

○ 作業主任者技能講習受講申込書記載要領

- 1 実施月日、会場を記載して下さい。
- 2 申込日は、県支部へ持参した日、又は、郵送した日を記入して下さい。
- 3 受講者の、氏名・フリガナ・生年月日・郵便番号・現住所・携帯番号・所属事業所名を記載して下さい。
- 4 本人確認のため、氏名・生年月日を公的に証明する書面(運転免許証等)のコピーを添付して下さい。
- 5 旧姓を使用した氏名又は通称の併記を希望する場合は、併記する旧姓又は通称を記入して下さい。
- 6 建災防の会員・非会員のどちらかを○で囲んで下さい。その際、他県の建災防加入事業場は非会員扱いとなります。
- 7 一部免除、又は特例に該当する資格がある場合、講習案内を参照して、該当資格番号欄を○で囲み、資格証の写しを必ず添付して下さい。(※ 資格証を取得された後、氏名が変更になっている場合は、書替後の最新のを添付して下さい。)
- 8 受講する講習の受講資格に係る作業経験年数を必ず記載してください。
- 9 事業者証明欄には、事業所名と代表者名(支店・営業所等の場合は、支店長・営業所長名)、郵便番号・所在地・電話番号・FAX番号を記載の上、代表者印を押印し、証明日を記入して下さい。(証明日は申込日より前の日で記入して下さい。)。
なお、代表者や自営業の方が自ら受講される場合は、事業者証明欄に「他の事業所の代表者」の証明を貰って下さい。また、証明が貰えないという方は県支部までご連絡下さい。
- 10 訂正は、横線2本を引いて訂正印(事業者証明欄は事業主印・申込者事項は申請者印)を押して下さい。(修正液等は使用しないで下さい。)
- 11 ※のところは、県支部記入欄ですので記載しないで下さい。
- 12 この申込書様式は、コピー可です。
- 13 人材開発支援成助成金の申請をされる事業者は申請するに○印をつけて下さい。申請しない事業者は申請しないに○印をつけて下さい。
受給資格は、下記の要件(①～③)を全て満たす場合です。
 - ① 資本金若しくは出資総額が3億円以下、又は常用労働者数300人以下の建設事業所であり、労働保険の雇用保険に加入していること
 - ② ①の事業所の雇用保険料率が、18.5/1000であること。
 - ③ ①、②に該当する事業所の労働者で、雇用保険被保険者である者が受講し、かつ受講当日の賃金が支払われていること。

○ 本人確認のための書面について

- 受講申込書の申込者氏名、生年月日、現住所の欄に記入した事実を証する書面
- 本人確認は原則顔写真による確認が必要。⇒ 下記1の書面を1種類
- 顔写真の確認できる書面を所持していない。⇒ 下記2の書面を2種類

1 1種類で可能なもの

※顔写真の確認できるものに限る（不鮮明なものは不可）。

- 労働安全衛生法の免許証
- 自動車運転免許証（表裏面）
- マイナンバーカード（表面のみ～個人番号は必要ありません）
- 住民基本台帳カード（顔写真あり）
- 在留カード・特別永住者証明書（表裏面）

2 2種類以上必要なもの

※申込者氏名、生年月日、現住所を複数の書類の組合せで確認できれば可。

- 住民票の写し（市区町村発行の原本。個人番号の記載ないもの）※複写不可
- 戸籍抄本 ※複写不可
- 住民基本台帳カード（顔写真なし）
- 協会けんぽが発行する資格確認書
- 年金手帳
- 基礎年金番号通知書
- パスポート

※上記以外、国、都道府県、区市町村が交付した免許証等の書面も可能です。

本人確認書面に当たらないもの

- 免許試験合格通知書・結果通知書・技能講習修了証・クレーン等実技教習修了証
- キャッシュカード、クレジットカード
- 職員証、社員証
- 公共料金等領収書（電気・ガス・水道・電話）