

実施管理者	受付者

() 特別教育修了証【再交付・書替】申込書

注：再交付・書替を申込みする際には、必ず電話確認を取ってから手続きください。

※記載内容は本人確認書類と同一であること、本人直筆の場合は捺印不要、必ず黒のボールペンで記入して下さい。(鉛筆不可)

フリガナ				※ 再交付 交付日 書替	
氏名					
生年月日	昭・平	年	月	日 (満 歳)	※ 月 日
本籍地 (都道府県)		都道府県	(外国籍の方は国名を記入) *平成29年4月より記載不要		
現住所	□□□ - □□□□	TEL	携帯		
		都道府県			
勤務先	□□□ - □□□□				
		都道府県			
再交付	理由	1.紛失 2.破損 3.その他 ()			
	フリガナ		変更前の本籍地	都道府県	
書替	変更前の氏名				
記載事項 事業主 証明 (自己証明不可)	上記のとおり相違ありません 平成 年 月 日 事業所名： 証明者職氏名：				
入金方法	1.現金(郵送の場合は現金書留で送付下さい) 2.郵便小為替 3.振込(振込手数料は負担下さい)				
修了証送付先	1.勤務先 2.現住所	領収証の宛名 (現金、郵便小為替のみ)	1.勤務先 2.本人		

申込年月日： 年 月 日

一般財団法人 産業教育センター
理事長 殿

【申込要領】

- ※印以外は全部記入してください。
- 表題の()内には、労働安全衛生規則36条各号の特別教育の種類を記入し、「再交付」及び「書替」のうち該当しない文字を抹消してください。
- 損傷による再交付申込みの場合は旧修了証を、書替申込みの場合は旧修了証及び記載事項の異動を証明する書面を添付してください。
- 申込みに必要なもの

受領印 (手渡し時のみ)

- ①申込書 [1件につき] 1枚
- ②証明写真 [1件につき] 1枚 (縦3cm×横2.4cm、不鮮明な写真不可、申込前6ヶ月以内・脱帽・無背景のもの)
- ③手数料 [1件につき] 2,500円 (現金、郵便小為替、振込のいずれか)
- ④本人確認書類 (下記書類いずれかの写しを添付)
 《再交付の場合》 □自動車免許証 □本籍地記載住民票 □在留カード等 □パスポート
 (記載事項事業所証明がない方は本籍地記載の住民票も一緒に添付下さい。)
 《書替の場合》 修了証記載事項に変更が生じた場合は、変更前後の両方の記載がある戸籍抄本等の公的書類が必要です。
5. 振込先 (振込手数料は、ご負担ください)

福岡銀行	本店	(普通) 5 6 4 7 1 8	口座名義	一般財団法人 産業教育センター
------	----	------------------	------	-----------------