

I 受験料振込み

- (1) 受験料は下記のいずれかの方法で振込する。
  - (2) 振込の明細書または払込請求書兼受領書のコピーを様式2-6「単位申請書・チェックシート」の裏面に貼る。
- \* 銀行振込時に認識番号入力を忘れた場合はコピーに認識番号を手書きで記入する。

受験料・認識番号	【一級更新試験】 11,000円（税込）・認識番号12
銀行から振込場合	1. ゆうちょ銀行 ○一九店（ゼロイチキョウ店） 当座 0258756 ニホンリンショウケンサドウガクインシケンガカリ（日本臨床検査同学院試験係） * 振込人名の前に認識番号を入力して振り込む
郵便局から振込用紙の場合	2. 郵便局で払込取扱表を使用する場合 * 口座番号は上と異なる。 記号 00150-4 番号 258756 日本臨床検査同学院試験係 払込取扱票で振込む場合には下図を参考に必要事項を記入する。

見本

The image shows two sample forms with red boxes and arrows indicating where to enter information:

- 払込取扱票 (Payment Slip):**
  - 口座記号: 00150-4
  - 口座番号(右詰め): 258756
  - 金額: 11,000円 (Special Payment)
  - 加入者名: 日本臨床検査同学院試験係
  - 備考: ○○試験・○○科目
  - 受取人住所・氏名・電話番号: 03-1111-1111
- 郵便振替払込請求書兼受領証 (Postal Remittance Request Form and Receipt):**
  - 口座記号: 00150-4
  - 口座番号: 258756
  - 金額: 11,000円
  - 加入者名: 日本臨床検査同学院試験係
  - 依頼人氏名: 〇〇様

払込取扱票を使用した場合は、右端の払込請求書兼受領書が返却されるので、そのコピーを「チェックシート」に貼る。

## II 申請書類

消せるボールペンは使用不可。

### 1. 願書

### 2. 写真

- (1) 1枚、縦 4.5×横 3.5 cm、3ヵ月以内に撮影した証明写真。
- (2) 裏面に氏名を記入する。
- (3) 願書に貼る。スティックのりははがれやすいため使用不可。

### 3. 返信用封筒

- (1) 1通
- (2) 封筒サイズは長形3号(120×235mm)(A4用紙三つ折りが入るサイズ。サイズ以下の封筒は受験票が折れてしまうため不可、サイズ以上の封筒は84円で郵送できないため不可)。
- (3) 表面に住所(マンション名、部屋番号)、氏名には「様」を付けて記入する。
- (4) 84円切手を貼る。セロテープでの貼付不可(郵便局より)。スティックのりは郵送中にはがれやすいため使用不可。
- (5) 転居が決まっている場合は新しい住所を記載し、余白に転居日を記入する。  
願書にも新住所と転居日を余白に記入する。
- (6) 願書提出後に転居した場合は同学院事務所に変更(転居)届を提出する。

### 4. 各申告書(様式2-1~2-4)、申告証明書用台紙(様式2-5)

申請に必要な書類を添付する。申請する事項がない書類は提出しなくてよい。

### 5. 免許証・認定証のコピー

- (1) 一級臨床検査士認定証のコピー1枚を添付する。
- (2) 「再交付中」等で手元にない場合、申請書類チェックシートのチェック欄に「再交付中」と記入し、交付後に速やかにコピーを送付。コピーが提出されるまで願書は仮受付とする。

### 6. 申請書類チェックシート(様式2-6)

申請に必要な書類を確認し申請者チェック欄に✓を入れる。受験料振込コピーを裏に貼る。

### 7. 申請書類について(書類送付用封筒)

- (1) 封筒サイズは角形2号(240×332mm、A4用紙が入るサイズ)
- (2) 申請書類1~6の順にクリップでまとめて封筒に入れる。クリアファイルは不要。
- (3) 「封筒ラベル」を封筒に貼る。

封筒ラベルは願書作成と同時に印刷されるので必要事項を記入する。

\*願書を複数回作成した場合、提出する願書と一緒に出力した封筒ラベルを貼る。

### 8. 送付方法

- (1) 定められた期間内に簡易書留、宅配便、520円のレターパックプラスのいずれかの方法で送付。  
<宅配便の場合> **7の書類送付用封筒**で送付する場合、宅配便送付状の他に必ず「封筒ラベル」を貼る。封筒裏側でよい。  
<レターパックの場合> 「封筒ラベル」を貼った **7の書類送付用封筒**をレターパックに入れる。
- (2) 指定の方法以外(普通郵便、370円のレターパックライトなど)で送付した場合は受理しない。  
また、送付中の事故等で不達となった場合、受験の考慮はしない。
- (3) 2通以上まとめて送付する場合、願書1通につき「7. 申請書類について」に記載の封筒を1つ作成し、それらをまとめて別の封筒に入れ、表に「○通在中」と表記する。