

修了証書再交付願

1. 講習会の名称

どちらかを囲む
講習会（新規・再講習）

2. 氏名

大正
昭和 年 月 日生

3. 受講会場 会場

昭和
平成 年 月 コース

4. 修了証書番号

交付日 昭和
平成 年 月 日

有効年月日 昭和
平成 年 月 日

5. 紛失の理由（具体的な理由を記入してください。） **必ず記入して下さい**

6. 氏名 印

【申請手順】

1. 修了証書再交付手数料として1,500円が必要となります。
次の口座へお振り込みください。

三菱東京UFJ銀行 丸の内支店 普通預金 2113700
口座名 (財)ビル管理教育センター

2. 申請書に以下のものを添えて、郵送にて申請してください。
修了証書再交付手数料1,500円振込明細票の写し
返送用の封筒（角形2号（㍻332mm×㍻240mm）に440円分切手を貼付し、
返送先（申請者自宅住所）を記入したもの）

申請先

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-6-1 大手町ビル7階743区
(財)ビル管理教育センター 業務部 教務課 宛
03-3214-4624

再交付の理由は、紛失の場合に限ります。