

技能講習修了証再交付・書替申請書

技能講習統合修了証交付申請書

いずれの申し込みも和歌山県労働基準協会(連合会)が発行した修了証についてのみ受付けます。

(記入された氏名・生年月日等の個人情報は本申込の目的以外は使用いたしません。)

- ①縦 30ミリ 横 24ミリ
 ②ふちなし
 ③申請者本人のみの写真
 ④申請前6ヶ月以内に撮影したもの
 ⑤無背景のもの
 ⑥上三分身、正面、無帽
 ⑦写真裏面に名前記入
 ⑧パソコン印刷不可

写真貼付

フリガナ 氏名		生年 月日	昭和 平成 年 月 日生
現住所	〒	連絡先電話番号 (日中に連絡できる番号を 記入して下さい)	()
勤務先		担当者氏名	
所在地	〒	電話番号	
再交付・書替または統合しようとする修了証について記入してください。(当協会が発行した修了証に限る)			
再交付・書替の理由を○で囲んで下さい		書替の方は変更事由を記入下さい	
滅失・損傷・氏名の変更		変更前の 氏名	変更後の 氏名
◆再交付または氏名変更で書替する記入欄			◆現在持っている修了証を1枚に統合する記入欄
技能講習の種目	修了証番号	修了証交付日	技能講習の種目
			修了証番号
			修了証交付日
公益社団法人和歌山県労働基準協会 殿		申請者本人 の自筆署名	印

(代理人が手続きする場合に記入する委任欄)

修了証の発行手続きを次のものに委任します。

申請者本人
の自筆署名

印

平成 年 月 日

代理申請者
の自筆署名

印

【必ずお読みください】

- 本人確認のための書類(住民票・運転免許証・パスポート・健康保険証、または公的機関が発行した各種免許証等のうちいずれかの写し)を添付してください。代理人が手続きされる場合は**両者の本人確認の書類**が必要です。
- 書替(氏名を変更)の場合は、変更されたことを証する書類として新氏名が記載されている書類(戸籍抄本・住民票・運転免許証・パスポートのいずれか)を添付してください。〈コピーでも可〉
- 現在所持されている技能講習修了証と引換えのうえ発行となりますので**必ず修了証(原本)**を添付してください。尚、紛失され修了証(原本)がない場合はこの限りではありません。
- 発行手数料は、**再交付・書替ともに講習1件につき2,160円(税込)、統合(1枚に講習6件まで可)は3,240円(税込)**です。申請書と添付書類に手数料を添えて提出してください。
- 郵送による手続きの場合、封筒(定形)に宛先を明記し**簡易書留料金392円の切手を貼付した返信用封筒**・申請書・添付書類・手数料を同封して現金書留で送付してください。
- 他の機関が発行した修了証の再交付及び統合は、当協会では発行できません。この場合、申請書等はお返しします。尚、個人情報保護の観点から電話での資格の有無の照会のご遠慮下さい。

公益社団法人和歌山県労働基準協会

TEL:073-446-7000 FAX:073-447-9313

実施管理者	担当者	受付年月日	修了証発行日	手数料領収印	交付方法
					窓口・郵送