

○厚生労働省令第十九号

雇用保険法（昭和四十九年法律第百十六号）第七条、第六十条の二第一項及び第四項並びに第八十二条の規定に基づき、雇用保険法施行規則の一部を改正する省令を次のように定める。

平成三十一年三月八日

厚生労働大臣 根本 匠

雇用保険法施行規則の一部を改正する省令

雇用保険法施行規則（昭和五十年労働省令第三号）の一部を次のように改正する。

次の表のように改正する。

改正後	改正前
<p>7 (被保険者となったことの届出) 第六条 (略) 2 6 (略)</p> <p>7 第一項の届出は、特定法人(事業年度(法人税法(昭和四十年法律第三十四号)第十三条及び第十四条に規定する事業年度をいう。)(開始の時ににおける資本金の額、出資金の額若しくは銀行等保有株式取得機構がその会員から銀行等の株式等の保有の制限等に関する法律(平成十三年法律第百三十一号)第四十一条第一項及び第三項の規定により納付された同条第一項の当初拠出金の額及び同条第三項の売却時拠出金の額の合計額が一億円を超える法人、保険業法(平成七年法律第百五号)第二条第五項に規定する相互会社、投資信託及び投資法人に関する法律(昭和二十六年法律第百九十八号)第二条第十二項に規定する投資法人又は資産の流動化に関する法律(平成十年法律第百五号)第二条第三項に規定する特定目的会社をいう。以下同じ。)(にあつては、資格取得届の提出に代えて資格取得届に記載すべき事項を電子情報処理組織(政府の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下この項において同じ。))と特定法人の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下この条、第七条、第十三条、第百一条の五及び第百一条の十三において同じ。)(を使用して提出することにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで当該届出を行うことができるものと認められる場合は、この限りでない。</p> <p>8 特定法人は、第二項各号のいずれかに該当する場合の前項の提出又は第三項に規定する者に係る前項の提出をするときは、同項</p>	<p>(被保険者となったことの届出) 第六条 (略) 2 6 (略) (新設)</p>

に規定する事項と併せて、それぞれ第二項又は第三項に定める書類に記載すべき事項を、電子情報処理組織を使用して提出しなればならない。

9 第四項の規定は、前二項の場合について準用する。

10 第六項の届出は、特定法人にあつては、資格取得届及び第三十三条各号に定める書類の提出に代えて、これらの書類に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用して提出することにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで当該届出を行うことができないと認められる場合は、この限りでない。

(被保険者でなくなったことの届出)

第七条 (略)

255 (略)

6 第一項の届出は、特定法人にあつては、資格喪失届及び同項に定める書類の提出に代えて、これらの書類に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用して提出することにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで当該届出を行うことができる

と認められる場合は、この限りでない。

7 第四項の届出は、特定法人にあつては、資格喪失届及び第三十三条各号に定める書類の提出に代えて、これらの書類に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用して提出することにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで当該届出を行うことができないと認められる場合は、この限りでない。

8 第二項及び第五項の規定は、第六項の場合について準用する。

(新設)

(新設)

(被保険者でなくなったことの届出)

第七条 (略)

255 (略)

(新設)

(新設)

(新設)

(被保険者の転勤の届出)

第十三条 (略)

2 4 (略)

5 第一項の届出は、特定法人にあつては、転勤届及び第二項に定める書類の提出に代えて、これらの書類に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用して提出することにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで当該届出を行うことができることを認められる場合は、この限りでない。

6 第三項の規定は、前項の場合について準用する。

(削る)

(被保険者の転勤の届出)

第十三条 (略)

2 4 (略)

(新設)

(被保険者の氏名変更の届出)

第十四条 事業主は、その雇用する被保険者が氏名を変更したときは、当該被保険者に係る次の各号に掲げる届出又は当該被保険者が当該事業主を経由して行う支給申請手続の際、雇用保険被保険者氏名変更届(様式第四号。以下「被保険者氏名変更届」という。)に運転免許証、健康保険の被保険者証その他の氏名の変更の事実を証明することができる書類を添えて、その事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。

一 第七条第一項の規定による被保険者でなくなつたことの届出
二 第十二条の二の規定による雇用継続交流採用職員に関する届出

三 前条第一項の規定による被保険者の転勤の届出

四 次条の規定による被保険者の個人番号の変更の届出

五 第十四条の三第一項の規定による被保険者の育児休業又は介護休業開始時の賃金の届出

六 第十四条の四第一項の規定による被保険者の育児又は介護のための休業又は所定労働時間短縮の開始時の賃金の届出

七 第一百一条の五第一項又は第六項の規定による高年齢雇用継続基本給付金の支給申請手続

第十四条 (略)

第十四条の二 (略)

第十四条の三 (略)

(公共職業訓練等を受講する場合における届出)

第二十一条 受給資格者は、公共職業安定所長の指示により法第十五条第三項に規定する公共職業訓練等(以下「公共職業訓練等」という。)を受けることとなつたときは、速やかに、公共職業訓練等受講届(様式第十二号。以下「受講届」という。)及び公共職業訓練等通所届(様式第十二号。以下「通所届」という。)に受給資格者証(当該受給資格者が法第三十六条第二項の同居の親族と別居して寄宿する場合にあつては、当該親族の有無についての市町村の長の証明書及び受給資格者証)を添えて、公共職業訓

八 第一百条の七第一項又は同条第二項において準用する第一百

九 条の五第六項の規定による高年齢再就職給付金の支給申請手続

金の支給申請手続

十 第一百条の十九第一項の規定による介護休業給付金の支給申請手続

2 事業主は、前項の規定にかかわらず、職業安定局長が定めるところにより、同項に定める書類を添えないことができる。

3 被保険者は、その氏名を変更したときは、速やかに、事業主にその旨を申し出るとともに、被保険者証を提示しなければならない。

4 公共職業安定所長は、第一項の規定により被保険者氏名変更届の提出を受けたときは、当該被保険者氏名変更届に基づいて作成した被保険者証を当該被保険者に交付しなければならない。

5 第十条第二項の規定は、前項の交付について準用する。

第十四条の二 (略)

第十四条の三 (略)

第十四条の四 (略)

(公共職業訓練等を受講する場合における届出)

第二十一条 受給資格者は、公共職業安定所長の指示により法第十五条第三項に規定する公共職業訓練等(以下「公共職業訓練等」という。)を受けることとなつたときは、速やかに、公共職業訓練等受講届(様式第十二号。以下「受講届」という。)及び公共職業訓練等通所届(様式第十二号。以下「通所届」という。)に受給資格者証(当該受給資格者が法第三十六条第二項の同居の親族と別居して寄宿する場合にあつては、当該親族の有無についての市町村の長の証明書及び受給資格者証)を添えて管轄公共職業

練等を行う施設の長を經由して管轄公共職業安定所の長に提出しなければならぬ。ただし、やむを得ない理由により公共職業訓練等を行う施設の長を經由して当該届出書の提出を行うことが困難であると認められる場合には、公共職業訓練等を行う施設の長を經由しないで提出を行うことができる。

2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、職業安定局長が定めるところにより、受給資格者証を添えないことができる。

3 管轄公共職業安定所の長は受講届及び通所届の提出を受けたとき（前項の規定により受給資格者証を添えないでこれらの届の提出を受けたときを除く。）は、受給資格者証に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

4 (略)

5 管轄公共職業安定所の長は、前項の届書の提出を受けたとき（次項の規定により準用する第二項の規定により受給資格者証を添えないで当該届書の提出を受けたときを除く。）は、受給資格者証に必要な改定をした上、返付しなければならない。

6 第十七条の二第四項の規定は第一項及び第四項の場合に、第二項の規定は第四項の場合に準用する。

(失業の認定)

第二十二條 受給資格者は、失業の認定を受けようとするときは、失業の認定日に、管轄公共職業安定所に出頭し、失業認定申告書（様式第十四号）に受給資格者証を添えて提出した上、職業の紹介を求めなければならない。ただし、受給資格者証を添えて提出することができないことについて正当な理由があるときは、受給資格者証を添えないことができる。

安定所の長に提出しなければならない。ただし、受給資格者証を添えて提出することができないことについて正当な理由があるときは、受給資格者証を添えないことができる。

2 受給資格者は、前項本文の規定にかかわらず、同項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、受給資格者証を添えないことができる。

3 管轄公共職業安定所の長は受講届及び通所届の提出を受けたとき（第一項ただし書又は前項の規定により受給資格者証を添えないでこれらの届の提出を受けたときを除く。）は、受給資格者証に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

4 (略)

5 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、第七項の規定により準用する第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、受給資格者証を添えないことができる。

6 管轄公共職業安定所の長は、第四項の届書の提出を受けたとき（前項又は次項の規定により準用する第一項ただし書の規定により受給資格者証を添えないで当該届書の提出を受けたときを除く。）は、受給資格者証に必要な改定をした上、返付しなければならない。

7 第十七条の二第四項の規定は第一項及び第四項の場合に、第一項ただし書の規定は第四項の場合に準用する。

(失業の認定)

第二十二條 受給資格者は、失業の認定を受けようとするときは、失業の認定日に、管轄公共職業安定所に出頭し、失業認定申告書（様式第十四号）に受給資格者証を添えて提出した上、職業の紹介を求めなければならない。

<p>2 (略) (削る)</p>	<p>2 (略) 前条第一項ただし書の規定は、第一項の場合に準用する。</p>
<p>(証明書による失業の認定) 第二十五条 (略)</p>	<p>(証明書による失業の認定) 第二十五条 (略)</p>
<p>2 第二十二條第一項ただし書の規定は、前項の場合に準用する。 第二十六條 (略)</p>	<p>2 第二十一條第一項ただし書の規定は、前項の場合に準用する。 第二十六條 (略)</p>
<p>2 第二十二條第一項ただし書の規定は、前項の場合に準用する。 第二十八條 (略)</p>	<p>2 第二十一條第一項ただし書の規定は、前項の場合に準用する。 第二十八條 (略)</p>
<p>2 第二十二條第一項ただし書の規定は、前項の場合に準用する。 (受給期間延長の申出) 第三十一條 (略)</p>	<p>2 第二十一條第一項ただし書の規定は、前項の場合に準用する。 (受給期間延長の申出) 第三十一條 (略)</p>
<p>2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、第八項の規定により準用する第二十二條第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、受給資格者証を添えないことができる。</p>	<p>2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、第八項の規定により準用する第二十一條第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、受給資格者証を添えないことができる。</p>
<p>3 5 (略)</p>	<p>3 5 (略)</p>
<p>6 管轄公共職業安定所の長は、第一項の申出をした者が法第二十条第一項に規定する者に該当すると認めるときは、その者に受給期間延長通知書(様式第十七号)を交付しなければならぬ。この場合(第二項又は第八項の規定により準用する第二十二條第一項ただし書の規定により受給資格者証を添えないで第一項の申出を受けたときを除く。)において、管轄公共職業安定所の長は、受給資格者証に必要な事項を記載した上、返付しなければならぬ。</p>	<p>6 管轄公共職業安定所の長は、第一項の申出をした者が法第二十条第一項に規定する者に該当すると認めるときは、その者に受給期間延長通知書(様式第十七号)を交付しなければならぬ。この場合(第二項又は第八項の規定により準用する第二十一條第一項ただし書の規定により受給資格者証を添えないで第一項の申出を受けたときを除く。)において、管轄公共職業安定所の長は、受給資格者証に必要な事項を記載した上、返付しなければならぬ。</p>
<p>7 (略) 8 第十七條の二第四項の規定は、第一項及び前項の場合並びに第三項ただし書の場合における第一項の申出に、第二十二條第一項</p>	<p>7 (略) 8 第十七條の二第四項の規定は、第一項及び前項の場合並びに第三項ただし書の場合における第一項の申出に、第二十一條第一項</p>

ただし書の規定は、第一項及び前項の場合について準用する。

(基本手当の支給手続)

第四十四条 (略)

2・3 (略)

4 第二十二條第一項ただし書の規定は、前二項の場合に準用する。

(代理人による基本手当の受給)

第四十六条 (略)

2 第二十二條第一項ただし書の規定は、前項後段の場合に準用する。

(受給資格者の氏名変更等の届出)

第四十九条 (略)

2 (略)

3 第十七條の二第四項及び第二十二條第一項ただし書の規定は、第一項の場合に準用する。

(技能習得手当及び寄宿手当の支給手続)

第六十一条 (略)

2 (略)

3 第二十二條第一項ただし書の規定は、前項の場合に準用する。

(傷病手当の認定手続)

第六十三条 (略)

2 (略)

3 第三十一條第四項及び第五項の規定は第一項ただし書の場合に、第二十二條第一項ただし書の規定は前項の場合に準用する。

(就業手当の支給申請手続)

ただし書の規定は、第一項及び前項の場合について準用する。

(基本手当の支給手続)

第四十四条 (略)

2・3 (略)

4 第二十一條第一項ただし書の規定は、前二項の場合に準用する。

(代理人による基本手当の受給)

第四十六条 (略)

2 第二十一條第一項ただし書の規定は、前項後段の場合に準用する。

(受給資格者の氏名変更等の届出)

第四十九条 (略)

2 (略)

3 第十七條の二第四項及び第二十一條第一項ただし書の規定は、第一項の場合に準用する。

(技能習得手当及び寄宿手当の支給手続)

第六十一条 (略)

2 (略)

3 第二十一條第一項ただし書の規定は、前項の場合に準用する。

(傷病手当の認定手続)

第六十三条 (略)

2 (略)

3 第三十一條第四項及び第五項の規定は第一項ただし書の場合に、第二十一條第一項ただし書の規定は前項の場合に準用する。

(就業手当の支給申請手続)

第八十二条の五 (略)

2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、第六項の規定により準用する第二十二條第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、前項に定める書類を添えないことができる。

3 5 (略)

6 第二十二條第一項ただし書の規定は第一項の場合における提出について準用する。

(再就職手当の支給申請手続)
第八十二条の七 (略)

2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、次項の規定により準用する第二十二條第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、前項第二号に定める書類及び受給資格者証を添えないことができる。

3 第二十二條第一項ただし書の規定は、第一項の場合における提出について準用する。

(就業促進定着手当の支給申請手続)
第八十三条の四 (略)

2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、次項の規定により準用する第二十二條第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、受給資格者証を添えないことができる。

3 第二十二條第一項ただし書の規定は、第一項の場合における提出について準用する。

(常用就職支度手当の支給申請手続)
第八十四条 (略)

2 第二十二條第一項ただし書の規定は、前項の受給資格者証等について準用する。

第八十二条の五 (略)

2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、第六項の規定により準用する第二十一條第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、前項に定める書類を添えないことができる。

3 5 (略)

6 第二十一條第一項ただし書の規定は第一項の場合における提出について準用する。

(再就職手当の支給申請手続)
第八十二条の七 (略)

2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、次項の規定により準用する第二十一條第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、前項第二号に定める書類及び受給資格者証を添えないことができる。

3 第二十一條第一項ただし書の規定は、第一項の場合における提出について準用する。

(就業促進定着手当の支給申請手続)
第八十三条の四 (略)

2 受給資格者は、前項の規定にかかわらず、次項の規定により準用する第二十一條第一項ただし書に規定するときのほか、職業安定局長が定めるところにより、受給資格者証を添えないことができる。

3 第二十一條第一項ただし書の規定は、第一項の場合における提出について準用する。

(常用就職支度手当の支給申請手続)
第八十四条 (略)

2 第二十一條第一項ただし書の規定は、前項の受給資格者証等について準用する。

<p>(移転費の支給申請) 第九十二条 (略)</p>	<p>2 (略)</p> <p>3 第二十二條第一項ただし書の規定は、第一項の受給資格者証等について準用する。</p>	<p>(広域求職活動費の支給申請) 第九十九条 (略)</p>	<p>2・3 (略)</p> <p>4 第二十二條第一項ただし書の規定は、第一項の受給資格者証等について準用する。</p>	<p>(短期訓練受講費の支給申請) 第一百条の四 (略)</p>	<p>2 第二十二條第一項ただし書の規定は、前項の受給資格者証等について準用する。</p>	<p>(求職活動関係役務利用費の支給申請) 第一百条の八 (略)</p>	<p>2 第二十二條第一項ただし書の規定は、前項の受給資格者証等について準用する。</p> <p>3 (略)</p>	<p>(法第六十条の二第一項の厚生労働大臣の指定の通知等) 第一百条の二の二 厚生労働大臣は、法第六十条の二第一項の規定による指定をしたときは、次に掲げる事項を記載した講座指定通知書を、当該教育訓練を行う指定教育訓練実施者(法第十条の四第二項に規定する指定教育訓練実施者をいう。以下同じ。)に通知するものとする。</p> <p>一・二 (略)</p>
<p>(移転費の支給申請) 第九十二条 (略)</p>	<p>2 (略)</p> <p>3 第二十一條第一項ただし書の規定は、第一項の受給資格者証等について準用する。</p>	<p>(広域求職活動費の支給申請) 第九十九条 (略)</p>	<p>2・3 (略)</p> <p>4 第二十一條第一項ただし書の規定は、第一項の受給資格者証等について準用する。</p>	<p>(短期訓練受講費の支給申請) 第一百条の四 (略)</p>	<p>2 第二十一條第一項ただし書の規定は、前項の受給資格者証等について準用する。</p>	<p>(求職活動関係役務利用費の支給申請) 第一百条の八 (略)</p>	<p>2 第二十一條第一項ただし書の規定は、前項の受給資格者証等について準用する。</p> <p>3 (略)</p>	<p>(法第六十条の二第一項の厚生労働大臣の指定の通知等) 第一百条の二の二 厚生労働大臣は、法第六十条の二第一項の規定による指定をしたときは、次の各号に掲げる事項を記載した講座指定通知書を、当該教育訓練を行う指定教育訓練実施者(法第十条の四第二項に規定する指定教育訓練実施者をいう。以下同じ。)に通知するものとする。</p> <p>一・二 (略)</p>

三 第一百一条の二の七第一号に規定する一般教育訓練、同条第一号の二に規定する特定一般教育訓練又は同条第二号に規定する専門実践教育訓練のいずれであるかの別

四〇八 (略)

2 (略)

(法第六十条の二第一項の厚生労働省令で定める証明)
第一百一条の二の四 法第六十条の二第一項の厚生労働省令で定める証明は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める証明とする。

一 (略)

二 第一百一条の二の七第一号の二に規定する特定一般教育訓練を受け、修了した者 教育訓練給付金の支給に係る当該特定一般教育訓練を修了したことの証明(当該特定一般教育訓練に係る指定教育訓練実施者により証明がされたものに限る。以下「特定一般教育訓練修了証明書」という。)

三 (略)

(法第六十条の二第四項の厚生労働省令で定める率)
第一百一条の二の七 法第六十条の二第四項の厚生労働省令で定める率は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める率とする。

一 法第六十条の二第一項に規定する支給要件期間(以下この条において「支給要件期間」という。)が三年以上である者であつて、雇用の安定及び就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練として厚生労働大臣が指定する教育訓練(次号及び第二号に規定する教育訓練を除く。以下「一般教育訓練」という。)を受け、修了した者 百分の二十

一の二 支給要件期間が三年以上である者であつて、雇用の安定及び就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練のうち速やかな再就職及び早期のキャリア形成に資する教育訓練と

三 第一百一条の二の七第一号に規定する一般教育訓練又は同条第二号に規定する専門実践教育訓練のいずれであるかの別

四〇八 (略)

2 (略)

(法第六十条の二第一項の厚生労働省令で定める証明)
第一百一条の二の四 法第六十条の二第一項の厚生労働省令で定める証明は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める証明とする。

一 (略)

(新設)

二 (略)

(法第六十条の二第四項の厚生労働省令で定める率)
第一百一条の二の七 法第六十条の二第四項の厚生労働省令で定める率は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める率とする。

一 法第六十条の二第一項に規定する支給要件期間(次号及び第三号において「支給要件期間」という。)が三年以上である者であつて、雇用の安定及び就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練として厚生労働大臣が指定する教育訓練(次号に規定する教育訓練を除く。以下「一般教育訓練」という。)を受け、修了した者 百分の二十

(新設)

して厚生労働大臣が指定する教育訓練（次号に規定する教育訓練を除く。以下「特定一般教育訓練」という。）を受け、修了した者 百分の四十

二・三 (略)

（法第六十条の二第四項の厚生労働省令で定める額）

第一百一条の二の八 法第六十条の二第四項の厚生労働省令で定める額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

一 (略)

一の二 前条第一号の二に掲げる者 二十万円

二 前条第二号に掲げる者 百二十万円（連続した二支給単位期間（第一百一条の二の十二第四項に規定する支給単位期間をいう。以下この条において同じ。）（当該専門実践教育訓練を修了した日が属する場合であつて、支給単位期間が連続して二ないときは一支給単位期間）ごとに支給する額は、四十万円を限度とし、一の支給限度期間ごとに支給する額は、百六十八万円を限度とする。）

三 (略)

2 前項の支給限度期間とは、法第六十条の二第一項第一号に規定する基準日（専門実践教育訓練に係るものに限る。以下この項及び次項において「基準日」という。）から十年を経過する日までの一の期間をいう。ただし、当該基準日に係る一の支給限度期間内に他の基準日（以下この項において「二回目以降基準日」という。）がある場合における当該二回目以降基準日から十年を経過する日までの一の期間を除く。

3 専門実践教育訓練のうち栄養士法（昭和二十二年法律第二百四十五号）第五条の三第四号に規定する管理栄養士養成施設により行われる教育訓練その他の法令の規定により四年の修業年限が規定されている教育訓練（以下この条において「長期専門実践教育訓練」という。）を受講している者であつて、次の各号のいずれ

二・三 (略)

（法第六十条の二第四項の厚生労働省令で定める額）

第一百一条の二の八 法第六十条の二第四項の厚生労働省令で定める額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

一 (略)

二 前条第二号に掲げる者 百二十万円（連続した二支給単位期間（第一百一条の二の十二第四項に規定する支給単位期間をいう。以下この号及び次号において同じ。）（当該専門実践教育訓練を修了した日が属する場合であつて、支給単位期間が連続して二ないときは一支給単位期間）ごとに支給する額は、四十万円を限度とし、一の支給限度期間ごとに支給する額は、百六十八万円を限度とする。）

三 (略)

2 前項の支給限度期間とは、法第六十条の二第一項第一号に規定する基準日（専門実践教育訓練に係るものに限る。以下この項において「基準日」という。）から十年を経過する日までの一の期間をいう。ただし、当該基準日に係る一の支給限度期間内に他の基準日（以下この項において「二回目以降基準日」という。）がある場合における当該二回目以降基準日から十年を経過する日までの一の期間を除く。

（新設）

にも該当するものについての第一項第二号及び第三号の規定の適用については、同項第二号中「百二十万円」とあるのは「百六十万円」と、同号及び同項第三号中「百六十八万円」とあるのは「二百二十四万円」とする。

一 当該長期専門実践教育訓練の基準日から起算して三年が経過していること。

二 当該長期専門実践教育訓練の基準日が、前項に規定する支給限度期間の初日であること。

三 当該長期専門実践教育訓練の基準日から起算して三十箇月を経過する日の属する支給単位期間における賃金の日額が、法第十六条第一項の規定による基本手当の日額の算定に当たつて百分の五十（同条第二項により読み替えて適用する場合にあつては、百分の四十五）を乗ずることとされている賃金日額の額のうち最も低額なものの未満であること。

（法第六十条の二第五項の厚生労働省令で定める期間）

第一百一条の二の十 法第六十条の二第五項の厚生労働省令で定める期間は、三年とする。

（削る）
（削る）

（特定一般教育訓練に係る教育訓練給付金の支給申請手続）

第一百一条の二の十一の二 教育訓練給付対象者であつて、特定一般教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を受けようとするもの（以下この条において「特定一般教育訓練受講予定者」という。）は、当該特定一般教育訓練を開始する日の一箇月前までに、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票（様式第三十三号の二の二）に次に掲げる書類を添えて管轄公共職業安定所の長に提出しなければならない。

一 担当キャリアコンサルタント（キャリアコンサルタントであ

（法第六十条の二第五項の厚生労働省令で定める期間）

第一百一条の二の十 法第六十条の二第五項の厚生労働省令で定める期間は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

- 一 一般教育訓練を受けた者 三年
- 二 専門実践教育訓練を受けた者 三年

（新設）

つて厚生労働大臣が定めるものをいう。次条第一項第一号において同じ。)が、当該特定一般教育訓練受講予定者の就業に関する目標その他職業能力の開発及び向上に関する事項について、キャリアアコンサルティングを踏まえて記載した職務経歴等記録書

二 運転免許証その他の特定一般教育訓練受講予定者が本人であることを確認することができる書類

三 過去に特定一般教育訓練又は専門実践教育訓練を受けた場合に於ては、過去に受けた特定一般教育訓練又は専門実践教育訓練によるキャリア形成等の効果等を把握することができる書類

四 その他職業安定局長が定める書類

2 管轄公共職業安定所の長は、前項の規定により教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票を提出した特定一般教育訓練受講予定者が教育訓練給付対象者であつて支給要件期間が三年以上であるものと認めるときは、教育訓練給付金を支給する旨を通知しなければならない。

3 前項の規定による通知を受けた第一百一条の二の七第一号の二に掲げる者に該当する教育訓練給付対象者は、特定一般教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を受けようとするときは、当該教育訓練給付金の支給に係る特定一般教育訓練を修了した日の翌日から起算して一箇月以内に、教育訓練給付金支給申請書(様式第三十三号の二)に次に掲げる書類を添えて管轄公共職業安定所の長に提出しなければならない。ただし、当該特定一般教育訓練を修了した日の翌日から起算して一箇月以内に教育訓練給付金支給申請書を提出することが困難であると管轄公共職業安定所の長が認めるときは、この限りではない。

一 特定一般教育訓練修了証明書

二 当該教育訓練給付金の支給に係る特定一般教育訓練の受講のために支払った費用(第一百一条の二の六に定める費用の範囲のものに限る。)の額を証明することができる書類

- 三 前項の規定による教育訓練給付金を支給する旨の通知
- 四 当該特定一般教育訓練によるキャリア形成等の効果等を把握することができる書類
- 五 その他厚生労働大臣が定める書類
- 4 教育訓練給付対象者は、第一項及び前項の規定にかかわらず、職業安定局長が定めるところにより、第一項第四号及び前項第五号に掲げる書類のうち職業安定局長が定めるものを添えないことができる。

(専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給申請手続)
第百一条の二の十二 教育訓練給付対象者であつて、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を受けようとするもの(以下この条において「専門実践教育訓練受講予定者」という。)は、当該専門実践教育訓練を開始する日の一箇月前までに、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票(様式第三十三号の二の二)に次に掲げる書類を添えて管轄公共職業安定所の長に提出しなければならない。

- 一 担当キャリアコンサルタントが、当該専門実践教育訓練受講予定者の就業に関する目標その他職業能力の開発及び向上に関する事項について、キャリアコンサルタントを踏まえて記載した職務経歴等記録書

- 二 (略)
- 三 過去に特定一般教育訓練又は専門実践教育訓練を受けた場合にあつては、過去に受けた特定一般教育訓練又は専門実践教育訓練によるキャリア形成等の効果等を把握することができる書類

2
4 (略)

(専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給申請手続)
第百一条の二の十二 教育訓練給付対象者であつて、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を受けようとするもの(以下この条において「専門実践教育訓練受講予定者」という。)は、当該専門実践教育訓練を開始する日の一箇月前までに、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票(様式第三十三号の二の二)に次の各号に掲げる書類を添えて管轄公共職業安定所の長に提出しなければならない。

- 一 担当キャリアコンサルタント(キャリアコンサルタントであつて厚生労働大臣が定めるものをいう。)が、当該専門実践教育訓練受講予定者の就業に関する目標その他職業能力の開発及び向上に関する事項について、キャリアコンサルタントを踏まえて記載した職務経歴等記録書(専門実践教育訓練受講予定者を雇用する適用事業の事業主が専門実践教育訓練を受講することを承認した場合は、その旨を証明する書面)

- 二 (略)
- (新設)

2
4 (略)

5 第二項の規定による通知を受けた第百一条の二の七第二号に掲げる者に該当する教育訓練給付対象者は、支給単位期間について専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を受けようとするときは、第二項第一号に規定する支給申請を行うこととされた期間内に、教育訓練給付金支給申請書（様式第三十三号の二の四）に次に掲げる書類を添えて管轄公共職業安定所の長に提出しなければならぬ。

一～三 (略)

四 当該専門実践教育訓練によるキャリア形成等の効果等を把握することができる書類（当該専門実践教育訓練に係る最後の支給単位期間について教育訓練給付金の支給を受けようとする場合に限る。）

五 (略)

6 第二項の規定による通知を受けた第百一条の二の七第三号に掲げる者に該当する教育訓練給付対象者は、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を受けようとするときは、当該専門実践教育訓練を修了し、当該専門実践教育訓練に係る資格を取得等し、かつ、一般被保険者又は高年齢被保険者として雇用された日の翌日から起算して一箇月以内（一般被保険者又は高年齢被保険者として雇用されている者にあつては、当該専門実践教育訓練を修了し、かつ、当該専門実践教育訓練に係る資格を取得等した日の翌日から起算して一箇月以内）に、教育訓練給付金支給申請書（様式第三十三号の二の五）に次に掲げる書類を添えて管轄公共職業安定所の長に提出しなければならない。

一～三 (略)

四 当該専門実践教育訓練によるキャリア形成等の効果等を把握することができる書類

五 (略)

7 教育訓練給付対象者は、第一項、第五項及び前項の規定にかかわらず、職業安定局長が定めるところにより、第一項第四号、第五項第五号及び前項第五号に掲げる書類のうち職業安定局長が定

5 第二項の規定による通知を受けた第百一条の二の七第二号に掲げる者に該当する教育訓練給付対象者は、支給単位期間について専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を受けようとするときは、第二項第一号に規定する支給申請を行うこととされた期間内に、教育訓練給付金支給申請書（様式第三十三号の二の四）に次の各号に掲げる書類を添えて管轄公共職業安定所の長に提出しなければならない。

一～三 (略)

(新設)

四 (略)

6 第二項の規定による通知を受けた第百一条の二の七第三号に掲げる者に該当する教育訓練給付対象者は、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を受けようとするときは、当該専門実践教育訓練を修了し、当該専門実践教育訓練に係る資格を取得等し、かつ、一般被保険者又は高年齢被保険者として雇用された日の翌日から起算して一箇月以内（一般被保険者又は高年齢被保険者として雇用されている者にあつては、当該専門実践教育訓練を修了し、かつ、当該専門実践教育訓練に係る資格を取得等した日の翌日から起算して一箇月以内）に、教育訓練給付金支給申請書（様式第三十三号の二の五）に次の各号に掲げる書類を添えて管轄公共職業安定所の長に提出しなければならない。

一～三 (略)

(新設)

四 (略)

7 教育訓練給付対象者は、第一項、第五項及び第六項の規定にかかわらず、職業安定局長が定めるところにより、第一項第三号、第五項第四号及び第六項第四号に掲げる書類のうち職業安定局長

めるものを添えないことができる。

(一般教育訓練及び特定一般教育訓練に係る教育訓練給付金の支給)

第一百一条の二十三 管轄公共職業安定所の長は、教育訓練給付対象者に対する一般教育訓練又は特定一般教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を決定したときは、その日の翌日から起算して七日以内に教育訓練給付金を支給するものとする。

(準用)

第一百一条の二十五 第四十四条(第四項を除く。)、第四十五条、第四十六条、第四十九条、第五十条及び第五十四条(一般教育訓練にあつては第四十九条及び第五十条、特定一般教育訓練にあつては同条を除く。)の規定は、教育訓練給付金の支給について準用する。この場合において、これらの規定中「受給資格者」とあるのは「教育訓練給付金の支給を受けることができる者」と、「口座振込受給資格者」とあるのは「第四十四条第一項に規定する方法によつて教育訓練給付金の支給を受ける者」と、「受給資格者証」とあるのは「教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格者証」と、「氏名又は住所若しくは居所」とあるのは「氏名、住所若しくは居所又は電話番号」と、「氏名を変更した場合にあつては受給資格者氏名変更届(様式第二十号)に、住所又は居所を変更した場合にあつては受給資格者住所変更届(様式第二十号)」とあるのは「氏名を変更した場合にあつては教育訓練給付金受給者氏名変更届(様式第三十三号の二の六)に、住所又は居所を変更した場合にあつては教育訓練給付金受給者住所変更届(様式第三十三号の二の六)に、電話番号を変更した場合にあつては教育訓練給付金受給者電話番号変更届(様式第三十三号の二の六)」と読み替えるものとする。

(高年齢雇用継続基本給付金の支給申請手続)

が定めるものを添えないことができる。

(一般教育訓練に係る教育訓練給付金の支給)

第一百一条の二十三 管轄公共職業安定所の長は、教育訓練給付対象者に対する一般教育訓練に係る教育訓練給付金の支給を決定したときは、その日の翌日から起算して七日以内に教育訓練給付金を支給するものとする。

(準用)

第一百一条の二十五 第四十四条(第四項を除く。以下この条において同じ。)、第四十五条、第四十六条、第四十九条、第五十条及び第五十四条(一般教育訓練にあつては、第四十四条、第四十五条、第四十六条及び第五十四条に限る。)の規定は、教育訓練給付金の支給について準用する。この場合において、これらの規定中「受給資格者」とあるのは「教育訓練給付金の支給を受けることができる者」と、「口座振込受給資格者」とあるのは「第四十四条第一項に規定する方法によつて教育訓練給付金の支給を受ける者」と、「受給資格者証」とあるのは「教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格者証」と、「氏名又は住所若しくは居所」とあるのは「氏名、住所若しくは居所又は電話番号」と、「氏名を変更した場合にあつては受給資格者氏名変更届(様式第二十号)に、住所又は居所を変更した場合にあつては受給資格者住所変更届(様式第二十号)」とあるのは「氏名を変更した場合にあつては教育訓練給付金受給者氏名変更届(様式第三十三号の二の六)に、住所又は居所を変更した場合にあつては教育訓練給付金受給者住所変更届(様式第三十三号の二の六)に、電話番号を変更した場合にあつては教育訓練給付金受給者電話番号変更届(様式第三十三号の二の六)」と読み替えるものとする。

(高年齢雇用継続基本給付金の支給申請手続)

第百一条の五 被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。以下この款において同じ。）は、初めて高年齢雇用継続基本給付金の支給を受けようとするときは、支給対象月の初日から起算して四箇月以内に、高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書（様式第三十三号の三。ただし、公共職業安定所長が必要があると認めるときは、高年齢雇用継続給付支給申請書（様式第三十三号の二）をもつて代えることができる。第三項、第四項及び第百一条の七において同じ。）に雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書（様式第三十三号の四。以下「六十歳到達時等賃金証明書」という。）、労働者名簿、賃金台帳その他の被保険者の年齢、被保険者が雇用されていることの事実、賃金の支払状況及び賃金の額を証明することができる書類を添えて、事業主を経由してその事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して当該申請書の提出を行うことが困難であるときは、事業主を経由しないで提出を行うことができる。

2
7 (略)

8 第一項の届出（事業主を経由して提出する場合に限る。）は、当該事業主が特定法人の事業所の事業主である場合にあつては、高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書及び同項に定める書類の提出に代えて、これらの書類に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用して提出することにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで当該届出を行うことができるものと認められる場合は、この限りでない。

9 第二項の規定は、前項の場合について準用する。

10 第六項の届出（事業主を経由して提出する場合に限る。）は、当該事業主が特定法人の事業所の事業主である場合にあつては、高年齢雇用継続給付支給申請書の提出に代えて、高年齢雇用継続

第百一条の五 被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。以下この款において同じ。）は、初めて高年齢雇用継続基本給付金の支給を受けようとするときは、支給対象月の初日から起算して四箇月以内に、高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書（様式第三十三号の三。ただし、公共職業安定所長が必要があると認めるときは、高年齢雇用継続給付支給申請書（様式第三十三号の二）をもつて代えることができる。第三項、第四項及び第百一条の七において同じ。）に雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書（様式第三十三号の四。以下「六十歳到達時等賃金証明書」という。）、労働者名簿、賃金台帳その他の被保険者の年齢、被保険者が雇用されていることの事実、賃金の支払状況及び賃金の額を証明することができる書類を添えて、事業主を経由してその事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して当該申請書の提出を行うことが困難であるときは、事業主を経由しないで提出を行うことができる。

2
7 (略)

(新設)

(新設)

(新設)

給付支給申請書に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用して提出することにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで当該届出を行うことができると認められる場合は、この限りでない。

（公務員である配偶者がする育児休業に関する規定の適用）

第百一条の十一の四 第百一条の十一の二の三（第百一条の十一の二の四において準用する場合を含む。）及び前条の規定の適用については、被保険者の配偶者が国会職員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百八号）第三条第二項、国家公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百九号）第三条第二項（同法第二十七条第一項及び裁判所職員臨時措置法（昭和二十六年法律第二百九十九号）（第七号に係る部分に限る。）において準用する場合を含む。）、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百十号）第二条第二項又は裁判官の育児休業に関する法律（平成三年法律第百十一号）第二条第二項の規定によりする請求に係る育児休業は、それぞれ法第六十一条の四第一項に規定する休業とみなす。

（育児休業給付金の支給申請手続）

第百一条の十三 被保険者は、初めて育児休業給付金の支給を受けようとするときは、法第六十一条の四第三項に規定する支給単位の期間の初日から起算して四箇月を経過する日の属する月の末日までに、育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書（様式第三十三号の五。ただし、公共職業安定所長が必要があると認めるときは、育児休業給付金支給申請書（様式第三十三号の五の二）をもつて代えることができる。第三項及び第七項において同じ。）に休業開始時賃金証明票、母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）第十六条の母子健康手帳、労働者名簿

（公務員である配偶者がする育児休業に関する規定の適用）

第百一条の十一の四 第百一条の十一の二の三（第百一条の二の四において準用する場合を含む。）及び前条の規定の適用については、被保険者の配偶者が国会職員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百八号）第三条第二項、国家公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百九号）第三条第二項（同法第二十七条第一項及び裁判所職員臨時措置法（昭和二十六年法律第二百九十九号）（第七号に係る部分に限る。）において準用する場合を含む。）、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百十号）第二条第二項又は裁判官の育児休業に関する法律（平成三年法律第百十一号）第二条第二項の規定によりする請求に係る育児休業は、それぞれ法第六十一条の四第一項に規定する休業とみなす。

（育児休業給付金の支給申請手続）

第百一条の十三 被保険者は、初めて育児休業給付金の支給を受けようとするときは、法第六十一条の四第三項に規定する支給単位の期間の初日から起算して四箇月を経過する日の属する月の末日までに、育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書（様式第三十三号の五。ただし、公共職業安定所長が必要があると認めるときは、育児休業給付金支給申請書（様式第三十三号の五の二）をもつて代えることができる。第三項において同じ。）に休業開始時賃金証明票、母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）第十六条の母子健康手帳、労働者名簿、賃金台帳

、賃金台帳その他の第百一条の十一第一項（第百一条の十一の三において読み替えて適用する場合を含む。）の休業に係る子があることの実、被保険者が雇用されていることの実、当該休業終了後の雇用の継続の予定（期間を定めて雇用される者に限る。）
）、賃金の支払状況及び賃金の額並びに第百一条の十一の二の三各号（第百一条の十一の二の四において準用する場合及び第百一条の十一の三において読み替えて適用する場合を含む。）のいずれかに該当する場合にあつては当該各号に該当すること並びに法第六十一条の四第六項の規定により読み替えて適用する同条第一項の規定により子の一歳に達する日の翌日以後の日に休業をする場合にあつては、当該育児休業の申出に係る休業開始予定日とされた日が当該被保険者の配偶者がしている休業に係る休業期間の初日以後である事実を証明することができる書類を添えて、事業主を経由してその事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して当該申請書の提出を行うことが困難であるときは、事業主を経由しないで提出を行うことができる。

2
5（略）

6 第二十二條第一項ただし書の規定は、第一項の休業開始時賃金証明票について準用する。

7 第一項の届出（事業主を経由して提出する場合に限る。）は、当該事業主が特定法人の事業所の事業主である場合にあつては、育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書及び同項に定める書類の提出に代えて、これらの書類に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用して提出することにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで当該届出を行うことができる」と認められる場合は、この限りでない。

8 第二項の規定は、前項の場合について準用する。

9 第五項の届出（事業主を経由して提出する場合に限る。）は、

その他の第百一条の十一第一項（第百一条の十一の三において読み替えて適用する場合を含む。）の休業に係る子があることの実、被保険者が雇用されていることの実、当該休業終了後の雇用の継続の予定（期間を定めて雇用される者に限る。）
）、賃金の支払状況及び賃金の額並びに第百一条の十一の二の三各号（第百一条の十一の二の四において準用する場合及び第百一条の十一の三において読み替えて適用する場合を含む。）のいずれかに該当する場合にあつては当該各号に該当すること並びに法第六十一条の四第六項の規定により読み替えて適用する同条第一項の規定により子の一歳に達する日の翌日以後の日に休業をする場合にあつては、当該育児休業の申出に係る休業開始予定日とされた日が当該被保険者の配偶者がしている休業に係る休業期間の初日以後である事実を証明することができる書類を添えて、事業主を経由してその事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して当該申請書の提出を行うことが困難であるときは、事業主を経由しないで提出を行うことができる。

2
5（略）

6 第二十一條第一項ただし書の規定は、第一項の休業開始時賃金証明票について準用する。

（新設）

（新設）

（新設）

当該事業主が特定法人の事業所の事業主である場合にあつては、
育児休業給付金支給申請書の提出に代えて、育児休業給付金支給
申請書に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用して提出する
ことにより行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、災害
その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であ
ると認められる場合で、かつ、電子情報処理組織を使用しないで
当該届出を行うことができるものと認められる場合は、この限りでな
い。

(介護休業給付金の支給申請手続)

第百一条の十九 (略)

2・3 (略)

4 第二十二條第一項ただし書の規定は、第一項の休業開始時賃金
証明票について準用する。

附 則

(教育訓練給付金に関する暫定措置)

第二十四條 法附則第十一条の適用を受ける者（雇用保険法の一部
を改正する法律（平成二十六年法律第十三号）附則第四条第二項
の規定により法附則第十一条に規定する者とみなされた者を含む
。）については、第百一条の二の七第一号及び第一号の二中「三
年」とあるのは「一年」とし、同条第二号及び第三号中「三年」
とあるのは「二年」とする。

(法附則第十一条の二第一項の厚生労働省令で定める者)

第二十五條 法附則第十一条の二第一項の厚生労働省令で定める者
は、前条の規定により読み替えられた第百一条の二の七第二号に
掲げる者（第百一条の二の五第一項の規定により加算された期間
が四年を超える者及び夜間において教育訓練を行う教育訓練講座

(介護休業給付金の支給申請手続)

第百一条の十九 (略)

2・3 (略)

4 第二十一條第一項ただし書の規定は、第一項の休業開始時賃金
証明票について準用する。

附 則

(教育訓練給付金に関する暫定措置)

第二十四條 法附則第十一条の適用を受ける者（雇用保険法の一部
を改正する法律（平成二十六年法律第十三号）附則第四条第二項
の規定により法附則第十一条に規定する者とみなされた者を含む
。）については、第百一条の二の七第一号中「三年」とあるのは
「一年」とし、同条第二号及び第三号中「三年」とあるのは「二
年」とする。

(法附則第十一条の二第一項の厚生労働省令で定める者)

第二十五條 法附則第十一条の二第一項の厚生労働省令で定める者
は、前条の規定により読み替えられた第百一条の二の七第二号に
掲げる者（第百一条の二の五第一項の規定により加算された期間
が四年を超える者を除く。）であつて、法第六十条の二第一項第

その他の就業を継続して教育訓練を受けることができる教育訓練講座の教育訓練を受け、修了した者（当該教育訓練を受けている者を含む。）を除く。）であつて、法第六十条の二第一項第一号に規定する基準日前に法附則第十一条の二第一項に規定する教育訓練支援助給付金（以下「教育訓練支援助給付金」という。）の支給を受けたことがない者（専門実践教育訓練の修了が見込まれない者その他厚生労働大臣が定める者を除く。）とする。

一号に規定する基準日前に法附則第十一条の二第一項に規定する教育訓練支援助給付金（以下「教育訓練支援助給付金」という。）の支給を受けたことがない者（専門実践教育訓練の修了が見込まれない者その他厚生労働大臣が定める者を除く。）とする。

様式第四号を次のように改める。



雇用保険被保険者資格喪失届

標準
字体

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

(必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

帳票種別
1 3 1 0 3

1. 被保険者番号

2. 事業所番号

3. 資格取得年月日

4. 離職年月日 年 月 日

5. 喪失原因
1 離職以外の理由 (2 3以外の離職)
2 3 事業主の都合による離職

6. 離職票交付希望 (1 有) (2 無)

7. 1週間の所定労働時間 時間

8. 補充採用予定の有無 (空白 無) (1 有)

元号 年 月 日

9. 新氏名

フリガナ (カタカナ)

10. 個人番号

11. 喪失時被保険者種類 (3 季節)

12. 国籍・地域コード

13. 在留資格コード

17欄(対応するコード) (を記入)

18欄(対応するコード) (を記入)

被保険者氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種類	転勤年月日	管轄安定所番号	雇用形態
資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間			事業所名略称			
被保険者の住所又は居所						
被保険者でなくなったことの原因及び被保険者に氏名変更があった場合は氏名変更年月日						

雇用保険法施行規則第7条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住 所

平成 年 月 日

事業主氏名

記名押印又は署名

印

電話番号

公共職業安定所長 殿

(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。)

(なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げテープ(▼)の所で折り曲げてください。)

※

所長	次長	課長	係長	係	操作者	社会保険 労務記載欄	氏名	電話番号
						作成年月日・提出行者・事務代理者の表示		

様式第九号の二を次のように改める。



様式第9号の2 (第12条の2関係) (第1面) 雇用継続交流採用終了届

(必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

帳票種別

12109

1. 事業所番号

□□□□-□□□□□□□□□□

2. 被保険者番号

□□□□-□□□□□□□□□□

3. 姓 (漢字)

□□□□□□

4. 名 (漢字)

□□□□□□

5. フリガナ (カタカナ)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

6. 生年月日

□-□□□□□□ (2 大正 3 昭和 4 平成)

7. 資格取得年月日

□-□□□□□□ (3 昭和 4 平成)

8. 雇用継続交流採用開始年月日

4-□□□□□□

9. 雇用継続交流採用終了年月日

4-□□□□□□

10. 出向先官署コード

□□

※ 11. 交流採用記録取消

□

(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。)

- 01...内閣官房
- 02...内閣法制局
- 03...人事院
- 04...内閣府 (宮内庁及び国家公安委員会を除く)
- 05...宮内庁
- 06...国家公安委員会
- 07...防衛省
- 08...総務省
- 09...法務省
- 10...外務省
- 11...財務省
- 12...文部科学省
- 13...厚生労働省
- 14...農林水産省
- 15...経済産業省
- 16...国土交通省
- 17...環境省
- 18...会計検査院
- 99...その他

12. (フリガナ) 変更前氏名		13.	平成
		氏名変更年月日	年 月 日

雇用保険法施行規則第12条の2の規定により、上記のとおり届けます。

平成 年 月 日

公共職業安定所長 殿

事業所名 (所在地)

電話番号

事業主氏名

記名押印又は署名 印

備考

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号
		印	

※

所長	次長	課長	係長	係	操作者
----	----	----	----	---	-----

注 意

- 1 この届は、被保険者が国と民間企業との間の人事交流に関する法律第21条第1項に規定する雇用継続交流採用職員でなくなったときに、これを雇用する事業主が、当該事実のあった日の翌日から起算して10日以内に、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出してください。
- 2 この届の提出にあたっては、当該被保険者が雇用継続交流採用職員でなくなったことの実態及び雇用継続交流採用職員であった期間を証明することができる書類を添えてください。
- 3 届の記載について
 - (1) □□□□ で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行うので、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。
 - (2) 記載すべき事項のない欄は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記入し、※印の付いた欄又は記入枠には記載しないでください。
 - (3) 枠からはみださないように大きめのカタカナ、漢字（3、4及び12欄に限る。）又はアラビア数字の標準字体により明瞭に記載してください。
 この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い（例：団→団□、バ→バ□）、また、「中」及び「エ」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用してください。
 - (4) 1欄は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「□」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。
 2欄には、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書又は雇用保険被保険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（上下段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載してください。
 - (5) 3、4及び5欄について、被保険者に氏名変更があった場合は、新氏名を記載するとともに、12及び13欄を記載してください。
 5欄は、被保険者の氏名をカタカナで記載し、姓と名の間は1枠空けてください。
 - (6) 6欄の元号は、該当するものの番号を記載し、年月日の年、月又は日が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：昭和51年2月2日→3□5□1□0□2□0□2□）
 - (7) 7欄には、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書又は雇用保険被保険者証に記載されている資格取得年月日を、6欄の場合と同様に記載してください。
 - (8) 8欄には、被保険者が雇用継続交流採用を開始した日を、6欄の場合と同様に記載してください。
 - (9) 9欄には、被保険者が雇用継続交流採用を終了した日を、6欄の場合と同様に記載してください。
 - (10) 10欄の官署コードは、該当する官署の番号を記載してください。
 - (11) 事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、その主たる事務所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記してください。
 - (12) 事業主の氏名（法人にあっては代表者の氏名）については、記名押印又は署名のいずれかにより記載してください。

※	公 共 職 業 安 定 所 記 載 欄
確認通知 平成 年 月 日	

様式第十号を次のように改める。



注 意

- 1 帳票の提出に際しては、第1面に記載する届出に係る被保険者の既交付の雇用保険被保険者証及び雇用保険被保険者資格喪失届を添付すること。
- 2 □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行うので、この用紙は汚したり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
- 3 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記入し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
- 4 記入枠の部分は、枠からはみ出さないように大きめのカタカナ及びアラビア数字の標準字体により明瞭に記載すること。
この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い、また、「ㇿ」及び「ㇾ」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用すること。
- 5 事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、主たる事務所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記すること。
なお、事業主の氏名（法人にあっては代表者の氏名）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。
- 6 1欄には被保険者証に記載されている被保険者番号を記載すること。
なお、被保険者番号が16桁（上下2段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載すること。この場合、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「日」に続く6つの枠内に記載し、最後の枠は空枠とすること。
(例：

4	6	0	1	1	8	*	*	*	*
1	3	0	1	5	4	3	2	1	0

→

1	3	0	1	5	4	3	2	1	0	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

)
- 7 2欄の元号は、該当するものの番号を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。
(例：昭和51年5月6日→

3	5	0	5	0	6
---	---	---	---	---	---

)
- 8 3欄のフリガナ欄には、その者の氏名をカタカナで記載し、姓と名の間は1枠空けること。
被保険者に氏名変更があった場合は、新氏名を記載するとともに、10及び11欄を記載すること。
- 9 4欄には在留カードに記載されている順にローマ字氏名を記載すること。
- 10 5欄には資格取得年月日を記載すること。なお、年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。
(例：平成10年3月1日→

4	1	0	0	3	0	1
---	---	---	---	---	---	---

)
- 11 6欄については、当該被保険者が8欄の日に所属する、当該届出を行う事業所の事業所番号を記載すること。事業所番号が10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「日」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠とすること。
- 12 7欄は転勤前の事業所の事業所番号を記載すること。なお、事業所番号が10桁の構成である場合の記載については上記11と同様とすること。
- 13 8欄は転勤の年月日を記載すること。なお、年、月又は日が1桁の場合は、上記10のなお書きと同様に記載すること。
- 14 9欄には7欄に記載した事業所の事業所名称及び所在地を記載すること。
- 15 本手続は電子申請による届出も可能であること。
なお、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

様式第十号の二を次のように改める。



注 意

- 1 □□□□ で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行うので、この用紙は汚したり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
- 2 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記載し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
- 3 記入枠の部分は、枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字の標準字体により明瞭に記載すること。
この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い（例：ガ→ガ[°]、パ→パ[°]）、また「キ」及び「エ」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用すること。
- 4 1欄には、新規に個人番号を登録する場合は「1」を、登録した個人番号を変更する場合は「2」を記載すること。
- 5 2欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載すること。
- 6 個人番号（マイナンバー）の変更を届け出る場合は、2欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、変更後の個人番号（マイナンバー）を記載し、3欄には変更前の個人番号（マイナンバー）を記載すること。
- 7 4欄には、雇用保険被保険者証に記載されている被保険者番号を記載すること。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、最後の枠を空枠とすること。
- 8 5欄には、氏名をカタカナで記載し、姓と名の間は1枠空けること。
被保険者に氏名変更があった場合は、新氏名を記載するとともに、9及び10欄を記載すること。
- 9 6欄には、該当するものの番号を記載すること。
- 10 7欄には、元号の該当するものの番号を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。
（例：平成28年1月1日→ 4-280101）
- 11 事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、その主たる事業所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記すること。
- 12 事業主の氏名（法人にあっては代表者の氏名）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。

事業主の方へのお願い

被保険者の方から個人番号（マイナンバー）を取得する際は、①正しい番号であることの確認（番号確認）と②正しい番号の持ち主であることの確認（身元確認）の本人確認を必ず行ってください。

様式第十二号を次のように改める。



公共職業訓練等 受講届 通所届

※ 帳票種別

12201

1. 支給番号

□□-□□□□□□□□

2. 受講指示年月日

4-□□□□□□□□
元号 年 月 日

3. 訓練の種類 級地区分

□□-□□

4. 受講開始年月日

4-□□□□□□□□-4-□□□□□□□□
元号 年 月 日 元号 年 月 日

終了予定年月日

5. 寄宿開始年月日

4-□□□□□□□□-4-□□□□□□□□
元号 年 月 日 元号 年 月 日

終了予定年月日

6. 通所開始年月日

4-□□□□□□□□-4-□□□□□□□□
元号 年 月 日 元号 年 月 日

終了予定年月日

7. 通所手当月額

□□□□□□ 円

8. 訓練継続表示

□

1 受給資格者 に関する事項	氏 名	支 給 番 号								
	住所又は居所	(電話番号 () 方)								
2 公共職業訓練等 に関する事項	種 類 (第2面の注意の3の中から該当するものを選んで、その記号を○で囲むこと。)	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5	0 6	0 7	0 8	0 9
	期 間	昼 夜 間 の 別				昼 間 ・ 夜 間				
	受講開始年月日	平 成	年	月	日	終了予定年月日	平 成	年	月	日
	訓練実施機関名	訓練実施機関住所								

2欄の記載事実と誤りのないことを証明する。

平成 年 月 日 (公共職業訓練等の施設の長の職名)

印

3 通 所 に 関 する 事 項	(1) 通所方法の別	(2) 区 間	(3) 距離 (概算)	(4) 乗車券等の種類	(5) 左欄の乗車券等の額 (1ヶ月分)	(6) 特記事項	
	1		住居 から (経由) まで	キロメートル		円	
	2		から (経由) まで	キロメートル		円	
	3		から (経由) まで	キロメートル		円	
	4		から (経由) まで	キロメートル		円	
	5		から (経由) まで	キロメートル		円	
	6		から (経由) まで	キロメートル		円	
計			キロメートル		円		

(7) 〔届出理由〕 イ 新規 (口に該当するものを除く。) ロ 新規 (雇用保険法第24条第2項の基本手当を受けることができる者であって再度の受講が指示されたことによるもの) ハ 住所又は居所の変更 ニ 通所経路の変更 ホ 通所方法の変更 ヘ 運賃等の負担額の変更

上記事実の発生年月日 平成 年 月 日 通所終了予定年月日 平成 年 月 日

4 寄宿に関する事項	寄宿の事実	有	無	家族の状況	(第2面の〔家族の状況〕欄に記載すること。)
	寄宿期間	平 成	年	月	日 ~ 平 成 年 月 日
	寄宿前の住(居)所				

5 公共職業訓練等の受講指示に関する事項	受講指示公共職業安定所又は地方運輸局の名	受講指示年月日	平 成 年 月 日
----------------------	----------------------	---------	-----------

雇用保険法施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり届けます。
また、この届書の提出を上記公共職業訓練等の施設の長に委任します。
公共職業安定所長 殿 平成 年 月 日
地方運輸局長
受給資格者氏名 印

備 考

※ 処理欄	法第24条第1項の基本手当	証 明 認 定	寄 宿 手 当							
	通所手当 (月額)				※ 所属長	次 長	課 長	係 長	係	操 作 者
	円									

注 意

- 1 この届書には、受給資格者証を添えること。
- 2 この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに、当該変更があった事項について、原則として受給資格者の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長に届け出ること。この場合においては、所要の証明書を添えること。
- 3 2欄中の「種類」については、下記の01～09の中から該当するものを選んで、2欄に記載してある記号のうち該当するものを○で囲むこと。
 - 01 公共職業訓練（短期課程（職業に必要な相当程度の技能・知識を習得させるためのもの）の普通職業訓練及び特定公共職業訓練等を除く。）
 - 02 公共職業訓練のうち短期課程（職業に必要な相当程度の技能・知識を習得させるためのもの）の普通職業訓練（特定公共職業訓練等を除く。）
 - 03 雇用保険法第63条第1項第3号の講習
 - 04 雇用保険法第63条第1項第3号の作業環境に適応させるための訓練
 - 05 炭鉱労働者等の雇用の安定等に関する臨時措置法第23条第1項第4号の講習
 - 06 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練
 - 07 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練
 - 08 沖縄振興特別措置法第81条第1項第3号に基づく講習
 - 09 特定公共職業訓練等
- 4 委託訓練の場合は、2欄中の訓練実施機関名及び訓練実施機関住所については、委託先を記入すること。また、公共職業訓練等の施設の長の職名については、委託元における施設の長の職名を記入すること。
- 5 3欄には、次により通常行っている通所の実情のみを記載し、例外的な方法等は記載しないこと。
 - (1) 「通所方法の別」には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、〇〇鉄道〇〇線等の別を記載すること。
 - (2) 「乗車券等の種類」には、1箇月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
 - (3) 「左欄の乗車券等の額」には、「乗車券等の種類」の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。
 なお、定期券によらない場合には、通所21回分の運賃等の額を記載すること。
 - (4) 「特記事項」には、定期券によらない場合にはその理由、回数券による場合にはその片道及び月間の使用枚数、往路と帰路と異なる場合にはその旨及び理由等を記載すること。
 - (5) 「届出理由」は、通所に関する事項に関し届書を提出する主な理由として該当するものの番号を○で囲むこと。
- 6 4欄については、特定公共職業訓練等を受講する場合は、記入不要であること。
- 7 4欄の「家族の状況」については、市町村長の証明書を添えることを命ぜられることがあること。
- 8 5欄の下の受給資格者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
 また、この届書の提出を自ら行う場合又は公共職業訓練等の施設の長以外の者に委任する場合は、「また、この届書の提出を上記公共職業訓練等の施設の長に委任します。」を抹消すること。
- 9 公共職業訓練等受講届としてのみ使用する場合は、標題中「通所届」の文字を抹消し、1欄、2欄、4欄及び5欄に記載すること。
- 10 公共職業訓練等通所届としてのみ使用する場合は、標題中「受講届」の文字を抹消し、1欄及び3欄に記載すること。
- 11 ※印欄には、記載しないこと。

〔家族の状況〕 ※寄宿の事実のない場合は記入不要です。

氏 名	続柄	年 齢	職 業	同居・別居の別	別居している者の住所又は居所
		歳	有・無	同居・別居	
		歳	有・無	同居・別居	
		歳	有・無	同居・別居	
		歳	有・無	同居・別居	
		歳	有・無	同居・別居	
		歳	有・無	同居・別居	
		歳	有・無	同居・別居	
		歳	有・無	同居・別居	

様式第三十三号の二を次のように改める。

