

申込日 年 月 日

作業主任者等修了証再発行申請書

ふりがな			
氏 名	<input type="checkbox"/> 変更 有(当時の氏名) / 無 <small>(記名押印または氏名自著)</small>		
生年月日	年	月	日
住 所	〒 — 携帯 ()		変更 有 / 無
再交付の理由	紛失・住所変更・破損・その他 ()		
取得年月日	年	月	日

再交付を申請する講習に○で囲んで下さい。(複数可)

1	足場の組立て等作業主任者	5	地山の掘削・土止め支保工の作業主任者
2	木造建築物の組立て等作業主任者	6	石綿作業主任者
3	型枠支保工の組立て等作業主任者	7	職長・安全衛生責任者教育
4	有機溶剤作業主任者	8	その他 ()

〔組合・支部記入欄〕

上記により修了証再発行申請を認めます。

組 合	支 部
代 表 者	<input type="checkbox"/>
住 所	

【注意！】

- ① 申込は上記欄を漏らさず御記入のうえ、下記の必要書類を添えて、組合・支部の窓口にお持ちください。
- ② 再発行に係る手数料は1講習ごとに1,000円です。申請と同時に納入して下さい。
- ③ 写真(背景無地・上半身正面・脱帽・裏面記名・3.0×2.4cm)は再発行を希望する講習につき **1枚とセンター保管用に1枚必要**です。(例:足場・石綿の2講習再発行には合計3枚)
- ④ 証明写真を撮影する際は、頭髪を含め顔や体の上下左右に十分余裕を持たせて撮影を行って下さい。
- ⑤ 住所・氏名・生年月日の分かる **身分証明書(運転免許証・保険証・等)の写し**を申請書に添えて下さい。
- ⑥ 破損等の場合は、旧修了証を申請書に添えて返却下さい。
- ⑦ 再交付した修了証の郵送先は本人あてに郵送します。
- ⑧ 住所・氏名など変更があるときは、そのことわかる証明書等の写しを添えて下さい。
- ⑨ 組合・支部記入欄は必ず、申請窓口で記入押印してもらってください。

〔センター処理欄〕

受付年月日	再交付年月日	種目数	請求額	請求年月	請求済印	郵送年月日	郵送済印