

自立支援教育訓練給付金支給申請書（追加支給）

年 月 日

陸前高田市長 様

住所

氏名

関係書類を添えて、次のとおり自立支援教育訓練給付金の支給を申請します。

申請者	フリガナ			生年月日	年 月 日
	氏 名				
		個人番号			
	住 所	電 話 番 号			
教育訓練施設の名 称					
教育訓練講座の名 称					
教育訓練の期間		年 月 日 ～ 年 月 日 (受講開始日) (受講修了日)			
資格取得年月日		年 月 日	取 得 資 格 名 称		
就 職 等 年 月 日		年 月 日	就 職 等 先 名 称		
事業主の証明 ※事業の証明欄		上記申請者は、当事業所において雇用していることを証明する 年 月 日 事業主氏名 (法人の時は名称・代表者氏名)			
教育訓練経費		入学料 円、受講料 円 合計額 円			
雇用保険法による教育訓練給付金の受給額		円			
自立支援教育訓練給付金の受給額		円			
支払希望 金融機関	金融機関名		支 店 名		
	預 金 種 目	普通・当座	口座番号 (右づめ)		
	フリガナ				
	口 座 名 義				

支給決定について必要な場合は、陸前高田市において、私及び私と世帯又は生計を同じくする者の関係公簿を確認されることに同意します。

申請者氏名

【注意】

- 1 支給申請期間は、受講修了日（専門実践教育訓練給付金の支給を受けることができる受給資格者については、専門実践教育訓練給付金の支給額が確定した日）から起算して 30 日以内（支給単位期間ごとに支給を受ける方は、指定教育訓練実施者の発行する「受講証明書」に記載された支給単位期間末日の翌日から起算して 30 日以内）です。
- 2 資格取得年月日欄及び取得資格名称欄については、資格を取得した日及びその資格名称を記載してください。また、資格を取得したことを証明する書類の写し（合格証等）を添付してください。
- 3 就職等年月日欄及び就職先名称欄については、就職等した日及びその事業所名等を記載した上で、雇用主の証明を受けてください。その他の書類によって就職等した日及びその事実が証明できる場合は、証明欄を省略することが可能です。

【添付書類】

- (1) 母又は父及び児童の戸籍謄本又は抄本及び世帯全員の住民票の写し
- (2) 母子・父子自立支援プログラムの写し等の自立に向けた支援を受けていることを証する書類
- (3) 申請者が寡婦控除又は寡夫控除のみなし適用対象者（児童扶養手当法施行令（昭和 36 年政令第 405 号）第 4 条第 2 項第 3 号に規定する所得割の納税義務者に該当する者をいう。以下同じ。）であるときは、寡婦（夫）控除のみなし適用申請書（様式第 3 号）、申請者の子の戸籍謄本及び申請者と生計を一にする子の前年（1 月から 7 月までの間に申請する場合にあっては前々年の額）の所得証明書
- (4) 教育訓練施設の長が、その施設の修了認定基準に基づいて、受講者の教育訓練の修了を認定する教育訓練修了証明書
- (5) 教育訓練施設の長が、受講者本人が支払った教育訓練経費について発行した領収書
- (6) 教育訓練給付金が支給されている場合は、その額を証明する書類「教育訓練給付金支給・不支給決定通知書」
- (7) 当該母子家庭の母又は父子家庭の父が資格の取得をしたことを証明する書類

