

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。

※法人等から申請の場合は、個人情報取り扱いのため、認定者または受講者本人の委任状を添付してください。

【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

診療情報管理士
認定証明書発行願

下記必要事項 ①～⑧ を記入のうえ、事務局までFAXまたは郵送で申請してください。

年 月 日

フリガナ ① 氏 名	(旧姓 :)
② 生年月日 (和暦)	年 月 日
③ 認定番号	※不明の場合、いつ頃認定を受けたかご記入ください
④ 送付先 住所	〒 ※勤務先の場合は所属までご記入ください
⑤ 連絡先 電話番号	【ご自宅・携帯】 いずれかに○をしてください

※法人等から申請の場合は、認定者本人の委任状を添付してください。

発行手数料の納入について（振込手数料は振込人負担でお願いします）

⑥ 振込人名義（カナ） 上記申請者と違う場合のみ	
⑦ 振込日	年 月 日
⑧ 振込金額	円（1,000円／通）

【問合せ・送付先】

〒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 宛
TEL:03-5215-6647 FAX:03-5215-6648