

実施管理者	副実施管理者	実施補助者

技能講習修了証再交付(書替)申込書(兼台帳)

北海道知事 様

以下のとおり、修了証の交付を申し込みます。

申込日		年	月	日
(ふりがな)	性別	生年月日		
氏名 (本人署名)	男・女	年	月	日
※修了証に旧姓を使用した氏名又は、通称の併記の希望の有無 有 / 無 (いずれかを○で囲む)				写真 (写真は貼らずに2枚送付) 縦30mm 横24mm
併記を希望する氏名又は通称	(ふりがな)	氏名(通称)		
現住所	〒			
連絡先電話番号 日中連絡可能な番号(携帯等)				
事由書 (○印を記入、署名)	紛失・盗難・損傷・氏名変更・その他(具体的に記入): なお、紛失した当該修了証が発見された場合は直ちに返納します。 (本人署名)			
再交付・書替を申請する技能講習に○印記入 *紛失等で不明な場合は未記入	技能講習の種類	交付番号*	交付年月日*	
	フォークリフト運転技能講習			
	車両系建設機械(整地等)運転技能講習			
	玉掛け技能講習			
	小型移動式クレーン運転技能講習			
ガス溶接技能講習				
送付先(現住所と異なる場合)	〒			

再交付(書替)年月日	年	月	日	受け渡し方法
修了証受領者氏名 (簡易書留番号記入)				簡易書留による郵送 ()

●申込書記入要領 (不明な点は、下記の申込書送付先へお問い合わせください。)

- 1 太線枠内の必要事項を記入願います。誤記入の訂正は二重線で消し訂正してください。
- 2 申込書に記入した内容に基づき修了証を作成いたしますので、太線枠内を黒のボールペンで正確にご記入ください。虚偽申告は違法となり、修了証が無効になりますのでご注意ください。
- 3 記入事項や添付書類に不備がある場合、再交付の手続きが出来なくなる場合がありますのでご留意願います。
- 4 上記の個人情報は、適正に管理し、再交付の目的以外は使用しません。

●添付書類

- 1 本人証明書類(運転免許証等写し等)を必ず添付願います。
 ※氏名の変更による書替交付の申込の場合にあっては、旧姓等を記載し、次のいずれかの書類の写しを添付してください。また、修了証に旧姓等の併記を希望する場合は有・無のいずれかを○で囲んでください。
 ・戸籍謄本
 ・旧姓等が記載された住民票(「旧氏」欄に旧姓等が記載されたものに限ります。)
 ・旧姓等が記載された自動車運転免許証又はマイナンバーカード(マイナンバーが記載された裏面は不要です。)
 ※上記の旧姓等併記に関して、手続きが必要な場合がありますので、関係機関等にご確認ください。
- 2 証明写真2枚: 大きさは縦30×横24mm 6か月以内に撮影したもの、上三分身(胸から上の写真)正面、脱帽
- 3 再交付修了証は簡易書留で郵送するため、**460円切手**を貼った本人宛の定形封筒を必ず同封してください。

申込書送付先: 〒089-3675 北海道中川郡本別町西仙美里25番地1
 北海道立農業大学校 教務部(機械研修)担当者 宛て
 TEL:0156-24-2700 FAX:0156-24-2421 E-mail: infokenshu@f1.octv.ne.jp