様式第33号の2の9（附則第28条関係）（第2面）

注　意

1　この証明書は、教育訓練支援給付金の支給を受けようとするときに、必ず本人が提出してください。

2　申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合は、教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金の支給申請を行うことができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、処罰される場合があります。

3　証明対象期間は、原則、初めて教育訓練支援給付金の支給に関して失業の認定を受ける場合にあっては受講開始日（受講開始日以後に教育訓練支援給付金の受給資格の決定を受けた場合は、その日）から2か月間、それ以外の教育訓練支援給付金の支給に関して失業の認定を受ける場合にあっては、前回の証明対象期間の末日の翌日から2か月間です。なお、当該2か月間に当該教育訓練講座の訓練期間の末日が含まれる場合は、当該末日までです。

4　4欄の「開講日数」は、証明対象期間のうち講座が開講された日数を記載してください。証明対象期間が2か月ある場合、2か月分をまとめて記入してください。次の出席日数と出席率も同様に、証明対象期間が2か月ある場合は、2か月分をまとめて記入してください。遅刻、早退は、訓練実施日あたり2分の1以上の出席があった場合、カレンダーに△を付け、出席日数に0.5日として算入してください。

「出席日数」は、講座に出席した日数と、カレンダーに△を付けた日数の合計を記載してください。小数点以下の端数は切り捨ててください。

「出席率」は、「出席日数／開講日数×100」（%）を記載してください。小数点以下の端数は切り捨ててください。

5　教育訓練講座を受講しなかった日がある場合は、具体的事情その他必要な事項を5欄に記載してください。

6　6欄は、該当する記号を○で囲むこと。アを○で囲んだ者は、その内容をカレンダーに申告してください。

7　6欄の「就職」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合若しくは自営業を開始するための準備などをした場合です。これは雇用保険の被保険者となっている期間、雇用保険の被保険者とはならないが契約期間が7日以上の一の雇用契約における週所定労働時間が20時間以上であって、かつ、1週間の実際に就労する日が4日以上の場合の当該契約期間、個人事業主を含む自営を営んだ場合又は会社の役員になった場合等です。なお、賃金などの報酬がなくても就職したことになります。

8　※印欄には、記載しないでください。