

各種証明書の発行について

(医師事務作業補助者基礎知識研修修了証明書を除く)

当会通信教育等に関する各種証明書の発行を希望する方は、以下の手順でお申し込みください。

申込順に手作業で発行しておりますので、即日発行等の至急のご要望には対応しておりません。入金確認後、証明書発行までに約1週間を要します。余裕をもってお申し込みください。

申請書(証明書発行願)のPDFが用意されていない証明書を希望する場合は、事前に事務局にお問い合わせください。

申請の手順

1. 発行手数料の振込(振込手数料は振込人負担でお願いします)

郵便局備え付けの振込用紙(青印字)を利用し、①氏名(申請者名)と②連絡先(電話番号)、③証明書発行手数料である旨を必ず記入してください。

<振込先> 郵便振替 口座番号: 00190-5-396045

口座名: 一般社団法人日本病院会 通信教育部

※請求書や振込用紙の送付は行いません。

<発行手数料> 1,000円/通

2. 「申請書(証明書発行願)」を事務局までFAXまたは郵送してください。

<FAX送信先> 教育課 03-5215-6648

<郵送先> 〒102-8414 東京都千代田区三番町9-15 ホスピタルプラザビル
一般社団法人日本病院会 教育課 証明書発行係

3. 入金確認後、約1週間でお送りします。(普通郵便)

※手続き内容に不備があった場合は、証明書の発行が遅れる可能性があります。

【問合せ先】

一般社団法人日本病院会 教育課

TEL: 03-5215-6647

FAX: 03-5215-6648

