」は異なる様式であるため混同しないよう留意すること。

## ② 離職者である受講生に対する取扱い

イ 昼間の通学制の場合等の対象教育訓練を受講する受講者が、雇用保険の基本手当の受給資格の決定を受けた場合、公共職業安定所においては前記（3）の③のように取り扱うので、教育訓練施設は、受講日が、公共職業安定所からの職業紹介呼出日、本人の就職面接日、失業認定日と重なった場合において、受講日の振替等について弾力的に取り扱うよう図ること。

ロ 対象教育訓練を受講する受講者が、教育訓練支援給付金を受給する場合、支給単位期間（2 か月）ごとの認定日に公共職業安定所へ出頭し、失業の認定を受けなくてはならない（Ⅱ 1（4）②参照）。受講日と認定日が重なった場合において、受講日の振替等について弾力的に取り扱うよう図ること。

## （8） 各種用紙等の請求・管理・配付

① 支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 5）、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（別紙 11）、支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 6）、支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 7）、受講証明書用紙、専門実践教育訓練修了証明書用紙、教育訓練経費等確認書（専門実践教育訓練版）用紙、教育訓練給付制度周知用リーフレット（別紙 12）、支給要件照会票用紙の請求と管理

イ 支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 5）、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、支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 6）、支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 7）、受講証明書用紙、専門実践教育訓練修了証明書用紙、教育訓練給付制度周知用リーフレット、支給要件照会票用紙、教育訓練 支援給付金受講証明書（様式第 33 号の 2 の 9）（別紙 13 参照）については、必要枚数（1 年分）を専門実践教育訓練給付制度等関係書類請求書（別紙 14。コピー等によって各施設で調製する。）によって、教育訓練施設の所在地を管轄する公共職業安定所長あて請求し、交付を受ける。

なお、新規に対象教育訓練を実施することとなった教育訓練施設が請求を行う場合、専門実践教育訓練給付制度等関係書類請求書の①から⑤までは斜線を引き、記入しない。

ロ 受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書用紙については、不正受給を未然に防止するために、受け払いを記録する管理簿を備えた上で、厳しく枚数管理を行うこと。

ハ 残枚数が少なくなった場合についても、専門実践教育訓練給付制度等関係書類請求書に、所要事項を記入して、教育訓練施設の所在地を管轄する公共職業安定所長あて請求する。

② 受講者に対する支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 5）の配付

イ 教育訓練施設は、各支給単位期間の教育訓練給付金の支給を受けようとする受講者又は受講修了者に対して、受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書を交付するとともに支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 5）を配付すること。なお、支給申請書用紙を配付する際には、必ず、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を添付して配付すること。

ロ なお、支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 5）は、必ず受講者又は受講修了者本人に配付して本人の責任において公共職業安定所に提出させることとし、専門実践教育訓練実施者によって記入や提出を代行することのないようにすること。

③ 受講者に対する支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 6、様式第 33 号の 2 の 7）の配付

イ 教育訓練施設は、受講修了者に対して、支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 6、様式第 33 号の 2 の 7）を配付すること。なお、支給申請書用紙を配付する際には、必ず、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を添付して配付すること。

ロ なお、支給申請書用紙（様式第 33 号の 2 の 6、様式第 33 号の 2 の 7）は、必ず受講修了者本人に配付して受講修了者本人の責任において公共職業安定所に提出させることとし、専門実践教育訓練実施者によって記入や提出を代行することのないようにすること。

④ 教育訓練経費等確認書（専門実践教育訓練版）の請求と配付

教育訓練経費等確認書（専門実践教育訓練版）については、必要枚数（1 年分）を教育訓練施設の所在地を管轄する公共職業安定所長あて請求し、受講修了者から請求があった場合において、配付する。

⑤ 教育訓練給付制度周知リーフレットの請求と配付

教育訓練給付制度周知リーフレットについては、必要枚数（1 年分）を専門実践教育訓練給付制度等関係書類請求書によって、教育訓練施設の所在地を管轄する公共職業安定所長あて請求し、広く積極的に受講希望者・受講者・受講修了者等に対して配付する。

⑥ 教育訓練給付金支給要件照会票用紙の請求と配付

イ 教育訓練給付金支給要件照会票用紙については、必要枚数（1 年分）を教育訓練施設の所在地を管轄する公共職業安定所長あて請求し、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。

ロ 支給要件照会を行うためには、受講開始日が特定されていなければならないことから、受講者が受講開始日を了知することができるよう、受講開始前の早い時期に、教育訓練施設の長が受講開始日として定めようとしている日について、通知すること。

⑦ 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の請求と配付

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については、必要枚数（1 年分）を教育訓練施設の所在地を管轄する公共職業安定所長あて請求し、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受講生が、再度、「専門実践教育



訓練給付制度」の指定講座を受講する場合は、対象者に配付する。

⑧ 専門実践教育訓練給付最終受給時報告の請求と配付

教育訓練施設は、対象教育訓練を修了し、最後の支給単位期間について専門実践教育訓練給付金の支給を受けようとする受講修了者に対して、専門実践教育訓練給付最終受給時報告を配付すること。

⑨ 専門実践教育訓練給付追加給付申請時報告の請求と配付

教育訓練施設は、対象教育訓練を修了し、資格取得等したことにより専門実践教育訓練給付金の支給を受けようとする受講修了者に対して、専門実践教育訓練給付追加給付申請時報告を配付すること。

(9) 教室に関する取扱い

① 教室に関する届出

イ 「教育訓練施設」は、対象教育訓練に係る講座等の運営及び付随する事務処理等を行い、実質的に対象教育訓練を受講者に提供する組織体をいうものである。具体的には、その実施する対象教育訓練の運営と、上記(2)から(8)までの教育訓練施設が行うべき事務(以下「施設事務」という。)のすべてを責任をもって処理できる組織単位である。また、講座名、訓練内容、訓練期間、使用する教材等が全く同じである同一内容の対象教育訓練を、1つの教育訓練施設の管理下にある複数の場所(〇〇校、分校、教室等の名称を問わない)で実施する場合であって、当該教育訓練施設(以下「本校」という。)の長が、次の手続によって届出を行った場合、その場所において対象教育訓練が適正に遂行され、施設事務の遂行に支障がないことが認められた場合に限って、その場所を「教室」(以下「教室」という。)として取り扱い、その場所で実施された対象教育訓練は、専門実践教育訓練実施者が実施した対象教育訓練として、教育訓練給付金の支給対象となる。

なお、教室のみで実施する教育訓練である場合も、本校の長から一括してこれらの届出を行う。

ロ 指定講座に係る所定の手続きを行わず、教室として認められていない場所において実施された教育訓練は、専門実践教育訓練実施者が実施した対象教育訓練として取り扱われず、専門実践教育訓練給付金の支給対象とはならない。

② 教室における受講証明書及び専門実践教育訓練修了証明書の発行

イ 対象教育訓練の受講状況の確認等又は修了認定は、出席状況などの教育訓練の状況を把握することができる、対象教育訓練を実際に実施している組織において行うことが原則である。

ロ しかしながら、実際上は、(イ)受講状況の把握等、(ロ)受講証明書の発行、(ハ)対象教育訓練の修了認定、(ニ)修了証明書の発行及び送付、の一部又は全部を、教室又は本校のいずれかで行う場合が考えられる。このため、これらの事務を教室又は本校のいずれで行う

のかについては、①によって届け出なければならない。

ハ 教室で実施された対象教育訓練については、専門実践教育訓練修了証明書の下段の証明欄において、「専門実践教育訓練実施者名」「教育訓練施設」の名称、所在地、電話番号、長の職・氏名の他、「教室」の名称、所在地、電話番号を併記する必要がある。

なお、この併記は、原則として、教室と教育訓練施設を証明欄中の上下に位置づけ、教室の名称、所在地、電話番号については、それが教室のものであることがわかるよう、名称の頭に「(教室)」と表示を行うこと。

ニ さらに、公共職業安定所が受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書の内容について照会する場合に、対応する窓口となるのが本校であるのか教室であるのかがわかるように表示することが必要であり、原則として、窓口となる名称の頭に「\*」又は「(照会窓口)」の表示を行うこと。

ホ 受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書の証明欄の印については、証明書の発行実務を教室が行う場合であっても、教育訓練施設の長の印が必要である。

(専門実践教育訓練修了証明書の証明欄 の記載例)	
	* (教室) ○○教育センター○○校
公共職業安定所長 殿	○○県○○市○○町○ー○ ○○○ (○○) ○○○○
指定教育訓練実施者名	株式会社 ○○
教育訓練施設の名称	○○教育センター
所在地	○○県○○市○○町○ー○
電話番号	○○○ (○○) ○○○○
長の職名・氏名	理事長 ○○ ○○ 印

### ③ 教室における領収書等の発行

イ 領収書等の発行は、実際に教育訓練経費の收受を行った本校又は教室において行うことが原則であり、そのいずれで行われるものであるかについては、①によって届出なければならない。

ロ 専門実践教育訓練実施者が発行した領収書等には、「専門実践教育訓練実施者」及び「教育訓練施設」の名称等の必要事項を記載することとなるが、教室で発行した領収書等には、これに加えて、「教室」の名称、所在地、電話番号を併記する必要がある。

なお、教室の名称については、それが教室のものであることがわかるよう、名称の頭に「(教室)」と表示を行うこと。

#### ④ 教室における教育訓練受講証明書の発行

イ 対象教育訓練の受講者の在籍証明である教育訓練受講証明書の発行は、実際に受講者の入退校を管理している本校又は教室において行うことが原則であり、そのいずれで行われるものであるかについては、①によって届出なければならない。

ロ 教育訓練施設で発行した教育訓練受講証明書の証明欄には、「専門実践教育訓練実施者」の名称、「教育訓練施設」の名称、所在地、電話番号、長の職・氏名を記載する必要があるが、教室で発行した教育訓練受講証明書の証明欄には、これに加えて、「教室」の名称、所在地、電話番号を併記する必要がある。

なお、教室の名称については、それが教室のものであることがわかるよう、名称の頭に「(教室)」と表示を行うこと。

#### ⑤ 教室における各種用紙等の請求・管理・配付

イ 専門実践教育訓練給付制度等関係書類請求書の公共職業安定所への提出と、公共職業安定所から交付される支給申請書用紙（様式第33号の2の5及び第33号の2の6）、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、受講証明書、専門実践教育訓練修了証明書、リーフレット、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（専門実践教育訓練版）の受領は、実際にそれらの用紙等の受講者等への発行・配付等、枚数管理を行っている本校又は教室において行うことが原則である。

ロ 公共職業安定所においては、①の届出に係り、専門実践教育訓練修了証明書の用紙管理と受講修了者への発行実務を行っていることとされた本校又は教室を、公共職業安定所から交付される用紙等の受領を行うべき主体とみなし、登録した上で、当該本校又は教室に対して、専門実践教育訓練給付制度等関係書類請求書の提出に基づいて、必要な書類等を交付する。

公共職業安定所においては、この登録のない本校又は教室から専門実践教育訓練給付制度等関係書類請求書の提出があったとしても、用紙の厳密な枚数管理体制が崩れる危険性があることから、原則として用紙等の交付を行わない。

ハ 教室が、公共職業安定所から交付される用紙等の受領の主体となる場合は、書類請求書の下段の請求者名欄において、「教育訓練施設」の名称、所在地、電話番号、長の職・氏名の他、「教室」の名称、所在地、電話番号を併記する必要がある。

なお、教室の名称については、それが教室のものであることがわかるよう、名称の頭に「(教室)」と表示を行うこと。

### (10) 「明示書」等による公開等

#### ① 対象教育訓練の内容及び目標の公開等

専門実践教育訓練実施者は、運営管理する教育訓練施設に係る事項について適切な方法で公開しなければならない。具体的には、受講希望者等が広く閲覧及び確認等できる状況に置くこ

とが必要である。なお、指定後の明示書の作成を怠った場合、指定の取消し等となる。

手続の詳細は、例年4月上旬（10月指定分）及び10月上旬（4月指定分）に、厚生労働省ホームページに掲載するので、教育訓練実施者はこれを確認し、受付期間内に調査票等をダウンロードにより入手の上、「教育訓練給付制度（専門実践教育訓練）の講座指定を希望される方へ」（教育訓練施設向けパンフレット）や提出書類チェック表の案内に従って提出すること。

② 教育訓練施設の受講申込者等に対する対象教育訓練に関する文書交付

教育訓練施設は、明示書として、文書で、受講申込前にあらかじめ受講申込者等に交付することが必要である。具体的な方法として、受講希望者等あてに受講申込みに関する書面を送付する際に同封したり、直接手渡すこと等が必要である。

③ 「教育訓練給付金の支給の対象となる厚生労働大臣指定教育訓練現況報告書」（以下「現況報告書」という。）について

「現況報告書」は、対象教育訓練に係る実績（合格率、就職率、受講修了者による教育訓練への評価状況等）等の情報を定期的に厚生労働省に報告するものである。報告された情報は、「教育訓練講座検索システム」に掲載され、広く情報提供される。（なお、現況報告書の提出依頼は別途通知する。）

④ 「明示書」に関する問い合わせ先

厚生労働省人材開発統括官付若年者・キャリア形成支援担当参事官室

### (11) 受講者等への能力開発・再就職支援策の取組

① 現状

現在の雇用情勢において、労働者の早期再就職や職業能力の開発及び向上を支援するニーズは極めて高く、行政だけではなく、可能な部分については民間が持てるノウハウを発揮しこれらに取り組む必要がある。

② 専門実践教育訓練実施者による受講者支援

教育訓練給付制度の対象教育訓練を運営する専門実践教育訓練実施者についても、受講者や受講修了者に対して講じる支援策に積極的に関わりを持つことについての理解や認識を深める必要がある。専門実践教育訓練実施者が行う具体的な支援策としては、例えば、資格等情報、成功者の体験談の提供等の職業関連情報の提供、関連講座の案内等が考えられる。

③ 専門実践教育訓練実施者の受講者に対する支援体制

専門実践教育訓練実施者は、訓練目標達成に向けてのフォローやサポート策を講ずる体制の整備に努める必要がある。例えば、教育訓練制度担当窓口の設置や再就職相談支援部署の設置等が考えられる。

## 3 新規講座指定及び再指定の手続

### (1) 講座指定の有効期間

厚生労働大臣講座指定の有効期間は、指定適用日から原則3年間である。

専門実践教育訓練実施者が、指定有効期間満了後も引き続き教育訓練の指定を希望する場合は、別途、所定の手続が必要となる。

#### 【留意点】

- 有効期間内にあっても、専門実践教育訓練実施者又は対象教育訓練が指定基準に適合しなくなった場合には、指定の取消し等を行う。
- 制度改正等に伴い、指定有効期間終了日に変更が生じる場合がある。
- 受講開始日が指定期間内にはない場合には、教育訓練給付金の支給の対象とならない。

### (2) 指定（再指定を含む）を希望する場合の手続

厚生労働大臣による教育訓練の指定は、例年4月と10月に行われる。

教育訓練の指定を希望する教育訓練実施者は、指定のおよそ半年前に所要の手続を行う必要がある。

手続の詳細は、例年4月上旬（10月指定分）及び10月上旬（4月指定分）に厚生労働省ホームページに掲載するので、教育訓練実施者はこれを確認し、受付期間内に申請様式等をダウンロードにより入手の上、「教育訓練給付制度（専門実践教育訓練）の講座指定を希望される方へ」（教育訓練施設向けパンフレット）や提出書類チェック表の案内に従って提出すること。

指定期間は自動的に延長されるものではないため、引き続き指定を希望する場合は、専門実践教育訓練実施者において、上記受付期間内に再指定の手続を行う必要がある。

また、指定期間満了前に、厚生労働省から更新の案内等を行わないため、専門実践教育訓練実施者は指定講座の適切な管理に努めること。

必要な手続を行わなかったことにより、専門実践教育訓練実施者が不利益を被っても厚生労働省は責任を負いかねる。

### (3) 指定（再指定）の通知

指定に係る調査の結果、厚生労働大臣の指定がなされる講座については、指定適用予定日に先立ち、厚生労働大臣名の「専門実践教育訓練講座指定等通知書」により、各教育訓練講座を運営する専門実践教育訓練実施者あてに通知する。

※ 再指定の場合は、自動的な指定有効期間の延長ではなく、新規希望講座と同様の調査を行う。

### (4) 欠格事由

以下に該当する専門実践教育訓練実施者は指定を受けることができない。

- イ 対象教育訓練の運営における不適正な行為等により指定（雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項の規定による指定をいう。）を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人又は団体である場合においては、当該取消しの理由となった事実があったときに、当該法人又は団体の役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。以下同じ。）であった者で、その取消しの日から5年を経過しないものを含む。）であること。
- ロ 当該対象教育訓練を実施する者が法人又は団体である場合にあっては、当該法人又は団体の役員のうち、イに該当する者であること。
- ハ イ及びロに掲げるもののほか、対象教育訓練を実施する者として著しく不適当であると認められる者であること。

#### 4 指定講座の変更等手続

##### (1) 指定内容の変更手続

指定を受けた内容について変更のある場合には、変更事項によって手続が異なるため留意すること。

必要な手続を所定期日までに行わなかった場合には、指定の取消し等となる。必要な手続を行わなかったことにより、専門実践教育訓練実施者が不利益を被っても厚生労働省は責任を負いかねる。特に、所在地変更の手続を怠ったことにより厚生労働省が送付した文書が未達となったときは指定取消し等となるので注意すること。

なお、指定講座の廃止手続き後、指定期間満了後には指定内容の変更手続きを行うことはできないので留意すること。

手続の詳細は、例年4月上旬（10月変更分）及び10月上旬（4月変更分）に、厚生労働省ホームページに掲載するので、教育訓練実施者はこれを確認し、受付期間内に調査票等をダウンロードにより入手の上、「教育訓練給付制度（専門実践教育訓練）の講座指定を希望される方へ」（教育訓練施設向けパンフレット）や提出書類チェック表の案内に従って提出すること。

##### (2) 対象教育訓練の廃止手続等

###### ① 対象教育訓練を廃止する場合の届出

対象教育訓練を指定有効期間中に廃止する場合（教室の一部廃止及び講座の運営を取り止める場合を含む）は、あらかじめ十分な時間的余裕をもって、指定窓口機関を通じて厚生労働大臣に届け出なければならない。

###### ② 廃止届の提出方法

廃止の届出については、トラブルを防止するために、指定窓口機関に関係書類を書留郵便によって送付することとし、封筒には「廃止届在中」と朱筆すること。

### ③ 廃止に伴う代替措置

専門実践教育訓練実施者は、当該講座の受講中の者に対し必要な代替措置をとらせ、初期の訓練目標に到達できるようにすることが必要である。

## (3) 指定の取消し等

指定有効期間内であっても、教育訓練実施者又は当該対象教育訓練が、指定基準に適合しなくなった場合には、指定の取消し等となる。(次の①及び②は、例示であり、網羅的な取消し事由を明示したものではない。)

なお、指定の取消し等を受けたものは、該当する日から起算して5年間は指定を受けることができない。

### ① 教育訓練を実施する者が指定基準に適合しなくなった場合

イ 専門実践教育訓練実施者の能力、組織等に関する事項について次のいずれかの場合

- (イ) 破産等により、講座を継続的に安定して遂行しうる能力を有さなくなった場合
- (ロ) 不正行為により国又は地方公共団体による不利益処分等を受けた場合
- (ハ) 当該教育訓練を適切に実施するための組織及び設備を有さなくなった場合

ロ 教育訓練給付金の支給等に必要の事務に関する事項について次のいずれかの場合

- (イ) 受講者が教育訓練給付金の支給を申請する場合に必要の証明を怠った又は偽りの証明をした場合
- (ロ) 「教育訓練給付制度関係手引」に記載する専門実践教育訓練実施者が行う事務を怠った又は不適切に行った場合
- (ハ) 事業実施状況等、必要な報告を怠った又は虚偽の申告を行った場合
- (ニ) 講座の実施状況等に対する照会等に対して誠実な対応がない場合
- (ホ) 講座の内容等に関する変更について必要な手続を行わなかった場合

ハ 明示書・現況報告書に関する事項について次のいずれかの場合

- (イ) 明示書の発行を希望した者への交付を怠った場合
- (ロ) 明示書や現況報告書に虚偽の記入を行った場合

ニ 教育訓練給付制度の適正な実施、販売活動等に関する事項について次のいずれかの場合

- (イ) 教育訓練給付制度の適正な実施に協力しない場合
- (ロ) 厚生労働省が行う調査等に協力しない場合や厚生労働省が命じる報告又は文書の提出に応じない場合
- (ハ) 厚生労働省が行う助言や指導を受けることを合理的な理由を有さず拒むことや、必要とされる対応を行わない場合

(ニ) 広告及び営業活動等の際、厚生労働省の関係機関である等虚偽の説明を行い講座受講を強要させるケースや、例えば、下記の例 a～f に示すような誤解を生じる教示や不適切な教示等、教育訓練給付制度に対する信頼性を失墜させる行為を行った場合。

a 家族等他人名義での支給申請であっても教育訓練給付の受給が可能、

b 指定される以前に受講したものでも支給申請を行うことが可能、

c 教育訓練給付を受給すると厚生労働省より仕事が紹介される、

d 受講すれば必ず支給される、

e 国（公共職業安定所）が受講料の 5 割を還付、

f 受講すれば厚生労働省認定の資格が取得できる

(ホ) 同一内容の教育訓練について、受給資格がある者とそれ以外の受講者との間で異なる料金設定を行った場合。

(ハ) 販売代理店等への監督措置を怠った場合

ホ その他教育訓練給付制度に関して不正な行為を行った場合

## ② 教育訓練が指定基準に適合しなくなった場合

イ 他の同種の講座や当該資格試験の一般的な合格率等からみて、当該教育訓練の効果が十分でないと判断される場合

ロ 当該教育訓練の効果について、適切に検証措置を講じていないと認められる場合

ハ 不適正な販売活動等（販売代理店等の行う販売活動等を含む。）が確認された場合

ニ 指定基準の改正又はその具体的な取扱いの変更があった結果、すでに指定を受けている対象教育訓練が指定基準等を満たさなくなった場合



## Ⅱ 教育訓練支援給付金

### 1 教育訓練支援給付金の概要

#### (1) 制度の趣旨

教育訓練支援給付金は、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金を受給できる者のうち、昼間通学制の専門実践教育訓練を受講している等一定の要件を満たしている者が失業状態にある場合に、訓練受講を更に支援するため、雇用保険の基本手当の60%（令和7年4月1日前に専門実践教育訓練を開始した者については80%、平成30年1月1日前に専門実践教育訓練を開始した者については50%）に相当する額を支給するものである。

#### (2) 制度概要

教育訓練支援給付金は、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金を受給できる者で、教育訓練支援給付金の受給資格を有している者が、支給単位期間（注1）で、専門実践教育訓練講座を受講した日数における当該専門実践教育訓練の実施日数に占める割合が80%以上であり、認定日時点で専門実践教育訓練の全課程の修了の見込みある場合に、支給単位期間に属する、欠席その他不認定となる事由がある日以外の各日について失業の認定が行われた場合、雇用保険の基本手当の日額の60%（令和7年4月1日前に専門実践教育訓練を開始した者については80%、平成30年1月1日前に専門実践教育訓練を開始した者については50%）に相当する額を支給する制度である。

（注1）支給単位期間とは、当該専門実践教育訓練を開始した日（提出期限日後に一般被保険者でなくなった支援給付金受給資格者にあつては、受給資格を決定した日）から起算して2か月を経過した日まで又は当該専門実践教育訓練を受講している期間において2か月ごとにその日に応当し、かつ、当該専門実践教育訓練を受けている期間内にある日（その日に応当する日がない月においては、その月の末日（以下「訓練開始応当日」という。））からそれぞれ2か月後の訓練開始応当日の前日（当該専門実践教育訓練を終了した日の属する月にあつては、当該専門実践教育訓練を終了した日）までの各期間に区分した場合における、一の期間をいう。

#### (3) 受給資格者

受給資格者については、以下のとおりとなる。

- ① 雇用保険一般被保険者資格の喪失日（離職日の翌日）から1年以内に受講開始日がある者（適用対象期間の延長を行った者については、一般被保険者資格の喪失日から1年間に対象教育訓練の受講を開始できない期間の日数を加えることができるが、その場合も一般被保険者資格の喪失日から最大4年以内に受講開始日がある者）。
- ② 専門実践教育訓練給付金の受給資格者であり、当該講座を修了する見込みがあること。
- ③ 当該専門実践教育訓練が夜間において行う教育訓練講座等ではないこと。

- ④ 受給資格確認票提出時に短期雇用特例被保険者又は日雇労働被保険者ではないこと（受給資格確認の提出期限日後に短期雇用特例被保険者又は日雇労働被保険者となった者についても、教育訓練支援給付金は支給しない。）。
- ⑤ 受給資格確認票提出時に会社の役員（株式会社又は有限会社の取締役又は監査役。合名会社の社員又は合資会社の無限責任社員）に就任している場合（非常勤の取締役、監査役等であつて、報酬を1日あたり内職収入の控除額（法第19条第1項に規定する額）の範囲を超えて受け取らないことが確実に認められる場合を除く。）及び地方公共団体の長ではないこと。
- ⑥ 当該専門実践教育訓練の受講開始日において45歳未満であること。
- ⑦ 受講開始日前に教育訓練給付金を受けたことがない者又は平成26年10月1日前に教育訓練給付金の支給を受けた者であつて平成26年10月1日以降に初めて専門実践教育訓練を開始した者であること。
- ⑧ 平成26年10月1日以降当該専門実践教育訓練の受講開始日以前に教育訓練給付金又は今回受講する専門実践教育訓練以外の専門実践教育訓練について教育訓練支援給付金を受給したことが無いこと。
- ⑨ 当該専門実践教育訓練の受講開始日が令和4年3月31日以前であること。

#### (4) 受給手続き

##### ① 受給資格確認手続き

教育訓練支援給付金を受給しようとする者は、公共職業安定所に対し、受給資格確認票及び離職票等を当該専門実践教育訓練を開始する日の2週間前（以下「提出期限日」という。）までに提出し、受給資格確認手続きを行う。ただし、提出期限日において一般被保険者であつた者が、提出期限日後であつて、受講開始日前までに、一般被保険者でなくなった場合にあつては、一般被保険者でなくなった日の翌日から1か月を経過する日までに提出を行う必要がある。

受給資格の確認が行われた場合、受給資格者は公共職業安定所より、「教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）及び教育訓練支援給付金受給資格者証」（専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の受給資格者証と共用となる。）の交付を受け、支給単位期間の末日の翌日から起算して、1か月の期間内のうちで公共職業安定所に来所すべき認定日を通知を受ける。

##### ② 失業の認定

受給資格者は公共職業安定所に指定された認定日に来所し、教育訓練支援給付金受講証明書及び受給資格者証を提出し、特定の支給単位期間における失業の認定を受ける必要がある。

教育訓練支援給付金受給資格者について労働の意思及び能力があると確認されるためには、単に公共職業安定所に出頭しているだけでなく、真に就職への意欲をもち、かつ、精神的、肉体的、環境的に労働の能力を有していることが必要である。

教育訓練支援給付金の失業の認定日には、認定対象支給単位期間の2か月の各日について失業の認定を行うものであり、当該認定対象支給単位期間以後の日については認定を行うことは

できない。

専門実践教育訓練を受講した日が開講日数の 80%以上確認でき、認定日時点で専門実践教育訓練の修了が見込まれる場合に、当該認定対象支給単位期間に属する、欠席その他不認定となる事由がある日以外の各日で就職した日については、教育訓練支援給付金は支給されない。

また、専門実践教育訓練を受講した日が開講日数の 80%以上確認できない場合は、当該認定日以降の各支給単位期間においても教育訓練支援給付金は支給しない。

### ③ 就職した日

イ 次の期間は、実際に就労しない日を含めて就職しているものとして取り扱う。

(イ) 一の雇用契約において被保険者となっている期間

(ロ) 契約期間が 7 日以上の一の雇用契約における週所定労働時間が 20 時間以上であって、かつ、1 週間の実際に就労する日が 4 日以上の場合は、当該一の雇用契約に基づいて就労が継続している期間

ロ 上記イの(イ)及び(ロ)以外の場合は、当該一の雇用契約に基づいて就労している場合であっても、実際に就労した日ごとの契約とみなして取り扱い、教育訓練支援給付金の失業の認定にあつてはそれらの一時的な就職があつた日について失業の認定を行う。

自営業の準備、請負・委任による労務提供、在宅の内職、ボランティア活動等については、原則として日ごとの契約により就労しているものとみなす。

ただし、請負契約、ボランティア契約（無償である場合を除く。）等の契約において継続的に就労することが明確である場合は、上記(ア)の「週所定労働時間」を「1 週の平均的な労働時間」と読み替えることにより取り扱うものとする。

ハ 商業、農業等の家業に従事した場合については、実際に就労した日ごとの契約とみなして取り扱い、教育訓練支援給付金の失業の認定にあつてはそれらの一時的な就職の日も失業の認定を行う。

ニ 自営業の準備、自営業を営むこと、農業・商業等の家業への従事、請負・委任による労務提供、ボランティア活動、在宅の内職等については、実際に就労した日ごとの契約とみなした場合であっても、それに専念する場合は就職しているものとして取り扱う。

ホ 次の場合は、1 日の労働時間にかかわらず就職しているものとみなして取り扱う。

(イ) 会社の役員（株式会社又は有限会社の取締役又は監査役。合名会社の社員又は合資会社の無限責任社員）に就任している場合（非常勤の取締役、監査役等であつて、報酬を 1 日あたり内職収入の控除額（法第 19 条第 1 項に規定する額）の範囲を超えて受けないことが確実と認められる場合を除く。）

(ロ) 地方公共団体の長への就任

ヘ 教育訓練支援給付金受給資格者が短期雇用特例被保険者又は日雇労働者被保険者となつた場合、以降専門実践教育訓練支援給付金の支給対象としない。

ト 公認会計士、弁護士、司法書士等の資格を有する者については、これらの資格制度を規定する法律等に基づき、名簿等に登録を受けている場合であっても、失業している旨、事務所を設立して開業している事実がない旨等の申立てが行われた場合には、当該名簿等に登録を受けていることのみをもって就職しているものとして取り扱うことはしないこと。

## 2 教育訓練支援給付金において指定教育訓練実施者の行う事務

### (1) 教育訓練支援給付金受講証明書の発行

指定教育訓練実施者は、受講者の出欠を管理する際の基準を学則や教育規定等に明記し、これに基づいて受講の事実を適正に判断した上で、出席確認をおこなわなければならない。認定された者に限って教育訓練支援給付金受講証明書を発行しなければならない。教育訓練支援給付金受講証明書は一支給単位期間に係る受講修了後速やかに（一週間程度以内に受講者に届くことを目処に）発行し、受講者本人あてに送付または手交しなければならない。（専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給申請時期と教育訓練支援給付金の認定日が同時期にあたる場合は、原則、専門実践教育訓練支給申請書と専門実践教育訓練受講証明書（又は専門実践教育訓練修了証明書）等と同時に交付すること。）

指定教育訓練実施者は、受講者から教育訓練支援給付金受講証明書発行の請求があった場合は、速やかに発行し、受講者本人あてに送付又は手交しなければならない。

なお、教育訓練支援給付金受講証明書を交付するに当たっては、事務手数料を徴収しないこと。

また、指定教育訓練実施者は、教育訓練支援給付金受講証明書の発行の管理台帳を整備し、受給者・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。

### (2) 教育訓練支援給付金受講証明書の記載方法

- ① 1 欄については、受講者氏名を記載する。
- ② 2 欄については、初めて教育訓練支援給付金に関して受講証明書の発行を行う場合にあつては、原則として受講開始日から2か月間となり、以降前回の証明対象期間の末日の翌日から2か月間となる日を記載する。

ただし、教育訓練支援給付金の受給資格確認が受講開始日以降になった場合については、当該受給資格確認日から2か月間となり、以降前回の証明対象期間の末日の翌日から2か月間となる日を記載する。

なお、当該2か月間に当該教育訓練講座の訓練期間の末日が含まれる場合は、当該末日までを記載する。
- ③ 3 欄には教育訓練講座名を指定を受けている名称で記載する。
- ④ 4 欄のカレンダーについては、上欄「〇月」には証明対象期間の暦月を記載する。中欄の日

付については、教育訓練が行われなかった日は、「＝」を、遅刻・早退等で訓練実施日にあたり、2分の1以上の出席があった日は「△」を、出席が2分の1未満の場合や欠席した日については、「×」を記載する。

- ⑤ 4欄下段の「開講日数」は当該支給単位期間において受講者が出席する講座の開講日数を記載し、「出席等日数」については、受講者が講座に全日出席した日数と2分の1以上出席した日数を0.5として合計した日数を記載する。なお、合計した日数で1日未満の端数が出た場合は切り捨てを行う。

また、「出席率」については、「出席等日数」を「開講日数」で除した日数に100を乗じた率（小数点以下切り捨て）を記載する。

教育訓練支援給付金は原則、出席しなかった日について、その出席しなかった理由は問わず出席率の計算を行うが、以下の場合については、教育訓練実施日から除外することができる。

イ インフルエンザ等に感染した場合等

ロ 大規模な災害が起こった等により訓練実施施設への通所が困難となっている場合

ハ 裁判員等に選任された場合等

ニ 教育訓練支援給付金の受給資格者本人が基本手当の認定日、教育訓練給付金の支給申請又は教育訓練支援給付金の失業の認定日に安定所に来所する必要がある場合

ホ 受給資格者が安定所指導により求職活動を行う場合若しくは紹介に応じて求人者に面接する場合又は職業紹介事業者である教育訓練施設の指導により求職活動を行う場合若しくは紹介に応じて求人者に面接する場合

イは、訓練の受講により他の受講者に多大な影響を与えるなど公衆衛生の観点から欠席を求める必要があること、ロ及びハは、事態の発生が具体的に想定できず、本人の努力のみでは解決困難であること、ニ及びホは、教育訓練支援給付金制度において、制度の仕組み上、訓練受講より優先した対応を求めているものであること、といった理由から、欠席と取り扱うことが受講者にとって酷な扱いとなるものである。このため、上記イ～ホの理由による欠席については、欠席日数が2割を超える場合には、訓練実施日とはせず算定できることとしている。

除外することとする場合、出席要件（出席日数／当該者が出席すべき訓練実施日数）から当該欠席した日数を控除する。このとき出席率は「出席日数／当該者が出席すべき訓練実施日数－上記イ～ホの理由により欠席した日数」により求める。

イ～ホの理由により欠席した場合で、当該実施日の2分の1以上に相当する部分を出席した場合には、1/2日出席したことと取り扱うこととする。ただし、本取扱の結果、受講した日数が当該専門実践教育訓練等の実施日数に占める割合が80%を下回る場合には、イ～ホの理由により欠席した日について、訓練実施日から除外することもできるものとなる。

なお、欠席理由の確認は訓練施設が行い、受講生は訓練施設に対して、確認書類を提出する。

(イ) イのインフルエンザ等の感染症に感染した場合の対応等については次のとおりとする。

a 対象となる感染症

対象となる学校保健安全法施行規則（昭和 33 年文部省令第 18 号）第 18 条に規定される以下の感染症となる。

- ・ エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 S A R S コロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 M E R S コロナウイルスであるものに限る。）、特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。以下同じ。）、インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風しん（三日はしか）、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症（O157）、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症（注 1）、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）第 6 条第 7 項から第 9 項までに規定する新型インフルエンザ等感染症（新型インフルエンザ、再興型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症及び再興型コロナウイルス感染症）、指定感染症及び新感染症

（注 1） その他の感染症（例 感染症胃腸炎（主な病原体：ロタウイルス、ノロウイルス等）、マイコプラズマ感染症、急性細気管支炎等）

b 具体的取扱い

(a) 支援給付金受給資格者本人又は親族、支援給付金受給資格者本人の同居人（親族以外の者を指す。以下「同居人」という。）が、a の感染症に感染した場合の取扱い

i 支援給付金受給資格者本人が a の感染症に感染したことを理由として欠席した日については訓練実施日から除外して取り扱うことができる。

なお、a の感染症に感染したことにより、その受講を途中で終了した場合、修了の見込みが無くなったものとしてその終了した日を含む支給単位期間は支給しない。

ii 親族又は同居人が a の感染症に感染し、医師（医師法に規定する医師に限られる。）又は担当医療機関関係者（以下「医師等」という。）が支援給付金受給者本人も含む親族又は同居人の自宅待機が必要と判断した場合又は企業実習先において支援給付金受給資格者本人以外の者が a の感染症に感染し、支援給付金受給資格者本人が訓練を受講できなかった場合についても同様に取り扱うことができる。

c 確認書類等

訓練施設は、原則以下の(a)～(e)の全ての書類を受講生より提出させ、感染症等による欠席か確認する。

- (a) 医療機関又は調剤薬局の領収書
- (b) 処方箋袋（薬袋）
- (c) 薬剤情報提供書（医療機関又は調剤薬局からの処方箋袋（薬袋）とともに渡される調剤日、薬剤の名称、用法、用量、効能、効果、相互作用に関する主な情報が記載された用紙）
- (d) 診療明細書
- (e) 支援給付金受給資格者本人の書面による申告書（感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより専門実践教育訓練を欠席したことの申告書（申告様式1））（別紙15参照）

(e)の確認書類については、支援給付金受給資格者本人がaの感染症に感染し、医師等から自宅待機が必要と指示された場合には、感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより訓練を欠席したことの申告書（申告様式1）により申告させて確認する。

また、親族がaの感染症に感染し、医師等から支援給付金受給資格者本人を含む親族の自宅待機が必要と判断された場合には、感染した親族に係る(a)～(d)の確認書類に加え（写しでも可とする。）、感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより訓練を欠席したことの申告書（申告様式1）により支援給付金受給資格者本人に書面で申告させて確認する。

同居人がaの感染症に感染し、医師等から支援給付金受給資格者本人を含む同居人の自宅待機が必要と判断された場合には、感染した同居人に係るア～エの確認書類に加え（写しでも可とする。）、感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより訓練を欠席したことの申告書（申告様式1）により支援給付金受給資格者本人に書面で申告させて確認する。また、同居しているか否かについては、運転免許証、住民基本台帳カード、パスポートのうち本人の写真付きであって氏名、住所が記載されているもの（写しでも可とする。またこれらの書類を受講生が保持していない場合、国民健康保険被保険者証または健康保険被保険者証で氏名及び住居所が確認できれば足りるものとする。）及び住民票の写しにより、同居人の氏名が同居人に係るア～オの氏名と同一か否か、同居人の住居所が支援給付金受給資格者本人の住居所と同一であるか確認する。

(a)～(d)の書類の確認に当たり、具体的には、氏名、受診日、申し出た感染症と受診科、処方された医薬品等との間に齟齬がないことを確認する（(b)及び(c)の書類には、処方した薬剤の用法・用量等の情報及び医薬品名が、上記(d)の書類には、氏名、受診日、受診科、医薬品名の情報に加え検査内容が記載されることから確認書類の対象としているところで

あるが、これらの情報から感染症名の特定は困難であり、薬剤の処方はその時々症状に応じて処方され得ることから、処方した薬剤の用法・用量等、医薬品名や検査内容といった情報が上記 a の感染症と因果関係が特定できないことだけをもって、本特例措置を適用しないといった判断ができるものではないことに留意すること。)

(d) の書類について、医療機関又は調剤薬局によっては、診療明細書発行機能が付与されていないコンピュータを使用している場合等も想定されることから、支援給付金受給資格者本人から (d) の書類が発行されなかった旨申告があった場合には、当該医療機関又は調剤薬局に、当該医療機関又は調剤薬局において診療明細書は発行していないことを電話等で確認し、教育訓練支援給付金受講証明書の 5 欄にその旨記載することとし、支援給付金受給資格者本人には受けた診療の内容を感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより訓練を欠席したことの申告書に申告させる。

なお、インフルエンザのように、処方された医薬品名から特定の感染症に感染したものであることが判別できる場合には、上記 (a)～(d) のいずれかの書類で確認すればよいものとする。また、この場合、支援給付金受給資格者本人が当該感染症に感染した場合であれば、上記 (e) の書類 (申告様式 1) による確認も不要とする。

企業実習先において支援給付金受給資格者本人以外の者が a の感染症に感染し、支援給付金受給資格者本人が訓練を受講できなかった場合については、訓練実施施設において経緯書 (感染症の発生により専門実践教育訓練の企業実習が実施されなかったことの経緯書) (別紙 16 参照) を作成する。

これらの確認書類については、訓練実施施設は専門実践教育訓練修了日から 2 年は保管すること。

(ロ) ロの大規模な災害が起こった等により訓練実施施設への通所が困難となっている場合は、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが、交通が遮断されるなど回復するために 1 日以上の間が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難となる場合をいい、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。

(ハ) ハの裁判員等に選任された場合等とは、他の法律による裁判への参加や出廷 (裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等) 並びに裁判員候補者としての裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭がこれに当たるものである。

また、国会への招致もこれに当たる。

(ニ) ニは、基本手当の失業の認定日、教育訓練給付金の支給申請又は教育訓練支援給付金の失業の認定日に安定所に赴く必要がある場合となる。

⑥ 5 欄の特記事項には、教育訓練支援給付金支給申請時点で、当該専門実践教育訓練の修了が見込まれているか否かを記入する (必須)。また、⑤のイ～ホに該当し、受講日から除外する



場合については、特記事項に受講生が出席できなかった期間とその理由について記載する。

### Ⅲ お問い合わせ先

この教育訓練給付制度（専門実践教育訓練）関係手引（教育訓練施設用）について御不明な点がありましたら、下記にお問い合わせください。

#### ○ I 専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金

- 1 専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金制度の概要、
- 2 専門実践教育訓練の指定教育訓練実施者の行う事務（このうち（3）①から④まで、（4）から（8）まで、（9）②から⑤までに関する事）、

#### II 教育訓練支援給付金について

各公共職業安定所 教育訓練給付申請窓口  
（連絡先一覧）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/hellowork.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/hellowork.html)

#### ○ I 専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金

- 2 専門実践教育訓練の指定教育訓練実施者の行う事務（このうち（1）、（2）、（3）⑤から⑧まで、（9）①、（10）、（11）に関する事）、
- 3 新規講座指定及び再指定の手続、
- 4 指定講座の変更等手続について

厚生労働省人材開発統括官付若年者・キャリア形成支援担当参事官室

住所 〒100-8916 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2

電話 03-5253-1111（内線5398、5390）

#### ○ I の3、4に係る書類（新規・再指定・変更届・廃止届）の提出先（指定窓口機関）について

年度により異なる可能性がありますので、厚生労働省ホームページ、または最新の「教育訓練給付制度（専門実践教育訓練）の講座指定を希望される方へ」（教育訓練施設向けパンフレット）でご確認ください。

厚生労働省 専門実践教育訓練講座の指定申請の手続きについてのホームページ

「専門実践教育訓練講座の申請手続について」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/shokugyououryoku/ca\\_reer\\_formation/kyouiku/03\\_00004.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/shokugyououryoku/ca_reer_formation/kyouiku/03_00004.html)

※ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 人材開発 > 教育訓練給付制度 > 教育訓練給付制度の講座指定について > 専門実践教育訓練講座の申請手続について

1. 被 保 険 者 番 号		2. 氏 名	
3. 性 別	4. 受 講 開 始 時 年 齢	5. 生 年 月 日	6. 離 職 又 は 在 職 の 別 の 表 示
7. 住 所 又 は 居 所			
8. 支 払 方 法 (記号 (口座) 番号—金融機関名—支店名)			
9. 支 給 番 号		10. 離 職 時 賃 金 日 額	11. 支 給 日 額
12. 指 定 教 育 訓 練 実 施 者 名		13. 教 育 訓 練 施 設 の 名 称	
14. 教 育 訓 練 講 座 名			
15. 指 定 番 号	16. 実 施 方 法	17. 訓 練 期 間	
18. 受 給 資 格 確 認 年 月 日	19. 受 講 開 始 日	20. 受 講 修 了 予 定 日	
21. 登 録 資 格			
22. 登 録 訓 練 経 費			

管轄公共職業安定所

電話番号

交付 年 月 日

公共職業安定所長

折 り 曲 げ 線

注 意 事 項

- この証は、受講修了日から1年間は大切に保管してください。もし、この証を滅失、損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けてください。なお、この証は、折り曲げ線以外では折り曲げないでください。
- 教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）、又は教育訓練支援給付金を受けようとするときは、この証を関係書類に添えて、原則として、管轄公共職業安定所の長に提出してください。
- あなたが預貯金口座への振込みの方法によって支給を受ける場合、支給金額欄の金額をあらかじめ指定された金融機関の預貯金口座に振り込む手続きを、支給決定後に行いますので、その金融機関から支払いを受けてください。この場合、その金融機関から支払いを受けることができる日が、給付金の支給日となります。
- 定められた出頭日に来所しないときは、教育訓練支援給付金の支給を受けることができなくなることがあります。
- 教育訓練支援給付金を受給するために、失業の認定を受けようとする期間中に就職した日があった場合はその旨を必ず届け出てください。
- 偽りその他不正の行為によって教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）又は教育訓練支援給付金を受け、又は受けようとしたときは、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金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、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
- 氏名、住所若しくは居所、又は電話番号を変更したときは、その後最初に来所したときに、届書を提出してください。
- 教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）に関する処分又は上記6の返還若しくは納付を命ずる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 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。
- 教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）又は教育訓練支援給付金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。

被保険者番号

写真欄  
3×2.4

被保険者番号

氏名

処理状況						
行数	処 理 月 日	認 定 (支 給) 期 間	日 数	種 類	支 給 金 額	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

折 り 曲 げ 線

行数	処 理 月 日	認 定 (支 給) 期 間	日 数	種 類	支 給 金 額	備 考
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						

種 類	教育訓練給付金 (第101条の2の7第4号関係)	専門訓練給付金
	教育訓練給付金 (第101条の2の7第5号関係)	訓練追加給付金
	教育訓練支援給付金	訓練支援給付金

未支給	支給金額の頭に (未) を付す。
追給	支給金額又は (未) の頭に (追) を付す。

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。)

帳票種別

13502

1. 個人番号

12桁の個人番号入力欄

2. 被保険者番号

12桁の被保険者番号入力欄

3. 姓 (漢字)

姓の漢字入力欄

4. 名 (漢字)

名の漢字入力欄

5. フリガナ (カタカナ)

フリガナ入力欄

6. 生年月日

生年月日入力欄 (元号、年、月、日)

7. 指定番号

指定番号入力欄

教育訓練施設の名称

教育訓練施設の名称入力欄

教育訓練講座名

教育訓練講座名入力欄

8. 受講開始予定年月日

受講開始予定年月日入力欄

受講終了予定年月日

受講終了予定年月日入力欄

9. 郵便番号

郵便番号入力欄

10. 住所 (漢字) ※市・区・郡及び町村名

住所 (漢字) 市・区・郡及び町村名入力欄

住所 (漢字) ※丁目・番地

住所 (漢字) 丁目・番地入力欄

住所 (漢字) ※アパート、マンション名等

住所 (漢字) アパート、マンション名等入力欄

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)

電話番号入力欄

雇用保険法施行規則第101条の2の12第1項及び附則第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 \_\_\_\_\_

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。

※ 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. 貸金日額 (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. 教育訓練資格否認 (1 期間不足, 2 支給歴, 3 コンサルティング結果, 4 その他)  
16. 支援給付資格否認 (4 その他, 5 失業状態)  
17. 金融機関・店舗コード 口座番号  
特定一般区分 (空欄 特定)

払渡希望金融機関指定届

18. 払渡希望金融機関	フリガナ		金融機関コード		店舗コード	
	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)				

備考

※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

※ 処理欄	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
キャリアコン		事業主承認		本人・住所		運・健 受・出 住・印		被保険者証		本・代・郵

**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14日前の日までに、下記の確認書類を添付して、原則として申請者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所に提出してください。なお、代理人が提出する場合は、委任状も必要になります。  
（ただし、教育訓練支援給付金の受給資格の確認を行う場合は、原則として申請者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所に、申請者本人が出頭した上で、確認票及び添付すべき確認書類の提出をすることが必要です。）
- 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又は居所を確認できる官公署の発行した書類（原則原本。ただし、代理人、郵送又は電子申請の場合は写しでも可。）  
（具体的には、運転免許証、住民基本台帳カード、個人番号カード（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、特別永住者証明書又は官公署から発行・発給された身分証明書若しくは資格証明書（本人の写真付き）のいずれか1種類です。これらが無い場合は、国民健康保険被保険者証若しくは健康保険被保険者証、住民票記載事項証明書（住民票の写し、住民基本台帳カードのうち本人の写真のないもの、印鑑証明書）、児童扶養手当証書又は官公署から発行・発給された身分証明書若しくは資格証明書（本人の写真がないもの）のいずれか2種類です。）
  - (3)最近の写真（6か月以内の写真であって、正面上三分身が写った、縦3.0cm×横2.4cm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一及び二（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。）
  - (5)専門実践教育訓練給付金及び特定一般教育訓練給付金再受給時報告（過去に専門実践教育訓練又は特定一般教育訓練を受講している場合に限る。）
- 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住所又は居所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金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 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、表題及び署名欄の確認を申請しない給付金の名称と「及び」を抹消してください。
  - (2)□□□□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。
  - (3)年月日を記載する欄には、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→**4**□**0**3□**0**2□**0**1□）
  - (4)※印のついた欄には記載しないでください。
  - (5)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。
  - (6)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桁について左詰めで記載し、最後の欄を空欄としてください。
  - (7)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。
  - (8)5欄のフリガナ欄は、姓と名の間に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→**カ**□、パ→**パ**□）、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。
  - (9)7欄及び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。確認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。実際の受講開始日に変更された場合、速やかに公共職業安定所宛て連絡してください。
  - (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体とする。）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。
- 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口座（記号）番号を記載してください。
  - (3)確認票の提出と同時に申請者本人の名義の通帳、キャッシュカードその他の払渡希望金融機関の口座情報を確認できるものを提示してください。  
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、届けの必要がありません。



**注 意**

- 1 この申請書は、教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）の支給申請を行うためのものです。

指定教育訓練実施者の発行する「受講証明書」に記載された支給単位期間末日の翌日から起算して1か月以内に、下記の確認書類を添付して、原則として申請者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所に提出してください。なお、代理人が提出する場合は、委任状も必要になります。
- 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、指定教育訓練実施者より(1)～(3)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、当該指定教育訓練実施者に対して修正を依頼してください。なお、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の受給資格確認の際に、顔写真の添付を省略した場合には、個人番号カード（マイナンバーカード）の提示が必要になります。
  - (1)指定教育訓練実施者の発行する、本支給申請の対象となる支給単位期間の「受講証明書」
  - (2)指定教育訓練実施者の発行する、本支給申請の対象となる支給単位期間の教育訓練経費に係る「領収書」  
〔教育訓練経費の支払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、指定教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を当該指定教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、指定教育訓練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。〕
  - (3)指定教育訓練実施者の発行する「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）場合に必要です。）
  - (4)教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）及び教育訓練支援給付金受給資格者証
  - (5)専門実践教育訓練給付金最終受給時報告（当該専門実践教育訓練に係る最後の支給単位期間について教育訓練給付金の支給を受けようとする場合）
- 3 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金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。
- 4 申請書の記載について
  - (1)□□□□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。
  - (2)年月日を記載する欄には、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→）
  - (3)※印のついた欄には記載しないでください。
  - (4)1欄には、教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）及び教育訓練支援給付金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。
  - (5)2～6欄は、指定教育訓練実施者の発行する「受講証明書」に記載された内容を記載してください。また、訓練が修了した方のみ5欄を記載してください。
  - (6)6欄の額は、指定教育訓練実施者の発行する当該支給単位期間の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「受講証明書」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（「返還金明細書」が必要な場合を除きます。）。また、「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」欄に、指定教育訓練実施者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講座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、教育訓練給付金が支給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、確認することがあります。



教育訓練給付（第101条の2の7第2号関係）受講証明書

住 所	〒
ふりがな	
氏 名	

発行日 令和 年 月 日

通番

教育訓練講座名														
指 定 番 号						-							-	
実 施 方 法	<input type="checkbox"/> 通学制 <input type="checkbox"/> 通信制		訓 練 期 間			年 月								
受 講 開 始 日	令和 年 月 日			受 講 修 了 予 定 日			令和 年 月 日							

支給単位期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日														
上記の支給単位 期間の訓練経費							円	内 訳	入 学 料						円
支 払 方 法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割		受 講 料											円	
支 払 手 段	<input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> クレジット（クレジット会社名）														
割 増 ・ 割 引	<input type="checkbox"/> 標準額 <input type="checkbox"/> 割増（理由） <input type="checkbox"/> 割引（理由）														

教育訓練の実績 等の確認方法	
-------------------	--

備 考	
-----	--

以上のとおり、表記の受講者が、当該教育訓練施設の受講認定基準に照らし、表記の教育訓練講座を受講し、現在修了に必要な実績及び目標を達成していることを証明します。

公共職業安定所長殿

教育訓練実施者名  
教育訓練施設の名称  
所在地  
電話番号  
長の職名・氏名

# 専門実践教育訓練修了証明書

住所	〒 -----
ふりがな	-----
氏名	-----

発行日 令和 年 月 日

通番 \_\_\_\_\_

教育訓練講座名	-----		
指定番号	-----	-----	-----
実施方法	<input type="checkbox"/> 通学制 <input type="checkbox"/> 通信制	訓練期間	月・回
受講開始日	令和 年 月 日	受講修了日	令和 年 月 日

支給単位期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
教育訓練経費	----- 円	内訳	入学科	----- 円
支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割		受講料	----- 円
支払手段	<input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> クレジット (クレジット会社名 _____)			
割増・割引	<input type="checkbox"/> 標準額 <input type="checkbox"/> 割増 (理由 _____) <input type="checkbox"/> 割引 (理由 _____)			

全支給単位期間における教育訓練経費の合計	----- 円
----------------------	---------

資格取得等に必要な試験等の予定日等	令和 年 月 日
-------------------	----------

備考	-----
----	-------

以上のとおり、表記の受講者が、当該教育訓練施設の修了認定基準に照らし、表記の教育訓練講座を修了したことを証明します。

公共職業安定所長 殿

指定教育訓練実施者名  
 教育訓練施設の名称  
 所在地  
 電話番号  
 長の職名・氏名

(様式例)

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

指定教育訓練実施者名  
教育訓練施設名(販売代理店名)  
所在地  
電話番号  
指定教育訓練実施者の代表者の氏名

教育訓練給付金（第101条の2の7第5号関係）支給申請書  
（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。）

帳票種別

14505

1. 被保険者番号

□□□□-□□□□□□□□□□

2. 受講開始年月日

□□-□□□□□□□□  
元号 年 月 日

（ 4 平成 ）  
（ 5 令和 ）

3. 指定番号

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

教育訓練施設の名称

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

教育訓練講座名

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

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

（販売代理店等） □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□  
（販売員） □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

4. 受講修了年月日

□□-□□□□□□□□  
元号 年 月 日

5. 資格等取得年月日

□□-□□□□□□□□  
元号 年 月 日

取得資格名称

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

6. 就職年月日

□□-□□□□□□□□  
元号 年 月 日

就職先事業所名

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

事業主の証明

① 就職先の事業所	名称			(雇用保険) 事業所番号	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□				
	所在地	〒□□□□□□□□□□		事業の種類	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□				
		(電話番号)							
② 雇入年月日	令和 年 月 日	③ 職種			④ 一週間の 所定労働時間	時間 分	⑤ 賃金月額	万 千円	
⑥ 雇用期間	ア 定めなし イ 定めあり		令和 年 月 日	日まで 契約更新条項 (ア 有 イ 無)		1年を超えて雇用する見込み (ア 有 イ 無)			
上記の記載事実には誤りのないことを証明する。 令和 年 月 日 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名)									

7. 教育訓練経費 (1回目)	円 (追納金額)	円
8. 教育訓練経費 (2回目)	円 (追納金額)	円
9. 教育訓練経費 (3回目)	円 (追納金額)	円
10. 教育訓練経費 (4回目)	円 (追納金額)	円
11. 教育訓練経費 (5回目)	円 (追納金額)	円
12. 教育訓練経費 (6回目)	円 (追納金額)	円
13. 教育訓練経費 (7回目)	円 (追納金額)	円
14. 教育訓練経費 (8回目)	円 (追納金額)	円

雇用保険法施行規則第101条の2の12第6項の規定により、  
上記のとおり教育訓練給付金（第101条の2の7第5号関係）の支給を申請します。  
令和 年 月 日 公共職業安定所長 殿  
申請者氏名 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

記安※ 公 載定共 職 欄所業	15. 教育訓練給付金追加給付支給・不支給決定年月日	16. 未支給区分	17. 支払区分	18. 不支給理由
	□□-□□□□□□□□ (4 平成 / 5 令和) 元号 年 月 日	□ (空欄 未支給以外 / 1 未支給)	□	□ (1 資格等未取得 / 2 未就職 / 3 申請期限)
	19. 所得制限に係る賃金日額 (区分一日額又は総額) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□			

備考 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

※	所長	次長	課長	係長	係	操作者
---	----	----	----	----	---	-----

※ 処 理 欄	決定年月日	令和 年 月 日			
	支給決定額	円			
	不支給決定理由				
	通知年月日	令和 年 月 日			
	合格等年月日・合格証等	令和 年 月 日 ( )			
資格者証	受講証明	領収書	本人・住所	運・健 受・出 住・印	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、教育訓練給付金（第101条の2の7第5号関係）の追加給付の支給申請を行うためのものです。

教育訓練受講中又は受講修了後原則1年以内に定められた資格を取得するとともに、受講修了後原則1年以内に雇用保険の被保険者として就職した場合に支給申請を行うことができます。

この場合、資格取得と就職の両条件を満たした日の翌日から起算して1か月以内に、下記の確認書類を添付して、原則として申請者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所に提出してください。なお、代理人が提出する場合は、委任状も必要になります。
- 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、指定教育訓練実施者より(1)～(3)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、当該指定教育訓練実施者に対して修正を依頼してください。なお、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の受給資格確認の際に、顔写真の添付を省略した場合には、個人番号カード（マイナンバーカード）の提示が必要になります。
  - (1)指定教育訓練実施者の発行する、全教育訓練期間の「受講証明書」
  - (2)指定教育訓練実施者の発行する全教育訓練経費に係る「領収書」

教育訓練経費の支払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、指定教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を当該指定教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、指定教育訓練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。
  - (3)指定教育訓練実施者の発行する「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）場合に必要です。）
  - (4)教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）及び教育訓練支援給付金受給資格者証
  - (5)定められた資格を取得したことを証明する書類の写し（合格証等）
  - (6)専門実践教育訓練給付金追加給付申請時報告
- 3 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金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。
- 4 申請書の記載について
  - (1)□□□□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。
  - (2)年月日を記載する欄には、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→**4-030201**）
  - (3)※印のついた欄には記載しないでください。
  - (4)1欄には、教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）及び教育訓練支援給付金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。
  - (5)2～4欄は、指定教育訓練実施者の発行する「受講証明書」に記載された内容を記載してください。

また、「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」欄に、指定教育訓練実施者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講座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、教育訓練給付金が支給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、確認することがあります。
  - (6)5欄は定められた資格を取得した日を記載してください。
  - (7)6欄は就職した日を記載してください。
  - (8)7～14欄は受講期間によって記入すべき欄の数が変わります。記入することがない欄は、空欄にしてください。

受講期間が6か月以下…7欄のみ記入	受講期間が6か月を超えて1年以下…7欄及び8欄を記入
受講期間が1年を超えて1年6か月以下…7～9欄を記入	受講期間が1年6か月を超えて2年以下…7～10欄を記入
受講期間が2年を超えて2年6か月以下…7～11欄を記入	受講期間が2年6か月を超えて3年以下…7～12欄を記入
受講期間が3年を超えて3年6か月以下…7～13欄を記入	受講期間が3年6か月を超えて4年以下…7～14欄を記入
  - (9)7～14欄の額は、指定教育訓練実施者の発行するこれまでの全ての各支給単位期間の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「受講証明書」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（「返還金明細書」が必要な場合を除きます。）。



〒999-9999  
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN  
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN  
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 様

〒999-9999  
NNNNNNNNNNNN  
NNNNNNNNNNNN  
NNNNNNNNNN  
NNNNNNNN  
NNNN 公共職業安定所  
NNNNNNNNNNNN  
TEL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

交付 年 月 日

平成 YY 年 MM 月 DD 日

訓練実施期間指定教育訓練実施者 殿

NNNNNN 公共職業安定所 

専門実践教育訓練の受講状況について（照会）

標記につきまして、貴施設にて専門実践教育訓練を受講している者について、同者に係る事務処理を行うため、対象訓練の修了見込みの有無を確認する必要が生じました。つきましてはお手数ですが別紙にご記入の上、平成 年 月 日（ ）までに郵送またはFAXにてご回答いただきますようお願いいたします。

記

対象者（対象訓練指定番号） NNNNNNNNNNN (99999-999999-9)  
被保険者番号 9999-999999-9  
教育訓練講座名 NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN  
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

以上

平成 年 月 日

NNNNNN公共職業安定所長殿

訓練実施機関所在地（住所）

訓練実施機関名称

指定教育訓練実施者氏名

印

専門実践教育訓練の受講状況について（回答）

標記照会につきまして、以下のとおり回答します。

記

- 1 対象者氏名（対象訓練指定番号） NNNNNNNNNNN (99999-999999-9)
- 2 被保険者番号 9999-999999-9
- 3 対象訓練の修了見込みの有無（○を付す） 有 ・ 無

以上



### 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	<table border="1"><tr><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr></table> - <table border="1"><tr><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr></table> - <table border="1"><tr><td>□</td></tr></table>	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□																		
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□																		
□																																
受講開始日	令和 年 月 日																															
受講の曜日・時間	_____																															

上記の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〕

公共職業安定所長 殿  
地方運輸局長

注意

- 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教育訓練施設の長が発行するものであること。
- 当教育訓練講座を受講中又は修了した者であって、教育訓練給付の支給を受けようとする者に対しては、別途、指定教育訓練実施者が受講証明書又は専門実践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			

## 教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項 (専門実践教育訓練版)

<<必ずお読みください>>

### ○ 事実即した申請

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7第4号関係）支給申請書」⑥欄、「教育訓練給付金（第101条の2の7第5号関係）支給申請書」7～14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金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金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、受講証明書又は専門実践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専門実践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、代理人、郵送又は電子申請により提出することができます。  
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）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。

仕事のスキルアップ・資格取得をめざす皆さまへ

## 専門実践教育訓練の「教育訓練給付金」のご案内

### 「専門実践教育訓練給付金」と「教育訓練支援給付金」の申請手続き

#### 専門実践教育訓練の「教育訓練給付金」とは

働く人の主体的で中長期的なキャリア形成を支援し、雇用の安定と再就職の促進を図る雇用保険の給付制度です。

一定の条件を満たす雇用保険の被保険者(※)(在職者)または被保険者であった方(離職者)が、厚生労働大臣の指定する専門実践教育訓練を受講し修了した場合、ご自身で教育訓練実施者に支払った教育訓練経費の一定の割合額(上限あり)をハローワークから支給します。

※ このパンフレットにおいて「被保険者」とは、雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。

#### 専門実践教育訓練の「教育訓練支援給付金」とは

専門実践教育訓練の教育訓練給付金を受給される方のうち、昼間通学制の専門実践教育訓練を受講しているなど、一定の要件を満たした方が失業状態にある場合に、訓練受講をさらに支援するため、雇用保険の基本手当の日額の60%に相当する額(※)をハローワークから支給する制度です。

※ 令和7年3月31日以前に受講を開始する場合の教育訓練支援給付金は、雇用保険の基本手当の日額の80%に相当する額になります。

専門実践教育訓練では、業務独占資格・名称独占資格の取得を訓練目標とする講座、専門学校等の職業実践専門課程、専門職大学院など、中長期的なキャリア形成を支援する講座を厚生労働大臣が指定しています(6ページ参照)。

指定講座はインターネットの教育訓練給付制度 厚生労働大臣指定教育訓練講座検索システム(<https://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/>)でもご覧になれます。



教育訓練給付  
対象講座検索システム

教育訓練給付制度

検索

#### 不正受給は、詐欺罪に問われるので、ご注意ください

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って教育訓練給付金や教育訓練支援給付金の支給を受けた場合または受けようとした場合、教育訓練給付金や教育訓練支援給付金を受けることができなくなります。また、不正に受給した金額の返還と返還額の2倍の金額の納付を命じられ、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、教育訓練給付金や教育訓練支援給付金の支給申請に関するハローワークの調査・質問に対し虚偽の陳述をした場合は、納付命令の対象になることがあります。

不正受給をした場合、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、他の教育訓練の受講についても教育訓練給付金や教育訓練支援給付金を受けることができなくなります。

教育訓練講座の運営等について不審な事案を発見した場合は、最寄りのハローワークに通報・ご相談ください。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

# 1. 専門実践教育訓練給付金の概要

## 専門実践教育訓練給付金の支給対象者

専門実践教育訓練の教育訓練給付金の支給対象者(受給資格者)は、①または②に該当し、厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練を修了する見込みで受講している方と修了した方です。

### ① 被保険者

専門実践教育訓練の受講を開始した日(以下「受講開始日」★という)において、被保険者のうち、支給要件期間★★が3年以上(※)ある方

### ② 被保険者であった方

受講開始日において被保険者でない方のうち、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(適用対象期間の延長★★★が行われた場合には最大20年以内)であり、かつ支給要件期間が3年以上(※)ある方

※ 上記①、②とも、当分の間、初めて教育訓練給付金の支給を受けようとする方については支給要件期間が2年以上あれば支給対象者となります。



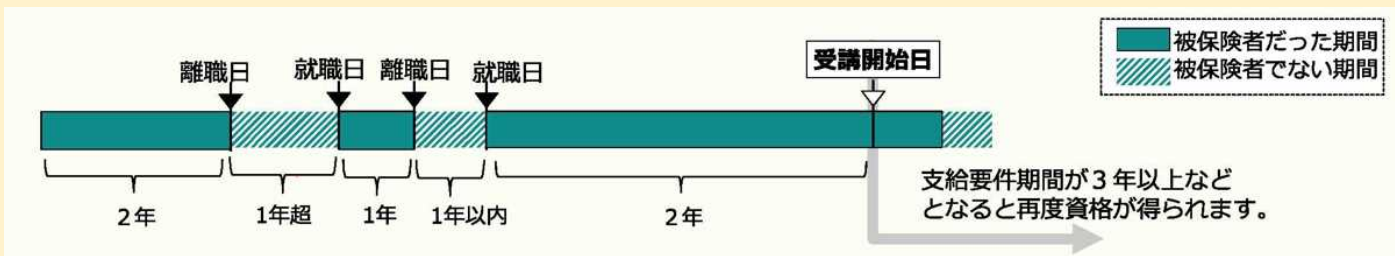
### ★〈受講開始日とは〉

- 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日目とならないことがあります。)、通信制の場合は教材などの発送日であって、いずれも指定教育訓練実施者が証明する日であり、専門実践教育訓練として厚生労働大臣の指定を受けた期間内であることが必要です。
- 受給資格の可否を決める重要な日付です。十分注意を払い、受講の申込みは余裕をもって行ってください。

### ★★〈支給要件期間とは〉

- 支給要件期間とは、受講開始日までの間に同一事業主に引き続いて被保険者等(一般被保険者、高年齢被保険者また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。
- また、その被保険者等として雇用された期間の前に、他の事業主に被保険者等として雇用された期間があり、その空白期間が1年以内の場合、両方の雇用期間を通算します。

【例】 次の場合の支給要件期間は、2年と1年を通算して3年となります。



- ただし、過去に教育訓練給付金を受けた場合、その時の受講開始日より前の被保険者等として雇用された期間は通算しません。このため、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、新たな受給資格は得られません。また、同時に複数の教育訓練講座について支給申請を行うことはできません。
- 上記に加え、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を受けたことがあるときは、専門実践教育訓練給付金は支給されません。

### ★★★〈適用対象期間の延長とは〉

- 教育訓練給付金を受給するためには、被保険者資格の喪失日の翌日から1年以内に教育訓練の受講を開始する必要がありますが、その期間(適用対象期間)に妊娠、出産、育児、疾病、負傷などにより教育訓練の受講が困難である期間が30日以上継続した場合、ハローワークに申し出ることにより、その受講が困難である期間、適用対象期間を延長(最大19年)することができます。
- 「教育訓練給付適用対象期間延長申請書」に必要事項を記入し、本人または代理人の来所、電子申請、郵送のいずれかの方法で、住所を管轄するハローワークに提出してください。この提出は、前述の理由により教育訓練の受講が困難となった期間が30日以上継続した日の翌日以降、早期に行うことが原則ですが、延長後の適用対象期間の最後の日までの間であれば、提出は可能です。

## 専門実践教育訓練給付金の支給額

専門実践教育訓練を修了した場合、受講者が指定教育訓練実施者に対して支払った教育訓練経費★★★★の最大80%(※1)に相当する額をハローワークが支給します。

※1 受講開始日が令和6年9月30日以前の場合は、70%です。

### ① 専門実践教育訓練を受講中の場合及び修了した場合

教育訓練経費の50%に相当する額(※2)を訓練の受講開始日から6か月ごとに支給します。

※2 年間の支給額が40万を超える場合の支給額は年間40万円とし、教育訓練経費の50%に相当する額が4千円を超えない場合は支給されません。

### ② 専門実践教育訓練を修了し、資格を取得して就職した場合(※3)

教育訓練経費の50%に相当する額に加え、資格を取得して就職した場合、同経費の20%に相当する額(※4)を追加で支給します。

※3 専門実践教育訓練を修了し、その訓練に係る資格を取得(学位の取得等を含む)し、かつ、訓練修了日の翌日から起算して原則1年以内に雇用保険の一般被保険者等として雇用されたまたは一般被保険者等として雇用されていて、専門実践教育訓練修了日の翌日から起算して原則1年以内にその訓練に係る資格を取得(学位の取得等を含む)した場合はいいです。

※4 20%に相当する額の上限は、年間16万円です。例えば、訓練期間が2年の場合32万円を、3年の場合48万円を限度として追加で支給します。

### ③ 専門実践教育訓練を修了し、資格取得・就職して、訓練修了後の賃金が受講開始前の賃金と比較して5%以上上昇した場合

①②に加え、同経費の10%に相当する額(※5)を追加で支給します。  
(令和6年10月1日以降に受講を開始した方に限ります。)

※5 10%に相当する額の上限額は、年間8万円です。例えば、訓練期間が2年の場合16万円を、3年の場合24万円を限度として追加で支給します。

### <受講開始前の賃金>

ご自身で事業主に証明を依頼してください。なお、Iについて、離職票の写しの提示等により、ハローワークにおいて受講開始前の賃金が把握できる場合は省略できます。

受講開始日時点で離職している場合：直近の離職に係る賃金日額(※6)・・・I

受講開始日時点で在職中の場合：受講開始日の前日を離職日とみなした場合に算定される賃金日額(※6)に相当する額・・・II

※6 原則、離職直前の6か月間(各賃金締切日の翌日から次の締切日までの期間であって、賃金が支払われた日が11日以上ある期間を1月とします。)に支払われた賃金の合計金額を180で割った金額です。

## <訓練修了後の賃金>…Ⅲ

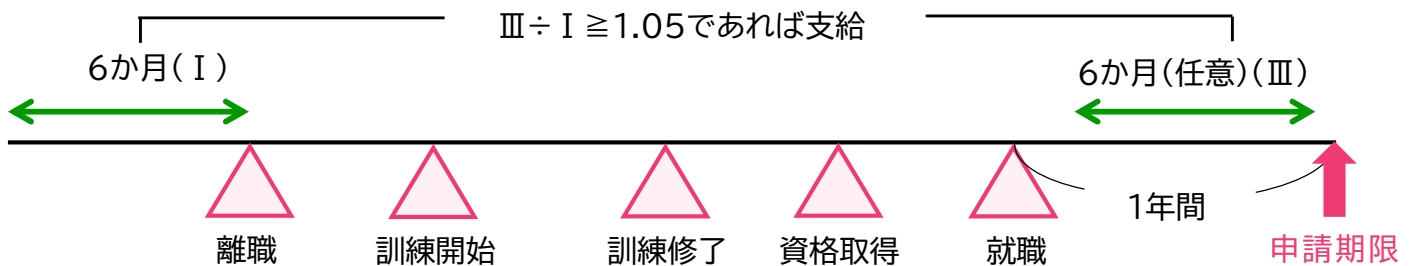
ご自身で期間を選択して事業主に証明を依頼してください。

専門実践教育訓練を修了し、その訓練に係る資格を取得して、かつ、就職した日(※7) から1年が経過するまでの期間における連続する任意の6か月間(※8)の賃金を基礎とするみなし賃金日額

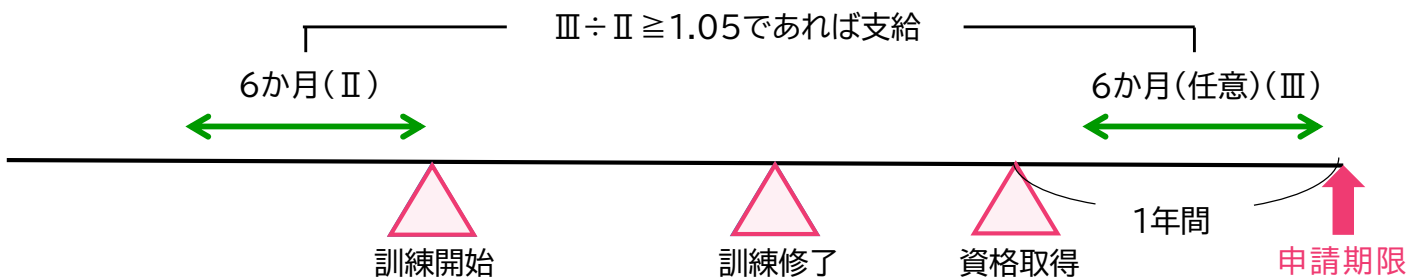
※7 訓練修了後資格取得前に就職した場合または在職者の場合は、資格取得日です。ここでいう資格取得日について、業務独占資格等であって、資格試験合格後に名簿登録や免許取得等を必要とする資格については、名簿登録日や免許取得日等を資格取得日とします。

※8 各賃金締切日の翌日から次の締切日までの期間を1月とします。

### 受講開始日時点で離職している場合



### 受講開始日時点で在職中の場合



- 受講開始日時点で離職している場合であって、適用対象期間(3ページ参照)の延長期間が2年を超える方については、③は支給されません。
- 受講開始日時点で離職している場合、訓練修了日の翌日から原則1年以内に就職することが必要です。
- 資格取得は、訓練修了日の翌日から原則1年以内であることが必要です。

### 【例】訓練期間:2年間 / 入学料:10万円 / 6か月ごとの受講料:40万円

専門実践教育訓練給付金は受講開始日から6か月ごとに支給額を決定します。

下記の例では、受講開始日から6か月ごとの期間をそれぞれ第1期～第4期としています。

	教育訓練経費	支給額
第1期	50万円 (入学料含む)	25万円
第2期	40万円	15万円 (※1)
第3期	40万円	20万円
第4期	40万円	20万円
資格取得等 した場合	—	32万円 (※2)
賃金上昇 した場合	—	16万円 (※3)
合計	170万円	128万円

※1 40万円×50%=20万円ですが、第1期と合わせた年間支給額の上限である40万円を超えるため、支給額は40万円-25万円=15万円です。

※2 170万円×20%=34万円ですが、資格取得等した場合の支給額の上限である32万円(年間16万円×2年)を超えるため、支給額は32万円です。

※3 170万円×10%=17万円ですが、賃金上昇した場合の支給額の上限である16万円(年間8万円×2年)を超えるため、支給額は16万円です。

- 10年の間に複数回専門実践教育訓練を受講する場合は、最初に専門実践教育訓練給付金を受給した専門実践教育訓練の受講開始日を起点として、10年を経過するまでの間に受講開始した専門実践教育訓練の教育訓練給付金の合計額は、192万円(※1)が限度となります。

※1 専門実践教育訓練給付金の最初の受給に係る受講開始日が令和6年9月30日以前である場合は、168万円が限度となります。

- 法令上最短4年の専門実践教育訓練(専門職大学等、管理栄養士の養成課程)を受講している方については、3年目受講終了時に、専門実践教育訓練給付の10年間における支給上限額192万円((40万円+16万円+8万円)×3)に4年目受講相当分として上限64万円(40万円+16万円+8万円)が上乗せされます(※2)。

ただし、既に専門実践教育訓練を受講したことがある方(法令上最短4年の専門実践教育訓練の受講開始日前10年以内の期間に、別の専門実践教育訓練を受講したことがある方)または、法令上最短4年の専門実践教育訓練の3年目が終了した際に、3年目の後期の賃金に基づき算出する賃金日額が、基本手当の賃金日額の50%(3年目の後期の支給単位期間の末日において60歳から64歳の者については45%)屈折点における額以上である方(高収入の在職者)については、給付上限上乗せの対象外となります。

※2 受講開始日が令和6年9月30日以前である場合は、専門実践教育訓練給付の10年間における支給上限額168万円((40万円+16万円)×3)に4年目受講相当分として上限56万円(40万円+16万円)が上乗せされます。

### ★★★★〈教育訓練経費とは〉

- 専門実践教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、受講者が教育訓練実施者に対して支払った入学料および受講料の合計をいい、検定試験の受講料、受講にあ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、教育訓練実施者が行う各種行事参加費用、学債などの将来受講者に対して現金還付が予定されている費用、交通費、パソコンなどの器材の費用、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は含まれません。

また、事業主などが申請者に対して教育訓練の受講に伴い手当などを支給する場合であっても、その手当のうち入学料または受講料に充てられる額については、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、受講者への還付金などについては、後日ハローワークで調査を行うことがあります。

- 各種割引制度などが適用された場合は、割引後の額が教育訓練経費となります。
- 教育訓練実施者、販売代理店、事業所などから教育訓練経費の一定額還付が予定される場合(現金だけでなくパソコンなどの無償提供等を含む)は、必ずその還付予定額を差し引いて申告してください。



## 2.厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練講座

### 1. 業務独占資格\*1・名称独占資格\*2の取得を訓練目標とする養成施設の課程\*3

[訓練期間は原則1年以上3年以内で、当該資格の取得に必要な最短の期間(人材開発統括官が定める訓練期間が1年未満の養成課程及び3年を超え4年以内の養成課程)]

<対象となる資格の例>

看護師、介護福祉士、美容師、調理師、保育士、歯科衛生士、はり師、社会福祉士、准看護師、柔道整復師、栄養士、精神保健福祉士、助産師、理容師 など

\*1 資格を持たずに業務を行うことが法律で禁止されている資格

\*2 資格がなくても業務を行うことはできるが、その名称の使用は法律で禁止されている資格

\*3 養成施設の課程とは、国や地方公共団体の指定などを受けて実施される課程で、

①訓練修了で公的資格を取得 ②公的資格試験の受験資格を取得

③公的資格試験の一部免除 が可能になる課程

\*4 必置資格(事業所などで管理監督者などとして有資格者の配置が義務づけられている資格)は、上記\*1や\*2の定義にある法令上の禁止規定がない場合にはこれらの資格に該当しないため、専門実践教育訓練給付制度の対象講座にはなりません

### 2. 専門学校 of 職業実践専門課程及びキャリア形成促進プログラム

[職業実践専門課程については訓練期間が2年、キャリア形成促進プログラムについては専門課程は訓練期間が1年以上2年未満、特別の課程(学校教育法第133条第1項において準用する同法105条に規定する特別の課程)は訓練時間が120時間以上かつ訓練期間が2年未満]

専修学校の専門課程のうち、企業などとの連携により、最新の実務知識などを身に付けられるよう教育課程を編成したものととして文部科学大臣が認定した課程

### 3. 専門職大学院

[訓練期間は2年または3年以内]

高度専門職業人の養成を目的とした課程

### 4. 職業実践力育成プログラム

[訓練期間は正規の課程は1年以上2年以内、特別の課程(学校教育法第105条(同法第123条において準用する場合を含む。))は訓練時間が120時間以上かつ訓練期間が2年以内]

大学、大学院、短期大学及び高等専門学校の正規課程及び履修証明プログラムのうち、社会人や企業などのニーズに応じた実践的・専門的なプログラムを文部科学大臣が認定した課程

### 5. 第四次産業革命スキル習得講座等の課程

#### ●第四次産業革命スキル習得講座の課程

[訓練時間は30時間以上かつ訓練期間が2年以内]

高度IT分野等、将来の成長が強く見込まれ、雇用創出に貢献する分野に関する社会人向けの専門的・実践的な教育訓練講座(ITスキル標準レベル3以上)として経済産業大臣が認定した課程

#### ●ITSレベル3以上の情報通信技術関係資格の取得を目標とする課程

[訓練時間は30時間以上かつ訓練期間が2年以内]

情報通信技術関係の資格のうち、ITスキル標準において、要求された作業を全て独力で遂行することができることとされているレベル3以上の資格の取得を目標とした課程

### 6. 専門職大学・専門職短期大学・専門職学科の課程

[専門職大学の正規課程・大学の専門職学科:4年以内、専門職短期大学の正規課程・短期大学の専門職大学:3年以内]

学校教育法に基づく専門職大学もしくは専門職短期大学の正規課程、大学設置基準に基づき大学に設置された専門職学科の課程、短期大学設置基準に基づき短期大学に設置された専門職学科の課程

### 3. 専門実践教育訓練給付金の支給申請手続き

#### 専門実践教育訓練給付金の受給手続きの流れ

専門実践教育訓練講座の受講を計画



訓練前キャリアコンサルティング→8ページ



受給資格確認(受講開始日の2週間前まで)→8ページ



受講開始



支給申請①→8ページ  
(受講開始日から6か月ごとの期間(支給単位期間)の末日の翌日から起算して1か月以内)



訓練修了



支給申請②(訓練修了日の翌日から起算して1か月以内)→8ページ



資格取得・就職



支給申請③(資格取得・就職日の翌日から起算して1か月以内)→9ページ



訓練修了後の賃金が受講開始前の賃金と比較して5%以上上昇



支給申請④(資格取得・就職日の翌日から6か月を経過した日から起算して6か月以内)  
→10ページ

## 専門実践教育訓練受講開始前の手続き

### 〈訓練前キャリアコンサルティング・受給資格確認〉

専門実践教育訓練給付金の手続きは、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で就業の目標、職業能力の開発・向上に関する事項を記載したジョブ・カードの交付を受けたあと(※1)、ハローワークなどで配布する『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』とジョブ・カードをハローワークへ提出します。この手続きは、**受講開始日の2週間前まで**に行う必要があります(支給を受けるための支給申請は、別途手続きが必要です)。

これら書類の提出は、原則本人の住所を管轄するハローワークに対して本人または代理人の来所、電子申請、郵送(※2)のいずれかの方法で行います。

※1 訓練対応キャリアコンサルタントとは、中長期的なキャリア形成を支援するためのキャリアコンサルタント向け研修を受けるなど一定の要件を満たしたキャリアコンサルタントのことです。訓練対応キャリアコンサルタントの所在については、最寄りのハローワークへお尋ねください。

※2 郵送により手続きを行う場合は、受講開始日の2週間前までに行ってください(消印有効)。

### 受給資格確認のためにハローワークに提出する書類(受講開始前)

#### ① 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(様式第33号の2の2)

個人番号(マイナンバー)の記載が必要です。

#### ② ジョブ・カード(訓練前キャリアコンサルティングでの発行から1年以内のもの)

#### ③ 本人・住居所確認書類

マイナンバーカード、運転免許証、住民基本台帳カード等の官公署が発行する身分証明書・資格証明書(本人写真付き)のいずれか1種類

これらをお持ちでない場合、国民健康保険証や健康保険被保険者証、住民票記載事項証明書(住民票の写し、住民基本台帳カードのうち本人の写真のないもの、印鑑証明書)、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または資格証明書(本人写真なし)のいずれか2種類

#### ④-1 個人番号確認書類

マイナンバーカード、通知カード、個人番号の記載のある住民票の写し

#### ④-2 身元(実在)確認書類

マイナンバーカード、運転免許証、官公署が発行する身分証明書・資格証明書(本人写真付き)など

#### ⑤ 写真2枚

6か月以内に撮影した正面、上三分身、縦3.0cm×横2.4cmの写真(電子申請の場合も郵送提出が必要です)。

以降の支給申請の際にマイナンバーカードを提示しない場合に提出が必要です。

#### ⑥ 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給付金または特定一般教育訓練給付金を受給したことがある場合に提出が必要です。

#### ⑦ 払渡希望金融機関の通帳またはキャッシュカード(受取人名のカナ表記・口座番号がわかるもの)

他の雇用保険の手続きで既に「払渡希望金融機関指定届」を提出している場合、マイナポータルに登録している公金受取口座を指定する場合(ハローワークにマイナンバーの登録が必要)は不要です。

#### ⑧ 委任状

代理人による手続きの場合に提出が必要です。あわせて、代理人の身元(実在)確認書類(④-2)も提示・添付してください。

※ 適用対象期間の延長措置を受けようとする場合には、「教育訓練適用対象期間延長申請書」(既に延長措置の決定を受けている場合には「教育訓練給付適用対象期間延長通知書」)の提出が必要です。

## 専門実践教育訓練受講中および訓練修了後の手続き

### 〈支給申請①②〉

- 専門実践教育訓練の受講中は、**受講開始日から6か月ごとの期間(支給対象期間)(※1)の末日の翌日から起算して1か月以内に**、原則本人の住所を管轄するハローワークに以下の書類を本人または代理人の来所、電子申請、郵送(※2)のいずれかの方法で支給申請をする必要があります。

※1 訓練修了日の属する期間の支給申請は、修了日の翌日から起算して1か月以内に行ってください。

※2 郵送により支給申請を行う場合は、1か月以内に行ってください(消印有効)。

## 支給申請の際にハローワークに提出する書類(受講中および訓練修了後)

- ① **教育訓練給付金(第101条の2の7第4号関係)支給申請書(様式第33号の2の5)**
- ② **教育訓練給付金受給資格者証(※)または教育訓練受給資格通知**  
受給資格確認の手続き後にハローワークから交付されます。  
※ 電子申請の場合も郵送提出が必要です。
- ③ **受講証明書(専門実践教育訓練を修了した場合にあっては、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教育訓練修了を認定した場合に発行します。
- ④ **教育訓練実施者が発行する教育訓練経費に係る領収書**  
クレジットカードなどによる支払いの場合は、クレジット契約証明書(または必要事項が付記されたクレジット伝票)が発行されます。受領した場合は、支給申請時に添付できるよう保管してください。
- ⑤ **教育訓練経費等確認書**
- ⑥ **マイナンバーカード**  
8ページの受給資格確認の際に写真の提出を省略した場合はマイナンバーカードの提示が必要です。
- ⑦ **専門実践教育訓練給付最終受給時報告**  
9ページの資格取得・就職した際の支給申請や10ページの賃金上昇した際の支給申請と同時に行う場合は、提出を省略できます。
- ⑧ **返還金明細書**  
領収書が発行された後で 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)場合に限り、指定教育訓練実施者が発行します。
- ⑨ **委任状**  
代理人による手続きの場合に提出が必要です。あわせて、代理人の身元(実在)確認書類(8ページ④-2)も提示・添付してください。

### 〈支給申請③〉

- また、専門実践教育訓練を修了し、その訓練に係る資格を取得(学位の取得等を含む)し、かつ、訓練修了日の翌日から起算して原則1年以内に雇用保険の一般被保険者等として雇用されたまたは雇用されている場合は、**雇用された日(資格取得より先に雇用されたまたは雇用されている場合は、資格取得日(※3))の翌日から起算して1か月以内**に、原則本人の住所を管轄するハローワークに本人または代理人の来所、電子申請、郵送(※4)のいずれかの方法で支給申請をする必要があります。  
なお、8ページの訓練修了日の属する期間の支給申請の手続きとまとめて行うことも可能です。  
※3 業務独占資格等であって、資格試験合格後に名簿登録や免許取得等を必要とする資格については、名簿登録日や免許取得日等を資格取得日とします。  
※4 郵送により支給申請を行う場合は、1か月以内に行ってください(消印有効)。

## 支給申請の際にハローワークに提出する書類(資格取得・就職した後)

- ① **教育訓練給付金(第101条の2の7第5号関係)支給申請書(様式第33号の2の6)**
- ② **教育訓練給付金受給資格者証(※)または教育訓練受給資格通知**  
※ 電子申請の場合も郵送提出が必要です。
- ③ **資格取得等したことを証明する書類(合格証、学位証明書等)**  
資格試験合格後に名簿登録や免許取得等を必要とする資格については、合格証だけでなく登録証や免許証の提出が必要です。
- ④ **教育訓練実施者が発行する教育訓練経費に係る領収書(全支給単位期間分)**  
クレジットカードなどによる支払いの場合は、クレジット契約証明書(または必要事項が付記されたクレジット伝票)が発行されます。受領した場合は、支給申請時に添付できるよう保管してください。
- ⑤ **教育訓練経費等確認書**
- ⑥ **マイナンバーカード**  
8ページの受給資格確認の際に写真の提出を省略した場合はマイナンバーカードの提示が必要です。
- ⑦ **専門実践教育訓練給付追加給付申請時報告**
- ⑧ **返還金明細書**  
領収書が発行された後で 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)場合に限り、指定教育訓練実施者が発行します。
- ⑨ **委任状**  
代理人による手続きの場合に提出が必要です。あわせて、代理人の身元(実在)確認書類(8ページ④-2)も提示・添付してください。

## 〈支給申請④〉

- 専門実践教育訓練を修了し、資格取得・就職して、訓練修了後の賃金が受講開始前の賃金と比較して5%以上上昇した場合、**雇用された日(資格取得より先に雇用されたまたは雇用されている場合は、資格取得日(※5))の翌日から6か月を経過した日から起算して6か月以内**に、原則本人の住所を管轄するハローワークに本人または代理人の来所、郵送(※6)のいずれかの方法で支給申請をする必要があります。
  - ※5 業務独占資格等であって、資格試験合格後に名簿登録や免許取得等を必要とする資格については、名簿登録日や免許取得日等を資格取得日とします。
  - ※6 郵送により支給申請を行う場合は、6か月以内に行ってください(消印有効)。

### 支給申請の際にハローワークに提出する書類(賃金上昇した後)

- ① **教育訓練給付金(第101条の2の7第6号関係)支給申請書(様式第33号の2の7)**  
※ 事業主による証明が必要です。
- ② **教育訓練給付金受給資格者証(※)または教育訓練受給資格通知**  
※ 電子申請の場合も郵送提出が必要です。
- ③ **受講開始前及び訓練修了後(雇用された後または資格取得後)6か月間の賃金等(3、4ページ参照)を確認するための書類**  
・賃金台帳または給与明細 ・出勤簿またはタイムカード の2点の提出が必要です。ただし、受講開始前の賃金については、離職票の写しの提示等により、ハローワークにおいて賃金が把握できる場合は提出を省略できます。
- ④ **マイナンバーカード**  
8ページの受給資格確認の際に写真の提出を省略した場合はマイナンバーカードの提示が必要です。
- ⑤ **専門実践教育訓練給付追加給付申請時報告**
- ⑥ **返還金明細書**  
領収書が発行された後で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)場合に限り、指定教育訓練実施者が発行します。
- ⑦ **委任状**  
代理人による手続きの場合に提出が必要です。あわせて、代理人の身元(実在)確認書類(8ページの④-2)も提示・添付してください。

- 賃金上昇した場合の支給申請書の記載は、以下パンフレットをご参照ください。  
<https://www.mhlw.go.jp/content/001454386.pdf>
- 電子申請について  
電子申請は、「e-Gov電子申請」から行うことができます。<https://shinsei.e-gov.go.jp/>  
e-Govの操作方法等に関する問い合わせについては、HP下欄の「お問合せ」をご参照ください。
- 各種様式は、こちらからダウンロードできます。  
【ハローワークインターネットサービス】  
ハローワークインターネットサービス(トップ) > 仕事をお探しの方へのサービスのご案内  
> 雇用保険手続きのご案内 > 教育訓練給付  
[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance\\_education.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_education.html)



パンフレット



e-Gov電子申請



ハローワーク  
インターネットサービス

## 4. 支給要件照会

### 支給要件照会とは

専門実践教育訓練給付金の支給申請に先立ち、受講開始(予定)日現在における受給資格の有無と、受講を希望する教育訓練講座が厚生労働大臣の指定を受けているか、ハローワークに照会できます。  
受講開始(予定)日現在で、被保険者資格の喪失日から1年以内か、支給要件期間が3年(初回の人については2年)あるか明らかでない方は、あらかじめのご確認をお勧めします。

### 支給要件照会の方法

「教育訓練給付金支給要件照会票」に必要事項を記入し、本人または代理人の来所、電子申請、郵送のいずれかによって、本人の住所を管轄するハローワークに提出してください。その際、本人確認書類(8ページ③をご参照ください)を提示・添付してください。代理人による手続きの場合は、委任状が必要です。また、トラブル防止や個人情報の適切な管理のため、お電話での照会は受け付けていません。  
照会結果は、「教育訓練給付金支給要件回答書」によってお知らせします。

## <ご注意>

支給要件照会を行った場合でも、教育訓練給付金の支給を受けるためには、改めて支給申請などの手続き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。

支給要件照会を行った際の受講開始(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、離職など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とならない場合がありますので、十分注意してください。

### <雇用保険基本手当受給者の方はご注意ください>

失業の認定日は、教育訓練講座(昼間の通学制の場合など)の受講日と重なった場合でも、受講日の変更が困難な場合以外は他の日に変更されませんのでご注意ください。

## 5. 教育訓練支援給付金の概要

### 教育訓練支援給付金の支給対象者

専門実践教育訓練給付金の受給資格者のうち以下の条件を満たした方が失業状態にある場合に、訓練受講をさらに支援するため、「教育訓練支援給付金」を支給します。

- ① 受講開始日に被保険者でない方であって(※)、専門実践教育訓練給付金の受給資格があること  
※受講開始日において一般被保険者である場合、「教育訓練支援給付金」は受けられません。  
(適用対象期間の延長を行った方については、一般被保険者資格を喪失した日以降1年間に対象教育訓練の受講を開始できない日数分、延長することができるが、その場合も一般被保険者資格を喪失した日以降、最大4年以内に受講開始日があることが必要です。)
- ② 専門実践教育訓練を修了する見込みがあること
- ③ 専門実践教育訓練の受講開始時に45歳未満であること
- ④ 受講する専門実践教育訓練が夜間において教育訓練を行う教育訓練講座その他の就業を継続して教育訓練を受けることができる教育訓練講座(通信制等)ではないこと
- ⑤ 受給資格確認時に一般被保険者ではないこと。また、一般被保険者ではなくなった後、短期雇用特例被保険者または日雇労働被保険者になっていないこと。
- ⑥ 会社などの役員に就任していないこと
- ⑦ 自治体の長に就任していないこと
- ⑧ 今回の専門実践教育訓練の受講開始日前に教育訓練支援給付金を受けたことがないこと
- ⑨ 教育訓練給付金を受けたことがないこと(平成26年10月1日前に受けたことがある場合は例外あり)
- ⑩ 専門実践教育訓練の受講開始日が令和9年3月31日以前であること

### 教育訓練支援給付金の支給額

教育訓練支援給付金の日額は、原則として離職される直前の6か月間に支払われた賃金額から算出された基本手当の日額に相当する額の60%(※)になります。

基本手当の日額は、原則として、離職される直前の6か月間に支払われた賃金の合計金額を180で割った金額(賃金日額)のおよそ80~50%になります。(基本手当の日額については、別途上限が定められています。)

※ 令和7年3月31日以前に受講を開始する場合、専門実践教育訓練の教育訓練支援給付金の日額は、基本手当の日額に相当する額の80%になります。

### 教育訓練支援給付金を受けられる期間

教育訓練支援給付金は、原則として、専門実践教育訓練を修了する見込みで受講している間はその教育訓練が終了するまで給付を受けることができます。

この期間内の失業の状態にある日について、教育訓練支援給付金の支給を受けることができます。

ただし、専門実践教育訓練の受給資格者が基本手当の給付を受けることができる期間は、教育訓練支援給付金は支給されません。基本手当の支給が終了したあとは給付を受けることができます。

## <ご注意>

教育訓練支援給付金は、実際に専門実践教育訓練の講座を受講していないと支給されません。

このため、欠席をした日は教育訓練支援給付金は原則支給されません。また、欠席が多く、ある2か月の出席率が8割未満になった場合、以後一切教育訓練支援給付金は支給されません。

また、講座をやめてしまったり、成績不良や休学等のため、各講座ごとに定められた訓練期間中に修了する見込みがなくなったりした場合は、教育訓練支援給付金が支給されなくなります。

## <雇用保険基本手当受給者の方はご注意ください>

実際に基本手当の支給を受けたかどうかにかかわらず、基本手当の残日数がある場合は、教育訓練支援給付金は支給されません。

基本手当の手続きを取っていない場合でも、受給資格がある場合には、離職した日の翌日から1年間は教育訓練支援給付金は支給されません。また、基本手当の待期の期間や給付制限の期間も教育訓練支援給付金は給付されません。

## 6. 教育訓練支援給付金の支給申請手続

### 専門実践教育訓練受講開始前の手続

#### <受給資格確認>

教育訓練支援給付金の支給を受けるためには、ハローワークなどで配布する『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』を原則本人の住所を管轄するハローワークへ本人が提出する必要があります(支給を受けるための支給申請は、別途手続きが必要です。)(※1)。

この手続は、専門実践教育訓練給付金と同様に、**受講開始日の2週間前まで(※2)**に行う必要があります。

教育訓練支援給付金は専門実践教育訓練給付金を受給できる方でなければ給付を受けられないので、専門実践教育訓練給付金の手続きと同時かそれより後に手続きを行ってください。

※1 代理人、電子申請または郵送による手続きはできません。

※2 受講開始日の2週間前までの日(以下「提出期限日」という)に一般被保険者であった場合(在職中)、受講開始1か月前の日後であって、受講開始日前に、一般被保険者でなくなった場合、一般被保険者でなくなった日の翌日から1か月以内に行ってください。

#### 受給資格確認のためにハローワークに提出する書類(受講開始前)

##### ① 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(様式第33号の2の2)

個人番号(マイナンバー)の記載が必要です。

##### ② 離職票(基本手当の受給資格決定を受けている場合は雇用保険受給資格者証)

##### ③ 本人・住所確認書類

マイナンバーカード、運転免許証、住民基本台帳カード等の官公署が発行する身分証明書・資格証明書(本人写真付き)のいずれか1種類

これらをお持ちでない場合、国民健康保険証や健康保険被保険者証、住民票記載事項証明書(住民票の写し、住民基本台帳カードのうち本人の写真のないもの、印鑑証明書)、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または資格証明書(本人写真なし)のいずれか2種類

##### ④ 教育訓練給付金受給資格者証または教育訓練受給資格通知

8ページの専門実践教育訓練給付金の手続きを先に行っている場合に提出が必要です。

### 専門実践教育訓練受講中の手続

#### <失業の認定>

教育訓練支援給付金の支給を受けるためには、本人の住所を管轄するハローワークが指定する、原則として2か月に1回の教育訓練支援給付金の認定日に、失業の認定を受ける必要があります。

#### 失業の認定を受ける際にハローワークに提出する書類(受講中)

##### ① 教育訓練支援給付金受講証明書(様式第33号の2の9)

教育訓練実施者の証明を受けた上で提出する必要があります。

##### ② 教育訓練支援給付金受給資格者証または受給資格通知

受講開始前の手続き後にハローワークから交付されます。

##### ③ マイナンバーカード

8ページの専門実践教育訓練給付金の受給資格確認の際に写真の提出を省略した場合はマイナンバーカードの提示が必要です。

##### ④ 雇用保険受給資格者証

雇用保険の基本手当の受給資格決定をしている場合に提出が必要です。

教育訓練支援給付金受講証明書

（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。）

帳票種別

11503

（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。）

1 受講者氏名																							
2 証明対象期間	令和 年 月 日							～ 令和 年 月 日															
3 教育訓練講座名																							
4 右のカレンダーに該当する印をつけるとともに、開講日数、出席等日数、出席率を記入してください。  (1) 教育訓練が行われなかった日（日・祝日 =印等） (2) 教育訓練を一部のみ受けた日 △印 (3) 教育訓練を受けなかった日 ×印	月							月							月								
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31					29	30	31					29	30	31						
開講日数							日	出席等日数							日	出席率							%
5 特記事項	上記の記載事実に誤りのないことを証明する。 令和 年 月 日  公共職業安定所長殿  指定教育訓練実施者名 教育訓練施設の名称 所在地 電話番号 長の職名・氏名																						

6 失業と受講の認定を受けようとする期間中に、就職をしましたか。	ア した 〔 就職をした日は○印を右のカレンダーに記入してください。 〕  イ していない	月							月							月						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
		8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
		29	30	31					29	30	31					29	30	31				
7 就職もしくは自営した人又はその予定のある人が記入してください。	ア 就職  イ 自営	(1) 公共職業安定所又は地方運輸局紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職							(就職先事業所) 事業所名 ( ) 所在地 (〒 ) 電話番号 ( )													
		月 日より就職 (予定)																				
		月 日より自営業開始 (予定)																				
雇用保険法施行規則附則第28条の規定により、上記のとおり申告し、教育訓練支援給付金の支給を申請します。  令和 年 月 日  公共職業安定所長 殿  申請者氏名 _____  被保険者番号 ( )																						

※公共職業安定所記載欄	1. 被保険者番号	<input type="text"/>	2. 受講開始年月日	<input type="text"/> (4 平成 5 令和)
	3. 未支給区分	<input type="text"/> (空欄 未支給以外) 1 未支給	4. 支払区分	<input type="text"/>
	5. 支給期間その1 (初日)	<input type="text"/> (末日)	6. 認定日数その1	<input type="text"/>
	7. 不支給理由その1	<input type="text"/> (1 就職 2 受講不良 3 その他)	9. 認定日数その2	<input type="text"/>
	8. 支給期間その2 (初日)	<input type="text"/> (末日)	10. 不支給理由その2	<input type="text"/> (1 就職 2 受講不良 3 その他)
	11. 就職年月日—経路	<input type="text"/> (4 平成) 5 令和	12. 離職年月日—離職理由	<input type="text"/> (4 平成) 5 令和

備考	※	所長	次長	課長	係長	係	操作者
----	---	----	----	----	----	---	-----



注 意

- 1 この証明書は、教育訓練支援給付金の支給を受けようとするときに、必ず本人が提出してください。
- 2 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金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、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
- 3 証明対象期間は、原則、初めて教育訓練支援給付金の支給に関して失業の認定を受ける場合にあっては受講開始日（受講開始日以後に教育訓練支援給付金の受給資格の決定を受けた場合は、その日）から2か月間、それ以外の教育訓練支援給付金の支給に関して失業の認定を受ける場合にあっては、前回の証明対象期間の末日の翌日から2か月間です。なお、当該2か月間に当該教育訓練講座の訓練期間の末日が含まれる場合は、当該末日までです。
- 4 4欄の「開講日数」は、証明対象期間のうち講座が開講された日数を記載してください。証明対象期間が2か月ある場合、2か月分をまとめて記入してください。次の出席日数と出席率も同様に、証明対象期間が2か月ある場合は、2か月分をまとめて記入してください。遅刻、早退は、訓練実施日あたり2分の1以上の出席があった場合、カレンダーに△を付け、出席日数に0.5日として算入してください。「出席日数」は、講座に出席した日数と、カレンダーに△を付けた日数の合計を記載してください。小数点以下の端数は切り捨ててください。「出席率」は、「出席日数／開講日数×100」（%）を記載してください。小数点以下の端数は切り捨ててください。
- 5 教育訓練講座を受講しなかった日がある場合は、具体的事情その他必要な事項を5欄に記載してください。
- 6 6欄は、該当する記号を○で囲むこと。アを○で囲んだ者は、その内容をカレンダーに申告してください。
- 7 6欄の「就職」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合若しくは自営業を開始するための準備などをした場合です。これは雇用保険の被保険者となっている期間、雇用保険の被保険者とはならないが契約期間が7日以上の一の雇用契約における週所定労働時間が20時間以上であって、かつ、1週間の実際に就労する日が4日以上の場合の当該契約期間、個人事業主を含む自営を営んだ場合又は会社の役員になった場合等です。なお、賃金などの報酬がなくても就職したことになります。
- 8 ※印欄には、記載しないでください。

# 専門実践教育訓練給付制度等関係書類請求書

請求日 令和 年 月 日

下記の通り、専門実践教育訓練給付制度等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

	教育訓練給付金（第101条の2の7第2号関係）支給申請書（様式第33号の2の4）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（専門実践教育訓練版）用紙	教育訓練給付金（第101条の2の7第3号関係）支給申請書用紙（様式第33号の2の5）	受講証明書用紙	専門実践教育訓練修了証明書用紙	専門実践教育訓練の給付金のご案内（パンフレット）	教育訓練給付金支給要件照会票用紙	教育訓練支援給付金受講証明書（様式第33号の2の7）用紙	教育訓練経費等確認書（専門実践教育訓練版）	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	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
①前回配布時点残枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
②前回配布枚数	枚	枚	枚	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	枚	枚	枚
④前回配布以降棄損枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
⑤残枚数（①+②-③-④）	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
⑥使用見込枚数（1年分）	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
⑦請求枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚

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

# 感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより専門実践教育訓練を欠席したことの申告書

感染症に感染した者 (該当する番号に○をつける。)	1 受講者本人      2 親族(*) (受講者との続柄:      ) 3 同居人 <small>注) 2の親族の場合は、続柄を記載すること。</small>
診察日	令和      年      月      日
病院名	
病院所在地 (電話番号)	
医師又は担当医療機関関係者から自宅待機が必要と指示された感染症の名称・その指示内容 (**)(***)	(赤字：記載例) 感染症の名称：新型インフルエンザ 診察時における医師の指示内容：母が新型インフルエンザに感染している又はその可能性が高いことから、私も含めて○日間程度自宅で安静にしたほうがよいと言われました。
※診療明細書が発行されなかった場合に、受けた診療の内容を記入してください。	医師からどのような診察を受けたのか記載する欄。 記載する項目としては、①医師からどのような質問がなされ、②その結果どのような身体所見（視診・聴診等）がなされたのかといった項目を想定。
上記感染症により訓練を欠席した期間	自 令和      年      月      日 至 令和      年      月      日      日間

\*親族とは民法第725条に規定する親族、すなわち6親等以内の血族、配偶者及び3親等以内の姻族をいいます。詳しくは裏面を御確認ください。

\*\*学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症に限ります。  
詳しくは裏面を御確認ください。

\*\*\*受講者本人以外の親族又は同居人が感染症に感染し、医師又は担当医療機関から受講者本人も含めて自宅待機が必要と指示された場合は、その親族又は同居人が感染した感染症の名称及び指示された内容を具体的に記載してください。

上記の記載事実に虚偽がないことを申告します。

(訓練施設の長)

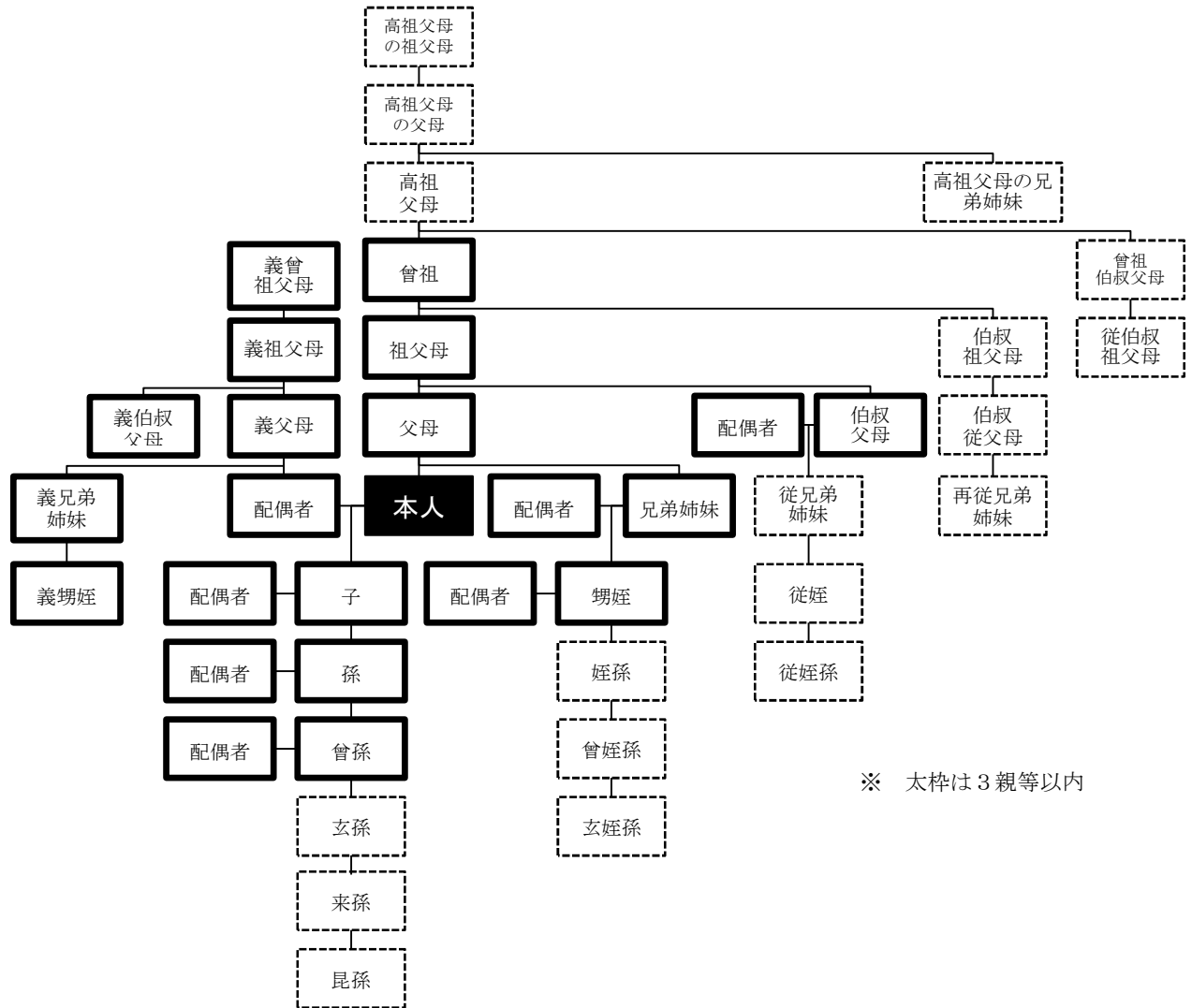
殿

令和      年      月      日

(フリガナ) 受講者氏名	Ⓜ
住 所 (電話番号)	(電話番号)      —      —
教育訓練実施者名 教育訓練施設名 講座名及び指定番号	

※ 申告内容は正しく記載してください。偽りその他不正の行為によって教育訓練支援給付金を受けたり、又は受けようとしたときは、以後教育訓練支援給付金及び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。

\* 親族の範囲 (6 親等以内の血族、配偶者、3 親等以内の姻族)



※ 太枠は3親等以内

\*\* 学校保健安全法施行規則 (昭和 33 年文部省令第 18 号) 第 18 条に規定する感染症一覧

- エボラ出血熱 ○クリミア・コンゴ出血熱 ○痘そう ○南米出血熱
- ペスト ○マールブルグ病 ○ラッサ熱 ○急性灰白髄炎 ○ジフテリア
- 重症急性呼吸器症候群 (病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。)
- 特定鳥インフルエンザ (感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 (平成十年法律第百十四号) 第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。以下同じ。)
- インフルエンザ (特定鳥インフルエンザを除く。) ○百日咳 ○麻疹 (はしか)
- 流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ) ○風しん (三日はしか) ○水痘 (みずぼうそう)
- 咽頭結膜熱 (プール熱) ○結核 ○髄膜炎菌性髄膜炎 ○コレラ ○細菌性赤痢
- 腸管出血性大腸菌感染症 (O157) ○腸チフス ○パラチフス
- 流行性角結膜炎 ○急性出血性結膜炎その他の感染症 (例 感染性胃腸炎 (主な病原体: ロタウイルス、ノロウイルス等)、マイコプラズマ感染症、急性細気管支炎等)
- 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 (平成 10 年法律第 114 号) 第 6 条第 7 項 から第 9 項 までに規定する新型インフルエンザ等感染症 (新型インフルエンザ、再興型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症及び再興型コロナウイルス感染症)、指定感染症及び新感染症

(様式表面)

## 感染症の発生により専門実践教育訓練の企業実習が実施されなかったことの経緯書

(フリガナ) 受講者氏名	( 歳)
住 所	
教育訓練講座名 及び指定番号	
企業実習先名	(施設名) (住 所) (連絡先)
企業実習を実施しなかった経緯(感染症の名称(*)も記入すること)	(赤字:記載例) 感染症名:感染性胃腸炎 企業実習を実施しなかった経緯:老人ホーム〇〇センターの職員が感染性胃腸炎に感染したことにより、同センター内の職員、入居者に感染が拡大しないよう企業実習を実施しないことと判断したため。
上記感染症により企業実習を実施しなかった期間	自 令和 年 月 日 日間 至 令和 年 月 日

\*学校保健安全法施行規則(昭和33年文部省令第18号)第18条に規定する感染症に限ります。  
詳しくは裏面を御確認ください。

令和 年 月 日

(訓練実施施設名)  
(所 在 地)  
(訓練実施施設の長)  
(電話(担当者名))

学校保健安全法施行規則（昭和 33 年文部省令第 18 号）第 18 条に規定する感染症一覧

- エボラ出血熱 ○クリミア・コンゴ出血熱 ○痘そう ○南米出血熱
- ペスト ○マールブルグ病 ○ラッサ熱 ○急性灰白髄炎 ○ジフテリア
- 重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 S A R S コロナウイルスであるものに限る。）
- 特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。以下同じ。）
- インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。） ○百日咳 ○麻疹（はしか）
- 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） ○風しん（三日はしか） ○水痘（みずぼうそう）
- 咽頭結膜熱（プール熱） ○結核 ○髄膜炎菌性髄膜炎 ○コレラ ○細菌性赤痢
- 腸管出血性大腸菌感染症（O157） ○腸チフス ○パラチフス
- 流行性角結膜炎 ○急性出血性結膜炎その他の感染症（例 感染性胃腸炎（主な病原体：ロタウイルス、ノロウイルス等）、マイコプラズマ感染症、急性細気管支炎等）
- 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）第 6 条第 7 項 から第 9 項 までに規定する新型インフルエンザ等感染症（新型インフルエンザ、再興型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症及び再興型コロナウイルス感染症）、指定感染症及び新感染症



記安※ 載定共 職欄所業	10. 教育訓練給付金追加給付支給・不支給決定年月日	11. 未支給区分	12. 支払区分	13. 不支給理由
	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ( )	<input type="checkbox"/> (空欄 未支給以外 1 未支給)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (1 賃金上昇不該当 2 申請期限)

備考	
----	--

※ 処 理 欄	決定年月日	令和 年 月 日			
	支給決定額	円			
	不支給決定理由				
	通知年月日	令和 年 月 日			
	合格等年月日・合格証等	令和 年 月 日 ( )			
資格者証	受講証明	領収書	本人・住所	運・健 受・出 住・印	本・代 ・郵

※	所 長	次 長	課 長	係 長	係	操 作 者
---	--------	--------	--------	--------	---	-------------

**注 意**

- この申請書は、教育訓練給付金（第101条の2の7第6号関係）の追加給付の支給申請を行うためのものです。  
教育訓練受講中又は受講修了後原則1年以内に定められた資格を取得するとともに、受講修了後原則1年以内に雇用保険の被保険者として就職後、賃金が5%以上上昇した場合に支給申請を行うことができます。  
この場合、資格取得と就職の両条件を満たした日の翌日から起算して1年以内に、下記の確認書類を添付して、原則として、申請者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所に提出してください。  
なお、代理人が提出する場合は、委任状も必要になります。
- 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりです。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。なお、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の受給資格確認の際に、顔写真の添付を省略した場合には、個人番号カード（マイナンバーカード）の提示が必要になります。  
(1) 教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）受給資格者証及び教育訓練支援給付金受給資格者証  
(2) 賃金台帳又は給与明細（①受講開始日の前日又は離職日から遡って賃金支払基礎日数が11日以上ある月が6月に達するまでの期間、②雇用後（又は資格取得後）、1年を経過するまでの間における連続する6か月間）  
(3) 出勤簿又はタイムカードの写し（①受講開始日の前日又は離職日から遡って賃金支払基礎日数が11日以上ある月が6月に達するまでの期間、②雇用後（又は資格取得後）、1年を経過するまでの間における連続する6か月間）
- 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金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、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
- 申請者の記載事項  
(1) 年月日を記載する欄には、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：令和3年2月1日→030201)
- ※印のついた欄には記載しないでください。
- 1欄は、教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）受給資格者証（教育訓練支援給付金の受給資格もある方は、教育訓練給付金（第101条の2の7第4号関係）及び教育訓練支援給付金受給資格者証）に記載されている被保険者番号を記載してください。
- 2、3欄は、指定教育訓練実施者の発行する「受講証明書」に記載された内容を記載してください。
- 事業主の記載事項  
(1) 受講開始前  
ア 7欄①は、受講開始日の前日（受講開始日において離職している者については離職日。以下同じ。）の直前の賃金締切日（賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日。以下同じ。）の翌日（被保険者となった日の属する月の場合は、被保険者となった日。以下同じ。）から離職日までの期間を、次の段には、上段の左側の月日の前月の賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間を、以下の各段には順次遡って、賃金支払基礎日数が11日以上ある月が6月に達するまでの期間について記載してください。もし賃金支払基礎日数が11日以上ない月がある場合は、更に遡って記載してください。  
イ 7欄②は、7欄①の各期間において賃金の支払の基礎となった日数を記載してください。  
ウ 7欄③は、賃金の主たる部分が、月、週その他一定の期間によって定められている場合には、その月の賃金の全てを㊦欄に記載してください。賃金の主たる部分が労働した日若しくは時間によって算定され、又は出来高払制その他の請負制によって定められている場合には、その主たる部分の賃金を㊧欄に記載し、その他の部分の賃金（月によって支払われる家族手当等）を㊨欄に記載します。  
エ 離職票の写しの提示等により、公共職業安定所において受講開始前の賃金が把握できる場合は、6、7欄の記載は不要です。
- (2) 雇用後（又は資格取得後）  
ア 9欄①は、受講修了日において離職している者については資格取得と就職の両条件を満たした日の翌日から起算して1年を経過する日までの間（受講修了日において在職している者については資格取得日から起算して1年を経過する日までの間）における連続する6か月間において、各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間を記載してください。  
イ 9欄②は、9欄①の各期間において賃金の支払の基礎となった日数を記載してください。  
ウ 9欄③は、賃金の主たる部分が、月、週その他一定の期間によって定められている場合には、その月の賃金の全てを㊦欄に記載してください。賃金の主たる部分が労働した日若しくは時間によって算定され、又は出来高払制その他の請負制によって定められている場合には、その主たる部分の賃金を㊧欄に記載し、その他の部分の賃金（月によって支払われる家族手当等）を㊨欄に記載します。
- 事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、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。
- ※印欄には、記載しないこと。