# 受験料支払い・申請書類について
# 遺伝子試験　共通

## Ⅰ 受験料支払い

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・支払い期限

⑴ 受験料　・初級受験(学生・社会人)：27,500 円（税込）
　　・一級受験　　：27,500 円（税込）
　　・初級更新受験　　：11,000 円（税込）
　　・一級更新受験　　：11,000 円（税込）

⑵ 支払期限は申請書類の提出期間と同様とする。

### 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

⑴ 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。

⑵ 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

⑴ 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。
⑵ 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。
⑶「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。
⑷ 金額を確認後、**お支払いに進む** をクリックする。
⑸ 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、下記のアドレスに①氏名、②1次受付番号を明記し、メール件名「遺伝子受験料支払い」として連絡する。
　・メールアドレス：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（様式1）

### ２．写 真（初級受験、一級受験のみ）　＊初級更新受験、一級更新受験は写真不要。

⑴ ２枚、縦 4.5×横 3.5 cm、3ヵ月以内に撮影した証明写真。
⑵ 裏面に氏名を記入する。
⑶ １枚は願書に貼り、１枚は他の書類と同封する。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　　＊受験によって封筒数が異なるので注意。

⑴ 初級受験、一級受験は２枚
　初級更新受験、一級更新受験は１枚
⑵ 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）
⑶ 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。
⑷ 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。
⑸ 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。
⑹ 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 2-1～2-6)、履修証明書・認定証・一級指定研修会修了証のコピー

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．申請書類チェックシート（様式 2-7）

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。

### ６．書類送付用封筒

⑴ 封筒サイズは角形２号（240×332ｍｍ、Ａ４用紙が入るサイズ）
⑵ 申請書類１～５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。
⑶ 「封筒ラベル」を封筒に貼る。
　封筒ラベルは願書と同時にダウンロードされたラベルを使用し、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。

### ７．送付方法

⑴ 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＞　６の「封筒ラベル」を貼った書類送付用封筒をレターパックに入れる。
⑵ 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、郵便事故等で不達となった場合、受験の考慮はしない。
⑶ 申請書類を２通以上まとめて送付する場合、願書１通につき「６．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「〇通在中」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。