

教育訓練給付金申請希望者の皆様

早稲田大学大学院情報生産システム研究科

### (一般) 教育訓練給付金申請関係書類の発行手続について

このたびは、早稲田大学大学院情報生産システム研究科の教育訓練給付金支給対象講座を受講いただきありがとうございました。

教育訓練給付金の申請書類につきましては、下記の要領で申請に必要な書類の発行をいたしますので、**2月27日(金)～3月6日(金)の間**に「教育訓練修了証明書・領収証等発行申込書」を事務局まで提出してください。

#### 記

### 1. 教育訓練給付金申請書類発行対象者

早稲田大学大学院の設置する教育訓練給付金支給対象講座（一般教育訓練）を所定の期間内に修了された方。

なお、雇用保険に係る受給資格について不明な場合には、下記配付書類③にて確認していただくか、ご本人の住所を所管する公共職業安定所(ハローワーク)に「教育訓練給付金支給要件照会票」(※)にてお問い合わせください。

※ 照会を希望される方には「教育訓練給付金支給要件照会票」を配付しますので、事務局までお申し出ください。

### 2. 配付書類

- ① 「(一般) 教育訓練給付金申請関係書類の発行手続について」(本紙)
- ② 「教育訓練修了証明書・領収証等発行申込書」(別紙)
- ③ 「一般教育訓練給付金のご案内」(カラフルなリーフレット) ※事務局窓口で請求してください
- ④ 「教育訓練給付金支給申請書記載にあたっての注意事項」 ※事務局窓口で請求してください

### 3. 手続書類の申し込み方法

- ② 「教育訓練修了証明書・領収証等発行申込書」に必要事項を記入し、裏面に給付金の対象となる1年次の学費等納入の領収証(銀行振込時の半券2枚)をクリップ等で添付(糊付け不可)し、**2月27日(金)～3月6日(金)の間**に大学院事務局に提出してください。

なお、領収証(銀行振込時の半券2枚)を紛失した場合には、領収証等交付願欄も併せて記入して提出してください。

### 4. 手続書類の交付と申請手続き

3月下旬以降に、以下の書類を交付します。

- ・「教育訓練給付金支給申書」 ※これらの書類は再発行しませんのでご注意ください。
- ・「教育訓練修了証明書」
- ・「領収証等」

各自、③「一般教育訓練給付金のご案内」④「教育訓練給付金支給申請書記載にあたっての注意事項」を熟読し、その他の必要書類と合わせて、住民票のある住所を所管する公共職業安定所(ハローワーク)か電子申請、郵送（※）のいずれかにより支給申請手続を行ってください。また、申請の締切は、受講修了日の翌日から起算して1ヶ月以内（※郵送の場合は消印有効）となりますのでご注意ください。

《ご参考》電子申請について

<https://www.mhlw.go.jp/content/001529629.pdf>

以 上

(問い合わせ：情報生産システム研究科事務所 担当：山下 TEL:093-692-5017)

申 込 日：2026年 月 日

早稲田大学大学院  
情報生産システム研究科 御中

学籍番号：\_\_\_\_\_

氏 名：\_\_\_\_\_

## 「教育訓練修了証明書・領収証等発行申込書」

下記の教育訓練給付対象講座を受講し、所定の期間に修了いたしましたので、ここに 教育訓練給付金支給申請に係る「教育訓練修了証明書」および「領収証等」の発行を申し込みます。

1. 教育訓練施設名：早稲田大学大学院
2. 教育訓練講座名： ☒情報生産システム研究科情報生産システム工学専攻修士課程  
・指定番号                      ・1320917-1310012-2

3. 住所の確認：大学に届出をしている現住所は住民票が所在する住所に相違ないですか。

※該当の□にレ点      □ はい      →住所の記入は不要です。  
チェックして下さい。 □ いいえ      →住民票が所在する住所を以下に記入して下さい。

〒 \_\_\_\_\_

4. 領収証等の発行：1年次の学費納入時の領収証（銀行振込時の半券）と交換で発行します。

※該当の□にレ点      □ 半券をもっている。  
チェックして下さい。      →春学期分と秋学期分の2枚をこの申込書と一緒に提出して下さい。  
□ 半券をもっていない、1枚しか持っていない場合。  
→下記の「領収証等交付願」を記入して下さい。

以 上

(担当：情報生産システム研究科 山下 TEL093-692-5017)

-----&lt;切り取らないで下さい&gt;-----

早稲田大学大学院  
情報生産システム研究科 御中

## 「領収証等交付願」

学費等納入時の領収証(銀行振込時の半券)を所持していないため、ここに教育訓練給付金の申請に必要な「領収証等」の発行を申請いたします。

\_\_\_\_\_年 月 日

学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

※この願は学費納入時の半券がある場合は記入不要です。

「教育訓練修了証明書  
・領収証等発行申込書」  
(申請控)

申込者

氏名：\_\_\_\_\_

上記申込を受け付けました

受付箇所  
受 領 印

一般教育訓練給付制度有効指定講座一覧

(教育訓練施設名)

早稲田大学大学院 責任者 殿

令和 7 年 9 月 19 日

令和 7 年 10 月 1 日における一般教育訓練給付指定講座を通知いたします。

講座有高内訳表

教育訓練施設名 早稲田大学大学院

(施設番号 1320917)

教育訓練講座の名称	実施方法	訓練期間	総訓練時間	教育訓練経費（円）			指定番号	指定期間	備考
				入学科	受講料	合計			
法学研究科知的財産紛争と法	通学	24ヵ月	350時間	300,000	775,000	1,075,000	1320917-0210062-6	令和 5 年 4 月 1 日 令和 8 年 3 月 31 日	
社会科学部研究科修士課程政策科学論専攻	通学	24ヵ月	466時間	300,000	772,000	1,072,000	1320917-0210102-5	令和 5 年 4 月 1 日 令和 8 年 3 月 31 日	
アジア太平洋研究科国際関係学専攻	通学	24ヵ月	350時間	300,000	1,556,000	1,856,000	1320917-0210112-8	令和 5 年 4 月 1 日 令和 8 年 3 月 31 日	
法学研究科租税紛争と法	通学	24ヵ月	350時間	300,000	775,000	1,075,000	1320917-0510012-2	令和 5 年 4 月 1 日 令和 8 年 3 月 31 日	
法学研究科社会保障、社会福祉・成年後見の法と行政	通学	24ヵ月	350時間	300,000	775,000	1,075,000	1320917-0710012-2	令和 5 年 4 月 1 日 令和 10 年 3 月 31 日	
人間科学研究科修士課程 1 年制コース教育臨床コース	通学	12ヵ月	443時間	300,000	1,275,000	1,575,000	1320917-0710032-8	令和 7 年 4 月 1 日 令和 10 年 3 月 31 日	
会計研究科会計専攻高度専門コース（1 年）	通学	12ヵ月	560時間	300,000	2,138,000	2,438,000	1320917-0710072-9	令和 7 年 4 月 1 日 令和 10 年 3 月 31 日	
法学研究科国際海事問題の実務と法	通学	24ヵ月	350時間	300,000	775,000	1,075,000	1320917-0910012-2	令和 6 年 4 月 1 日 令和 9 年 3 月 31 日	
情報生産システム研究科情報生産システム工学専攻修士課程	通学	24ヵ月	350時間	300,000	1,312,000	1,612,000	1320917-1310012-2	令和 7 年 4 月 1 日 令和 10 年 3 月 31 日	
日本語教育研究科修士課程	通学	24ヵ月	408時間	300,000	1,027,000	1,327,000	1320917-1320022-5	令和 7 年 10 月 1 日 令和 10 年 9 月 30 日	
教育学研究科修士課程学校教育専攻	通学	24ヵ月	373時間	300,000	775,000	1,075,000	1320917-1610012-2	令和 7 年 4 月 1 日 令和 10 年 3 月 31 日	

※ 「実施方法」欄の「通信制①」とは、教材の発送や添削指導等を郵送により行う、いわゆる通信教育（インターネット等は用いない）  
「通信制②」とは、郵送により通信教育を受講できるが、希望者にはインターネット等を活用したe-learningとして提供することもできる講座  
「通信制③」とは、一定のインターネットを活用した通信環境がなければ受講できない部分が含まれる講座を指します。



講座有高内訳表の続き 1

教育訓練施設名 早稲田大学大学院

(施設番号 1320917)

教育訓練講座の名称	実施方法	訓練期間	総訓練時間	教育訓練経費（円）			指定番号	指定期間	備考
				入学料	受講料	合計			
会計研究科会計専攻会計専門コース ・アクチュアリー専門コース（2年）	通学	24か月	700時間	300,000	1,710,000	2,010,000	1320917-2210012-2	令和 7年 4月 1日 ～ 令和10年 3月31日	

全 12件

※ 「実施方法」欄の  
「通信制①」とは、教材の発送や添削指導等を郵送により行う、いわゆる通信教育（インターネット等はいない）  
「通信制②」とは、郵送により通信教育を受講できるが、希望者にはインターネット等を活用したe-learningとして提供することもできる講座  
「通信制③」とは、一定のインターネットを活用した通信環境がなければ受講できない部分が含まれる講座  
を指します。

(1320917)

(2/2)