

## キャリアコンサルタントの皆様へ

### ～「一般教育訓練の教育訓練給付制度」のご案内～

平成 28 年 8 月 2 日に公布した「雇用保険法等の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備等に関する省令」（平成 28 年厚生労働省令第 137 号）により、平成 29 年 1 月 1 日より「教育訓練給付制度」の一部が改正されます。

**一般教育訓練給付制度とは、一定の条件を満たす支給対象者が、厚生労働大臣の指定する一般教育訓練を修了した場合、受講者自らが教育訓練のため支払った経費の 20%をハローワークが支給する制度です。今般の改正により、受講者が訓練受講前に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た場合の経費についても、一般教育訓練の教育訓練給付の支給対象とできるようになります。**

**適正な支給、円滑な施行のために、キャリアコンサルタントの皆様のご協力をお願いいたします。**

#### 1 支給対象者

一般教育訓練の教育訓練給付金の支給対象者は、次の①又は②のいずれかに該当する方であって、厚生労働大臣が指定する一般教育訓練を修了した方です。

##### ① 雇用保険の被保険者

一般教育訓練の受講を開始した日において雇用保険の被保険者（一般被保険者及び高年齢被保険者に限ります）であり、支給要件期間（※）が3年以上（初めて教育訓練給付を受ける方は1年以上）ある方。

##### ② 雇用保険の被保険者であった方

一般教育訓練の受講を開始した日において雇用保険の被保険者でない方のうち、被保険者資格を喪失した日から受講開始日までが1年以内であり、かつ支給要件期間（※）が3年以上（初めて教育訓練給付を受ける方は1年以上）ある方。

※ 支給要件期間とは、受講開始日までの間に同一の事業主の適用事業に引き続いて雇用保険の被保険者として雇用された期間です。また、被保険者資格の空白期間が1年以内の場合は、前の事業主の被保険者であった期間も通算します。

#### 2 厚生労働大臣が指定する一般教育訓練

一般教育訓練として、情報処理技術者資格、簿記検定、介護職員初任者研修修了を目指す講座など、働く人の職業能力アップを支援する多彩な講座が指定されています。指定講座の内容は、『厚生労働大臣指定一般教育訓練給付講座一覧』にまとめられており、お近くのハローワークで閲覧できるほか、インターネットの「教育訓練給付制度厚生労働大臣教育訓練講座検索システム」でもご覧になれます。

[http://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/T\\_K\\_kouza](http://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/T_K_kouza)

### 3 支給額

一般教育訓練を修了した場合、受講者本人がその受講のために支払った費用（以下「教育訓練経費」と言います。）の20%に相当する額（上限10万円。支給額が4千円を超えない場合は支給されません。）をハローワークより支給します。

**教育訓練経費は、受講者が教育訓練実施者に対して支払った入学料及び受講料のほか、受講開始日前1年以内にキャリアコンサルタント（※1）によるキャリアコンサルティング（※2）を受けた場合は、その費用も教育訓練経費に加えることができます（※3）。**

※1 職業能力開発促進法第30条の3に規定するキャリアコンサルタントに限ります。

※2 平成29年1月1日以降に実施されたキャリアコンサルティングに限ります。

※3 キャリアコンサルティングの費用が2万円を超える場合は、教育訓練経費に加えられる費用は2万円までとなります。

ただし、教育訓練経費に係る支給額が上限10万円に達している場合は、支給対象となりません。

### 4 受給のための申請手続

支給申請手続は、教育訓練を受講した本人が、受講修了後、受講修了日の翌日から起算して1か月以内に、原則として本人の住居所を管轄するハローワークに対して、下記の書類を提出することによって行います。教育訓練給付金は本人指定の銀行口座に入金されます。

- ① 教育訓練給付金支給申請書
- ② 指定教育訓練実施者が発行する「教育訓練修了証明書」
- ③ 指定教育訓練実施者が発行する「領収書」
- ④ **キャリアコンサルティングの費用の支給を申請する場合は、「キャリアコンサルティングの費用に係る領収書」「キャリアコンサルティングの記録」「キャリアコンサルティング実施証明書」（詳細は5参照）**
- ⑤ 本人・住所確認書類
- ⑥ 個人番号（マイナンバー）確認書類
- ⑦ 雇用保険被保険者証
- ⑧ 返還金明細書（「領収書」が発行された後で教育訓練経費の一部が教育訓練施設から本人に対して、還付された（される）場合に必要）
- ⑨ 払渡希望金融機関の通帳またはキャッシュカード

### 5 キャリアコンサルタントの皆様へのお願い

支給対象者がキャリアコンサルティングの費用の支給を申請する場合に必要なことから、以下の書類の発行、証明等についてご協力をお願いします。なお、(3) キャリアコンサルティング実施証明書の様式については、受講者が持参します。

#### (1) キャリアコンサルティングの費用に係る領収書

受講者本人が支払ったキャリアコンサルティングの費用について、領収書の発行をお願いします。

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。）の発行をお願いします。なお、領収額に訂正のある場合は無効であり、その他の記載事項について訂正のある場合、キャリアコンサルティング実施者の訂正印のないものは無効となります。

（領収書（又はクレジット契約証明書）の記載事項等）

- 「キャリアコンサルティング事業者の名称（※個人事業主の場合は不要）」  
「キャリアコンサルタントの氏名」「キャリアコンサルティングを受けた者（支払者）の氏名」「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」

（2）キャリアコンサルティングの記録（ジョブ・カードへの記載）

職業能力開発促進法第15条の4第1項に基づく様式（ジョブ・カードの様式）の様式1「キャリア・プランシート」において、「キャリアコンサルティング実施者の記入欄」に一般教育訓練の受講に関する内容を含むコメントの記載をお願いいたします（※）。

（3）キャリアコンサルティング実施証明書の発行

実施したキャリアコンサルティングについて別紙様式への記載、発行をお願いいたします。

（キャリアコンサルティング実施証明書の記載事項等）

- 「発行日」「キャリアコンサルティング実施対象者氏名」「キャリアコンサルティング実施対象者住所」「キャリアコンサルタント登録番号」「キャリアコンサルタント氏名」「キャリアコンサルティング実施日」「キャリアコンサルティングの内容（※）」「キャリアコンサルティング費用」「支払方法」「支払手段」「割増・割引の有無」

※ 可能な限り、実施したキャリアコンサルティングと一般教育訓練の受講との関連がわかる内容を記載してください（記載例：キャリアコンサルティングを通じて、〇〇のスキルの必要性を再認識し、〇〇訓練の受講に対する意欲が高まった。）。

注) キャリアコンサルティング実施証明書等を交付するに当たっては、事務手数料を徴収しないようお願いします。

平成 28 年 12 月

厚生労働省職業安定局 雇用保険課

（照会先）

各公共職業安定所 教育訓練給付申請窓口

（連絡先一覧）<http://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html>

(様式) キャリアコンサルティング実施証明書

発行日 平成 年 月 日

## キャリアコンサルティング実施証明書

ふりがな	
キャリアコンサルティング 実施対象者氏名	
キャリアコンサルティング 実施対象者住所	〒

キャリアコンサルタント 登録番号	
キャリアコンサルタント 氏名	
キャリアコンサルティング実施日 (複数ある場合は全て記載)	
キャリアコンサルティングの内容 (概要を記載)	

キャリアコンサルティング 費用						円	支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割
支払手段	<input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> クレジット(クレジット会社名 )							
割増・割引	<input type="checkbox"/> 標準額 <input type="checkbox"/> 割増(理由 ) <input type="checkbox"/> 割引(理由 )							

備考	
----	--

以上のとおり、標記の者にキャリアコンサルティングを実施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

キャリアコンサルティング実施者名  
所在地  
電話番号  
キャリアコンサルティング実施者の代表者の氏名

印

※この証明書は、キャリアコンサルティングを受けた者からの請求に基づいて、キャリアコンサルティング実施者(キャリアコンサルティングを実施した事業者又はキャリアコンサルタント個人)が発行するものであること。