

連続繊維施工士 ・ 連続繊維施工管理士

資格証再交付申請書 (有効期限内)

私は、**連続繊維施工士** / **連続繊維施工管理士** (いずれかを消す) の資格証再交付を申請いたします。

年 月 日

一般社団法人 繊維補修補強協会 会長 殿

申請者氏名 (本人) _____ ⑩

種別 <small>いずれかを消す</small>	A 連続繊維施工士 B 連続繊維施工管理士	現資格有効期限		a. 正会員(団体・個人)	正会員/正会員以外の別を確認の上、いずれかを○で囲む。 不明な場合は下記まで問合せのこと。	
登録番号		平成 年 月 日		b. 正会員以外		
氏名	(フリガナ)			生年月日		性別
	(姓) (名)	(旧姓)	昭 ・ 平	年 月 日	男・女	
再交付申請理由	(必ず記入してください。空欄では受理されません。)					
勤務先名称 所属部署 役職						
勤務先所在地	〒	TEL ()	—	FAX ()	—	
		都 道 府 県				
自宅住所	〒	TEL ()	—			
		都 道 府 県				

[記載上の注意事項]

- 両資格の所有者は、それぞれの資格ごとに別の申請書を作成してください。
- 太枠内は全て黒のボールペンで明瞭に記入してください。
- 写真は2枚、直近3ヶ月以内の鮮明なものを貼り付けてください。(コピーは不可)
- 正会員/正会員以外の別を、事前に確認して下さい。(料金が異なります)
- 登録された氏名、勤務先は協会ホームページに掲載し、発注者等の閲覧に供します。
掲載が不都合な場合は、右の口を塗りつぶしてください。 HP掲載は不要

写真貼付欄
ヨコ 2.5cm
タテ 3.0cm
糊付け

写真貼付欄
ヨコ 2.5cm
タテ 3.0cm
糊付け

※協会からの主たる連絡先は「勤務先」としますが、自宅希望の場合は()に「自宅送付希望」と記入してください。
連絡先名称・住所等に異動があった場合には、随時、協会事務局まで連絡してください。 ()

事務局記入欄			
申込書受付日	振込確認日	資格証確認	発送日

■連続繊維施工士及び連続繊維施工管理士 登録資格証の再交付ご案内

- ・有効期限内の登録資格証の紛失、毀損等、やむを得ない事情がある場合に限り、再交付申請を受理いたします。以下の手順に従って、再交付申請を行ってください。
- ・資格証（本証）と携帯型資格証は一組となっていますので、いずれか単独での再交付はできません。

【登録資格証再交付申請の手続】

- ①再交付申請書の所定事項を記入し、写真2枚を貼り付けてください。申請理由を必ず記入のこと。
 - ・写真は、無帽、無背景、正面上3分身を、3ヵ月以内に撮影した証明写真として下さい。
- ②最寄りの郵便局より、備え付けの払込取扱票にて、協会宛に再交付手数料を払い込んでください。
 - ・払込取扱票記入例（下記）を参考に、口座記号、口座番号、協会名を記入して下さい。
 - ・通信欄には、施工士または管理士の別及び登録番号（4桁数字）を併記して下さい。
 - ・再交付手数料は次のとおりです。払込料金は、申請者にてご負担願います。

【正会員5,400円、 非正会員8,100円】（消費税込み。2014年4月料金改定）

- ④再交付申請書に、払込済証明書の写真を添付して、協会事務局宛に郵送して下さい。
- ⑤協会にて、再交付申請書の記載内容及び手数料払込の確認終了後、新たな資格証を作成し、本人宛に送付します。期間は約1ヶ月ほどを要します。

【注意事項】

- ①再交付手数料が異なりますので、申請時点での**正会員／非正会員の別を必ず確認**してください。不明な場合は、協会まで問い合わせて下さい。
- ②新たな資格証には「再交付」と記載されており、旧資格証は失効します。旧資格証が戻った際には、協会まで返送してください。

払込取扱票		振替払込請求書兼受領証	
00	口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。	001207	001207
001207	口座番号(元金種で記入)	462581	462581
加入者名	金額	加入者名	金額
一般社団法人 繊維補修補強協会		一般社団法人 繊維補修補強協会	
登録番号 (施工士または管理士)****		おなまえ	
連続繊維施工士または連続繊維施工管理士の別 及び登録番号(4桁)を記入して下さい。		〒****-**	
勤務先のご住所、電話番号及び勤務先名 並びにご本人の氏名を記入して下さい。		東京都港区	
〒****-**		*****	
東京都港区*****		株耐震補強 繊維 三郎	
株耐震補強 繊維 三郎		日 附 印	
(連続繊維補強番号 03-3453-****)		料 金 備 考	
振込の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行) これより下部には何も記入しないでください。		この受領証は、大切に保管してください。	

各票の※印欄は、ご依頼人様において記入ください。

記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。

切り取らないでください。

振込取扱票記入例