

樹木医登録更新申請書

樹木医の登録更新を申請します。

ふりがな											外字希望	写真貼付 1. 縦5×横4cm 2. 本人単身、無帽、 胸から上で無背景 3. 最近6カ月以内に 撮影のもの (デジタルカメラ可)	
氏名											チェックを入れ、裏面に記入すること <input type="checkbox"/>		
生年月日	昭和・平成					年			月		日		
	西暦												
本籍地	都・道・府・県						性別	男・女					
自宅	〒						都道府県コード						
	(都道府県より記入のこと)												
	TEL					携帯				FAX			
	E-mail	(携帯メールは不可)											
勤務先	名称							勤務先・業種コード					
	住所	〒						都道府県コード					
	(都道府県より記入のこと)												
	TEL					携帯				FAX			
E-mail													
領収書	▼更新手数料の領収書が必要な方は要に○を付け、宛名をご記入ください(未記入の場合は不要と判断します)。 要 (宛名:) ・ 不要												
各種郵送物の送付先	▼希望する各種郵送物の送付先に、○を付けてください。 (各種郵送物: 認定証のほか、更新のお知らせ、その他関連する講習会・研修等のご案内など) 1. 自宅 ・ 2. 勤務先												
連絡先	▼確実に連絡がとれる方法に、○を付けてください。 自宅(TEL、 FAX、 メール) ・ 勤務先(TEL、 FAX、 メール)												
登録年月日または 前回更新年月日			年			月		日	登録番号	第		-	号
	西暦		年			月		日					
※登録更新年月日	西暦		年			月		日	※登録番号	第		-	号

注1. 振込(払込)票またはそのコピーを添付するか、裏面に貼り付けてください。

注2. ※は記入しないでください。(太枠内のみご記入ください)

年 月 日
一般財団法人 日本緑化センター
会長 殿

登録手数料の振込票またはその写しの貼り付け欄

※振込票が A4 サイズ以上である場合は、貼り付けずに同封してください。

※ネットバンキングを利用する場合は、振込の受付画面あるいは完了画面〔①振り込み（予定）日、②振込先口座、③振込金額、④振込依頼人名等が表示されたもの〕を印刷し、添付してください。

なお、各銀行により画面の表示内容が一律ではないため、画面上に上記①～④の情報が表示されない場合は、印刷物に手書きで記入してください。

外字記入欄

※丁寧な字でご記入ください。