

## 修了証（再交付・書替）申込書

講習等の名称 (ふりがな)				写真 技能講習のみ (縦3.0cm・横2.4cm)
氏名				1 裏面に氏名記入 2 クリップ止め
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○で囲む)	有 / 無			
併記を希望する氏名又は通称				
生年月日	昭和・平成 年 月 日			
住所	〒 ————— 電話 ( )			
再交付の理由	該当するものに○印 (紛失・盗難・損傷)			
書替	(ふりがな)			
	書替前の氏名			
修了証番号	第	号	交付年月日	昭・平・令 年 月 日
	年 月 日			

申込者 氏名

公益社団法人 宮崎労働基準協会長 殿

(返信先) 〒880-0024 宮崎市祇園3-1 矢野産業祇園ビル 〒882-0847 延岡市旭町2-1-1 〒885-0037 都城市花繰町20-8 ケイデイビル2F	運転免許証・保険証写・技能講習修了証貼付箇所 (この上に直接貼ってください)
--	---

### 1 備考

- ア 紛失の場合は、運転免許証又は保険証の写しなど本人が確認できる書類を添付すること。  
なお、紛失した修了証が見つかった時は、ただちに返納すること。
- イ 損傷の場合は、その修了証を添付すること。
- ウ 書替の場合は、修了証と戸籍抄本又は新旧氏名がわかる書類を添付すること。
- エ 再交付と書替の場合は、上記「ア」と「ウ」の両方が必要であること。
- オ 「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○で囲むこと。併記を希望する場合には、併記を希望する氏名又は通称を記入すること。  
旧姓又は通称の併記を希望する場合は、戸籍謄本又は旧姓を併記した住民票を添付すること。
- カ 技能講習については、縦3.0cm 横2.4cmの写真を1枚を添付すること。
- キ 郵送の場合は、244円分の郵便切手を貼付した返信用封筒を同封すること。
- ク 代理人が申込む場合は、別途、委任状と代理人が確認できる書類を添付すること。

### 2 手数料

1件につき、2,200円(郵送の場合には、現金書留で送金すること)。

#### ※協会処理欄

専務理事	総務部長	事務局長	担当者	台帳照合
台帳整理	発送・窓口	再交付・書替	手数料入金	
年月日	年月日	年月日	年月日	

受付印