

「登録海上起重基幹技能者」

講習修了証更新受講申込書等の記入について

1. 申請書－1(受講申込書)

- (1)※整理番号、※受講番号の欄は、記入不要です。
- (2)受講希望地の欄は、本人が希望するいずれかの会場又はオンラインかを記入して下さい。
- (3)「登録番号」、「有効期限」の欄は、登録海上起重基幹技能者講習修了証(以下、講習修了証)に記載の番号等を記入して下さい。
- (4)会員、非会員の区分が判らない場合は、協会 HP「海技協とは 4. 会員情報」会員名簿をご確認下さい。
- (5)連絡先の欄は、本人に確実に連絡がつく宛先に○印を記入して下さい。講習修了証の送り先になりますので、本人に確実に渡る宛先として下さい。
- (6)受講料払込金受領証(写)貼付欄は、郵便局備付けの「払込取扱票」で受講料の払込みをした上で、「振替支払い請求書兼受領証」の写しを貼付けて下さい。
なお「払込取扱票」の通信欄は、登録海上起重基幹技能者更新講習受講と記すとともに、「振替支払請求書兼受領証」のご依頼人欄には、会社名と受講申請者氏名を記入(1人一枚)して下さい。

2. 申請書－2(更新受講票)

- (1)受講希望地の欄は、本人が希望するいずれかの会場又はオンラインを記入して下さい。
- (2)※受講番号の欄は、記入不要です。
- (3)写真貼付欄の本人写真は、たて 3.0cm×よこ 2.4cm のサイズ、正面・無帽・無背景で胸から上を6ヶ月以内に撮影したものとします。なお、不鮮明なスナップ写真、サングラスの着用等本人確認しにくいものは無効とします。写真の裏面に受講希望地、氏名を書いて、貼付欄に貼り付けて下さい。

3. 申請書－3(講習修了証交付申請書)

3-1 一般事項

- (1)申請書－3は、建設業の種類(土木工事業、しゅんせつ工事業)及び主任技術者要件付記により、以下の3種類があります。
 - ①申請書－3(土木工事業)
 - ②申請書－3(しゅんせつ工事業)
 - ③申請書－3(しゅんせつ工事業、主任技術者要件)
- (2)受講申請者は、講習修了証の建設業の種類等を確認の上、該当する申請書を使用して下さい。
- (3)しゅんせつ工事業で今回の更新時に主任技術者要件付記を申請しない方は、②申請書－3(しゅんせつ工事業)で申請して下さい。
- (4)すでに主任技術者要件付記の方及び今回の申請で主任技術者要件を申請する方は、③申請書－3(しゅんせつ工事業、主任技術者要件)で申請して下さい。

3-2 記入詳細

- (1)修了年月日(登録年月日)、修了証番号の欄は、講習修了証に記載の年月日、番号を記入して下さい。
- (2)※印欄(有効期限)は、記入不要です。
- (3)写真貼付欄の本人写真は、たて 3.0cm×よこ 2.4cm のサイズ、正面・無帽・無背景で胸から上を6ヶ月以内に撮影したものとします。なお、不鮮明なスナップ写真、サングラスの着用等本人確認しにくいものは無効とします。写真の裏面に受講希望地、氏名を書いて、貼付欄に貼り付けて下さい。

4. 申請書－4(実務経歴証明書)

海上工事实務者経歴について、前回の講習終了日から本年5月 31 日までの5年間の実務経歴を記載して下さい。

なお、工事实績の記入は1件/1年で結構です。

- (1)作業期間: 工事施設名毎に作業開始から作業終了までの期間を記入して下さい。
- (2)作業船団: 作業時に乗船した専門船団名を記入して下さい。
- (3)作業場所: ○○港、○○漁港等を記入して下さい。
- (4)工事施設名: 水域施設(航路、泊地等)、外郭施設(防波堤、離岸堤等)、係留施設(岸壁、物揚場、栈橋等)等を記入して下さい。
- (5)作業内容: 打込作業(鋼管杭、鋼矢板)、据付作業(ケーソン、消波、被覆、根固ブロック等)、地盤改良作業(深層混合処理、サンドコンパクション等)、浚渫作業(航路、泊地、床堀等)等の作業名と施工量を記入して下さい。
例)打込作業: 鋼管杭φ1,000mm×L40.0m、据付作業: ケーソン 1,500t、消波ブロック 40.0t、浚渫作業: 航路-14.0m、土量 200.000 m³、地盤改良作業: 深層混合処理(改良深度-30.0m)
- (6)作業上の立場: 船団長、船長、副船長、機関長、甲板長等乗船時の職名を記入して下さい。
- (7)発注者又は元請会社名: 工事受注先の名称(元請の場合は発注者名、下請の場合は元請会社名)を記入して下さい。
- (8)所属会社名: 受講申請者が作業時所属していた会社名を記入して下さい。
- (9)建設工事の種類: 各作業期間の作業内容について、該当する工事(土木工事又はしゅんせつ工事)に○印を付けて下さい。
- (10)海上工事实務者経歴の証明: 受講申請者(自筆)、代表者(又は管理者)の署名、押印をして下さい。

5. 受講申請書類送付及び受講票送付封筒

- (1)受講申請書類送付封筒(角形2号)の表面の端に「登録海上起重基幹技能者更新講習受講申込書在中」と明示して下さい。また、裏面には受講希望地又はオンラインかを明記して下さい。
- (2)後日、同封された受講票送付封筒(長形3号)で、受講番号を振った受講票を郵送しますので、110円切手を貼り、住所(会社又は自宅)、宛名(会社名、受講申請者名)を明記して下さい。
- (3)複数名の申請書類をまとめて送付する場合でも、一人一封の申請書類として(1)の封筒(角形2号)詰めとして下さい。

6. 講習修了証送付封筒(オンライン講習受講の方)

- (1)オンライン講習受講の方は、受講票送付封筒と講習修了証送付封筒の2つが必要となります。講習修了証の交付は、講習修了証送付封筒で12月上旬の郵送となります。
- (2)後日、同封された講習修了証送付封筒(長形3号)で、新しい講習修了証を特定記録郵便により郵送しますので、320円切手を貼り、住所(会社又は自宅)、宛名(会社名、受講申請者名)を明記して下さい。また、表面の端に「講習修了証在中」と明記して下さい。

7. 申請書－5(海上作業実務経歴書(しゅんせつ工事))

- (1)本経歴書の提出は、建設業の種類が「しゅんせつ工事業」の方で、今回の更新講習時に、主任技術者要件の付記を申請する方の内、しゅんせつ工事实績の不足の方のみが対象で、該当者以外の方は提出する必要がありません。
- (2)必要実務経験年数(10年)に該当するしゅんせつ工事实務経験を記入して下さい。なお、記入の詳細は、「登録海上起重基幹技能者」講習の申請書－3(海上作業実務経歴書)を参照下さい。

記入例

【会場受講希望の方】

申請書送付用封筒表面
(封筒サイズ：角形2号)

申請書送付用封筒裏面
(封筒サイズ：角形2号)

受講票送付用封筒
(封筒サイズ：長形3号)

103 0002

東京
都
中央
区
日本
橋
馬
喰
町
一
三
一
八
ユ
ー
ス
ビ
ル
八
階

一般社団法人
日本海上起重技術協会
行

基幹技能者更新講習 受講申込書在中

受講希望地
○ ○

連絡先住所

受講者氏名

切手を必ず貼って下さい

110円
切手

連絡先住所

(受講者氏名)

【オンライン受講希望の方】

申請書送付用封筒表面
(封筒サイズ：角形2号)

申請書送付用封筒裏面
(封筒サイズ：角形2号)

受講票送付用封筒
(封筒サイズ：長形3号)

講習修了証送付用封筒
(封筒サイズ：長形3号)

103 0002

東京
都
中央
区
日本
橋
馬
喰
町
一
三
一
八
ユ
ー
ス
ビ
ル
八
階

一般社団法人
日本海上起重技術協会
行

基幹技能者更新講習 受講申込書在中

受講希望地
オンライン

連絡先住所

受講者氏名

切手を必ず貼って下さい

110円
切手

連絡先住所

(受講者氏名)

※オンライン講習受講者のみ
※特定記録郵便となりますので、
320円切手を貼って下さい。

切手を必ず貼って下さい

320円
切手

連絡先住所

(受講者氏名)

講習修了証在中

※封筒サイズ：角形2号 縦332mm×横240mm

※封筒サイズ：長形3号 縦235mm×横120mm

記 入 例

登録海上起重基幹技能者更新講習「振込取扱票」

払 込 取 扱 票																					
00		口座記号		口座番号 (右詰めで記入)				金額													
00		110		7 650669				00000													
加入者名		一般社団法人 日本海上起重技術協会						料		備		考									
通		登録海上起重基幹技能者更新講習 受講 海 上 太 郎 〒103-0002 東京都中央区日本橋馬喰町1-3-8 (株)日本海上起重 海 上 太 郎 様 (ご連絡先電話番号 00-0000-0000)										日		附		印					
信												欄		ご		依		頼		人	
お												と		こ		ろ		お		な	
ま												え		お		な		ま		え	
金額		千				百				十											
00		00000				00000				00000											
ご		おなまえ																			
依		(株)日本海上起重																			
頼		海 上 太 郎 様																			
人		日 附 印																			
料		金																			
備		考																			

各欄の枠印は、ご依頼人様へおいてご記入ください。

裏面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。

振替払込請求書兼受領証

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。

この受領証は、大切に保管してください。