

(受付窓口)

写真
4.5cm × 3.5cm

技能講習修了証明書発行事務局 殿

以下のとおり、技能講習修了証明書の交付を申し込みます。

申 込 日
平成 年 月 日

申込み前6か月以内に撮影した上三分身正面脱帽のもの。(裏面に氏名を記入の上のりづけしてください。)

●交付申込みの種類に該当するものを○で囲んでください。

これまでに『修了証明書』の交付を受けたことがない方 これまでに『修了証明書』の交付を受けたことがある方

新規交付A (滅失・損傷)	新規交付C (氏名変更)	新規交付D (統合他)	再交付A (滅失・損傷)	再交付C (氏名変更)	再交付D (資格追加)
------------------	-----------------	----------------	-----------------	----------------	----------------

ふりがな				性別	男
氏名				印	女

氏名を変更された方のみ旧氏名の記入も必要です。

旧氏名	
-----	--

本人確認書類に記載されている住所を記入してください。

住所	(〒 -)
----	--------

生年月日	大・昭・平	年 月 日生	電話番号	自宅() -	自宅以外の連絡先(携帯電話、勤務先等)	(注4)お持ちの技能講習修了証明書番号
				()		H

(注5)申込修了資格

番号	技能講習の略称	修了証番号	修了(交付)年月日	技能講習を実施した機関の名称
1			昭・平 年 月 日	
2			昭・平 年 月 日	
3			昭・平 年 月 日	
4			昭・平 年 月 日	
5			昭・平 年 月 日	
6			昭・平 年 月 日	
7			昭・平 年 月 日	
8			昭・平 年 月 日	

希望する受取方法	1: 郵送 2: 窓口
----------	------------------

- (注1) 太枠の中のみご記入ください。なお、氏名の変更(新規交付C及び再交付C)の場合には、旧氏名の記入も必要です。
- (注2) 再交付A~Dの場合、新しい技能講習修了証明書が届きましたら、古いもの(滅失したものが見つかった場合を含みます。)にはハサミを入れて廃棄してください。
- (注3) 本申込みの事務を代理人に委任する場合は、裏面の「委任届」にご記入ください。なお、この場合、代理人の本人確認の書類が必要です。
- (注4) すでに技能講習修了証明書をお持ちの方(再交付A~Dの申込の場合)のみご記入ください。
- (注5) 技能講習修了証明書にて証明を希望する技能講習の修了事実をいいます。
新規発行の申込みの場合には、証明を希望する全ての修了資格をご記入ください。
資格追加の申込みの場合は、追加して証明を希望する修了資格をご記入ください。
記入欄が足りない場合は、修了資格追記用紙にご記入ください。

※本申込書にご記入いただいた個人情報及び受領した身分証明書等は、技能講習修了証明書の発行事務にのみ利用させていただき、他の目的には使用いたしません。

後日、技能講習修了証発行事務局よりご送付のご連絡はがきの受領後3ヶ月以内に発行手数料のお支払いが確認できない場合、又は、申請者様より修了証明書の発行を希望しない旨の意思表示が確認された場合は、交付申込みをキャンセルされたものとし、申込書書類一式を廃棄いたします。申込みに当たっては、あらかじめ本事項にご同意いただいたものとさせていただきますので、ご了承願います。

発行した修了証明書番号									
H									

受領サイン
年 月 日

切り取り線