様式第33号の2の2（第101条の2の7第2号及び第101条の2の7第4号関係）（第2面）

注　意

1　この確認票は、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金の給付に必要な受給資格の確認を行うためのものです。
8欄に記載した受講開始予定年月日の前日から起算して14日前の日までに、下記の確認書類を添付して、原則として申請者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所に提出してください。なお、代理人が提出する場合は、委任状も必要になります。
（ただし、教育訓練支援給付金の受給資格の確認を行う場合は、原則として申請者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所に、申請者本人が出頭した上で、確認票及び添付すべき確認書類の提出をすることが必要です。）

2　確認票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確認票の内容が異なる場合は、受給資格の確認を行うことができません。なお、当該手続及びこれに続き今後行う支給申請時に個人番号カード（マイナンバーカード）を提示する場合には(3)の書類を省略することが可能です。

(1)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」

(2)本人確認及び本人の住所又は居所を確認できる官公署の発行した書類（原則原本。ただし、代理人、郵送又は電子申請の場合は写しでも可。）

（具体的には、運転免許証、住民基本台帳カード、個人番号カード（マイナンバーカード）、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、特別永住者証明書又は官公署から発行・発給された身分証明書若しくは資格証明書（本人の写真付き）のいずれか１種類です。これらがない場合は、国民健康保険被保険者証若しくは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）、児童扶養手当証書又は官公署から発行・発給された身分証明書若しくは資格証明書（本人の写真がないもの）のいずれか2種類です。）

(3)最近の写真（6か月以内の写真であって、正面上三分身が写った、縦3.0cm×横2.4cmのものを、2枚。ただし、特定一般教育訓練給付金の受給資格の確認を行う場合を除く。）

(4)雇用保険被保険者離職票―1及び2（教育訓練支援給付金の受給資格の確認を行う場合にのみ添付してください。基本手当等の資格決定を受け、雇用保険受給資格者証又は高年齢受給資格者証の交付を受けている場合は、雇用保険受給資格者証又は高年齢受給資格者証を添付してください。）

(5)専門実践教育訓練給付金及び特定一般教育訓練給付金再受給時報告（過去に専門実践教育訓練又は特定一般教育訓練を受講している場合に限る。）

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住所又は居所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は、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金の支給申請を行う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　確認票の記載について

(1)この確認票により、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金の受給資格があるか確認の申請をすることができますが、受給資格の確認を申請しない給付金がある場合は、表題及び署名欄の確認を申請しない給付金の名称と「及び」を抹消してください。

(2)□□□□で表示された枠に記入する文字は、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。

(3) 年月日を記載する欄には、元号コードを記載した上で、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→4 0 3 0 2 0 1）

(4)※印のついた欄には記載しないでください。

(5)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。

(6)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。

(7)3～5欄は漢字、カタカナ、平仮名により明瞭に記載してください。

(8)5欄のフリガナ欄は、姓と名の間に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→カ゛、パ→ハ゜）、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。

(9)7欄及び8欄は受講を希望する指定教育訓練の実施者に確認の上、記載してください。確認票に記載された受講開始予定日と実際の受講開始日が異なる場合は、各給付金の支給申請時に受給できないことがあります。実際の受講開始日が変更された場合、速やかに公共職業安定所宛て連絡してください。

(10)10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体とする。）により明瞭に記載してください。

(11)11欄の電話番号は、平日昼間に連絡の取りやすい電話番号を記載してください。

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及び教育訓練支援給付金を今後申請する際に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、申請者本人の名義の通帳の口座（記号）番号を記載してください。

(3)確認票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、届けの必要がありません。