

高等職業訓練促進給付金・修了支援給付金の支給までの流れ

この給付金の支給を受けるためには、講座の申込前から手続きが必要です。給付金のお支払いまでの流れをご案内します。

① 事前相談 ※ 講座の申込みより一カ月前まで

- ・ 給付金の制度案内と資格要件の確認のため面談をさせていただきます。下記の「持ち物」をご用意ください。
- ・ 面談の内容は、希望される資格、職種、受講期間、現在の生活状況（経済状況、お子さんの養育状況など）と就職後の展望などをお伺いします。 給付金の要件確認に必要な面談となりますので、ご了承ください。
- ・ 面談の所要時間は1時間程度です。窓口にお越しになる日時をご予約ください。

【予約先】

小山市子育て家庭支援課 子育て支援係

TEL：0285-22-9857 Mail：d-kosodate@city.oyama.tochigi.jp

【持ち物】

- ☐ 受講先の講座のパンフレット（受講期間、授業料等の記載があるもの）
- ☐ 教育訓練給付金支給要件回答書（ハローワークが発行するもの）

② 講座の申込

- ・ 受講先の機関（学校）にて入学手続きをお済ませください。
- ・ 受講先の養成機関に在籍していることを証明するもの（入学決定通知、合格通知など）は支給申請時に必要となりますので、保管してください。

③ 支給申請書の提出 ※ 受講開始前までに

- ・ 受講決定後、受講開始までに支給申請書を市役所窓口にご提出ください。審査の上、支給の決定をします。
- ・ 提出後2～3週間程度で支給・不支給決定通知書を郵送いたします。

【提出するもの】

- ☐ 戸籍謄本又は抄本（世帯全員が載っているもの）
- ☐ 受講講座のパンフレット（授業料等が記載されているもの）
- ☐ マイナンバーが確認できる書類（同一世帯に属する者の分も含む）
- ☐ 児童扶養手当証書の写し
- ☐ 養成機関に在籍していることを証明する書類（合格通知書等）の写し
- ☐ 振込先口座の通帳の写し（申請者名義の口座）

④ 請求書の提出 ※ 毎月、月末までに

- ・給付金の支給は月単位、毎月請求書の提出が必要です。
- ・請求書は、受講した月の翌月以降に市役所窓口に出提出となります。
- ・受講状況を確認するため、「出席が証明できる書類（毎月）」、「取得単位証明（学期毎）」を請求書に添付してください。請求書のみではお支払いできません。
- ・休学などにより講座の修了、資格取得の見込みがない場合や、月の初日から末日までに出席が1日もない場合は、不支給となります。

【提出するもの】

- ☐ 請求書
- ☐ 出席が証明できる書類（受講先の機関、学校にて交付するものなど）

⑤ 修了支援給付金の支給申請の提出

- ・受講修了後、修了日から起算して 30 日以内に市役所窓口に出提出となります。審査の上、支給の決定をします。
- ・提出後2～3週間程度で支給・不支給決定通知書を郵送いたします。

【提出するもの】

- ☐ 戸籍謄本又は抄本（世帯全員が載っているもの）
- ☐ マイナンバーが確認できる書類（同一世帯に属する者の分も含む）
- ☐ 当該講座の修了証明書の写し
- ☐ 児童扶養手当証書の写し
- ☐ 振込先口座の通帳の写し（申請者名義の口座）

【問合せ先】

○ 給付金に関すること

小山市子育て家庭支援課 子育て支援係
TEL：0285（22）9857

○ その他の支援制度に関すること

小山市子育て家庭支援課 こども家庭センター
TEL：0285（22）9627