

<制度ご利用の流れ>

ハローワークでの手続き	研修実施機関での手続き
「訓練前キャリアコンサルティング」受講	①受講申込
教育訓練給付 受給資格確認 …居住地を管轄するハローワークで 受講開始日(※1)の1か月前までに行う	②受講決定(受講開始日の決定)
	③研修費用を受講者本人が研修実施機関へ支払う(※2)
	④教育訓練給付の受給資格を確認済みで支給申請を予定している旨を受講者から研修実施機関に申し出る(※3)
	⑤受講開始
	⑥研修修了
	⑦研修修了日から1週間以内に研修実施機関が領収証及び教育訓練給付申請専用の修了証明書を発行し、支給申請書類等と併せて受講者宛てに郵送(※4)
修了日から1か月以内に⑦の書類一式をそろえてハローワークへ提出	

(※1) 受講開始日とは、制度上「研修実施機関からテキスト等の教材を発送する日」と定義されています(受講者がテキストを受け取る日や学習を開始する日を指しません)。

(※2) 勤務先等の受講者以外が研修費用を負担する場合は受給の対象外となります。ただし、勤務先等が事前に本人から全費用を預かったうえで支払い(振込)を代行した、もしくは勤務先が費用を立て替え払いしたのち支給申請前に本人が勤務先に返済した場合には、両者間で書面による貸与契約等が交わされていることを確認できた場合に限り、受講者本人が研修費用を負担したものとして扱います(虚偽の記載や陳述を行って不正に給付を受けると、詐欺罪として刑罰の対象となることがあります)。

(※3) 支給申請に必要な書類は、受講者からの事前の申し出に基づいて、研修実施機関から受講者本人へ修了後に郵送されます(事前の申し出がなく申請期限に間に合わない場合の責任は負いかねます)。

(※4) 教育訓練給付金の申請には、専用の用紙を使って発行した修了証明書が必要です(介護支援専門員証の更新手続きに使用する通常の修了証明書では申請できません)。