

様式第3号(第17条関係)(表面)

職業訓練受講給付金支給申請書

①受講者番号												
フリガナ												
②氏名		③生年月日				昭和 平成 令和 年 月 日						
④住所		〒										
⑤個人番号												
支給申請内容	⑥訓練コース番号											
	⑦訓練科名											
	⑧訓練実施施設名											
	⑨支給申請の対象となる訓練期間		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日									
	⑩収入		本人収入 (円) 世帯収入 (円)									
	⑪現在の就労の有無		☐ 有 ☐ 無									
	⑫事前審査時からの変更		☐ 無 ☐ 有 ☐ 金融資産 (円) ☐ 土地建物 ☐ 育児・介護 令和 年 月 日 (開始・終了) ☐ 住所 ☐ 通所方法・経路 ☐ 同一世帯受講 ☐ その他 ()									
	⑬添付書類		☐ 就職支援計画書 ☐ 職業訓練受講給付金支給状況 (支給記録) ☐ その他 ()									
⑭寄宿の有無		☐ 有 [] ☐ 無										
職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律施行規則第17条の規定により、上記のとおり職業訓練受講給付金(職業訓練受講手当・通所手当・寄宿手当)の支給を申請します。 令和 年 月 日 公共職業安定所長 殿 地方運輸局長 殿 申請者氏名												

- (注 意 事 項)
- 申請内容は正しく記載してください。偽りその他不正の行為によって職業訓練受講給付金を受けたり、又は受けようとしたときは、以後職業訓練受講給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
 - この申請書は、指定来所日に、必ず本人が提出してください。
 - 職業訓練受講手当の額は、支給申請の対象となる訓練期間(支給単位期間)が28日未満の場合は3,580円×支給単位期間における日数、それ以外の場合は100,000円となります。
 - 通所手当の額は、職業訓練受講給付金通所届を参考に、運賃、時間、距離等の事情に照らし安定所が算定した額となります。
 - 寄宿手当の額は、支給単位期間につき10,700円となります。
 - 3～5の手当は、育児・介護中等の特定求職者がやむを得ない理由以外の理由により受講しなかった訓練実施日(時間数)があることにより、減額されることがあります。
 - ①欄は、職業訓練受講給付金事前審査通知書に記載された受講者番号を記載してください。
 - ⑤欄は、事前審査時から変更があった場合(事前審査後に個人番号を取得した場合も含む。)に記載してください。
 - ⑥～⑧欄は、あなたが受講する訓練コース番号、訓練科名、訓練実施施設名を記載してください。
 - ⑨欄は、今回の支給申請において、給付金の支給対象となる訓練期間を記入してください。
 - ⑩欄の「収入」とはあなたの収入を、「世帯収入」はあなたの収入に加え、同居の又は別居の配偶者、子及び父母の収入を合算した収入を指します。
 - ⑪欄について、現在の就労の有無について該当する項目にチェックを入れてください。
 - ⑫欄について、①欄の受講者番号に係る事前審査を受けたときから現在の間に、状況の変化があった場合(例えば、家族状況に変化があった時など)は「有」及び該当する項目にチェック(金融資産については金額の記載も含む。)を入れてください。また、今回支給申請を行う訓練において既に職業訓練受講給付金の支給を受けたことがある場合は、「事前審査時」を「前回職業訓練受講給付金の支給を受けた時」と読み替えてください。
 - 職業訓練等を受けなかった日又は職業訓練等を一部のみ受けた日がある場合であって、疾病若しくは負傷又はやむを得ない理由がある場合にはそれを確認できる書類を添付するとともに、⑫欄の「その他」にチェックを入れ、書類名等を()内に記載してください。
 - ⑭欄には、該当するものにチェックを入れてください。なお、「有」にチェックを入れた場合であって「別居して寄宿していない日」があるときは、その日及び理由を()内に記載してください。

(2)職業訓練を一部のみ受けた日 △印

(3)職業訓練を受けなかった日 ×印

※(2)に該当する日がある場合は下記⑮を記入してください。

⑯ 職業訓練を一部のみ受けた日について、
右の時間割に該当する印を付けてください。

(1)出席した時限 ○印

(2) 欠席した時限 ×印

(3)遅刻した時限 /印

(4) 早退: 未出勤

(5)

【求職者支援訓練等受講証明^⑮欄の注意事項】

注1) やむを得ない理由の欠席（遅刻・早退含む）の場合、支給申請の際に受講者本人がハローワークに対して証明書類を提出する必要があります。（訓練施設では証明書類の確認は必要ありません。ただし、下記の訓練実施日から除外する場合は必要です。）

注2) キャリア・コンサルティングを2日にわたって実施し、いずれか1日のみ出席すればよい場合など、受講者によって【出席すべき日が異なる場合】には、当該受講者にとって職業訓練が行われていない日に【=】（取消線）を記入して下さい。

★以下の①～⑥等の場合については、訓練実施日から除外することができます。

①インフルエンザ等に感染した場合等（通所で実施する科目分のみ適用）

ただし、訓練コースの休講又は訓練施設全体の休校をした日については【＝】を記載します。

②母子家庭の母又は父子家庭の父である特定求職者が小学校就学前の子がいる場合であって、その子の傷病について当該特定求職者の看護を必要とする場合

③大規模な災害が起こった等により訓練実施施設への通所が困難となっている場合（通所で実施する科目分のみ適用）

④裁判員等に選任された場合等

⑤公共職業訓練を受講している受講者が指定来所日に安定所に赴く必要がある場合

⑥安定所に指示された求職活動を行う場合

除外するか判断はハローワークが行います。

上記①～⑥等による欠席であることを把握している場合でも、⑮欄には×印又は△印を記入して下さい。

※詳細・添付書類等については、管轄のハローワークへお尋ね下さい。

天災等で、休校になった場合は、休校の日を記入してください。

⑪ 特記事項

4/2 1 1限 (10分) 列車遅延、4/2 4 風邪早退

5 / 8 発熱

5/12 通院 企業実習、訓練時間 5 時間40分、出席時間4時間20分

⑮欄から⑰欄までの記入者の職氏名

学校法人 求職者支援学園 管理係長 訓練 育代

⑬ 上記の記載事実に関する誤りのないことを証明する。

令和 5 年 5 月 23 日

学校法人 ~~求職者支援学園~~ 学園長

(求職者支援訓練等の施設の長の職氏名)

内定 取三

※職員記入欄	欠席 日数	1 日	0.5日	合計	出席日数／訓練日数 (除外前訓練日数)	除外日数	出席率									
					/ ()		%									
	職業訓練受講手当															
	円															
通所手当																
	円															
寄宿手当																
	円															
					所長		次長		統括							

⑮欄は⑮から⑰欄までの**記入者の職氏名**を記入してください。

⑮欄は⑮から⑰欄までの**記入者の職氏名**を記入してください。

(注 意 事 項)

- 1 証明内容は正しく記載してください。受講者が虚偽の証明によって職業訓練受講給付金を不正受給した場合、不正受給した受講者と連帯して不正受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、受給した認定職業訓練実施奨励金の返還を命ぜられることがあります。
- 2 ⑮及び⑯欄については、⑨欄に記載した「支給申請の対象となる訓練期間」における受講状況を記載してください。
- 3 ⑰欄には、職業訓練の出欠に関し、本人の申告などで特記すべき事項がある場合に記載してください。
- 4 ⑱欄には、⑮欄から⑰欄までの受講者の出席状況等を記載した求職者支援訓練等の施設の担当者の職氏名を記載してください。
- 5 ※印欄には、記載しないでください。