

教育訓練給付金のご案内

教育訓練給付金とは？

労働者の主体的なスキルアップを支援するため、厚生労働大臣の指定を受けた教育訓練を受講・修了した方に対し、その費用の一部が支給される制度です。

対象となる教育訓練は、そのレベルなどに応じて3種類があり、それぞれ給付率が異なります。

対象講座

対象の教育訓練は、**約17,000講座**。

具体的な講座は、**教育訓練給付制度【検索システム】**で検索できます。



オンラインで受講できる講座や、夜間・土日に受講できる講座もあり、働きながら受講することができます。

教育訓練 検索

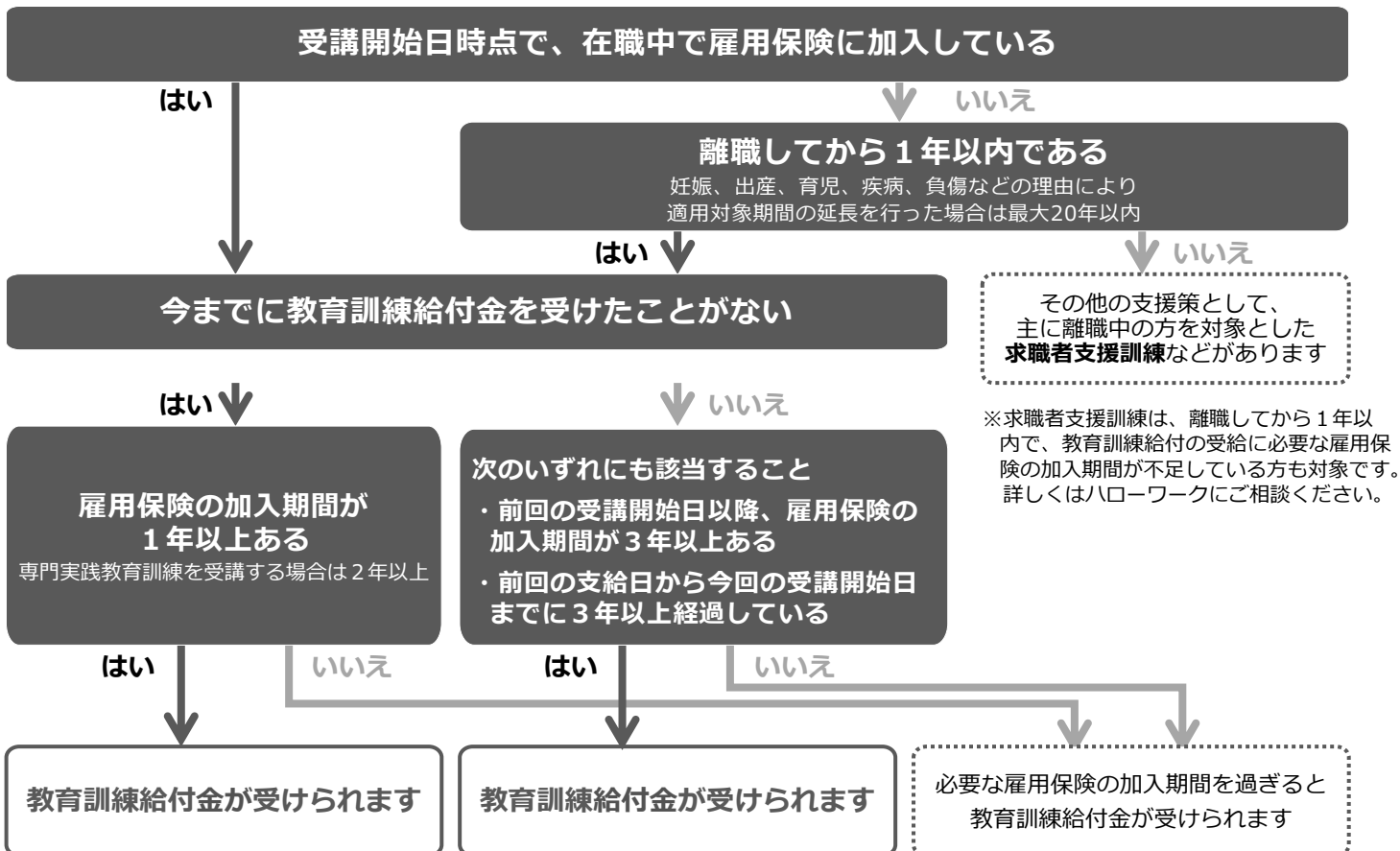
検索

教育訓練の種類と給付率	対象講座の例
専門実践教育訓練 最大で受講費用の 80% [年間上限64万円] を受講者に支給 ※2024年9月までに受講開始した場合 最大で受講費用の70% (年間上限56万円)を支給	業務独占資格などの取得を目標とする講座 - 介護福祉士、看護師・准看護師、美容師、社会福祉士、歯科衛生士、保育士、調理師、精神保健福祉士、はり師 など デジタル関係の講座 - 第四次産業革命スキル習得講座（経済産業大臣認定） - ITSSレベル3以上の情報通信技術関係資格の取得を目標とする講座 大学院・大学・短期大学・高等専門学校の課程 - 専門職大学院の課程及び外国の大学院の経営管理に関する学位課程（法科大学院、教職大学院、MBA など） - 職業実践力育成プログラム（文部科学大臣認定） など 専門学校の課程 - 職業実践専門課程（文部科学大臣認定） - キャリア形成促進プログラム（文部科学大臣認定）
特定一般教育訓練 最大で受講費用の 50% [上限25万円] を受講者に支給 ※2024年9月までに受講開始した場合 受講費用の40% (上限20万円)を支給	業務独占資格などの取得を目標とする講座 - 介護支援専門員実務研修、介護職員初任者研修、特定行為研修、大型自動車第一種・第二種免許 など デジタル関係の講座 - ITSSレベル2の情報通信技術関係資格の取得を目標とする講座 大学等、専門学校の課程 - 短時間の職業実践力育成プログラム（文部科学大臣認定） - 短時間のキャリア形成促進プログラム（文部科学大臣認定）
一般教育訓練 受講費用の 20% [上限10万円] を受講者に支給	資格の取得を目標とする講座 - 輸送・機械運転関係（大型自動車、建設機械運転等）、介護福祉士実務者養成研修、介護職員初任者研修、税理士、社会保険労務士、Webクリエイター、CAD利用技術者試験、TOEIC、簿記検定、宅地建物取引士 など 大学院などの課程 - 修士・博士の学位などの取得を目標とする課程

給付条件

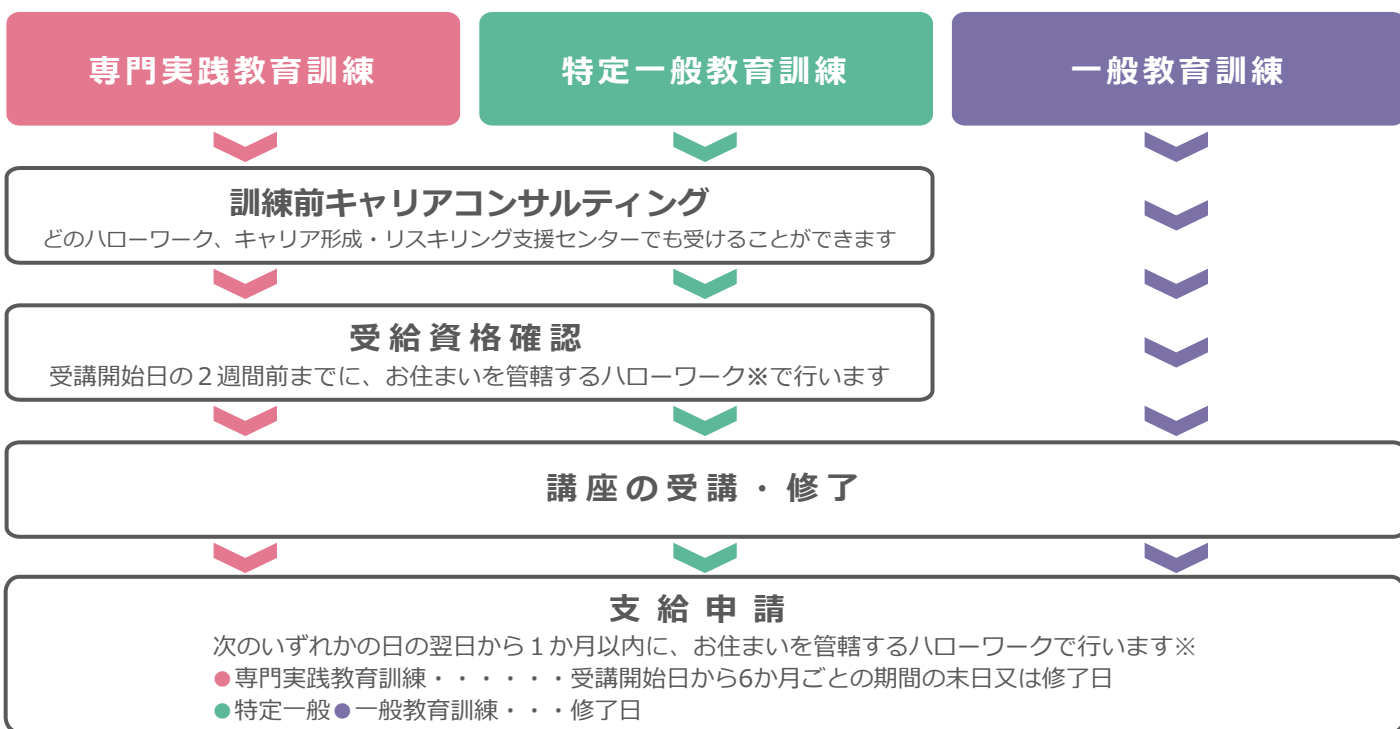
教育訓練給付金を受けるには、雇用保険の加入期間などの条件があります。

パート・アルバイトや派遣労働者の方も対象です。



➡ ハローワークで支給要件照会の手続きをすると、給付が受けられるかどうかをより詳しく調べることができます。

給付手続き



※「e-Gov電子申請 (<https://shinsei.e-gov.go.jp/>)」から電子申請も可能です。

お問い合わせ

給付条件や手続きの詳細内容は、お住まいを管轄するハローワークにお問い合わせください。

厚生労働省ホームページ（教育訓練給付制度について）

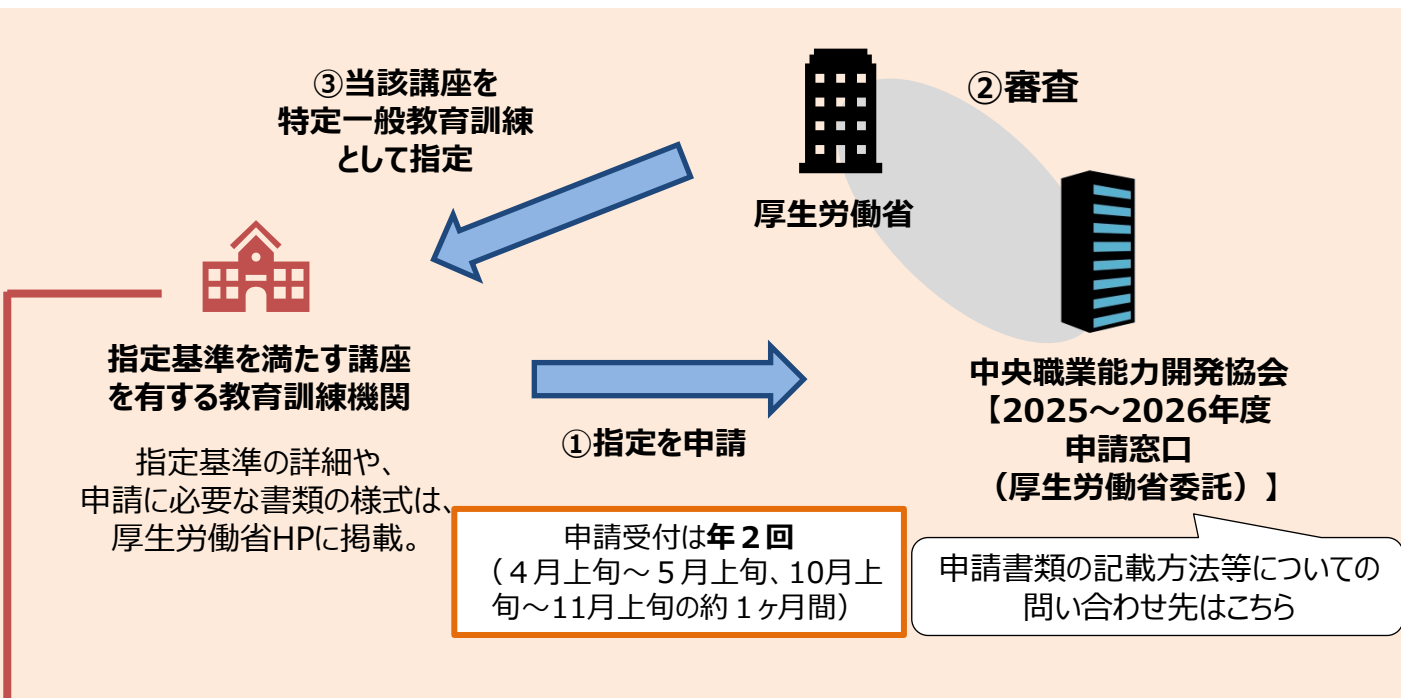
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html



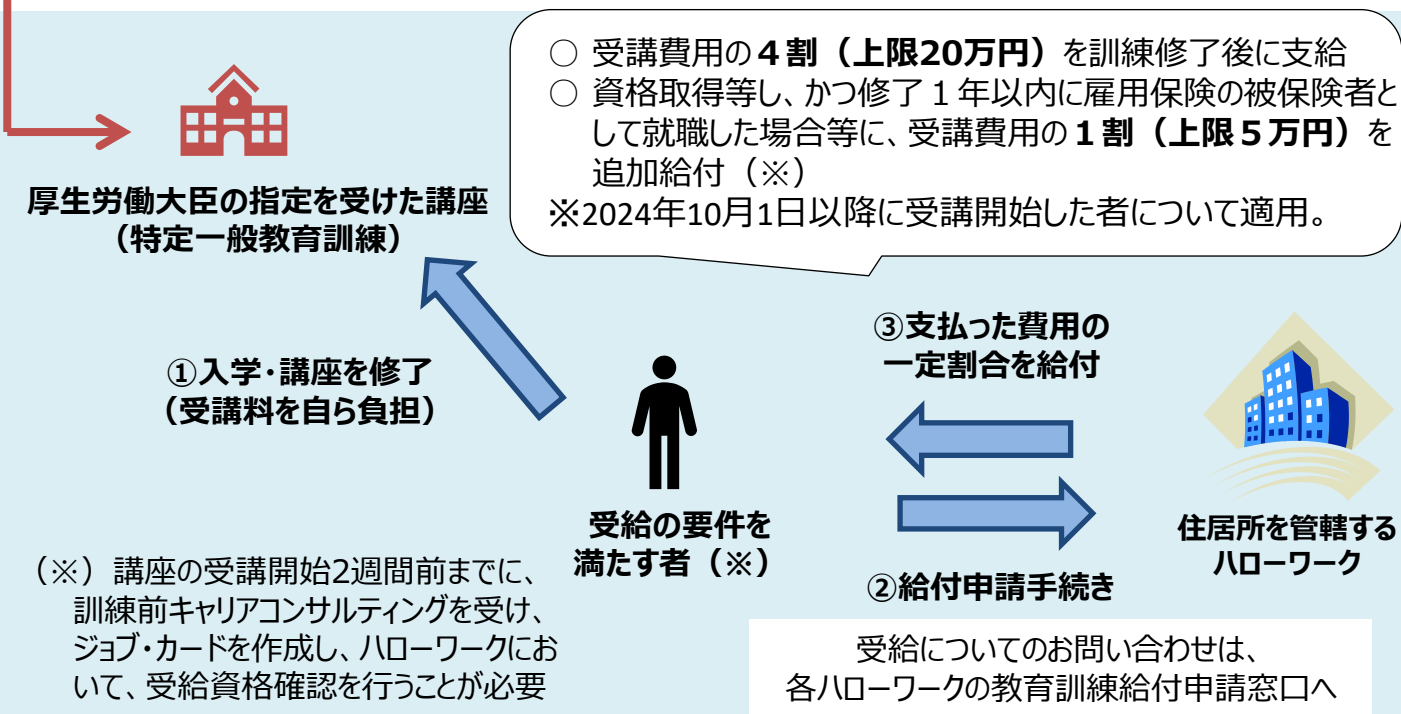
特定一般教育訓練給付制度の活用の流れ

特定一般教育訓練給付とは、一定の要件を満たす方が、厚生労働大臣の指定する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（特定一般教育訓練）を受講し、修了等した場合に、本人が教育訓練施設に支払った訓練費用の一定割合を支給する制度です。

特定一般教育訓練給付の対象講座になるまでの流れ



特定一般教育訓練給付を受給するまでの流れ



特定一般教育訓練の「教育訓練給付金」のご案内

特定一般教育訓練について、教育訓練給付金の支給申請を行う場合は、このパンフレットをお読みいただき、適正な申請手続きを行ってください。

特定一般教育訓練の「教育訓練給付金」とは

働く人の主体的な能力開発を支援し、早期の再就職とキャリア形成の促進を図る雇用保険の給付制度です。一定の条件を満たす雇用保険の被保険者(※)(在職者)または被保険者であった方(離職者)が厚生労働大臣の指定する**特定一般教育訓練**を受講・修了した場合、ご自身で教育訓練実施者に支払った教育訓練経費の一定割合に相当する額(上限あり)をハローワークから支給します。

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

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

(参考1)一般教育訓練の「教育訓練給付金」とは

働く人の主体的な能力開発を支援し、雇用の安定と再就職の促進を図る雇用保険の給付制度です。

一定の条件を満たす雇用保険の被保険者(在職者)または被保険者であった方(離職者)が厚生労働大臣の指定する**一般教育訓練**を受講・修了した場合、ご自身で教育訓練実施者に支払った教育訓練経費の一定割合に相当する額(上限あり)をハローワークから支給します。

支給率や支給要件などが一般教育訓練の「教育訓練給付金」とは異なります。詳しくは「一般教育訓練の「教育訓練給付金」のご案内」をご覧ください。

(参考2)専門実践教育訓練の「教育訓練給付金」とは

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

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

支給率や支給要件などが特定一般教育訓練の「教育訓練給付金」とは異なります。詳しくは「専門実践教育訓練の「教育訓練給付金」のご案内」をご覧ください。

不正受給は、詐欺罪に問われるので、ご注意ください

支給申請は正しく行ってください。偽りその他不正の行為によって教育訓練給付金の支給を受けた場合または受けようとした場合、教育訓練給付金を受けることができなくなります。また、**不正に受給した金額の返還と返還額の2倍の金額の納付**を命じられ、**詐欺罪**として**刑罰に処せられる**ことがあります。なお、不正の行為があるにもかかわらず、教育訓練給付金の支給申請に関するハローワークの**調査・質問に対し虚偽の陳述をした場合は、納付命令の対象**になることがあります。

不正受給をした場合、受講開始日前の被保険者であった期間は、なかったものとみなされるので、以後一定期間は、他の教育訓練の受講についても教育訓練給付金を受けることができなくなります。

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



1. 特定一般教育訓練給付金の概要

特定一般教育訓練給付金の支給対象者

特定一般教育訓練給付金の支給対象者(受給資格者)は、①または②のいずれかに該当し、厚生労働大臣が指定する特定一般教育訓練を修了した方です。

① 被保険者

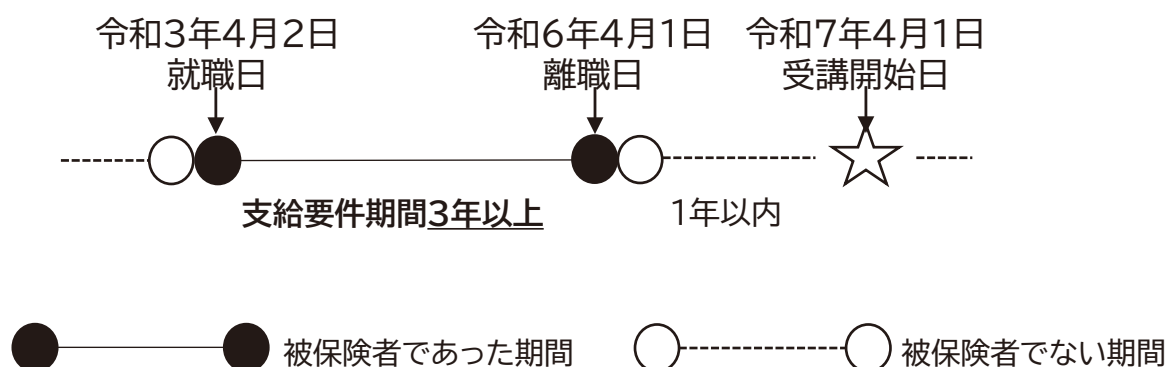
特定一般教育訓練の受講を開始した日(以下「受講開始日」★)において、雇用保険の被保険者のうち、支給要件期間★★が3年以上(※)ある方。

② 被保険者であった方

受講開始日において被保険者でない方のうち、被保険者資格を喪失した日(離職日の翌日)以降、受講開始日までが1年以内(適用対象期間の延長★★★が行われた場合には、最大20年以内)で、支給要件期間が3年以上(※)ある方。

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

【例】



★〈受講開始日とは〉

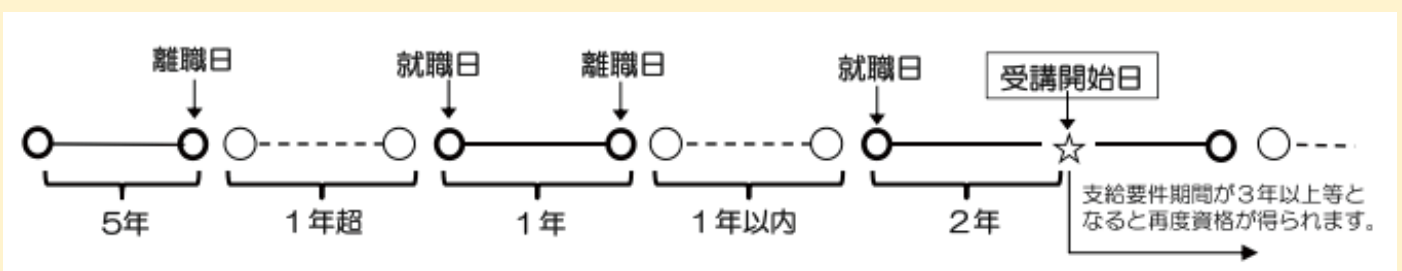
■ 受講開始日とは、通学制の場合は教育訓練の所定の開講日(必ずしも本人の出席第1日目とならないことがあります。)、通信制の場合は教材などの発送日であって、いずれも指定教育訓練実施者が証明する日であり、特定一般教育訓練として厚生労働大臣の指定を受けた期間内であることが必要です。

■ 受給資格の可否を決める重要な日付です。十分注意を払い、受講の申込みは余裕をもって行ってください。

★★〈支給要件期間とは〉

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

【例】次の場合の支給要件期間は、2年と1年を通算して3年となります。



- ただし、過去に教育訓練給付金を受けた場合、その時の受講開始日より前の被保険者等として雇用された期間は通算しません。このため、過去の受講開始日以降の支給要件期間が3年以上ないと、新たな受給資格は得られません。また、同時に複数の教育訓練講座について支給申請を行うことはできません。
- 上記に加え、今回の受講開始日の前日から3年以内に教育訓練給付金を受けたことがあるときは、特定一般教育訓練給付金は支給されません。

★★★〈適用対象期間の延長とは〉

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

特定一般教育訓練給付金の支給額

特定一般教育訓練を修了した場合、受講者が指定教育訓練実施者に対して支払った教育訓練経費★★★★の最大50%(※1)に相当する額をハローワークが支給します。

※1 受講開始日が令和6年9月30日以前の場合は、40%です。

●特定一般教育訓練を修了した場合

教育訓練経費の40%に相当する額(※2)を支給します。

※2 40%に相当する額が20万円を超える場合の支給額は20万円とし、4千円を超えない場合は支給されません。

●特定一般教育訓練を修了し、資格を取得して就職した場合(※3)

教育訓練経費の40%に相当する額に加え、資格を取得して就職(※4)した場合、同経費の10%に相当する額(※5)を追加で支給します。

※3 受講開始日が令和6年10月1日以降の場合に限ります。

※4 特定一般教育訓練を修了し、その訓練に係る資格を取得(学位の取得等を含む)し、かつ、訓練修了日の翌日から起算して原則1年以内に雇用保険の一般被保険者等として雇用されたまたは一般被保険者等として雇用されていて、特定一般教育訓練修了日の翌日から起算して原則1年以内にその訓練に係る資格を取得(学位の取得等を含む)した場合をいいます。

※5 10%に相当する額が5万円を超える場合の支給額は5万円とします。

【例】訓練期間:3か月 / 入学料:5万円 / 受講料:25万円

	教育訓練経費	支給額
本体給付	30万円 (入学料含む)	12万円 (※6)
資格取得等 した場合	—	3万円 (※7)
合計	30万円	15万円

※6 $30\text{万円} \times 40\% = 12\text{万円}$
(20万円を超える場合は20万円が上限)

※7 $30\text{万円} \times 10\% = 3\text{万円}$
(5万円を超える場合は5万円が上限)

★★★★〈教育訓練経費とは〉

■ 特定一般教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、受講者が教育訓練実施者に対して支払った入学料および受講料の合計をいい、検定試験の受講料、受講にあたって必ずしも必要とされない補助教材費、教育訓練の補講費、教育訓練実施者が行う各種行事参加費用、学債などの将来受講者に対して現金還付が予定されている費用、交通費、パソコンなどの器材の費用、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額等は含まれません。また、事業主などが申請者に対して教育訓練の受講に伴い手当などを支給する場合、その手当のうち入学料または受講料に充てられる額については、教育訓練経費から差し引いて申請しなければなりません。

なお、受講者への還付金などについては、後日ハローワークで調査を行うことがあります。

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

受給するには
「訓練前キャリアコンサルティング」を受けることが必要ですので
ご注意ください

受講開始前の手続きまでに
訓練対応キャリアコンサルタントによる
「訓練前キャリアコンサルティング」を受けなければ、
「特定一般教育訓練給付金」を受給することはできません。
(詳細は7ページ以降をご確認ください。)

2. 特定一般教育訓練給付金の対象となる講座

1. 業務独占資格*¹、名称独占資格*²もしくは必置資格*³に関する養成課程*⁴またはこれらの資格取得を目標とする課程など

[介護支援専門員実務研修等、介護職員初任者研修、生活援助従事者研修、特定行為研修、喀痰吸引等研修を含む]

- *1 資格を持たずに業務を行うことが法令で禁止されている資格
- *2 資格がなくても業務を行うことはできるが、その名称の使用は法令で禁止されている資格
- *3 法令の規定により、業務のために使用される場所等に配置することが義務付けられている資格
- *4 国や地方公共団体の指定などを受けて実施される、
 - ①訓練修了で公的資格取得 ②公的資格試験の受験資格を取得
 - ③公的資格試験の一部免除 が可能になる課程

2. ITSSレベル2の情報通信技術関係資格の取得を目標とする課程

情報通信技術関係の資格のうち、ITスキル標準において、上位者の指揮の下に、要求された作業を担当することができるとされているレベル2の資格の取得を目標とした課程

3. 短時間の職業実践力育成プログラム*⁵およびキャリア形成促進プログラム*⁶ [60時間以上120時間未満の課程]

- *5 大学・大学院・短期大学・高等専門学校の正規の課程又は特別の課程(学校教育法第105条(同法第123条において準用する場合を含む。))における社会人や企業などのニーズに応じた実践的・専門的なプログラムとして文部科学大臣が認定した課程
- *6 専修学校の専門課程又は特別の課程(学校教育法第133条第1項において準用する同法105条に規定する特別の課程)において、企業等と連携して、職業に係る実務に関する知識、技術及び技能について体系的な教育を行うものとして文部科学大臣が認定した課程

対象講座は、インターネットの教育訓練給付対象講座検索システム(<https://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/>)でご覧になれます。



教育訓練給付
対象講座検索システム

3. 特定一般教育訓練給付金の支給申請手続き

特定一般教育訓練給付金の受給手続きの流れ

特定一般教育訓練講座の受講を計画



訓練前キャリアコンサルティング→7ページ



受給資格確認(受講開始日の2週間前まで)→7、8ページ



受講開始・修了



支給申請①(訓練修了日の翌日から起算して1か月以内)→9ページ



資格取得・就職



支給申請②(資格取得・就職した翌日から起算して1か月以内)→10ページ

特定一般教育訓練受講開始前の手続き

〈訓練前キャリアコンサルティング・受給資格確認〉

特定一般教育訓練給付金の手続きは、訓練対応キャリアコンサルタントによる訓練前キャリアコンサルティングで就業の目標、職業能力の開発・向上に関する事項を記載したジョブ・カードの交付を受けたあと(※1)、ハローワークなどで配布する『教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票』とジョブ・カードをハローワークへ提出します。この手続きは、受講開始日の2週間前までに行う必要があります(支給を受けるための支給申請は、別途手続きが必要です)。

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

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

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

受給資格確認のためにハローワークに提出する書類(受講開始前)

① 教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票(様式第33の2の2)

個人番号(マイナンバー)の記載が必要です。

② ジョブ・カード

受講開始前1年以内に訓練前キャリアコンサルティングを受けたもの

③ 本人・住所確認書類

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

これらをお持ちでない場合、国民健康保険被保険者証や健康保険被保険者証、住民票記載事項証明書(住民票の写し、住民基本台帳カードのうち本人の写真のないもの、印鑑証明書)、児童扶養手当証書、官公署から発行・発給された身分証明書または資格証明書(本人写真なし)のいずれか2種類

④-1 個人番号確認書類

マイナンバーカード、通知カード、個人番号の記載のある住民票の写し

④-2 身元(実在)確認書類

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

⑤ 専門実践教育訓練給付及び特定一般教育訓練給付再受給時報告

過去に専門実践教育訓練給付金または特定一般教育訓練給付金を受給したことがある場合に提出が必要です。

⑥ 払渡希望金融機関の通帳またはキャッシュカード(受取人名のカナ表記・口座番号が分かるもの)

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

⑦ 委任状

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

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

特定一般教育訓練修了後の手続き

〈支給申請①〉

特定一般教育訓練を修了し、教育訓練給付金を受けようとする場合は、**訓練修了日の翌日から起算して1か月以内**に、原則本人の住所を管轄するハローワークに以下の書類を本人または代理人の来所、電子申請、郵送(※1)のいずれかの方法で支給申請をする必要があります。

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

支給申請の際にハローワークに提出する書類(訓練修了後)

① 教育訓練給付金(第101条の2の7第1号及び第2号関係)支給申請書(様式第33号の2)

② 受給資格確認通知書

7ページの受給資格確認後にハローワークからお渡しします。

③ 教育訓練修了証明書

指定教育訓練実施者が、その施設の修了認定基準に基づいて教育訓練修了を認定した場合に発行します。

④ 教育訓練実施者が発行する教育訓練経費に係る領収書

クレジットカードなどによる支払いの場合は、クレジット契約証明書(または必要事項が付記されたクレジット伝票)が発行されます。受領した場合は、支給申請時に添付できるよう保管してください。

⑤ 教育訓練経費等確認書

⑥ 本人・住居所確認書類(8ページ③をご参照ください。)

⑦-1 個人番号確認書類(8ページ④-1をご参照ください。)

⑦-2 身元(実在)確認書類(8ページ④-2をご参照ください。)

⑧ 特定一般教育訓練給付受給時報告

10ページの資格取得・就職した場合の支給申請を同時に行う場合は、提出を省略できます。

⑨ 返還金明細書

領収書が発行された後で教育訓練経費の一部が指定教育訓練実施者から本人に対して還付された(される)場合に限ります。指定教育訓練実施者が発行します。

⑩ 委任状

代理人による手続きの場合に提出が必要です。あわせて、代理人の身元(実在)確認書類(8ページ④-2)も提示・添付してください。

〈支給申請②〉

また、特定一般教育訓練を修了し、その訓練に係る資格を取得(学位の取得等を含む)し、かつ、訓練修了日の翌日から起算して原則1年以内に雇用保険の一般被保険者等として雇用されたまたは雇用されている場合は、**雇用された日(資格取得より先に雇用されたまたは雇用されている場合は、資格取得日(※2))の翌日から起算して1か月以内に、原則本人の住所を管轄するハローワークに本人または代理人の来所、郵送(※3)のいずれかの方法で支給申請をする必要があります。**

なお、9ページの訓練修了後の手続き(支給申請①)とまとめて行うことも可能です。

※2 業務独占資格等であって、資格試験合格後に名簿登録や免許取得等を必要とする資格については、名簿登録日や免許取得日等を資格取得日とします。また、原則として特定一般教育訓練の受講開始日に予定されていた最初の試験で資格を取得することが必要です。

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

支給申請の際にハローワークに提出する書類(資格取得・就職した後)

① 教育訓練給付金(第101条の2の7第3号関係)支給申請書(様式第33号の2の3)

② 受給資格確認通知書

7ページの受給資格確認後にハローワークからお渡しします。

③ 本人・住居所確認書類(8ページ③をご参照ください。)

④ 資格取得等したことを証明する書類(合格証、学位証明書等)

資格試験合格後に名簿登録や免許取得等を必要とする資格については、合格証だけでなく登録証や免許証の提出が必要です。

⑤ 教育訓練実施者が発行する教育訓練経費に係る領収書

クレジットカードなどによる支払いの場合は、クレジット契約証明書(または必要事項が付記されたクレジット伝票)が発行されます。受領した場合は、支給申請時に添付できるよう保管してください。

⑥ 特定一般教育訓練給付追加給付申請時報告

⑦ 返還金明細書

領収書が発行された後で教育訓練経費の一部が指定教育訓練実施者から本人に対して還付された(される)場合に提出が必要です。

⑧ 委任状

代理人による手続きの場合に提出が必要です。あわせて、代理人の身元(実在)確認書類(8ページの④-2)も提示・添付してください。

● 電子申請について

電子申請は、「e-Gov電子申請」から行うことができます。
e-Govの操作に関する問い合わせ方法は、
下記HP下欄の「お問合せ」をご参照ください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/>



e-Gov電子申請

●各種様式は、こちらからダウンロードできます。

【ハローワークインターネットサービス】

ハローワークインターネットサービス(トップ)

> 仕事をお探しの方へのサービスのご案内>

雇用保険手続きのご案内 > 教育訓練給付金

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_education.html



ハローワーク
インターネットサービス

4.支給要件照会

支給要件照会とは

特定一般教育訓練給付金の支給申請に先立ち、受講開始(予定)日現在における受給資格の有無と、受講を希望する教育訓練講座が厚生労働大臣の指定を受けているか、ハローワークに照会できます。

受講開始(予定)日現在で、被保険者資格の喪失日から1年以内か、支給要件期間が3年(初回の人については1年)あるか明らかなでない方は、あらかじめのご確認をお勧めします。

支給要件照会の方法

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

照会結果は、「教育訓練給付金支給要件回答書」によってお知らせします。

ご注意ください

支給要件照会を行った際の受講開始(予定)日と実際の受講開始日が異なる場合や受講開始(予定)日を将来の日付で照会した後に、離職等によって支給要件期間等に変動がある場合は、照会結果のとおりにならない場合がありますので、十分注意してください。

雇用保険の基本手当受給者の方はご注意ください

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

詳しくは最寄りのハローワークにお問い合わせください。

教育訓練給付金支給申請書

帳票種別

1. 個人番号

● 第2面の注意をよくお読みください。
● 支給申請期間は、受講修了日の翌日から1ヵ月以内です。

2. 被保険者番号

3. 姓（漢字）

4. 名（漢字）

5. フリガナ（カタカナ）

6. 生年月日

7. 指定番号

元号 年 月 日

（2 大正 3 昭和
4 平成 5 令和）

元号 年 月 日

教育訓練施設の名称

教育訓練講座名

8. 受講開始年月日（基準日）

9. 受講修了年月日

10. 教育訓練経費

元号 年 月 日

元号 年 月 日

円

キャリアコンサルタントの名称

11. キャリアコンサルティングを受けた年月日

12. キャリアコンサルティングの費用

元号 年 月 日

元号 年 月 日

円

13. 郵便番号

教育訓練講座の受講をあっせんした販売代理店等及び販売員の名称

（販売代理店等）

（販売員）

14. 住所（漢字）※市・区・郡及び町村名

住所（漢字）※丁目・番地

住所（漢字）※アパート、マンション名等

※公共職業安定所記載欄

15. 決定年月日

16. 未支給区分

17. 支払区分

元号 年 月 日

（空欄 未支給以外
1 未支給）

（空欄 一般
1 特定）

18. 金融機関・店舗コード

口座番号

特定一般区分

元号 年 月 日

（空欄 一般
1 特定）

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

雇用保険法施行規則第101条の2の11又は第101条の2の11の2の規定により、電話番号 _____
上記のとおり教育訓練給付金の支給を申請します。申請者 _____
令和 年 月 日 公共職業安定所長 殿 氏 名 _____

払渡希望金融機関指定届

19. 払渡希望金融機関	フリガナ		金融機関コード		店舗コード	
	名	称	本店		支店	
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	口座番号	(普通)			
	ゆうちょ銀行	記号番号	(総合)		-	

備考	
----	--

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

※処理欄	決定年月日	令和 年 月 日
	支給決定額	円
	不支給理由	
	通知年月日	令和 年 月 日
	修了証明書	領収書
	本人・住所	運・健・出・印 受・保・険・者・証
		本・代・郵

注 意

- 1 この申請書は、指定教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」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、下記の確認書類を添付して、原則として、申請者本人が、本人の住居所を管轄する公共職業安定所に提出してください。また申請書の提出は、疾病又は負傷その他やむを得ない理由があると認められない限り、代理人又は郵送によって行うことができません。当該やむを得ない理由のために期間内に公共職業安定所に出頭することができない場合に限り、その理由を記載した証明書を添付のうえ、代理人又は郵送により提出することができます。
- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりですが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができませんので、教育訓練施設より（１）、（２）及び（５）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、教育訓練施設に対して修正を依頼してください。
 - （１）指定教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」
 - （２）指定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、施設の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を施設が付記したクレジット伝票でもよい）、教育訓練施設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）教育訓練の受講開始日前１年以内に受けたキャリアコンサルティングの費用の支給を受ける場合は次に掲げる書類
 - ア キャリアコンサルティング実施者の発行する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費用の支払をクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、キャリアコンサルティング実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項をキャリアコンサルティング実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、キャリアコンサルティング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。
 - イ 当該教育訓練の受講に関する「キャリアコンサルティングの記録」
 - ウ キャリアコンサルティング実施者の発行する担当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が実施されたことを証明することができる書類（以下「キャリアコンサルティング実施証明書」という。）
 - （４）本人確認及び本人の住居所の確認できる官公署の発行した書類
 具体的には「個人番号カード（マイナンバーカード）」「運転免許証」「住民票の写し」「雇用保険受給資格者証」「高年齢受給資格者証」「出稼労働者手帳」「印鑑証明書」「国民健康保険被保険者証」のいずれかとします（コピーは不可）。なお、「住民票の写し」「印鑑証明書」の場合、支給・不支給決定通知書については、即日交付は行われず後日、本人の住居所あてに送付されることとなります。
 - （５）指定教育訓練実施者又はキャリアコンサルティング実施者の発行する「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、教育訓練経費又はキャリアコンサルティングの費用の一部が指定教育訓練実施者又はキャリアコンサルティング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 妊娠、出産、育児、疾病若しくは負傷又はこれらに準ずる理由で申請者本人の居住地を管轄する公共職業安定所長がやむを得ないとして、教育訓練給付の対象となり得る期間の延長を認める場合には、「教育訓練給付適用対象期間延長申請書」の提出が必要になります。
- 4 申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合には、教育訓練給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。なお、詳細については、「教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項」を必ずお読みください。
- 5 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）※印の付いた欄には記載しないでください。
 - （３）１欄には、指定された個人番号（マイナンバー）を間違いのないよう記載してください。
 - （４）２欄には、雇用保険被保険者証（雇用保険受給資格者証又は高年齢受給資格者証）に記載されている被保険者番号を記載してください。なお被保険者番号が16桁（２段／上6桁・下10桁）で記載されている場合は、下段の10桁について左詰めで記載し、最後の欄を空欄としてください。
 - （５）３～５欄には、漢字、カタカナ、平仮名により明瞭に記載してください。
 - （６）５欄のフリガナ欄は、姓名と氏名の間に１文字分の空欄をあけてください。この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、１文字として取扱い（例：ガ→ガ、パ→パ）、また「ヰ」及び「ヱ」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用してください。
 また、12欄は、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字とする。）により明瞭に記載してください。
 - （７）６欄には、元号をコード番号で記載した上で、年月日が１桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「０」を付加して２桁で記載してください。（例：平成３年２月１日→403020）
 - （８）７～10欄は、指定教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」に記載された内容を記載してください。
 - （９）10欄の額は、指定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）の額及び「教育訓練修了証明書」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指定教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、教育訓練経費の額は「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下さい。
 また、「教育訓練講座の受講をあっせんした販売代理店等及び販売員の名称」欄に、教育訓練施設の台帳に登載されていない販売代理店等、販売員が記載されている場合や講座受講をあっせんした販売代理店等、販売員があるにもかかわらず記載がない場合は、教育訓練給付金支給申請書が受理されないことがあります。なお、この記載内容につきましては、後日公共職業安定所により調査を行い確認させていただくことがあります。
 - （10）11欄及び12欄は、キャリアコンサルティング実施者の発行する「キャリアコンサルティング実施証明書」に記載された内容を記載してください。なお、11欄には、「キャリアコンサルティング実施証明書」に記載されたキャリアコンサルティングを受けた年月日の最後の年月日を記載してください。
 - （11）12欄の額は、キャリアコンサルティング実施者の発行するキャリアコンサルティングの費用に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）及び「キャリアコンサルティング実施証明書」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、キャリアコンサルティングの費用の一部がキャリアコンサルティング実施者から本人に対して還付された（される）場合は、キャリアコンサルティングの費用の額は「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。
 - （12）申請書の電話番号欄は、平日昼間に連絡のとりやすい電話番号を記入してください。
- 6 払渡希望金融機関指定届の記載について
 - （１）「名称」欄には教育訓練給付金の払渡しを希望する金融機関（ゆうちょ銀行を含む。）の名称及び店舗名（ゆうちょ銀行の場合は名称のみ）を記載してください。
 - （２）「銀行等（ゆうちょ銀行以外）」の「口座番号」欄又は「ゆうちょ銀行」の「記号番号」欄には、申請者本人名義の普通預（貯）金口座の通帳の記号（口座）番号を記載してください。
 - （３）支給申請書の提出と同時に申請者本人の名義の通帳、キャッシュカードその他の払渡希望金融機関の口座情報を確認できるものを提示してください。
 また、雇用保険の基本手当受給資格者等であって既に払渡希望金融機関指定届を届けている方は、届の必要がありません。