

技能講習等修了証再交付・書替・統合申請書

建設業労働災害防止協会富山県支部長 殿

次のとおり技能講習等修了証の再交付等の手続きを申請いたします。

申請年月日	年 月 日	(太枠内に必要事項を記入してください。)		
①②④⑤は現在のものを記入してください。①は「自筆署名(以下「署名」)又は「記名・押印」ください。この申請書に記載される氏名・生年月日等は、修了証再交付・書替え・統合の業務以外には一切使用しませんので、正確にご記入ください。申請時、申請者の身分を証明する書面(運転免許証、住民基本台帳カード等)が必要です。				
ふりがな		②生年月日	(西 暦) 年 月 日生	
①申請者氏名				
③旧姓等の併記	旧姓等の併記を希望(する・しない)	併記を希望する氏名		
旧姓等の併記を希望される方は現在の氏名と旧姓等が記載されている書類(住民票や戸籍抄本等)をご提出ください。				
④現住所				
⑤連絡先電話番号(必ず連絡がつく番号を記入してください。自宅・会社には○印を付けてください。)				
自宅	()	携帯電話	-	-
会社				
⑥再交付・書替え・統合を申請する修了証の種類				
「修了証の種類(講習名)」を記載し、「修了証の所持」の有無に○印を付してください。また「有」に○印を付けた修了証を申請時、本書に添付ください。「修了証番号」及び「交付年月日」、「印刷番号」は記入しないでください。				
修了証の種類(講習名)	修了証の所持	修了証番号	交付年月日	印刷番号
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
	有・無	第 号	年 月 日	
⑦申請の理由	該当するものに□欄にチェック(✓)を付けてください。(複数可)書替の場合は「旧氏名」を記入。			
	再交付	<input type="checkbox"/> 紛失(滅失) <input type="checkbox"/> 盗難 <input type="checkbox"/> 損傷 (紛失していた修了証が見つかった場合は、直ちに返却してください。)		
	その他	<input type="checkbox"/> 修了証の統合を希望 <input type="checkbox"/> 新しい物にしたい <input type="checkbox"/> 旧姓等の併記を希望		
	書替(氏名変更)	旧氏名:		
書替の場合は「旧氏名」及び「新氏名」が分かる書面(「戸籍抄本」や氏名変更の裏書きがある「自動車運転免許証」等)を提示するか、その写しを添付ください。				

⑧委任状(代理人が手続きする場合のみ記入。委任者氏名は「署名」又は「記名・捺印」)	
年 月 日	委任者(①申請者)氏名 印
技能講習等修了証の再交付・書替申請手続き及び受取りを次の者に委任します。	
受任者(代理人)氏名 _____	
住所 _____	電話番号 _____ ()
「受任者(代理人)」が手続きを行う場合には、併せて「受諾者(代理人)」の身分証も提示ください。	

⑨受領証(窓口で修了証を受け取ったときに署名が必要です。)	
年 月 日に上の技能講習等修了証を受領しました。	受取人氏名 _____

「技能講習等修了証再交付・書替・統合申請書」の記入要領

「申請年月日」欄

「申請日」または「記入した日にち」をご記入ください。

「①申請者氏名」欄

漢字などを略さずに正確に記入してください。

日本国籍の方は戸籍登録されている正式な氏名を記入してください。

外国籍の方は在留カード、旅券等に記載してある正式な氏名を記入してください。なお、氏名はローマ字表記を原則とし、在留カード等に漢字が併記されている方は、漢字も併記ください。

「講習修了時」または「前回の書替えを行った後」に氏名が変更となった場合は、現在の氏名をご記入ください。

「②生年月日」欄

生年月日を西暦でご記入ください。

「③旧姓等の併記」欄

「旧姓等」とは、「旧姓」の他、市区町村に登録されている「通称」を指します。

「①申請者氏名」の他、旧姓等の併記を希望される方は「する」に○印を付け、「併記を希望する氏名」をご記入ください。

旧姓等の併記を希望される方は、旧姓等が併記された「住民票」や「戸籍抄本」等を申請書に添えてください。

なお、「しない」に○印を付けられた方及び「する」又は「しない」のいずれにも○印がついていない場合は、旧姓等は併記されません。

「④現住所」欄

自動車運転免許や住民票に記載されている住所をご記入ください。

「⑤連絡先電話番号」欄

日中、連絡のつく電話番号をご記入ください。

「⑥再交付・書替・統合を申請する修了証の種類」

今回の申請において再交付や書替、統合を希望する修了証の種類及びその修了証を所持の有無をご記入ください。

「修了証の種類（講習名）」の記入箇所には、講習の名称をご記入ください。

「修了証の所持」欄には、左の欄（「修了証の種類」）に記入した修了証が紛失などにより無い場合には「無」に○印を付けてください。損傷や書替などにより手元に修了証が有る場合は「有」に○印を付けてください。

なお、「有」に○印を付けた修了証は申請時、申請書に付けて（返却）ください。

「⑦申請の理由」欄

該当するものの□欄に✓を付けてください。

氏名を書替える場合は「書替（氏名変更）」欄に旧氏名をご記入ください。

また、申請書に「①申請者氏名」と「旧氏名」が併記されている「住民票」や「戸籍抄本」を付けてください。

「⑧委任状」欄

本人が手続きを行うことができない場合、代理の方に手続きを委任することができます。

代理の方に手続きを委任する場合には、事前に「⑧委任状」欄をご記入ください。

「受任者（代理人）」が手続きを行う場合には、委任を受けた本人であるか確認します。

手続きの際に「受任者（代理人）」は身分証明証（自動車運転免許証等）を提示ください。

なお、代理人が手続きする場合であっても「①申請者氏名」に書かれている方の確認書類は必要です。

「㊟受領証」欄

窓口において、修了証を受け取った際にご記入いただきます。郵送の場合は、郵便の受領時の署名に代えさせていただきます。

その他

申請書に記載される氏名・生年月日等は、修了証再交付・書替え・統合の業務以外には一切使用しません