

様式[1]号

建設業労働災害防止協会富山県支部長 殿

作業主任者技能講習受講申込書

※

※

年 月 日	
予約No.	
受付No.	

この受講申込書は、「地山の掘削及び土止め支保工作業主任者」、「建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者」、「コンクリート造の工作物の解体等作業主任者」、「型枠支保工の組立て等作業主任者」、「コンクリート橋架設等作業主任者」、「鋼橋架設等作業主任者」の技能講習受講申込みに関する様式です。

この申込書に記載する氏名、生年月日等の各項目は、記入漏れ、誤りのないよう正確に記入してください。
ご記入いただいた個人情報はお申込みいただいた講習の実施のために使用するものであり、受講者の同意なしに目的以外に使用いたしません。

受講を希望する講習			
受講を希望する講習の開始日		月 日	開始分
① 受 講 者 情 報	ふりがな		
	受講者氏名	生年月日	西暦でご記入ください。 (満 歳)
	住 所	〒	
	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（住民票又は戸籍抄本等）をご提出ください。			
② 受 講 資 格	この講習では、受講資格を有していることの証明が必要です。受講資格の内容は講習案内等を確認してください。 ア欄及びイ欄の記載内容について、ウ欄で事業主等の証明を受けてください。		
	ア	従事した業務 <small>(受講資格に該当する業務を記載すること。)</small>	
	イ	アの業務に従事していた時期及び経験年数 から まで、内 従事	
	ウ	事業主等の証明 <small>(事業主等、部長以上の役職者より証明を受けてください。受講者本人による証明は、受講者が事業主であっても無効です。)</small> ①に記載されている者がアの業務にイの時期において記載の年月従事していたことを証明します。 また、この証明が虚偽の場合は、如何なる処分も受けることに同意します。	
		証明年月日	
		会社名	
		証明者の役職・氏名	⑧
	連絡先		
経験年数が3年未満（ただし、2年以上であることが必要。）で、特定学科を卒業する等により受講資格を有する場合は、次の欄を記入し、卒業証書等の写しに事業主等の原本証明を受け、本申込書に添付してください。			
	受講資格に必要な学歴又は訓練	学 校 名	
	<small>(経験年数が2年以上3年未満の方のみ記入が必要です。)</small>	学科・訓練科名	
③ 免 除 申 請	区分	資格等の名称	
	受講科目の一部免除申請を行う場合、免除要件となる資格を証する書面の写しに、事業主等の原本証明を受け、本申込書に添付してください。		
④ 受 講 料 等	受講料	円+ テキスト代	円 = 合計 円
	領収証の宛名	【 】 建災防富山県支部の	
⑤ 連 絡 先	事業場名		
	所在地	〒	
	部署	ふりがな	担当者氏名
	電話・携帯番号	FAX番号	
建 災 防 記 入	修了証番号	号	修了証交付年月日
	備考：	領収証交付日	検 印
		確認者 1	確認者 2

「作業主任者技能講習受講申込書」の記入要領

この申込書について

この受講申込書の様式は「建設業労働災害防止協会富山県支部（以下「建災防富山県支部」という。）が実施する次の作業主任者技能講習に係る受講申込書の様式です。

その他の講習や教育等を受講される場合は、その講習に応じた申込書をご使用ください。

受講資格をよくご確認の上、受講申込書を作成ください。

「地山の掘削及び土止め支保工作業主任者技能講習」

「建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者技能講習」

「コンクリート造の工作物の解体等作業主任者技能講習」

「型枠支保工の組立て等作業主任者技能講習」

「コンクリート橋架設等作業主任者技能講習」

「鋼橋架設等作業主任者技能講習」

申込書の記載にあたって

代理の方が記入された場合、氏名などに間違いが見受けられます。

記入後、受講者本人に間違いがないかご確認をお願いいたします。

記載事項の修正、訂正について

記載事項に誤りがあり訂正を行なう場合、訂正箇所には二重線を引き、訂正を行ってください。

「②受講資格」のウ欄については証明者（証明を行なった者）が訂正することとなります。

「署名」で証明された場合は、証明者が訂正箇所には二重線を引き、訂正を行ってください。

「記名・押印」の場合には、同じく訂正箇所には二重線を引き、訂正を行なった後、訂正箇所に証明者のハンコを押印ください。

「受講を希望する講習の開始日」

受講を希望する講習が開始する月日をご記入ください。

「①受講者情報」欄

・「受講者氏名」について

「受講者氏名」は、漢字などを略さずに戸籍登録されている正式な氏名を正確に記入してください。

外国籍の方は在留カード等に記載してある氏名をご記入ください。

なお、出入国管理及び難民認定法に基づき、在留カード等に漢字が併記されている方は、ローマ字表記に加えて、漢字も併記してください。

また、外国籍の方は、在留カード等の写しを申込書に添付してください。

・「生年月日」について

「生年月日」は西暦でご記入ください。

年齢は、満年齢をご記入ください。

・「住所」について

郵便番号を必ずご記入ください。

「住所」は富山県内の方は市町村名から、富山県以外の方は都道府県名から正しく記載してください。

・「旧姓等の併記を希望」について

修了証には正式な氏名の他、「旧姓」又は「通称名」の併記が可能です。

「旧姓等の併記」を希望する方は「旧姓等の併記を希望」の右欄の「する」を囲み、「併記を希望する氏名」をご記入ください。

また「併記を希望する氏名」が記載された公的な書類を添付してください。

旧姓等の併記を希望しない方は「しない」を囲んでください。空欄の場合は、「氏名」欄に記載されている氏名のみを修了証等に記載します。

「旧 姓」・・・過去の戸籍上の姓（名字）を言います。日本国籍者のみ対象となり、戸籍法に基づきます。

「通称名」・・・市区町村に届け出た通称名を言います。
通称名は、住民基本台帳法に基づき正式な氏名の他に登録されているものです。

※市区町村等に登録されていない「自称名」は、併記できません。

「②受講資格」欄

「②受講資格」欄の記載等が必須です。

② 受 講 資 格	この講習では、受講資格を有していることの証明が必要です。受講資格の内容は講習案内等を確認してください。 ア欄及びイ欄の記載内容について、ウ欄で事業主等の証明を受けてください。	
	ア	従事した業務 <small>(受講資格に該当する業務を記載すること。)</small>
	イ	アの業務に従事していた時期及び経験年月数 から まで、内 従事
	ウ	事業主等の証明 <small>(事業主等、部長以上の役職者より証明を受けてください。受講者本人による証明は、受講者が事業主であっても無効です。)</small> ①に記載されている者がアの業務にイの時期において記載の年月従事していたことを証明します。 また、この証明が虚偽の場合は、如何なる処分も受けることに同意します。
		証 明 年 月 日 会 社 名 証明者の役職・氏名 連 絡 先
		経験年月数が3年未満（ただし、2年以上であることが必要。）で、特定学科を卒業する等により受講資格を有する場合は、次の欄を記入し、卒業証書等の写しに事業主等の原本証明を受け、本申込書に添付してください。
	受講資格に必要な学歴又は訓練 <small>(経験年数が2年以上3年未満の方のみ記入が必要です。)</small>	学 校 名 学科・訓練科名

項目ごとの留意事項等は、以下のとおりです。

受講資格について

作業主任者技能講習には、受講資格が必須となります。

受講資格の有る方は、講習を受講することができますが、無い方は、受講できません。

受講資格は、作業主任者の種類毎に法定された作業に係る3年以上（学歴等により2年以上）の業務経験となっています。

なお、申込み時点において受講資格を満たしていないと受講することはできません。

業務経験年数の証明は事業主等から受けてください。

「ア(従事した業務)」について

ア	従事した業務 <small>(受講資格に該当する業務を記載すること。)</small>
---	---

受講申込みをされる講習の受講資格として、従事経験が必須とされる業務内容は、法定されていますので、当該業務をご記入ください。

講習別の「受講資格の対象業務」は次のとおりです。

・受講資格の対象となる業務

講 習 名 称	受 講 資 格 の 対 象 業 務
「地山の掘削及び土止め支保工作業主任者技能講習」	地山の掘削の作業又は土止め支保工の切りばり若しくは腹おこしの取付け若しくは取りはずしに関する作業 ※「地山の掘削作業」のみ経験している場合は、「地山の掘削作業」と記入することとなります。

講習名称	受講資格の対象業務
「建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者技能講習」	建築物の骨組み又は塔であつて、金属製の部材により構成されるものの組立て、解体又は変更の作業に関する作業
「コンクリート造の工作物の解体等作業主任者技能講習」	コンクリート造の工作物の解体又は破壊の作業
「型枠支保工の組立て等作業主任者技能講習」	型枠支保工の組立て又は解体に関する作業
「コンクリート橋架設等作業主任者技能講習」	橋梁の上部構造であつて、コンクリート造のものの架設又は変更の作業に関する作業 ※橋梁の下部構造は、対象となりません。
「鋼橋架設等作業主任者技能講習」	橋梁の上部構造であつて、金属製の部材により構成されるものの架設、解体又は変更の作業に関する作業 ※橋梁の下部構造は、対象となりません。

「イ(アの業務に従事していた時期及び経験年月数)欄

「ア」に記載した業務に、満 18 歳になってからの従事期間を記入の上、その期間中における従事経験年月数を記入してください。

イ	アの業務に従事していた時期及び経験年月数		従事
	から	まで、内	

例 2000年4月 から 2010年4月 まで、内 3年6ヶ月

「ウ(事業主等の証明)欄

ア～イに記載した内容について、事業主等から証明を受けてください。

証明には、代表取締役、支店長等の部長以上の役職者の「記名及び押印」または「署名(直筆自筆)」が必要です。

「証明年月日」、「会社名」、「証明者の役職・氏名」等に漏れがないようご注意ください。

注意事項

受講者本人が事業主である場合は、自身の経験年月数等を自分で証明することはできませんので、元請けや所属事業場の部長以上の役員等から証明を受けてください。
建災防富山県支部では証明できません。

「受講資格に必要な学歴又は訓練」について

経験年月数が3年未満(ただし、2年以上であることが必要。)で、特定学科を卒業する等により受講資格を有する場合は、次の欄を記入し、卒業証書等の写しに事業主等の原本証明を受け、本申込書に添付してください。

受講資格に必要な学歴又は訓練 (経験年数が2年以上3年未満の方のみ記入が必要です。)	学 校 名 学科・訓練科名
---	------------------

特定の訓練や学校教育法による大学、高等専門学校、高等学校又は中等教育学校(以下「大学等」という。)において特定の学科を卒業した方については2年以上の業務経験で受講資格を満たします。なお、対象となる学歴は、最終学歴に限定するものではありません。

経験年月数が2年以上3年未満で受講資格を満たす方の要件は、建災防富山県支部のホームページ等からご確認いただけます。

本受講資格で受講を希望される方は、この項目を記入の上、卒業等を証明する書類を受講申込書に添付してください。

なお、「卒業証書」を写しで提出される場合は、余白に事業主等に原本証明を受けてください。

学校発行の「卒業証明書」を付ける場合は、原本を付けてください。複写は無効です。

経験年数が3年以上の方は、この項目の記入は不要です。

大学院及び短期大学、専修学校(一般に言う「専門学校」)は、現在のところ学校教育法による大学等には該当しません。

「③免除申請」欄

建災防富山県支部のホームページにて受講の一部免除を受けることができる資格等を確認できます。該当するものが有り、受講の一部免除を希望される場合には「区分」、「資格等の名称」を記入の上、当該資格等の事業主等による証明書類を添付してください。

なお、法令により書替えが義務となっている事項に変更があった場合は、事前に書替えを行ってから証明書類を作成し、お申込みください。

事業主等の原本証明について

資格証等（表面及び裏面）の写しをとり、写しの余白又は裏面に「原本と相違ないことを証明します。」との文言、「証明年月日」及び「会社名」、をご記入の上、代表取締役、支店長等の部長以上の役職者の「記名及び押印」または「署名（直筆自筆）」により原本証明を受けてください。

なお、申込み窓口で資格証等の原本をご持参いただければ、窓口で証明を行いません。

注意事項

受講者本人が事業主である場合は、自身で資格証の証明はできませんので、元請けや所属事業場の部長以上の役員等から証明を受けてください。

なお、申込み窓口で資格証等の原本をご持参いただければ、窓口で証明を行いません。

「④受講料等」欄

・「受講料」・「テキスト代」について

受講を希望する講習により受講料及びテキスト代が異なります。料金をご確認の上、ご記入ください。支払方法は、窓口での現金払いとなります。

・「領収証の宛名」について

受講料等のお支払い時に、領収証を発行します。

領収証に記載する宛名をご記入ください。

なお、この「領収証」は、適格請求書等保存方式（インボイス制度）に基づく「適格請求書」に該当するものです。

・「会員」又は「一般(非会員)」の別について

建災防富山県支部の会員事業場（1号会員）には「テキスト代」が定価から割引いて販売となります。

受講者が建災防富山県支部の会員事業場（1号会員）の役員又は労働者である場合は、「会員」とご記入ください。

「会員」でない場合は、「一般」又は「非会員」とご記入ください。

なお、団体会員（2号会員）は割引の対象外です。

「⑤連絡先」欄

講習当日まで連絡を取る場合がありますので、連絡が取れる電話番号等を記入してください。

記入されていない場合は重要な事項を連絡できない場合があります。

なお、「連絡先」は受講者本人に限定するものではありません。

社内の申込み等の担当者であっても問題ありません。

受講者本人が連絡先担当者の場合もご記入ください。

「事業場名」・・・連絡担当者の所属事業場。

「所在地」・・・連絡担当者又は事業場の所在地（住所）。

「部署」・・・連絡担当者の所属している部署。なお、部課名が無い場合は空欄で構いません。

「担当者氏名」・・・連絡担当者の「氏名」と氏名の「ふりがな」をご記入ください。

「電話・携帯番号」・・・希望する連絡先の電話番号又は携帯電話番号。

「FAX番号」・・・連絡担当者又は事業場のFAX番号。

「添付する写真について」(修了証の作成等に使用します)

写真は修了証の作成に使用します。申し込まれる講習毎に一人1枚必要です。

写真は、大きさ縦3cm×横2.4cm、上三分身(胸から上)、背景無地、正面、脱帽、サングラス不可、6ヶ月以内に撮影した物で裏面に氏名(フルネーム)を記入してください。

デジカメ写真使用可能ですが、台紙には必ず写真用の用紙を使用してください。台紙に普通紙等を使用している場合は再提出いただきます。

提出される写真は、補正や加工をしないようお願いいたします。

美白補正や目を大きく加工、顔を小さくするなどにより、写真が受講者本人と当方が確認できないと判断した場合には、写真を再提出いただきます。

その他

申込書にご記入いただいた個人情報は申込みいただいた講習の実施のために使用するものであり、受講者の同意なしに目的以外に使用いたしません。

なお、記載いただいた内容に虚偽がある場合は、講習を修了した場合であっても修了が取り消される場合があります。