


技能講習修了証 (統合) **新規・追加・再交付・書替** 申請書

交付日 令和 年 月 日

*様式第3号の2

公益社団法人滋賀労働基準協会 長 殿

<p>◆手続きに必要なもの◆ ※詳細は『技能講習修了証(統合)の手続きについて』をご確認ください。</p> <p>①技能講習修了証(統合)申請書</p> <ul style="list-style-type: none"> 本申請書右欄に修了者の情報をもれなくご記入ください。(※印は必須記入事項) 下欄に「申請の種類」を選択し、それぞれの修了証の内容をご記入ください。 規定条件の証明写真1枚(裏面に氏名記入のこ)を、本申請書の右上に貼付のこと。 <p>②本人確認書類 ※ご提出いただいた本人確認の書類は、確認後修了証と一緒に返却します。</p> <p>③統合する技能講習修了証(原本) ※紛失等で提出できない場合は除く。</p> <p>④返信用封筒(長型3号)と簡易書留料金の切手(404円分)</p> <p>※窓口で受け取る場合は不要、郵送での受取り時のみ。</p> <p>⑤申請手数料 統合する修了証をすべて提出できる場合 1,650円 (10%税込) 統合する修了証で紛失しているものがある場合 2,200円 (10%税込)</p> <p>すでに統合修了証をお持ちの場合は、 統合修了証番号をご記入ください。</p> <p>SHIGA-G <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>									※フリカ`ナ (姓) _____ (名) _____ ※修了者氏名 (現在の氏名) _____ ※申請日 令和 年 月 日 氏名(自署) _____ ㊟ ※生年月日 昭和・平成 年 月 日 ※現住所 〒 _____ ※連絡先電話番号 _____	<p>証明写真 貼付欄 寸 4cm×3cm ※裏面に氏名記入のこ 6ヶ月以内に撮影、 正面、脱帽、無背景 上三分身の鮮明なもの</p>  <p>※上記の条件に合わない写真を貼付の場合は、再提出をお願いします。</p>
	※修了証受取方法 <input type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送での受取 ※郵送受取の場合、返信用封筒と簡易書留料金404円分の切手が必要です。									

◆今回の申請の種類について選択してください◆ (複数選択可 (例) 新規の作成だが、修了証を紛失している場合... 新規と紛失に☑をご記入ください。)

(新規) 技能講習修了証の統合をはじめて行う。 ⇒統合する技能講習名称の「新規」欄に○印を記入し、それぞれの修了証番号、交付年月日をご記入ください。

(追加) 新たに取得した技能講習修了証の追加を行う。 ⇒「追加」する技能講習名称の「追加」欄に○印を記入し、それぞれの修了証番号、交付年月日をご記入ください。

(書替) 修了証データの書替(姓名・生年月日)を行う。 ⇒「書替」する技能講習名称の「書替」欄に○印を記入し、それぞれの修了証番号、交付年月日と変更前の内容についてご記入ください。

(紛失) 技能講習修了証を紛失又は損傷したため再発行を行う。 ⇒統合する技能講習名称の「紛失」欄に○印をすべて記入し、内容についてわかる範囲でご記入ください。

新規	追加	書替	紛失	技能講習名称	修了証番号(右寄せで記入のこ)	交付年月日	※書替時のみ 【旧姓名】	※書替時のみ(訂正) 【旧生年月日】	協会確認欄・備考
				フォークリフト運転		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				ガス溶接		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				乾燥設備作業主任者		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				プレス機械作業主任者		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				有機溶剤作業主任者		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				石綿作業主任者		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				酸素欠乏危険作業主任者		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済
				特定化学物質等作業主任者		S・H・R 年 月 日		S・H・R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 修了証提出 台帳 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 統合済

確認欄	住民票・住民票記載事項証明書・戸籍抄本・運転免許証 保険証・パスポート(身分事項頁)・個人番号・その他	【本人確認書類番号】	代理人申請	有・無	料金	1,650円・2,200円	領収印	担当者
統合修了証番号	SHIGA-G	交付年月日	令和 年 月 日	交付方法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送	入金 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込(/)		

技能講習修了証(統合)の手続きについて

(公社)滋賀労働基準協会が主催・交付した「技能講習修了証」については、一枚にまとめる(統合)ことができます。また、すでに統合している場合は、新たに取得された「技能講習修了証」を追加することができます。対象の種類は、申請書(様式3号の2)に記載されている10種類の技能講習となります。

但し、当協会でS56.7以前に取得された玉掛技能講習修了証は、修了証の再交付ができないため、統合することができません。

手続きについては、別紙「技能講習修了証(統合)申請書(様式3号の2)」に必要事項をご記入のうえ、添付書類、統合を希望する技能講習修了証(紛失時を除く)と一緒に提出ください。

- ▶現在、お手元にある技能講習修了証については、当協会へ必ずご返却願います。※紛失時を除く
- ▶技能講習修了証と技能講習修了証(統合)を重複して所持することはできません。

《手続きに必要なもの ※下記1～6をご用意ください》

1. 技能講習修了証(統合)申請書(様式3号の2) 原本 (証明写真を必ず添付してください)
2. 統合を希望する技能講習修了証、新規統合以外の場合は、技能講習修了証(統合) 各原本
3. 本人確認書類

◎本人確認書類と修了者氏名が一致しない場合は、交付ができない場合がございます。

◎ご提出いただいた本人確認書類については、確認後ご返却いたします。

◎姓名は、戸籍上の氏名をご記入ください。通称名のみ記載は、交付できない場合があります。

▶書替の場合 (姓名の変更がある時) 下記書類のいずれか一通 ※郵送申請時は、写しを添付。

「住民記載事項証明書」又は「戸籍抄本」・・・旧姓名から現姓名への変更が明記されているもの。

現姓名のみ記載されているものは姓名変更の証明になりません。

▶書替がない場合、又は生年月日を訂正する時 下記書類のいずれか一通 ※郵送申請時は、写しを添付。

住民票、運転免許証、保険証、パスポート(身分事項の頁)、個人番号カード(表面のみ)等 ※有効期限切れのものは使用できません。
※住民票、住民票記載事項証明書、戸籍抄本は、「マイナンバー(個人番号)」が記載されていないものをご提出ください。当協会から「マイナンバー(個人番号)」を求めることは一切ございません。

4. 返信用の封筒と送料分の切手(郵送(簡易書留)で受け取る場合のみ)

宛先を明記した返信用封筒(長型3号)、簡易書留料金の切手(404円分)

※修了証を窓口で申請し受け取る場合は、返信用の封筒・切手は不要です。

※送付先が申請者以外の場合は「代理人申請委任状」が必要です。(本案内の下欄に記入してご提出ください)

5. 申請手数料

手数料の支払い方法については、下記①～③のいずれかの方法でお支払いください。

※統合修了証の交付は、手数料の入金確認後となります。

- ① 事務所窓口で申請時に支払う。
- ② 現金書留で郵送する。(申請書類等も同封してご送付ください。)
- ③ 銀行振込で送金する。(振込手数料はご負担ください。)

▶振込元名義は「トウゴウ ○○△△←名前」という形でご送金ください。

▶振込元名義が指定出来ない場合は、お振込みの内容をお電話、FAX等でお知らせください。

ゼゼエキマエシテン
▶振込先 滋賀銀行 膳所駅前支店
普通預金 045749
シャ) シガロウドウキジュンキョウカイ
(社) 滋賀労働基準協会

6. 代理人申請をする場合 代理人申請の委任状 (本案内の下欄に記入し切り取って、申請書と一緒に提出ください)

※代理人が申請・受取をする場合は、下記の委任状に代理人の署名・捺印と代理人の本人確認書類が必要です。

※代理人の本人確認書類は、氏名、住所、生年月日が証明できるものが必要です。※郵送申請時は、写しを添付。

《本人確認書類》 運転免許証、住民票、パスポート(身分事項の頁)、保険証のいずれか一通 ※有効期限切れのものは使用できません。

【提出先・問い合わせ先】 公益社団法人滋賀労働基準協会 統合修了証係

〒520-0806 大津市打出浜 13-15 笹川ビル 4階 TEL 077-522-1786 Fax 077-522-1453

代理人申請の委任状が必要な時は、切り取ってご使用ください。

代理人申請委任状 (合わせて、代理人の本人確認書類も必要です。運転免許証、住民票、パスポート(身分事項の頁)、保険証のいずれか一通)

代理人 (住所) 〒

(連絡先電話番号)

代理申請者 (自署) _____ ㊟

私は、上記の者を代理人と定め、技能講習修了証(統合)の交付手続きと受け取りを委任します。

令和 年 月 日

申請者氏名(自署) _____ ㊟

公益社団法人 滋賀労働基準協会長 殿