

令和7年度 秋田県特定職業訓練促進給付金 申 請 要 領

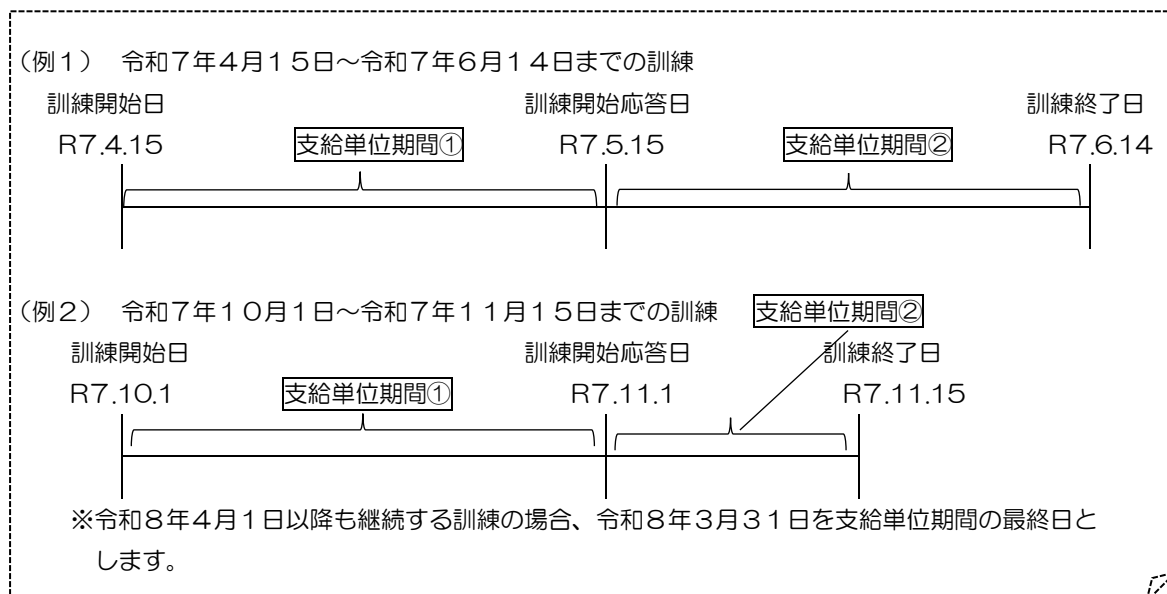
I 用語解説

○ 支給単位期間

訓練開始日又は訓練開始応答日から各翌月の訓練開始応答日の前日（訓練終了日の属する月にあつては、当該訓練を終了した日）までの各期間に区分した場合における当該区分による一の期間のことをいいます。

1か月以上の期間にわたり訓練を受け、給付金の受給を希望する場合、支給単位期間ごとに交付申請や請求手続きを行う必要があります。

具体例は以下のとおりです。



II 概 要

1 目的

本給付金は、雇用保険の受給資格がない求職者への給付金の支給を通じて、職業訓練の受講を促し、訓練期間中の生活の安定を図ることにより、早期の再就職と人手不足が顕著な介護、建設（運輸含む）、製造及びIT分野への労働移動を促進することを目的としたものです。

2 支給額

訓練期間（支給単位期間）1か月あたり 7万円

※訓練日数等によっては、支給額が（2,500円×対象日数）となる場合があります。

◆給付金に関するお問い合わせ先◆

秋田県 産業労働部 雇用労働政策課

電話番号：018-860-2301

（土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は除く）

3 支給対象者

支給単位期間中に、次の（１）から（６）の支給要件を全て満たす方となります。

- （１）【別表】（「4 支給対象訓練」参照）に記載する職業訓練を受ける者（※１）であること。
- （２）雇用保険被保険者や雇用保険受給資格者（※２）ではないこと。
- （３）求職者支援制度における職業訓練受講給付金（※３）の支給対象者ではないこと。
- （４）収入額（※４）が8万円以下であること。
- （５）訓練日数の8割以上に出席（※５）していること。
 - （※１） 訓練開始日時点で18歳未満の方は支給対象外となります。
 - （※２） 「雇用保険受給資格者」とは、雇用保険法第15条第1項及び同法第37条の3第2項に規定する受給資格者を指します。
 - （※３） 「職業訓練受講手当」のことを指します。通所手当のみを受給する場合は、これに含みません。
 - （※４） 「収入額」とは税引前の給与（賞与含）、事業収入、役員報酬、不動産賃貸収入、各種年金、仕送り、養育費その他全般の収入を指します。手取り額の収入ではありませんのでご注意ください。（一部算定対象外の収入もあります。）
 - （※５） 「出席」とは訓練実施日に全てのカリキュラムに出席していることをいいます。ただし、1実施日における訓練の2分の1以上に相当する部分を受講したものについては、1/2日出席として取り扱います。（支給単位期間ごとの出席日数計に端数が生じた場合は切捨計算します。）

また、eラーニング訓練等の実施日が特定されていない科目を含む訓練については、受講した時間の推奨訓練日程計画時間に占める割合が100分の80以上であることをいい、動画教材を倍速で視聴したこと等により受講時間が不足し上記割合に満たない場合、給付金は支給できません。

4 支給対象訓練

以下の表に記す職業訓練を対象とします。

【別表】

（求職者支援訓練）

訓練実施機関	対象訓練
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構秋田支部から認定を受けた機関	介護職員初任者研修科
	Web制作技術者養成科
	動画クリエイター養成科

※訓練の正式名称が異なっても、実施内容が類する場合は対象訓練とします。

※eラーニングの訓練については、類似する名称でも対象外となるコースがありますので、個別にお問い合わせください。

（公共職業訓練）

訓練実施機関	対象訓練
--------	------

秋田県立技術専門学校	建設機械運転科
	木造建築科
	第二種電気工事士等資格取得応援科
	大型自動車一種運転業務従事者育成科
	N C オペレータ養成科
	介護福祉士養成科
	介護職員初任者研修科
	介護実務者研修科
	福祉サービス科
	福祉サービス実務科
	IT エンジニア養成科
	Web デザイン科
	PC スキルアップ・web 管理科
高齢・障害・求職者雇用支援機構秋田支部	CAD・NC 技術科
	溶接クラフト科
	電気設備技術科
	ビル管理技術科
	住宅リフォームデザイン科
	建築 CAD 施工科
	電気設備エンジニア科

※訓練の正式名称が異なっても、実施内容が類する場合は対象訓練とします。

※e ラーニングの訓練については、類似する名称でも対象外となるコースがありますので、個別にお問い合わせください。

Ⅲ 交付申請の流れ

交付申請する際の手順や提出書類については、次のとおりです。

5 支給要件の確認

ご自身が「**Ⅱ概要 3 支給対象者**」に記す（１）～（５）の支給要件を満たしているか、事前にご確認ください。支給要件等に不明な点がある場合は、「◆給付金に関する問い合わせ先◆」（１ページ目）へ電話でお問い合わせください。

6 訓練の申込み

対象の訓練を受講するために、最寄りのハローワークを訪問し、訓練相談や受講申込み手続きをしてください。また、訓練の受講が決定したら、ハローワークに以下の書類を提出し、各種証明を受けてください。

- ☐（様式第１号）秋田県職業訓練受講給付金 交付申請書（裏面）
- ☐（様式第３号）証明書の交付について（申請）

※どちらの書類も、公共職業安定所からの証明欄以外は、ご自身で記入してください。

【注意】

１つの訓練につき２回以上の交付申請を行う場合、上記の証明は初回申請時のみ受けてください。２回目以降の交付申請時にハローワークから証明を受ける必要はありません。



7 申請書類の準備

ハローワークで上記の証明を受けたら、以下の書類をご準備ください。

- ☐（様式第１号）秋田県特定職業訓練促進給付金 交付申請書
- ☐（様式第３号）証明書の交付について（申請）
- ☐ 本人確認書類の写し
（運転免許証、保険証やマイナンバーカードなど）
- ☐ 対象訓練に係る受講推薦通知書または就職支援計画書の写し
- ☐ 交付申請日前１か月の間に得た収入を証明する書類の写し
（収入がある場合→賃金明細書、振込通知書、通帳の該当部分等の写し）
（収入がない場合→提出は不要）
- ☐ 振込先口座の通帳の写し
（銀行支店名、口座の番号、種類及び名義が記されているページ。通帳がない場合、前述の情報がわかるキャッシュカード等の写し）

（※）

(※) (様式第1号) 以外の書類について、2回目以降の交付申請の際は提出不要です。
ただし、収入額などに変化がある場合は、変化した部分を証明する資料を添えて提出してください。



8 交付申請（書類等の提出）

交付申請は、電子申請サービス、郵送及び対面の3つの方法により受付します。上記の申請書類を準備のうえ、以下の手順により申請してください。

交付申請は令和7年4月1日～令和8年3月31日まで受付しますが、支給単位期間毎に給付金の請求期日があります(後出)ので、同期日までの請求に間に合うようお早めに申請ください。

【注意】

雇用保険の受給可否や職業訓練受講給付金の受給可否（事前審査の結果）が確定していない場合は、その結果が判明してから交付申請をしてください。

(1) 電子申請サービスでの申請方法【推奨】

- 以下 URL 又は二次元コードから「秋田県特定職業訓練促進給付金 交付申請フォーム」にアクセスし、手続きを行ってください。

<https://ttzk.graffer.jp/pref-akita/smart-apply/apply-procedure-alias/kunren-sinsei>



※書類を電子申請サービスで提出する際は、各書類をスマートフォンで撮影した画像やスキャンしたPDFファイル等を添付ファイルとしてご提出ください。なお、不鮮明なものを提出しないよう、提出前に再確認の上、申請をお願いします。

(2) 郵送での申請方法

「7 申請書類の準備」に記載の申請書類を、以下の宛先まで郵送ください。

〒010-8572 秋田市山王三丁目1番1号 秋田県雇用労働政策課

(※「給付金交付申請書類在中」と記載願います。)

(3) 対面での申請方法

以下の会場で受付します。初めて申請される方は事前予約制となりますので「◆給付金に関する問い合わせ先◆」(1ページ目)へ電話で事前予約をしてご来場ください。ご来場の際は「7 申請書類の準備」に記載の書類を準備のうえ、ご持参ください。

(申請会場【事前予約制】)

会場名	受付日時	住所
県庁第二庁舎	平日（月～金） 午前9時～午後5時	〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 県庁第二庁舎3階 雇用労働政策課内

※土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は受付しません。



9 交付申請の審査と交付決定

提出書類の記入もれ、必要書類の不足などが無いかを県側で確認した後、審査を行います。
結果は、申請されたすべての方に対し、申請受付日から2週間程度を目安に文書により通知します。

交付決定を受けた方は、「Ⅲ 交付決定から支払いまでの流れ」に沿って、請求等の手続きを行ってください。

Ⅲ 交付決定から支払いまでの流れ

交付決定は、給付金の支払いを確定するものではありません。以下の手続きにより、訓練の受講状況等についての報告及び給付金の請求を行ってください。

10 訓練の受講証明

交付決定を受けた支給単位期間が経過したら、訓練実施施設に「（様式第4号）秋田県特定職業訓練促進給付金実績報告書」を提出して、「訓練受講証明欄」の記載を受けてください。



11 請求書類の準備

訓練実施施設で「10 訓練の受講証明」の証明を受けたら、以下の書類をご準備ください。

（1）提出書類

- ☐（様式第4号）秋田県特定職業訓練促進給付金実績報告書（※）
- ☐（様式第5号）秋田県特定職業訓練促進給付金請求書

（※）交付申請書に記入した申告内容から変更等がある場合、その内容が確認できる書類を提出してください。（賃金明細書や通帳の写し、住所変更を証する書類の写しなど）



12 請求

請求は、電子申請サービス、郵送及び対面の3つの方法により受付します。上記の請求書類を準備のうえ、以下の手順により請求してください。

実績報告と請求は、交付決定した支給単位期間の最終日から起算して30日以内または令和8年3月31日のいずれか早い日（当日消印有効）まで受付します。

（1）電子申請サービスでの申請方法【推奨】

- ・以下 URL 又は二次元コードから「秋田県特定職業訓練促進給付金 請求フォーム」にアクセスし、手続きを行ってください。

<https://ttzk.graffer.jp/pref-akita/smart-apply/apply-procedurealias/kunren-seikyu>



※書類を電子申請サービスで提出する際は、各書類をデジタルカメラで撮影した画像やスキャンしたPDFファイル等を添付ファイルとしてご提出ください。なお、不鮮明なものを提出しないよう、提出前に再確認の上、申請をお願いします。

(2) 郵送での申請方法

「11 請求書類の準備」に記載する提出書類を、以下の宛先まで郵送ください。
〒010-8572 秋田市山王三丁目1番1号 秋田県雇用労働政策課
(※「給付金請求書類在中」と記載願います。)

(3) 対面での請求方法

対面での請求は、以下の会場で受付します。事前予約は不要ですので、ご来場の際は「11 請求書類の準備」に記載の請求書類をご持参ください。

(請求会場)

会場名	受付日時	住所
県庁第二庁舎	平日(月～金) 午前9時～午後5時	〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 県庁第二庁舎3階 雇用労働政策課内

※土日祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は受付しません。

【注意】

支給単位期間が複数ある(1か月以上訓練を受ける)場合は、「7 申請書類の準備」以降の手続きを支給単位期間の回数分繰り返す必要があります。



13 額の確定と支払い

実績報告書類に基づいて、支給要件を満たしているか確認し、給付金の額を確定します。額の確定後、概ね3週間程度で指定の口座に振り込まれます。

参考：給付金の申請の流れ（フロー図）

【 】内は提出書類

