

グライнда講習修了書 [再交付・書換] 申請書

中央工学校長 殿 年 月 日 申請者氏名 ㊟	証紙貼付欄 手数料 1,000 円
氏名： フリガナ：	
現住所：〒 —	
生年月日： 昭・平 年 月 日	のりしろ
修了証交付年月日： 年 月 日	脱帽したもので最近3ヶ月以内に撮影したものの タテ：3cm ヨコ：2.5cm
修了証番号： 第 号 (不明な場合は記載不要)	
再交付、書換の理由 (具体的に記入のこと)	

- (1) 太枠内をボールペンにてご記入・ご捺印ください。
- (2) **在校生** は以下のものを準備し、交付部署へ **ご提出** ください。
 ①証明写真 1 枚 (3cm×2.5cm)
 ②手数料 (1,000 円の証紙 1 枚)
- (3) **卒業生** は以下のものを準備し、交付部署へ **ご郵送** ください。
 ①証明写真 1 枚 (3cm×2.5cm)
 ②手数料 (1,000 円分の切手)
 ③本人確認書類 ※ 下記のいずれか 1 点を添付
 ●自動車運転免許証のコピー (表・裏)
 ●健康保険証のコピー
 ●住民票
 ④返信用封筒
 ・送付先の住所・氏名をご記入ください。
 ・返信用封筒に切手を貼り付けてください。(普通：110 円、速達：410 円)
- (4) 損傷・書換による再交付の申込の場合は旧修了証を必ず提出してください。
- (5) 氏名等変更の場合は記載の変更を証明する書類を添付してください。
旧・新の両方記載の異動が判る書類が必要です (戸籍謄本、運転免許証の表と裏 等)
- (6) ここで収集した個人情報は、修了証発行事務の目的以外に利用又は提供しません。

担当者欄	受付	作成