

# 介護職員初任者研修/ヘルパー2級 修了証明書再交付申請書

サンシャインビラ介護学院

学院長殿

申請日：令和 年 月 日

下記のとおり申請いたします。

※必ず枠内全てにご記入ください。

フリガナ		生年月日	昭和・平成
氏名			年 月 日
現住所	〒		
電話番号			
メール			
申請理由	1.棄損 ・ 2.紛失 ・ 3.その他( )		
フリガナ		受講 年月	年 月
修了時 氏名	※申請時と異なる場合に記入		※分かる範囲で結構です。
修了時 住所	※現住所と異なる場合に記入 〒		

## 【併せて提出するもの】

本人確認書類の写し(運転免許証・健康保険証・パスポート・在留カード等)

※再交付する証明書の氏名は、修了時の氏名となります。

## 【今後の流れ】

[振込先]に手数料1,000円をお振込み後、[学院事務局]までご連絡ください。

申請書及び本人確認書類(写)を郵送またはメール(写真添付)にて送付ください。

受理後、2週間程度で再発行証明書を現住所へ郵送致します。

## [振込先]

西武信用金庫 福生支店 普通口座 1 2 3 8 6 1 8

社会福祉法人福陽会訪問介護員養成事業

※振込手数料はご負担ください。

## [学院事務局]

メール：kaigogakuin@fukuyokai.or.jp

電話：042-539-0783