

- 木造建築物の組立て等
- 足場の組立て等
- 型枠支保工の組立て等

作業主任者技能講習受講申込書

(受講を申し込む講習の□に✓を入れてください。)

※太枠内を黒のボールペン等の消えない筆記具で記入して下さい。修正テープ等を使った訂正は不可。

訂正箇所には訂正印を押してください。受付後の申込書等は原則返還致しません。

※氏名、生年月日、現住所は本人確認書類と同一であること。

※写真2枚添付のこと。6カ月以内の撮影、無帽・胸上、縦30mm×横24mm（自動車免許用で可）

写真貼付位置1

写真貼付位置2

裏面に氏名
記入のこと

裏面に氏名
記入のこと

フリガナ			
氏名			
生年月日	昭・平	年	月 日 (満 歳)
旧姓を利用した氏名又は通称の併記の希望	希望する場合に併記する旧姓又は通称		
<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない		
※旧姓または通称の併記を希望する場合は、旧姓または通称が確認できる書類を添付すること。			
現住所	〒	TEL	携帯
	都道府県		
勤務先・所属先 ・所属支部名			
実務経験証明欄			
上記の者は、昭・平・令 年 月 から 昭・平・令 年 月の 年 月 日の間、本講習会に関する業務に従事したことを証明する。			
令和 年 月 日			
所属支部・会社名・事業所名			
代表者名 (印)			
電話番号			
※実務経験証明者が一人親方の場合、2人から証明を受けて下さい。2人目は、裏面の証明欄を使用して下さい。			
愛媛県建設労働組合 執行委員長 殿			
上記の通り必要書類を添えて申込します。なお、受講申込書の内容に間違いありません。			
申込日 令和 年 月 日 申込者 (印)			

講習に関する注意点は裏面をご覧ください。

---組合・支部記入欄--- ※欄は受付をした組合・支部担当者が記入のこと。

※受付時本人確認 <input type="checkbox"/> 本人確認書類確認 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(写)添付				
(代理人の場合) <input type="checkbox"/> 申込者の委任状 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(写)添付 <input type="checkbox"/> 代理人の本人確認				
※申込受付日	※組合員・外部	※受講料領収日	※受付担当者名	※受付取扱支部名
	組・外			
県本部受付日	県本部入金日	添付書類確認		実施管理者確認欄
		<input type="checkbox"/> 申込書 <input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 代理確認		

講習に関する注意

1、受講申し込みに必要な書類など

- ①受講申込書（講習ごとに1部必要です。）
- ②受講料 各講習とも 9,000円
- ③写真 2枚（縦30ミリ×横24ミリ、自動車免許用で可）
- ④本人確認書類及びその写し。（本人の顔写真のあるもの。写真の無いものは2種類必要。）
- ⑤旧姓または通称の併記を希望する場合は、旧姓や通称の確認できる書類及びその写し。
- ⑥旧姓または通称の併記を希望した場合は、修了証の氏名欄（ ）内に記載となります。
- ⑦その他、以下に定める書類など。

2、受講の申し込み

- ①申込書に記入する氏名・生年月日等の項目は、その記入を法令で定められておりますので、誤りのないよう正しく記入して下さい。なお、記入した氏名・生年月日等はこの講習に必要な範囲でのみ使用し、他の用途には一切使用しません。
- ②受講票・テキスト等は事前に配布しません。（講習日1日目に机の上に置いてありますので、氏名を確認の上、自分の受講票のある席へ座って下さい。）
- ③受講料は申込と同時に、または組合の指定する日までに納入して下さい。指定された日迄に入金がない場合は受講できません。
- ④代理人が手続きをする場合は、別途代理委任状、代理人の本人確認書類が必要です。

3、講習について

- ①組合の指定する期日までに欠席等の申し出があった場合は、次回講習への振替え又は受講の申込取消・受講料の返還を行いますが、指定の期日を過ぎた場合は欠席扱いとし、返金等には一切応じません。
- ②講習会場（愛建ビル）には受講者用の駐車場がありませんので、必ず近くの有料駐車場を利用して下さい。
- ③講習日には受講者の本人確認のできる書類（自動車運転免許証など）を持参して下さい。

4、修了証について

- ①所定の全科目を受講し、修了試験に合格した者には修了証が交付されます。なお、修了証の発行・交付については講習終了後約2週間を予定しています。
- ②修了証の收受については受講申込みの受付を行った組合・支部より連絡があります。
- ③修了証を受け取る際には本人確認書類（自動車運転免許証など）の提示と印鑑が必要です。
- ④代理人が修了証を受け取る場合は、修了者本人作成の代理委任状と代理人の本人確認書類の提示、代理人の受領印（代理人の印鑑）が必要です。なお、本人が修了証を受け取った確認のため受領証に修了者が記名捺印したうえ、組合・支部へ提出して下さい。

実務経験証明書その2

受講者名

上記の者は、昭・平・令 年 月 から 昭・平・令 年 月の 年 月 月の間、
本講習会に関する業務に従事したことを証明する。

令和 年 月 日

所属支部・会社名・事業所名

代表者名 ⑩

電話番号