

※ 受付番号 \_\_\_\_\_

(本部) 様式 2		
事務局長	管理者印	担当者

### 作業主任者技能講習受講申請書

受講種目名	建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者技能講習		
ふりがな		生年 月日	(元号) 年 月 日
氏名			
住所	〒 _____ Tel _____		
最終学歴	(元号) 年 月	(科)	卒業 修了 中退
実務経験 (受講種目の基づく 作業を明記のこと)	建築物等の鉄骨の組立て等に関する作業に従事 _____ 年 _____ ヶ月		
受講資格	<p>(1) 建築物の骨組み又は塔出あつて、金属製の部材により構成されるものの組立て、解体又は変更の作業（以下「建築物の鉄骨の組立て等の作業」という）に関する作業に3年以上従事した経験を有する者。</p> <p>(2) 大学、高等専門学校、高等学校において土木又は建築に関する学科を専攻して卒業した者で、その後2年以上建築物等の鉄骨の組立て等の作業に従事した経験を有する者。但し、卒業証明書、卒業証書の写しを添付する。</p> <p>(3) 職業能力開発促進法に定める建築施工系のとび科の訓練などを修了した者で、その後2年以上建築物等の鉄骨の組立て等の作業に従事した経験を有する者。但し、修了証等の写しを添付する。</p> <p><b>*満18歳以上からの経験とする。(年少則の関連から。)</b></p>		
講習の一部免除希望の有無	有 無	技能講習の一部免除を受けようとする者は、その資格を有することを証する書面(修了証等のコピーで可)を添付すること。	
事業主証明欄	上記の学歴と経験年数が相違ないこと 事業者名 所在地 代表者名 TEL		

\* 元号で記入 (昭和・平成)

\* 受講日当日時点の年齢を記入

\* 郵便番号は必ず記入  
\* 住所は都道府県からマンション名、部屋番号まで正確に記入

\* ~科まで記入する  
→ 普通科の場合も記入

\* ~ヶ月まで必ず記入

**\* 修正テープは使用しない**  
→ 書き間違えた場合、二重線を引いて訂正印 (氏名欄の押印と同じ印鑑) を押印して下さい。

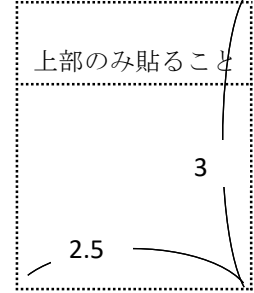
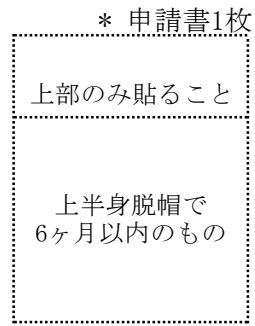
\* 修了証の写し (裏・表) はカラーでコピー  
\* 修了証に記載の住所と現住所が異なる場合は住民票添付

\* 当組合で記入するので記入しない

\* 2.5 cm × 3 cmの写真を2枚  
\* 上部のみ糊付け  
\* 写真の裏に会社名・氏名を必ず1記入

(元号) 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
実施組合名  
代表者名

### 一般社団法人 北海道鳶工業会 殿



(写真添付欄)

**受講者各位**  
 当会は、個人情報を次の目的で利用させていただきます。  
 ・ 受講申込書の内容及び受講資格等の確認  
 ・ 講習案内の送付  
 ・ 受講者本人からのお問い合わせ  
 ※ 上記にご同意いただけない場合、個人情報の確認・訂正等を希望される場合は受付窓口までお申し付けください。