# 業務取扱要領

57001－58000　雇用保険給付関係

（就職促進給付）

厚生労働省職業安定局雇用保険課

# 目　　次

57001－　Ⅰ　就業促進手当 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
57500
57001－　削除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
57040
57041－　第１の２　再就職手当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
57300
57041－　1　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
57050
57041　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
57051－　2　再就職手当の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
57100
57051　⑴　支給残日数の意義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
57052　⑵　再就職手当の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
57101－　3　再就職手当の額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
57150
57101　⑴　再就職手当の額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
57151－　4　再就職手当の支給要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
57200
57151　⑴　支給の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
57152　⑵　支給台帳及び受給資格者証等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

57201－　削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
57250
57251－　6　再就職手当受給後に倒産、解雇等により再離職した者に係る受給期間の
57300　　延長の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
57251　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
57252　⑵　受給期間の延長対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
57253　⑶　受給期間が延長される期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
57254　⑷　離職理由の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
57255　⑸　支給台帳及び受給資格者証等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
57261－　第１の３　就業促進定着手当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
57266
57261－　1　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
57261
57261　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
57262－　2　就業促進定着手当の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
57264

57262　⑵　就業促進定着手当の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
57263　⑶　みなし賃金日額の算定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
57264　⑷　就業促進定着手当の額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
57265－　3　就業促進定着手当の支給要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
57266
57265　⑸　支給の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
57266　⑹　支給台帳及び受給資格者証等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
57267　⑺　再就職手当に係る安定した職業に６か月以上継続して同一事業主に雇用された後、離職して再就職申込みが行われた場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
57301－　第２　常用就職支度手当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
57500
57301－　1　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
57350
57301　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
57351－　2　常用就職支度手当の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
57400
57351　⑴　常用就職支度手当の支給対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
57352　⑵　常用就職支度手当の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
57401－　3　常用就職支度手当の額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
57450
57401　⑴　常用就職支度手当の額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
57451－　4　常用就職支度手当の支給要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
57500
57451　⑴　支給の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
57452　⑵　支給台帳及び受給資格者証等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
57501－　Ⅱ　就業促進手当以外の就職促進給付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
57900
57501－　第１　移転費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
57700
57501－　1　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
57550
57501　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
57551－　2　移転費の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
57600
57551　⑴　移転費の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
57552　⑵　削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38
57601－　3　移転費の額の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38
57650
57601　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38
57602　⑵　鉄道賃、船賃及び車賃・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39

57603　⑶　移転料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40
57604　⑷　着後手当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40
57605　⑸　親族の移転が遅れる場合の移転費の支給・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
57606　⑹　就職支度費が支給される場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
57651－ 4　移転費の支給要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
57700
57651　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
57652　⑵　支給の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 42
57653　⑶　支給後の事務処理等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
57654　⑷　支給台帳及び受給資格者証等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
57701－ 第２　広域求職活動費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
57900
57701－ 1　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
57750
57701　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
57751－ 2　広域求職活動費の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
57800
57751　⑴　広域求職活動費の支給対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
57752　⑵　広域求職活動費の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 51
57801－ 3　広域求職活動費の支給額の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
57850
57801　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
57802　⑵　鉄道賃、船賃及び車賃・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
57803　⑶　宿泊料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
57804　⑷　広域求職活動の全部又は一部を行わなかった場合・・・・・・・・・・・・・・・・ 53
57805　⑸　求職活動費が支給される場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53
57851－ 4　広域求職活動費の支給要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53
579002
57851　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53
57852　⑵　支給の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 54
57853　⑶　削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 55
57854　⑷　支給台帳及び受給資格者証等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 55
57901－ 第３　短期訓練受講費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
57950
57901－ 1　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
57901
57901　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
57911－ 2　短期訓練受講費の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
57920
57911　⑴　短期訓練受講費の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58

57912　⑵　短期訓練受講費の支給対象訓練・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
57921－　3　支給要件照会に関する手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
57930
57921　⑴　支給要件照会票の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
57922　⑵　短期訓練受講費支給要件回答書の交付等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
57923　⑶　支給要件照会に係る留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60
57931－　4　短期訓練受講費の支給額の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60
57940
57931　⑴　短期訓練受講費の額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60
57941－　5　短期訓練受講費の支給要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 61
57950
57941　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 61
57942　⑵　支給の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 63
57943　⑶　支給台帳及び受給資格者証等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 64
57951－　第４　求職活動関係役務利用費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 74
57990
57951－　1　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 74
57960
57951　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 74
57961－　2　求職活動関係役務利用費の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 74
57970
57961　⑴　求職活動関係役務利用費の支給要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 74
57962　⑵　求職活動関係役務利用費の対象となる保育等サービス・・・・・・・・・・・・・・・ 75
57971－　3　求職活動関係役務利用費の支給額の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 76
57980
57971　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 76
57981－　4　求職活動関係役務利用費の支給要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 77
57990
57981　⑴　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 77
57982　⑵　支給の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 78
57983　⑶　支給手続きに係る留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 80
57984　⑷　支給台帳及び受給資格者証等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 80

57001－57500　Ⅰ　就業促進手当

57001－57040　（削除）



(R7.4)

## 57041－57300　第１の２　再就職手当

### 57041－57050　１　概要

**57041（1）概要**

再就職手当は、受給資格者が安定した職業に就いた場合において、当該職業に就いた日（以下「就職日」という。）の前日における基本手当の支給残日数が、当該受給資格に基づく所定給付日数の3分の1未満である場合を除いて、安定所長が必要と認めたときに、支給残日数の10分の6(就職日の前日における基本手当の支給残日数が、当該受給資格に基づく所定給付日数の3分の2以上である場合にあっては、10分の7)に相当する日数分に基本手当日額を乗じた額が支給される（法第56条の3第1項第1号ロ）。

### 57051－57100　２　再就職手当の支給要件

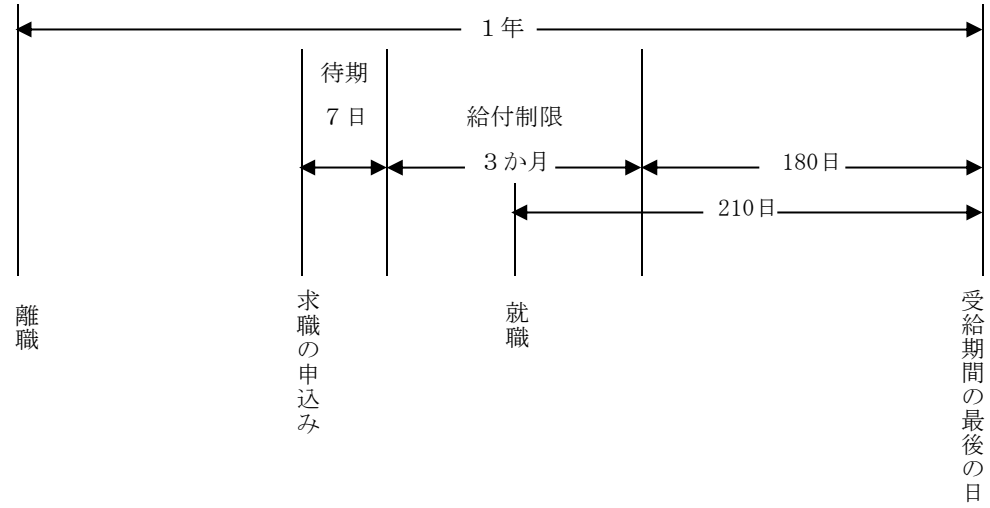
**57051（1）支給残日数の意義**

イ　支給残日数とは、所定給付日数から、既に支給した基本手当又は傷病手当の日数を差し引いた日数である。また、そのように計算して得た日数が就職（事業開始を含む。以下同じ。）日（法第32条及び第33条の給付制限期間中に就職した場合については、当該給付制限期間の末日の翌日。イにおいて以下同じ。）から受給期間の最後の日までの日数を超えるときは、就職日から受給期間の最後の日までの日数が支給残日数となる（法第56条の3第1項）。この支給残日数については、所定給付日数、就職年月日、待期満了年月日等を変更する場合においては、変更されることがあるので留意すること。

ロ　また、求職者給付又は就職促進給付について不正受給があり、以後基本手当を支給しないこととされた場合の基本手当の支給を受けることができないこととされた日数(法第34条第1項参照)については、支給残日数の計算に当たり、既に当該日数分の基本手当又は傷病手当の支給がなされたものとして取り扱う。

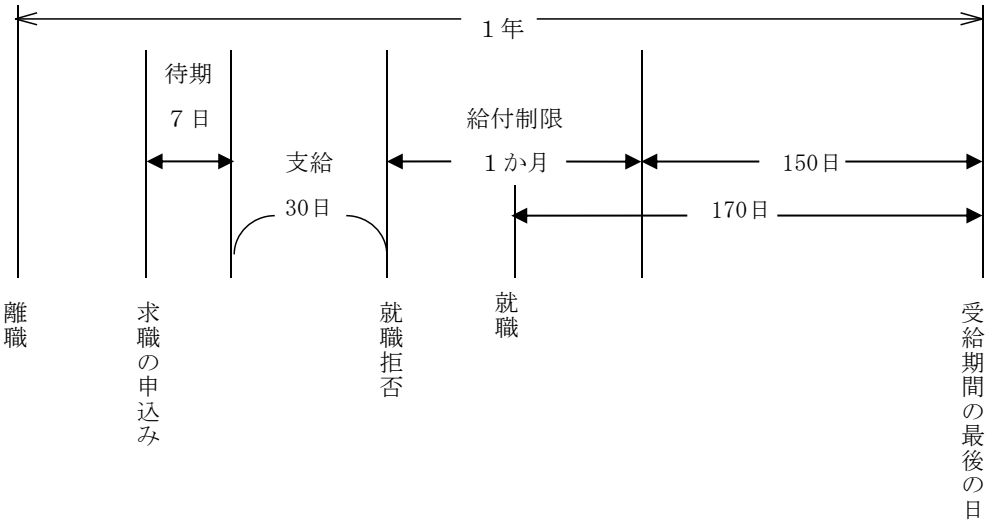
ハ　「就職日」とは、雇用契約の成立の日を意味するものではなく、雇用関係に入った最初の日（一般的には、当該雇用契約に基づき労働を提供すべきこととされている最初の日）をいう。

〔例示〕１　所定給付日数 240 日の者が法第 33 条による給付制限期間中に就職した場合の支給残日数



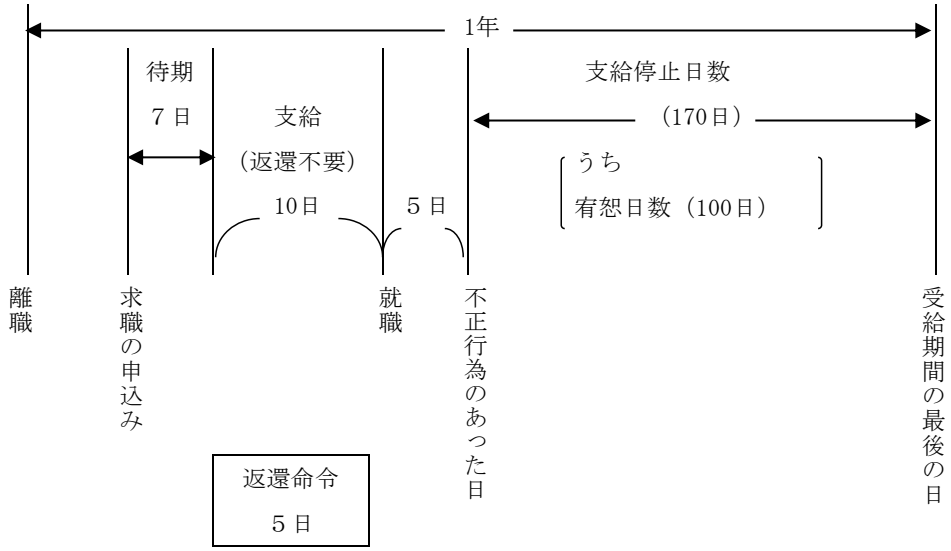

支給残日数は、現実の就職日から受給期間の最後の日までの日数（210 日）ではなく、給付制限期間の末日の翌日から受給期間の最後の日までの日数（180 日）となる。

〔例示〕２　所定給付日数 210 日の者が法第 32 条による給付制限期間中に就職した場合の支給残日数




支給残日数は、現実の就職日から受給期間の最後の日までの日数（170 日）ではなく、給付制限期間の末日の翌日から受給期間の最後の日までの日数（150 日）となる。

〔例示〕3　所定給付日数 180 日の者が基本手当の不正受給を行い、支給停止処分を受けたが、再就職手当及び 100 日分の基本手当の宥恕が行われた場合（57202 のロ参照）




支給残日数は、所定給付日数から既に支給を受けた日数を差し引いた日数（170 日）ではなく、就職日以後宥恕を受け、基本手当の支給を受けることができることとされた日数（100 日）となる。

**57052（2）再就職手当の支給要件**

イ　再就職手当は、受給資格者が、次のすべてに該当する場合に支給する（法第 56 条の 3 第 1 項及び第 2 項、則第 82 条及び第 82 条の 2）。

㈠　就職日の前日における基本手当の支給残日数が当該受給資格に基づく法第 22 条の規定による所定給付日数の 3 分の 1 以上であること）。

なお、延長給付により延長された給付日数は、支給残日数には含まれないこと。

㈡　1 年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められる職業に就き、又は事業（当該事業により当該受給資格者が自立することができると安定所長が認めたものに限る。）を開始したこと。

①　1 年以下の期間の定めのある雇用に就いた場合であっても、その雇用契約が 1 年を超えて更新されることが確実であると認められるときは、この基準を満たすものとして取り扱う（22751 参照）。

このとき、期間の定めのある労働契約（2 か月、3 か月など）により雇用された者、国又は地方公共団体に1年以下の契約期間を定めて雇用された者については、契約の更新に際し、多少の日数の間隔（概ね 2 週間程度）を設けることとなっている場合があるが、このような場合、その事業所においては契約を更新して雇用することが常態となっていると認められるときは、当該間隔にかかわらず、「引き続き雇用される」ものとして、この要件に該当するか否かの判断を行う。

また、損害保険会社の代理店研修生のように、1 年以下の雇用期間が定められ、雇用契約の更新に当たって一定の目標達成が条件付けられている場合は、雇用当初において契約更新

の予測を行うことが極めて困難であることから、1年を超えて引き続き雇用されることが確実であるとは認められない。

なお、登録型派遣労働者として雇用された場合であって、当初における派遣就業の期間（被保険者としての派遣就業の期間に限る。）が1年以下である場合は、この要件に該当しない。

② 事業を開始した場合、この要件に該当するのは、

当該事業により当該受給資格者が自立することができると認められたものである場合であり、次のいずれかに該当する場合は、「自立することができると認められるもの」と解して取り扱う。

a 受給期間内に開始した事業により被保険者資格を取得する者を雇い入れ、雇用保険の適用事業の事業主となること。ただし、概ね1年以下の期間を定めて行う事業を除く。

b 登記事項証明書（個人事業の場合は開業届の写し（所得税法により税務署に対して開業から1か月以内に提出するもの））、事業許可証等の客観的資料によって事業の開始、事業内容及び事業所の実在が確認でき、かつ、次のいずれかに該当することにより、1年を超えて事業を安定的に継続して行うことができる客観的条件を備えているものと安定所長が認めたもの。

⑷ 通常、独立開業できる程度の資格、技能等を有する者であって、自らの職業経験を活かして事業を開始するものであること。

⑹ 事業の開始に当たって、事業所の工事費、事務所等の賃借料、設備・機器・備品の購入費・借料等、一定の経費を要したものであって、その地域の同種の事業と比較して事業実施体制、設備等がおおむね同様の事業実態にあるものであること。

⑻ 被保険者とはならないが補助的に業務をこなす者（同居の親族を除く。）を複数雇用するものであること。

⑽ 他の事業主との請負契約等を締結する場合等、当該契約の内容から判断して1年を超えて事業の継続性が認められるものであること。

なお、これらに該当するか否か疑義のある事例については、本省に具体的事例を付して照会するものとすること。

⑸ 離職前の事業主（関連事業主（資本金、資金、人事、取引等の状況からみて離職前の事業主と密接な関係にある他の事業主をいう。）を含む。以下「離職前事業主」という。）に再び雇用されたものでないこと。

離職前事業主とは、受給資格に係る離職をした事業所の事業主を意味する。

また、関連事業主については、次のとおりである。

a 次のいずれかの要件に該当する事業主は関連事業主である。

⑷ 再就職した事業所の事業主（以下「再就職先事業主」という。）又は離職前事業主の資本金の全部又は大部分が離職前事業主又は再就職先事業主の出資によるものであること

具体的には、再就職先事業主（又は離職前事業主）の発行済株式の総数又は出資の総額に占める離職前事業主（又は再就職先事業主）の所有株式数又は出資の割合が50%を超えるものであること

⑹ 経済的、組織的な関連性が緊密であること

具体的には、次のいずれかに該当することを必要とする。

① 再就職先事業所の従業員のうちの相当数（おおむね 30％以上）が離職前事業主から派遣されていること等（従業員の派遣、出向等再就職先事業主と離職前事業主との合意の下に行われたもの）離職前事業主との人的交流が密であること

② 再就職先事業主に対し離職前事業主から、又は離職前事業主に対し再就職先事業主から常時相当量（再就職先事業主又は離職前事業主の年間生産額又は売上高のおおむね 50％以上）の発注が行われていること

b 倒産し、又は廃止された離職前事業所（以下「廃止事業所」という。）の事業主と現存する再就職先事業所の事業主とは、資本金の全部又は大部分が、廃止事業所の事業主の資本金の全部又は大部分を出資していた者からの出資によるものであることに該当する場合に、関連事業主として取り扱う。

具体的には、廃止事業所の事業主の発行済株式の総数又は出資の総額に占める所有株式数又は出資の割合が 50％を超えていた者が、再就職先事業主についても、その発行済株式の総数又は出資の総額の 50％を超える株式を所有し、又は出資していること。

c 22701 及び 22702 により、同一の事業主と認められる場合には、新旧両事業の事業主は、再就職手当の支給について、関連事業主として取り扱う。

d ただし、安定所長は、再就職先事業主が離職前事業主の関連事業主であることがその者の雇入れに当たって重要な要素となっていると認められない特別な事情がある場合には、再就職手当の支給に当たって、当該再就職先事業主を関連事業主に該当しないものとして取り扱う。

この場合にいう「特別な事情」とは、次の例示に掲げるような場合であるが、これ以外で、「特別な事情」に該当すると考えられる事情が生じた場合は本省へ照会すること。

⑷ 再就職先事業主と雇入れを約した時点では関連事業主でなかったにもかかわらず、再就職前に合併等によって関連事業主となった場合

⑹ 求人事業所が常時安定所へ求人の申込みを行っている等求人の公開性が明らかである事業所に再就職した場合

⑹ 職業相談を重ねて自発的に受ける等本人の熱心な求職活動にもかかわらず失業の状態にあった者が再就職した場合

⑹ 技術性・専門性の強い職種に再就職した場合であって、その者の雇入れが専らその者の技術・専門能力に着目して行われたと認められる場合

㈡ 待期が経過した後職業に就き、又は事業を開始したこと。

㈢ 受給資格に係る離職について法第 33 条の給付制限（給付制限期間の長短を問わない。）を受けた場合において、待期期間の満了後 1 か月間については、安定所又は職業紹介事業者等（職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第 4 条第 9 項に規定する特定地方公共団体及び同条第 10 項に規定する職業紹介事業者をいう。以下同じ。）の紹介により職業に就いたこと（事業を開始した場合は、事業開始日（事業開始に係る準備期間がある場合は、当該準備開始日）が待期期間の満了後 1 か月間の経過後にあること。）。

なお、受給資格者である夜間学生が、職業安定法第 27 条の規定に基づき学校の長の紹介により就職した場合は、安定所又は職業紹介事業者等の紹介により就職したものとして取り扱う。

㈥　就職日又は事業を開始した日前3年以内の就職又は事業開始について雇用保険法の規定による再就職手当又は常用就職支度手当の支給を受けたことがないこと。

この場合、過去3年間に再就職手当又は常用就職支度手当の支給を受けたことがあるかどうかについて、必ずセンターにその旨の照会を行う。

なお、過去3年以内の就職又は事業開始について再就職手当又は常用就職支度手当を不正に受給した場合であって、当該不正に受給した再就職手当又は常用就職支度手当の返還を命じられたにもかかわらずその返還を行っていないときは、この場合に該当しないものとして取り扱う。

㈦　雇入れを約した事業主が法第21条に規定する求職の申込みをした日前にある場合において、当該事業主に雇用されたものでないこと。

㈧　その他再就職手当を支給することがその者の職業の安定に資すると認められるものであること。

①　雇用されることとなった者がこの基準を満たすためには、次に該当することを要する。

適用事業の事業主に雇用され、一般被保険者資格又は高年齢被保険者資格を取得した者（申請時点において再取得の届出がなされていない場合であっても、再取得することが確実と認められる場合を含む。法第37条の5第1項の申出により高年齢被保険者資格を取得した者を除く。）であること（20303のへに該当する者を含む。）。

②　事業を開始した者が、次のいずれかに該当する場合は、この基準を満たすものとして取り扱う。

a　再就職手当の支給の要否に関する調査を行う際、当該開始した事業に雇用されていた被保険者が離職し、被保険者が存在しない状態でないこと。

この場合、離職した被保険者の離職理由の如何は問わない。

b　引き続き事業を継続しており、㈡②のｂ㈠～㈣のいずれかに該当することにより、事業を安定的に継続して行うことができる見込みがあると判断できるものであること。

なお、偽りその他不正の行為により失業等給付を受け、又は受けようとした場合には、再就職手当及び基本手当の宥恕を行う場合を除き再就職手当の支給ができないことはいうまでもない（57201～57250及び53201～53300参照）。

## 57101－57150　3　再就職手当の額

### 57101（1）再就職手当の額

再就職手当の額は、次により得た額である(法第56条の3第3項第2号)。

イ　就職日の前日における支給残日数が3分の2以上である場合

「基本手当日額」×「支給残日数に相当する日数」×「10分の7」

ロ　就職日の前日における支給残日数が3分の1以上である場合

「基本手当日額」×「支給残日数に相当する日数」×「10分の6」

法第16条の規定による基本手当の日額が上限額（57001イ参照）を超えるときは、当該金額を基本手当日額とする。

また、これらにより得た額に1円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

再就職手当を支給したときは、当該再就職手当の額を基本手当日額で除して得た日数に相当する日数分の基本手当を支給したものとみなされる（法第 56 条の 3 第 5 項）。

また、再就職手当の額の計算に当たり、支給残日数の判断は、就職日の前日までの期間の失業の認定を行った上で行うこととする。

なお、延長給付により延長された給付日数については、支給残日数には含めない。

## 57151－57200　4　再就職手当の支給要領

### 57151（1）支給の手続

イ　再就職手当支給申請書の提出

(ｲ)　支給申請書の提出

再就職手当の支給を受けようとする受給資格者は、就職日又は事業開始日（事業開始に係る準備期間がある場合であっても、当該準備開始日を含まない実際の事業開始日であって事業所設置に係る日。）の翌日から起算して1か月以内に、再就職手当支給申請書（則様式第29号の2。以下「支給申請書」という。）に次の(ﾛ)に掲げる書類を添えて、及び受給資格者証を添えて（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行って）管轄安定所長（則第54条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所長。以下同じ。）に提出しなければならない（則第82条の7第1項）。

ただし、正当な理由があるとき及び電子申請により申請を行うときは、受給資格者証を添えない（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行わない）ことができる。また、電子申請により申請を行うときは、c(ｲ)の雇用保険適用事業所設置届事業主控の添付を省略することができる（則第82条の7第2項及び第3項）。

支給申請書の提出は、原則として本人が安定所に出頭した上で行うこととするが、本人が出頭できない事情がある場合には、代理人による提出（この場合は、委任状が必要である。）、郵送又は電子申請による提出によっても差し支えない（郵送の場合は発信日を申請日とし、消印により確認する。また、電子申請による場合は、汎用受付システムに備えられたファイルへの記録がされた日を申請日として取り扱う。ただし、ハの(ｲ)のａ参照）。

なお、マイナンバーカード利用者が代理人又は郵送により支給申請書を提出する場合は、マイナンバーカードによる認証は不要とするが、支給番号を特定するため、必ず直近に交付された受給資格通知（写しでも可）を添付させること。

支給申請書を受理した場合に、受給資格者証が添付されていたとき又はマイナンバーカード利用者の場合は、受給資格者証又は受給資格通知の処理状況欄に申請書受理年月日及び「再就職手当支給申請書受理」の文字を記載する。

なお、臨時内職的に就労していた者（平成22年1月業務取扱要領20367参照）が常用となり、被保険者資格を取得することとなった場合は、当該被保険者資格を取得することとなった日を就職日とする。したがって、この場合の申請期限は、当該被保険者資格を取得することとなった日の翌日から起算して1か月以内とする。また、この場合の支給申請書における雇入れ年月日は、当該被保険者資格を取得することとなった日となる。なお、臨時内職的に雇用される者について、被保険者としない扱い（平成22年1月業務取扱要領20367）については、平成22年4月1日以降、削除となったことに留意すること。

(ﾛ)　支給申請書の添付書類（則第82条の7第1項及び第3項）

ａ　受給資格者が1年を超えて雇用されることが確実であること（期間に定めがある労働契約を結んで雇用された場合（登録型派遣労働者の場合を含む。））の確認を行う場合には、必要に応じて、雇用契約書、雇入通知書、採用証明書、派遣就業に係る証明書等

b　受給資格者が1年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められる職業に就き支給申請を行う場合は、57052 イ㈠の支給要件に該当することの事実を証明することができる書類

この書類は、離職前事業主と再就職先事業主が関連事業主であるか否かの判定のために、必要に応じて、離職前事業主と再就職先事業主との資本金、資金、人事、取引等の状況を記載させた事業主の証明書を提出させる。

c　受給資格者が事業を開始した場合

㈀　被保険者資格を取得する者を雇い入れ、雇用保険の適用事業主となる場合には、雇用保険適用事業所設置届事業主控（電子申請による申請の場合は、添付を不要とする。）

㈁　㈀以外の場合であって、57052 イ㈡②ｂの要件に該当するものとして支給申請を行う場合は、登記事項証明書（個人事業の場合は、開業届の写し（所得税法により税務署に対して開業から1か月以内に提出するもの））、事業許可証その他の事業の開始、事業内容及び事業所の実在が確認できる書類

ただし、登記事項証明書のうち商業・法人登記に係るものについては、再就職手当支給申請書に記載された事業所名称等によって、登記情報連携システム（法務省が運営する、登記事項証明書を閲覧及び出力することができるサービスをいう。）を検索することにより登記情報を確認できる場合は添付を省略することができる。

その他の事業の開始、事業内容及び事業所の実在が確認できる書類とは、資格、技能等を有することを証明することができる免許証等、事務所の賃貸契約、設備・機器・備品の購入等一定の経費を要したことを証明することができる書類、請負契約、フランチャイズ契約、雇い入れた者の雇用契約書、雇入通知書、労働者名簿であり、必要に応じて支給申請者に提出させる。

ロ　支給安定所

再就職手当の支給は、管轄安定所（則第54条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所（以下「委嘱先安定所」という。）。以下同じ。）において行う（則第82条の7第1項）。したがって、再就職手当の支給申請後、支給決定前に他の安定所管内に住所を変更したときは、原則として移管の手続をとり、新管轄安定所へ支給申請書等の書類を移送する必要があるが、このような場合であっても、以後就職日まで基本手当の支給を受けず、かつ本人の申出がないときは、事務の混雑を避けるため、移転前の安定所において、再就職手当を支給するものとして差し支えない。

支給申請者が、支給決定後他の安定所管内に住所又は居所を変更した場合には、支給決定を行った安定所が隔地払により支給する。なお、再就職手当を支給した安定所が移管の手続をする場合については51502参照。

ハ　再就職手当の支給決定

審査係は支給申請書を受理した場合、当該申請書の内容を審査し、就職日が待期期間の経過後にあるか否か、支給残日数が所定給付日数の3分の1以上あるか否か、就職日前3年以内の就職について再就職手当又は常用就職支度手当の受給があるか否か、受給資格に係る離職について法第33条の給付制限を受けた者が、待期期間満了後1か月間に就職した場合において安定所又は職

業紹介事業者等の紹介によるものであるか否か、1年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められる職業に就いたか否か、離職前の事業主に再び雇用されたか否か及び法第21条に規定する求職の申込みの日前の日に採用内定があったか否か等の判断を行った後（57052 イ(イ)、(ロ)、(ハ)、(ニ)、(ホ)、(ヘ)、(ト)参照）適用係に調査の連絡を行う。

支給決定を行う場合には、当該申請書に所要の記載を行った上、安定所長の決裁を受ける。そして、安定所長の決裁を受けた後、当該申請書の「※処理欄」の「支給決定年月日」欄に、その年月日を記載する。

再就職手当の支給決定を行った場合には、「再就職手当支給決定通知書」により再就職手当の支給日等を通知する。なお、支給申請書に受給資格者証が添付されていた場合には、支給決定を行った旨を受給資格者証に記載した上返付し、マイナンバーカード利用者の場合には受給資格通知に記載した上交付すること。

再就職手当支給決定通知書は、通常郵送することとなるので、再就職手当支給申請書を受理する際に、あらかじめこれらを送付する封筒の表面に、申請者の住所及び宛名を記載させることとして差し支えない。

再就職手当の不支給を決定した場合には、当該申請書欄外に不支給の表示をするとともに申請者に対して文書でその旨通知する。この場合、審査請求ができる旨の教示を要する。

ニ　再就職手当の支給

再就職手当は支給決定をした日の翌日から起算して7日以内に支給する（則第83条）。代理人に対する支払及び隔地払も認められる。代理人に対して支払うときは、代理権を有することについての委任状を提出させる。

ホ　再就職手当の支給を受けた者が再び失業した場合における基本手当の支給

再就職手当を支給したときは、当該再就職手当の額を基本手当の日額で除して得た日数に相当する日数分の基本手当を支給したものとみなされる（法第56条の3第5項）。

つまり、再就職手当の支給を行った場合は、支給時の残日数に10分の6(支給残日数が所定給付日数の3分の2以上である場合にあっては10分の7)（小数点以下の端数は切り捨て）が「再就職手当の額に相当する日数分」となるものである。

そのため、再就職手当の支給を受けて就職した者が再び失業した場合には、受給期間内において基本手当の支給残日数（就職しなかったこととした場合には就職日以後基本手当の支給を受けることができることとなる日数（57051に掲げる「支給残日数」）から再就職手当の額に相当する日数分を差し引いた日数。）分を支給することができる。

なお、再離職後、法第24条、第24条の２、第25条、第27条及び附則第５条の規定による延長給付を受ける者については、上記を差し引いた支給残日数にそれぞれの延長給付日数を加算した日数の支給を行うことは可能であることに留意する。

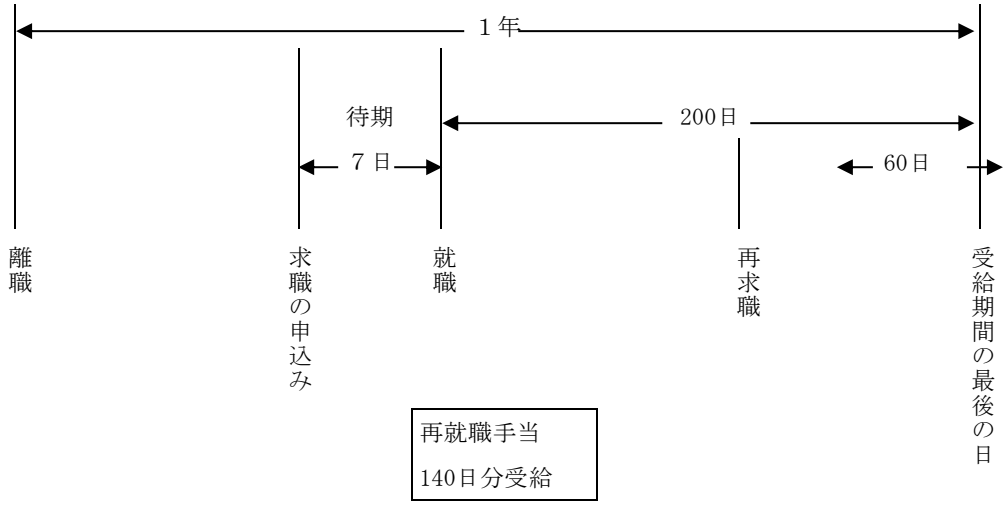
ヘ　再就職手当の支給を受ける前に離職した者の取扱い

再就職手当の支給対象者が、再就職手当を受給する前に離職して再求職申込みが行われた場合であって、新たに基本手当の受給資格が発生していない場合は、次のとおりとなること。

この場合、再就職手当と所定給付日数の残日数の範囲内で基本手当を受給することができるが、再就職手当の支給によって、「再就職手当の額を基本手当日額で除して得た日数に相当する日数分の基本手当を支給したものと見なされる」（（57101(1)）こととなるため、受給資格者が再就職手

当の支給申請を希望する場合には、まず、再就職手当の支給を行った上で、最終的な所定給付日数の残日数の範囲内で当該再求職に係る基本手当の支給を行うこととなること。

〔例示〕　所定給付日数 300 日の者が基本手当の支給日数 200 日を残して就職し、再就職手当（140 日分）の支給を受けたが、受給期間内に再離職した場合の取扱い




再離職後基本手当は、受給期間（１年）内の失業している日について、
（200 日－140 日＝60 日分）を限度として支給される。

**57152（2）支給台帳及び受給資格者証等の処理**

再就職手当を支給した場合は、再就職手当支給申請書の所要欄に必要事項を記載の上、当該申請書により所要のデータをセンターに入力することにより、支給台帳及び受給資格者証又は受給資格通知の記録及び記載を行う。

ただし、正当な理由があるとき、又は電子申請により申請がなされたときであって受給資格者証の添付が省略されたときは、受給資格者証の記録及び記載を不要とする。

また、その後、受給資格者が、再離職等により再就職手当に係る受給資格と同一の受給資格で失業等給付を受給するために来所した場合には、その際に、受給資格者証の記録及び記載を行う。

**57201－57250**　削除

## 57251-57300　６　再就職手当受給後に倒産、解雇等により再離職した者に係る受給期間の延長の取扱い

**57251（1）概要**

再就職手当の支給を受けた者であって、当該手当の支給を受けた後の最初の離職（新たに受給資格、高年齢受給資格又は特例受給資格を取得した場合における当該資格に係る離職を除く。以下「再離職」という。）の日が当該再就職手当に係る基本手当の受給資格に係る受給期間内にあり、かつ、再離職が倒産等に伴うものである者として厚生労働省令で定めるもの又は解雇その他の厚生労働省令で定める理由により再離職した者について、一定の期間受給期間が延長される（法第 57 条）。

**57252（2）受給期間の延長対象者**

受給期間の延長の対象となる者は、再就職手当の支給を受けた者であって、当該手当の支給を受けた後の再離職の日が受給期間内にあり、次に掲げる理由によって再離職した者（以下「特定就業促進手当受給者」という。）である（法第 57 条第 2 項）。

イ　再離職が倒産等に伴うものである者（則第 85 条の 3）（50305 イ参照）

ロ　再離職が解雇等の理由による者（則第 85 条の 4）（50305 ロ参照）

ハ　再離職の日が平成 29 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの間にある特定理由離職者(50305-2 イに該当する者に限る。）（法附則第 10 条、則附則第 23 条の 2）（50305-2 イ参照）

**57253（3）受給期間が延長される期間**

受給期間が延長される期間は、次のイの期間がロの期間を超える場合におけるイの期間からロの期間を差し引いた期間とするものとすること。

イ　受給資格に係る離職日の翌日から再離職の日までの期間に、次に掲げる期間を加えた期間

(ｲ)　14 日（則第 85 条の 2）

(ﾛ)　再就職手当に係る職業に就いた日の前日における支給残日数から再就職手当の支給により基本手当を支給したものとみなされた日数を差し引いた日数（57261-57266 の就業促進定着手当を受給している場合は、更に同手当の支給により基本手当を支給したものとみなされた日数を差し引いた日数）

ロ　当該受給資格に係る延長前の受給期間

**57254（4）離職理由の確認**

57252 に掲げる者が、再就職手当に係る基本手当の受給資格に係る受給期間内に再離職した場合には、受給資格者が提出する当該再離職に係る離職票－２等を用い、原則として 50306 によって離職理由を判定し、特定就業促進手当受給者であるか否かの確認を行うものとする。

なお、事業主による離職票の交付遅延、離職理由に係る事業主と受給資格者との主張の相違により、離職理由の判定に相当の時間を要することが見込まれる場合は、受給資格者の申立てに基づき、仮に受給期間の延長処理を行って差し支えない。この場合、受給資格者証又は受給資格通知に「仮延長」等と記載する。

また、離職理由の判定を行うまでの間は、失業の認定のみを行い、基本手当は支給せず、判定後に遡及して支給するものとする。

**57255（5）支給台帳及び受給資格者証等の処理**

離職理由を確認し、受給期間が延長される場合には、再就職手当支給申請書の備考欄に必要事項を記載の上、センターに照会することにより、新たな受給期間を支給台帳及び受給資格者証又は受給資格通知に記録及び記載を行う。

ただし、正当な理由があるとき、又は電子申請により申請がなされたときであって受給資格者証の添付が省略されたときは、受給資格者証の記録及び記載を不要とする。また、その後、受給資格者が、再離職等により再就職手当に係る受給資格と同一の受給資格で失業等給付を受給するために来所した場合には、その際に、受給資格者証の記録及び記載を行う。

様式第29号の2(第82条の7関係)(第1面)

# 再就職手当支給申請書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記載してください。)

※ 帳票種別 1 2 2 2 1

1. 支給番号 □□−□□□□□□−□

2. 未支給区分 □ (空欄 未支給以外 / 1 未支給)

3. 番号複数取得チェック不要 □ (チェック・リストが出力されたが、調査の結果、同一人でなかった場合に「1」を記入すること。)

4. 就職年月日 □−□□年□□月□□日 (4 平成 / 5 令和)

5. 不支給理由 □□ (1 待期未経過 / 2 残日数不足 / 3 予当等履歴有 / 4 早期支援履歴有 / 5 紹介要件不該当 / 6 安定就業不該当 / 7 離職前事業主 / 8 雇用予約 / 9 安定要件不認定 / 13 調査時点離職)

6. 姓(漢字)

7. 名(漢字)

8. 郵便番号 □□□−□□□□

9. 電話番号(項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。)
市外局番 − 市内局番 − 番号

10. 申請者の住所(漢字) 市・区・郡及び町村名

申請者の住所(漢字) 丁目・番地

申請者の住所(漢字) アパート、マンション名等

## 事業主の証明

11. 就職先の事業所(開始した事業)
- 名称 / (雇用保険)事業所番号 □□□−□□□□□□−□
- 所在地 〒 (電話番号 )
- 事業の種類

12. 雇入年月日(事業開始年月日) 令和 年 月 日

13. 採用内定年月日 令和 年 月 日

14. 職種

15. 一週間の所定労働時間 時間 分

16. 賃金月額 万 千円

17. 雇用期間 イ 定めなし / ロ 定めあり → 令和 年 月 日まで 契約更新条項(イ 有 ロ 無) 1年を超えて雇用する見込み(イ 有 ロ 無)

18. 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
事業主氏名
(法人のときは名称及び代表者氏名)

(記載もれのないよう御注意ください。)

19. 上記12欄の日前3年間における就職についての再就職手当又は常用就職支度手当の受給の有無
イ 再就職手当又は常用就職支度手当を受給したことがある。
ロ 再就職手当又は常用就職支度手当のいずれも受給したことがない。

雇用保険法施行規則第82条の7第1項の規定により、上記のとおり再就職手当の支給を申請します。

令和 年 月 日
申請者氏名

公共職業安定所長
地方運輸局長 殿

| ※処理欄 | | 調査 |
|---|---|---|
| 所定給付日数 | 90・120・150・180・210・240・270・300・330・360日 | |
| 支給残日数 | 日 | |
| 支給金額 | 円 | |
| 支給決定年月日 | 令和 年 月 日 | |

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

(注) 記載内容について、記載した方に直接確認する場合があります。



(R8.4)

様式第29号の2（第82条の7関係）（第2面）

注　意

1　この申請書は、12欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して１箇月以内に、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又は地方運輸局の長に提出すること。

2　この申請書は、受給資格者証を添えること。

3　雇用された受給資格者にあっては6欄から19欄まで、事業を開始した受給資格者にあっては6欄から12欄まで及び19欄にそれぞれ記載すること。

4　申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後失業等給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあること。

5　申請書の記載について

（１）□□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（ＯＣＲ）で直接読取を行うので、大きめのアラビア数字の標準字体、カタカナ及び漢字（6欄,7欄及び10欄に限る。）によって枠からはみ出さないように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こと。

（２）記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印のついた欄には記載しないこと。

（３）9欄には申請者の電話番号を記載すること。この場合、項目ごとにそれぞれ左詰めで、市内局番及び番号は「□」に続く５つの枠内にそれぞれ左詰めで記載すること。

（例：０３－３４５６－ＸＸＸＸ→0 3 □ □ □ - 3 4 5 6 □ - Ｘ Ｘ Ｘ Ｘ □ ）

（４）10欄１行目には、都道府県名は記載せず、特別区名、市名又は郡名とそれに続く町村名を左詰めで記載すること。
10欄２行目には、丁目及び番地のみを左詰めで記載すること。
また、所在地にアパート名又はマンション名等が入る場合は10欄３行目に左詰めで記載すること。

（５）17欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ　定めあり」を○で囲んだ場合にはその雇用期間を記載するとともに、契約更新条項の有無及び１年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。

（６）19欄は、該当する記号を○で囲むこと。

6　事業主は、18欄の証明を行うとともに、速やかに雇用保険被保険者資格取得届の提出を行うこと。

7　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ること。

| ※　公共職業安定所又は地方運輸局記載欄 |
| --- |
| |



(R8.4)

公共職業安定所

交付　令和　年　月　日

就業促進手当支給/不支給決定通知書

令和　　年　　月　　日

殿

公共職業安定所長　公共職業安定所長印

さきに貴殿から申請のあった就業促進手当については、審査の結果、下記のとおり　　支給　することを決定しましたので、通知します。

記

手当の種類

支給決定金額

（この手当は、支給決定日の翌日からおおむね一週間以内に貴殿の口座に振り込まれます。）

なお、この処分に不服のあるときは、処分の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 ＮＮＮ 労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。



(R8.4)

## 57261－57266　第１の３　就業促進定着手当

### 57261－57261　１　概要

**57261（1）概要**

就業促進定着手当は、再就職手当の受給者であって同手当の支給に係る同一事業主に引き続いて6か月以上継続して雇用され、みなし賃金日額（57263により算定した額をいう。以下同じ。）が、算定基礎賃金日額（その再就職手当に係る基本手当日額の算定に係る賃金日額をいう。以下同じ。）を下回った場合に、その差額に当該6か月の間の賃金支払基礎日数を乗じて得た額を支給する（法第56条の３第３項第２号及び則第83条の2、83条の3）。

### 57262－57264　２　就業促進定着手当の支給要件

**57262（2）就業促進定着手当の支給要件**

イ　就業促進定着手当は、受給資格者が、次の全てに該当する場合に支給する（法第56条の3第3項第2号、則第83条の2）。

㈠　再就職手当を支給したこと。

㈡　再就職手当に係る安定した職業に6か月以上継続して同一事業主に被保険者として雇用されたこと。

㈢　みなし賃金日額が、算定基礎賃金日額を下回ること（算定基礎賃金日額が下限額の場合は除く。）。

ロ　イ㈡については、以下に留意すること。

㈠　事業の開始によるものは含まれないものであること。

㈡　6か月以上雇用された後、支給申請時に既に離職していたとしても満たすものであること。

㈢　6か月に達する前に所定労働時間が20時間未満となること等により、雇用契約自体は継続しているものの被保険者資格を喪失した場合には満たさないものであること。

㈣　また、20303へに該当する者として再就職手当を受給した者についても、20303へに該当しない者と仮定した場合に被保険者資格を取得することとなる者として、安定した職業に6か月以上継続して同一事業主に雇用されている場合は、イ㈡に該当するものであること。

**57263（3）みなし賃金日額の算定方法**

イ　みなし賃金日額の算定方法は、再就職手当に係る安定した職業に就職した日以降の最初の賃金締切日の翌日から6か月に達する日以降の最初の賃金締切日までの期間について、法第17条の規定を適用した場合に算定されることとなる賃金日額の算定方法と同様の方法により行う。

ロ　このため、再就職手当に係る安定した職業に就職した日が最初の賃金締切日の翌日であり、かつ賃金締切日の変更がない場合には、当該就職した日から6か月に達する日までの期間について、みなし賃金日額の算定を行う。

ハ　なお、算定基礎賃金日額については、算定対象期間を対象に離職日から遡って完全な賃金月を優先して対象にすることとなっているが、みなし賃金日額の算定は、各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間について賃金支払基礎日数が11日以上あるか否かは問わないものである。

**57264（4）就業促進定着手当の額**

就業促進定着手当の額は、算定基礎賃金日額からみなし賃金日額を減じて得た額にみなし賃金日額の算定に係る期間の賃金支払基礎日数を乗じて得た額とする（則第 83 条の 3）。

ただし、当該額は、基本手当日額に 57051（1）による再就職手当の支給前の支給残日数に 10 分の 2（※）を乗じて得た額を上限とする。また、この場合の基本手当日額は、57101（1）による再就職手当の支給に係る基本手当日額であり、上限額（57001 イ参照）を超えるときは、当該金額とする（法第 56 条第 3 項第 2 号）。

なお、これらにより得た額に 1 円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

就業促進定着手当を支給したときは、当該就業促進定着手当の額を基本手当日額で除して得た日数に相当する日数分の基本手当を支給したものとみなされる（法第 56 条第 5 項）。

※　令和 7 年 4 月 1 日前に就職した場合は 10 分の 4（再就職手当の給付率が 10 分の 7 の場合は、10 分の 3）

**57265－57266　3　就業促進定着手当の支給要領**

**57265（5）支給の手続**

イ　就業促進定着手当支給申請書の送付及び支給申請の案内

㈠　再就職手当の支給決定を行った場合、この者に係る就業促進定着手当の支給申請を案内するため、就業促進定着手当支給申請書（則様式第 29 号の 2 の 2。以下 57266（6）において「申請書」という。）、及び別途通知するリーフレットを、再就職手当の支給決定通知書とともに郵送すること。

ただし、算定基礎賃金日額が下限額の場合は、就業促進定着手当の支給対象とならないため、支給申請の案内を郵送しないよう留意すること。

㈡　申請書及び就業促進定着手当の支給申請を案内する書面は、それぞれ次のとおりであること。

ロ　申請書の提出

㈠　申請書の提出

就業促進定着手当の支給を受けようとする受給資格者は、再就職手当に係る安定した職業に就いた日から起算して 6 か月目に当たる日の翌日から 2 か月以内に、申請書に次の㈡に掲げる書類を添えて、及び受給資格者証を添えて（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行って）管轄安定所長に提出しなければならない（則第 83 条の 4 第 1 項）。

ただし、正当な理由があるとき及び電子申請により申請を行うときは、受給資格者証を添えない（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行わない）ことができる（則第 83 条の４第２項）。

支給申請書の提出は、原則として出頭又は電子申請による提出によることとするが、これらによることができない事情がある場合には代理人による提出（この場合は、委任状が必要である。）又は郵送によっても差し支えない。電子申請による場合は、汎用受付システムに備えられたファイルへの記録がされた日を申請日として取り扱うこととし、郵送の場合は発信日を申請日とし、消印により確認する。

なお、マイナンバーカード利用者が代理人又は郵送により支給申請書を提出する場合は、マイナンバーカードによる認証は不要とするが、支給番号を特定するため、必ず直近に交付された受給資格通知（写しでも可）を添付させること。

申請書を受理した場合に、受給資格者証が添付されていたとき又はマイナンバーカード利用者の場合は、受給資格者証又は受給資格通知の「処理状況」欄に申請書受理年月日及び「就業促進定着手当支給申請書受理」の文字を記載する。

㈡　申請書の添付書類（則第 83 条の 4 第 1 項）

a　賃金台帳又は給与明細の写し等の再就職手当に係る安定した職業に就いた日から 6 か月間の賃金の額を証明することができる書類

b　出勤簿又はタイムカードの写し等の再就職手当に係る安定した職業に就いた日から 6 か月間の賃金に係る賃金支払基礎日数を証明することができる書類

ハ　支給安定所

就業促進定着手当の支給は、管轄安定所において行う（則第 83 条の 5 第 1 項）。

このため、再就職手当の受給後に他の安定所管内に住所を変更した場合、原則として申請書の受理は、移管の手続を行った上で当該他の安定所において行うものであるが、このような場合であっても、57267（7）により再求職申込みによって基本手当の支給を受けず、かつ本人の申出がないときは、事務の混雑を避けるため、当該変更前の住所を管轄する安定所又は委嘱先安定所において就業促進定着手当を支給するものとして差し支えない。

ニ　就業促進定着手当の支給決定

㈠　審査係は、申請書を受理した場合、当該申請書の内容を審査し、支給決定又は不支給決定を行う。支給決定は、当該申請を受理した日からおおむね 15 日以内に行うこととし、不支給の決定は、支給要件に該当しないことがわかり次第行う。

支給決定を行う場合には、当該申請書に所要の記載を行った上、安定所長の決裁を受ける。そして、安定所長の決裁を受けた後、当該申請書の「備考欄」の「支給決定年月日」欄に、その年月日を記載する。

就業促進定着手当の支給決定を行った場合には、「就業促進定着手当支給決定通知書」により就業促進定着手当の支給日等を通知する。なお、支給申請書に受給資格者証が添付されていた場合には、支給決定を行った旨を受給資格者証に記載した上返付し、マイナンバーカード利用者の場合には受給資格通知に記載した上交付すること。

就業促進定着手当の不支給決定を行った場合には、「就業促進定着手当不支給決定通知書」により不支給決定日等を通知する。この場合、審査請求ができる旨の教示を要する。

㈡　「就業促進定着手当支給決定通知書」及び「就業促進定着手当不支給決定通知書」は、それぞれ次のとおりであること。

ホ　就業促進定着手当の支給

就業促進定着手当は支給決定をした日の翌日から起算して 7 日以内に支給する（則第 83 条の 5）。代理人に対する支払及び隔地払も認められる。代理人に対して支払うときは、代理権を有することについての委任状を提出させる。

**57266（6）支給台帳及び受給資格者証等の処理**

就業促進定着手当を支給した場合は、申請書の所要欄に必要事項を記載の上、当該申請書により所要のデータをシステムに入力することにより、支給台帳及び受給資格者証又は受給資格通知の記録及び記載を行う。

ただし、正当な理由があるとき、又は電子申請により申請がなされたときであって受給資格者証の添付が省略されたときは、受給資格者証の記録及び記載を不要とする。

また、その後、受給資格者が、再離職等により就業促進定着手当に係る受給資格と同一の受給資格で失業等給付を受給するために来所した場合には、その際に、受給資格者証の記録及び記載を行う。

**57267（7）再就職手当に係る安定した職業に6か月以上継続して同一事業主に雇用された後、離職して再就職申込みが行われた場合の取扱い**

再就職手当に係る安定した職業に6か月以上継続して雇用された後、就業促進定着手当を受給する前に離職して再求職申込みが行われた場合であって、当該6か月以上の継続雇用において新たに基本手当の受給資格が発生していない場合は、次のとおりとなること。

この場合、就業促進定着手当と所定給付日数の残日数の範囲内で基本手当を受給することができるが、就業促進定着手当の支給によって、「当該就業促進手当の額を基本手当日額で除して得た日数に相当する日数分の基本手当を支給したものとみなされる」（57264（4））こととなるため、受給資格者が就業促進定着手当の支給申請を希望する場合には、まず、就業促進定着手当の支給を行った上で、最終的な所定給付日数の残日数の範囲内で当該再求職に係る基本手当の支給を行うこととなること。

様式第29号の2の2（第83条の4関係）（第1面）

# 就業促進定着手当支給申請書

（必ず第2面の注意書きをよく読んでから記載してください。）

※帳票種別 1023

1. 支給番号 ［　　－　　－　　］
2. 未支給区分 ［　］（空欄　未支給以外／1　未支給）
3. 賃金日額相当額（区分一日額又は総額） ［　　，　　，　　円］ 区分（1　日額／2　総額）
4. 賃金支払いの基礎日数 ［　　］
5. 不支給理由 ［　］（1　継続雇用不該当／2　賃金低下不該当）
6. 姓（漢字）
7. 名（漢字）
8. 郵便番号 ［　　－　　］
9. 電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。） ［　　－　　－　　］ 市外局番　市内局番　番号
10. 申請者の住所（漢字）　市・区・郡及び町村名
    申請者の住所（漢字）　丁目・番地
    申請者の住所（漢字）　アパート、マンション名等

事業主の証明

11. 就職先の事業所　名称　（雇用保険）事業所番号 ［　　－　　－　　］
    所在地　〒　（電話番号　　）
12. 一週間の所定労働時間　時間　分
13. 求人申込み時等に明示した賃金額（月額）　万　千円
14. 雇用期間中の賃金支払状況

| ①賃金支払対象期間 | ②①の基礎日数 | ③賃金額 Ⓐ | ③賃金額 Ⓑ | ③賃金額 計 | ④備考 |
|---|---|---|---|---|---|
| 月　日～　月　日 | 日 | | | | |
| 月　日～　月　日 | 日 | | | | |
| 月　日～　月　日 | 日 | | | | |
| 月　日～　月　日 | 日 | | | | |
| 月　日～　月　日 | 日 | | | | |
| 月　日～　月　日 | 日 | | | | |
| 月　日～　月　日 | 日 | | | | |
| 就職年月日～　月　日 | 日 | | | | |

15. 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　事業主氏名
    （法人のときは名称及び代表者氏名）
16. 雇用保険法施行規則第83条の4第1項の規定により、上記のとおり就業促進定着手当の支給を申請します。
    令和　年　月　日
    公共職業安定所長／地方運輸局長　殿　申請者氏名

（記載もれのないよう御注意ください。）

備考

※

| 所属長 | | 次長 | | 課長 | | 係長 | | 係 | | 操作者 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

（注）記載内容について、記載した方に直接確認する場合があります。



(R8.4)

様式第29号の2の2（第83条の4関係）（第2面）

注　意

1　この申請書は、再就職手当の受給に係る就職日から起算して６ヵ月に至った日の翌日から起算して２ヵ月以内に、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又は地方運輸局の長に提出すること。

2　この申請書は、受給資格者証を添えること。

3　申請者にあっては6欄から10欄まで及び16欄、当該申請者を雇用した事業主にあっては11欄から15欄までをそれぞれ記載すること。ただし、6欄から10欄までは、再就職手当の支給申請時から変更がない場合は記載を省略することができること。

4　申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後失業等給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあること。

5　申請書の記載について

（1）申請者の記載事項

ア　□□□□で表示された枠（以下「記載枠」という。）に記載する文字は、光学式文字読取装置（ＯＣＲ）で直接読取を行うので、大きめのアラビア数字の標準字体、カタカナ及び漢字（6欄、7欄及び10欄に限る。）によって枠からはみ出さないように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こと。

イ　記載すべき事項のない欄又は記載枠は空欄のままとし、※印のついた欄には記載しないこと。

ウ　9欄には申請者の電話番号を記載すること。この場合、項目ごとにそれぞれ左詰め、市内局番及び番号は「□」に続く5つの枠内にそれぞれ左詰めで記載すること。

（例：０３－３４５６－ＸＸＸＸ→ 0 3 □ □ □ □ 3 4 5 6 □ □ □ Ｘ Ｘ Ｘ Ｘ □

エ　10欄1行目には、都道府県名は記載せず、特別区名、市名又は郡名とそれに続く町村名を左詰めで記載すること。

10欄2行目には、丁目及び番地のみを左詰めで記載すること。

また、所在地にアパート名又はマンション名等が入る場合は10欄3行目に左詰めで記載すること。

（2）事業主の記載事項

ア　12欄は、再就職手当の受給に係る就職日から６ヵ月に至った時点における一週間の所定労働時間を記載すること。

イ　13欄は、事業主が求人の申込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額（月額）を記載すること。

ウ　14欄は、再就職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日（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をいう。以下同じ。）まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。

エ　15欄において、11欄から14欄までの記載事項の証明を行うこと。

6　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ること。

| ※　公共職業安定所又は地方運輸局記載欄 |
| --- |
| |



(R8.4)

公共職業安定所

交付　　年　月　日

## 就業促進定着手当の支給申請手続きについてのお知らせ

年　月　日

殿　　公共職業安定所長

（支給番号　　）

先日、貴殿から雇用保険による再就職手当の申請を受理し、　　年　月　日に支給決定を行ったところですが、下記１の支給要件を満たした場合、雇用保険から就業促進定着手当が支給されますので、その申請手続きについてお知らせします。

記

１．支給要件について

就業促進定着手当は次の①から③までの全てを満たした場合に支給されます。

① 再就職手当の支給を受けたこと。

② 再就職手当の支給に係る職業に就いた日から同じ事業主に引き続き６ヵ月以上雇用されていること。

③ 再就職手当の支給に係る職業に就いた日から６ヵ月間に支払われた賃金額の１日分の額（Ａ）が離職前の賃金日額（Ｂ）（貴殿の場合　　円です。）を下回ること。

※ 貴殿の場合、Ａの額は、　　円を下回る場合には　　円、　　円を上回る場合には　　円です。

２．支給額について

支給額＝（ Ｂ － Ａ ）× 再就職手当の支給に係る職業に就いた日から６ヵ月間内における賃金の支払いの基礎となった日数（※）

※ 通常、月給制の方はその期間の暦日の日数に、日給制の方はその期間の労働日数になります。
ただし、貴殿の場合　　円が支給額の上限額になります。支給額の上限額の計算方法は以下のとおりです。
支給額の上限額：基本手当日額 × 基本手当の支給残日数に相当する日数 ×　％

３．支給申請手続きについて

（１） 申請期間　　年　月　日～　　年　月　日

（郵送による支給申請を行う場合は、上記申請期間末日の消印日までです。）

（２） 提出書類

必要書類一式をハローワークへ提出してください。代理人による提出及び郵送による提出も可能です。

＜必要書類＞

① 就業促進定着手当支給申請書（本お知らせに同封しています）（※１）

② 雇用保険受給資格者証

③ 賃金台帳の写し又は給与明細書の写し（※２）

④ タイムカード等出勤簿の写し（※２）

⑤ 委任状（代理人による提出のときにのみ提出してください）

※１ お勤めされている事業主の記入欄がありますので、記入を受けてください。

※２ お勤めされている事業主から交付を受けてください。

（３） 提出先

このお知らせを発行したハローワーク（※）に提出してください。

※ 船員の方の提出先は、地方運輸局になります。

以上

（裏面もご覧ください）



(R8.4)

## ６ヵ月間に支払われた賃金額の１日分の額（Ａ）の算出方法について

表面の「１．支給要件について」の再就職手当の支給に係る職業に就いた日から６ヵ月間（※１）に支払われた賃金額の１日分の額（Ａ）は原則として、以下の方法で算出します。

①　月給者の場合

$$\frac{\text{再就職手当の支給に係る職業に就いた日から６ヵ月間に支払われた賃金の合計額}}{180}$$

②　日給者の場合（※２）

$$\frac{\text{再就職手当の支給に係る職業に就いた日から６ヵ月間に支払われた賃金の合計額}}{180}$$

または

$$\frac{\text{再就職手当の支給に係る職業に就いた日から６ヵ月間に支払われた賃金の合計額}}{\text{６ヵ月間の労働日数}} \times 70\%$$

のうち金額の高いものになります。

※１　再就職手当の支給に係る職業に就いた事業所の賃金締切日の翌日から起算し、次の賃金締切日までを１ヵ月とします。

※２　時給の方につきましては、②の計算方法になります。
ただし、１週間の所定労働時間が、同一の事業主に雇用される通常の労働者の方に比べ短く、かつ、３０時間未満である短時間労働者の方は、日給の場合でも①の方法によって計算します。

○ 詳しくは支給申請手続き先のハローワークにお問い合わせください。

公共職業安定所

交付　令和　年　月　日

就業促進手当支給/不支給決定通知書

令和　　年　　月　　日

殿

公共職業安定所長　公共職業安定所長印

さきに貴殿から申請のあった就業促進手当については、審査の結果、下記のとおり　　支給　することを決定しましたので、通知します。

記

手当の種類

支給決定金額

（この手当は、支給決定日の翌日からおおむね一週間以内に貴殿の口座に振り込まれます。）

なお、この処分に不服のあるときは、処分の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 ＮＮＮ 労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。



(R8.4)

## 57301－57500　第２　常用就職支度手当

### 57301－57350　１　概要

**57301（1）概要**

常用就職支度手当は、安定した職業に就いた受給資格者(職業に就いた日の前日における基本手当の支給残日数が当該受給資格に基づく所定給付日数の 3 分の 1 未満である者に限る。なお、57351 ニの「公共職業訓練等の受講中に就職が内定し、訓練終了後おおむね１か月以内に就職する場合」に該当する場合を除き、延長給付中に職業に就いた者はこれに該当しない。)、高年齢受給資格者（高年齢求職者給付金の支給を受けた者であって、当該高年齢受給資格に係る離職の日の翌日から起算して 1 年を経過していない者を含む。以下同じ。）、特例受給資格者（特例一時金の支給を受けた者であって、当該特例受給資格に係る離職の日の翌日から起算して 6 か月を経過していないものを含む。以下同じ。）又は日雇受給資格者（法第 45 条又は第 54 条の規定による日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる者をいう。以下同じ。）（以下「受給資格者等」という。）であって、身体障害者その他の就職が困難なものとして安定所長が必要と認めたときに、支給される（法第 56 条の 3 第 1 項第 2 号）。

なお、ここでいう「安定した職業に就いた受給資格者等」とは、1 年以上引き続き雇用されることが確実であると認められる職業に就いた受給資格者等であって、常用就職支度手当を支給することが当該受給資格者等の職業の安定に資すると認められるものをいう（則第 82 条の 3 第 1 項）。

### 57351－57400　２　常用就職支度手当の支給要件

**57351（1）常用就職支度手当の支給対象者**

常用就職支度手当の支給の対象となる者は、受給資格者等であって、次のいずれかに該当するものである（則第 82 条の 3 第 2 項）。

イ　身体障害者（50304 ロ㈠参照）

ロ　知的障害者（50304 ロ㈡参照）

ハ　精神障害者（50304 ロ㈢参照）

ニ　安定した職業についた日（以下「就職日」という。）において 45 歳以上である受給資格者であって、次のいずれかに該当するもの（則第 82 条の 3 第 2 項第 1 号）

㈠　労働施策総合推進法第 24 条第 3 項又は第 25 条第 1 項の規定による認定を受けた再就職援助計画に係る援助対象労働者

この場合、事業主が再就職援助計画の認定を受けた場合に当該再就職援助計画の対象となる援助対象者に交付される「再就職援助計画対象労働者証明書」を支給申請の際に添付させ、これにより確認を行う。

㈡　高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第 17 条第 1 項に規定する求職活動支援書若しくは同項の規定の例により、定年又は継続雇用制度がある場合における当該制度の定めるところにより離職することとなっている 60 歳以上 65 歳未満の者の希望に基づき当該者について作成された書面（以下「求職活動支援書等」という。）の対象となる者

この場合、当該求職活動支援書等を支給申請の際に添付させ、これにより確認する。

就職日において、45 歳未満である受給資格者及び基本手当の支給残日数のない者（公共職業訓練等の受講中に就職が内定し、訓練終了後おおむね 1 か月以内に就職する場合を除く。）は、

これに該当しない。

なお、個別延長給付により延長された給付日数は、支給残日数には含まれないものであること。

また、「就職日」とは、雇用契約の成立の日を意味するものではなく、雇用関係に入った最初の日（一般的には、当該雇用契約に基づき労働を提供すべきこととされている最初の日）をいう。

ホ　季節的に雇用されていた特例受給資格者であって、通年雇用安定給付金の支給対象となる指定地域内に所在する事業所の事業主に通年雇用される者

ヘ　日雇受給資格者であって、日雇労働被保険者として就労することを常態としていた者であって、就職日において 45 歳以上である者

ト　その他次に掲げる就職が困難な者

㈠　駐留軍関係離職者等臨時措置法第 10 条の 2 第 1 項又は第 2 項の認定を受けている者

㈡　沖縄振興特別措置法第 70 条第 1 項の規定による沖縄失業者求職手帳（同法の規定により効力を有しているものに限る。）を所持している者

㈢　本州四国連絡橋の建設に伴う一般旅客定期航路事業等に関する特別措置法第16条第1項若しくは第2項又は本州四国連絡橋の建設に伴う一般旅客定期航路事業等に関する特別措置法に基づく就職指導等に関する省令第 1 条の規定による一般旅客定期航路事業等離職者求職手帳（同法の規定により効力を有しているものに限る。）を所持している者

㈣　更生保護法第 48 条各号又は第 85 条第 1 項各号に掲げる者であって、その者の職業あっせんに関し保護観察所長から安定所長に連絡があった者

※　旧売春防止法第 26 条第 1 項の規定により保護観察に付された者であって、令和 6 年 3 月 31 日以前にその者の職業あっせんに関し保護観察所長から安定所長に連絡があった者を含む。

㈤　アイヌ地区住民

㈥　その他教育・就労環境等により安定所長が、就職が著しく困難であると認める者であって、35 歳以上のもの

**57352（2）常用就職支度手当の支給要件**

イ　常用就職支度手当は 57351 に該当する受給資格者等が次のすべてに該当する場合に支給する（則第 82 条第 2 項及び則第 82 条の 3 第 1 項）。

㈠　安定所又は職業紹介事業者等の紹介により 1 年以上引き続いて雇用されることが確実であると認められる職業に就いたこと。

なお、受給資格者等である夜間学生が、職業安定法第 27 条の規定に基づき学校の長の紹介により就職した場合は、安定所又は職業紹介事業者等の紹介により就職したものとして取り扱う。

㈡　離職前の事業主に再び雇用されたものでないこと。

㈢　待期が経過した後職業に就いたこと。

㈣　給付制限期間が経過した後職業に就いたこと。

㈤　その他常用就職支度手当を支給することがその者の職業の安定に資すると認められるものであること。

この基準を満たすためには、次に該当することを要する。

適用事業の事業主に雇用され、一般被保険者資格又は高年齢被保険者資格を取得した者（法第 37 条の 5 第 1 項の申出により高年齢被保険者資格を取得した者を除く。）であること（20303 のへに該当する者を含む。）

ロ　常用就職支度手当は、57351 に該当する受給資格者等が、57352 のイに該当する場合であっても、次のいずれかに該当するときは、支給しない。

㈠　常用就職支度手当の支給を請求した受給資格者等が、常用就職支度手当の支給の要否に関する調査を行う際、既に当該事業所を離職している場合。ただし、離職理由が事業主の都合により解雇（事業主の希望により解雇の形式をとった場合を含む。）の場合はもちろん、次に掲げる理由により調査時までに離職している場合であって、その離職がやむを得ないものであると認められるときは、この限りではない。

a　採用条件と実際の労働条件が相違していること。

b　労働条件が明らかに法令に違反していること。

c　賃金が同一地域における同種の業務において同職種、同程度の経験年数、同程度の技能、同年輩の者が受ける標準賃金と比較して、著しく低いこと。

d　賃金の不払、遅払があったこと。

e　労働時間その他の労働条件が、その地域の同種の業務における労働条件と比べて均衡を欠いていること。

f　労働者が労働能力からみて、業務遂行が困難となるような職種への配置転換命令、通勤困難となる地域への転勤命令、夜間通学が困難となるような労働時間の変更等労働者の肉体的、精神的能力又はその者の生活環境からみて雇用関係を継続することが困難となるような労働条件の変更を命ぜられたこと。

g　上役、同僚等から故意に排斥され又は著しい冷遇若しくは嫌がらせを受けたこと。

h　体力の不足、身体の障害、負傷、視力の減退、聴力の減退等によって雇用関係を継続することが困難となったこと。

i　扶養すべき家族と別居して生活していた者がその別居生活を続けることが困難となった

こと、住居の変更（公営住宅の当選等）により通勤困難となったこと等家庭の事情の急変があったこと。

j　運輸機関の廃止、運行時間の変更等交通事情の変化により、通勤困難となったこと。

k　法令違反の事業等事業内容が公共の福祉に反すること。

l　育児・介護休業法等の法令違反の不利益取扱が行われたこと。

㈡　就職日前 3 年以内の就職について再就職手当又は常用就職支度手当の支給を受けたことがある場合

この場合、過去 3 年間に再就職手当又は常用就職支度手当の支給を受けたことがあるかどうかについて、必ずセンターにその旨の照会を行う。なお、過去 3 年以内の就職について再就職手当又は常用就職支度手当を不正に受給した場合であって、当該不正に受給した再就職手当又は常用就職支度手当の返還を命ぜられたことにより、その返還を行った場合には該当しないものとして取り扱う。

㈣　再就職手当の支給要件を満たしていない場合の取扱い

再就職手当の支給申請を行っている者が調査を行う際に当該再就職先事業所をやむを得ない理由（57352 ロ㈠ただし書参照）により離職している場合において、57052 イ㈠の要件を満たしていないため不該当又は雇用契約期間が 1 年の職業に就いたことによる 57052 イ㈡の要件を満たしていないための不該当としたときには、再就職先事業所の離職に係る要件以外の常用就職支度手当の支給要件を満たしている限りにおいて、57352 ロ㈠を適用し、常用就職支度手当を支給して差し支えない。

## 57401－57450　3　常用就職支度手当の額

### 57401（1）常用就職支度手当の額

常用就職支度手当の額は、次のイからニまでに掲げる者の区分に応じ、当該イからニまでに定める額に 90（当該受給資格者（受給資格に基づく所定給付日数が 270 日以上である者を除く。）に係る支給残日数が 90 日未満である場合には、支給残日数に相当する数（その数が 45 を下回る場合にあっては、45））に 10 分の 4 を乗じて得た数を乗じて得た額である（法第 56 条の 3 第 3 項第 3 号、則第 83 条の 6）。

また、常用就職支度手当の額の計算に当たり、支給残日数の判断は、就職日の前日までの期間の失業の認定を行った上で行うこととする。

イ　受給資格者

基本手当の日額（その金額が上限額（57001 イ参照）を超えるときは、当該金額）

ロ　高年齢受給資格者

その者を高年齢受給資格に係る離職の日において 30 歳未満である基本手当の受給資格者とみなして法第 16 条から法第 18 条までの規定を適用した場合にその者に支給されることとなる基本手当の日額（その金額が上限額（57001 イ参照）を超えるときは、当該金額）

ハ　特例受給資格者

その者を基本手当の受給資格者とみなして法第 16 条から法第 18 条までの規定を適用した場合にその者に支給されることとなる基本手当の日額（その金額が上限額（57001 イ参照）を超える

ときは、当該金額）

ニ　日雇受給資格者

法第 48 条又は法第 54 条第 2 号の規定による日雇労働求職者給付金の日額

## 57451－57500　4　常用就職支度手当の支給要領

### 57451（1）支給の手続

イ　常用就職支度手当支給申請書の提出

㈠　支給申請書の提出

常用就職支度手当の支給を受けようとする受給資格者等は、就職日の翌日から起算して 1 か月以内に、常用就職支度手当支給申請書（則様式第 29 号の 3）に次の㈡に掲げる書類を添えて、及び受給資格者証、高年齢受給資格者証、特例受給資格者証又は日雇労働被保険者手帳（以下「受給資格者証等」という。）を添えて（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行って）管轄安定所長（則第 54 条の規定に基づき、求職者給付及に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所長。日雇受給資格者にあっては、当該就職に係る事業所の所在地を管轄する安定所長。）に提出しなければならない（則第 84 条第 1 項）。

ただし、正当な理由があるときは、受給資格者証等を添えない（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行わない）ことができる（則第 84 条第２項）。

なお、常用就職支度手当支給申請書を受理した場合は、受給資格者証等又は受給資格通知等（受給資格通知、高年齢受給資格通知又は特例受給資格通知をいう。以下同じ。）の「処理状況」欄に申請書受理年月日及び「申請書受理」と記載する。

このとき、申請者に対しては、申請書が受理されたことをもってただちに支給されるものではなく、一定期間をかけた調査の後支給の可否を決定するものであることを説明する。

支給申請書の提出は、原則として本人が安定所に出頭した上で行うこととするが、本人が出頭できない事情がある場合には、代理人による提出（この場合は、委任状が必要である。）、郵送による提出によっても差し支えない（郵送の場合は発信日を申請日とし、消印により確認する。）。

なお、マイナンバーカード利用者が代理人又は郵送により支給申請書を提出する場合は、マイナンバーカードによる認証は不要とするが、支給番号を特定するため、必ず直近に交付された受給資格通知等（写しでも可）を添付させること。

㈡　支給申請書の添付書類（則第 84 条第 1 項）

a　支給申請者が就職日において 45 歳以上である受給資格者の場合

57351 ニの㈠又は㈡に掲げる者について、それぞれ㈠又は㈡に掲げる書類

b　期間に定めがある労働契約を結んで雇用された場合（登録型派遣労働者の場合を含む。）には、必要に応じて、雇用契約書、雇入通知書、採用証明書、派遣就業に係る証明書

ロ　支給安定所

常用就職支度手当の支給は、管轄安定所（則第 54 条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所（以下「委嘱先安定所」という。）。日雇受給資格者にあっては、当該就職に係る事業所の所在地を管轄する安定所。）において行う（則第 85

条）。したがって、常用就職支度手当の支給申請後支給決定前に他の安定所管内に住所又は居所を変更したときは、原則として移管の手続をとり、新管轄安定所へ支給申請書等の書類を移送する必要があるが、このような場合であっても、以後就職日まで基本手当の支給を受けず、かつ本人の申出がないときには、事務の混雑を避けるため、当該変更前の住所を管轄する安定所又は委嘱先安定所で常用就職支度手当を支給するものとして差し支えない。

支給申請者が、支給決定後他の安定所管内に住所又は居所を変更した場合には、支給決定を行った安定所が隔地払により支給する。なお、常用就職支度手当を支給した安定所が移管の手続をする場合については、51502 参照。

ハ　常用就職支度手当の支給決定

審査係は、常用就職支度手当支給申請書を受理したときは、当該申請書の内容を審査するとともに、適用係に調査の連絡をする。その調査結果の連絡により、就職の事実及び雇用期間等を把握した上、支給決定又は不支給決定を行う。

支給決定を行う場合には、当該申請書に所要の記載を行った上、安定所長の決裁を受ける。この場合、当該申請書の「※処理欄」の「支給番号等」欄には、受給資格者、高年齢受給資格者及び特例受給資格者についてはその支給番号を記載し、日雇受給資格者については「日雇」と記載する。また、「支給決定年月日」欄には安定所長の決裁を受けた後、その年月日を記載する。

常用就職支度手当の支給決定を行った場合には、その旨を受給資格者証等に記載した上返付し、マイナンバーカード利用者の場合は受給資格通知等に記載した上交付するとともに、下記の様式に準拠した「常用就職支度手当支給決定通知書」により常用就職支度手当の支給日等を通知する。

常用就職支度手当決定通知書は、通常、受給資格者証等又は受給資格通知等と同封して郵送することとなるので、常用就職支度手当支給申請書を受理する際に、あらかじめこれらを送付する封筒の表面に、申請者の住所及び宛名を記載させることとして差し支えない。

常用就職支度手当の不支給を決定した場合には、当該申請書欄外に不支給の表示をするとともに申請者に対して文書でその旨通知する。この場合、審査請求ができる旨の教示をしなければならない。

ニ　常用就職支度手当の支給

常用就職支度手当は支給決定をした日の翌日から起算して 7 日以内に支給する（則第 85 条）。代理人に対する支払及び隔地払も認められる。代理人に対して支払うときは、代理権を有することについての委任状を提出させるものとする。

ホ　常用就職支度手当の支給を受けた者が再び失業した場合における基本手当の支給

常用就職支度手当の支給を受けて就職した者が再び失業した場合には、所定の受給期間内において基本手当の支給残日数の支給を行うことができる。

**57452（2）支給台帳及び受給資格者証等の処理**

イ　常用就職支度手当を支給した場合は支給台帳及び受給資格者証（高年齢受給資格者証、特例受給資格者証）又は受給資格通知等にその旨の記録及び記載を行う。

ロ　日雇受給資格者に対して常用就職支度手当を支給した場合には、被保険者台帳にその旨を記録する。なお、この記録は常用就職支度手当支給申請書により所要のデータを入力することにより行うが、同申請書には支給番号のかわりに被保険者番号を記入する。日雇労働被保険者手帳の日

雇労働求職者給付金支給台帳の「認定給付の記録」欄を使用し、常用就職支度手当の支給を行った旨、支給決定を行った年月日、支給額及び支給日を記載し、取扱者印を押印して安定所名を付記するとともに、適宜の様式により領収書を徴する。なお、当該領収書は年度別に一括し保管する。

様式第29号の3(第84条関係)(第1面)

常用就職支度手当支給申請書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記載してください。)

| | |
|---|---|
| 受給資格者種別 | 1 2 □ □ {110 日雇 / 210 一般} |
| 1. 支給番号 | □□-□□□□□-□ |
| 2. 未支給区分 | □ (空欄 未支給以外 / 1 未支給) |
| 3. 番号複数取得チェック不要 | □ (チェック・リストが出力されたが、調査の結果、同一人でなかった場合に「1」を記入すること。) |
| 4. 被保険者番号(日雇の場合にのみ記入すること。) | □□□□-□□□□□□-□ |
| 5. 就職年月日 | □-□□年□□月□□日 対象者区分 □□ (4 平成 / 5 令和) |
| 6. 不支給理由 | □□ (1 待期未経過 / 3 手当等複歴有 / 4 早期支援複歴有 / 6 安定就業不該当 / 7 離職前事業主 / 9 安定要件不認定 / 10 対象不該当 / 11 給付制限未経過 / 12 再就職手当該当 / 13 調査時点離職) |
| 7. 姓(漢字) | □□□□□ |
| 8. 名(漢字) | □□□□□ |
| 9. 郵便番号 | □□□-□□□□ |
| 10. 電話番号(項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。) | □□□□-□□□□-□□□□ (市外局番 / 市内局番 / 番号) |
| 11. 申請者の住所(漢字) 市・区・郡及び町村名 | □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| 申請者の住所(漢字) 丁目・番地 | □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| 申請者の住所(漢字) アパート、マンション名等 | □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ |

事業主の証明

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. 就職先の事業所 | 名称 | | (雇用保険)事業所番号 | □□□□-□□□□□□-□ | | | |
| | 所在地 | 〒 (電話番号 ) | | | | | |
| | 事業の種類 | | | | | | |
| 13. 雇入年月日 | 令和 年 月 日 | | 14. 採用内定年月日 | 令和 年 月 日 | | | |
| 15. 職種 | | 16. 一週間の所定労働時間 | 時間 分 | 17. 賃金月額 | 万 千円 | 18. 雇用期間 | イ 定めなし / ロ 定めあり → 令和 年 月 日まで契約更新条項(イ 有 ロ 無) 1年以上雇用する見込み(イ 有 ロ 無) |
| 19. 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 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名) | | | | | | | |

(記載もれのないよう御注意ください。)

| | |
|---|---|
| 20. 上記13欄の日前3年間における就職についての再就職手当又は常用就職支度手当の受給の有無 | イ 再就職手当又は常用就職支度手当を受給したことがある。<br>ロ 再就職手当又は常用就職支度手当のいずれも受給したことがない。 |

雇用保険法施行規則第84条第1項の規定により、上記のとおり常用就職支度手当の支給を申請します。

令和 年 月 日

申請者氏名

公共職業安定所長
地方運輸局長 殿

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 備考 | | | | | | | | | | | | | |
| 受給資格者処理欄 | 支給金額 | 円 | 支給決定年月日 | 令和 年 月 日 | | | | | | | | | |
| ※ | 所属長 | | 次長 | | 課長 | | 係長 | | 係 | | 操作者 | | |

(注) 記載内容について、記載した方に直接確認する場合があります。



(R8.4)

様式第29号の3（第84条関係）（第2面）

注　意

1　この申請書は、13欄に記載した雇入年月日の翌日から起算して１箇月以内に、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又は地方運輸局（日雇受給資格者にあっては、就職先事業所の所在地を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局）の長に提出すること。

2　この申請書には、受給資格者証、高年齢受給資格者証、特例受給資格者証又は日雇労働被保険者手帳を添えること。

3　申請書の記載について

（１）□□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（ＯＣＲ）で直接読取を行うので、大きめのアラビア数字の標準字体、カタカナ及び漢字（7欄、8欄及び11欄に限る。）によって枠からはみ出さないように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こと。

（２）記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印のついた欄には記載しないこと。

（３）10欄には申請者の電話番号を記載すること。この場合、項目ごとにそれぞれ左詰めで、市内局番及び番号は「ロ」に続く５つの枠内にそれぞれ左詰めで記載すること。

（例：０３－３４５６－ＸＸＸＸ→ロ３□□□－３４５６－□□□□）

（４）11欄１行目には、都道府県名は記載せず、特別区名、市名又は郡名とそれに続く町村名を左詰めで記載すること。

11欄２行目には、丁目及び番地のみを左詰めで記載すること。

また、所在地にアパート名又はマンション名等が入る場合は11欄３行目に左詰めで記載すること。

（５）18欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ　定めあり」を○で囲んだ場合にはその雇用期間を記載するとともに、契約更新条項の有無及び１年以上雇用する見込みの有無について、該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。

（６）20欄は、該当する記号を○で囲むこと。

| ※　公共職業安定所又は地方運輸局記載欄 |
| --- |
| |



(R8.4)

公共職業安定所

交付　令和　年　月　日

就業促進手当支給/不支給決定通知書

令和　　年　　月　　日

殿

公共職業安定所長　公共職業安定所長印

さきに貴殿から申請のあった就業促進手当については、審査の結果、下記のとおり　　支給　することを決定しましたので、通知します。

記

手当の種類

支給決定金額

（この手当は、支給決定日の翌日からおおむね一週間以内に貴殿の口座に振り込まれます。）

なお、この処分に不服のあるときは、処分の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 ＮＮＮ 労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。



(R8.4)

## 57501－57900　Ⅱ　就業促進手当以外の就職促進給付

## 57501－57700　第１　移転費

### 57501－57550　１　概要

**57501（1）概要**

移転費は、受給資格者等（基本手当に係る受給資格者、高年齢受給資格者（高年齢求職者給付金の支給を受けた者であって、当該高年齢受給資格に係る離職の日の翌日から起算して１年を経過していない者を含む。）、特例受給資格者（特例一時金の支給を受けた者であって、当該特例受給資格に係る離職の日の翌日から起算して６か月を経過していないものを含む。）及び日雇受給資格者（法第 45 条又は第 54 条の規定による日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる者をいう。）をいう。以下 57501－57700 において同じ。）が安定所、地方運輸局(運輸管理部及び運輸支局を含む。)、職業安定法第４条第９項に規定する特定地方公共団体若しくは船員職業安定法第６条第４項に規定する特定地方公共団体(以下これらを総称して「特定地方公共団体」という。)又は職業安定法第 18 条の２に規定する職業紹介事業者（同法第 18 条の２に規定する公共職業安定所が求職者又は求人者に対してその職業紹介事業の業務に係る情報の提供を行うことが適当でない者として厚生労働省令で定める者を除く。以下同じ。）若しくは船員職業安定法第６条第５項の無料船員職業紹介事業者(以下これらを総称して「職業紹介事業者」という。)の紹介した職業に就くため、又は安定所長の指示した公共職業訓練等を受けるため、その住所又は居所を変更する場合であって、安定所長が必要があると認めたときに支給される（法第 58 条第１項）。

### 57551－57600　２　移転費の支給要件

**57551（1）移転費の支給要件**

イ　移転費は、受給資格者等が安定所、地方運輸局(運輸管理部及び運輸支局を含む。)、特定地方公共団体若しくは職業紹介事業者の紹介した職業に就くため、又は安定所長の指示した訓練等を受けるため、その住所又は居所を変更する場合であって、次の㈠及び㈡のいずれにも該当するときに支給する（則第 86 条）。

㈠　待期又は給付制限（法第 32 条第１項、第２項又は第 52 条第１項の規定による給付制限に限る。）の期間が経過した後に就職し、又は訓練等を受けることとなった場合であって、管轄安定所長（則第 54 条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所長。日雇受給資格者にあっては、当該就職に係る紹介又は当該訓練等の受講指示を行った安定所長。以下同じ。）が住所又は居所の変更を必要と認めたとき。

次のいずれかに該当する場合には住所又は居所を変更する必要があると認められるものとして取り扱う。

ａ　通常の交通機関を利用し、又は通常の交通の用具を使用して通勤（所）するための往復所要時間がおおむね４時間以上であるとき。

ｂ　交通機関の始（終）発等の便が悪く、通勤（所）に著しい障害を与えるとき。

ｃ　就職先の事業所又は訓練等を受講する訓練施設の特殊性又は事業主の要求によって移転を余儀なくされるとき。

また、「待期又は給付制限（法第 32 条第１項、第２項又は第 52 条第１項の規定による給付制限に限る。）の期間が経過した後に就職し、又は公共職業訓練等を受けることとなった場合」とは、当該期間経過後に就職し、又は公共職業訓練等の受講を開始した場合をいう。なお、基本手

当の支給終了前に職業紹介を受け、支給終了後に就職することが決定（内定を含む。）し移転する場合、又は基本手当の支給終了前に公共職業訓練等の指示を受け、支給終了後に移転する場合であっても、この場合に該当する。

㈡　当該就職又は公共職業訓練等の受講について、就職準備金その他移転に要する費用（以下「就職支度費」という。）が就職先の事業主、公共職業訓練等の施設の長その他の者（以下「就職先の事業主等」という。）から支給されないとき、又はその支給額が移転費の額に満たないとき。

なお、就職支度費の全額又は一部を就職先の事業主等が貸与し、一定期間以上在籍すれば返済しなくてもよいこととされている場合には、貸与の時点において就職支度費が支給されたものとして一応処理し、後日貸与額を返済することとなったときは、当初から就職支度費が支給されなかったものとして改めて処理する。

ロ　移転費は、イの㈠及び㈡に該当する場合であっても、次のいずれかに該当するときは、支給しない（則第 86 条）。

㈠　その者の雇用期間が 1 年未満である場合

㈡　その他特別の事情がある場合

具体的には、次の a 又は b に該当する場合をいう。

a　循環的解雇者、出稼労働者等循環的に雇用されることが慣行となっている者が、離職前と同様の状態で再雇用された場合

ⓐ　「循環的解雇者」という場合の循環の周期は、特に 1 年と限られるものではないが、通常は毎年循環的に離職、再雇用を繰り返すものと考えて差し支えない。

ⓑ　「離職前と同様の状態」とは、雇用の慣行が循環的である状態を指すものであるが、離職前と同様の職種に同様の雇用条件で再雇用された場合には通常はこれに該当する。

ⓒ　Ａ業からＢ業へ、Ｂ業からＡ業へという循環的雇用を繰り返している場合には、移転費は支給しない。

b　移転費の支給処分を取り消し、既支給金額の返還を請求した場合において、当該既支給金額の全額が返還されていないとき

**57552 (2)**　削除

## 57601－57650　3　移転費の額の決定

**57601 (1) 概要**

イ　移転費は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、移転料及び着後手当の 6 種であって（則第 87 条第 1 項）、着後手当を除く他の 5 種については、受給資格者等及びその者が随伴する親族について移転費の支給を受けることのできる者の旧居住地から新居住地までについて、通常の経路に従って計算した額を支給する（則第 87 条第 2 項）。

ロ　この場合、親族とは、受給資格者等の収入によって生計を維持されている同居の親族（届出をしていないが事実上その者と婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）である。したがって、必ずしも同一の戸籍にあることを要せず、また受給資格者等により生計を維持されている同居の親族でなければならないから、受給資格者等と別居している者については支給されない。しかし、受給資格者等が公共職業訓練等受講のため、生計を維持していた同居の親族とやむなく別居していた場合で

あって、その後も継続して生計を維持していた者についても移転費を支給して差し支えない。

ハ　親族の移転費（鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃）の計算は、当該移転直前の親族の居住地から新居住地までの順路によって行う。親族であっても受給資格者等が随伴するものでなければならないから、移転費の支給を受ける者が、住宅事情あるいは移転のための家事整理等の都合によって、家族の移転が受給資格者等よりも若干遅れるようなやむを得ない理由以外は、その者がいったん単独で移転し、就職後又は公共職業訓練等の受講開始後親族を呼び寄せる場合には、親族についての鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃は支給しない。また、親族の移転が遅れたことにより、受給資格者らの最初の移転地（以下「Ａ地」という。）と親族の移転地（以下「Ｂ地」という。）が異なるときは、当該受給資格者等の新居住地がＢ地であり、かつ、受給資格者等がその親族を随伴すると認められる場合に限り、当該受給資格者等及び随伴する親族について、旧居住地から順路により計算したＢ地までの移転費を支給する。

なお、この場合既に受給資格者等についてＡ地までの移転費が支給されている場合（受給資格者等の新居住地はＢ地であるから、Ａ地を新居住地として移転費を支給したのは、結果的に過誤処理であったことになる。）には、上記により再計算の上処理する。

また、随伴する親族であるかどうかの判断に当たっては、単に求人条件のみにとらわれることなく（社宅事情等のため単身赴任を条件とすることがある。）移転就職にかかる諸般の事情を総合的に勘案し判断する。

**57602（2）鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃**

イ　鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃は、移転費の支給を受けることのできる者及びその者が随伴する親族に対して支給する。

ロ　鉄道賃は、普通旅客運賃相当額とし、次の㈠又は㈡に該当する場合は、当該普通旅客運賃相当額に㈠又は㈡に定める額を加えた額である（則第 88 条第 1 項）。

㈠　普通急行列車を運行する線路による場合（その線路ごとに、その線路の距離が 50 キロメートル以上（その線路が特別急行列車を運行する線路である場合には、50 キロメートル以上 100 キロメートル未満）である場合に限る。）は、当該線路ごとの普通急行料金相当額

㈡　特別急行列車を運行する線路による場合（その線路ごとに、その線路の距離が 100 キロメートル以上である場合に限る（ただし、100 キロメートル未満であって、特別急行列車を利用することが最も経済的な通常の経路及び方法によるものと認められる区間は含む。）。）は、当該線路ごとの特別急行料金相当額

ハ　船賃は、2 等運賃相当額（鉄道連絡路線にあっては、普通旅客運賃相当額）である（則第 88 条第 2 項）。

ニ　航空賃は、現に支払った旅客運賃による（則第 88 条第 3 項）。

ただし、航空賃は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号）に係る運用に準じ、移転区間及び移転に係る旅費総額を勘案して、航空機を利用することが最も経済的な通常の経路及び方法によるものと事前に認められる場合に限り支給するものとする。

なお、旅客運賃について、割引料金が利用できる場合は割引料金を利用するよう指導すること。

また、旅客運賃に付加して支払う特別席料金等については、旅客運賃ではないため、支給の対象とはならない。

ホ　車賃は、鉄道軌道のない区間について、通算して 1 キロメートルにつき 37 円として計算した額

である（則第 88 条第 4 項）。

なお、鉄道軌道のない区間の計算に当たっては、当該区間を通算し、その結果 1 キロメートル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てて計算する。

ヘ　受給資格者等及びその者が随伴する親族が就職先の事業主等が所有する自動車等を利用して住所又は居所を変更する場合にあっては、イからホまでにかかわらず、鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃について、受給資格者等及びその者が随伴する親族が支払った費用に基づき算定した額（以下「実費相当額」という。）を支給する。ただし、実費相当額イからホまでの規定によって計算した額を超えるときは、当該計算額を上限とする。

**57603（3）移転料**

イ　移転料は、移転費の支給を受ける者が親族を随伴する場合（親族が受給資格者等とともに、新居住地まで旅行した場合であっても、新居住地において同居を継続しないときは、「親族を随伴する場合」に該当しないことは当然である。）は、その親族数の多寡にかかわらず、その旧居住地から移転すべき新居住地までの距離に従って、次の表に定める額の全額を支給し、親族を随伴しないで単独で移転する場合（独身者が移転する場合を含む。）は、その額の 2 分の 1 に相当する額を支給する（則第 89 条第 1 項）。

| 鉄道賃の額の計算の基礎となる距離（単位キロメートル） | 50 未満 | 50 以上 100 未満 | 100 以上 300 未満 | 300 以上 500 未満 | 500 以上 1000 未満 | 1000 以上 1500 未満 | 1500 以上 2000 未満 | 2000 以上 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 移転料額（単位　円） | 93,000 | 107,000 | 132,000 | 163,000 | 216,000 | 227,000 | 243,000 | 282,000 |

㈱　船賃又は車賃の支給を受ける受給資格者等については、当該船賃又は車賃の額の計算の基礎となる距離の 4 倍に相当する距離を鉄道賃の額の計算の基礎となる距離に含める。

ロ　公共職業訓練等受講者が、当該受講のため別居していた親族を随伴して移転する場合の移転料の計算は、当該移転前の受給資格者等の居住地（寄宿している者については寄宿地）から就職先の新居住地までの距離に従って行う。この場合、親族の居住地から就職先の居住地までの距離が、当該受給資格者等の居住地（寄宿地）から就職先の居住地までの距離に比べて長い場合であっても、当該受給資格者等の居住地（寄宿地）を起算地にして、距離の計算を行う。

ハ　夫婦の両者が受給資格者等であり、両者とも安定所、特定地方公共団体若しくは職業紹介事業者の紹介による移転就職又は安定所長の指示による公共職業訓練等受講のため移転する場合であって、その夫婦が夫婦以外の親族を随伴するときは、夫婦のいずれかの一方が夫婦以外の親族を随伴するものとして、その者にイの表に定める額の移転料を支給し、他方は親族を随伴しない単独赴任として、イの表に定める額の 2 分の 1 の額の移転料を支給する。

**57604（4）着後手当**

着後手当は、移転費としての支給要件に該当する限り鉄道賃等とともに支給する。

着後手当の額は、親族を随伴する場合は 76,000 円（鉄道賃の額の計算の基礎となる距離が 100 キロメートル以上である場合は、95,000 円）、親族を随伴しないで単独で移転する場合（独身者が移転する場合を含む。）は 38,000 円（鉄道賃の額の計算の基礎となる距離が 100 キロメートル以上である場合は、47,500 円）である（則第 90 条）。

**57605（5）親族の移転が遅れる場合の移転費の支給**

親族の移転が、住宅事情、移転のための家事整理、親族の傷病、子弟の転校等社会通念上やむを得ない理由のため受給資格者等より若干遅れるような場合であっても、その遅延の理由が解消した後遅滞なく移転するものであるときは、親族に対する移転費を支給することができる。

**57606（6）就職支度費が支給される場合**

就職先の事業主等から就職支度費が支給されて、しかもその支給額が則第 87 条から第 90 条までによって計算された移転費の支給額より少ない場合は、その差額を移転費として支給する（則第 91 条第１項）。

## 57651－57700　4　移転費の支給要領

**57651（1）概要**

移転費は、その支給を受ける者に対して、管轄安定所（則第 54 条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所（以下「委嘱先安定所」という。）。日雇受給資格者にあっては、紹介安定所若しくは就職先の事業所の所在地を管轄する安定所又は公共職業訓練等受講指示安定所若しくは公共職業訓練施設等の所在地を管轄する安定所。以下同じ。）において支給する。したがって、移転費の支給申請後支給決定前に他の安定所管内に住所又は居所を変更したときは、速やかに移管の手続をとり、新管轄安定所へ当該申請書を移送する。この場合は、移管元安定所は当該申請書に受付日及び申請者が移管元安定所等の紹介による就職であるか否か等移管先安定所の支給の参考となるべき事項を記載し、移管先安定所に連絡するものとする。なお、かかる場合であっても、このような事務の混雑を避けるため、本人から申出のないときは、当該変更前の住所を管轄する安定所又は委嘱先安定所において移転費を支給して差し支えない。

移転費の支給を受けようとする者は、移転費支給申請書（則様式第 30 号）に受給資格者証等を添えて（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行って）移転の日の翌日から起算して１か月（57605 に該当する親族についての移転費の支給申請書については、その親族の移転の翌日から１か月）以内に、管轄安定所長に提出し、かつ、移転の際親族を随伴する場合は、その親族がその者の収入によって生計を維持されている同居の親族であることを証明することができる書類、例えば市町村長の証明書等をこれに添付しなければならない。

ただし、正当な理由があるときは、受給資格者証等を添えない（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行わない）ことができる（則第 92 条第３項）。

また、航空賃を支給申請する場合は、移転費支給申請書に領収書等の現に支払った額が確認できる書類を添付させるものとする。

また、特定地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介により就職した場合は、移転費支給申請書に紹介状の写しや「職業紹介証明書（移転費）」等の紹介を受けた事実を証明できる書類を添付させるものとする。

このため、移転費の周知の際等に、必要に応じて「職業紹介証明書（移転費）」等を交付するとともに、各種証明書等を支給申請書の添付書類として提出する旨案内すること。

支給申請書の提出は、原則として本人が安定所に出頭した上で行うこととするが、本人が出頭できない事情がある場合には、代理人による提出（この場合は、委任状が必要である。）、郵送による提出によっても差し支えない（郵送の場合は発信日を申請日とし、消印により確認する。）。

なお、マイナンバーカード利用者が代理人又は郵送により支給申請書を提出する場合は、マイナンバーカードによる認証は不要とするが、支給番号を特定するため、必ず直近に交付された受給資格通知等（写しでも可）を添付させること。

また、就職先の事業主等が所有する自動車等を使用して住所又は居所を変更するときは、同申請書を提出する際に、負担した実費相当額を管轄安定所長に届け出なければならない（則第 92 条第２項第１号）。

さらに、就職先の事業主等から就職支度費が支給されるときは、移転費支給申請書を提出する際に、その金額を管轄安定所長に届け出なければならない（則第 92 条第２項第２号）。

受給資格者等が他の安定所に求職の申込みを行い、当該安定所の職業の紹介により移転を要するに至った場合は、当該安定所長は、その旨を管轄安定所に通報し、通報を受けた管轄安定所長がその者の移転を必要と認めたときに、移転費を支給する。

親族の移転が遅れたことにより、受給資格者等の最初の移転地と親族の移転地が異なる場合は、親族についての移転費は、親族の移転地を管轄する安定所で移管の手続により支給する（57601 ハ参照）。

**57652（2）支給の手続**

イ　審査係は、移転費支給申請書の提出を受けたときは、口頭又は文書によって申請者にその移転理由を申告させ、57551 のイの⑷（同ロにより支給しないこととする場合を除く。）に該当する場合は、安定所長の決裁を受けた上、移転費支給決定書（則様式第 31 号）を作成する。なお、移転費支給申請書及び移転費支給決定書の「支給番号等」欄の記載については、57451 のハを参照。「雇用期間」の欄には、雇入年月日、雇用形態及び雇用予定期間を記載する。「支給決定年月日」欄の記載については、57451 のニ参照。

ロ　職業紹介事業者による紹介の場合、職業安定法第 32 条の９第２項（同法第 33 条第４項、第 33 条の２第７項及び第 33 条の３第２項において準用する場合を含む。）の規定により職業紹介事業の停止を命じられている者及び同法第 48 条の３第１項の規定により業務改善命令を受けている者（当該必要な措置を講じていない者に限る。）は、同法第 18 条の２の職業紹介事業者から除くとされており、これらの命令を受けている者から紹介を受けた場合には、移転費の支給対象とならないことに留意すること。

ハ　審査係は、受給資格者等に移転費を支給するときは、移転費支給決定書及び移転証明書（則様式第 32 号）を交付するとともに受給資格者等に対して、次の事項を指示する。

なお、公共職業訓練等を受講するため移転する者については、移転証明書の提出は必要ない。

⑴　受給資格者等は、移転後直ちに移転費支給決定書及び移転証明書用紙を就職先の事業主に提出すること。

(ﾛ) 就職先の事業主は、移転費支給決定書と同時に提出された移転証明書用紙に事業所が記載すべき項目について記載した上、氏名を記載し、移転費を支給した安定所に返送すべきものであることを説明すること。なお、移転費支給決定書は移転証明書を安定所に返送した後本人に返付する。

(ﾊ) 移転費の支給を受けた者が、移転費の支給を受けた後、紹介された職業に就かなかった場合、又は安定所長の指示した公共職業訓練等を受けなかった場合又は就職し、若しくは公共職業訓練等を受講しても住所を移転しなかった場合は、その事実が確定した日の翌日から起算して 10 日以内にその事実を届け出るとともに、その支給を受けた移転費に相当する額を返還する義務がある。

**57653（3）支給後の事務処理等**

イ　移転費の支給を受けた受給資格者等が、紹介された職業に就かなかった場合、安定所長の指示した公共職業訓練等を受けなかった場合又は移転しなかった場合には、支給した移転費を返還させる。

ロ　イによって移転費を返還させる場合又は支給すべき額を超えて移転費を支給したときにおいてその超える部分の額を返還させる場合は、過誤払金の回収の手続に準じてこれを行う。

ハ　支給した移転費の回収を必要としない場合は、事業主から送付を受けた移転証明書に関係書類を添付し、一括編綴して保管する。

ニ　就職後解雇されたときは、移転費の返還を要しないが、採用決定後、事業主のやむを得ない事情により採用が取り消され、事実上の解雇と認められる場合も返還を要しない。

**57654（4）支給台帳及び受給資格者証等の処理**

イ　移転費を支給した場合の支給台帳及び受給資格者証（高年齢受給資格者証、特例受給資格者証）又は受給資格通知等の処理については、センター要領参照。

ロ　日雇受給資格者に対して移転費を支給した場合には、日雇労働被保険者手帳の日雇労働求職者給付金支給台帳の「認定給付の記録」欄を使用し、移転費の支給を行った旨、支給決定を行った年月日、支給額（種類別内訳）及び支給日を記載し、取扱者印を押印して安定所名を付記するとともに、適宜の様式により領収書を徴する。なお、当該領収書は年度別に一括し保管する。

様式第30号（第92条関係）（第1面）

# 移転費支給申請書

※ 帳票種別
1 2 2 1 1

1. 支給番号
□□－□□□□□□－□

2. 末支給区分
□（空欄 末支給以外 / 1 末支給）

3. 移転区分 支給金額
□－□□□□□□円　移転区分（1 就職移転 / 2 訓練移転）

4. 紹介区分
□（1 公共職業安定所 / 2 特定地方公共団体（都道府県） / 3 特定地方公共団体（市町村） / 4 職業紹介事業者）

5. 就職時期又は訓練開始時期
□（1 給付制限期間中 / 2 受給中 / 3 受給終了後 / 4 未定）

| | | |
|---|---|---|
| 1 申請者 | 氏名 | |
| | 移転前の住所又は居所 | |
| | 移転後の住所又は居所 | |
| 2 就職先の事業所又は受講する公共職業訓練等の施設 | 名称 | |
| | 所在地 | |
| 3 特定地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介による就職の場合、その名称及び所在地 | 名称 | |
| | 所在地 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 就職決定年月日又は受講指示年月日 | 令和　年　月　日 | 5 訓練受講期間 | 令和　年　月　日から 令和　年　月　日まで |
| 6 移転開始予定年月日 | 令和　年　月　日 | 7 乗車（船）の場所（出発空港） | 8 下車（船）の場所（到着空港） |

| 9 移転する者の氏名（生年月日） | 10 続柄 | ※ 鉄道賃 距離 | 運賃 | 急行料金 | 計 | ※ 船賃 距離 | 運賃 | ※ 航空賃 距離 | 運賃 | ※ 車賃 距離 | 運賃 | ※ 計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 本人（　年　月　日生） | ／ | キロメートル | 円 | 円 | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | 円 |
| 家族（　年　月　日生） | | | | | | | | | | | | |
| 家族（　年　月　日生） | | | | | | | | | | | | |
| 家族（　年　月　日生） | | | | | | | | | | | | |
| 家族（　年　月　日生） | | | | | | | | | | | | |
| 家族（　年　月　日生） | | | | | | | | | | | | |
| ※ 合計 | | | 円 | 円 | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | 円 |

雇用保険法施行規則第92条第１項の規定により上記のとおり移転費の支給を申請します。

令和　年　月　日

公共職業安定所長 / 地方運輸局長 殿　申請者氏名

| ※処理欄 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 支給番号等 | | 運賃等の合計 | | | 円 |
| 雇用期間 | | 移転料 | 距離 | キロメートル | 支給額 | 円 |
| 支給決定年月日 | 令和　年　月　日 | 着後手当 | | | 円 |
| | | 就職先の事業主等が所有する自動車等を利用して負担した実費相当額 | | | 円 |
| | | 就職先の事業主等から支給される就職支度費の額 | | | 円 |
| | | 差引支給額 | | | 円 |

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



(R8.4)

様式第30号（第92条関係）（第2面）

注　意

1　この申請書は、移転の日の翌日から起算して１箇月以内に、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又は地方運輸局の長に提出すること。

2　この申請書には、受給資格者証、高年齢受給資格者証、特例受給資格者証又は日雇労働被保険者手帳を添えること。

3　公共職業安定所の紹介による就職及び公共職業訓練等の受講のために移転する場合には、３欄には記載しないこと。

4　就職するために移転する場合には、５欄は記載しないこと。

5　６欄には、移転のために出発する予定年月日を記載すること。

6　９の家族欄には、随伴する同居の親族のうち申請者の収入によって生計を維持している者について記載すること。この場合には、その事実を証明することができる書類を添えること。

7　※印欄には、記載しないこと。

様式第31号（第93条関係）

# 移転費支給決定書

<table>
<tr><td rowspan="3">申請者</td><td>氏名</td><td colspan="3"></td><td>支給番号等</td><td></td></tr>
<tr><td>移転前の住所又は居所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>移転後の住所又は居所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">就職先の事業所</td><td>名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>就職決定年月日</td><td>令和　年　月　日</td><td>雇用期間</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">受講する公共職業訓練等の施設</td><td>名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>受講指示年月日</td><td>令和　年　月　日</td><td>受講開始　年　月　日</td><td>令和　年　月　日</td><td>受講終了　年　月　日</td><td colspan="2">令和　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">移転費の額</td><td>鉄道賃</td><td>船賃</td><td>航空賃</td><td>車賃</td><td>移転料</td><td>着後手当</td><td>合計</td></tr>
<tr><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">就職先の事業主等が所有する自動車等を利用して負担した実費相当額</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">就職先の事業主等から支給される就職支度費の額</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">差引支給額</td><td>円</td></tr>
</table>

雇用保険法第58条第1項の規定により上記のとおり移転費を支給する。

令和　年　月　日

公共職業安定所又は地方運輸局の所在地

公共職業安定所又は地方運輸局の長名　　印

注　意

1　移転費の支給を受けた者は、就職先の事業所に出頭したときは、速やかにこの決定書をその事業所の事業主に提出すること。

2　移転費の支給を受けた者は、紹介された職業に就かなかったとき、又は指示された公共職業訓練等の受講を開始しなかったときは、その事実が確定した日の翌日から起算して10日以内に、移転費を支給した公共職業安定所又は地方運輸局の長にその旨を届け出るとともに、その支給を受けた移転費に相当する額を返還しなければならないこと。

3　この移転費の支給に関する処分について不服があるときは、こ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る。



(R8.4)

様式第32号（第94条関係）

# 移　転　証　明　書

<table>
<tr><td rowspan="2">1. 移転した者</td><td>氏　　名</td><td colspan="2"></td><td>※<br>支給番号等</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>移転後の住所<br>又は居所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. 就職した事業所</td><td>名　　称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>所　在　地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>3. 雇入年月日</td><td>令和　年　月　日</td><td>4. 雇用形態</td><td>常用・臨時・日雇</td><td>5. 雇用期間</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">6. 支給した就職支度費の額</td><td colspan="2">円</td><td>7. 備　考</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

雇用保険法施行規則第94条第2項の規定により上記のとおり移転し、就職したことを証明する。

令和　　年　　月　　日

公共職業安定所長
地方運輸局長　殿

事業主氏名

注　意

1　この証明書は、移転した者から移転費支給決定書の提出を受けたときに作成し、速やかに移転費を支給した公共職業安定所又は地方運輸局の長に送付すること。
2　3欄には、実際に就労した最初の日を記載すること。
3　4欄には、該当する事項を○で囲むこと。
4　5欄には、日雇、臨時工等雇用契約の期間が短いものにあっては、その者の実際の就業期間を記載すること。
5　6欄には、移転した者に事業主が支給した移転に要する費用の全てを記載すること。
6　この証明書の記載事項と移転費支給決定書の記載事項とが異なる場合には、その理由をできるだけ詳細に7欄に記載すること。
7　事業主の氏名欄には、事業主が法人である場合には、その名称及び代表者の氏名を記載すること。
8　※印欄には、記載しないこと。



(R8.4)

# 職業紹介証明書（移転費）

| | |
|---|---|
| 住所 | 〒 |
| 氏名 | |

上記の者について、以下のとおり、職業紹介を行いました。

| | |
|---|---|
| 紹介年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 就職（予定）年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 紹介先事業所所在地 | 〒 |
| 紹介先事業所名称 | |

上記の職業紹介については、あらかじめ雇用予約があったものではなく、また記載事実に誤りがないことを証明します。

令和　　年　　月　　日

公共職業安定所長　殿

地方運輸局長　殿

○許可・届出受理番号　□□－□－□□□□□□

○特定地方公共団体又は
　職業紹介事業者の名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

○特定地方公共団体又は
　職業紹介事業者の所在地　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

○特定地方公共団体又は
　職業紹介事業者の電話番号　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

○特定地方公共団体の長又は
　職業紹介事業者の代表者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※証明のお願い

求職者の方が雇用保険失業等給付の移転費の支給申請を行う際に必要な書類となります。裏面をご確認いただき、証明にご協力頂きますようお願いいたします。



(R8.4)

特定地方公団体又は職業紹介事業者の皆様へ証明のお願い

１．証明のお願い

当該証明書は、公共職業安定所が雇用保険法第 58 条に規定する移転費の支給審査において、特定地方公共団体又は職業紹介事業者の職業紹介が行われているか確認するため、証明をお願いするものです。移転費の支給申請を希望する者が当該証明書を持参することとしておりますので、記載・証明いただきますようご協力をお願いします。また、当該証明書の記載・証明に当たっては、事務手数料を徴収しないようお願いします。

なお、当該証明書等を踏まえ、公共職業安定所長は移転費の支給決定又は不支給決定を行いますが、証明された者に係る移転費の個別の支給結果については、公共職業安定所から情報提供することはできません。

また、特定地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介により移転費が支給された者の人数については、求人者及び求職者の方にとって広域紹介の実績の参考情報となるため、職業安定法第 18 条の２の規定に基づき、厚生労働省が運営する人材サービス総合サイト（https://www.jinzai-sougou.go.jp/）に掲載することが可能です。掲載を希望する特定地方公共団体や職業紹介事業者の方は、都道府県労働局需給調整事業課（室）へご相談ください。

※　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さら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場合があります。

２．移転費の概要

移転費は、失業等給付の受給資格者が、ハローワーク、職業安定法第４条第８項に規定する特定地方公共団体又は職業安定法第 18 条の２に規定する職業紹介事業者の紹介した職業に就くため、その住所又は居所を変更する場合であって、公共職業安定所長が必要であると認めた場合に支給されます。

公共職業安定所長が必要であると認めた場合とは、通常の交通機関を利用し又は通常の交通の用具を使用して通勤するための往復所要時間がおおむね４時間以上になるときや、交通機関の始（終）発等の便が悪く通勤に著しい障害を与えるとき等が、これに該当します。

なお、職業紹介事業の停止を命じられている職業紹介事業者又は業務改善命令を受けている職業紹介事業者から紹介を受けた場合は、移転費の支給対象とはなりません。



(R8.4)

## 57701－57900　第２　広域求職活動費

### 57701－57750　１　概要

#### 57701 (1) 概要

広域求職活動費は、受給資格者等（基本手当に係る受給資格者、高年齢受給資格者（高年齢求職者給付金の支給を受けた者であって、当該高年齢受給資格に係る離職の日の翌日から起算して 1 年を経過していない者を含む。）、特例受給資格者（特例一時金の支給を受けた者であって、当該特例受給資格に係る離職の日の翌日から起算して６か月を経過していないものを含む。）及び日雇受給資格者（法第 45 条又は第 54 条の規定による日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる者をいう。）をいう。以下 57701-57900 において同じ。）が安定所の紹介により広範囲の地域にわたる求職活動をする場合であって、安定所長が必要があると認めたときに、支給される（法第 59 条第 1 項第 1 号）。

### 57751－57800　２　広域求職活動費の支給要件

#### 57751 (1) 広域求職活動費の支給対象者

イ　広域求職活動費の対象となる者は、安定所の紹介により広範囲の地域にわたる求職活動（以下「広域求職活動」という。）を行う受給資格者等であって、次の㈠及び㈡のいずれにも該当するものである。

「広範囲の地域にわたる求職活動」とは、安定所の紹介により受給資格者等が管轄安定所（則第 54 条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所。以下同じ。）の管轄区域外に所在する求人者の事業所を訪問し、当該事業所へ就職するか否かを決定するために、求人者に面接したり、事業所の状況を実見したりすることをいう。

なお、基本手当の支給終了前に、広域求職活動の指示を受けていれば、支給終了後に広域求職活動を開始する場合であっても、支給対象者となる。また、広域求職活動を開始した日に、雇用保険被保険者である場合は、支給対象者とならない。

㈠　紹介された求人が、当該受給資格者等に適当と認められる管轄区域外に所在する求人者の事業所に係る常用求人であること。

㈡　57801 の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の計算の基礎となる距離が鉄道 200 キロメートル（水路及び陸路は 4 分の 1 キロメートルをもってそれぞれ鉄道 1 キロメートルとみなす。）以上であること。

ロ　広域求職活動の指示は、広域求職活動に係る求人の紹介を行った安定所が次の様式に準拠した広域求職活動指示書を作成し、管轄公共職業安定所が交付することにより行う。ただし、57851 の広域求職活動面接等訪問証明書の欄外に訪問すべき年月日及び訪問先の事業主名を記載したものを交付し、広域求職活動指示書の交付は省略しても差し支えない。

ハ　求人者の事業所を訪問すべき日の指定は、「例えば○月○日までの間」のように行う。

広域求職活動指示書

| 氏　　名 | 殿 |
|---|---|

| 訪問すべき事業所の所在地及び名称 | 訪問すべき年月日 |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

上記のとおり広域求職活動を行うことを指示する。

令和　　年　　月　　日

公共職業安定所長名　　印

**57752（2）広域求職活動費の支給要件**

イ　広域求職活動費は、57751 に該当する受給資格者等が、安定所の紹介により広域求職活動をする場合であって、次の㈠及び㈡のいずれにも該当するときに支給する（則第 96 条）。

㈠　待期又は給付制限（法第 32 条第１項、第２項又は第 52 条第１項の規定に基づく給付制限に限る。）の期間が経過した後に広域求職活動を開始したとき。

㈡　広域求職活動に要する費用（以下「求職活動費」という。）が訪問先の事業所（以下「訪問事業所」という。）の事業主から支給されないとき、又はその支給額が広域求職活動費の額に満たないとき。

ロ　広域求職活動費は、イの㈠及び㈡のいずれにも該当する場合であっても、偽りその他不正の行為により求職者給付又は就職促進給付を受け、又は受けようとした場合には支給されない。

## 57801－57850　３　広域求職活動費の支給額の決定

### 57801（1）概要

広域求職活動費には、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃及び宿泊料の 5 種類があり、鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃については管轄安定所の所在地から訪問事業所の所在地を管轄する安定所の所在地を経て管轄安定所の所在地に帰着するまでについて、通常の経路に従って計算した額を支給する（則第 97 条）。

### 57802（2）鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃

鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の額については、移転費の場合（57602 参照）に準じて計算する（則第 98 条第 1 項）。

### 57803（3）宿泊料

宿泊料は、1 泊 8,700 円（ただし、訪問事業所の所在地を管轄する安定所がイ又はロに掲げる地域（※）以外の地域に所在する場合は 7,800 円）とし、次の表の左欄に掲げる距離に応じ同表の右欄に掲げる宿泊数を乗じて得た額を支給する。ただし、鉄道賃の額の計算の基礎となる往復の距離が 400 キロメートル未満である場合には支給しない（則第 98 条第 2 項）。

イ　東京都の特別区の存する地域並びに大阪市、名古屋市、横浜市、京都市及び神戸市のうち、一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号）第 11 条の 3 第 2 項第 1 号から第 4 号までに規定する地域手当の級地（以下「特定級地」という。）に該当する地域。ロ　イに掲げる地域以外の地域で、地方自治法第 252 条の 19 第 1 項に規定する指定都市のうち、特定級地以上に該当する地域。

※　令和 7 年 4 月 1 日以降に開始した広域求職活動に係る広域求職活動費の支給については、宮城県仙台市、埼玉県さいたま市、千葉県千葉市、東京都特別区、神奈川県川崎市、横浜市及び相模原市、静岡県静岡市、愛知県名古屋市、京都府京都市、大阪府大阪市及び堺市、兵庫県神戸市、広島県広島市並びに福岡県福岡市、令和 7 年 3 月 31 日以前に開始した広域求職活動に係る広域求職活動費の支給については、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号）別表第 1 の地域区分による甲地方に該当する地域（埼玉県さいたま市、千葉県千葉市、東京都特別区、神奈川県川崎市、横浜市及び相模原市、愛知県名古屋市、京都府京都市、大阪府大阪市及び堺市、兵庫県神戸市、広島県広島市並びに福岡県福岡市）とする。

| 訪問業者の数 ／ 距離（鉄道キロ数） | ２か所以下 | ３か所以上 |
|---|---|---|
| 400 キロメートル以上<br>800 キロメートル未満 | １泊 | ２泊 |
| 800 キロメートル以上<br>1,200 キロメートル未満 | ２泊 | ３泊 |

| | | |
|---|---|---|
| 1,200 キロメートル以上<br>1,600 キロメートル未満 | 3 泊 | 4 泊 |
| 1,600 キロメートル以上<br>2,000 キロメートル未満 | 4 泊 | 5 泊 |
| 2,000 キロメートル以上 | 5 泊 | 6 泊 |

㈱　船賃又は車賃の支給を受ける受給資格者等については、当該船賃又は車賃の額の計算の基礎となる距離の 4 倍に相当する距離を鉄道賃の額の計算の基礎となる距離に含める（則第 98 条第３項）。

**57804（4）広域求職活動の全部又は一部を行わなかった場合**

2 以上の求人者の事業所に係る広域求職活動を指示された者が、それらの事業所の一部を訪問して帰着した場合には、実際に訪問した事業所のみに係る広域求職活動を指示されたものとみなして広域求職活動費の計算を行う。

この場合、指示に係る事業所の一部のみを訪問して帰着したため、57751 のイの㈡に該当しない結果となっても差し支えない。

**57805（5）求職活動費が支給される場合**

訪問事業所の事業主から求職活動に要する費用が支給される場合においては、その支給額が上記により計算した額に満たないときは、その差額に相当する額を広域求職活動費として支給する（則第 98 条の 2）。

## 57851－57900　4　広域求職活動費の支給要領

**57851（1）概要**

広域求職活動費は、その支給を受ける者に対して、管轄安定所において支給する。

広域求職活動費の支給を受けようとする者は、求職活動支援費（広域求職活動費）支給申請書（則様式第 32 号の 2）に広域求職活動面接等訪問証明書を添えて、及び受給資格者証等を添えて（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行って）、広域求職活動を終了した日の翌日から起算して 10 日以内に管轄安定所の長に提出しなければならない（則第 99 条第１項及び第２項）。

ただし、正当な理由があるときは、受給資格者証等を添えない（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行わない）ことができる（則第 99 条第４項）。

広域求職活動面接等訪問証明書は、広域求職活動を指示する時、次の様式に準拠したものの※印欄に当該指示に係る受給資格者等の氏名及び安定所名を記載した上、交付し、受給資格者等に対して、訪問事業所の事業主の証明を受けた上、支給申請時に添付するよう指示する。

なお、航空賃を支給申請する場合は、求職活動支援費（広域求職活動費）支給申請書に領収書等の現に支払った額が確認できる書類を添付させるものとする。

支給申請書の提出は、原則として本人が安定所に出頭した上で行うこととするが、本人が出頭することができない事情がある場合には、代理人による提出（この場合は、委任状が必要である。）、

郵送による提出によっても差し支えない（郵送の場合は発信日を申請日とし、消印により確認する。）。

なお、マイナンバーカード利用者が代理人又は郵送により支給申請書を提出する場合は、マイナンバーカードによる認証は不要とするが、支給番号を特定するため、必ず直近に交付された受給資格通知等（写しでも可）を添付させること。

また、訪問事業所の事業主から求職活動費が支給されるときは、求職活動支援費（広域求職活動費）支給申請書を提出する際に、その金額を管轄安定所長に届け出なければならない（則第 99 条第 3 項）。

なお、求職活動支援費（広域求職活動費）支給申請書の「※処理欄」の「支給番号等」欄及び「支給決定年月日」欄の記載については 57451 のハを参照。

広域求職活動面接等訪問証明書

<table>
<tr><td>※<br>氏名</td><td></td><td>※紹介公共職<br>業安定所名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">面接等年月日</td><td colspan="2">平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">面接等の場所の所在地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">広域求職活動に要する費用の支給の有無</td><td>有<br>（支給額　　円）</td><td>無</td></tr>
<tr><td colspan="4">上記のとおり証明する。<br>令和　　年　　月　　日<br>事業主　氏名</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

注意１　面接等とは、事業所へ就職するか否かを決定するために、求人者に面接したり、事業所の状況を実見したりすること。

２　訪問事業所の事業主の証明を受けた上、広域求職活動を終了した日の翌日から起算して 10 日以内に管轄公共職業安定所の長に提出すること。

３　※印欄には、記載しないこと。

**57852（2）支給の手続**

イ　審査係は、求職活動支援費（広域求職活動費）支給申請書の提出を受けたときは、申請者が支給要件に該当するか否かを審査し安定所長の決裁を受けた上、支給決定又は不支給決定を行う。

広域求職活動費の支給決定を行った場合には、その旨を受給資格者証等又は受給資格通知等に記載した上返付又は交付するとともに、次の様式に準拠した「広域求職活動費支給決定書」によ

り支給日等を通知する。なお、求職活動支援費（広域求職活動費）支給申請書を受理する際に、あらかじめこれらを送付する封筒の表面に、申請者の住所及び宛名を記載させる。広域求職活動費の不支給を決定した場合には、当該申請書欄外に不支給の表示をするとともに申請者に対して文書でその旨通知する。なお、不服のある場合には、雇用保険審査官に対して審査請求をすることができる旨を教示する。教示を行うに当たっては、あらかじめその旨を記載したゴム印を作成して、これによることとしても差し支えない。

広域求職活動費は、支給決定をした日の翌日から起算して7日以内に支給する（則第100条）。

広域求職活動費支給決定書

<table>
<tr><td>氏名</td><td colspan="3"></td><td>支給番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">広域求職活動費の額</td><td>鉄道費</td><td>船賃</td><td>車賃</td><td>宿泊料</td><td colspan="2">合計</td></tr>
<tr><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td colspan="2">①　円</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2">②求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2">③（①－②）差引支給額</td><td>円</td></tr>
</table>

雇用保険法第59条第１項の規定により上記のとおり広域求職活動費を支給する。

令和　　年　　月　　日

公共職業安定所の所在地

公共職業安定所長名　　印

※なお、この処分に不服のあるときは、処分の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○○労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。

**57853（3）削除**

**57854（4）支給台帳及び受給資格者証等の処理**

イ　広域求職活動費を支給した場合の支給台帳及び受給資格者証（高年齢受給資格者証、特例受給資格者証）又は受給資格通知（高年齢受給資格通知、特例受給資格通知）等の処理については、センター要領参照。

ロ　日雇受給資格者に対して広域求職活動費を支給した場合には、日雇労働被保険者手帳の日雇労働求職者給付金支給台帳の「認定給付の記録」欄を使用し、広域求職活動費の支給を行った旨、支給決定を行った年月日、支給額（種類別内訳）及び支給日を記載し、取扱者印を押印して安定所名を付記するとともに、適宜の様式により領収書を徴する。

なお、当該領収書は年度別に一括して保管する。

様式第32号の2（第99条関係）（第1面）

# 求職活動支援費（広域求職活動費）支援申請書

※ 帳票種別
1 1 2 1 7

1. 支給番号 □□−□□□□□□□−□

2. 未支給区分 □（空欄 未支給以外 / 1 未支給）

3. 支給金額（広域求職活動費） □□□,□□□円

4. 広域求職活動開始時期 □（1 給付制限期間中 / 2 受給中 / 3 受給終了後）

| 1 申請者 | 氏名 | | 住所又は居所 | |
|---|---|---|---|---|

| 2 訪問事業所 | 名称 | 所在地 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

雇用保険法施行規則第99条第１項の規定により上記のとおり求職活動支援費（広域求職活動費）の支給を申請します。

令和　　年　　月　　日

公共職業安定所長
地方運輸局長　殿

申請者氏名

| ※処理欄 | 支給番号等 | | 支給決定年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
|---|---|---|---|---|

| 宿泊地 | 公共職業安定所<br>地方運輸局関係 | 公共職業安定所<br>地方運輸局関係 | 公共職業安定所<br>地方運輸局関係 | 公共職業安定所<br>地方運輸局関係 |
|---|---|---|---|---|
| 泊数 | 泊 | 泊 | 泊 | 泊 |

| 区間 | 鉄道運賃 距離（キロメートル） | 鉄道運賃 運賃（円） | 鉄道運賃 急行料金（円） | 船賃 距離（キロメートル） | 船賃 運賃（円） | 航空賃 距離（キロメートル） | 航空賃 運賃（円） | 車賃 距離（キロメートル） | 車賃 運賃（円） | 宿泊料（円） | 計（円） | 鉄道距離換算キロ数（キロメートル） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | キロメートル | 円 | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | 円 | 円 | キロメートル |
| | キロメートル | 円 | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | 円 | 円 | キロメートル |
| | キロメートル | 円 | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | 円 | 円 | キロメートル |
| | キロメートル | 円 | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | キロメートル | 円 | 円 | 円 | キロメートル |
| 合計 | | | | | | | | | | | 円 | キロメートル |

| 備考 | | 求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額 | 円 |
|---|---|---|---|
| | | 差引支給額 | 円 |

| 所属長 | | 次長 | | 課長 | | 係長 | | 係 | | 操作者 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|



(R8.4)

様式第32号の2（第99条関係）（第2面）

注　意

1　この申請書は、公共職業安定所の指示による**広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内**に本人の住居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局の長に提出してください。

2　※印欄には、記載しないでください。



(R8.4)

## 57901－57950　第３　短期訓練受講費

### 57901－57901　１　概要

**57901 (1) 概要**

短期訓練受講費は、受給資格者等（基本手当に係る受給資格者、高年齢受給資格者（高年齢求職者給付金の支給を受けた者であって、当該高年齢受給資格に係る離職の日の翌日から起算して 1 年を経過していない者を含む。）、特例受給資格者（特例一時金の支給を受けた者であって、当該特例受給資格に係る離職の日の翌日から起算して６か月を経過していないものを含む。）及び日雇受給資格者（法第 45 条又は第 54 条の規定による日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる者をいう。）をいう。以下 57901-57950 において同じ。）が安定所の職業指導により再就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練（以下「短期訓練」という。）を受け、当該短期訓練を修了した場合（待期期間が経過した後に当該短期訓練を開始した場合に限る。）において、当該短期訓練の受講のために支払った費用について教育訓練給付金の支給を受けておらず、安定所長が必要であると認めたときに、支給される（法第 59 条第 1 項第 2 号。則第 100 条の 2）。

### 57911－57920　２　短期訓練受講費の支給要件

**57911 (1) 短期訓練受講費の支給要件**

イ　短期訓練受講費は、次の(ｲ)及び(ﾛ)のいずれにも該当する受給資格者等が、安定所の職業指導により 57912 に掲げる短期訓練を待期期間経過後に受講開始し、当該訓練を修了した場合（以下「支給対象者」という。）において支給する。なお、複数回の受講（同時期の受講も含む。）、支給も可能である。

(ｲ)　短期訓練受講のための職業指導（以下「受講指導」という。）の日において受給資格者等であって雇用保険被保険者でないこと。受講指導の日において待期期間、給付制限の期間中であることを問わず、訓練受講中や支給申請時に受給資格者等であることは要さない。

(ﾛ)　教育訓練給付制度（一般教育訓練）の講座指定を受けている講座を受講する場合は、一般教育訓練給付金の 58011-58012 に掲げる支給要件を満たさないこと。

一般教育訓練給付金の支給要件を満たす場合は、短期訓練受講費の支給はできないことから（則第 100 条の２）、一般教育訓練給付金の利用を案内すること。

ロ　短期訓練受講の受講指導は、受給資格者等に職業相談を行った安定所が短期訓練受講指導書（兼短期訓練受講費支給要件回答書）を作成し、交付することにより行う。また、受講指導を行った日についてハローワークシステム（以下「システム」という。）の求職管理情報に登録を行う。

ハ　短期訓練受講費は、イの(ｲ)及び(ﾛ)のいずれにも該当する場合であっても、偽りその他不正の行為により求職者給付又は就職促進給付を受け、又は受けようとした場合には支給されない。

**57912 (2) 短期訓練受講費の支給対象訓練**

短期訓練受講費の対象となる短期訓練は、平成 28 年厚生労働省告示第 435 号により、以下のいずれにも該当することが必要とされている（則第 100 条の 2）

イ　一般教育訓練の講座を実施している教育訓練実施者が実施するもの

ロ　公的職業資格（資格又は試験であって国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法令の規定に基づいて実施するものをいう。）の取得を訓練目標とする教育訓練であって、１か月未満の訓練期間であるもの

ハ　一般教育訓練給付の講座として指定されていないこと（ただし、一般教育訓練給付の講座指定を受けている場合であっても、一般教育訓練給付の支給要件を満たさない者が受講した場合は、対象となる。）

二　教育訓練の開始時期、内容、対象となる者、目標及び修了基準が明確であり、教育訓練実施者が、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。

### 57921-57930　３　支給要件照会に関する手続

#### 57921（1）支給要件照会票の提出

イ　短期訓練受講費の支給申請は、対象教育訓練の修了後に行われるものであるが、受給資格者等は、受講しようとしている教育訓練について、受講指導を受ける前にあらかじめ、短期訓練受講費の要件を満たすか、照会を行わなければならない（以下「支給要件照会」という。）。

ロ　支給要件照会は、原則として本人が管轄安定所（則第54条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所。以下同じ。）に出頭した上で行うこととするが、本人が出頭できない事情がある場合には、代理人による提出（この場合は、委任状が必要である。）、郵送による提出によっても差し支えない。

ハ　照会者には、次の様式に準拠した短期訓練受講費支給要件照会票（以下「支給要件照会票」という。）に、所要の事項を記載させ、さらに、受講しようとする短期訓練の教育訓練実施者から証明を得た上で、管轄安定所に提出させることとする。

　提出にあたっては、受給資格者証等を添付させる（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行う）。

　なお、マイナンバーカード利用者が代理人又は郵送により支給要件照会票を提出する場合は、マイナンバーカードによる認証は不要とするが、支給番号を特定するため、必ず直近に交付された受給資格通知等（写しでも可）を添付させること。

ニ　支給要件照会は受講指導の前提となるものであるため、受講指導日及び受講開始（予定）日を踏まえ、余裕を持って支給要件照会票の交付を行い、遅くとも受講開始（予定）日の１週間程度前に、支給要件照会票を提出するよう指導すること。また、支給要件照会票提出から受講開始日まで長期間空くことも望ましくないため、支給要件照会票の交付は、受講申込みの締め切り日等を考慮し、適切な時期（おおむね受講開始（予定）日の３か月程度前以降）に行うこと。

ホ　支給要件照会票は管轄安定所から照会希望者に対して配付し、管轄安定所において受理した支給要件照会票の保存期間は、照会処理後1年間とする。

#### 57922（2）短期訓練受講費支給要件回答書の交付等

支給要件照会票の提出を受けた管轄安定所は、以下により支給要件を満たすものかを確認すること。その後、次の様式に準拠した短期訓練受講費支給要件回答書（兼短期訓練受講指導書）（以下「支給要件回答書」という。）を作成し、これを、即日、本人に対して直接手交するか、あるいは後日郵送によって通知する。支給要件を満たさない場合は、支給要件回答書の受講指導書の部分を斜線で抹消し、交付すること。

イ　住居所の確認

　受講予定者の住居所が管轄安定所の管轄区域内であることを確認する。

具体的には、受給資格者証等、受給資格通知等又は住所若しくは居所を確認できる資料（50003ハ参照）と、支給要件照会票に記載された氏名及び住居所が同一であることを確認する。

ロ　支給対象者に係る要件の確認

受講予定者が、受給資格者等であることの要件を満たす支給対象者であることを確認する。

具体的には、支給要件照会票に記載された支給番号、生年月日、氏名をシステムに入力することによって、センターに照会する。

ハ　対象教育訓練に係る確認

支給要件照会票に記載された教育訓練が、対象教育訓練に該当するものであることを確認する。

具体的には、支給要件照会票の教育訓練実施者の証明欄により確認する。

なお、対象教育訓練が、受講指導の際に行った支給要件照会時以降に対象教育訓練に該当しなくなった場合でも、当初の実施内容に沿った教育訓練が実施され、それを修了した場合には、安定所の受講指導により再就職の促進を図るために必要な対象教育訓練を実施したものとみなされる。

**57923（3）支給要件照会に係る留意事項**

イ　支給要件を満たす場合は、支給要件回答書を、管轄安定所の職業相談部門に持参し、受講開始日前までに当該短期訓練に係る受講指導を受けるよう教示すること。必要に応じて、管轄安定所の職業相談部門に連絡を行い、受講指導が円滑に行われるよう取り扱うこと。また、受講指導の前に、就職等により受給資格者等でなくなった場合は、短期訓練受講費の支給要件に該当しなくなるので注意を要することを指導する。

ロ　支給要件照会を行った際に、短期訓練受講費の支給を受けるためには、受講修了日の翌日から起算して１か月以内に改めて支給申請書等の提出が必要となるので、支給要件照会に対する回答の際等にその旨必ず指導する。

また、求職活動支援費（短期訓練受講費）支給申請書（則様式第32号の3）、教育訓練修了証明書（短期訓練受講費）等の支給申請に係る様式については、管轄安定所から本人に交付すること。

ハ　一般教育訓練給付金の指定講座を受講する場合で、一般教育訓練給付金の58011-58012に掲げる支給要件を満たすことにより、短期訓練受講費の支給要件に該当しない場合は、一般教育訓練給付金の利用を案内すること。また、支給要件照会票に記載された受講開始（予定）日と実際の受講開始日が異なる場合、就職等によって被保険者資格に変動がある場合は、一般教育訓練給付金の58011-58012に掲げる支給要件を満たすことにより、短期訓練受講費の支給要件に該当しない場合があるので注意を要することを指導する。

## 57931－57940　４　短期訓練受講費の支給額の決定

**57931（1）短期訓練受講費の額**

イ　短期訓練受講費の額は、支給対象者が短期訓練の受講のために支払った費用（以下「教育訓練経費」という。）の 20%に相当する額とする。算定した支給額に端数が生じた場合、小数点以下を切り捨てて整数とする。ただし、その 20%に相当する額が 10 万円を超える場合の支給額は 10 万円とする（則第 100 条の３）。

ロ　短期訓練受講費は一時金として支給される。

ハ　教育訓練経費とされるのは、教育訓練実施者に対して支払われた入学料（短期訓練の受講の開始に際し教育訓練実施者に納付する入学金又は登録料）及び受講料（受講に際して支払った受講費、教科書代及び教材費）として、教育訓練実施者が証明する額であり（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、短期訓練の補講費、教育訓練施設が実施する各種行事参加に係る費用、学債等将来受講者に対して現金還付が予定されている費用、受講のための交通費及びパソコン、ワープロ等の器材等については教育訓練経費とはならない。また、クレジットカードの利用等、クレジット会社を介して支払う契約を行う場合の、クレジット会社に対する分割払い手数料（金利）は教育訓練経費に該当しない。

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

　また、対象教育訓練に係る公的な割引制度又はその他の割引制度が適用される場合、当該割引後の額が「教育訓練経費」となる。

ホ　教育訓練経費とは、対象教育訓練に係る入学料及び受講料を一括払いで支払った場合の額とこれを分割払いで支払った場合等のいずれの場合でも、受講者が支払った費用として教育訓練実施者が証明する額をいう。支給申請に係る教育訓練経費がいずれの方法により支払われたものであるか否かについては、教育訓練修了証明書にその旨記載させることとする。

ヘ　教育訓練経費は、受講修了日までに教育訓練施設に対する支払義務が確定した費用であって、かつ実際に支払われた額（クレジット払いの場合にあってはクレジット契約額）をいい、教育訓練受講費の支給を受けようとする支給対象者が、支給申請の時点で短期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。

### 57941－57950　５　短期訓練受講費の支給要領

#### 57941（1）概要

短期訓練受講費は、その支給を受ける者に対して、管轄安定所において支給する。

短期訓練受講費の支給を受けようとする者は、求職活動支援費（短期訓練受講費）支給申請書（則様式第 32 号の３）に以下に掲げる書類を添えて、及び受給資格者証等を添えて（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行って）、当該短期訓練受講費の支給に係る短期訓練を修了した日の翌日から起算して１か月以内に管轄安定所の長に提出しなければならない（則第 100 条の４第１項）。

ただし、正当な理由があるときは、受給資格者証等を添えない（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証は行わない）ことができる（則第 100 条の４第２項）。

イ　教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書（短期訓練受講費）」

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

ロ　教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」

　教育訓練実施者が、受講者本人が支払った教育訓練経費について発行する。

なお、受講者がクレジットカードの利用等、クレジット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（クレジット伝票の受講者用控に施設が必要事項を付記したものを含む。）を発行する。

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

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

なお、領収額に訂正のある場合はその領収書は無効である。

ハ　教育訓練経費等確認書（短期訓練受講費）

申請者本人に記載させ、氏名を記載した上で提出させる。

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

ニ　教育訓練実施者の発行する「返還金明細書（短期訓練受講費）」

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

ホ　受講指導を行った安定所の発行する「短期訓練受講指導書」

支給申請書の提出は、原則として本人が安定所に出頭した上で行うこととするが、本人が出頭することができない事情がある場合には、代理人による提出（この場合は、委任状が必要である。）、郵送による提出によっても差し支えない（郵送の場合は発信日を申請日とし、消印により確認する。）。

なお、マイナンバーカード利用者が代理人又は郵送により支給申請書を提出する場合は、マイナンバーカードによる認証は不要とするが、支給番号を特定するため、必ず直近に交付された受給資格通知等（写しでも可）を添付させること。

求職活動支援費（短期訓練受講費）支給申請書の「※処理欄」の「支給番号等」欄及び「支給決定年月日」欄の記載については57451のハを参照。

**57942（2）支給の手続**

審査係は、求職活動支援費（短期訓練受講費）支給申請書の提出を受けたときは、イ～ホにより支給要件に該当するか否かを審査し安定所長の決裁を受けた上、支給決定又は不支給決定を行う。

短期訓練受講費の支給決定を行った場合には、その旨を受給資格者証等又は受給資格通知等に記載した上返付又は交付するとともに、次の様式に準拠した「求職活動支援費（短期訓練受講費）支給・不支給決定通知書」により支給日等を通知する。なお、求職活動支援費（短期訓練受講費）支給申請書を受理する際に、あらかじめこれらを送付する封筒の表面に、申請者の住所及び宛名を記載させる。

短期訓練受講費の不支給を決定した場合には、当該申請書欄外に不支給の表示をするとともに申請者に対して文書でその旨通知する。

なお、不服のある場合には、雇用保険審査官に対して審査請求をすることができる旨を教示する。教示を行うに当たっては、あらかじめその旨を記載したゴム印を作成して、これによることとしても差し支えない。

短期訓練受講費は、支給決定をした日の翌日から起算して 7 日以内に支給する（則第 100 条の 5）。

イ　本人及び住居所の確認

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

具体的には、受給資格者証等、受給資格通知等又は住所若しくは居所を確認できる資料（50003 ハ参照）と、支給申請書、教育訓練修了証明書、領収書に記載された氏名及び住居所が同一であることを確認する。

ロ　支給対象者に係る要件の確認

支給を受けようとする者が、受講指導の日に受給資格者等であることの要件を満たす支給対象者であることを確認する。

具体的には、支給申請書に記載された支給番号、生年月日、氏名をシステムに入力することによって、センターに照会する。

ハ　対象教育訓練に係る確認

支給申請書に記載された教育訓練が、対象教育訓練に該当するものであることを確認するとともに、支給を受けようとする者が、対象教育訓練を適切に受講し、当該対象教育訓練を修了した事実を確認する。

具体的には、支給申請書に記載された教育訓練施設の名称、教育訓練講座名、受講開始日、受講修了日が、教育訓練実施者の発行した教育訓練修了証明書の記載内容と同一であることを確認した上で、教育訓練が、対象教育訓練に該当し、適切に受講・修了されたことについて、教育訓練修了証明書及び支給要件回答書により確認する。

なお、対象教育訓練が、受講指導の際に行った支給要件照会時以降に対象教育訓練に該当しなくなった場合でも、当初の実施内容に沿った教育訓練が実施され、それを修了した場合には、安定所の受講指導により再就職の促進を図るために必要な対象教育訓練を実施したものとみなされる。

ニ　教育訓練経費の確認

支給申請書に記載された教育訓練経費が、教育訓練実施者の発行する教育訓練修了証明書、及び領収書（クレジット契約証明書を含む。複数枚の場合はそのすべて。）に記載された教育訓

練経費と同一額であることを確認する（「返還金明細書」が必要な場合を除く。）。

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

ホ　教育訓練経費等確認書（短期訓練受講費）による確認

支給申請者本人に、入学料及び受講料に係る実際の自己負担及び支払いの猶予・免除の有無及び額、パソコン等の無償提供や報奨金の支給等の有無及び具体的内容等を「教育訓練経費等確認書（短期訓練受講費）」（以下「確認書」という。）に支給申請時において記載させ、氏名を記載の上、提出させることにより、必要な確認を行う。

教育訓練実施者（教育訓練施設、販売代理店等を含む。）又は事業所から記述方法や答え方について示唆、助言等を受けたかを併せて確認するとともに、確認書の記載内容やその際の安定所とのやりとりについて、教育訓練実施者（教育訓練施設、販売代理店等を含む。）、事業所等に対して報告はしないように、助言、指導する。

なお、支給申請を代理人又は郵送によって行う場合であって、確認書が添付されていないときは、電話で確認書の内容を直接本人に確認した上で、確認書を本人に郵送してその聴取内容に従い記載させ、氏名を記載の上で安定所に返送させる。

**57943（3）支給台帳及び受給資格者証等の処理**

イ　短期訓練受講費を支給した場合の支給台帳及び受給資格者証（高年齢受給資格者証、特例受給資格者証）又は受給資格通知等の処理については、センター要領参照。

ロ　日雇受給資格者に対して短期訓練受講費を支給した場合には、日雇労働被保険者手帳の日雇労働求職者給付金支給台帳の「認定給付の記録」欄を使用し、短期訓練受講費の支給を行った旨、支給決定を行った年月日、支給額（種類別内訳）及び支給日を記載し、取扱者印を押印して安定所名を付記するとともに、適宜の様式により領収書を徴する。

なお、当該領収書は年度別に一括して保管する。

# 短期訓練受講費支給要件照会票

1．受講する受給資格者

| | | | |
|---|---|---|---|
| ふりがな | | 支給番号 | |
| 受給資格者氏名 | | 生年月日 | 年　月　日 |
| 受給資格者住所 | 〒 | | |

2．受講する講座

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教育訓練実施者名 | | | |
| 教育訓練施設の名称 | | | |
| 講座名 | | | |
| 当該講座に関連する公的資格 | | | |
| 実施方法 | □通学制　□通信制 | 訓練期間 | 日・回 |
| 受講開始予定日 | 令和　年　月　日 | 受講修了予定日 | 令和　年　月　日 |

3．教育訓練実施者の証明欄

| | |
|---|---|
| ※当該欄は、教育訓練受講予定者の求めに応じて2の講座に係る教育訓練実施者が記載して下さい。 | |
| □はい　□いいえ | 当該証明に係る講座とは別に、一般教育訓練給付の対象講座を実施している。 |
| □はい　□いいえ | 2の講座について、一般教育訓練給付の指定を受けていない。 |
| □はい　□いいえ | 2の講座は、公的職業資格（資格又は試験であって国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法令の規定に基づいて実施するものをいう。）の取得を目標とする講座で、1か月未満の訓練期間である。 |
| □はい　□いいえ | 2の講座は、教育訓練の開始時期、内容、対象となる者、目標及び修了基準が明確であり、適切に受講されたことを確認し、修了させるものである。 |
| 備考（上記の記載に補足等ある場合に、自由に記載して下さい。） | |

上記記載事項に誤りのないことを証明します。

公共職業安定所長　殿
地方運輸局長　殿

令和　年　月　日

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
教育訓練実施者の代表者の氏名

上記のとおり、短期訓練受講費支給要件について照会します。

照会者　電話番号
　　氏名

令和　年　月　日

公共職業安定所長　殿
地方運輸局長　殿



(R8.4)

# 短期訓練受講費支給要件回答書

1. 受講する受給資格者

| | | | |
|---|---|---|---|
| ふりがな | | 支給番号 | |
| 受給資格者氏名 | | 生年月日 | 年　月　日 |
| 受給資格者住所 | 〒 | | |

2. 受講する講座

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教育訓練実施者名 | | | |
| 教育訓練施設の名称 | | | |
| 講座名 | | | |
| 当該講座に関連する公的資格 | | 一般教育訓練給付の講座指定 | □有　□無 |
| 実施方法 | □通学制　□通信制 | 訓練期間 | 日・回 |
| 受講開始予定日 | 令和　年　月　日 | 受講修了予定日 | 令和　年　月　日 |

| | |
|---|---|
| 備考 | |

上記訓練を受講する場合、　支給要件を満たしています。
支給要件を満たしていません。
（理由：　　）

令和　年　月　日

公共職業安定所又は地方運輸局の所在地

公共職業安定所長又は地方運輸局長　　印

# 短期訓練受講指導書（短期訓練受講費）

上記のとおり短期訓練を行うことを指導する。

令和　年　月　日

公共職業安定所又は地方運輸局の所在地

公共職業安定所又は地方運輸局　　印

※この書類は、公共職業安定所の職業相談部門へ持参下さい。
※この書類は、短期訓練受講費の支給申請をする場合に、添付書類として必要になりますので、大切に保管して下さい。短期訓練受講費の支給申請は、受講修了日の翌日から起算して1か月以内に、住居所を管轄する公共職業安定所宛て行って下さい。



(R8.4)

様式第32号の3（第100条の4関係）（第1面）

# 求職活動支援費（短期訓練受講費）支給申請書

※ 帳票種別
1 1 2 1 8

1. 支給番号 □□−□□□□□□□−□

2. 未支給区分 □（空欄 未支給以外 / 1 未支給）

3. 支給金額（短期訓練受講費） □□,□□□円

| | 教育訓練施設の名称 | 講座名 | 受講開始年月日 | 受講修了年月日 | 当該講座に関連する公的資格 | 受講費（入学料含む）（円） |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1講座 | | | | | 資格名（ ）<br>4. 分類 □（1〜9）第2面参照 5. 種別 □（1〜3）第2面参照 | 円 |

雇用保険法施行規則第100条の４第１項の規定により上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）の支給を申請します。

令和　　年　　月　　日

申請者氏名

公共職業安定所長
地方運輸局長　殿

| ※処理欄 | 支給番号等 | | 支給決定年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
|---|---|---|---|---|
| | 計算欄 | | 支給額（円） | |
| | | | | 円 |

| 備考 | |
|---|---|

| 所属長 | | 次長 | | 課長 | | 係長 | | 係 | | 操作者 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|



(R8.4)

様式第32号の3（第100条の4関係）（第2面）

注　意

1　この申請書は、教育訓練を行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する短期訓練受講費の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講修了日の翌日から起算して１ヵ月以内に、受給資格者証等に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、原則として、本人の住居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局の長に提出してください。

2　申請書に添付すべき確認書類は次のとおりですが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができませんので、教育訓練実施者より（１）、（２）及び（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、教育訓練実施者に対して修正を依頼してください。

（１）教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」

（２）教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」

教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、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）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。）

3　申請書の記載について

（１）□□□□ で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（ＯＣＲ）で直接読取を行いますので、枠からはみ出さないように大きめの文字により明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）１欄の当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分に該当するものを記載してください。

| | | |
|---|---|---|
| 1　輸送・機械運転関係 | 4　情報関係 | 7　技術関係 |
| 2　医療・社会福祉・保健衛生関係 | 5　事務関係 | 8　製造関係 |
| 3　専門的サービス関係 | 6　営業・販売・サービス関係 | 9　その他 |

（３）１欄の当該講座に関連する公的資格の種別については、以下の区分に該当するものを記載してください。

1　労働安全衛生法に規定する講習（フォークリフト、クレーン等）
2　運転免許取得講習（大型特殊免許等）
3　その他（介護職員初任者研修等）

（４）※印欄には記載しないでください。

（５）受講費の額は、「教育訓練修了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の両方に記載された額と同一額となっていることを確認してください。なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額となっていることを確認してください。

発行日 令和　年　月　日

# 教育訓練修了証明書
## （短期訓練受講費）

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教育訓練実施者名 | | | |
| 教育訓練施設の名称 | | | |
| 講座名 | | | |
| 当該講座に関連する公的資格 | | | |
| 実施方法 | □通学制 □通信制 | 訓練期間 | 日・回 |
| 受講開始日 | 令和　年　月　日 | 受講修了日 | 令和　年　月　日 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 教育訓練経費 | 円 | 内訳 | 入学料 | | 円 |
| 支払方法 | □一括　□分割 | | 受講料 | | 円 |
| 支払手段 | □通常　□クレジット（クレジット会社名　　） | | | | |
| 割増・割引 | □標準額　□割増（理由　　）　□割引（理由　　） | | | | |

| | |
|---|---|
| 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及び上記記載事項に誤りのないことを証明します。

公共職業安定所長　殿
地方運輸局長　殿

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
教育訓練実施者の代表者の氏名



(R8.4)

# 教育訓練経費等確認書（短期訓練受講費）

○　以下の点に「正しく」お答えください。
○　記載すべきことを記載しなかったり、偽りの記載があった場合には、不正受給として、以後給付を受けられなくなるばかりでなく、返還命令（不正に受給した金額の返還）、納付命令（返還額に加え、返還額の２倍の金額の納付）を受け、また、場合によっては詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
　なお、不正の行為があるにもかかわらず、短期訓練受講費の支給申請に係る公共職業安定所の調査・質問に虚偽の陳述をした場合は納付命令の対象となることがあります。
○　教育訓練経費とは、申請者自らが教育訓練施設に対して支払った入学料及び受講料の合計をいい、検定試験の受講料、受講に当たって必ずしも必要とされない補助教材費、教育訓練の補講費、教育訓練施設が実施する各種行事参加に係る費用、学債等将来受講者に対して現金還付が予定されている費用、受講のための交通費、パソコン等の器材の費用、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額等については含まれません。
　また、事業主等が申請者に対して教育訓練の受講に伴い手当等を支給する場合であっても、その手当等のうち明らかに入学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申請しなければなりません。ただし、短期訓練受講費の支給を受けた後に、事業主等から手当等が支給された場合は、支給申請を行ったハローワークに速やかに届け出てください。
　なお、上記の受験料、受講者に対して現金還付が予定されている費用、手当等の有無やその内容につきましては、後日公共職業安定所により調査を行い確認させていただくことがあります。

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

（　　円）

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

（　　円）

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

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

（　　円）

4　教育訓練施設（販売代理店等を含みます。）、事業所その他の団体から支払いを猶予・免除されましたか。（クレジット契約の場合も含みます。）

はい　　いいえ
↓
・　「はい」と答えた方に伺います。その場合の支払いを猶予・免除された金額はいくらですか。

（　　円）

5　受講申込時又は申込後に教育訓練施設（販売代理店等を含みます。）、事業所その他の団体から何らかの景品、商品（パソコン等の無償提供、割引、ポイント還元等を含みます。）等を受けましたか。又は受けることになっていますか。

はい　　いいえ
↓
・　「はい」と答えた方に伺います。その場合の景品、商品等とは具体的にどのようなものですか。

（　　）



(R8.4)

6　教育訓練施設（販売代理店等を含みます。）、事業所その他の団体の奨学金制度を利用していますか。又は利用する予定がありますか。（奨学金とは、名称の如何を問わず、在学者の学業の奨励や生活支援等を目的に支給するものを言います。）

はい　　いいえ
↓

・　「はい」と答えた方に伺います。利用している（又は利用する予定のある）奨学金の名称、あるいは支給団体についてご記入ください。また、その場合の奨学金として支給され、又は支給されることとされている金額もあわせてご記入ください。

奨学金の支給団体名（　　）
奨学金の名称　（　　）
奨学金の目的　（　　）
奨学金の金額　（　　円）

※　奨学金の目的には、奨学金の支援目的（入学金・受講料に対する補助を目的とするのか、生活費を補助するものか等）を具体的に記入してください。

・　利用している（又は利用する予定のある）奨学金の返済義務についてお答えください。（現在は返済義務があるものの、将来返済が免除になる可能性のある方は、「特記事項」の欄にその旨をご記入ください。）

返済義務あり　（返済（予定）日：　　年　　月　　日　／　未定　）
（特記事項：　　）

返済義務なし

7　講座の修了試験を適切に受験しましたか。（施設より解答の提供を受けて答案を作成した場合などは適切なものとはいえません。）

はい　　いいえ

8　講座が資格試験等を目標にしている場合、その受験日又は受験予定日はいつですか。また、受験していない（予定がない）場合は、その理由をお答えください。

受験した（する予定）　（受験（予定）日　　年　　月　　日）

受験していない（予定がない）　（理由　　）

以上申告します。

令和　　年　　月　　日

氏名

発行日　令和　年　月　日

# 返還金明細書
## （短期訓練受講費）

| | |
|---|---|
| 教育訓練実施者名 | |
| 教育訓練施設の名称 | |
| 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 | □現金　□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
地方運輸局長　殿

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
教育訓練実施者の代表者の氏名



(R8.4)

# 短期訓練受講費支給・不支給決定通知書

| | | | |
|---|---|---|---|
| 受給者氏名 | | 支給番号 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教育訓練実施者名 | | | |
| 教育訓練施設の名称 | | | |
| 講座名 | | | |
| 当該講座に関連する公的資格 | | | |
| 実施方法 | □通学制　□通信制 | 訓練期間 | 日・回 |
| 受講開始日 | 令和　年　月　日 | 受講修了日 | 令和　年　月　日 |

| | | |
|---|---|---|
| 教育訓練経費 | | 円 |
| 短期訓練受講費支給額 | | 円 |

| | |
|---|---|
| 備　　考 | |

雇用保険法第59条第1項第2号の規定により上記のとおり短期訓練受講費の支給・不支給を決定する。

令和　年　月　日

公共職業安定所又は地方運輸局の所在地

公共職業安定所長又は地方運輸局長　印

※なお、この処分に不服のあるときは、処分のあったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に○○労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。



(R8.4)

## 57951－57990　第４　求職活動関係役務利用費

### 57951－57960　１　概要

**57951（1）概要**

求職活動関係役務利用費は、受給資格者等（基本手当に係る受給資格者、高年齢受給資格者（高年齢求職者給付金の支給を受けた者であって、当該高年齢受給資格に係る離職の日の翌日から起算して１年を経過していない者を含む。）、特例受給資格者（特例一時金の支給を受けた者であって、当該特例受給資格に係る離職の日の翌日から起算して６か月を経過していないものを含む。）及び日雇受給資格者（法第 45 条又は第 54 条の規定による日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる者をいう。）をいう。以下 57951-57960 において同じ。）が求人者との面接等をしたり、教育訓練を受講するため、その子に関して保育等サービスを利用する場合（待期期間が経過した後に保育等サービスを利用した場合に限る。）に支給される（法第 59 条第１項第３号。則第 100 条の 6）。

### 57961－57970　２　求職活動関係役務利用費の支給要件

**57961（1）求職活動関係役務利用費の支給要件**

求職活動関係役務利用費は、受給資格者等が求人者との面接等をするため、又は教育訓練を受講するため、その子に関して 57962 に掲げる保育等サービスを待期期間経過後に利用した場合であって次のイ～ニのいずれにも該当する場合に支給する。

イ　保育等サービスを利用した日において受給資格者等であって雇用保険被保険者でないこと。利用の日において給付制限の期間中であることを問わず、支給申請時に受給資格者等であることは要さない。

ロ　この場合の求人者との面接等とは、求人者との面接のほか、筆記試験の受験、安定所（船員を希望する者については、地方運輸局、船員雇用促進センター）、許可・届出のある民間需給調整機関（民間職業紹介機関、労働者派遣機関をいう。以下同じ。）が行う職業相談、職業紹介等が該当するほか、公的機関等（独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、地方自治体、求人情報提供会社、新聞社等）が行う求職活動に関する指導、個別相談が可能な企業説明会等を含める（失業の認定における求職活動の範囲 51254 ロ(ﾛ)a、b（応募書類の郵送を除く。）と同じ。）。

ハ　この場合の教育訓練の受講は、以下のいずれかに該当するものであって、51254 のニに照らし、労働の意思及び能力が認められることを要する。

安定所長の指示・推薦により公共職業訓練等を受講する場合、就職支援計画に基づき求職者支援訓練を受講する場合、安定所の指導により各種養成施設に入校する場合、教育訓練給付の対象訓練及び短期訓練受講費の対象訓練等を受講している場合及び則第 115 条第４号に基づく出向・移籍支援業務として実施される委託訓練・講習等を受講する場合。

ニ　この場合の子とは、法律上の親子関係に基づく子をいい、実子のほか養子も含むものをいう。また、特別養子縁組を成立させるための監護を受けている者、養子縁組によって養親となることを希望している者（以下「養子縁組里親」という。）及びその他これらに準ずる者として厚生労働省令で定める者（児童相談所において養子縁組を希望する里親に委託しようとしたが、実親の同意が得られなかったため養育里親とされている者。以下「養育里親」という。） に委託されている者についても、法律上の親子関係に基づく子に準じて取り扱うこと。

なお、求職活動関係役務利用費は、イ～ニに該当する場合であっても、偽りその他不正の行為により求職者給付又は就職促進給付を受け、又は受けようとした場合には支給されない。

**57962（2）求職活動関係役務利用費の対象となる保育等サービス**

求職活動関係役務利用費は、以下のいずれかに該当する保育等サービスを利用した場合に対象となる。

イ　児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 39 条第 1 項に規定する保育所

ロ　就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）第 2 条第 6 項及び第 7 項に規定する認定こども園

具体的には、幼稚園型認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第 3 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき内閣総理大臣、文部科学大臣及び厚生労働大臣が定める施設の設備及び運営に関する基準（平成 26 年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 2 号。以下この号において「基準」という。）第 1 の 1 に規定する幼稚園型認定こども園をいう。）、保育所型認定こども園（基準第 1 の 2 に規定する保育所型認定こども園をいう。）、地方裁量型認定こども園（基準第 1 の 3 に規定する地方裁量型認定こども園をいう。）及び幼保連携型認定こども園（同法第 2 条第 7 項に規定する幼保連携型認定こども園をいう。）をいう。

ハ　児童福祉法第 24 条第 2 項に規定する家庭的保育事業等における保育

具体的には、家庭的保育事業（同法第 6 条の 3 第 9 項に規定する家庭的保育事業をいう。）、小規模保育事業（同条第 10 項に規定する小規模保育事業をいう。）、居宅訪問型保育事業（同条第 11 項に規定する居宅訪問型保育事業をいう。）又は事業所内保育事業（同条第 12 項に規定する事業所内保育事業をいう。）をいう。

ニ　子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 59 条第 2 号、第 5 号、第 6 号及び第 10 号から第 12 号までに規定する事業における役務

具体的には、延長保育事業（子ども・子育て支援法第 59 条第 2 号に規定する事業をいう。）、放課後児童健全育成事業（同条第 5 号に規定する放課後児童健全育成事業をいう。）、 子育て短期支援事業（同条第 6 号に規定する子育て短期支援事業をいう。）、一時預かり事業（同条第 10 号に規定する一時預かり事業をいう。） 、病児保育事業（同条第 11 号に規定する病児保育事業をいう。） 、子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）（同条第 12 号に規定する子育て援助活動支援事業をいう。）をいう。

ホ　その他以下に掲げる保育等サービス

(ｲ)　児童福祉法第 59 条の 2 第 1 項に規定する施設が行う保育事業

(ﾛ)　国、都道府県又は市町村（特別区を含む。）が設置する児童福祉法第 6 条の 3 第 9 項から第 12 項まで及び同法第 39 条第 1 項に規定する業務を目的とする施設（イ～ハを除く。）が行う保育事業

(ﾊ)　母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）第 17 条及び第 31 条の 7 に規定するひとり親家庭日常生活支援事業

(ﾆ)　児童福祉法第６条の３第 23 項に規定する乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）における役務

## 57971－57980　３　求職活動関係役務利用費の支給額の決定

### 57971（1）概要

求職活動関係役務利用費の額は、受給資格者等が保育等サービスの利用のために負担した費用の額（以下「保育等サービス経費」という。）の 80%に相当する額とする。算定した支給額に端数が生じた場合、小数点以下を切り捨てて整数とする。（則第 100 条の 7）

保育等サービス経費については、以下に留意すること。

イ　保育等サービス経費は、一の受給資格について保育等サービスの利用の理由ごとに以下の日数分を上限とする。

(ｲ)　求人者との面接等をした日　15 日

(ﾛ)　対象訓練を受講した日　　60 日

ロ　１日を超える期間を単位として費用を負担した場合は、その期間の日数を基礎として、日割りによって計算した額とする。

ハ　１日あたりの保育等サービス経費の上限額は 8,000 円とし（ロによって算出する場合も含む）、１日あたりの支給額の上限額は 6,400 円とする。

ニ　保育等サービス経費とされるのは、保育等サービス実施者に対して支払われた利用料として、保育等サービス実施者が証明する額であり（消費税込み）、利用のための交通費、クレジットカードの利用等クレジット会社を介して支払う契約を行う場合のクレジット会社に対する分割払い手数料（金利）は保育等サービス経費に該当しない。

ホ　保育等サービス経費とは、支給対象者が自らの名において直接保育等サービス実施者に支払った費用をいい、地方自治体等の第三者が保育等サービス実施者に支払った額は保育等サービス経費とはならない。また、地方自治体等の第三者が支給対象者に対して保育等サービスの利用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利用料以外に充てられる額を除き、保育等サービス経費から差し引いて算定しなければならない。

また、保育等サービスに係る公的な割引制度又はその他の割引制度が適用される場合、当該割引後の額が「保育等サービス経費」となる。

ヘ　保育等サービス経費とは、保育等サービス経費に係る利用料を一括払いで支払った場合の額とこれを分割払いで支払った場合等のいずれの場合でも、利用者が支払った費用として保育等サービス実施者が証明する額をいう。支給申請に係る保育等サービス経費がいずれの方法により支払われたものであるか否かについては、保育等サービス利用証明書にその旨記載させることとする。

ト　保育等サービス経費は、保育等サービス実施者に対する支払義務が確定した費用であって、かつ実際に支払われた額（クレジット払いの場合にあってはクレジット契約額）をいい、求職活動関係役務利用費を受けようとする対象者が、保育等サービス実施者に対して未納としている利用料は、保育等サービス経費とされない（クレジット払いの場合を除き、支払いが終えたものを支給対象とする。）。

## 57981－57990　4　求職活動関係役務利用費の支給要領

### 57981（1）概要

求職活動関係役務利用費は、その支給を受ける者に対して、管轄安定所（則第54条の規定に基づき、求職者給付に関する事務が委嘱された場合は、当該委嘱を受けた安定所（以下「委嘱安定所」という。以下同じ。）において支給する。

求職活動関係役務利用費の支給を受けようとする者は、求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書（則様式第32号の4）に以下に掲げる書類を添えて、及び受給資格者証等を添えて（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行って）失業の認定日に管轄安定所の長に提出しなければならない。支給の申請は当該認定日に失業の認定の対象となる日分について行う（則第100条の８第１項）。

ただし、正当な理由があるときは、受給資格者証等を添えない（マイナンバーカード利用者の場合はマイナンバーカードによる認証を行わない）ことができる（則第100条の８第２項）。

また、安定所長の指示により公共職業訓練等を受講する受給資格者（証明認定の方法により基本手当等を受けることを希望する者に限る。）は、失業の認定の対象となる月分について、翌暦月中に提出すること。この場合、訓練施設の長を代理人とする取扱いは行わず、後述の本人が出頭することができない事情がある場合として、代理人又は郵送による提出を案内する。

なお、マイナンバーカード利用者が代理人又は郵送により支給申請書を提出する場合は、マイナンバーカードによる認証は不要とするが、支給番号を特定するため、必ず直近に交付された受給資格通知等（写しでも可）を添付させること。

高年齢受給資格者、特例受給資格者又は日雇受給資格者が申請する場合にあっては、当該保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4か月以内に行うものとする。よって、最初に保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4か月を経過しないよう提出を促すこと。また、適宜分割して申請することも差し支えない。

イ　保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」（又は「契約書」）

保育等サービス事業者が、利用者本人が支払った保育等サービス経費について発行する。

領収書（又はクレジット契約証明書）には、「保育サービス事業者の名称」「保育等サービス施設の名称」「利用者（支払者）氏名」「領収額（又はクレジット契約額）」「領収日（又はクレジット契約日）」「領収印」が盛り込まれていること。

また、保育等サービス実施者がゆうちょ銀行の私製承認を得て作成した5連（又は4連）式の払込請求書（振替請求書）によって支払いが行われた場合、払込郵便局の受付印のある「振替払込金証明書兼払込金受領証」は、領収書に代えることができる（ただし保育等サービス施設の名称、振替額内訳が明記され、振替額に保育等サービス経費以外の経費が含まれていない場合に限る）。

なお、領収額に訂正のある場合は無効である。

ロ　保育等サービス事業者の発行する「保育等サービス利用証明書」

保育等サービス事業者が、支給申請者の申請期間に係る保育等サービスの利用実績、利用額について証明したもの。

ハ　保育等サービス事業者の発行する「返還金明細書」

領収書又はクレジット契約証明書の発行後、利用料の値引き等により、保育等サービス経費の一部が保育等サービス事業者から本人に還付された（される）場合は、当該保育等サービス事業

者が本人に発行した当該還付額が記載された「返還金明細書」の提出が必要。

ニ　求人者との面接等を行った場合、事業主の証明を受けた「面接証明書」等の求人者との面接等を行ったことを証明することができる書類

申請期間に係る求人者との面接等の実績について確認できること。

ホ　教育訓練を受講した場合、訓練実施者の証明を受けた「教育訓練受講証明書」等の訓練を受講したことを証明することができる書類

申請期間に係る教育訓練の受講の実績について確認できること。

ヘ　対象となる子の氏名、本人との続柄を確認できる住民票記載事項証明書等

当該子に係る初回の申請時に確認を行うこと。特別養子縁組を成立させるために監護を受けている場合の事実の確認は、家庭裁判所が交付する特別養子縁組を成立させるための請求に係る事件係属証明書によって行う。また、養子縁組里親として委託を受けている場合の事実の確認は、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書によることとし、養育里親として委託を受けている場合の育児の事実の確認は、児童相談所長が発行する『育児休業の対象となる「その他これらに準じる者として厚生労働省令で定める者に、厚生労働省令で定めるところにより委託されている者」に関する証明書』（以下「委託証明書」という。）によって行う。

ト　保育等サービス費用について、地方公共団体等の第三者から補助を受けた場合は、その額を証明する書類

支給申請書の提出は、原則として本人が安定所に出頭した上で行うこととするが、本人が出頭することができない事情がある場合には、代理人による提出（この場合は、委任状が必要である。）、郵送による提出によっても差し支えない（郵送の場合は発信日を申請日とし、消印により確認する。）。

なお、求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書の「※処理欄」の「支給番号等」欄及び「支給決定年月日」欄の記載については 57451 のハを参照。

**57982（2）支給の手続**

審査係は、求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書の提出を受けたときは、次のイ～トにより申請者が支給要件に該当するか否かを審査し安定所長の決裁を受けた上、支給決定又は不支給決定を行う。

求職活動関係役務利用費の支給決定を行った場合には、その旨を受給資格者証等又は受給資格通知等に記載した上返付又は交付するとともに、次の様式に準拠した「求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給・不支給決定通知書」により支給日等を通知する。

なお、求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書を受理する際に、あらかじめこれらを送付する封筒の表面に、申請者の住所及び宛名を記載させる。

求職活動関係役務利用費の不支給を決定した場合には、当該申請書欄外に不支給の表示をするとともに申請者に対して文書でその旨通知する。なお、不服のある場合には、雇用保険審査官に対して審査請求をすることができる旨を教示する。教示を行うに当たっては、あらかじめその旨を記載したゴム印を作成して、これによることとしても差し支えない。

イ　本人及び住居所の確認

支給申請者が対象保育等サービスを利用した支給対象者本人であり、その住居所が住居所管

轄安定所の管轄区域内であることを確認する。

具体的には、受給資格者証等、受給資格通知等又は住所若しくは居所を確認できる資料（50003ハ参照）と、支給申請書に記載された氏名及び住居所が同一であることを確認する。

ロ　支給対象者に係る要件の確認

支給を受けようとする者が、保育等サービス利用の日に受給資格者等であることの要件を満たす支給対象者であることを確認する。

具体的には、支給申請書に記載された支給番号、生年月日、氏名をシステムに入力することによって、センターに照会する。

ハ　求人者との面接等に係る確認

支給申請書に記載された求職活動が、対象となる求人者との面接等に該当するものであることを確認する。

具体的には、支給申請書に添付された「面接証明書」等により、求職活動の内容、日付、日数を確認し、必要に応じて失業認定申告書との突合を行うこと。

ニ　教育訓練の受講に係る確認

支給申請書に記載された求職活動が、対象となる教育訓練に該当するものであることを確認する。

具体的には、支給申請書に添付された「訓練等受講証明書（求職活動関係役務利用費）」等により、教育訓練の内容、日付、日数を確認する。

ホ　子に係る確認

保育等サービス利用に係る子が、対象となる子であることを住民票記載事項証明書等により確認する。また、当該子に係る保育等サービスの利用であることを保育等サービス利用証明書により確認する。

特別養子縁組を成立させるために監護を受けている場合の事実の確認は、家庭裁判所が交付する特別養子縁組を成立させるための請求に係る事件係属証明書によって行う。また、通常、この場合の監護期間の初日は、特別養子縁組を成立させるための家庭裁判所への請求日（事件係属証明書によって確認する。）となるが、住民票記載事項証明書によって同居を開始した日が確認されること等により、請求日前における監護の状況が明らかである場合は、その明らかとなる初日を監護期間の初日として取り扱うこと。

また、養子縁組里親として委託を受けている場合の事実の確認は、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書によることとし、養育里親として委託を受けている場合の育児の事実の確認は、児童相談所長が発行する委託証明書によって行う。

特別養子縁組の成立のための監護期間に係る求職活動関係役務利用費の支給については、家庭裁判所において特別養子縁組の成立を認めない審判が行われた場合、その決定日の前日までが対象となる。このため、特別養子縁組の成立のための監護期間を 59542(2)イ(ハ)に基づき提出された審判書の写しによって確認する。

なお、この場合であっても、家庭裁判所に対して特別養子縁組を成立させるための請求が再度行われたときは、求職活動関係役務利用費の支給対象となる監護期間となり得るものであり、また、住民票記載事項証明書等を確認することにより、当該請求日前の監護の状況が明らかである場合は、その明らかとなる初日を監護期間の初日とみなして取り扱うこと。

養子縁組里親又は養育里親として委託を受けている期間に係る求職活動関係役務利用費の

支給については、養子縁組が成立しないまま児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定による措置が解除された時は、その解除日の前日までが対象となる。このため、解除された場合は、児童相談所長から交付された措置解除決定通知書の写しによって確認する。

ヘ　保育等サービスに係る確認

利用した保育等サービスが、対象となる保育等サービスであり、支給対象となる日数が上限以内であることを確認する。

具体的には、保育等サービス事業者が発行した「領収書」「保育等サービス利用証明書」等により、保育等サービスの類型・内容を確認するとともに、保育等サービスの利用日数のこれまでの累計が事由ごとに上限を超えないことを確認する。

ト　保育等サービス経費の確認

支給申請書に記載された保育等サービス経費が、保育等サービス実施者の発行する領収書（クレジット契約証明書を含む。これらが複数枚の場合はそのすべて。）に記載された保育等サービス経費と同一額であることを確認する（「返還金明細書」が必要な場合を除く。）。

「返還金明細書」が提出された場合は、支給申請書に記載された保育等サービス経費が、保育等サービス実施者の発行する保育等サービス利用証明書、及び領収書（クレジット契約証明書を含む。これらが複数枚の場合はそのすべて。）に記載された保育等サービス経費から「返還金明細書」に記載された返還額を差し引いたものとなっていることを確認する。

**57983（3）支給手続きに係る留意事項**

イ　支給申請時までに保育等サービス経費の支払いを終えていない場合や、領収書等の証明書の発行を終えていない場合は、後日実際に支払った経費の確認を行った後支給を行うこと。

ロ　保育等サービス経費の対象となる日数については事由ごとに上限があるため、受給資格者証等又は受給資格通知等に事由ごとに支給した日数について記載しておく等により、把握しておくこと。

**57984（4）支給台帳及び受給資格者証等の処理**

イ　求職活動関係役務利用費を支給した場合の支給台帳及び受給資格者証（高年齢受給資格者証、特例受給資格者証）又は受給資格通知（高年齢受給資格通知、特例受給資格通知）等の処理については、センター要領参照。

ロ　日雇受給資格者に対して求職活動関係役務利用費を支給した場合には、日雇労働被保険者手帳の日雇労働求職者給付金支給台帳の「認定給付の記録」欄を使用し、求職活動関係役務利用費の支給を行った旨、支給決定を行った年月日、支給額（種類別内訳）及び支給日を記載し、取扱者印を押印して安定所名を付記するとともに、適宜の様式により領収書を徴する。

なお、当該領収書は年度別に一括して保管する。

■ 様式第32号の4（第100条の8関係）（第1面） ■

# 求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書

※ 帳票種別
1 1 2 1 9

1. 支給番号
□□－□□□□□□－□

2. 未支給区分
□（空欄 未支給以外 1 未支給）

3. 支給金額（求職活動関係役務利用費）
□□,□□□円

| | 項番 | 保育等サービス利用理由 | 保育等サービス事業者名 | 保育等サービス利用日 | 保育等サービス利用日数 | 保育等サービス名 | 保育等サービス利用期間内の求職活動実施日 | 保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数 | 費用（自己負担分）（円） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1保育等サービス | (1) | 4. その1 □（1・2）第2面参照 | | | 日 | 5. その1 □□（01～14）第2面参照 | | 6. その1 □□日 | 円 |
| | (2) | 7. その2 □（1・2）第2面参照 | | | 日 | 8. その2 □□（01～14）第2面参照 | | 9. その2 □□日 | 円 |
| | (3) | 10. その3 □（1・2）第2面参照 | | | 日 | 11. その3 □□（01～14）第2面参照 | | 12. その3 □□日 | 円 |
| | (4) | 13. その4 □（1・2）第2面参照 | | | 日 | 14. その4 □□（01～14）第2面参照 | | 15. その4 □□日 | 円 |

雇用保険法施行規則第100条の８第１項の規定により上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）の支給を申請します。

令和　　年　　月　　日

公共職業安定所長
地方運輸局長　殿

申請者氏名

| ※処理欄 | 支給番号等 | | 支給決定年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
|---|---|---|---|---|
| | 項番 | 計算欄 | | 支給額（円） |
| | (1) | | | 円 |
| | (2) | | | 円 |
| | (3) | | | 円 |
| | (4) | | | 円 |
| | 合計 | | | 円 |

| 備考 | |
|---|---|

| 所属長 | | 次長 | | 課長 | | 係長 | | 係 | | 操作者 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

■



(R8.4)

様式第32号の4（第100条の8関係）（第2面）

注　意

1　この申請書は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動関係役務利用費））中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（求職活動関係役務利用費））に、受給資格者証等に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、原則として、本人の住居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局の長に提出してください。

ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者又は日雇受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書を提出する場合にあっては、当該求職活動関係役務利用費の支給に係る保育等サービスを利用をした日の翌日から起算して四ヶ月以内に行ってください。

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、保育等サービス事業者より（1）、（2）及び（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、保育等サービス事業者に対して修正を依頼してください。

（1）保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」

保育等サービス費用の支払いをクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい）、保育等サービス事業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。

（2）事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類（「教育訓練修了証明書」など）

（3）保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類

3　申請書の記載について

（1）□□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（ＯＣＲ）で直接読取を行いますので、枠からはみ出さないように大きめの文字により明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）1欄の保育等サービス利用理由については、以下の区分に該当する番号を記載してください。

| | |
|---|---|
| 1　面接等のため | 2　訓練のため |

（3）1欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載してください。ただし、保育等サービスであって、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないでください。

（4）1欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載してください。

（5）1欄の保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載してください。

| | | |
|---|---|---|
| 01 認可保育所で行う保育 | 06 居宅訪問型保育 | 11 延長保育事業 |
| 02 認可幼稚園で行う保育 | 07 事業所内保育 | 12 病児保育事業 |
| 03 認定子ども園で行う保育 | 08 一時預かり事業 | 13 放課後児童クラブ |
| 04 小規模保育 | 09 子育て短期事業 | 14 その他の保育等サービス<br>（認可外保育施設が行う保育等） |
| 05 家庭的保育 | 10 子育て援助活動支援事業<br>（ファミリー・サポート・センター事業） | |

（6）※印欄には記載しないでください。

（7）費用（自己負担分）の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の額と同一額となっていることを確認してください。

発行日　令和　年　月　日

# 面接等求職活動証明書
## （求職活動関係役務利用費）

| | |
|---|---|
| ふりがな | |
| 氏　名 | |
| 住　所 | 〒 |

上記の者について、以下のとおり、採用試験を行いました。

| | | 令和　年　月　日～令和　年　月　日の間で |
|---|---|---|
| 採用試験（面接） | 実施日 | |

上記の者について、以下のとおり、求職活動を行いました。

| | | 令和　年　月　日～令和　年　月　日の間で |
|---|---|---|
| 職業相談（職業紹介） | 実施日 | |
| 講習・セミナー | 実施日 | |
| 企業説明会 | 実施日 | |
| その他<br>（　　） | 実施日 | |

| | |
|---|---|
| 備考 | |

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

公共職業安定所長　殿
地方運輸局長　殿

事業所名称
所在地
電話番号
代表者氏名



(R8.4)

発行日　令和　年　月　日

# 訓練等受講証明書
## （求職活動関係役務利用費）

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

| | |
|---|---|
| 教育訓練実施者名 | |
| 教育訓練施設の名称 | |
| 講座名 | |

上記の者について、以下のとおり、教育訓練を受講しました。

| | | |
|---|---|---|
| | 令和　年　月　日～令和　年　月　日の間で | |
| 受講した日 | | 計　日 |

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

公共職業安定所長　殿
地方運輸局長　殿

教育訓練実施者名
教育訓練施設名
所在地
電話番号
教育訓練実施者の代表者の氏名



(R8.4)

発行日　令和　　年　　月　　日

# 保育等サービス利用証明書
## （求職活動関係役務利用費）

| ふりがな | | ふりがな | |
|---|---|---|---|
| 利用者氏名 | | 利用に係る子の氏名 | |
| 利用者住所 | 〒 | | |

| | |
|---|---|
| 保育等サービス実施者 | |
| 保育等サービス施設名 | |
| 保育等サービスの種類<br>(該当する項目に○をしてください) | 01 認可保育所で行う保育　02 認可幼稚園で行う保育　03 認定子ども園で行う保育<br>04 小規模保育　05 家庭的保育　06 居宅訪問型保育　07 事業所内保育<br>08 一時預かり事業　09 子育て短期事業　10 子育て援助活動支援事業<br>（ファミリー・サポート・センター事業）　11 延長保育事業　12 病児保育事業<br>13 放課後児童クラブ　14 その他の保育等サービス（認可外保育施設が行う保育等） |
| 利用した日 | 令和　年　月　日～令和　年　月　日の間で<br>計　日 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 保育等サービス経費 | 円 | 領収日 | 令和　年　月　日 |
| 上記経費に対応する利用期間（利用日） | 令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日　（　　） | | |
| 支払方法 | □一括　□分割 | | |
| 支払手段 | □通常　□クレジット（クレジット会社名　　） | | |

| | |
|---|---|
| 備考 | |

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

公共職業安定所長　殿
地方運輸局長　殿

保育等サービス実施者名
保育等サービス施設名
所在地
電話番号
保育等サービス実施者の代表者の氏名



(R8.4)

発行日　令和　年　月　日

# 返還金明細書
## （求職活動関係役務利用費）

| | |
|---|---|
| 保育等サービス実施者 | |
| 保育等サービス施設名 | |

| | |
|---|---|
| ふりがな | |
| 利用者氏名 | |
| 利用者住所 | 〒 |

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

| | |
|---|---|
| 返還（予定）日 | 年　月　日 |

| | |
|---|---|
| 返還の方法 | □現金　□その他（　） |
| 返還の趣旨 | |

以上のとおり、表記の受講者に対して、保育等サービス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
地方運輸局長　殿

保育等サービス実施者名
保育等サービス施設名（販売代理店名）
所在地
電話番号
保育等サービス実施者の代表者の氏名

# 求職活動関係役務利用費支給・不支給決定通知書

| 受給者氏名 | | 支給番号 | |
|---|---|---|---|

| 支給対象期間 | 令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日 | | |
|---|---|---|---|
| 求人者との面接等をするための利用日数 | 日 | 求人者との面接等をするための累計利用日数（最大15日分まで） | 日 |
| 訓練受講のための利用日数 | 日 | 訓練受講のための累計利用日数（最大60日分まで） | 日 |

| 求職活動関係役務利用費支給額 | | | | | | | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| 備　　考 | |
|---|---|

雇用保険法第59条第1項第3号の規定により上記のとおり求職活動関係役務利用費の支給・不支給を決定する。

令和　年　月　日

公共職業安定所又は地方運輸局の所在地

公共職業安定所長又は地方運輸局長　　印

※なお、この処分に不服のあるときは、処分のあったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に○○労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。



(R8.4)