

別紙(受講料等のお知らせ)

* 申込書と一緒に提出してください。

* 会社で複数人一括申請する場合は、別紙の提出は1枚で結構です。

木造建築物の組立て等作業主任者技能講習

受講料	11,400円	
一部免除者受講料	10,200円	
テキスト代	非会員	1,793円
	会員	810円

*受講料・テキスト代は税込み価格です。

① **講習の受付は先着順です。(受講料・テキスト代を納入、申込書等必要な物を提出)**

申込みの受付期間は、講習日の10日前までです。受付期間内でも定員に達した場合は締切ります。

<申込に必要なもの>

① 申込書 ② 受講票 (※①②は写真各1枚貼付)

③ 別紙(受講料等のお知らせ)

④ 本人確認書類の写し【本人の顔写真のある公的なものを原則とします(自動車運転免許証、マイナンバーカード(表面のみ)など) *顔写真のない身分証明書の場合は2点必要です。】

⑤ 旧姓・通称の併記を希望する場合は、公的機関の証明書(住民票の写し等)で、旧姓・通称が確認できるものがが必要です。

※④⑤⑥⑦は必要書類添付欄に貼り付けてください。

⑥ 受講に必要な資格証等の写し

⑦ 一部免除者は資格証等の写し(足場・型枠・鉄骨作業主任者修了者等ホームページで確認してください)

⑧ 郵送でお申込みの場合は、返信用封筒(定形)*1人1通(受講票送付先記入。94円切手貼付)

<受講料・テキスト代のお支払いについて>

a b c のいずれかの方法で、受講料・テキスト代を納入してください。

該当する記号を○で囲んでください。

a 建災防香川支部の窓口で現金払い(申込書と一緒に持参)

b 現金書留

c 銀行振込み *専用の振込用紙はありません。

*振込受領書(振込明細書)等の写しを同封してください。

【振込先:百十四銀行 高松支店 普通 0758764】

*振込手数料はご負担願います。

② **請求書または領収書が必要な場合は、○印をしてください。**

	<p>請求書が必要(振込確認後、受付します。)</p> <p>(注)受付は申込書等の提出と入金完了した先着順となります。</p> <p>◎請求書はFAXで送ります。FAX番号を必ず下記に記入してください。</p> <p>◎請求書の郵送を先にご希望の方は請求書送付用封筒(宛名記入切手貼付)を同封してください。</p> <p>FAX番号:</p>
	<p>領収書が必要</p> <p>領収書の宛名:該当するものに○印をしてください。</p> <p>①会社名 ②個人名 ③その他()</p>

(木造建築物の組立て等作業主任者技能講習)受講申込書

受付
番号

※太枠内のみ記入

受講日	令和6年9月26日～令和6年9月27日			顔写真 (カラー・1枚) 3.0×2.4cm 裏面に氏名を 記入してのり づけ(1枚)
フリガナ				
受講者 氏名				
旧姓・通称	※修了証に旧姓又は通称の併記を希望する場合のみ、ご記入ください。			
生年月日	S・H・R	年	月	日 (歳)
受講者 住所	〒 _____			
電話番号				※緊急時に連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。
所属事業所	会社名			
	所在地	〒 _____		
	担当者名			
	電話		FAX	
修了証送付先	※いずれかに✓してください。 <input type="checkbox"/> 所属事業所 <input type="checkbox"/> 現住所(自宅) <input type="checkbox"/> その他(住所:〒 _____)			
実務経験年数	※西暦で記入してください。 年 月 日から } (通年 年 ヶ月) 年 月 日まで			
受講資格に必要な学歴 [上記の業務経験が2年以上 3年未満の方のご記入ください。]	卒業証証明書又は卒業証書の写しを必要書類添付欄に貼り付けてください。 _____学校 _____科卒業			
事業主証明	記載の作業経験に相違ないことを証明します。 会社名 _____ 所在地 〒 _____ 代表者役職・氏名 _____ (印) 電話 _____			
免除対象	○ホームページで講習科目一部免除者をご確認のうえ、番号をご記入ください。			
(申込日) _____年 _____月 _____日 建設業労働災害防止協会香川支部長 殿		上記の記載事項に相違ありません。 受講者氏名(自署) _____		

【申込書記入にあたっての注意事項】

※別紙をご確認ください。

※事務局 記入欄	一部免除	有	無	建災防 香川支部	会員	非会員
-------------	------	---	---	-------------	----	-----

必要書類添付欄

ホームページ、講習計画表で必要書類をご確認のうえ、貼り付けてください。

- 本人確認のための書類の写し（本人の顔写真のある公的な身分証明書を原則とします。）
- 旧姓・通称の併記を希望する場合は、公的機関の証明書の写し
- 受講資格及び受講科目が一部免除できる資格を証明する書類の写しなど

〈個人事業主又は個人で技能講習を申込みされる方へ〉

受講者が一人親方等個人事業主又は個人の場合は下記に記入、捺印してください。

元方事業者、組合等 または 第三者の方2名 の署名・捺印が必要です。

一人親方等の作業経験年数の証明

講 習 名	
受講者氏名	
実務経験年数	<small>※西暦で記入してください。</small> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; margin-right: 10px;"> <div style="margin-bottom: 10px;">年 月 日から</div> <div>年 月 日まで</div> </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">}</div> <div style="text-align: center;">(通年 年 ヶ月)</div> </div>

上記の作業経験年数について相違ない事を証明します。

〈元方事業者、組合等の証明〉

所 在 地	〒
会 社 名 (団 体 名) 代表者役職・氏名	⑩
電 話 番 号	

〈第三者の証明〉 2名の方の署名・捺印が必要です。必ず証明者ご本人が記入・捺印して下さい。

住 所		
氏 名 (自 署)	⑩	⑩
電 話 番 号		

* 申込書と一緒に提出してください。受付後返送します。

木造建築物の組立て等作業主任者技能講習 受講票

受講者	※受付番号 (記入しないでください。)	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	S・H・R 年 月 日
	現住所	〒 * 番地まで記入してください。
修了証送付先	<input type="checkbox"/> 所属事業所 <input type="checkbox"/> 現住所(自宅) <input type="checkbox"/> その他 *いずれかに/してください。 (送付先の住所を必ず記入してください。(現住所以外の方)) 〒	

顔写真(カラー)
3.0×2.4cm
1枚
裏面に氏名記入。

※申請6ヵ月以内に撮影した正面、脱帽無背景のもの。サングラス不可。

※氏名、生年月日、現住所は修了証に記載されますので、申込書と相違ないように正確に記入してください。

修了証発行後の訂正は、再交付手数料(¥1,650)が必要になります。

- 講習日 令和6年9月26日 8:40 ~ 17:30
27日 8:45 ~ 17:40
* 終了時間は予定です。
- 講習会場 香川県建設会館7階 * 駐車場はありません。
(高松市磨屋町6-4 TEL 087-821-5243)
- 必ず時間までにきてください。遅刻、早退は認めません。所定の時間を受講しなければ、修了試験は受験できませんので、ご注意ください。**
- 持参物 : 受講票、筆記用具(HBから2B程度の鉛筆・消しゴム・ボールペン)、
- テキストは当日お渡しします。

<注意事項>

- 開講日の前々日(土日を除く)までに連絡がなければ、受講の取消し及び受講日の変更はいたしません。受講者の変更は開講日の10日前までに連絡があれば可能です。但し、変更は1回限りです。
2回目以降の変更、受講料の返金はいたしません。無断欠席の場合は、受講料の返金及び変更はいたしません。
- 学科試験は、受験した各科目の点数の合計をもって満点とし、各科目の得点が各科目の配点の40%以上であって、かつ、得点の合計が受験した科目の合計点の60%以上である場合を合格とします。
不合格者は次回の講習を1回のみ無料で再受講できます。
- 記載事項を訂正する場合は、訂正印が必要です。変更・訂正がある場合は、印鑑を持参してください。

<お申込み・問合せ先>

建設業労働災害防止協会香川支部

〒760-0026 高松市磨屋町6-4 3階 TEL 087-821-5243

【申込書記入にあたっての注意事項】

1. 顔写真は申請前6ヶ月以内に撮影した正面、脱帽、無背景のもの。サングラス(色付きレンズ)不可。
 2. **申込書と受講票**に写真を貼付し、必要事項をボールペンで記入して提出してください。
 3. **ホームページをご確認の上、受講に必要な資格の証明書の写しを必要書類添付欄に貼付してください。**
 4. 本人確認書類の写は、必要書類添付欄に貼付してください。
【本人確認書類は、顔写真のある公的なものを原則とします。(自動車運転免許証、マイナンバーカード(表面のみ)等) 顔写真のない身分証明書の場合は2点必要です。(健康保険証、住民票(マイナンバーの記載がないもの)等)】
外国籍の方は、在留カードの写しが必要です。
 5. **受講者氏名の漢字は、本人確認書類に記載されている同じ漢字で記入してください。(高、崎など)**
WEB予約からお申込みされる方で、氏名の正しい漢字が入力できない場合は、手書きで修正してください。
(例: 高→高)
 6. 旧姓・通称の併記を希望する場合は、旧姓、通称が確認できる公的書類の写しが必要です。
 7. 申込書の記載事項を訂正する場合は、受講者氏名(自署)のあとに捺印後、同じ印鑑で訂正印が必要です。
(修正テープ使用不可) 実務経験年数の欄を訂正する場合は、事業主証明印(または第三者証明印)での訂正印が必要です。
事業主において虚偽の証明をしたことが後日判明した場合は、発行済みの修了証は無効となります。
 8. 事務局記入欄は記入しないでください。
- ※記入していただいた各項目は、この事業以外では一切使用いたしません。