

# 特定一般教育訓練の「教育訓練給付金」に関する 支給申請手続きのご案内

特定一般教育訓練について、教育訓練給付の支給をご希望される方は、このリーフレットをお読みいただき、適正な申請手続きを行ってください。

## 特定一般教育訓練に関する「教育訓練給付金制度」とは

これは、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を受けた場合に、その受講のために支払った費用の一部に相当する額を支給するものであり、職業に関して必要とされる知識や技能が変化し、多様な職業能力開発が求められる中で労働者の主体的な能力開発の取組を支援し、もって雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とする雇用保険の給付制度です。

一定の条件を満たす雇用保険の被保険者（在職者）または、被保険者であった方（離職者）が、厚生労働大臣の指定する特定一般教育訓練を受講・修了した場合、ご自身で教育訓練施設に支払った教育訓練経費の一定割合額（上限あり）を、ハローワーク（公共職業安定所）から支給します。

※被保険者とは、一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。以下、このリーフレットについて同じです。

## 一般教育訓練に関する「教育訓練給付金制度」とは

これは、働く人の主体的な能力開発の取組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を目的とする雇用保険の給付制度です。

一定の条件を満たす雇用保険の被保険者（在職者）または被保険者であった方（離職者）が、厚生労働大臣の指定する一般教育訓練を受講・修了した場合、ご自身で教育訓練施設に支払った教育訓練経費の一定割合額（上限あり）を、ハローワーク（公共職業安定所）から支給します。

## 専門実践教育訓練の「教育訓練給付金制度」とは

専門的・実践的な教育訓練は、専門実践教育訓練として厚生労働大臣の指定を受け、専門実践教育訓練の教育訓練給付金の対象となっていることがあります。

一定の条件を満たす雇用保険の被保険者（在職者）または被保険者であった方（離職者）が、厚生労働大臣の指定する専門実践教育訓練を受講・修了した場合、ご自身で教育訓練施設に支払った教育訓練経費の一定割合額（上限あり）を、ハローワーク（公共職業安定所）から支給します。

不正受給は、詐欺罪に問われるので、ご注意ください。

支給申請は正しく行ってください。偽りなどの不正行為により教育訓練給付金の支給を受けた、または受けようとした場合、教育訓練給付金を受けることができなくなります。また、**不正に受給した金額の返還**と、**返還額の2倍の金額の納付**を命ぜられ、**詐欺罪として刑罰に処せられる**ことがあります。なお、不正行為があるにもかかわらず、教育訓練給付の支給申請に関するハローワークの**調査・質問に対し、虚偽の陳述をした場合は、納付命令の対象**となる場合があります。

さらに、不正受給に関する受講開始日前の被保険者であった期間は、なかったものとみなされるので、以後一定期間は他の教育訓練でも、教育訓練給付金を受けることができなくなります。

<通報のお願い！>

教育訓練講座の運営などについて不審な点を発見した場合は、最寄りのハローワークに通報・ご相談ください。よろしくお願いいたします。



# 1. 特定一般教育訓練の教育訓練給付金の概要

## 特定一般教育訓練の教育訓練給付金の支給対象者

特定一般教育訓練の教育訓練給付金の支給対象者（受給資格者）は、次の①または②のいずれかに該当し、厚生労働大臣が指定する特定一般教育訓練を修了した方です。

### ① 雇用保険の被保険者

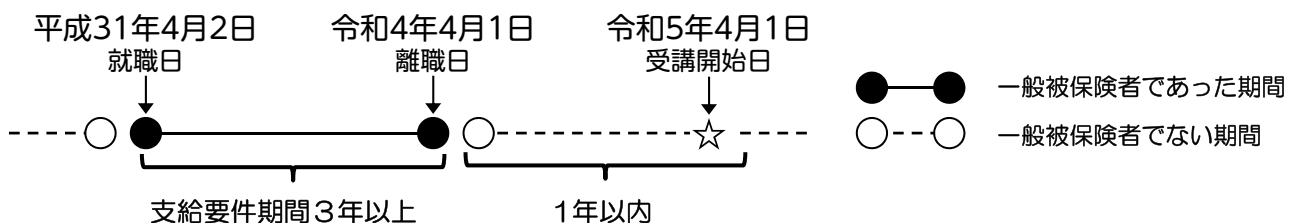
特定一般教育訓練の受講を開始した日（以下「受講開始日」★）において雇用保険の被保険者のうち、支給要件期間★★が3年以上（※）ある方。

### ② 雇用保険の被保険者であった方

受講開始日において被保険者でない方のうち、被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）以降、受講開始日までが1年以内（適用対象期間の延長★★★が行われた場合には、最大20年以内）で、支給要件期間が3年以上（※）ある方。

（※）上記①、②とも、初めて教育訓練給付の支給を受けようとする方については、当分の間、支給要件期間が1年以上あれば可。

【例】



### ★ 〈受講開始日とは〉

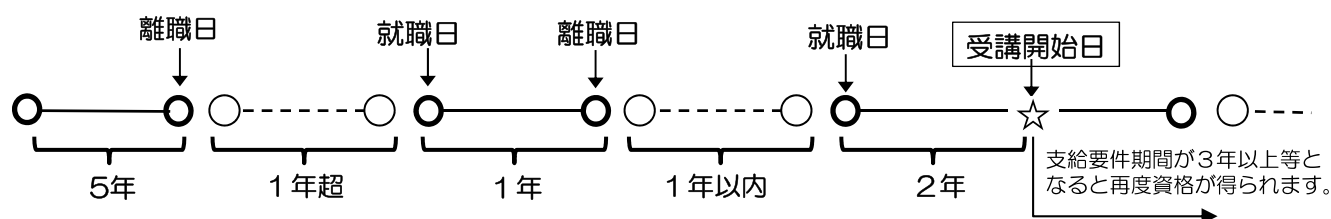
■ 受講開始日とは、通学制の場合、教育訓練の所定の開講日（必ずしも本人の出席第1日目とならないことがあります。）、通信制の場合は、教材などの発送日であって、いずれも指定教育訓練実施者が証明する日であり、厚生労働大臣指定期間内であることが必要です。

■ 受給資格の可否を決める重要な日付です。十分注意を払い、受講の申し込みは余裕をもって行ってください。

## ★★ 〈支給要件期間とは〉

- 支給要件期間とは、受講開始日までの間に同じ事業主の適用事業に引き続いて、被保険者等（一般被保険者、高年齢被保険者または短期雇用特例被保険者）として雇用された期間をいいます。
- また、その被保険者資格を取得する前に、他の事業所等に雇用されるなどで被保険者であったことがあり、被保険者資格の空白期間が1年以内の場合は、その被保険者であった期間も通算します。

【例】 次の場合の支給要件期間は、2年と1年を通算して3年となります。



- さらに、過去に教育訓練給付金を受給したことがある場合、その時の受講開始日より前の被保険者であった期間は通算しません。このため、過去の受講開始日以降の支給要件期間が3年以上としないと、新たな資格が得られないこととなります。このことから、同時に複数の教育訓練講座について支給申請を行うことはできません。
- 上記の要件に加え、平成26年10月1日以降に教育訓練給付金を受給した場合、前回の教育訓練給付金受給から今回受講開始日前までに、3年以上経過していることが必要です。

## ★★★ 〈適用対象期間の延長とは〉

- 受講開始日において被保険者でない方のうち、被保険者資格を喪失した日以降1年間のうちに妊娠、出産、育児、疾病、負傷などの理由により、引き続き30日以上教育訓練の受講を開始できない日がある場合には、ハローワークにその旨を申し出ることによって、該当する被保険者資格を喪失した日から受講開始日までの教育訓練給付の対象となる期間（適用対象期間）を、その受講を開始できない日数分（最大19年まで）、延長することができます。
- ハローワークで配布する「教育訓練給付適用対象期間延長申請書」用紙に必要事項を記入し、本人または代理人の来所、電子申請、郵送のいずれかの方法で、本人の住所を管轄するハローワークに提出してください。なお、この提出は、妊娠、出産、育児、疾病、負傷などの理由により30日以上対象教育訓練の受講を開始できなくなった日の翌日以降、早期に行っていただくことが原則ですが、延長後の適用対象期間の最後の日までの間であれば、提出は可能です。

## 特定一般教育訓練給付金の支給額

特定一般教育訓練を受けて修了した場合、その受講のために受講者本人が指定教育訓練実施者に対して支払った教育訓練経費★★★★の**40%**に相当する額をハローワークが支給します。

ただし、その40%に相当する額が、20万円を超える場合の支給額は**20万円**とし、4千円を超えない場合は教育訓練給付金は支給されません。

### ★★★★ 〈教育訓練経費とは〉

■ 特定一般教育訓練の教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、申請者自らが教育訓練実施者に対して支払った入学料および受講料の合計をいい、検定試験の受験料、受講に当たって必ずしも必要とされない補助教材費、教育訓練の補講費、教育訓練施設が実施する各種行事参加に関する費用、学債などの将来受講者に対して現金還付が予定されている費用、受講のための交通費、パソコンなどの器材の費用、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額などについては含まれません。

また、事業主などが申請者に対して教育訓練の受講に伴い手当などを支給する場合であっても、その手当のうち明らかに入学料または受講料以外に充てられる額を除き、教育訓練経費から差し引いて申請しなければなりません。

なお、上記の受験料、受講者に対して現金還付が予定されている費用、手当などの有無やその内容については、後日ハローワークで調査を行い確認させていただくことがあります。

■ 各種割引制度などが適用された場合は、割引の後の額が教育訓練経費となります。

■ 教育訓練施設、販売代理店、事業所などから教育訓練経費の一定額が還付されることが予定されている場合（現金だけでなくパソコンなどの無償提供等を含む）は、当該還付予定額を差し引いて申告する必要があります。

受給するには「訓練前キャリアコンサルティング」  
の受講が必須ですので、ご注意ください。

受給資格確認前までに、訓練対応キャリアコンサルタントによる  
「訓練前キャリアコンサルティング」を受けなければ、  
「特定一般教育訓練給付金」は受けられません。

## 2. 特定一般教育訓練の対象となる講座

### 1. 業務独占資格\*1、名称独占資格\*2もしくは必置資格\*3に関する養成課程\*4 またはこれらの資格取得を訓練目標とする課程など

[介護支援専門員実務研修等、介護職員初任者研修、生活援助従事者研修、特定行為研修、喀痰吸引等研修を含む]

- \*1 資格を持たずに業務を行うことが法令で禁止されている資格
- \*2 資格がなくても業務を行うことはできるが、その名称の使用は法令で禁止されている資格
- \*3 法令の規定により、業務のために使用される場所等に配置することが義務付けられている資格
- \*4 養成課程とは、国や地方公共団体の指定などを受けて実施される課程で、  
①訓練修了で公的資格を取得 ②公的資格試験の受験資格を取得 ③公的資格試験の一部免除が可能になる課程

### 2. 情報通信技術に関する資格のうちITSSレベル2以上の情報通信

技術に関する資格取得を目標とする課程 [120時間未満のITSSレベル3を含む]

情報通信技術関係の資格のうち、ITスキル標準において、上位者の指揮の下に、要求された作業を担当することが出来るとされているレベル2以上の資格を目標とした課程

### 3. 短時間のキャリア形成促進プログラム\*5および職業実践力育成プログラム\*6

[60時間以上120時間未満の過程]

- \*5 専門学校において、企業などとの密接な連携により最新の実務の知識などを身に付けられるよう教育課程を編成したものと文部科学大臣が認定した課程
- \*6 大学などにおける社会人や企業などのニーズに応じた実践的・専門的なプログラムとして文部科学大臣が認定した課程

指定内容は、『厚生労働大臣指定特定一般教育訓練講座一覧』にまとめられており、お近くのハローワークで閲覧できるほか、インターネットの教育訓練給付対象講座検索システム (<https://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/>) でもご覧になれます。

### 3. 特定一般教育訓練の支給申請手続

特定一般教育訓練の教育訓練給付金の手続きは、訓練対応キャリア・コンサルタントによる訓練前キャリア・コンサルティングで就業の目標、職業能力の開発・向上に関する事項を記載したジョブ・カードの交付を受けたあと※、ハローワークなどで配布する『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』とジョブ・カードをハローワークへ提出します。この手続きは、**受講開始日の1か月前まで**に行う必要があります（支給を受けるための支給申請は、別途手続きが必要です）。

これら書類の提出は、原則本人の住所を管轄するハローワークに対して行います。（電子申請による申請も可能です）

手続きは、疾病または負傷、在職中であることを理由にハローワークへの来所が困難である、その他やむを得ない理由があると認められない限り、代理人の来所または郵送によって行うことはできません。

このやむを得ない理由のために、支給申請期間内にハローワークへ来ることができない場合に限り、その理由を記載した証明書などを添付のうえ、代理人の来所（本人と代理人の間柄、代理人の所属、代理申請の理由を明記した「委任状」が必要）または郵送により提出することができます。

※ 訓練対応キャリア・コンサルタントとは、中長期的なキャリア形成を支援するためのキャリア・コンサルタント向け研修を受けるなど一定の要件を満たしたキャリア・コンサルタントのことです。訓練対応キャリア・コンサルタントの所在については、最寄りのハローワークへお尋ねください。

#### ご注意ください。

やむを得ない理由があると認められるかどうか、また、必要な証明書などについては、事前に本人の住所を管轄するハローワークにお問い合わせください。

### 受講前の提出書類

- ① 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（ハローワークなどで配布）  
※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にはマイナンバーの記載が必要です。
- ② 上記のジョブ・カード（訓練前キャリア・コンサルティングでの発行から1年以内のもの）
- ③ 本人・住所確認書類として、マイナンバーカード、運転免許証、住民基本台帳カード（写真付き）これらをお持ちでない方は、次の(1)～(3)のうち、2種をお持ちください（コピー不可）。  
(1)住民票記載事項証明書（または住民票の写し・印鑑証明書）(2)国民健康保険証（健康保険被保険者証）(3)官公署から発行・発給された身分証明書又は資格証明書  
郵送の場合は、本人・住所確認書類のコピーを添付してください。
- ④-1 個人番号(マイナンバー)確認書類  
マイナンバーカード、通知カード、マイナンバーの記載のある住民票の写しのいずれかです(コピー不可)。郵送の場合は、書留等の記録付郵便に、個人番号(マイナンバー)確認書類のコピーを添付してください。
- ④-2 身元(実在)確認書類  
マイナンバーカード、運転免許証、官公署が発行する身分証明書・資格証明書(写真付き)などです(コピー不可)。郵送の場合は、身元(実在)確認書類のコピーを添付してください。
- ⑤ 払渡希望金融機関の通帳またはキャッシュカード  
(郵送の場合は、金融機関名、支店名、口座番号、申請者氏名がわかる面のコピー)  
「払渡希望金融機関指定届（「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」に記載欄あり）」に払渡先希望金融機関等を記載。なお、雇用保険の基本手当受給資格者等で、すでに「払渡先希望金融機関指定届」を届けている方は、届け出の必要はありません。  
令和4年10月1日以降に手続を行う場合、マイナポータルに公金受取口座を登録している方については、その口座を指定することもできます（公共職業安定所に個人番号を届け出ておく必要があります）。

- ⑥ 専門実践教育訓練給付および特定一般教育訓練給付再受給時報告  
過去に専門実践教育訓練給付および特定一般教育訓練給付を受給したことがある場合に必要となります。
- ⑦ 郵送による申請（やむを得ない理由があると認められた場合に限る）の場合は、証明書などの添付書類  
※適用対象期間の延長措置を受ける場合には、「教育訓練適用対象期間延長申請書」を提出ください。

## 支給申請時の提出書類

- ① 受給資格確認通知書（受給資格確認時にハローワークでお渡しします。）
- ② 教育訓練給付金支給申請書  
教育訓練の受講中と受講修了後、指定教育訓練実施者が用紙を配布します。  
「教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項」は必ずお読みください。
- ③ 教育訓練修了証明書  
指定教育訓練実施者が、その施設の修了認定基準に基づいて修了を認定した場合に発行します。
- ④ 特定一般教育訓練実施者が発行する教育訓練経費に関する領収書  
指定教育訓練実施者が、受講者本人が支払った教育訓練経費について発行します。なお、クレジットカードなどによる支払いの場合は、クレジット契約証明書(または必要事項が付記されたクレジット伝票)が発行されます。受領した場合は、支給申請時に添付できるよう、保管しておいてください。
- ⑤ 本人・住所確認書類（※6ページ「受講前の提出書類」③と同様）
- ⑥ 個人番号(マイナンバー)確認書類（※6ページ「受講前の提出書類」④-1及び④-2と同様）
- ⑦ 特定一般教育訓練実施者が発行する返還金明細書  
「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で教育訓練経費の一部が指定教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に、指定教育訓練実施者が発行します。
- ⑧ 教育訓練経費等確認書
- ⑨ 特定一般教育訓練給付受給時報告書
- ⑩ 郵送による申請（やむを得ない理由があると認められた場合に限る）の場合は、証明書などの添付書類

## 支給申請者と支給申請先

特定一般教育訓練の教育訓練給付金の支給申請手続は、教育訓練を受講した本人が受講修了後、原則本人の住居所を管轄するハローワークに対して、上記の書類を提出することによって行います。

支給申請書の提出は、疾病、負傷または在職中であることを理由にハローワークへの来所が困難であるなど、やむを得ない理由があると認められない限り、代理人の来所または郵送によって行うことはできません。

やむを得ない理由のために、支給申請期限内にハローワークに来所することができない場合に限り、その理由を記載した証明書などを添付のうえ、代理人の来所（本人と代理人の間柄、代理人の所属、代理申請の理由を明記した「委任状」が必要。）または郵送により提出することができます。

## 支給申請の時期

特定一般教育訓練の受講修了日の翌日から起算して**1か月以内**（やむを得ない理由があると認められ、郵送により支給申請を行う場合は1か月以内の消印日まで）に支給申請手続きを行ってください（適用対象期間の延長中に受講を開始し、修了された方も含みます。）。

## 4. 支給要件照会

### 支給要件照会とは

特定一般教育訓練の教育訓練給付金の支給申請に先立ち、受講開始（予定）日現在における、特定一般教育訓練の教育訓練給付金の受給資格の有無と、さらに、受講を希望する特定一般教育訓練講座が特定一般教育訓練給付制度の厚生労働大臣の指定を受けているかどうかについて、ハローワークに照会することができます。

受講開始（予定）日現在で、被保険者資格の喪失日から1年以内かどうか、支給要件期間が3年（初回の人については1年）あるかどうか明らかでない人は、この照会によってあらかじめ確認しておくことをお勧めします。

### 支給要件照会の方法

ハローワークや教育訓練施設で配布する、「教育訓練給付金支給要件照会票」用紙に必要事項を記入し、本人来所、代理人の来所、電子申請、郵送のいずれかの方法によって、本人の住居を管轄するハローワークに提出してください。その際、本人・住居の確認できる書類（運転免許証、住民票の写し、雇用保険受給資格者証、国民健康保険被保険者証、印鑑証明書のいずれか。いずれもコピー可。）を添付してください。代理人の来所の場合は、さらに委任状が必要です。また、電話による照会はトラブルのもとになるおそれがありますので行いません。

照会結果は、「教育訓練給付金支給要件回答書」によってお知らせします。

### ご注意ください。

支給要件照会を行った場合であっても、教育訓練給付金の支給を受けるためには、改めて支給申請などの手続きを行うことが必要です。また、支給要件照会を行わなくても支給申請は可能です。

支給要件照会を行った際の受講開始（予定）日と実際の受講開始日が異なる場合や、受講開始（予定）日を将来の日付で照会した後に、離職等によって被保険者資格に変動がある場合は、照会結果の内容のとおりとならない場合がありますので十分注意してください。

### 雇用保険基本手当受給者の方はご注意ください

失業の認定日は、教育訓練講座（昼間の通学制の場合など）の受講日と重なった場合でも、受講日の変更が困難である場合以外は、他の日に変更されませんのでご注意ください。

詳しくは最寄りのハローワークにお問い合わせください。



# 特定一般教育訓練明示書(様式例)

講座の名称	臨床工学周術期管理アップデート講座				
実施方法	① 通学 ( 昼間・夜間(土)日 ) ② 通信 スクーリング(回数 回)				
指定講座番号(15桁)	2722005	—	2320013	—	6
講座の創設年月日	特定一般教育訓練給付金 対象講座の指定期間  令和4年4月1日	過去一 年の講 座実績	入講者数 (4 人)	修了者数 (4 人)	
訓練期間	12ヶ月		総訓練時間	82時間	
<b>1. 教育訓練目標</b>					
①取得目標とする資格の名称、目標レベル		臨床工学技士、保健			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称		森ノ宮医療大学			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等		必修科目82時間を履修し、出席率、各科目で実施されるプレゼンテーションとレポートの合格により、修了認定を行う。			
④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況		職種: 臨床工学技士 業界: 医療機関			
<b>2. 教育訓練の内容</b>					
教科 (カリキュラム)		時間	使用教材名		
周術期の基礎医学と臨床工学		24			
周術期患者管理関連技術		18			
呼吸器・循環器関連技術		18			
周術期関連技術: 病院実習		22			
<b>3. 受講者となるための要件 (この講座を受講するために必要とされている条件など)</b>					
①受講するに当たって必要な実務経験等		・医療機関等において臨床工学技士業務等に従事する者(経験年数)			
②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準		以下の①、②の条件を満たす者 ①学校教育法第90条に規定する大学に入学することができる者 ②医療機関などにおいて臨床工学技士業務に従事している者			
③その他					

〔特記事項〕

--

# 特定一般教育訓練明示書(様式例)

## 4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況

### (1) 資格取得状況

① 前年度の修了者数	4	人			
② ①に係る教育訓練の入講者数	4	人			
③ ②のうち目標資格の受験者数	4	人	受験率(③/②)	100	%
④ ③のうち合格者数	4	人	合格率(④/③)	100	%
⑤ ①(修了者数)のうち就職者数 ※1		人			
⑥ ①(修了者数)のうち在職者数 ※2	4	人			

※1 前年度の修了者のうち、受講開始時に職に就いていなかった者で修了後に就職した者。

この場合、就職したとは、臨時的な仕事に就職した者は含めない。

※2 受講開始時に既に職に就いていた者で、卒業後も引き続きその職にある者及び受講開始時に既に職に就いている者で、修了後に別の職に転職した者。

### (2) 受講修了者による講座の評価等

① 回答者総数	4	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	4			
	2 非正社員、派遣社員		人		
	3 その他の就業(自営業等)		人	4	
	4 非就業		人	②B: 非就業者計	
③ 就業中の受講者による講座の評価	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	1	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1	人		
	3 社内外の評価が高まる	1	人		
	4 円滑な転職に役立つ		人		
	5 趣味・教養に役立つ	1	人		
	6 その他の効果		人		
	7 特に効果はない		人		4
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる		人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	
	2 希望の職種・業界で就職できる		人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる		人		
	4 趣味・教養に役立つ		人		
	5 その他の効果		人		
	6 特に効果はない		人		0
⑤ 受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した		人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した		人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した		人		
	4 就職していない		人		0
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	3	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	
	2 おおむね満足	1	人		
	3 どちらとも言えない		人		4
	4 やや不満		人		
	5 大いに不満		人		

(3) 受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価等)

## 5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法

1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法	各科目で実施されるプレゼンテーションとレポートの提出
(通信制講座の場合)	
スクーリングの実施場所、時期、期間・回数	

# 特定一般教育訓練明示書（様式例）

<b>6. 受講効果の把握方法</b>			
(1) 修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的な基準)	必修科目82時間を履修し、出席率、各科目で実施されるプレゼンテーションとレポートの合格により、修了認定を行う。		
(2) 修了認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	各講義、演習終了時に実施されるプレゼンテーションおよびレポートの提出により、知識と技術の習得度を判断する。		
<b>7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法</b>			
(1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	授業中だけでなく、Microsoft Teamsを活用しチャットでリアルに教員に質問ができるように環境を整えている。Microsoft Teamsの使用方法や授業の進め方は開講前ガイダンスで事前に受講生に説明をしている。		
(2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例: 資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	担当教員に質問・相談が出来るように環境を整えている。また、Microsoft Teamsを活用しチャットでリアルに教員に質問がすることが可能である。		
<b>8. その他の事項</b>			
指定教育訓練実施者名 及び代表者名	学校法人 森ノ宮医療学園 (代表者名: 理事長 清水 正 )		
住所及び連絡先	〒537-0022 大阪府大阪市東成区中本4-1-8		TEL 06-6976-6889
施設名称及び施設長名	森ノ宮医療大学 (施設長: 学長 青木 元邦 )		
住所及び連絡先	〒559-8611 大阪府大阪市住之江区南港北1-26-16		TEL 06-6616-6911
苦情受付者	氏名 廣澤 光寿 所属 学生支援課	事務担当者	氏名 岸川 靖夫 所属 学長室 企画課
連絡先	TEL 06-6616-6911	連絡先	TEL 06-6616-6911
特定一般教育訓練経費	1. 特定一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		90,000 円
支払い方法			
① 一括払	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	0 円	
② 分割払	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	90,000 円 (うち、必須教材費 0 円)	
③ 両方可能	2. 特定一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		0 円
		① 任意の教材費(税込額)	円
		② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	円
		③ 施設維持費(税込額)	円
		④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)	円
		3. 総額 (1+2) (税込額)	円