

各種証明書発行に関するご案内

- ① 下記申込書をご記入の上、**郵送またはFAX**にてお送りください。
 改姓の場合は、本人確認書類 注1 も併せてお送りください。
- ② 再発行手数料+郵送料のお支払いは、下記口座へお振込をお願いいたします。
 振込手数料はお客様のご負担にてお願いいたします。(振込先にを入れてください)
 - 北海道銀行 本店営業部 普通2327953 名義：株式会社サンシャイン
 - 北洋銀行 本店営業部 普通4401634 名義：株式会社サンシャイン
- ③ 申込書類とご入金確認後、概ね1週間程度でお送りいたします。

注1) 本人確認書類は戸籍謄本・戸籍抄本・住民票(6ヵ月以内に発行)、運転免許証、健康保険証など
 公的証明書(旧姓と現在の氏名の両方が確認できる公的書類)のコピーをご提出ください。
 注2) ヘルパー1級の携帯用をご希望の場合は写真(タテ3cm×ヨコ2.5cm、裏に記名)を1枚ご郵送ください。
 注3) 神奈川県知事指定の初任者研修については、改姓での再発行は出来ません。
 注4) 速達をご希望される場合は、速達料金330円分も必要です。

◆ 証明書発行申込書 ◆

下記の枠内を記入し、該当する項目にチェックしてください。 申込日： 令和 年 月 日

ふりがな	改姓の場合は旧姓もご記入ください	
氏名		(旧姓)
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	
現住所	(〒 -) 都・道・府・県	
電話番号		
該当課程・講座	<input type="checkbox"/> ヘルパー1級課程(通信・通学) <input type="checkbox"/> ヘルパー2級課程(通信・通学)	
	<input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修(通信・通学) <input type="checkbox"/> 介護職員初任者研修(通信・通学)	
	<input type="checkbox"/> 介護福祉士実務者研修(通信・通学)	
	<input type="checkbox"/> その他の講座(名称記入:)	
受講会場		修了日 年 月 日(わかる範囲で)
受取方法	<input type="checkbox"/> 来所する <input type="checkbox"/> 郵送	修了番号 (わかる範囲で)
再発行の理由	<input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 氏名変更 <input type="checkbox"/> その他()	

※希望の証明書の項目にチェックを入れ、各必要部数、合計部数、手数料合計金額をご記入ください。

	必要部数	1部の手数料	
<input type="checkbox"/> 修了証明書(賞状)	部	¥1,100	
<input type="checkbox"/> 修了証明書(携帯用)	部	¥1,100	
<input type="checkbox"/> 在学証明書	部	¥550	
<input type="checkbox"/> 郵送料		¥550	
<input type="checkbox"/> 速達料金		¥330	
合計部数	部	手数料合計金額(送料込)	円