

## 技能講習・養成講習・特別教育等 修了証再交付・書替申込書

再交付・書替申込の際には、必ず電話でご確認の上、お手続きください。

縦3cm横2.4cm  
※裏面に氏名を記入  
1枚貼り付け 1枚提出  
※上三分身 脱帽  
**無背景** 正面  
サンプル・頭髪等で瞳  
が確認できないもの  
ラーコピー不可

フリガナ				旧姓又は通称(フリガナ)	
氏名				( )	
	<input type="checkbox"/> 修了証に旧姓又は通称の併記を希望する * 希望の場合は□にレ点を記入の上【追加書類】を提出してください				
生年月日	昭和・平成 年 月 日	TEL (携帯)	- - - 日中連絡の取れる番号を記入してください		
現住所	(〒 - - -)				
<b>* 氏名、生年月日、現住所は確認書類と同一であることが必要です。</b>					
再交付・書替する修了証					
再交付の理由	紛失	損傷	・	統合	(旧修了証は返却してください。)
書替の理由	氏名変更 ・ 旧姓併記 ・ その他( ) (旧修了証は返却してください。)				
<b>* 氏名を変更の方は取得時の氏名と現在の氏名が確認できる戸籍抄本や運転免許証が必要です。</b>					
注意事項を確認の上、再交付・書替を申し込みます。 令和 年 月 日			(一社)大分県労働基準協会 殿		

必要書類		手続き
申込書	修了証1枚につき1通	必要書類をそろえて現金書留にて郵送 または窓口にお持ちください。 (即日交付はできません)  〒879-5515 大分県由布市挾間町三船415番地12 (一社)大分県労働基準協会 TEL(097)583-4686
本人確認書類 いずれか1点 (住民票は6ヶ月以内、 他は有効期限内)	自動車運転免許証(写し) 住民票(写し)(個人番号未記載分) 健康保険証(両面写し) マイナンバーカード(表面写し)(個人番号未記載分) 在留カード(写し)	
【追加書類】 * 氏名変更の場合	(新旧の氏名が確認できる)戸籍抄本等(写し)	
手数料	修了証1枚につき2,000円	
発送手数料	500円	
返送用封筒	長形3号 修了証の送付先を記入(切手不要)	
写真	(3.0cm × 2.4cm) 2枚 6ヶ月以内撮影 同一のもの 【特別教育、その他の教育は不要】	書類に不備がある場合は手続き できませんのでお気をつけください。 修了証の交付は、本人に限ります。
旧修了証	書替、統合等希望の場合	

※ 手数料	※ 発送手数料	※ 備考	※記載事項 確認印	※ 修了証 確認印	※登録番号

 太線枠内を黒のボールペンで記入してください。  
 (※印は記入しないでください。)