

教育訓練給付制度の対象講座について

宮城県ケアマネジャー協会では実施の研修に関する説明です。制度については教育訓練給付制度のサイトや居住地のハローワーク等で確認できます。給付を希望される方は、必ず対応する**教育訓練給付制度リーフレット**等の案内をあわせてご確認ください。

講座名	講座区分	講座指定番号
実務研修	特定一般	0422002-2310013-0
主任研修	特定一般	0422002-2310023-3
主任更新研修	特定一般	0422002-2310033-6
専門研修Ⅰ	一般	0422002-2310072-7
専門研修Ⅱ	(指定なし)	---
更新研修Ⅰ・Ⅱ (88時間) ●	特定一般	0422002-2310043-9
更新研修Ⅱ ●	特定一般	0422002-2310053-1
更新研修 (実務未経験者対象)	特定一般	0422002-2310063-4
再研修	(指定なし)	---

指定期間：令和5年4月1日～令和8年3月31日

1つの講座で給付を受けるとそこから3年間は厚労省指定のすべての指定講座で給付が受けられなくなります。同年～3年間のうちに複数の研修の受講が必要な場合であっても給付申請ができるのは1つの指定講座のみとなります。

- **更新研修Ⅰと更新研修Ⅱ**は、更新研修Ⅰ・Ⅱ (88時間)と更新研修Ⅱの区分で講座指定を受けています。それぞれ給付の対象となる条件があります。

- ・ **更新研修Ⅰ・Ⅱ (88時間) の給付対象者**

初めての更新または前回に更新研修(実務未経験者対象)か再研修を受講した かつ
同年度に更新研修Ⅰと更新研修Ⅱを受講する方

※同年度に更新研修Ⅰのみ受講、同年度に更新研修Ⅱのみ受講、同年度に専門・更新を混せてⅠ・Ⅱを受講した場合は対象となりません。

- ・ **更新研修Ⅱの給付対象者**

2回目以降の更新の方 (= Ⅱの受講のみで更新ができる方)

※初めての更新または前回に更新研修(実務未経験者対象)か再研修を受講した方で、前年度までにⅠの研修を受講した方は対象となりません。

- ※ 専門研修Ⅰは単体で一般教育訓練の給付申請ができます。専門研修Ⅱは講座指定を受けていないため給付対象となりません。

手続きに関する注意事項

<研修初日の2週間前までに必要な手続き>

※ こちらの手続きは特定一般教育訓練での給付を希望する場合のみ必要となります。「研修初日」はコースが複数ある研修ではAコース初日を目安にしてください。

☆ **研修日程の都合上、研修の申し込みや受講が確定する前からの準備が必要となります。受講の検討段階からご自身で手続きを進めてください。**

- ・ キャリアコンサルティングを受けてジョブカードを作成する
- ・ 居住地のハローワークに必要書類を提出し受給資格確認手続きを行う

(詳細はリーフレットを参照)

<研修申込～研修初日までにを行う手続き>

- ① 研修の申し込みとは別に、当協会ホームページにある「**給付希望者連絡書**」に必要事項を記入し、当協会宛にメールまたは FAX で送信してください。研修申込受付時～研修初日後 10 日以内（かつ最終日より前）に送ってください。なお、こちらは研修の修了および給付を保証するものではありません。
- ② 受講が決定した際の受講料の振込はなるべく受講者本人の名義で行ってください。

<研修修了日の翌日から1か月以内に必要な手続き>

ご自身で手続きを行う必要があります。申請に必要な協会からの書類は原則、研修の修了証明書と同時にお渡しします。

指定講座の修了証明書は、該当する研修の修了基準を満たさない場合はお渡しすることができませんのでご了承ください。

- ・ 必要書類をそろえて居住地のハローワークにて給付申請手続きを行う

(詳細はリーフレットを参照)

給付を希望される方は、必ず対応する**教育訓練給付制度リーフレット**等の案内をあわせてご確認ください。手続きに関してはリーフレットを参照または居住地のハローワークへお問い合わせくださいますようお願いいたします。