

# 登録更新申請書を提出する前に

～ もう一度、資料の点検をお願いいたします ～

提出いただいた資料に不備や誤りがあると、新しい登録証の発行までに思わぬ時間が必要になります。もう一度、提出資料の内容チェックをお願いいたします。

次の4つの提出資料に記入漏れなどが無い確認（チェック）の上ご提出ください。

- 「林業技士登録更新申請書」（1枚 裏表）
  - ◎氏名は自署で略字等ではなく、正確に記載されている。
  - ◎同封する写真と同じ写真が所定の位置に貼り付けている。
  - ◎申請書裏面の「継続学習で取得した総ポイント数」が「30ポイント」以上になっている。
- 「住民票」または「運転免許証」の写し（いずれか1枚）
  - ◎氏名や現住所が「林業技士登録更新申請書」の記載と一致している。
  - ◎特に「住民票」（写し）の場合、本籍の記載がなく、3ヶ月以内発行で、本人の記載がある。
- 本人の写真（1枚「携帯用の林業技士証」に使用。）
  - ◎「林業技士登録更新申請書」に貼り付けてあるものと同じである。
  - ◎裏面に、名前が書いてある。
- 登録更新手数料の「払込済証明書」「振込票」の写し（1枚）

※すべてにチェックが入ったら、準備完了です。同封した封筒にてご返送下さい。

## 振込にあたっての注意事項（必ずお読みください）

- ◎ゆうちょ振込用紙（払込取扱票）で支払いの場合
    - 〔本人支払〕→振込用紙に、住所、氏名を記入してお振込みください。
    - 〔会社支払〕→振込用紙に、住所、会社名、該当する登録者名を記入してお振込みください。  
受領証は、領収書として使用できます。
  - ◎銀行振込の場合
    - 〔本人支払〕→ご本人の氏名を記入してお振込みください。
    - 〔会社支払〕→振込者名に、該当する登録者名を追記してお振込みください。  
※振込のシステム上、追記が困難な場合や、複数名分を一括で振り込まれる場合には、金額とその内訳（該当者名一覧）が記載されたメモを申請書に同封願います。  
なお、振込当日に申請書を発送できない場合は、上記メモをメールまたはファクシミリで先に事務局あてにお送りください。
- ご理解ご協力のほど、どうぞよろしくお願い申し上げます。

○お問い合わせ、申請書の提出は下記あてをお願いいたします。

〒102-0085 東京都千代田区六番町7番地

一般社団法人日本森林技術協会 森林系技術者養成事務局

Tel : 03-3261-6692 Fax : 03-3261-5393

E-mail : [jfe@jafta.or.jp](mailto:jfe@jafta.or.jp)

担当：山本