

キャリアコンサルタントによる特定支出控除 に係る証明手続きに関する手引き

令和5年6月（令和6年7月 一部改訂）

厚生労働省人材開発統括官政策担当参事官室・キャリア形成支援室

目次

第Ⅰ章 特定支出控除制度の概要（総論） ※特定支出控除制度についての基本的な情報	
1 特定支出控除制度について	3
2 特定支出控除制度の手続の概要について	7
第Ⅱ章 令和5年度改正により新設された特定支出控除制度におけるキャリアコンサルタントによる証明制度について	
1 特定支出控除制度におけるキャリアコンサルタントによる証明制度について	8
2 証明の対象となる費用について	10
3 キャリアコンサルタントによる証明手続の流れ	13
4 具体的な証明事項について	15
5 現在の職務との関連性の証明について	18
第Ⅲ章 証明手続に関するQ&A	22
第Ⅳ章 様式例・記載例	
1 ジョブ・カード、証明依頼書・証明書の記載例	27
2 証明依頼書・証明書の様式	32

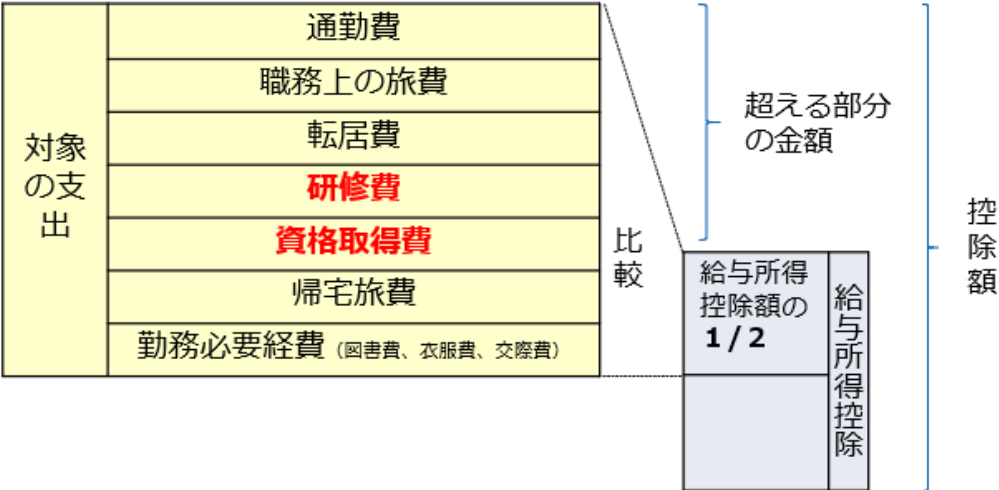
I 特定支出控除制度の概要（総論）

初めに特定支出控除制度全体の概要について説明します。キャリアコンサルタントによる証明に関する措置については、IIにて詳しく説明します。

1 特定支出控除制度について

給与所得者が、各年において特定支出をした場合において、その年中の特定支出の額の合計額が、給与所得控除額の2分の1相当額を超える場合には、その年分の給与所得金額の計算上その超える部分の金額と給与所得控除額の合計額を給与収入金額から差し引くことができますこととされています。

【図表1 特定支出控除のイメージ図】



特定支出控除の対象となる「特定支出」とは、給与所得者の次に掲げる支出をいいます。ただし、①その支出について給与等の支払者（事業主等）により補填される部分があり、かつ、その補填される部分につき所得税が課されない場合におけるその補填される部分、②その支出について雇用保険法による教育訓練給付や母子及び父子並びに寡婦福祉法による母子（父子）家庭自立支援教育訓練給付金が支給される部分がある場合におけるその支給される部分は、特定支出には含まれません。

なお、キャリアコンサルタントによる証明の対象となるものは、次に掲げる支出のうち（４）の「研修費」及び（５）の「資格取得費」となります（Ⅱをご参照ください。）。

（１） 通勤費

通勤のために必要な交通機関の利用又は交通用具の使用のための支出で、その通勤の経路及び方法がその方の通勤に係る運賃、時間、距離その他の事情に照らして最も経済的かつ合理的であることにつき、給与等の支払者によって証明がされた支出

（２） 職務上の旅費

勤務する場所を離れて職務を遂行するために直接必要な旅行であることにつき給与等の支払者によって証明がされたものに通常要する支出で、その旅行に係る運賃、時間、距離その他の事情に照らして最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法によるものに要する支出

（３） 転居費

転任に伴うものであることにつき給与等の支払者により証明がされた転居のための支出で、転任の事実が生じた日以後１年以内に転居のためのその方又は配偶者その他の親族に係るもの

(4) 研修費

その方の職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得することを目的として受講する研修（人の資格を取得するためのものを除きます。）であることについて、給与等の支払者によって証明がされたものための支出又はキャリアコンサルタントにより証明がされたものための支出（教育訓練に係る部分に限ります。）（以下、これらの支出を「研修費」といいます。）。

《留意点》

- 「受講する研修」とは、第三者が自己の有する技術又は知識を不特定多数の方に習得させることを目的として開設されている講座等において、その第三者から訓練又は講習を受けることにより、その技術又は知識を習得する、いわば受動的立場での研修をいいます。
- 特定支出控除の対象となる研修を受講するための交通費も、特定支出控除の対象となりますが、その交通費が研修を受けるために必要な支出であるかどうかは、その研修の内容、旅行経路、旅行期間等を総合勘案して実質的に判断することになります。

（注）次の（５）の「資格取得費」についても同じです。

(5) 資格取得費

人の資格を取得するための支出で、その支出がその方の職務の遂行に直接必要なものであることについて、給与等の支払者によって証明がされたもの又はキャリアコンサルタントにより証明がされたもの（教育訓練に係る部分に限ります。）（以下、これらの支出を「資格取得費」といいます。）。

（参考）資格取得費に該当する費用について（国税庁 HP「令和5年分以後の所得税に適用される給与所得者の特定支出の控除の特例の概要等について（情報）別冊③【第2 質疑応答編】「6 資格取得費」」参照）

法令の規定に基づきその資格を有する方に限り特定の業務を営むことができることとされている弁護士、公認会計士、税理士、弁理士などの資格を取得するための支出でその方の職務の遂行に直接必要なものであることについて給与等の支払者により証明がされたものは、特定支出となります。

《留意点》

- 年をまたがる授業を受ける場合に、授業料等の支出をしたときには、入学金など入学に際して一括で支払うこととされているものを除き、その支出した金額のうちそれぞれの年に対応する部分の金額をその年の特定支出の金額として計算します。
(注) 受講料等が未払の場合は、その年中に支出をしていないため、特定支出に該当しません。
- 資格を取得するための支出については、結果として資格の取得ができなかった場合であっても、特定支出となります。

(6) 帰宅旅費

転任に伴い生計を一にする配偶者との別居を常況とすることとなったこと等につき、給与等の支払者によって証明がされた場合における、その方の勤務する場所又は居所と配偶者その他の親族が居住する場所との間の旅行に通常要する支出で、運賃、時間、距離その他の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法によるものに要するもの

(7) 勤務必要経費

次に掲げる支出で、その支出がその方の職務の遂行に直接必要なものであることについて、給与等の支払者により証明がされたもの(合計で65万円を限度)

- ① 図書費
- ② 衣服費
- ③ 交際費等

(参考)

- 国税庁 HP「タックスアンサー No.1415 給与所得者の特定支出控除」
<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1415.htm>
- 国税庁 HP「令和5年分以後の所得税に適用される給与所得者の特定支出の控除の特例の概要等について(情報)」
<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/shotoku/shinkoku/230614/index.htm>

2 特定支出控除制度の手続の概要について

特定支出控除は、確定申告書、修正申告書又は更正の請求書（以下「申告書等」といいます。）に、その適用を受ける旨及び特定支出の額の合計額の記載をするとともに、特定支出に関する明細書及び給与等の支払者又はキャリアコンサルタントの証明書の添付がある場合に限り適用することができます。

また、この特定支出控除制度の適用を受ける旨を記載した申告書等を提出する場合には、特定支出に係るその支出の事実及びその金額を証する書類を申告書等に添付するか又はその提出の際に提示しなければならないこととされています。

（参考）給与等の支払者による証明

※キャリアコンサルタントによる証明についてはⅡで詳しく説明しています。

給与等の支払者は、特定支出控除制度の適用を受けようとする方の申出に基づき、特定支出の区分ごとに、それぞれ次に掲げる事項を証明することとされています。

特定支出の区分	記載事項
通勤費	・通勤経路の合理性など
職務上の旅費	・その旅行の職務必要性など
転居費	・転任の前後の勤務する場所及び住所など
研修費	<ul style="list-style-type: none"> ・その方の氏名及び住所 ・その研修がその方の職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得するためのものである旨 ・その研修を行う方の名称並びにその研修を行う場所及び期間
資格取得費	<ul style="list-style-type: none"> ・その方の氏名及び住所 ・その人の資格の取得がその方の職務の遂行に直接必要なものである旨
帰宅旅費	・転任の前後の勤務する場所及び住所など
勤務必要経費（図書費、衣服費、交際費等）	・各経費の職務必要性など

※ 上記の各支出のうち給与等の支払者により補填される部分があり、かつ、その補填される部分につき所得税が課されない場合におけるその補填される部分がある場合は、給与等の支払者はその金額について証明することとされています。

※ 各項目の詳細な証明事項については、国税庁 HP「令和5年分以後の所得税に適用される給与所得者の特定支出の控除の特例の概要等について（情報）」別冊②【第1解説編】「3 特定支出控除を受けるための手続」をご参照ください。

Ⅱ 令和5年度改正により新設された特定支出控除 制度におけるキャリアコンサルタントによる証明 制度について

1 特定支出控除制度におけるキャリアコンサルタントによる証明制度について

改正前の特定支出控除制度の手続においては、特定支出がその方の職務に関連するものであることについて給与等の支払者による証明を受ける必要がありましたが、今般、「学び・学び直し促進のための特定支出控除の特例措置」として、給与所得者が厚生労働大臣が指定する教育訓練給付指定講座を受講した場合（※）において、「研修費」と「資格取得費」に該当するものにつき、給与等の支払者による証明に代えて、国家資格であるキャリアコンサルタントによる証明を受けることで特定支出控除制度の適用を認めることとされました。

※ 受講する講座自体が教育訓練給付指定講座として指定されていれば本証明制度の対象となり、教育訓練給付を受給していない場合でも制度の利用は可能です。
教育訓練給付制度については、次ページの「（参考）教育訓練給付制度について」をご覧ください。

本節及び第2節で証明制度の概要を説明し、第3節以降でキャリアコンサルタントによる証明手続の具体的な流れ等を説明します。

(参考) 教育訓練給付制度について

教育訓練給付制度とは、労働者が主体的に、厚生労働大臣が指定する教育訓練を受講し、修了した場合に、その費用の一部を雇用保険により支給する制度です。

支給を受けるためには、

1. 教育訓練実施者が、講座について厚生労働大臣の指定を受けること
2. 当該指定講座を受講する労働者が、教育訓練給付の要件を満たし、かつ、ハローワークで支給申請を行うこと

が必要です。

※講座によって給付の内容が変わります

専門実践教育訓練

- ・特に、労働者の中長期的キャリア形成に資する教育訓練が対象
- ・受講費用の5割（上限年間40万円）を半年に一回支給
- ・資格取得等し、かつ修了1年以内に雇用保険の被保険者として就職した場合等に、受講費用の2割（上限年間16万円）を追加給付

特定一般教育訓練

- ・特に、労働者の速やかな再就職及び早期のキャリア形成に資する教育訓練が対象
- ・受講費用の4割（上限年間20万円）を訓練修了後に支給

一般教育訓練

- ・その他の雇用の安定・就職の促進に資する教育訓練が対象
- ・受講費用の2割（上限10万円）を訓練修了後に支給

◎教育訓練給付制度の詳細についてはこちら

（厚生労働省 HP「教育訓練給付制度」）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html

（厚生労働省 HP「教育訓練給付制度 厚生労働大臣指定教育訓練講座検索システム」）

<https://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku>

2 証明の対象となる費用について

本証明制度におけるキャリアコンサルタントによる証明の対象となる費用は、以下のとおりです。

1.研修費

その方の職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得することを目的として受講する教育訓練給付指定講座（人の資格を取得するためのものを除きます。）であることにつき、キャリアコンサルタントによって証明がされたものための支出であり、以下の費用が該当します。

（対象費用）

- 教育訓練給付指定講座の受講料（受講に必要な教材費を含む）
- 受講に必要な交通費
- 訓練前のキャリアコンサルティング費用

《留意点》

- 年をまたがる講座を受講する場合に、受講料等の支出をしたときには、入学金など入学に際して一括で支払うこととされているものを除き、その支出した金額のうちそれぞれの年に対応する部分の金額をその年の特定支出の金額として計算します。

（注）受講料等が未払の場合は、その年中に支出をしていないため、特定支出に該当しません。

- 訓練前のキャリアコンサルティング費用について支出した場合には、キャリアコンサルティングで、助言・指導のあった講座を受講した場合にのみ、対象となります。

特定支出控除の対象となる講座を受講するための交通費も、特定支出控除の対象となりますが、その交通費が講座を受けるために必要な支出であるかどうかは、その講座の内容、旅行経路、旅行期間等を総合勘案して実質的に判断することになります。

（注）次の「資格取得費」についても同じです。

2.資格取得費

人の資格を取得するための支出（教育訓練給付指定講座の受講に係る支出等）で、その支出がその方の職務の遂行に直接必要なものであることにつき、キャリアコンサルタントによって証明がされたものであり、以下の費用が該当します。

（対象費用）

- 教育訓練給付指定講座の受講料（受講に必要な教材費を含む）
- 資格試験の受験料
- 受講に必要な交通費
- 訓練前のキャリアコンサルティング費用

（参考）資格取得費に該当する費用について（国税庁 HP「令和5年分以後の所得税に適用される給与所得者の特定支出の控除の特例の概要等について」（情報）別冊③【第2 質疑応答編】「6 資格取得費」参照）

法令の規定に基づきその資格を有する方に限り特定の業務を営むことができることとされている弁護士、公認会計士、税理士、弁理士などの資格を取得するための支出でその方の職務の遂行に直接必要なものであることについてキャリアコンサルタントによる証明がされたものは、特定支出となります。

《留意点》

- 資格を取得するための支出については、結果として資格の取得ができなかった場合であっても、特定支出となります。

【図表2 証明制度の対象費用】

	講座の 受講料	資格試験の 受験料	教材費 (注1)	交通費 (注1)	キャリアコンサル ティング費用
給与等の支払者による証明	○	○ (資格取得費のみ)	○	○	○ (注2)
【新設】 キャリアコンサルタントによる証明	○	○ (資格取得費のみ)	○	○	○ (注2)

(注1) 必要な支出に限る。

(注2) キャリアコンサルティングを受けた者が、助言・指導のあった研修を受講した場合にのみ、対象となる。

(注) 以下のような場合も対象となる費用に含まれます

研修費、資格取得費のいずれについても、研修の受講時において、「その方の職務の遂行に直接必要である」必要があります。ここでの「職務の遂行」の「職務」とは、研修受講時において、既に決定している将来の職務を含みます。

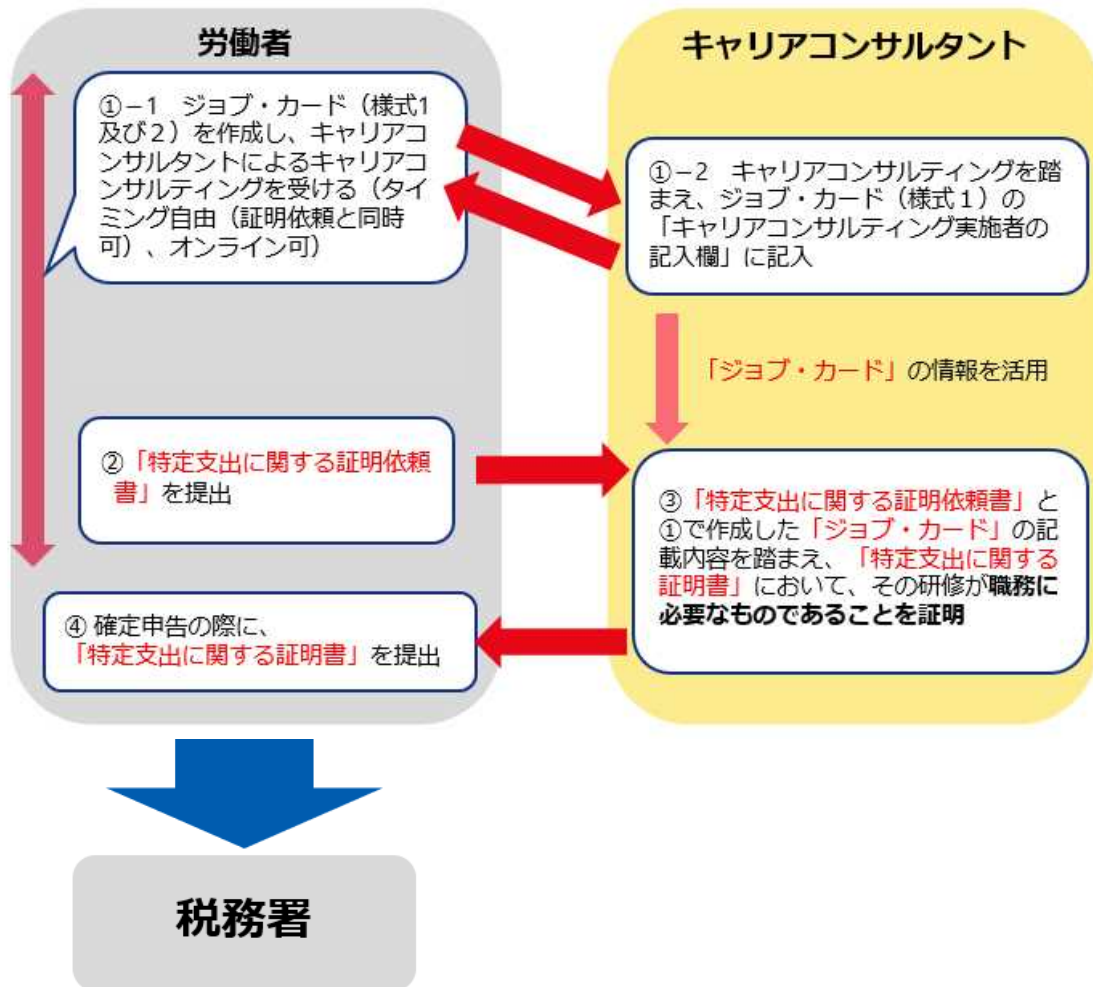
(例) 数ヶ月後に別部署への異動（若しくは転職）が決まっており、その異動等の後の職務を見据えて講座を受講する場合等には、本証明制度の対象となります。

3 キャリアコンサルタントによる証明手続の流れ

キャリアコンサルタントによる証明手続は、以下の流れとなります。

- ① 本証明制度の利用希望者（以下「利用希望者」という。）が、以下の（ア）及び（イ）のジョブ・カードを作成し、キャリアコンサルタントによるキャリアコンサルティングを受け、当該キャリアコンサルタントが、（ア）のジョブ・カードの「キャリアコンサルティング実施者の記入欄」に記入
 - （ア）様式1-1 キャリア・プランシート（就業経験がある方用）又は様式1-2 キャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者等用）
 - ※ 様式1-1、1-2のいずれを作成するかは、原則として、利用希望者が自身の経歴に応じ選択
 - （イ）様式2 職務経歴シート
 - （注）キャリアコンサルティングについては、対面又はオンラインにて実施すること。
- ② 利用希望者が、現在の職務や、受講講座の職務との関連性の疎明について記載した「特定支出に関する証明依頼書」を作成し、キャリアコンサルタントに提出
- ③ キャリアコンサルタントが、①のジョブ・カードに記載された内容と②の証明依頼書に記載されている内容及びキャリアコンサルティングにおける相談内容をもとに、「特定支出に関する証明書」において、その講座の受講が職務に必要なものであることを証明
 - ※ 具体的な証明事項や証明方法については、第4節、第5節をご覧ください。
- ④ 利用希望者が確定申告を行う際に、「給与所得者の特定支出に関する明細書」を作成し、「特定支出に係る領収書等」及び上記の「特定支出に関する証明書」とともに申告書等に添付の上、税務署へ確定申告を行う

【図表3 キャリアコンサルタントによる証明の流れ】



4 具体的な証明事項について

1. キャリアコンサルタントが証明すべき事項

キャリアコンサルタントは、利用希望者から2. の書類の提出を受け、3. の内容を確認した上で、以下の事項について証明することが必要となります。

《研修費》

- ・利用希望者の氏名及び住所
- ・その研修が利用希望者の職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得するためのものである旨
- ・その研修を行う者（訓練施設）の名称並びにその研修を行う場所及び期間

《資格取得費》

- ・利用希望者の氏名及び住所
- ・その資格が利用希望者の職務の遂行に直接必要なものである旨

2. 証明にあたり、確認すべき書類（利用希望者が提示すべき書類）

- ・本人確認書類（※1）
- ・ジョブ・カード（※2）
- ・特定支出に関する証明依頼書
- ・受講した教育訓練給付指定講座の講座情報のコピー（※3）

（※1）マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど

（※2）確認が必要となるジョブ・カード様式

（ア）様式1-1 キャリア・プランシート（就業経験がある方用）又は様式1-2 キャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者等用）

（イ）様式2 職務経歴シート

（注）（ア）はキャリアコンサルティングを実施したキャリアコンサルタントによる「キャリアコンサルティング実施者の記入欄」の記入があること。なお、証明を担当するキャリアコンサルタントと同一である必要はない。

（※3）教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練講座は、厚生労働省のHP「教育訓練給付制度 厚生労働大臣指定教育訓練講座検索システム」にて確認が可能

<https://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku>

上記HPにおける該当講座の講座情報を印刷したものをキャリアコンサルタントが確認。

3. 確認すべき事項

- 本人確認書類と、証明依頼書に記載の氏名及び住所が一致しているか
- ジョブ・カードに必要事項が記載されているか
- 証明依頼書に必要事項が記載されているか
- 受講した講座と教育訓練給付指定講座の講座情報が一致しているか
- 受講した講座と、現在の職務に関連性が認められるか ※次項参照

4. 証明の方法

「1.キャリアコンサルタントが証明すべき事項」を確認した上で、利用希望者より提出された「特定支出に関する証明依頼書」に添付されている「特定支出に関する証明書」の必要事項を記入します。

【特定支出に関する証明書（記載例）】

令和 X 年分 特定支出（研修費）に関する証明書

上記の者が受講する上記の研修が職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得するためのものであること等を証明します。

証明日 令和 X 年 XX 月 XX 日

(キャリアコンサルタント)

氏名 人材開発 花子

登録番号 XXXXXXXX

キャリアコンサルティング実施日 令和 X 年 XX 月 XX 日

なお、利用希望者が、税務署へ書面により確定申告を行う場合には書面により発行された証明書の原本を申告書等に添付することが必要とされ、e-Tax を利用して確定申告を行う場合にはPDF形式で発行された証明書の送信が必要とされることから、利用希望者が書面とe-Taxのどちらで確定申告を行う予定であるかを利用希望者に確認をする必要があります。

証明書の発行については、上記の利用希望者の意向を踏まえ、「チェック欄」を確認のうえ発行します。

【特定支出に関する証明依頼書（抜粋）】

年分 特定支出（研修費）に関する証明の依頼書
（要選択:PDF□/紙□ での発行を希望）

私の次の資格の取得が職務の遂行に直接必要なものであること等を証明してください。

（注）年をまたぐ講座を受講する場合には、その支出した金額のうちそれぞれの年に対応する部分の金額をそれぞれの特定支出の金額として計算することとなり、同一講座について、それぞれの年ごとに証明を行う必要があります（ジョブ・カードの作成は1回のみで問題ありません。）。

5 現在の職務との関連性の証明について

現在の職務（研修受講時において既に決定している将来の職務との関連性の証明を希望する場合は、将来の職務。以下同じ。）との関連性の証明については、次の手順で行います。

① 原則として、

- ・証明依頼書の記載内容とジョブ・カード（様式1及び2）の記載内容
- ・キャリアコンサルティングにおける相談内容

を確認し、その確認した内容が「特定支出に関する証明依頼書」に記載された内容と齟齬がない場合には、その職務の内容が受講講座と関連性が認められるものであるかどうかで判断する。

なお、職務の関連性の判断にあたっては、現在の職務の今後の将来性や所属する企業の新事業展開など将来の展開も踏まえて判断すること。

(※) キャリアコンサルティングについては、対面又はオンラインにて実施すること。また、その際、キャリアコンサルタントが確認する内容例としては以下のとおり

- ・現在の職務の具体的な内容
- ・職務遂行のために求められている知識・技能等
- ・当該訓練を選択した理由
- ・訓練で習得する（した）知識・技能をどのように職務に活かしていくのか

(ジョブ・カード 様式1「キャリア・プランシート」(抜粋))

ふりがな 氏名		生年月日	
これから取り組むこと等 (今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入)			

(ジョブ・カード 様式2「職務経歴シート」(抜粋))

職務経歴			
No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
	会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1			

(証明依頼書に記載の項目(一部抜粋))

- ・氏名/住所
 - ・現在の職務
 - ・資格の名称(資格取得費のみ)
 - ・教育訓練給付指定講座の名称及び内容等
 - ・現在の職務との関連性 など
- ② 職務関連性に疑義がある場合等には、当該研修・資格の趣旨をウェブサイト等で確認し、現在の職務との関連性を判断する。
(「【参考】参考となるツール」も参照ください)
- ③ ①～②を踏まえ、職務関連性について確認できれば、証明書への記載を行う。
(IV様式例の記載を参照)

※ なお、疑義が残る場合には、「キャリア形成・リスキリング支援センター」へ相談すること。

相談先：<https://carigaku.mhlw.go.jp>

【参考】 職務との関連性を判断する際に参考となるツール

(注) なお、(ア) (イ) については、あくまで、職務との関連性を判断するための補助的手段であり、掲載されている資格情報等に本証明制度の適用対象を限定するものではありません。(掲載されていないことをもって、直ちに職務関連性を認めないことはないようにご留意ください。)

(ア) 受講した教育訓練給付指定講座の講座情報

該当講座の「講座情報」内の、「当該技能・知識の習得が就職・職務遂行に必須又は有利となる職種・職務」の記載欄を参考とする。(当該記載欄に利用希望者が「特定支出に関する証明依頼書」に記載した職種・職務が掲載されているかどうかを参考とする)

(参考) 「教育訓練給付指定講座検索システム(厚生労働省 HP)」掲載先
(<https://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku>)

(参考) 教育訓練給付指定講座の講座情報(確認すべき記載欄について)

証明制度の利用希望者から提出された「受講した教育訓練給付指定講座の講座情報のコピー」について、「当該技能・知識の習得が就職・職務遂行に必須又は有利となる職種・職務」の記載欄を確認します。

訓練給付制度 労働大臣指定教育訓練講座		トップ	講座・スクールを探す	当サイトについて	制度・講座に
トップ > 講座・スクールを探す > 検索結果 > 講座詳細					
講座詳細					
一般 [redacted] 受講できる教室一覧					
基本情報					
スクール名	[redacted]				
実施者	[redacted]				
指定番号	[redacted]				
指定期間	令和2年10月1日～令和5年9月30日				
講座名称	[redacted]				
講座内容	Mayaの基本操作から始まり、3DCG制作において実務レベルで使えるまでの操作スキルの習得を目指します。				
受講要件					
取得目標とする資格の名称、レベル	CGクリエイター検定・エキスパート				
当該資格・試験の実施機関名称	[redacted]				
資格取得のための要件 または受験資格	なし				
当該技能・知識の習得が就職・職務 遂行に必須又は有利となる職種・職 務・業界・雇用状況	CGクリエイター、CGデザイナー、CGアニメーター				

(イ) 職業情報提供サイト（日本版 O-NET） job tag

「職業情報提供サイト（日本版 O-NET） job tag」に関連資格として掲載されているかどうかを参考とする。（<https://shigoto.mhlw.go.jp/User>）

(参考) 職業情報提供サイト（日本版 O-NET） job tag の使用方法

- ① 上記のリンクにアクセスすると「職業情報提供サイト（日本版 O-NET） job tag）」のページが表示されます。
- ② 「職業を検索する」を選択します。



- ③ フリーワード検索や、職種カテゴリー検索、産業別検索などで、利用希望者の現在の職業を検索する。
- ④ 表示された検索結果から、利用希望者の現在の職務に最も近いものを選択する。（「職業の詳細を見る」を選択する）
- ⑤ 職業の詳細ページ内、「就業するには？」の項目に、関連資格として掲載されているかどうかを確認する。

A screenshot of the jobtag page for the profession 'プログラマー' (Programmer). The page title is 'プログラマー'. There are two buttons: '印刷する' (Print) and '★ マイリストに保存' (Save to My List). Below the title, the following information is displayed: 「職業別名 : ソフトウェアテスト技術者」, 「職業分類 : ソフトウェア開発技術者」, and 「属する産業 : 情報通信業」.

関連資格

基本情報技術者

第Ⅲ章 証明手続に関するQ&A

<制度全般に関するQ&A>

Q1 教育訓練給付を受給していないと本証明制度は使用できないのか。

受講する講座自体が教育訓練給付指定講座として指定されていれば対象となり、教育訓練給付金を受給していない場合でも、証明制度の利用が可能です。

Q2 厚生労働大臣の指定する教育訓練給付指定講座を受講し、教育訓練給付金を受給している方から、当該教育訓練について「研修費」として特定支出控除の適用を受けたい旨の相談があった場合、この教育訓練給付金として支給された金額に相当する部分は、特定支出となる支出から除く必要があるか。

特定支出となる支出については、その支出について、雇用保険法による教育訓練給付金が支給される部分がある場合には、その支給される部分を除くこととされています。したがって、この教育訓練給付金として支給された金額に相当する部分は、特定支出となる支出から除く必要があります。

Q3 年をまたぐ講座の受講について申請があり、受講費用の支払いと受講が別の年となった場合、どちらの年で申請を行っていただくべきか。

特定支出控除は、その年中の特定支出の額の合計額が対象であり、支払った受講費用のうち、まだ受講していない部分に対応するものは、その年中の特定支出の額の合計額に算入することはできません。そのため、年をまたぐ講座については、その支出した金額のうちそれぞれの年に対応する部分の金額をそれぞれの特定支出の金額として計算することとなり、同一講座について、それぞれの年ごとに証明を行う必要があります（ジョブ・カードの作成は1回のみで問題ありません。）。

<p>Q4 以下の場合は本証明制度の対象となるのか。</p> <p>① 受講開始時に指定講座であったものの、証明申請時には指定が外れていた場合 (受講中に指定が外れた場合や、申請までの間に指定が外れた場合)</p> <p>② 受講開始時に指定を受けていなかったものの、証明申請時には指定されている場合</p>
<p>受講開始時点において教育訓練給付指定講座として指定を受けている講座を受講していれば、本証明制度の対象となります(①については対象となりますが、②については対象外です。)</p> <p>※ ①のような事例で、教育訓練給付指定講座検索システム(厚生労働省HP)に講座情報が掲載されていない等により「受講した教育訓練給付指定講座の講座情報のコピー」が提出できない場合には、キャリアコンサルタントより、厚生労働省人材開発統括官若年者・キャリア形成支援担当参事官室(03-5253-1111(内線5390,5398))までお問合せください。</p>

<p>Q5 受講費用の一部について、事業主から補填されている場合にも、キャリアコンサルタントにより証明を行うことが可能か。</p>
<p>キャリアコンサルタントによる証明は可能です。受講費用の一部について事業主から補填されている場合には、補填される部分の金額については、申告書等に添付する「給与所得者の特定支出に関する明細書」に記載する必要がありますが、キャリアコンサルタントによる証明は不要となっております。</p> <p>※ 特定支出となる支出については、その支出について給与等の支払者により補填される部分があり、かつ、その補填される部分につき所得税が課されない場合におけるその補填される部分を除くこととされています。</p>

<p>Q6 教育訓練給付指定講座を受講し、その後、資格取得のための受験料の支払いを行った場合、資格試験まで含めてキャリアコンサルタントによる証明が可能か。</p>
<p>資格取得のための、教育訓練給付指定講座の受講費用、受験費用の両方が、資格取得費として本証明制度の対象となります。</p>

<証明手続に関する Q&A>

Q7 利用希望者から依頼を受けてから、いつまでに証明を行う必要があるのか。

確定申告は、1年間に生じた所得について翌年2月16日から3月15日までの間に行うこととなっています。

依頼を受けてから、証明書を発行するまでの期間に特段の定めはありませんが、証明書については、利用者の確定申告に必要な添付書類となるため、利用者の求めに応じて対応いただきますようお願いいたします。

Q8 証明にあたって厚生労働省の許可を得る必要があるのか。

証明については、本手引きを参考に行っていただければよく、個別の証明について、厚生労働省の許可を得る必要はありません。

Q9 本証明制度について、手続上のことで不明点がある。どこに照会したらよいか。

キャリア形成・リスクリング支援センターへお問い合わせください。

(相談先) <https://carigaku.mhlw.go.jp>

Q10 交通費が講座を受けるために必要な支出であるかどうかは具体的にどのように判断したらよいか。

その講座の内容、旅行経路、旅行期間等を総合勘案して実質的に判断することになります。なお、不明点があればQ9のキャリア形成・リスクリング支援センターへお問い合わせください。

Q11 訓練前のキャリアコンサルティング費用が、特定支出控除の対象になるかどうかについて、どのように判断したらよいか。

キャリアコンサルティングで、助言・指導のあった教育訓練給付指定講座を受講した場合にのみ、対象となります。具体的には、ジョブ・カードに記載の内容から、キャリアコンサルタントが助言・指導したことが読み取れば、対象になると判断いただけます。

(参考) 国税庁 HP「キャリアコンサルティング費用の特定支出控除の取扱いについて(情報)」

※本証明制度に限らず特定支出控除全般での取扱いです。

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/shotoku/shinkoku/160328/index.htm>

Q12 ジョブ・カードはどのようにして作成すればいいのか。（利用希望者の方への案内用）

ジョブ・カードをオンラインで作成・管理できるWEBサイト「マイジョブ・カード」で作成できます。ジョブ・カード様式のダウンロードも可能です。

マイジョブ・カード TOP



<https://www.job-card.mhlw.go.jp>

Q13 職務の遂行に直接必要なものとは考えられない講座の受講について、どうしても証明書を発行してほしいと利用希望者から頼まれたが、どうすればよいか。

明らかに職務の遂行に直接必要なものとは考えられない場合、証明を丁重にお断りいただく必要があります。仮に、このような場合に証明書を発行するなど、証明書への虚偽の記載等が確認された場合には、刑法等の刑罰規定に抵触する可能性があるほか、行政上も職業能力開発促進法等の関係法令の規定に基づき、キャリアコンサルタントの登録の取消し又は名称の使用の停止の措置を行う可能性があります。

Q14 証明書発行に対して、手数料を徴収しても問題がないか。また、証明書発行手数料はキャリアコンサルティング費用に含まれるのか（控除対象に含まれるのか）。

手数料を徴収してもかまいません。ただし他の行政手続きにおける手数料の相場等を勘案した設定としてください。

また、特定支出控除の適用を受けるための証明書の発行について、手数料が発生する場合、その発行手数料は「職務の遂行に直接必要」とは認められないため、特定支出控除の対象外となります。

※キャリアコンサルティングと証明業務（証明書の発行）を同時に実施し、相談費用と証明書発行手数料をあわせて徴収した場合には、証明書発行手数料については特定支出控除の対象費用から除く必要がありますのでご注意ください。

Q15 訓練前にキャリアコンサルティングを受けた利用希望者から、証明書発行依頼を受けた場合であって、その内容に不明点があった場合には、2回目のキャリアコンサルティングを実施してもよいのか。

2回目以降のキャリアコンサルティングを実施してかまいません。

Q16 費用支払前に、キャリアコンサルティングと証明を同時に依頼されたが、実施して問題ないか。

費用の支払時期にかかわらず、証明を含め、実施いただいで問題ございません。

IV 様式例・記載例

次ページより、以下の様式と記載例（参考）を掲載しています。

（記載例）

- 1-1 ジョブ・カードの記載例（様式1-1 キャリア・プランシート）
- 1-2 ジョブ・カードの記載例（様式2 職務経歴シート）
- 1-3 特定支出控除の証明制度に係る証明依頼書と証明書の記載例

（様式）

- 2-1 特定支出（研修費）控除の証明制度に係る証明依頼書と証明書の様式
- 2-2 特定支出（資格取得費）控除の証明制度に係る証明依頼書と証明書の様式

- 利用希望者より、ジョブ・カードの様式のダウンロードについて照会があった場合には、以下をご案内ください。

（マイジョブ・カード）

<https://www.job-card.mhlw.go.jp>

- また、利用希望者より、特定支出控除の証明制度に係る証明依頼書・証明書について照会があった場合には、本手引きに掲載している様式を用いるか、以下をご案内ください。

（特定支出控除様式掲載先 URL）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/okuteishishutsukojo.html

1-1 ジョブ・カードの記載例（様式1-1 キャリア・プランシート）

（第1面）

<記入例（在職者・20代）>

様式1-1 キャリア・プランシート（就業経験がある方用）

令和 5 年 〇 月〇〇日現在

ふりがな	こうろう	じろう	生年月日	平成 9 年 10 月 15 日
氏名	厚労	次郎		
ふりがな	とうきょうとちよだくかずみがせき		電話	
	〒 100 - 8916			03 - 5253 - 1111
連絡先	東京都千代田区霞が関1-2-2		メールアドレス	jiro@xxx.yy.zz
価値観、興味、関心事項等 （大事にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入） ・学生時代からゲームの制作に興味があり、趣味でパソコンで作ったゲームで、友人たちと遊んでいたときにとても楽しいと感じた。 ・車の修理や整備の仕事においても、修理をしたり、困っている人に解決方法を教えることで、「ありがとう」と言われたときにやりがいを感じた。自分の得意なことで、誰かの役に立てるのであれば光栄に思う。				
強み等 （自分の強み、弱みを克服するために努力していることなどを記入） ・強みは、何事も粘り強く取り組むことができることである。お客様のご要望ですぐに解決できないことがあっても、あきらめずにチームで協力してご要望に応えることができた。 ・弱みは、こだわり過ぎて1つのことに夢中になって時間を忘れてしまうときがあることである。他にやるべき課題が後回しにならないように、普段から時間を意識して業務に取り組むようにしている。				
将来取り組みたい仕事や働き方等 （今後やってみたい仕事（職種）や働き方、仕事で達成したいことなどを記入） ・まずは今の整備士としての経験・技術をさらに向上させていきたい。 ・自動車業界もこれから様々変化していくので、求められるスキル・知識も変わっていくと思う。それに備えて、今から、自動車業界のことを学び、新しい知識・情報を取り入れていきたい。将来的には1級自動車整備士の資格も取得していきたい。				
これから取り組むこと等 （今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入） ・2級自動車整備士を目指して資格取得の勉強をしたい。点検整備や緊急整備など、基礎をしっかり習得して、さらに応用できるように技術を向上させていきたい。 ・また、パソコンスキルの向上など、職業能力を高めるために新しいことにも取り組んでいきたい。				
その他 （以上から、自己PRやキャリアコンサルティングで相談したいことなどを自由記入） ・車やゲームなど機械が好きでこの道を選んだが、このまま今の仕事を継続して良いのだろうかという漠然とした不安もある。 ・自分らしく働いていくために何か他にできることがあるか、キャリアコンサルタントに相談してアドバイスをもらいたい。				

(第2面)

キャリアコンサルティング実施者の記入欄

キャリアコンサルティングの実施日時、キャリアコンサルティング実施者の所属、氏名等

実施日時： 令和5年×月××日 14時～15時 所属： ○○株式会社 氏名： 人材開発 花子

電話番号： XXX-XXXX-XXXX

登録番号： XXXXXXXX

現在、●●業界において就業中であり、今後、△△を身につけ、キャリアアップをしていきたいとの目標を持っており、『□□講座』の受講を希望していることが確認された。

実施日時： ～ 所属： 氏名：

電話番号： 登録番号：

実施日時： ～ 所属： 氏名：

電話番号： 登録番号：

(注意事項)

- 1 「連絡先」欄には、連絡を希望する住所やメールアドレス等を記入してください。
- 2 「価値観、興味、関心事項等」欄、「強み等」欄、「将来取り組みたい仕事や働き方等」欄、「これから取り組むこと等」欄、「その他」欄のいずれかに記入した場合には、記入年月日を記入してください。
- 3 教育訓練関係の助成金申請の書類として活用する場合には、「キャリアコンサルティング実施者の記入欄」に、当該教育訓練の必要性に係るコメントを記入してください。
- 4 記入しきれないときは、適宜枠の幅の拡大等を行って記入してください。
- 5 本シートは、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。
- 6 必要があるときは、各欄を区分し、または各欄に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができます。

1-2 ジョブ・カードの記載例（様式2 職務経歴シート）

（第1面）

<記入例（在職者・20代）>

様式2 職務経歴シート

氏名	厚労	次郎	令和 5 年 〇 月 〇 〇 日 現在	
職務経歴				
No.	期間（年月～年月） （何年何ヶ月）	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等	
	会社名・所属・ 職名（雇用形態）			
1	平成 28 年 4 月 ～ 平成 31 年 3 月 （ 3 年 0 ヶ月） ●● ★★店 （ 正社員 ）	自動車、カー用品販売 整備（車検、一般整備、オイル交換） 事務処理（請求書などの書類作成）	・社会人としての基本的なマナーを学ぶことができた。 販売・接客のスキル、整備 自動車に関する知識、販売トーク力、パソコン入力 お客様からいろいろ聞かれることが多く、分かりやすく説明できるように心がけた。	
2	令和元年9月 ～ 令和5年〇〇日 （ 3 年 〇 ヶ月） 株式会社★★ （ 正社員 ）	自動車整備工場 見習い 自動車の点検整備や修理、メンテナンス	・自動車の整備に関する専門知識と技術を学んだ。 （お客様の自動車の車検、整備、修理業務補助） お客様へ点検結果のご説明をしたり、納車の際にサポートをしたり、新車の組付け作業を行って知識を身につけた。実務経験を積むことができた。	
3				
4				
5				
6				

(第2面)

○氏名 [] の「期間、会社名・所属・職名」欄及び「職務の内容」欄について確認しました。

・会社名：

・所在地：

(期間ごとに確認する場合)

No. 1 について： 役職・氏名 ()

No. 2 について： 役職・氏名 ()

No. 3 について： 役職・氏名 ()

No. 4 について： 役職・氏名 ()

No. 5 について： 役職・氏名 ()

No. 6 について： 役職・氏名 ()

(同一者が全ての期間について確認できる場合)

役職・氏名 ()

(注意事項)

- 1 原則として、会社ごとに記入してください。
なお、「期間、会社名・所属・職名」欄及び「職務の内容」欄に係る会社の確認を行わない場合等は、1枚のシートに複数社の職務経歴を記入して差し支えありません。
- 2 本シートは、キャリア・プランシート作成時の資料、求職時の応募書類等として活用します。
- 3 「期間、会社名・所属・職名」欄、「職務の内容」欄及び「職務の中で学んだこと、得られた知識・技能等」欄は、本人が記入します。なお、本シートは応募書類として社外にて活用する可能性があることに留意して記入してください。
- 4 「職務の内容」欄には、本人が従事した職務の内容とともに、可能な限り、果たした役割、貢献したこと等を記入してください。
- 5 所属又は職務の内容が変更されるごとに記入しますが、複数の所属の内容をまとめて記入してもかまいません。
- 6 会社が、「期間、会社名・所属・職名」欄及び「職務の内容」欄の内容を確認した場合、会社確認の欄に会社名、所在地と確認した担当者の方の役職、氏名を記入してください。
会社の確認は、主に、在職労働者が雇職の際に、求職時の応募書類として活用するためのもので、可能な範囲で行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
記録がない等により内容の確認ができない場合は、その理由等を「役職・氏名」欄に記入してください。
- 7 会社の状況に応じて、全ての期間を同一者が、又は期間ごとに異なる者が確認してください。
- 8 会社の確認が行われていない場合は、第1面のみを応募書類等として提出してください。
- 9 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 10 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。
- 11 必要があるときは、各欄を区分し、または各欄に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができます。

1-3 特定支出控除の証明制度に係る証明依頼書と証明書に記載例

令和 X 年分 特定支出（研修費）に関する証明の依頼書
 （要選択:PDF□/紙□ での発行を希望）

私の受講する次の研修が職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得するためのものであること等を証明してください。

氏名	厚労 次郎	住所（又は居所）	〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
現在の職務	自動車整備		
研修（教育訓練給付指定講座）の名称及び内容	2級自動車整備士講座 （2級自動車整備士資格の取得に向けた養成講座を受講する。）		
研修を行う者（訓練施設）の名称	●●●●自動車整備振興会		
研修の場所	東京都●●区 X-XX-XXX △△タワー23階		
研修の期間	5ヶ月間（令和 X 年 XX 月～XX 月）		
現在の職務との関連性	現在、株式会社★★において、自動車整備の見習いとして働いている。今後、更に自動車整備に必要とされる技術の向上を図るため、資格の取得を目指している。		
備考			

◎下の証明書は、切り離さないでください。

令和 X 年分 特定支出（研修費）に関する証明書

<p>上記の者が受講する上記の研修が職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得するためのものであること等を証明します。</p> <p style="text-align: right;">証明日 令和 X 年 XX 月 XX 日</p> <p>（キャリアコンサルタント）</p> <p>氏名 <u>人材開発 花子</u></p> <p>登録番号 <u>XXXXXXXX</u></p> <p>キャリアコンサルティング実施日 <u>令和 X 年 XX 月 XX 日</u></p>
--

2-1 特定支出（研修費）控除の証明制度に係る証明依頼書と証明書の様式

年分 特定支出（研修費）に関する証明の依頼書
 （要選択:PDF□/紙□ での発行を希望）

私の受講する次の研修が職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得するためのものであること等を証明してください。

氏名		住所 (又は 居所)	
現在の職務			
研修（教育訓練給付指定講座）の名称及び内容			
研修を行う者（訓練施設）の名称			
研修の場所			
研修の期間			
現在の職務との関連性			
備考			

◎下の証明書は、切り離さないでください。

年分 特定支出（研修費）に関する証明書

<p>上記の者が受講する上記の研修が職務の遂行に直接必要な技術又は知識を習得するためのものであること等を証明します。</p> <p style="text-align: right;">証明日 年 月 日</p> <p>(キャリアコンサルタント)</p> <p>氏名 _____</p> <p>登録番号 _____</p> <p>キャリアコンサルティング実施日 _____ 年 月 日</p>

2-2 特定支出（資格取得費）控除の証明制度に係る証明依頼書と証明書の様式

年分 特定支出（資格取得費）に関する証明の依頼書
 （要選択:PDF□/紙□ での発行を希望）

私の次の資格の取得が職務の遂行に直接必要なものであること等を証明してください。

氏名		住所 （又は 居所）	
現在の職務			
資格の名称			
資格取得のために受講した研修等 （教育訓練給付指定講座の名称等）			
現在の職務との関連性			
備考			

◎下の証明書は、切り離さないでください。

年分 特定支出（資格取得費）に関する証明書

<p>上記の者の上記の資格の取得が職務の遂行に直接必要なものであること等を証明します。</p> <p style="text-align: right;">証明日 年 月 日</p> <p>（キャリアコンサルタント）</p> <p>氏名 _____</p> <p>登録番号 _____</p> <p>キャリアコンサルティング実施日 _____ 年 月 日</p>
--