

修了証の再交付・書替の手続き

【申請に必要な書類等】

必 要 書 類 等			窓口申請		郵送申請	
			再交付	書替	再交付	書替
①	申請書 (必要事項を記入)	代理人が手続きする場合は、《委任欄》に記入	○	○	○	○
②	手数料 1 件につき 1,650円(税込)		○	○	○	○
③	写真(タテ3cm×ヨコ2.4cm)1枚 裏面に氏名を記入のうえ、申請書に貼付け	技能講習のみ必要	○	○	○	○
④	本人確認できるもののコピー (運転免許証、健康保険証、パスポート等)	代理人が手続きする場合は、両者の書類が必要	○	○	○	○
⑤	氏名変更 記載事項の異動を証明する書類(戸籍抄本等) 1通	戸籍抄本のコピーは不可	—	○	—	○
	併記希望 旧姓又は通称を併記した住民票写し、運転免許証等の公的な証明書のコピー	住民票のコピーは不可	—	○	—	○
⑥	旧修了証	紛失の場合を除く	○	○	○	○
⑦	返信用封筒 (簡易書留料切手貼付・宛先を記入してください)	長型3号(定形) 12cm×23.5cm	—	—	○	○

【申請の方法】

1. 窓口申請：申請書に必要な書類と手数料を添え、当協会に電話連絡し、お越し下さい。
受付時間 9：00～16：00(土・日・祝日を除く)
2. 郵送申請：申請書、必要書類、手数料、簡易書留料切手(404円(～R5.9/30)、**(R5.10/1～434円)**)貼付・宛先明記の返信用封筒を同封して、必ず現金書留で送付して下さい。

《手続き・送付先》 一般社団法人 香川労働基準協会

〒761-8031 高松市郷東町436番地3

TEL 087-816-1401 FAX 087-870-5186