

管理栄養士登録済証明書等 記入方法・記入例

申請者が記入する欄

様式

管理栄養士登録済証明書

氏名	〇〇 〇〇(申請者氏名)
住所	申請者住所(申請書と一致すること)
登録番号	第 〇〇〇〇 号
登録年月日	

※太枠内は本人記入

上記のとおり管理栄養士名簿に登録されたことを証明する。

厚生労働省健康・生活衛生局健康課長

(注意事項)

- この登録済証明書は、就職等諸手続きの際、免許証が手元に届くまでの間、暫定的に使用するためのものである。
なお、証明書は、紛失しないよう取り扱いについては、十分注意すること。
- 免許証が手元に届いた際には、必ず当該免許証を就職先等へ呈示すること。

氏名は、略字等を使用せず、必ず戸籍通りの文字をはっきり記入すること。
氏名及び住所は、管理栄養士免許申請書と一致すること。
※ 免許証への旧姓又は通称名の併記を希望する場合は、登録済証明書にも原則併記とする。
併記無しの免許証を希望し、証明書のみ併記は不可。

記入しないこと。

申請者本人宛てに交付することを原則とする。
封筒の宛先(住所及び氏名)は、申請書に記載した住所・氏名と一致すること。
※ 申請者本人宛であり、申請書の住所・氏名と一致する場合は、「〇〇〇〇の管理栄養士登録済証明書在中」の記載を省略可

ただし、就職先の人事担当者宛てに送付したい場合等、**申請書に記載した住所・氏名と一致しない場合は、当該宛先(住所・担当部署等)を記載し、理由書*を提出すること**(宛先の氏名が申請者本人であっても、住所が申請書と一致しない場合は、理由書を提出すること)。
※ 理由書には、申請書の住所・氏名、封筒の宛先、送付先が異なる理由を記載すること。

長形3号封筒 (120x235mm)に 110円分の切手を貼付

※切手がはがれないよう端までしっかりと付けすること。

※ 書留郵便には対応していないので、**追跡を希望する場合は、レターパック**によること。
※速達を希望する場合は、**基本料金に加えて速達に必要な額の切手を貼付し、封筒の右上に赤線を入れること。**
(詳細は郵便局ホームページ等参照)

返信用封筒

郵便番号を記入

□□□-□□□□

〇〇〇〇〇〇(申請者氏名)様

申請者住所(申請書と一致すること)

〇〇〇〇〇〇(申請者氏名)の
管理栄養士登録済証明書在中

氏名の後ろに「様」を記入

理由書 (該当者のみ)

管理栄養士登録済証明書の送付先について

申請者氏名: 〇〇 〇〇(申請者氏名)

申請者生年月日: 昭和 〇〇 年 〇 月 〇 日
平成 〇〇 年 〇 月 〇 日

申請者住所: _____

申請者住所(申請書・登録済証明書様式と一致すること)

証明書の送付先(住所・氏名等): _____

送付先(封筒の住所・宛名と一致すること)

例: 〇〇県△△市△△△1-1-2 〇〇病院〇〇課

申請者本人の住所地と証明書の送付先が異なる理由: _____

管理栄養士登録済証明書を早急に就職先に提出する必要があるため。

その他: _____