（別添）

不安定就労者再チャレンジ支援事業受託者による職業訓練受講給付金関連業務について

不安定就労者再チャレンジ支援事業受託者による、求職者支援制度の職業訓練受講給付金関連業務については、以下のとおりである。業務に当たっては、対象者の募集締切日を訓練開始日の２週間前に設定する、対象者へ事前に説明会を実施する等し、公共職業安定所にスムーズに誘導できるようなスケジュールを設定すること。

１．受託者は、対象者の、「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（平成 23 年法律第 47 号）（以下「法」という。）」第７条に定める職業訓練受講給付金（以下「給付金」という。）の受給希望の有無の把握のために、口頭での周知に加え、受講開始前の早い段階で別添リーフレット『求職者支援制度を利用して職業訓練受講給付金を受給できます』を手交すること。

２．受託者は、対象者に給付金の受給希望があることを把握した時点で、速やかに公共職業安定所（以下「安定所」という。）に誘導すること。

３．受託者は、法第12条に定める支援指示を受け、給付金の受給対象となった受講者について、給付金の支給申請時に、安定所が「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（以下「省令」という。）」第11条第１項第６号に定める出席要件を満たしているか確認するため、教育訓練等への出席確認を行う。当該出席確認については、（様式Ｄ－１）別添省令様式第３号「職業訓練受講給付金支給申請書」（裏面）によって行うこと。記載方法については、別添『求職者支援制度・訓練受講者のしおり』15ページの記載例を参考にすること。

４．受託者の行う教育訓練・職場実習等について、ハローワークシステムに登録する必要があることから、受託者は、事業実施計画書等の提出時に、併せて別添（様式Ｄ－２）「訓練等情報報告書」、（別紙１）「訓練実施機関情報」、（別紙２）「訓練実施施設・会場情報」及び（別紙３）「訓練コース情報」を東京労働局に提出すること。

（別添）

５．　受託者は、「訓練コース番号」及び「給付金の受給対象者となった受講者」について、受託者の行う訓練コースごとに作成される別添（様式Ｄ−３）「職業訓練受講給付金の受給対象者である受講者報告書」及び（別紙）「職業訓練受講給付金の受給対象者である受講者一覧」により、東京労働局から通知をうけること。

６．　支援指示を受け、給付金の受給対象者となった受講者について、受講辞退や中途退校が生じた場合には、受託者は、東京労働局に報告する。報告は別添（様式Ｄ−４）「中途退校者報告書」及び（様式Ｄ−５）「辞退者報告書」により行うこと。

７．　支援指示を受け、給付金の受給対象者となった受講者について、法第12条第３項により支援指示を取り消された場合には、受託者は、別添（様式Ｄ−６）「就職支援措置指示取消者報告書」にて東京労働局から報告を受けること。

８．受託者は、給付金の受給対象者となった受講者について、別添（様式Ｄ−７）「就職状況報告書」を安定所に提出するよう指導すること。

９．給付金の受給対象者となった受講者については、省令第 17 条に定める安定所の長の指定する日に当該安定所に出頭する必要があることから、受託者は、カリキュラム上の配慮を行うこと。

10．本業務で使用する様式等は、以下のとおりである。

（１）リーフレット『求職者支援制度を利用して職業訓練受講給付金を受給できます』

（２）『求職者支援制度・訓練受講者のしおり』

（３）（様式Ｄ−１）　省令様式第３号「職業訓練受講給付金支給申請書」

（４）（様式Ｄ−２）　「訓練等情報報告書」

（５）　（別紙１）　「訓練実施機関情報」

（６）　（別紙２）　「訓練実施施設・会場情報」

（７）　（別紙３）　「訓練コース情報」

（８）（様式Ｄ−３）　「職業業訓練受講給付金の受給対象者である受講者報告書」

（９）　（別紙）　「職業訓練受講給付金の受給対象者である受講者一覧」

（10）（様式Ｄ−４）　「中途退校者報告書」

（11）（様式Ｄ−５）　「辞退者報告書」

（12）（様式Ｄ−６）　「就職支援措置指示取消者報告書」

（別添）

（13）（様式Ｄ－７）　「就職状況報告書」

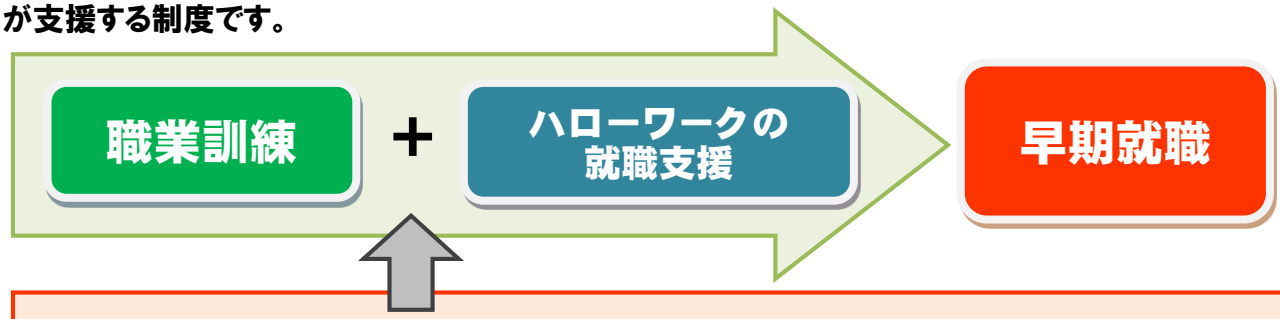
11. 受託者は、上記 10. で定める様式等の他、給付金の支給等に必要な書類や情報の提供について、安定所の求めに応じて行うこと。

不安定就労者再チャレンジ支援事業を利用される皆さまへ

求職者支援制度を利用して職業訓練受講給付金を受給できます

求職者支援制度とは

雇用保険を受給できない方が、職業訓練によるスキルアップを通じて早期就職を実現するために、国が支援する制度です。



職業訓練受講給付金（月10万円+通所手当(所定額)+寄宿手当(月10,700円)）

不安定就労者再チャレンジ支援事業における教育訓練・職場実習等においても・・

一定要件を満たせば、訓練期間中、「職業訓練受講給付金」を支給します。

特定求職者であること ＋ 支給要件を満たすこと

「特定求職者」になるための要件

1　ハローワークに求職の申込みをしていること
2　雇用保険被保険者や雇用保険受給資格者でないこと
3　労働の意思と能力があること
4　職業訓練などの支援を行う必要があるとハローワークが認めたこと

例えば、
- 雇用保険に加入できなかった
- 雇用保険の失業給付（基本手当）を受給中に再就職できないまま支給終了
- 自営業を廃業

などの場合が該当します。

＊ 特定求職者が後に雇用保険被保険者、雇用保険受給者となるなど、上記要件を満たさなくなった場合も受給できません。

「支給要件」とは

1　本人収入が**月８万円以下**
2　世帯全体の収入が**月25万円以下**
3　世帯全体の金融資産が**300万円以下**
4　現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない
5　**全ての訓練実施日に出席している**
（やむを得ない理由がある場合でも、支給単位期間ごとに８割以上の出席率がある）
6　世帯の中に同時にこの給付金を受給して訓練を受けている人がいない
7　過去３年以内に、偽りその他不正の行為により、特定の給付金の支給を受けたことがない

支給要件の詳細については、住所地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・都道府県労働局・ハローワーク

職業訓練受講給付金の手続きについて

職業訓練受講給付金の手続きは、原則として住所地を管轄するハローワークで行います。
なお、お住まいと同一都道府県内の別のハローワークで求職活動を行う方は、初回の来所時点でご相談ください。
職業訓練受講給付金の手続きは、原則として１回のみ行う**「事前審査」**と、月ごとに行う **「支給申請」**に分かれています（どちらが欠けても職業訓練受講給付金を受給できません）。

	★職業訓練受講給付金の手続き
1	職業訓練受講給付金の受給希望がある場合
	○ハローワークに求職申込みを行い、求職者支援制度の支援の対象であるか（＝特定求職者であるか）の確認を行ってください。 ○特定求職者である場合、事前審査の説明を受け、必要書類を受け取ってください。
2	事前審査
	○事前審査に必要な書類を準備したら、事前審査の申請を行ってください。後日、事前審査を申請することもできますが、その場合、支給を受けようとする指定来所日（下記４参照）までに行うことが必要です。 ○事前審査の申請にあたっては、本人確認書類の他、ハローワークから交付された各種様式、所定の添付書類が必要です（→Ｐ.３の１） ○事前審査の結果、要件を満たさない場合でも、支給申請において支給要件を満たす場合には、支給可能となる場合があります（事前審査の詳細はハローワークで案内しています） ○事前審査の結果（該当または非該当）が郵送または手交により通知されたら、ハローワークで訓練受講中の支給申請に関する説明を受け、支給申請の必要書類を受け取ってください。
3	就職支援計画の作成（支援指示）
	○訓練開始日の前日までにハローワークに来所し、「就職支援計画書」の交付を受けてください（これを「支援指示」と言います）。 ・この「支援指示」を受けなければ、職業訓練受講給付金を受給することもできません。 ・ハローワークによっては、支援指示を行う日時をあらかじめ指定する場合があります
4	訓練の受講開始後
	○ハローワークが指定する日（指定来所日）に職業相談を受けた後、支給申請をしてください。 ・指定来所日以外の日には支給申請を行うことができません。ただし、ハローワークが定める一定の理由に該当する場合は、指定来所日を変更することができます（証明書類が必要です）（→Ｐ．３の３）。 ・支給申請に当たっては、所定の申請書類が必要です（→Ｐ．３の２）。 ・支給申請書には、訓練実施機関が訓練の受講状況を証明する欄があります。これを確認した上で、支給・不支給決定を行います。 ・訓練を１回でも欠席（遅刻・欠課・早退を含む）すると職業訓練受講給付金は支給されません（欠席が「やむを得ない理由」による場合でも、支給を受けようとする支給単位期間ごとに８割以上の出席率がなければ、職業訓練受講給付金を受給することはできません）（→Ｐ.３の３） ・指定来所日にハローワークに来所しないことは、就職支援拒否の典型です。１回でも就職支援拒否を行うと、以後、職業訓練受講給付金は支給されません。また、これを繰り返すと、ハローワークから支援指示が取り消され訓練受講の継続ができなくなるほか、訓練期間の初日にさかのぼって給付金の返還命令等が行われることがあります。 ○訓練受講中から訓練終了後３か月間は、原則として月に1回、ハローワークが指定する日（指定来所日）にハローワークに来所し、定期的な職業相談を受けてください。

職業訓練受講給付金の手続きについて（ご注意いただきたいこと）

1　職業訓練受講給付金の事前審査に必要な書類

①　番号確認書類（原本）	以下のうちいずれか１点： ・マイナンバーカード　・通知カード ・マイナンバーの記載のある住民票（住民票記載事項証明書）
②　身元（実在）確認書類	a　以下のうちいずれか１点： ・マイナンバーカード　・運転経歴証明書 ・運転免許証　・旅券 ・身体障害者手帳　・療育手帳 ・精神障害者手帳　・在留カード　など b　aがない場合は以下のうちいずれか２点以上： ・公的医療保険の被保険者証　・児童扶養手当証書 ・年金手帳　・特別児童扶養手当証書　など
③　ハローワークから交付された各種様式（窓口でお渡しします）	・職業訓練受講給付金要件申告書 ・受講申込・事前審査書（安定所提出用） ・職業訓練受講給付金通所届 ・個人番号の情報連携による地方税関係情報の情報照会に係る同意書（※）
④　所定の添付書類 **（同居配偶者等の預貯金通帳を除き原本。詳細はハローワークにお尋ねください）**	・直近３カ月以内に交付された住民票謄本の写しまたは住民票記載事項証明書（世帯の構成および続柄が記載されたもの）（※） ・事前審査申請日の前月に得た申請者本人および全ての同居配偶者等の収入を証明する書類（賃金明細書など。もしくは、源泉徴収票、市区町村が交付する所得証明書［額面が記載されたもの］など）（※） ・申請者本人または同居配偶者等が保有する事前審査申請日の残高が50万円以上である全ての預貯金通帳または残高証明（直近１カ月以内に交付されたもの） ・給付金の振込先となる通帳 ・その他、ハローワークが求める書類 ※　個人番号による情報連携で、住民票、所得証明書及び年金証書等については、書類提出の省略が可能になる場合があります。ただし、所得証明書の情報照会については、個人番号の情報連携による地方税関係情報の情報照会に係る同意書を提出していただく必要があります。

2　支給申請に必要な書類

①　ハローワークから交付された各種様式

職業訓練受講給付金支給申請書（訓練実施機関による受講証明を受けたもの。受講証明がない場合は無効）、就職支援計画書、給付金支給状況（支給記録）（あらかじめ交付を受けていない場合は不要）

②　やむを得ない理由で訓練を欠席（遅刻・欠課・早退を含む）した場合は、その理由を証明する書類

③　「寄宿手当」の支給を希望する方は、寄宿を開始したこと又は終了したことを証明する書類

（詳細はハローワークにお尋ねください。）

3　訓練の欠席、指定来所日の変更における「やむを得ない理由」

・ハローワークが定める「やむを得ない理由」以外の理由で訓練を１回でも欠席（遅刻・欠課・早退を含む）すると、その月（給付金支給単位期間）の職業訓練受講給付金は支給されません。また、指定来所日に来所がない場合は、以後職業訓練受講給付金は支給されません。**これを繰り返すと、ハローワークから支援指示が取り消され訓練受講の継続ができなくなるほか、訓練期間の初日にさかのぼって給付金の返還命令等が行われることがあります。**

・必要な証明書類の提出がなければ「やむを得ない理由」として認められません。

・**「やむを得ない理由」に該当するかどうか、必要な証明書類など不明な点についてはハローワークにお尋ねください。**

・欠席が「やむを得ない理由」による場合でも、支給を受けようとする支給単位期間において８割以上の出席率がなければ、職業訓練受講給付金を受給することはできません。

職業訓練受講給付金のよくある質問

Q1 支給要件の「世帯」には誰が含まれるのですか？

A1 「世帯」には、本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子、父母が含まれます。なお、内縁の関係にある者は「配偶者」とみなします（内縁の関係にあるか否かの確認は、住民票謄本の続柄等の「夫（未届）」等の記載で確認します。）。

Q2 支給要件の「収入」には具体的に何が含まれるのですか？

A2 「収入」には、税引前の給与（賞与も含みます。）、事業収入、役員報酬、不動産賃貸収入、各種年金、仕送り、養育費その他全般の収入を指します。なお、一部算定対象外となる収入もありますので、詳しくはハローワークでご相談ください。

Q3 どんな場合に「やむを得ない理由」による欠席となるのですか？また、「やむを得ない理由」による欠席を証明する書類はどんなものがありますか？

A3 「やむを得ない理由」や必要となる証明書類については下の表をご覧ください。なお、これは目安ですので、「やむを得ない理由」に該当するかどうか、必要な証明書類がわからない場合は、訓練欠席の前に必ずハローワークにご相談ください。

やむを得ない理由	証明書類
本人の病気または負傷のため	<次のうちいずれか一点> ・医師または担当医療機関の証明書 ・医療機関または調剤薬局の領収書（※調剤薬局の領収書は処方箋に基づき調剤された薬の領収書に限ります） ・処方箋（写しで可）
親族（６親等以内の血族、配偶者、３親等以内の姻族）の看護のため	同上
求人者との面接（採用試験を含む。）又は安定所長が特定求職者の今後の再就職に資するものと判断できるセミナー等を受講するため	面接事業主、その他安定所が適当と認める者の証明書
列車遅延、交通事故、天災その他やむを得ない理由のため	遅延証明書、事故証明書など

Q4 過去に職業訓練受講給付金を受けていたことがありますが、また受給できるのですか？

A4 過去に給付金を受給したことがある場合は、前回の受給から６年以上（不正に受給した場合は９年以上）経過していることが必要になります。

Q5 職業訓練受講給付金だけでは生活費が不足するのですが、どうすればいいですか？

A5 職業訓練受講給付金だけでは生活費が不足する場合には、希望に応じて、労働金庫（ろうきん）の融資制度を利用することができます。詳しくはハローワークにお問い合わせください。

Q6 職業訓練受講給付金はいつ支給されるのですか？

A6 給付金支給単位期間終了後に行われる支給申請で支給決定がされてから、数日から10日程度かかります。なお、祝日、年末年始等に係る場合には、さらにかかることもあります。

ご不明点がある場合はハローワークへのご相談を！

職業訓練受講給付金の手続きには、一定の期間を要します。

求職者支援制度　検索

詳しくは住所地を管轄するハローワークまでお問い合せいただくか、「求職者支援制度」で検索ください。

求職者支援制度・訓練受講のしおり

－就職支援計画書の交付を受ける方へ－

受講者番号	
氏名（フリガナ）	（フリガナ）
訓練実施施設名・訓練科名	科
訓練番号	5－　　－　　－　　－　　－
訓練期間	令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日
就職支援期間	（訓練開始日）　　（訓練終了後3回目の指定来所日） 令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日

★　このしおりは、「就職支援計画書」の交付を受けて求職者支援制度で職業訓練を受講する方のために、これから必要となる重要な手続きなどをまとめたものです。

★　このしおりに書いていないこともありますので、**わからないことはご自分で判断せず、　ハローワークにお尋ねください。**

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

制度の概要

支援の流れと留意事項

職業訓練受講給付金

こんな時どうする？

Ⅰ　求職者支援制度の概要

求職者支援制度とは …… 1
特定求職者の義務 …… 2
求職者支援制度で受講できる職業訓練（求職者支援訓練）…… 2
就職支援計画と支援指示 …… 3
支援期間のイメージと支給単位期間 …… 3
記載例：就職支援計画書（就職に向けた活動計画）…… 5

Ⅱ　支援の流れと留意事項

図：訓練開始後の支援の流れ（例）…… 6
訓練初日 …… 7
訓練受講中 …… 7
指定来所日 …… 7
訓練修了後 …… 8

Ⅲ　職業訓練受講給付金

職業訓練受講給付金とは …… 9
受給手続きの概要 …… 10
ステップ１　事前審査 …… 11
ステップ２　支給申請 …… 12
職業訓練受講給付金支給申請書⑪欄の記載方法…… 13
記載例：職業訓練受講給付金支給申請書 …… 14
職業訓練受講給付金の不支給・不正受給 …… 16
やむを得ない理由 …… 16
求職者支援制度以外の給付・融資制度との関係 …… 19

Ⅳ　求職者支援制度の手続き、こんな時どうする？

Ｑ１　訓練を欠席・遅刻・欠課・早退する時はどうしたらよいですか？　20
Ｑ２　指定来所日に行けない時はどうしたらよいですか？ …… 20
Ｑ３　就職が決まった時はどのような手続きが必要ですか？ …… 21
Ｑ４　就職以外の理由で訓練を中途退校する場合は？ …… 21
Ｑ５　給付金を受給しています。世帯の人数、収入や資産に変更があった時はどうしたらよいですか？ …… 21
Ｑ６　現在は給付金を受給していません。最近収入が減ったのですが、給付金を受給できますか？ …… 22
Ｑ７　雇用保険の失業等給付を受給しながら訓練を受けていますが、まもなく支給終了になります。給付金を受給できますか？ …… 22
Ｑ８　住所、氏名、振込先などを変更する（した）場合の手続きは？ ‥ 22
Ｑ９　訓練機関への通所経路を変更する（した）場合の手続きは？ ‥‥ 22

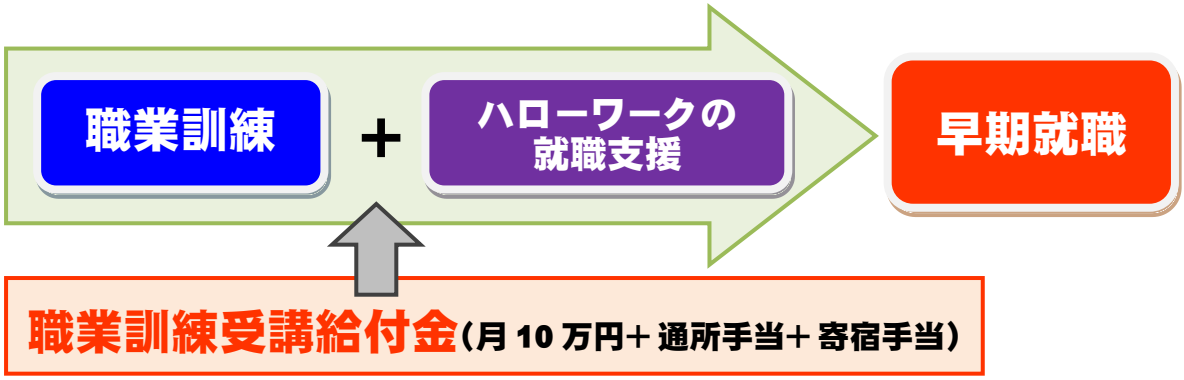
求職者支援資金融資のご案内 …… 23

Ⅰ　求職者支援制度の概要

■　求職者支援制度とは

「求職者支援制度」とは、雇用保険を受給できない求職者の方が、職業訓練によるスキルアップを通じて早期就職を実現するために、国が支援する制度です。

- 再就職に必要なスキルを身に付けるための**職業訓練を受講**できます。
- 訓練期間中も訓練修了後も、ハローワークが**積極的に就職支援**します。
- 一定要件を満たす方に、訓練期間中、**職業訓練受講給付金（月 10 万円＋通所手当＋寄宿手当）を支給**します。



求職者支援制度の支援の対象となる方を「特定求職者」といいます。
支援の対象となる方は、例えば次のような方です。

雇用保険に加入できなかった方
雇用保険の失業給付（基本手当）を受給中に再就職できないまま支給終了した方
雇用保険の加入期間が足りずに失業給付を受けられない方
自営業を廃業した方
就職が決まらないまま学校を卒業した方　など

※　雇用保険の失業等給付（基本手当）の受給資格がある方であっても、ハローワーク所長が支援の必要性を認める場合、「特定求職者に準ずる者」として求職者支援訓練を受講できる場合があります（ただし、雇用保険の失業等給付（基本手当）の受給資格がある間は職業訓練受講給付金を受給できません）。

■　特定求職者の義務

「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」(平成 23 年法律第 47 号)第 13 条第２項に、「前条第１項の規定による指示を受けた特定求職者は、その就職支援措置の実施に当たる職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければならない」と定められています。

求職者支援制度は、熱心に職業訓練を受け、
より安定した就職を目指して求職活動を行う人のための制度です。

（訓練の欠席や就職支援拒否について　→Ｐ16 など）

■　求職者支援制度で受講できる職業訓練（求職者支援訓練）

求職者支援訓練には、次の２つのコースがあります。

基礎コース　：社会人としての基礎的能力及び短時間で習得できる技能等を習得する訓練。
実践コース　：就職希望職種における職務遂行のための実践的な技能等を習得する訓練。

○　訓練期間は１コース**２～６か月**です。
○　**民間教育訓練機関**が厚生労働大臣の認定を受けた職業訓練を実施します。
○　開講予定の具体的なコース情報は、ハローワークインターネットサービス（https://www.hellowork.mhlw.go.jp/）から検索することができます。
○　原則として**受講料は無料**、テキスト代などは自己負担です。
○　全ての訓練実施日に出席しなければなりません。全訓練期間を通じて訓練への**出席率が８割**に満たない場合など、一定の場合には退校処分を受けることがあります。
　→　「全ての訓練実施日」には、訓練カリキュラムに記載された学科・実技等に限らず、入校式、修了式、キャリアコンサルティングや訓練実施施設による就職支援等（本人の希望による計画外のものを除きます）を行う日も含まれます。
○　訓練実施施設において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングなどの就職支援を行います。
○　応募者数が定員の半数に満たない場合、予定されていた訓練が中止されることがあります。

※　職業訓練受講給付金の支給要件（→Ｐ９）を満たす方は、都道府県や（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構が実施する「公共職業訓練」を受講することもできます。

※　原則として職業訓練の連続受講（一つの訓練を修了し、１年を経過する前に次の訓練を受講することをいいます。）はできませんが、ハローワークが必要性を認める場合、「求職者支援訓練の基礎コース→求職者支援訓練の実践コースまたは公共職業訓練」の組み合わせであれば、連続受講することができます。

■　就職支援計画と支援指示

○　**「就職支援計画書」**は、ハローワークが支援期間を通じて積極的な就職支援を行うためのプラン表（記録表）で、とても大切な書類です（記載例　→Ｐ５）。
○　ハローワークが就職支援計画書を交付することを**「支援指示」**といい、支援指示がなければ、訓練を受講することも職業訓練受講給付金を受給することもできません（職業訓練受講給付金を受給するためには、支援指示を受けた上で、一定の支給要件を満たす必要があります→Ｐ９）。
○　求職者支援制度の支援期間中にハローワークへ来所する際や訓練実施施設に通所する際には、就職支援計画書を必ず持参し、ハローワークや訓練実施施設の求めに応じて提示してください。
○　就職支援計画書のコピーを受講初日のオリエンテーション等の機会に訓練実施施設に提出してください。

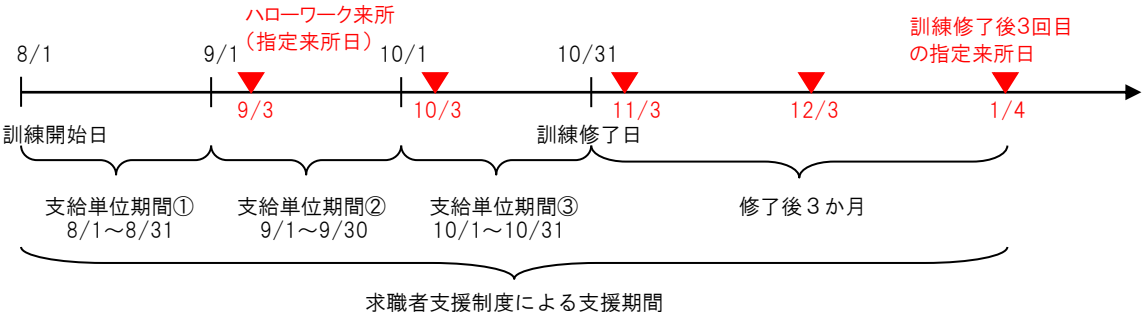
■　支援期間のイメージと支給単位期間

求職者支援制度では、求職者の方の早期就職を実現するため、**訓練開始前から訓練期間中、訓練修了後まで、ハローワークが一貫した支援**を行います。

	【訓練開始前】	⇒ 【訓練期間中】	⇒ 【訓練修了後】
求職者	・求職申込み ・訓練受講の相談	・熱心な訓練受講 ・指定来所日にハローワーク来所	・就職に向けた積極的な求職活動 ・指定来所日にハローワーク来所
ハローワーク等	・就職可能性を高める訓練コースの選定 ・就職支援計画書の交付（支援指示） ・指定来所日と適切な求職活動の設定（以後、１か月ごと）	・訓練実施施設によるキャリアコンサルティングなど就職支援（ジョブ・カードの作成支援を含む） ・ハローワークによる職業相談 ・職業訓練受講給付金の支給（該当者のみ）	・担当者制も含めたきめ細かな就職支援 ・ジョブ・カード（写）の提出、受講者アンケートの回収 ・ジョブ・カードを活用した就職支援

○　求職者支援制度の支援期間は、就職支援計画書の交付（支援指示）から始まり、訓練修了後３か月まで継続します。
○　支援期間は、原則として訓練開始日を起算日として１か月ごとに区切られており、区切られた個々の期間を**「支給単位期間」**といいます。職業訓練受講給付金の受給の有無にかかわらず、支給単位期間ごとのサイクルで求職者支援制度の各種支援を行います。
○　支給単位期間が一つ終わるごとに、ハローワークが指定した日（指定来所日　→Ｐ７）にハローワークにて職業相談を行います。

【例】　訓練期間が８月１日～10 月 31 日の場合



（表）上記例示の訓練期間と指定来所日の関係は以下のとおりとなります。

支給単位期間（例）	指定来所日（例）
８月１日～ ８月 31 日	９月３日
９月１日～ ９月 30 日	10 月３日
10 月１日～10 月 31 日	11 月３日
11 月１日～11 月 30 日	12 月３日
12 月１日～12 月 31 日	１月４日

＊　指定来所日は、受講する訓練により異なりますので、必ずハローワークの指示に従ってください。

＊　訓練修了後３か月間（訓練修了後３回目の指定来所日まで）は、求職者支援制度による支援が継続しますので、就職先が決まっていない場合は、引き続き、月に一度、指定来所日にハローワークに来所して就職に向けた職業相談を行います。

就職支援計画書（就職に向けた活動計画）の記載例

就職に向けた活動計画

来所日	公共職業安定所又は地方運輸局による計画		あなたの求職活動記録
【第1回】 令和元年6月24日 公共職業安定所又は地方運輸局確認印 受理 2019.6.24 ハローワーク〇〇	令和元年5月17日 ～ 令和元年6月16日 第1回計画 作成者 田中 作成日 令和元年5月14日	①公共職業安定所又は地方運輸局での職業相談 ②セミナーの受講 ③応募求人の選定（求人情報の検索） ④求人への応募 ⑤ ⑥ ⑦ 公共職業安定所又は地方運輸局自記欄	1.5.24 ハローワーク〇〇で求人情報閲覧 1.5.30 欠席（体調不良のため） 公共職業安定所又は地方運輸局確認欄 1.5.24 求人情報閲覧―就 ローワーク 欠席
【第2回】 令和元年7月23日 公共職業安定所又は地方運輸局確認印 受理 2019.7.23 ハローワーク〇〇	令和元年6月17日 ～ 令和元年7月16日 第2回計画 作成者 林 作成日 令和元年6月24日	①公共職業安定所又は地方運輸局での職業相談 ②セミナーの受講 自己分析セミナー ③応募求人の選定（求人情報の検索） ④求人への応募 ⑤就職面接会への参加 ⑥連続受講する訓練の選定 ⑦その他	1.6.26 求人情報閲覧―相談ハローワーク〇〇 1.7.4 ハローワーク〇〇自己分析セミナー 公共職業安定所又は地方運輸局確認欄 1.6.26 求人情報閲覧―職業相談 ハローワーク〇〇 1.7.4 ハローワーク〇〇自己分析セミナー A / B / C 拒否 欠席
【第3回】 令和元年8月22日 公共職業安定所又は地方運輸局確認印 受理 2019.8.22 ハローワーク〇〇	令和元年7月17日 ～ 令和元年8月16日 第3回計画 作成者 鈴木 作成日 令和元年7月23日	①公共職業安定所又は地方運輸局での職業相談 ②セミナーの受講 ③応募求人の選定（求人情報の検索） ④求人への応募 ⑤就職面接会への参加 ⑥連続受講する訓練の選定 ⑦その他 公共職業安定所又は地方運輸局自記欄 就職面接会への参加(1.7.26)	1.7.26 就職面接会に参加 1.7.31 △△商事へ履歴書送付 1.8.5 履歴書選考通過 1.8.8 面接 公共職業安定所又は地方運輸局確認欄 1.7.26 就職面接会に参加

「あなたの求職活動記録」欄は、対象期間に行った求職活動の実績を記載してください。

給付金の支給申請を行わない方は、欠席した日付とその理由を記入してください。なお、全受講日に出席した場合は「すべて出席」と記入してください。

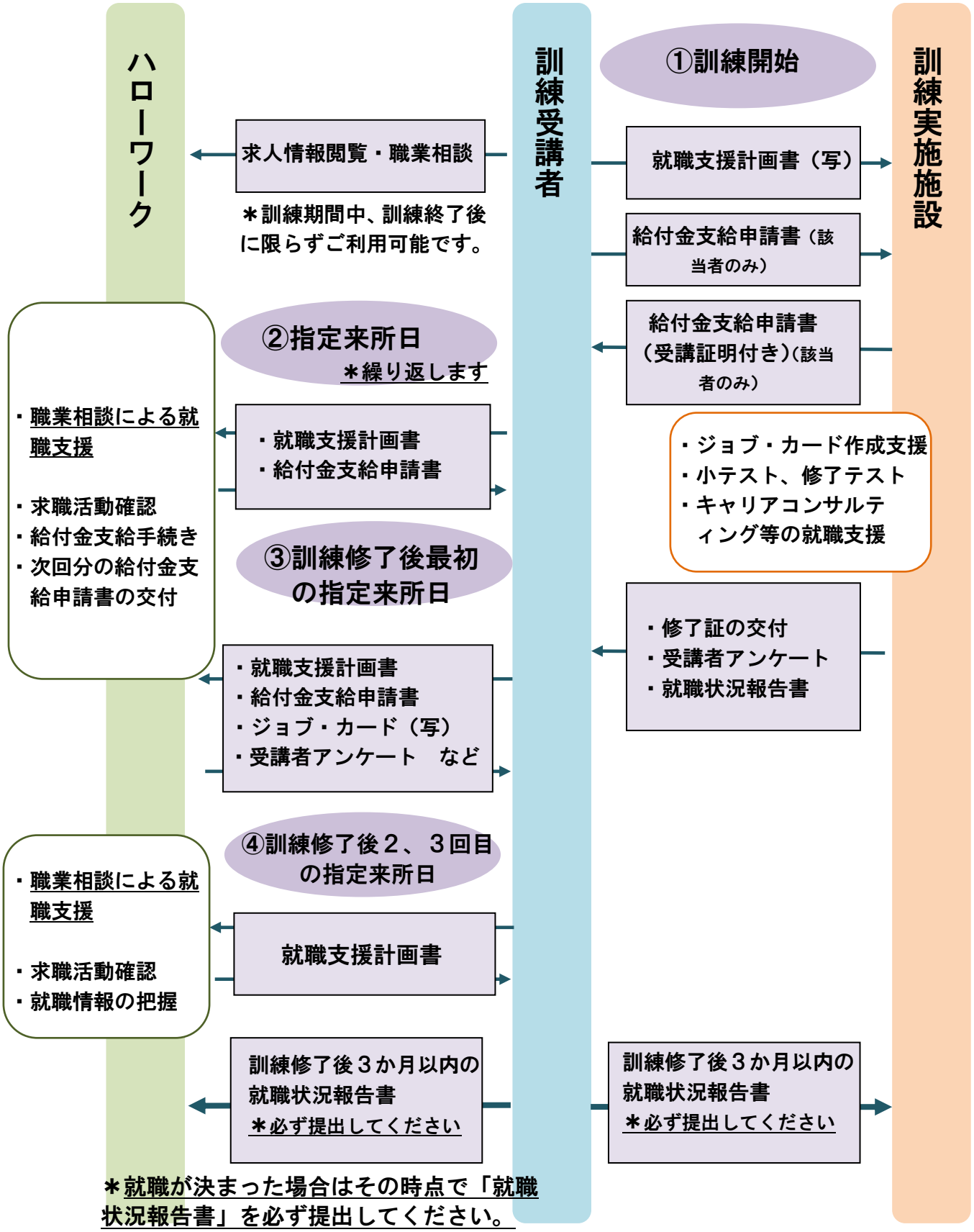
対象期間中にハローワークで求職活動を行った場合には、活動を行ったハローワークから確認印を受けてください。

「公共職業安定所又は地方運輸局自記欄」に記載されているものは、必須の求職活動となりますので、これを行わなかった場合には、就職支援拒否に該当します。（P16参照）

注　意
1　この計画書は、原則として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、必ず本人が提出してください。
2　この計画書は、就職支援期間（訓練終了後３ヶ月間）が終了するまで大切に保管してください。
3　この計画書を滅失したり、損傷したりしたときは、速やかにこの計画書の交付を受けた公共職業安定所又は地方運輸局の長に申し出て再交付を受けてください。
4　「あなたの求職活動記録」欄には、求職活動を行う都度、求職活動日、内容やその結果を記入してください（訓練実施機関が行う就職指導を受けた場合についても記入してください。）。なお、公共職業安定所又は地方運輸局において、職業相談、セミナーの受講、求人情報の検索をしたときや就職面接会に参加したときには、必ずこの計画書を公共職業安定所又は地方運輸局に持参し、確認を受けてください。
5　就職した場合や退校した場合には、必ずこの計画書の交付を受けた公共職業安定所又は地方運輸局に報告してください。

Ⅱ　支援の流れと留意事項

（例）訓練開始後の支援の流れ



■　訓練初日

○　訓練コースの案内に記載された時間、場所、持ち物などをご確認ください。
○　訓練初日に、就職支援計画書のコピーを訓練実施施設に提出する必要があります。あらかじめご自身でコピーを取っておいてください。

■　訓練受講中

○　訓練期間中は、欠席することなく、熱心に訓練を受講してください。
○　就職支援計画書（→Ｐ５）に、次回の指定来所日までに行うべき求職活動が記載されますので、適切に実施してください。
○　就職支援計画書の「公共職業安定所又は地方運輸局追記欄」に記載された内容は、次回指定来所日までに実施すべき**「必須事項」**です。これを行わない場合、就職支援拒否（→Ｐ16）とみなされますので、ご注意ください。
○　ハローワークで求人情報検索や職業相談を行った時は、必ず就職支援計画書（→Ｐ５）にハローワークの確認印を受けてください。
○　どこのハローワークでも求人情報検索や職業相談を行うことができます。

〔職業訓練受講給付金を受給する方は〕
○　あらかじめハローワークから「職業訓練受講給付金支給申請書」（→Ｐ14）をお渡ししています。これに訓練実施施設による受講証明（出欠証明）を受けてください。受講証明を受ける手続きは、訓練実施施設の指示に従ってください。
○　訓練実施施設による受講証明がないと職業訓練受講給付金を受給できません。
○　職業訓練受講給付金の受給手続きなど詳細は、９～19 ページをご覧ください。

■　指定来所日

○　月に一度、あらかじめ指定された**「指定来所日」**にハローワークに来所して職業相談を行ってください。指定来所日の日付は就職支援計画書に記載されています。
○　就職支援計画書を必ず持参してください。
○　求職者支援訓練では、原則、カリキュラム上訓練のない日に指定来所日が設定されますが、公共職業訓練を受講する方は、指定来所日が訓練日にあたる場合もあります。この場合はハローワークへの来所が優先されます。
○　雇用保険受給者の方は、雇用保険の失業認定日を変更し、指定来所日と同じ日にすることができる場合があります。

〔職業訓練受講給付金を受給する方は〕
○　指定来所日当日は、職業相談を終えてから、職業訓練受講給付金の受給手続きを行ってください。
○　詳しくは、受給手続きのページ（→Ｐ10）をご覧ください。

■　訓練修了後

○　訓練修了後３か月間（訓練修了後３回目の指定来所日まで）は求職者支援制度による支援が継続しますので、就職先が決まっていない方は、引き続き、月に一度、指定来所日にハローワークに来所して就職に向けた職業相談を行ってください。
○　訓練期間中や訓練修了後に就職する（した）方は、ハローワークと訓練実施施設に対し、必ず「就職状況報告書」を提出してください（→Ｐ21）。
○　訓練修了後３ヶ月を経過する前に就職が決まった場合はその時点で「就職状況報告書」を必ずご提出ください。

※　訓練修了後３か月以内に提出する「就職状況報告書」は、訓練の修了証を交付された方について、就職した方もしていない方も、必ず提出する必要があります（「就職状況報告書」はそれぞれの提出先において配布しますので、詳細は訓練実施施設またはハローワークにお尋ねください）。

Ⅲ　職業訓練受講給付金

■　職業訓練受講給付金とは

○　ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練または公共職業訓練を受講する特定求職者の方が、以下の一定の支給要件を満たす場合に**「職業訓練受講給付金」**を受給できます。
○　職業訓練受講給付金は「職業訓練受講手当」と「通所手当」、「寄宿手当（※該当者のみ）」がセットになっており、通所手当のみ、寄宿手当のみが支給されることはありません。また、受給手続きは同時に行います。
○　以下の一定の支給要件は、支給単位期間ごとに満たす必要があります。
○　過去に職業訓練受講給付金を受給したことがある方は、原則として、前回の受給から６年以上経過していることが必要です。

職業訓練受講手当　：月額 10 万円
通所手当　：訓練実施施設までの通所経路に応じた所定の額（上限あり）
寄宿手当　：月額 10,700 円

※　支給単位期間における訓練期間（支給単位期間（→Ｐ３）における日数）が 28 日未満の場合は、支給額を別途算定します。
※　通所手当は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通所経路・方法による運賃または料金の額となります。
※　寄宿手当は、訓練を受けるため同居の配偶者などと別居して寄宿する場合で、その必要性をハローワークが認めた方が対象となります。

【職業訓練受講給付金の支給要件】

１　本人の収入が月８万円以下（※１）
２　世帯全体の収入が月 25 万円以下（※１、２）
３　世帯全体の金融資産が 300 万円以下（※２）
４　現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない
５　全ての訓練実施日に出席している（※３）
（やむを得ない理由がある場合でも、支給単位期間ごとに８割以上出席している）
６　同世帯の中に同時にこの給付金を受給して訓練を受けている人がいない（※２）
７　過去３年以内に、偽りその他不正の行為により、特定の給付金の支給を受けたことがない

「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」（平成 23 年厚生労働省令第 93 号）第 11 項第１項に規定。

※１「収入」とは、税引前の給与（賞与含）、事業収入、役員報酬、不動産賃貸収入、各種年金、仕送り、養育費（客観的な書類により、子の養育という特定の使途目的のために支給されていることが確認できる場合を除く）その他全般の収入を指します。手取り額の収入ではありませんのでご注意ください（一部算定対象外の収入もあります）。
※２「世帯」とは、本人のほか、同居または生計を一つにする別居の配偶者、子、父母が該当します（内縁の関係にある者は「配偶者」とみなします。内縁の関係にあるか否かの確認は、住民票謄本の続柄等の「夫（未届）」等の記載によって確認します。）。
※３「出席」とは、訓練実施日に全てのカリキュラムに出席していることをいいます。ただし、やむを得ない理由により訓練に遅刻・欠課・早退した場合で、１実施日における訓練の２分の１以上に相当する部分を受講したものについては、1/2 日出席として取り扱います（支給単位期間ごとの出席日数計に端数が生じた場合は切り捨てたうえで算定します）。

■　受給手続きの概要

○　職業訓練受講給付金の受給手続きは次の１、２のステップで行います。いずれの手続きも、受講者本人がハローワークにて行います。

●　ステップ１　事前審査

（支給申請の事前または同時に、原則として一度行う）

・出席要件を除く支給要件を満たしているか、あらかじめ審査します。

・世帯、収入、資産などに関する確認資料を提出する必要があります。

事前審査は支給申請より前または同時

1か月ごとに繰り返し

●　ステップ２　支給申請

（支給単位期間が終了するごとの指定来所日に（月１回）、職業相談の後に行う）

・以下を確認します。

①　支給申請書は、訓練実施施設により証明（出欠の受講証明）されているか。

②　出席要件を満たしているか。

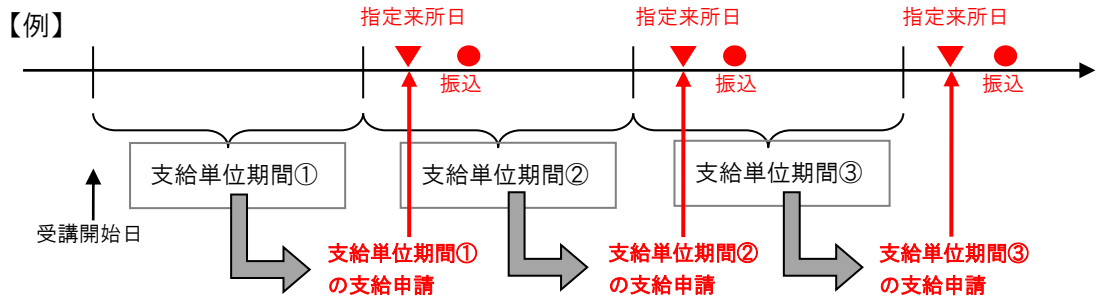
③　事前審査で確認した支給要件について、支給を受けようとする支給単位期間においても引き続き満たしているか。

・世帯、収入、資産などに関する確認資料が必要となる場合もあります。

○　支給申請の内容に基づき、ハローワークが支給決定または不支給決定を行います（確認事項がある場合、支給決定または不支給決定までに日数を要することがあります）。

○　支給決定後、通常、１週間から 10 日程度後に、あらかじめ届け出た金融機関の口座に職業訓練受講給付金（職業訓練受講手当、通所手当、寄宿手当の合計額）が振り込まれます。

○　初回の支給申請日は、原則として受講開始後２か月目のハローワークが指定する日（指定来所日）です。



■　ステップ１　事前審査

○　事前審査の手続きに当たっては、マイナンバーを利用した情報照会が行うことができない場合を除き、実際にお住まいの住所と一致する住民票の提出が必要です。

○　事前審査の申請は、支給申請の前または同時に行う必要があります（支給申請のみを先に行うことはできません）。

○　最も早いタイミングとしては、訓練の受講申込みと同時に事前審査を申請することができます。受講申込み以降、いつでも事前審査の申請を行うことができますが、職業訓練受講給付金の支給申請には期限がありますので、事前審査の申請が遅れることにより職業訓練受講給付金の支給開始が遅れるまたは受給できなくなることがあります。

【事前審査の必要書類】

〔所定の提出書類〕

□　受講申込・事前審査書（安定所提出用）
□　職業訓練受講給付金要件申告書
□　職業訓練受講給付金通所届
□　個人番号の情報連携による地方税関係情報の情報照会に係る同意書

※　用紙はハローワークで交付します。

※　訓練の受講申込みを同時に行う方は、このほか、顔写真(縦４cm×横３cm)を貼付した「受講申込書」も必要です。

※　個人番号の情報連携による地方税関係情報の情報照会に係る同意書については、希望する場合のみ提出することとなります。

〔番号確認書類〕

□　以下のいずれか１点

・マイナンバーカード
・通知カード
・マイナンバーが記載された住民票の写し（住民票記載事項証明書）

〔身元（実在）確認書類〕

□　以下のいずれか１点

・マイナンバーカード
・ａまたはｂ
　ａ　以下の書類のいずれか一つ
　　・運転免許証　・運転経歴証明書　・旅券
　　・身体障害者手帳　・精神障害者保健福祉手帳　・療育手帳
　　・在留カード　・特別永住者証明書　など
　ｂ　ａがない場合は以下の書類から２つ以上
　　・公的医療保険の被保険者証　・年金手帳　・児童扶養手当証書
　　・特別児童扶養手当証書　など

〔支給要件に関する確認書類〕（支給要件　→Ｐ９）

□　直近３か月以内に交付を受けた住民票の写し（世帯全員の記載があるもの）、または住

民票記載事項証明書（世帯の構成および続柄の記載のあるもの）
→　原則として、マイナンバーを利用した情報照会により提出を省略することができます。

□　申請者本人の、事前審査申請日の前月に得た収入を証明する書類
→　賃金明細書、（無収入の場合は）預貯金通帳　等

※本人または世帯員が公的年金・特別障害給付金・年金生活者支援給付金の受給者である場合は、マイナンバーを利用した情報照会により提出を省略することができます。

□　すべての世帯員（同居または生計を一つにする別居の配偶者・子・父母。ただし、未成年かつ就学中の子を除きます）の事前審査申請日の前月の収入を証明する書類。
→　賃金明細書、（無収入の場合は）預貯金通帳　等（もしくは、源泉徴収票、確定申告書の控、市区町村が発行する所得証明書（額面の記載必須）、（無収入の場合は）市区町村が発行する無収入証明書または非課税証明書（額面の記載必須）　等）

□　本人およびすべての世帯員（同居または生計を一つにする別居の配偶者・子・父母）が保有する、事前審査申請日の残高が 50 万円以上であるすべての預貯金通帳（本人以外の分は写しで可）または残高証明（いずれも事前審査申請日 1 か月以内に発行されたもの）

□　未成年かつ就学中の子がいる場合は、その子が就学中であることを証明する書類（ただし、義務教育以下の子の場合は不要）
→　在校証明書、生徒手帳、学生証　等

□　職業訓練受講給付金の振込先となる金融機関の通帳の写し（氏名および口座番号の記載ページ）

□　その他、ハローワークが求める書類

● 申請者の状況によって、これら以外の書類の提出を求めることもあります。
● ある時点で支給要件を満たさなくても、その後の状況変化により支給要件を満たすようになれば、任意の時点で事前審査を申請することが可能です。
● 事前審査についてわからないことは、ハローワーク窓口にお尋ねください。

■　ステップ２　支給申請

○　職業訓練受講給付金は支給単位期間が終了した日の翌日から 2 年を経過するまでの間は支給を受ける権利がありますが、支給申請は支給単位期間終了後にハローワークが指定する月に一度の「指定来所日」に行っていただく必要があります。指定来所日に支給申請を行うことができない場合は事前にハローワークにご相談ください。

○　支給決定または不支給決定は、支給申請の内容などにより、即日行われる場合と申請預かりになる場合とがあります。預かりの場合は、支給決定通知または不支給決定通知をご自宅へ郵送します。

○　あらかじめ届け出た振込口座を変更すると、振込ができなくなりますのでご注意ください。

【支給申請の必要書類】

□　職業訓練受講給付金支給申請書（訓練実施施設の受講証明があるもの）…①
※　用紙はハローワークで交付します。
※　訓練実施施設の受講証明がない場合、職業訓練受講給付金は支給されません。

□　就職支援計画書…②

□　職業訓練受講給付金支給状況（支給記録）

※　初回の支給申請時には交付されていない場合があります。

□　やむを得ない理由により訓練を欠席した場合、その理由を証明する書類（→P16）

□　寄宿を開始したことまたは寄宿を終了したことを証明する書類（寄宿を開始した後最初の申請時または寄宿を終了した後最初の支給申請時のみ）

●　上記の書類を忘れた場合、支給決定を行うことができません。 ●　特に、①または②を忘れた場合は、支給申請自体を行うことができず、再来所が必要となりますのでご注意ください。

■　職業訓練受講給付金支給申請書⑪欄の記載方法

○　支給申請時に提出する職業訓練受講給付金支給申請書の⑪欄では、「事前審査時からの変更」を申告します。

○　事前審査時に申告した支給要件に関する各項目について、引き続き支給要件を満たすかどうかを確認する重要な手続きです。正しく申告しないと不正受給（→P16）に問われることがありますので、ご注意ください。

○　変更「有」「無」のいずれにチェックするべきか、判断に迷う場合は、変更「有」にチェックしてください。ハローワーク職員がその内容をお聞きし、適切に判断します。変更「有」にチェックを入れただけで、職業訓練受講給付金が不支給になることはありません。

〔本人収入、世帯収入、世帯金融資産について〕

●　事前審査時から額の変動が全くない場合 ●　事前審査時から額の変動があるものの、支給申請を行う支給単位期間において、引き続き、明らかに、「８万円以下」（本人収入）、「25 万円以下」（世帯収入）、「300 万円以下」（世帯金融資産）である場合	変更「無」にチェック
●　事前審査時から額の変動があり、支給申請を行う支給単位期間において、「８万円超」（本人収入）、「25 万円超」（世帯収入）、「300 万円超」（世帯金融資産）である場合 ●　事前審査時から額の変動があり、支給申請を行う支給単位期間において本人収入、世帯収入、世帯金融資産の要件を満たしているかどうか迷う場合	変更「有」にチェック

〔その他項目について〕

●　事前審査時から変化が全くない場合	変更「無」にチェック
●　事前審査時から少しでも変化がある場合（些細と思われる変更も含む。）	変更「有」にチェック

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

（記載例）

本人記載欄

①受講者番号	13010××××××	
フリガナ	ジュコウ　タロウ	
②氏　　名	受講　太郎	令和　日
④住　　所	〒100-〇〇〇〇 東京都千代田区霞が関1丁目2番2号　マンションコウロウ1408号室	
⑤個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	
支給申請内容 ⑥訓練コース番号	5－02－13－02－05－9999	
⑦訓練科名	介護職員初任者研修科	
⑧訓練実施施設名	学校法人　求職者支援学園	
⑨支給申請の対象となる訓練期間	令和　3年　1月　16日　～　令和　3年　2月　15日	
⑩現在の就労の有無	□有（収入：　　円）	
⑪事前審査時からの変更	☑無	
	□有	□収入（　　円） □金融資産（　　円） □住所、□通所経路、□通
⑫添付書類	☑ 就職支援計画書　☑ 職 ☑ その他（ 遅延証明書、	
⑬寄宿の有無	有	

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
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

令和　3年　2月　19日

飯田橋　公共職業安定所長
地方運輸局長　殿

申請者氏名　受講　太郎

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申請番号を記載してください。

⑥～⑧欄は、あなたが受講する訓練番号、訓練科名、訓練実施施設名を記載してください。

⑪欄は、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には「あり」にチェックをし、該当する要件にチェックを入れてください。

職業訓練等を受けなかった日がある場合であって、疾病又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欄のその他の欄にチェックを入れてください。（15ページ参照）

日付、申請者氏名欄の申請者氏名については、署名により記載してください。

（注　意　事　項）

1　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　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　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　して刑罰に処せられることがあります。

2　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。

3　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。

4　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。

5　寄宿手当の額は、支給単位期間につき10,700円（寄宿していないこと等による日割り減額あり）となります。

6　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。

7　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。

8　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。

9　⑩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、「有」に該当する場合には収入額を記載してください。

10　⑪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（収入（就労による収入のみであり、⑩欄の収入と同額の場合には不要）、世帯収入及び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。

11　⑪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。

12　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。

13　⑬欄には、該当するものを〇で囲んでください。なお、「有」を〇で囲んだ場合であって「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。

様式第３号（裏面）

受講者氏名　　受講　太郎

訓練機関記載欄

求職者支援訓練等受講証明

⑭　右のカレンダーに該当する印を付けてください。
(1)職業訓練が行われなかった日　＝印（取消線）
(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。

1月							
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	~~16~~	~~17~~	18	19	20	21
	22	~~23~~	~~24~~	△	26	27	28
	29	~~30~~	~~31~~				

2月							
	1	2	3	4	✕	~~6~~	~~7~~
	8	9	10	11	12	~~13~~	~~14~~
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

⑮　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)早退した時限　＼印
(5)訓練を実施していない時限　＝印（取消線）

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

1月　25日（月）							
時限	1	2	3	4	5	6	
	／	○	○	○	○	○	

⑭～⑱欄は訓練実施施設が記入します。

⑯　特記事項　　1/25 1限(10分)列車遅延、2/5 忌引き(叔父の葬儀)

⑰　⑭欄から⑯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

⑱　上記の記載事実に誤りのないことを証明する。
令和　3　年　2　月　15　日　　学校法人求職者支援学園　学園長　内定　取造
（求職者支援訓練等の施設の長の職氏名）

※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	通所手当	寄宿手当
円	円	円

※印欄には記載しないでください

所長		次長		統括							

（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　⑭及び⑮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　⑯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　⑰欄には、⑭欄から⑯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。

■　職業訓練受講給付金の不支給・不正受給

○　求職者支援制度は、職業訓練の受講を通じて求職者の方の就職を支援する制度であり、熱心に訓練や求職活動に取り組んでいただくことが前提となります（→Ｐ２）。

○　このため、一度でも訓練を欠席したり（やむを得ない理由を除きます）、指定来所日に来所しなかったり、ハローワークの就職支援（訓練修了後の就職支援を含みます）を拒否すると、給付金が不支給となるばかりではなく、これを繰り返すと、安定所から支援指示が取り消され訓練受講の継続ができなくなるほか、訓練期間の初日に遡って給付金の返還命令等が行われることがあります。

○　また、全訓練期間を通じて訓練への出席率が８割に満たない場合、修了考査を受けられず、訓練実施施設から退校処分を受けることがあります。

	その支給単位期間に対する支給	次回以降の支給単位期間に対する支給（その他支給要件を全て満たす場合）
①やむを得ない理由により欠席（遅刻・欠課・早退）した場合	出席率8割以上：支給 出席率8割未満：不支給（※1）	支給
②やむを得ない理由なく欠席（遅刻・欠課・早退）した場合（やむを得ない理由であって証明できない場合を含む。）	不支給	支給
③正当な（やむを得ない）理由なく指定来所日にハローワークに来所しなかった場合	―	不支給
④正当な（やむを得ない）理由なく就職支援計画書の「必須事項」を行わなかった場合	不支給	
⑤正当な（やむを得ない）理由なく、その他就職支援拒否（※2）を行った場合		
⑥上記②～⑤を繰り返した場合	不支給	不支給
⑦訓練実施施設から退校処分を受けた場合	不支給	―
⑧不正な申告や申請書類の偽造など（※3）	不支給	不支給

※１　欠席が「やむを得ない理由」による場合でも、支給を受けようとする支給単位期間ごとに８割以上の出席率がなければ、職業訓練受講給付金を受給することはできません（→Ｐ９）。やむを得ない理由により訓練に欠席（遅刻・欠課・早退）した場合で、１実施日における訓練の２分の１以上に相当する部分を受講したものについては、1/2 日出席として取り扱います（支給単位期間ごとの出席日数計に端数が生じた場合は切り捨てたうえで算定します）。

※２　「その他就職支援拒否」には、ハローワークが紹介した職業に就かなかった場合、就くことを拒否した場合、指定された日に求人者の面接を受けに行かなかった場合、求人面接において採用を拒否した場合などがあります。

※３　不正受給とみなされると、これまでに受け取った職業訓練受講給付金の最大３倍の返還・納付命令を受けることがあります。また、悪質な場合には刑事告訴を受けることもあります。

■　やむを得ない理由

○　訓練の欠席（遅刻・欠課・早退含む）や指定来所日に来所しなかったことについて「やむを得ない理由」がある場合は、その事実を確認できる証明書などをハローワークに提出する必要があります。

○　「やむを得ない理由」は、あらかじめハローワークが定めた一定の理由に限ります。

○　やむを得ない理由に当たるかどうか、また、必要な証明書類については、自分で判断せず、事前にハローワークにご相談ください（事前に連絡できなかった場合も、必要な証明書類をお伝えしますので、速やかにハローワークにご連絡ください）。

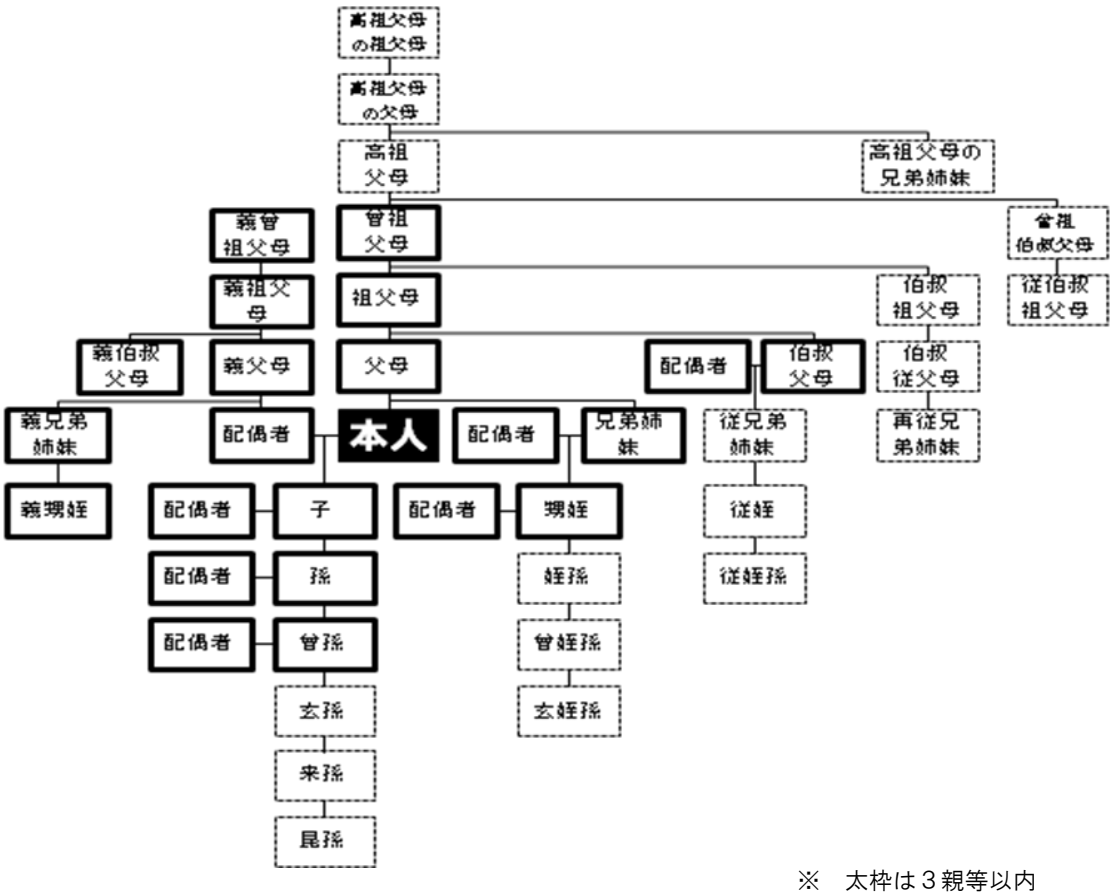
○　訓練カリキュラムに記載された内容の他、入校式、修了式、キャリアコンサルティングや訓練実施施設による就職支援など（本人の希望による計画外のものを除きます）も出席管理の対象であり、これらに出席しないと「欠席」の扱いとなりますのでご注意ください。

○　やむを得ない理由が継続する場合は、別途ご相談ください。

〔やむを得ない理由の例〕

- 本人の病気やけがのため
- 天災等（暴風雨雪、列車遅延、交通事故など）のため
- 求人者の面接（採用試験を含む）を受けるため
- ハローワークが今後の再就職に資するものと判断できるセミナーなどを受講するため
- 各種国家試験、検定などの資格試験を受験するため
- 親族（※）の病気やけがの看護、介護をするため
- 本人や親族（※）の結婚のため
- 親族（※）の危篤、死亡または葬儀のため
- 配偶者、３親等以内の血族または姻族の法事のため
- 中学生以下の子どもの入学式または卒業式などに出席するため
- 求職者支援資金融資（→Ｐ23）の手続きで労働金庫に行くため
- 公共職業訓練の受講者が指定来所日にハローワークに来所するため
- 雇用保険の説明会や失業認定日にハローワークに来所するため　　など

※　「親族」とは、６親等以内の血族、配偶者および３親等以内の姻族を指します。



※　太枠は３親等以内

〔証明書類の例〕

- 医師または担当医療機関の処方箋・証明書
- 医療機関または調剤薬局の領収書（本人宛てのもの）

※　処方箋に基づかない市販薬の領収書は認められません。

- 子の看護の場合、子が学校を欠席したことなどが証明できる書類
- 親族の介護の場合、介護施設への送迎を行ったことなどについての介護施設などの証明書
- 公共交通機関の遅延証明書
- 就職支援計画書「公共職業安定所又は地方運輸局確認欄」のハローワーク確認印
- 労働金庫店舗における手続書類
- 官公署、市町村長、面接事業主などハローワークが適当と認める者の証明書　　など

〔訓練実施日から除外する理由について〕

○　やむを得ない理由による欠席のうち、以下の理由については、一定の条件のもと、証明書類による確認のうえ、訓練実施日から除外することができます。なお、訓練実施日から除外した場合でも、出席率が 8 割に満たない場合には支給要件に該当しません。詳しくはハローワークにご相談ください。

- インフルエンザ等に感染した場合等
- 本人が母子家庭の母又は父子家庭の父である場合、小学校就学前の子の突発的な傷病について、本人の看護を必要とする場合（子（就学年齢前または就学中の子は除きます。）、父母が世帯にいないことを確認します。）
- 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（人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップするなど一時的な場合は含みません）
- 裁判員等に選任された場合等
- 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来所する必要がある場合
- ハローワークに指示された求職活動を行う場合（安定所の指示で就職面接を受ける場合など）

〔訓練の一部を受講した場合について〕

○　訓練への「出席」とは、訓練実施日に全てのカリキュラムに出席していることをいいます。なお、やむを得ない理由により訓練を遅刻・欠課・早退した場合であって、１実施日における訓練の２分の１以上に相当する部分を受講したものについては、1/2 日分受講したもの（=「1/2 日出席」）として出席日数を算定します（支給単位期間ごとの出席日数計に端数が生じた場合は切り捨てたうえで算定します）。

- ２分の１以上に相当する部分とは、１実施日における訓練時間数の２分の１以上を出席することが必要ということであり、具体的な算定にあたっては、１日の訓練カリキュラムにおける総時限（総コマ）数のうち、半分以上の時限（コマ）に出席したことが必要となります。また、時限（コマ）ごとの出席については、その時限（コマ）の全ての時間に出席していたことが必要であり、当該時限（コマ）に遅刻・早退等があった場合には、当該時限（コマ）は欠席したことになります。

＜例１＞　○･･･出席、×･･･欠席

１時限目 (9:00～)	２時限目 (10:00～)	３時限目 (11:00～)	昼休み (12:00～)	４時限目 (13:00～)	５時限目 (14:00～)	６時限目 (15:00～)
○	○	○	－	×	×	×

→　（総時限数６のうち、出席時限数３）≧1/2 となるため、**1/2 日出席**として取扱います。

＜例２＞　○･･･出席、×･･･欠席、／･･･遅刻

１時限目 (9:00～)	２時限目 (10:00～)	３時限目 (11:00～)	昼休み (12:00～)	４時限目 (13:00～)	５時限目 (14:00～)	６時限目 (15:00～)
／	○	○	－	×	×	×

→　（総時限数６のうち、出席時限数２）＜1/2 となるため、**１日欠席**として取扱います。

※　このほか、1/2 日出席として取り扱うためには一定の条件が必要となります。

■　求職者支援制度以外の給付・融資制度との関係

○　職業訓練受講給付金は、求職者支援制度以外の他の給付や融資を受けていることを理由として、支給が停止または減額されることはありません（収入・資産要件を満たさなくなる場合を除きます）。ただし、他の制度において、支給（融資）が停止または減額される可能性がありますのでご注意ください。

○　特に、生活保護、給付型奨学金、生活困窮者住居確保給付金または生活福祉基金（総合支援資金貸付）による給付（融資）を受けている（または受けようとする）方は、ハローワーク窓口にご相談ください。

Ⅳ　求職者支援制度の手続き、こんな時どうする？

求職者支援制度の手続きについて、主なケース別にＱ＆Ａをまとめました。不明な点がある場合はご自分で判断することなく、ハローワークにお尋ねください。

Q1　訓練を欠席・遅刻・欠課・早退する時はどうしたらよいですか？

A1

○　**給付金を受給する場合**は、すみやかに（事前に）ハローワークに連絡し、欠席・遅刻・欠課・早退理由がやむを得ない理由に当たるのか、必要な証明書類について説明を受けてください。
　訓練実施施設が、職業訓練受講給付金支給申請書の受講証明欄に欠席・遅刻・欠課・早退を記録しますので、欠席・遅刻・欠課・早退理由がやむを得ない理由である場合は、次回指定来所日に、必要な証明書類をハローワークに提出してください。

○　**給付金を受給しない場合**は、次回指定来所日に、就職支援計画書の「あなたの求職活動記録」欄に欠席・遅刻・欠課・早退した日にちと理由を自ら記載してハローワークに提出してください。

○　やむを得ない理由により訓練に遅刻・欠課・早退した場合で、1実施日における訓練の2分の1以上に相当する部分を受講したものについては、1/2 日受講したもの（=「1/2 日出席」）として取り扱います。ただし、支給単位期間ごとの出席日数計に端数が生じた場合は切り捨てたうえで算定します。

Q2　指定来所日に行けない時はどうしたらよいですか？

A2

○　すみやかに（事前に）ハローワークに連絡し、来所できない理由がやむを得ない理由に当たるのか、必要な証明書類について説明を受けてください。
○　やむを得ない理由に当たる場合、ハローワークが指定来所日の変更を行いますので、ハローワークの指示に従ってください。
○　やむを得ない理由で指定来所日に来所できない場合は、変更後の指定来所日に、
【給付金を受給する場合】
支給申請を行うことができます。必要な書類をハローワークに提出してください。
【給付金を受給しない場合】
必要な書類をハローワークに提出してください。
○　やむを得ない理由なく指定来所日に来所しない場合、次回以降の職業訓練受講給付金は支給されません。
○　変更後の指定来所日は、なるべく訓練受講に影響が出ないよう配慮して設定しますが、訓練を欠席（遅刻・欠課・早退）しなければならない場合もあります。この場合の欠席（遅刻・欠課・早退）は、「やむを得ない理由による欠席」として取り扱います。この場合、1 実施日における訓練の 2 分の 1 以上に相当する部分を受講したものについては、1/2 日出席として取り扱います（支給単位期間ごとの出席日数計に端数が生じた場合は切り捨てたうえで算定します）。

Q3 就職が決まった時はどのような手続きが必要ですか？

A3

【訓練受講を継続する場合】

○ 収入額や雇用保険の加入有無にかかわらず、必ず、次回指定来所日にハローワークに就職した事実を申し出てください（就職状況報告書※の提出が必要です）。

【訓練受講の継続不可能、または継続を希望しない場合】

○ すみやかに訓練実施施設とハローワークに連絡し、必要な手続きについて指示を受けてください。主な手続きは以下のとおりです。

手続き･書類の名称等	提出先	提出方法
退校届、就職状況報告書※	訓練実施施設	訓練実施施設が指示する方法
就職状況報告書※	ハローワーク	持参、郵送、FAX のいずれか
最後の支給申請 （給付金受給者のみ）	ハローワーク	指定来所日にハローワークに来所

※ 就職状況報告書はそれぞれの提出先である訓練実施施設またはハローワークで配布します。

○ 就職により訓練を中途退校する場合は、中途退校日までが支給単位期間となります。この支給単位期間において支給要件を満たせば職業訓練受講給付金を日割りで受給できますが、支給申請には期限がありますのでご注意ください。

Q4 就職以外の理由で訓練を中途退校する場合は？

A4

○ すみやかに訓練実施施設とハローワークに連絡し、必要な手続きについて指示を受けてください。

○ 訓練実施施設への「退校届」提出、ハローワークへの最後の支給申請（給付金受給者のみ）などの手続きが指示されます。手続きの方法は、A3の表と同様です。

○ やむを得ない理由により訓練を中途退校する場合は、中途退校日までが支給単位期間となります。この支給単位期間において支給要件を満たせば職業訓練受講給付金を日割りで受給できますが、支給申請には期限がありますので、ご注意ください（やむを得ない理由を証明する書類が必要です）。

Q5 給付金を受給しています。世帯の人数、収入や資産に変更があった時はどうしたらよいですか？

A5

○ 次回支給申請時に、「職業訓練受講給付金支給申請書」の⑪欄に記入して申告してください（→P13）。

○ 変更内容について、ハローワークで詳しくお尋ねすることがあります（追加の資料提出を求めることもあります）。

Q6 **現在は給付金を受給していません。最近収入が減ったのですが、給付金を受給できますか？**

A6

○　世帯範囲、収入や資産その他の変更により、職業訓練受講給付金の支給要件を満たせば受給できる場合があります。

○　そのため、すみやかにハローワークに相談し、必要な手続きを行ってください。

Q7 **雇用保険の失業等給付を受給しながら訓練を受けていますが、まもなく支給終了になります。給付金を受給できますか？**

A7

○　雇用保険の受給資格がある方は、職業訓練受講給付金を受給できませんが、雇用保険の受給資格がなくなった後は、職業訓練受講給付金を受給できる可能性があります（支給要件（→P9）を満たすことが必要です）。

○　そのため、支給終了となる前にハローワークに相談し、必要な手続きを行ってください。

Q8 **住所、氏名、振込先などを変更する（した）場合の手続きは？**

A8

○　次回指定来所日に、「特定求職者氏名等変更届」を提出してください。

※　用紙はハローワークで交付します。

○　振込先口座が閉じられると振込ができなくなりますのでご注意ください。

Q9 **訓練実施施設への通所経路を変更する（した）場合の手続きは？**

A9

○　職業訓練受講給付金を受給している方で、通所経路が変更になる時は、次回指定来所日の支給申請の際に、「職業訓練受講給付金通所届」を提出してください（通所手当額の変更を行います）。

※　用紙はハローワークで交付します。

求職者支援資金融資のご案内

○　職業訓練受講給付金を受給する方で、この給付金だけでは生活費が不足する場合は、ご希望に応じて、労働金庫（ろうきん）の融資制度を利用することができます。
○　貸付の上限額は、同居または生計を一つにする別居の、配偶者・子・父母がいる方は月 10 万円、それ以外の方は月５万円です。
○　貸付金利は、令和３年１月１日以降に労働金庫と求職者支援資金融資の契約を締結したものから、3.0%より 2.0%に変更となります。
○　就職を理由とする返済の免除措置はありませんのでご注意ください。
○　詳しくはハローワークにお問い合わせください。

※　融資に当たっては、労働金庫の審査があります（※審査の結果、融資を受けられない場合もあります）。
※　原則として未成年者は利用できません。また、最終返済時年齢は 65 歳です。
※　訓練を中途退校した場合、元金据置期間が変更になります。
※　欠席（やむを得ない理由を除きます）の繰り返し、就職支援拒否、不正受給処分などにより職業訓練受講給付金の支給が停止された場合は（→Ｐ16）、直ちに債務残高を一括返済しなければなりません。

ご不明の点は、お気軽にハローワークにお尋ねください

（様式D－１）

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　　年　　月　　日 令和				
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現在の就労の有無	□有（収入：　　円）　□無
	⑪事前審査時からの変更	□無 □有　□収入（　　円）、□世帯収入（　　円）、□金融資産（　　円）、□土地建物、□同時支給、□住所、□通所経路、□通所方法、□その他（　　）
	⑫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（　　）
	⑬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
地方運輸局長　殿

申請者氏名

（注　意　事　項）

1　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。

2　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。

3　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。

4　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。

5　寄宿手当の額は、支給単位期間につき10,700円（寄宿していないこと等による日割り減額あり）となります。

6　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。

7　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。

8　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。

9　⑩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、「有」に該当する場合には収入額を記載してください。

10　⑪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（収入（就労による収入のみであり、⑩欄の収入と同額の場合には不要）、世帯収入及び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。

11　⑪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。

12　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。

13　⑬欄には、該当するものを○で囲んでください。なお、「有」を○で囲んだ場合であって「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。

様式第３号（裏面）

受講者氏名

求職者支援訓練等受講証明

⑭　右のカレンダーに該当する印を付けてください。
(1)職業訓練が行われなかった日　＝印（取消線）
(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。

月							
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

月							
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

⑮　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)早退した時限　＼印
(5)訓練を実施していない時限　＝印（取消線）

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

月　日（　）							
時限	1	2	3	4	5	6	

⑯　特記事項	
⑰　⑭欄から⑯欄までの記入者の職氏名	

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

（求職者支援訓練等の施設の長の職氏名）

※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								

（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　⑭及び⑮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　⑯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　⑰欄には、⑭欄から⑯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。

（様式Ｄ－２）

令和　年　月　日

訓練等情報報告書

（不安定就労者再チャレンジ支援事業で実施される教育訓練、職場実習等）

〇〇労働局長　　殿

受託者名
代表者名

受託者名が実施する教育訓練、職場実習等の情報について、別紙１～３のとおり報告します。

（別紙１）

〇訓練実施機関情報

訓練実施機関名	（フリガナ）
法人番号	
雇用保険適用事業所番号	
郵便番号	
所在地	 （建物名）
電話番号	
代表者氏名	
訓練実施機関属性（※）	
備考欄	

（※）１株式会社、２株式会社以外の事業主、３事業主団体等、４専修学校・各種学校、５大学等、６一般公益社団法人等、７社会福祉法人、８職業訓練法人、９NPO法人、10その他（　　）より記載すること。

（別紙２）

〇訓練実施施設・会場情報

訓練実施施設名	（フリガナ）
雇用保険適用事業所番号	
郵便番号	
所在地	 （建物名）
電話番号	
代表者氏名	
職業訓練サービスガイドライン認定	
職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定認定年月日	
訓練実施会場名	
郵便番号	
訓練実施会場所在地	
担当者氏名	
担当者連絡先電話番号	
担当者連絡先メールアドレス	

（別紙３）

〇訓練コース情報

訓練科名	
募集期間	令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日
選考年月日	令和　年　月　日
選考結果通知年月日	令和　年　月　日
訓練期間	令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日
訓練期間月数	か月
訓練日数	日
訓練時間	時　分 ～ 時　分
訓練総時間数	時間
定員	人
訓練対象者の条件	
訓練推奨者	
訓練目標	
訓練修了後に取得できる資格	
就職先の業種・職種	
訓練内容	
訓練手法（座学以外）	実技　・　企業実習　・　その他（　）
自己負担の額	－　円（教科書代：　－　円、その他：　－　円）

（別紙３）

〇訓練コース情報

訓練科名	
募集期間	令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日
選考年月日	令和　年　月　日
選考結果通知年月日	令和　年　月　日
訓練期間	令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日
訓練期間月数	か月
訓練日数	日
訓練時間	時　分 ～ 時　分
訓練総時間数	時間
定員	人
訓練対象者の条件	
訓練推奨者	
訓練目標	
訓練修了後に取得できる資格	
就職先の業種・職種	
訓練内容	
訓練手法（座学以外）	実技　・　企業実習　・　その他（　）
自己負担の額	－　円（教科書代：　－　円、その他：　－　円）

（様式Ｄ－３）

令和　年　月　日

職業訓練受講給付金の受給対象者である受講者報告書

（不安定就労者再チャレンジ支援事業で実施される教育訓練、職場実習等）

受託者名
代表者名　　殿

東京労働局長

受託者名が実施する教育訓練、職場実習等に係る訓練コース番号及び職業訓練受講給付金の受給対象者である受講者について、別紙のとおり報告します。

（別紙）

職業訓練受講給付金の受給対象者である受講者一覧

受　託　者　名　：

訓練コース番号　：

	氏名（フリガナ）	性別	年齢	受講申込みを受け付けた ハローワーク
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

(2021.04)

（様式Ｄ－４）

令和　年　月　日

中途退校者報告書

（不安定就労者再チャレンジ支援事業で実施される教育訓練、職場実習等）

東京労働局長　　殿

受託者名
代表者名

受託者名が実施する教育訓練、職場実習等における中途退校者について、次のとおり報告します。

【訓練コース】

訓練科名	
訓練コース番号	
訓練期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
訓練実施施設 担当者名 電話番号	

【中途退校者】

ふりがな 氏　名	
退校日	令和　　年　　月　　日
退校理由 （〇を付ける）	・　就職のため ・　本人の妊娠、育児のため ・　本人の疾病、負傷のため ・　親族の看護・介護のため ・　訓練実施機関が退校処分としたため （退校処分の理由：　　） ・　その他 （具体的に　　）

(2021.04)

（様式Ｄ－５）

令和　年　月　日

辞退者報告書

（不安定就労者再チャレンジ支援事業で実施される教育訓練、職場実習等）

東京労働局長　　殿

受託者名
代表者名

受託者名が実施する教育訓練、職場実習等における辞退者について、次のとおり報告します。

【訓練コース】

訓練科名	
訓練コース番号	
訓練期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
訓練実施施設 担当者名 電話番号	

【辞退者】

ふりがな 氏　名	
辞退の理由 （〇を付ける）	・　就職のため ・　本人の妊娠、育児のため ・　本人の疾病、負傷のため ・　親族の看護・介護のため ・　その他 （具体的に　　）

（様式Ｄ―６）

令和　年　月　日

就職支援措置指示取消者報告書

（不安定就労者再チャレンジ支援事業で実施される教育訓練、職場実習等）

受託者名
代表者名　　殿

東京労働局長

【訓練コース】

訓練科名	
訓練コース番号	
訓練期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

【就職支援措置指示取消者】

ふりがな 氏　名	
取消日	令和　年　月　日

（様式Ｄ－７）（表面）

（ハローワーク用）　　**就 職 状 況 報 告 書**

（不安定就労者再チャレンジ支援事業で実施される教育訓練、職場実習等）

届出日	令和　　年　　月　　日

氏　名 （※1）	（フリガナ）
求職番号	ー
生年月日	昭和・平成・令和　　年　月　日生　受講開始時の年齢（　　）歳
現在の 住　所	（〒　　ー　　）　　電　話　　（　　）

受講した訓練コース	
訓練実施施設名	
訓　練　科　名	
訓練コース番号	
訓　練　期　間	令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日
○を付けてください	修了　・　中途退校（退校日：　　年　　月　　日）
	（職業訓練受講給付金の）給付を受けていた　・　給付を受けていなかった

就　職　状　況	
○を付けてください	1　就職した又は内定した　2　自営を始めた 3　未就職　　4　公共職業訓練受講中又は決定した(※2)
事業所名（※3）	（フリガナ）
事業所の所在地（※3）	（〒　　ー　　）　　電　話　　（　　）
採用された部署名／職種（※3）	（部署名　　職種　　）
雇用保険適用事業所番号	※「自営を始めた方」のみ記載してください。
就職（予定）日	令和　　年　　月　　日（内定日　令和　　年　　月　　日）（※4）
雇用形態 （○を付けてください）	正社員　派遣（派遣先名（※5）　　電話　　） パート　アルバイト　契約社員　その他（具体的に　　）
雇用保険 （○を付けてください）	1 雇用保険の対象である　2 雇用保険の対象でない　3 わからない
1週間の所定労働時間	1 20時間以上　　2 20時間未満
雇用契約期間 （○を付けてください）	雇用契約期間の定めが あり（1日以上7日未満　7日以上31日未満　31日以上4か月未満 4か月以上6か月未満　6か月以上1年未満　1年以上） なし ※雇用契約期間については、雇用契約書などで明記されている期間を選択してください。
就職経路 （○を付けてください）	1　ハローワーク　2　民間職業紹介会社　3　新聞・雑誌等求人広告　4　実習先事業所への就職 5　訓練実施機関への就職　6　友人・知人の紹介　7　その他（　　）
関連就職 （○を付けてください）	訓練コースの内容に関連した業務への　　就職である　・　就職でない

※　裏面の記載事項を十分に確認の上、各項目を記載してください。

ハローワーク記載欄	受付ハローワーク			
	受　付　日	令和　　年　　月　　日	受付者	

(2021.04)

※１　「氏名」が訓練受講開始時から変更されている場合は訓練受講開始時の氏名も分かるように現在の氏名と併せて（旧姓〇〇）と記載してください。

※２　「公共職業訓練受講中又は決定した」は、公共職業訓練（職業能力開発促進法に基づくもので、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦を受けて受講するもの）又は求職者支援訓練の実践コース（震災対策特別訓練コースを含む）を受講中又は受講が決定した方は〇を付けてください。

公共職業訓練又は求職者支援訓練の実践コース（震災対策特別訓練コースを含む）の受講を希望、申込中、選考結果待ちの場合は該当しません。

※３　派遣会社（派遣元）と雇用契約を結び、派遣先（実際に就労する会社等）に就職する場合は、派遣会社（派遣元）の「事業所名」、「事業所の所在地」、「採用された部署名／職種」を記載してください。

なお、採用された部署名又は職種が定められていない場合は、空欄としてください。

※４　自営を始めた場合は、自営を開始した日を記載してください。また、内定の場合は、就職予定日が訓練終了後３か月を超える場合に限り、内定日を記載してください。

※５　派遣先（実際に就労する会社等）が決定しているものの、派遣先との守秘義務契約等により記載できない場合は、派遣先名に記載できない理由を記載してください。

（記入上の留意事項）

・本報告書は、訓練修了者及び就職理由中途退校者全員が記入対象となります。

・訓練終了日から３か月以内の就職状況（未就職・公共職業訓練又は求職者支援訓練の実践コース（震災対策特別訓練コースを含む）の連続受講を含む。令和２年１月１日以降に開講する訓練コースについては、訓練終了日の翌日から３か月以内の就職状況。）をハローワークにご報告ください。

また、３か月を経過する前に就職が決まった場合はその時点でご報告ください。

なお、就職を理由に退校する方は、当該就職状況（退校時点での就職状況）をご報告ください。

・就職が決定（内定）した場合は、「就職状況」の全項目を漏れなく記入してください。

・訓練終了日から３か月経過後（令和２年１月１日以降に開講する訓練コースについては、訓練終了日の翌日から３か月経過後）に本報告書の提出がない場合、また、提出された本報告書に未記入の箇所がある場合には、確認のためにハローワークから連絡させていただく場合があります。

・本様式は自筆で記入してください。

就職状況報告書は、あなたの訓練修了後の就職状況及び就職に向けた支援の必要性等を把握することを目的としており、就職状況について、厚生労働省、都道府県労働局及びハローワークで情報を共有することがあります。

また、ご記入いただいた氏名、住所等の個人情報を目的外に利用することはありません。