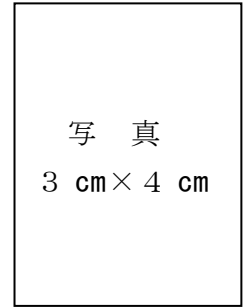


様式3 再交付書替え申込書

玉掛・ガス溶接・フォークリフト 技能講習修了証

再交付
書替え
申込書

実施管理者	事務局
※	※



(ふりかな)																	
氏名																	
生年月日																	
住所	〒																
再交付または書替えの理由	連絡先 Tel ()																
	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">本人確認書類写真付</th> </tr> <tr> <td>自動車免許</td> <td></td> </tr> <tr> <td>身分証明書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住基台帳カード</td> <td></td> </tr> <tr> <td>マイナンバーカード</td> <td></td> </tr> <tr> <td>講習修了書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> </table>			本人確認書類写真付		自動車免許		身分証明書		住基台帳カード		マイナンバーカード		講習修了書		その他	
本人確認書類写真付																	
自動車免許																	
身分証明書																	
住基台帳カード																	
マイナンバーカード																	
講習修了書																	
その他																	
※修了証の記号・番号	※修了証の交付年月日	昭和	年月日														
		平成															

平成 年 月 日

申込者氏名 _____ 印

大同特殊鋼株式会社 殿

〔注意〕

- 「再交付」および「書替え」のうち該当しない文字を抹消すること。
- 損傷による再交付の申込みの場合にあっては旧修了書を、書替えの申込みの場合にあっては旧修了書と記載事項の異動を証する書面を添付すること。
- ※印欄は記入しないこと。
(再発行後、紛失修了証が出てきた場合は速やかに該当紛失修了証を返納のこと)

「ご記入いただきました個人情報は、修了証の再交付および書替えの手続きにのみ利用いたします。」

技能講習修了証再発行(書替え)手続き

1. 持参するもの

- (1) 技能講習再発行(書替え)申請書…大同特殊鋼(株)人材開発センターより取寄せ。
- (2) 顔写真 3cm×4cm(申請書に張付け提出してください。)…証明書用写真。
- (3) 本人確認用公共機関発行の写真付証明書(運転免許証等)。
- (5) 印鑑。
- (6) 大同特殊鋼(株)人材開発センターで取得した技能講習修了証(紛失したもの以外)。

2. 1-(1)の申請書に必要事項を記入(ボールペンで楷書)し(2)写真を張付けて、(3)~(5)と共に窓口へ持参する。

(人材開発センターで直接本人が申請する。遠隔地等の理由で窓口へこれない場合は郵送可)

※ 再発行とは、紛失または破損の際の申請を言う。

※ 書替えとは、氏名の変更等の際に行う申請を言う。

該当を丸で囲む

**顔写真(3cm×4cm)を張付ける。
※ 背景白、デジカメの場合は、フォト用紙にプリントのこと。**

様式3 再交付書替え申請書

玉掛・ガス溶接・ファークワット 技能講習修了証 再交付 申請書

実施管理者	事務局	
※	※	

(ふりかな)	だいでう たろう
氏名	大同 太郎
生年月日	平成〇〇年△△月◇◇日
住所	〒457-8545 愛知県名古屋南区2丁目30番地 連絡先 TEL 052 611 2370
再交付または書替えの理由	紛失の為

※ 修了証の記号・番号	※ 修了証の交付年月日	昭和 年 月 日	平成 年 月 日
平成▲×年〇●□日			

大同 太郎 印

大同特殊鋼株式会社 印

二本線で抹消

申請日、氏名の記入捺印

担当者で記入するので無記入のこと

(注 意)

1. 「再交付」および「書替え」のうち該当しない文字を抹消すること。
2. 損傷による再交付の申込みの場合にあっては旧修了書を、書替えの申込みの場合にあっては旧修了書と記載事項の異動を証する書面を添付すること。
3. 紛失による再交付の申込みの場合にあっては、理由書を添付すること。
(再発行後、紛失修了証が出てきた場合は速やかに該当紛失修了証を返納のこと)
4. ※印欄は記入しないこと。

「ご記入いただきました個人情報は、修了証の再交付および書替えの手続きにのみ利用いたします。」

3. 再発行(書替え)手数料[2,200円]を下記口座に振込み後〔振込み手数料は自己負担でお願いします。〕、担当者へその旨を報告(レシート提出)する。担当者は、口座振込み完了を確認後、修了証を再発行(書替え)し、本人宛てに送付。(振込み完了の報告(レシート提出)を担当者にしないと再発行はしません。)

みずほ銀行 名古屋法人支店：(普) 5273358

4. 申請者は修了証受取りした旨をジカ担当者へ報告で申請修了

担当者 新地(しんち) 052-611-9674にダイヤルイン後案内に従って内線3426へ