2026.1.1
様式第6号

（　　）技能講習 { 修了証再交付 / 修了証書替 } 申込書

（ふりがな）			写真
氏　名			
※旧姓を使用した氏名又は通称の 併記の希望の有無 （いずれかを〇で囲む）**有 ・ 無**	旧姓・通称	ふりがな	
生　年　月　日	年　　月　　日		
現　住　所	旧		
	現		
再交付等の理由	紛失 ・ 損傷 ・ 書替		
	その他		
修了証番号	第　　号	交付年月日	年　　月　　日

最上技能講習センター 殿

年　　月　　日

申込者　氏名　　㊞

電話

年　　月　　日　修了証受領　㊞

備考

1　表題の（　　）内には労働安全衛生法別表第18各号の技能講習の種類を記入し、「修了証再交付」、「修了証書替」、「修了証明書」のうち、該当しない文字を抹消すること。
2　「氏名」の欄は、旧姓を使用した氏名又は通称の併記の希望の有無を〇で囲むこと。
　ア　旧姓を使用した氏名の場合
　　戸籍謄本のほか、旧姓を併記した住民票、自動車運転免許証等の証明書を持参すること。
　イ　通称の場合
　　住民票又は、それに類する証明書（自動車運転免許証等）を持参すること。
3　損傷による修了証の再交付にあっては旧修了証を、氏名の変更による修了証の書替えにあっては旧修了証及び記載事項の異動証する書面(戸籍謄本等)を添付すること。（紛失した場合を除く）
4　申込には写真を貼付すること。（当センターで撮影できます。）
5　申込には手数料1,650円（税込）、また修了証を郵送で受取る場合は返信用の封筒に返信先を記入し、レターパック郵送料（　　円）を同封の上、必ず『現金書留』で送付すること。（当センター指定口座への振込みも可能です。）
6　申込の際は、氏名・生年月日は正確に記入し、氏名については交付を受けたときと同じ漢字で申込書に記入すること。
7　本人以外の者が申込むときは、本人の委任状を提出すること。委任状がない場合、再交付等は出来ません。
8　来校される場合は、本人確認のため自動車運転免許等の書面、印鑑を必ず持参して下さい。
9　修了証番号及び交付年月日については、不明の場合以外出来る限り記入してください。
10　再交付等の受付は平日（9時～16時）のみとし、土曜・日曜・祭日は行いません。尚、来校される前に確認のお電話を下さい。