

증명서 발급 신청서

※ 어두운 란은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞 쪽)

접수번호		접수일자		처리기간	즉시
신 청 인	성명(한글)		생년월일		전화번호
신청업체	상호				대표자
	사업자등록번호		업종	등록번호	
	소재지 (전화번호 :)				
신청구분 및 신청부수	[]경력증명서	기술자(부) 감리원(부) 점검자(부) 인정자격자(부)			
	[]배치현황 확인서	기술자(부) 감리원(부) 점검자(부)			
	[]보유증명서	설계업(부) 감리업(부) 관리업(부)			
신청사유				기준일자	

「자격수첩 및 경력수첩의 발급절차 등에 관한 기준」 제10조에 따라 위와 같이 증명서 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

대표자 (서명 또는 인)

○○○ 협회장 귀하

첨부서류		
신청인 제출서류	신분증 원본(다만, 대리인의 경우에는 대리인 신분증 원본과 신청인의 신분증 사본을 말한다)	자격수첩 및 경력수첩의 발급절차 등에 관한 기준 제16조에 따른 수수료

유의사항

- 신청인의 서명 또는 날인은 본인이 직접 하여야 하며 타인이 이를 위조하는 경우 「형법」 제239조에 따라 처벌받을 수 있습니다.
- 소속되지 않은 기술인력의 증명서를 발급받는 경우에는 관련 규정에 따라 처분을 받을 수 있습니다.
- 대리인이 증명서를 신청하거나 수령하는 경우에는 실명확인을 위해 아래의 기재사항을 적어야 합니다.

대리인	성명 (서명 또는 인)	생년월일	연락처
-----	-----------------	------	-----

작성방법

- 신청인은 증명서를 신청하는 소방기술자의 인적사항을 기재합니다.
- 신청업체는 소방관련업을 등록한 업체에서 소속되어 있는 기술인력의 증명서를 발급받는 경우에 기재합니다.
- 신청사유는 발급받는 증명서의 사용용도에 따라 입찰, 취업, ○○ 제출용 등으로 기재합니다.
- 뒤쪽의 소속 기술인력 발급신청 내역은 신청업체가 소속되어 있는 기술인력의 증명서를 발급받는 경우에 기재합니다.
- 뒤쪽의 소속 기술인력 발급신청 내역 중 비고는 발급받으려는 신청구분 및 신청부수 등을 기재합니다.
- “○○○ 협회장 귀하”는 인정자격자, 기술자 및 감리원의 경우에는 “한국소방시설협회장”을 점검자의 경우에는 “한국소방시설관리 협회장”으로 구분하여 기재합니다.

소속 기술인력 발급신청 내역

연번	성명	생년월일	비고
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			