様式第33号の2の7（第1面）

教育訓練支援給付金受講証明書

（必ず第２面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

帳票種別 10503

1 受講者氏名	
2 証明対象期間	平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日
3 教育訓練講座名	

4 右のカレンダーに該当する印をつけるとともに、開講日数、出席等日数、出席率を記入してください。

(1)教育訓練が行われなかった日(日・祝日等) ＝印
(2)教育訓練を一部のみ受けた日 △印
(3)教育訓練を受けなかった日 ×印

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				

開講日数　日

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				

出席等日数　日

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				

出席率　%

5 特記事項

上記の記載事実に誤りのないことを証明する。　平成　年　月　日

公共職業安定所長殿

指定教育訓練実施者名
教育訓練施設の名称
所在地
電話番号
長の職名・氏名　印

6 失業と受講の認定を受けようとする期間中に、就職をしましたか。

ア した（就職をした日は○印を右のカレンダーに記入してください。）

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				

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				

イ していない

7 就職もしくは自営した人又はその予定のある人が記入してください。

ア 就職
（1）公共職業安定所又は地方運輸局紹介
（2）職業紹介事業者紹介
（3）自己就職
月　日より就職（予定）

イ 自営
月　日より自営業開始（予定）

（就職先事業所）
事業所名（　）
所在地（〒　）
電話番号（　）

雇用保険法施行規則附則第28条の規定により、上記のとおり申告し、教育訓練支援給付金の支給を申請します。

平成　年　月　日

公共職業安定所長　殿

申請者氏名　印

被保険者番号（　）

※公共職業安定所記載欄

1. 被保険者番号

2. 受講開始年月日（元号　年　月　日）

3. 未支給区分（空欄 未支給以外 / 1 未支給）

4. 支払区分

5. 支給期間その１（初日）（末日）（元号　年　月　日　月　日）

6. 認定日数その１

7. 不支給理由その１（1 就職 / 2 受講不良 / 3 その他）

8. 支給期間その２（初日）（末日）（元号　年　月　日　月　日）

9. 認定日数その２

10. 不支給理由その２（1 就職 / 2 受講不良 / 3 その他）

11. 就職年月日ー経路（元号　年　月　日）

12. 離職年月日ー離職理由（元号　年　月　日）

備考	

※

所長		次長		課長		係長		係		操作者	

（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。）

注　意

1　この証明書は、教育訓練支援給付金の支給を受けようとするときに、必ず本人が提出すること。
2　申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、教育訓練支援給付及び教育訓練給付を受けることが出来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ること。
3　証明対象期間は、原則、初めて教育訓練支援給付金の支給に関して失業の認定を受ける場合にあっては受講開始日（受講開始日以後に教育訓練支援給付金の受給資格の決定を受けた場合は、その日）から２か月間、それ以外の教育訓練支援給付金の支給に関して失業の認定を受ける場合にあっては、前回の証明対象期間の末日の翌日から２か月間であること。なお、当該２か月間に当該教育訓練講座の訓練期間の末日が含まれる場合は、当該末日までであること。
4　４欄の「開講日数」は、証明対象期間のうち講座が開講された日数を記載すること。証明対象期間が２か月ある場合、２か月分をまとめて記入すること。次の出席日数と出席率も同様に、証明対象期間が２か月ある場合は、２か月分をまとめて記入すること。遅刻、早退は、訓練実施日あたり２分の１以上の出席があった場合、カレンダーに△を付け、出席日数に0.5日として算入すること。
「出席日数」は、講座に出席した日数と、カレンダーに△を付けた日数の合計を記載すること。小数点以下の端数は切り捨てること。
「出席率」は、「出席日数／開講日数×100」（%）を記載すること。小数点以下の端数は切り捨てること。
5　教育訓練講座を受講しなかった日がある場合は、具体的事情その他必要な事項を５欄に記載すること。
6　６欄は、該当する記号を〇で囲むこと。アを〇で囲んだ者は、その内容をカレンダーに申告すること。
7　６欄の「就職」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合若しくは自営業を開始するための準備などをした場合であること。これは雇用保険の被保険者となっている期間、雇用保険の被保険者とはならないが契約期間が７日以上の一の雇用契約における週所定労働時間が20時間以上であって、かつ、１週間の実際に就労する日が４日以上の場合の当該契約期間、個人事業主を含む自営を営んだ場合又は会社の役員になった場合等をいうものであること。なお、賃金などの報酬がなくても就職したことになるものであること。
8　申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
9　※印欄には、記載しないこと。