

技能講習修了証再交付／書替え等／統合申込書(郵送)

令和 年 月 日

一般社団法人山口県労働基準協会 殿

申込者 フリガナ  
(本人) 氏 名

印

下記のとおり、貴協会が保有する技能講習等修了者情報から

- ① 修了証再交付  
② 修了証書替え等  
③ 修了証統合
- の申込みをします。

(記入された氏名・生年月日等の個人情報は本申込みの目的の用途以外は使用しません。)

① 氏名	フリガナ	② 修了者ID番号						写真貼付欄  写真貼付 (全面のりつけ) たて 30mm よこ 24mm 写真専用紙以外の 用紙に印刷した 者は不可	(注 意)  1. 申込前6カ月以 内に撮影したもの 2. 無背景のもの 3. 上三分身、正面 無帽のもの 4. 撮影年月を写真 貼付欄下に記入
	氏名	第					号		
③ 生年月日	昭・平・令 年 月 日生(満 歳)								
④ 住所	(〒 - )								
⑤ 連絡先	自宅TEL又は携帯電話 ( - - )								
⑥ 勤務先	(TEL: )								
⑦ 修了証  ・再交付 ・書替え ・統合  をしようとする 修了証について 記入してください。	名称	交付番号		交付年月日		修了証交換			
	1	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
	2	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
	3	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
	4	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
	5	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
	6	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
	7	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
	8	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
	9	( ) 第 号		年 月 日		有・無			
10	( ) 第 号		年 月 日		有・無				
⑧ 申込事由	1. 再交付	再交付の理由	紛失・損傷 (いずれかを○で囲んでください。)						
	2. 書替え	フリガナ 変更前の氏名	有 / 無						
	3. 併記	旧姓又は通称の併記希望の有無(いずれかを○で囲む) 併記を希望するその氏名 (旧姓) 又は通称							

交付年月日	専務理事	事務局長	取扱担当者	手数料 徴収	受付者 本人確認 事由確認	修了証	
						発送日	発送者
令和 年 月 日						/	

## 技能講習修了証再交付／書替え／統合申込書(郵送用)

【注意事項:よく読んでください。】

- (1) 申込書の [ 1. 2. 3. ] のうち、該当する項目の数字を○で囲んでください。
- (2) 「修了証再交付の申込み」は、本人確認書類を添付してください。(次のうちいずれか1点)
- ① 自動車運転免許証の写し
  - ② 住民票の原本 ※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの。
  - ③ 在留カード又は特別永住者証明書の写し
  - ④ 日本国旅券(パスポート)の写し
  - ⑤ 健康保険証又は住民基本台帳カードの写し
  - ⑥ 当協会発行の「技能講習統合修了証」(プラスチックカード製)の写し
  - ⑦ 労働安全衛生法による免許証(パウチ製又はプラスチックカード製統合免許証:新様式)の写し
- (3) 「修了証書替え及び併記の申込み」は、
- 【書替え】氏名の変更の場合、変更前の氏名が変更後の氏名となったことを証明できる書類を添付してください。(次のうちいずれか1点)
- ① 戸籍抄本又は戸籍謄本(戸籍抄本などでは変更前の氏名が分からない場合、改製原戸籍等が必要となることがありますので、ご留意願います。) ※コピー不可
  - ② 住民票の原本(氏名の変更が記載されているもの)
  - ③ 自動車運転免許証の裏面で変更が確認できる場合は、その写し
- 【併記】旧姓及び通称の併記希望の場合、旧姓及び通称を確認できる書類を添付してください。(次のうちいずれか1点)
- ① 戸籍抄本又は戸籍謄本(旧姓が記載されているもので、場合によっては改製原戸籍等が必要となることがありますので、ご留意願います。) ※コピー不可
  - ② 住民票の原本(旧姓又は通称名が記載されているもの)
  - ③ 自動車運転免許証で、旧姓又は通称名が併記されている場合は、その写し
- (4) 「修了証統合の申込み」は、
- ① 一般社団法人又は社団法人山口県労働基準協会(連合会)及び社団法人宇部労働基準協会が発行した技能講習修了証についてのみ1枚にまとめられます。(特別教育修了証は、統合することができません。)
  - ② 現在所持している技能講習修了証の原本又は写し(コピー)を必ず持参してください。ただし、直接本部で手続きされる場合は、必ず原本を持参ください。
  - ③ 写し(コピー)を添付された方は、統合修了証を交付するときに原本と交換になります。
- (5) 手数料
- ① 「修了証再交付」、「修了証書替え」又は「修了証統合」については、申込書提出と同時に2,200円を納付してください。
  - ② ただし、「修了証統合」で、紛失された修了証が複数ある場合は、紛失された修了証1件につき、550円が加算されます。
- (6) 修了証の送付
- 修了証を郵送しますので、定形封筒(長形3号235mm×120mm)に返信の宛先を明記し、404円分(簡易書留料金)の返信用切手を貼付したものを同封してください。

### ※修了証再交付／書替え／統合申込みをされる前に

- (1) 先ず、情報開示請求書(様式第20号)で当協会発行の修了証であるかどうかを確認してください。
- (2) 当方からお送りした情報開示結果通知書(様式第21号)で、当協会発行修了データ(有)の確認ができましたら、本申込書で手続きをお願いします。

なお、開示請求をする場合にも本人確認書類が必要になります。(次のうちいずれか1点)

- ① 自動車運転免許証の写し
- ② 住民票の原本  
※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの
- ③ 在留カード、特別永住者証明書又は外国人登録証明書の写し
- ④ 日本国旅券(パスポート)の移し
- ⑤ 健康保険証又は住民基本台帳カードの写し
- ⑥ 当協会発行の「技能講習統合修了証」(プラスチックカード製)の写し
- ⑦ 労働安全衛生法による免許証(パウチ製又はプラスチックカード製統合免許証:新様式)の写し

### 「問合せ・送付先」

〒753-0051 山口市旭通り2丁目9-19 山口建設ビル2階  
一般社団法人山口県労働基準協会 ☎(083)925-1430 FAX(083)925-2282