

(連合会様式)

※平成9年12月以前に交付された修了証の再交付等は当連合会ではできません。

【証明写真1枚貼付】

* 修了証に使用いたします

- ・撮影後6か月以内
- ・上半身無帽、無背景
- ・他、案内書記載の通り

技能講習修了証（再交付・書替）申込書

技能講習一覧表 【下記講習一覧より取得講習の□に✓印して下さい】

| | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|
| ※記載の無い講習は手書き | <input type="checkbox"/> 高所作業車[紛・回] | <input type="checkbox"/> 酸欠・硫化[紛・回] | <input type="checkbox"/> | [紛・回] |
| <input type="checkbox"/> 小型移動式クレーン[紛・回] | <input type="checkbox"/> 玉掛け[紛・回] | <input type="checkbox"/> 鉛[紛・回] | <input type="checkbox"/> | [紛・回] |
| <input type="checkbox"/> フォークリフト[紛・回] | <input type="checkbox"/> 有機溶剤[紛・回] | <input type="checkbox"/> 金属アーク[紛・回] | <input type="checkbox"/> | [紛・回] |
| <input type="checkbox"/> 車両系(整地等)[紛・回] | <input type="checkbox"/> 特化四アル[紛・回] | <input type="checkbox"/> 乾燥設備[紛・回] | <input type="checkbox"/> | [紛・回] |
| <input type="checkbox"/> ガス溶接[紛・回] | <input type="checkbox"/> 特化物[紛・回] | <input type="checkbox"/> プレス[紛・回] | <input type="checkbox"/> | [紛・回] |

- 注1) 統合修了証につき、**当連合会発行の技能講習修了証**（原本／紛失除く）を全て添付
 注2) 太枠内を**黒のボールペンで記入**して下さい。（鉛筆やフリクション等の**消せる筆記具不可**）
 注3) **修正テープ・ペン**を用いての修正**不可**（修正箇所は**訂正印が必要**です）



| | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------|---|---|---|
| フリガナ | | ※再交付等年月日 | 年 | 月 | 日 |
| 氏名 | | ※手数料入金日 | 年 | 月 | 日 |
| 生年月日 | 昭・平 年 月 日 (満 歳) | (手数料・送料) / 下段参照 | | | |
| 現住所 | 〒□□□ - □□□□ TEL □□□□□□□□ | 携帯 | | | |
| 注4) 氏名、生年月日、現住所は 記載事項確認書類と同一 であること、本人直筆の場合は捺印不要 | | | | | |
| 理由 | 紛失・損傷・統合のため・氏名変更(右に記載) | フリガナ | | | |
| | | 旧氏名 | | | |
| 勤務先 | 〒□□□ - □□□□ 都道府県 | | | | |
| (個人での申込みは記載不要) | 名称 | 担当部署 | | | |
| | | 担当者名 | | | |
| | TEL | | | | |
| 領収証宛名 | 個人名・勤務先・他 () | | | | |
| 修了証送付先 | 勤務先・現住所・他 () | | | | |

| | |
|---|--|
| <p>【記載事項確認書類】</p> <p>記載事項確認に必要な公的書類（下記参照）のコピーを裏面に貼付けして下さい。 【自動車運転免許証、マイナンバーカード、住民票、戸籍抄本、在留カード】 ※個人番号が記載されているものは不可 住民票と戸籍抄本は交付6月以内、他は有効期限内のものに限ります</p> | <p>【旧姓又は通称の併記】 / 希望する方のみ</p> <p>* () に併記を希望する氏名又は通称を記載</p> <p>()</p> <p>* 修了証には括弧書き表示されます * 併記は公的書類で確認できる場合のみです。</p> |
|---|--|

* 氏名を変更された方は資格取得時の氏名と現在の氏名が確認できる公的書類が必要です。
 * 代理人手続き時は委任状や確認書類が必要です（詳細は委任状を参照ください）

【再交付・書換に必要な書類チェック欄】 ※手数料の消費税は入金日の税率で取り扱います

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 申込書(本紙) <input type="checkbox"/> 記載事項確認書類 <input type="checkbox"/> 証明写真1枚(本紙に貼付) <input type="checkbox"/> 旧修了証(紛失以外) <input type="checkbox"/> 手数料2,750円 <input type="checkbox"/> 特定記録送料320円(簡易書留希望の方は460円) (修了証6枚以内、返信封筒は不要です。)* 来所手続きの方は送料不要 | <p>[振込先] 下記いずれか (振込の方は利用銀行に✓してください)</p> <input type="checkbox"/> 西日本シティ銀行 天神支店 普通 No.2075823 <input type="checkbox"/> 福岡銀行 本店 普通 No.6617414 公益社団法人 福岡県労働基準協会連合会 |
| ※手数料等は現金 or 振込 / 上記振込先を参照 (送料は切手でも可) | |

| | | | |
|----------|---------|----|----------|
| ※修了証受け渡し | 来所 (本人) | 郵便 | 来所 (代理人) |
| | (印) | | (印) |

個人情報の取り扱いについて
 この申込書にご記入いただいた個人情報は、講習業務の目的以外での利用はいたしません。
 また、法令に基づく開示、提供を求められた場合を除き、第三者への提供はいたしません。

公益社団法人福岡県労働基準協会連合会会長 殿

| | |
|-------|-------|
| 実施管理者 | 受付担当者 |
| | |