

## 受験料振込み・申請書類 一級臨床検査士更新試験

### I 受験料振込み

2025年より受験料はホームページ（Gシステム）からのクレジットカードによる支払いとなった。手順は以下の通り。

#### 1. 受験料

11,000円（税込）

#### 2. 支払い方法

##### 2-1. Gシステムのマイページにログインする

(1) Gシステムにすでに登録されている方

Gシステムの画面からID、パスワードを入力して **ログイン** する。

(2) Gシステムにまだ登録していない方

① Gシステムの画面の「まだ登録していない方はこちら」の **新規登録する** をクリックする

② 所定の項目の入力をし、確認画面で誤りがないことを確認したら **保存** をクリックする。

③ マイページが表示される。

④ 入力されたアドレスに登録完了のメールが送信される。

注) マイページの登録は1人1アカウントとする。

##### 2-2. 受験料の支払い

(1) マイページのヘッダの「お支払い」の「資格認定試験」を選択する。

(2) 資格認定試験画面が表示されるので該当の **項目** を選択する。

(3) 「お支払方法」の **クレジットカードによるお支払い** を選択する。

(4) 金額を確認後、**お支払いに進む** をクリックする。

(5) GMOの決済ページが表示されるので、支払い手続きを行う。

※クレジットカードを持っていない方は、下記アドレスに①氏名、②資格認定番号を明記し、メール件名「一級更新受験料支払い」として連絡する。

・メールアドレス：[shiken@clmj.jp](mailto:shiken@clmj.jp)

※受験料支払証明書のコピーの添付は不要。

※受験料の返還請求ができるのは、以下の場合。

- ・ 悪天候、天災の影響で、受験会場へ行けなかった場合。
- ・ 受験料を二重に納入した場合。
- ・ 受験料を納入したが、願書を提出しなかった場合、又は提出したが受理されなかった場合。

## 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。スティックのりのはがれやすいため使用不可。

### 3. 返信用封筒

- (1) 2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110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) 110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。

### 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、600円のレターパックプラスのいずれかの方法で送付。  
<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、430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。

**注意事項** 申請書類は信書扱いになるため、宅配便での発送はできません。