

※支部処理欄	事務局長	担 当

※再交付・書替	
---------	--

※(分会記入欄)

分会名	
受付日	

技能講習修了証〔再交付・書替〕申請書

(コピー使用が可能です)

修了証の種類				申請日	令和 年 月 日
氏 名	(旧 )	生年月日	昭和 平成	年 月 日	年 月 日
(注) 外国籍の方は、「在留カード」に記載されている氏名を記入し、在留カードのコピーを添付してください。					
住 所	〒 -				
	TEL ( )	携 帯	- -		
修了証番号	第 号	交付年月日	昭和 令和 平成	年 月 日	
再交付又は書替の理由 (該当する箇所を○を付けてください)	再交付	1. 紛失 2. 盗難 3. 焼失 4. 損傷	日時(いつ):	年 月 日	
	書替	1. 氏名書替え 2. その他 ( )	場所(どこで):	① 作業場所 ② 自宅 ③ その他 ( )	
盗難の場合記入	1. 届出警察署:		署・所	TEL ( )	
	2. 受理年月日		令和 年 月 日	3. 受理番号	第 号

所属事業所名					
所在地	〒 - TEL - -				

建設業労働災害防止協会静岡県支部長 殿

上記のとおり申請します。

写 真 3cm×2.5cm (全面のりづけ)
------------------------------

申請者氏名  
(当該修了者)

印

- 注) 1. 本申請には1通につき写真1枚が必要です。(6ヶ月以内に撮影し、無帽・正面・無背景で胸から上が写っているもの)  
 2. 再交付及び書替手数料は、1通につき2,000円です。  
 3. 本人を証明する書類が必要です。(※本人を証明するものは、別添案内書を参照してください)  
 4. 外国籍の方の修了証氏名は、「在留カードに記載されている氏名」となりますので、在留カードのコピーを添付してください。  
 5. 書替の場合、氏名の旧欄には、書替前の氏名を記入してください。  
 ・ 氏名変更 → 戸籍抄本を添付してください。  
 6. 書替又は損傷の場合は、旧修了証を添付してください。  
 7. ※印のついた欄は、記入しないでください。

委任欄 (代理人が窓口申請される場合)	
技能講習修了証の再交付等手続きを次の者に委任します。	
氏 名	
住 所	
電話番号 (自 宅)	- -
(勤務先等)	- -
令和 年 月 日 申請者	印

※ [受領欄]

上記申請者の修了証を受領しました

令和 年 月 日

受取人氏名

印