

(職種)

籍(名簿)登録事項英文証明申請書

本籍(国籍)		都・道・府・県											
氏名 (及び通称名)	漢字												
	ローマ字	(姓)											
		(名)											
生年月日		昭和・平成 年(西暦 年) 月 日											
交付年月日		昭和・平成・令和 年(西暦 年) 月 日											
籍(名簿)登録年月日		昭和・平成・令和 年(西暦 年) 月 日											
登録番号		第										号	※右ヅメで記入して下さい
証明を必要とする理由及びその時期		※複数発行を希望する方はそのすべてを記入して下さい											
提出先		※複数発行を希望する方はそのすべてを記入して下さい											
提出先の国名													
卒業養成機関名 ※指定様式に記載が必要な方のみ記入して下さい ※学校名は英文表記も必ず記入して下さい		(和文表記)											
		(英文表記)											
		年 月 日 入学 / 年 月 日 卒業 (年制)											
送付方法		郵送 ・ メール ・ その他 ()											

上記の理由により(職種) 籍(名簿)登録事項英文証明書が必要ですので、交付方お願いいたします。

年 月 日

現住所
氏名
連絡先電話番号
メールアドレス

厚生労働省医政局_____課長

※記入漏れや書類の添付忘れがありますと証明書の交付が遅れる場合があります。
なお、証明書作成には、書類が厚生労働省に到着後、2ヶ月前後お時間をいただいております。
ただし、3～5月は通常以上のお時間を頂戴しております。また、各月ごとの申請件数により、
変動する場合もございますので、余裕のあるご準備をお願いいたします。

〔籍(名簿)登録事項英文証明書〕 申請手続の注意事項

籍(名簿)登録事項英文証明書

提出先医療機関等の指定様式に籍(名簿)登録事項を記入し証明するもの

申請に当たっては、以下の書類を担当まで郵送してください。

- 籍(名簿)登録事項英文証明申請書 (1部)
- 希望職種の免許証の写し(日本工業規格A列4番の大きさに縮小し、免許証の裏書のある場合は、裏面の写しも添付してください) (1部)
- 提出先医療機関等の指定様式の原本と予備(必要部数+予備1部)
- 指定様式の記載例、または日本語訳(指定様式の写しに赤字で添え書きをしてください) (1部)
- 日本切手を貼付の上、受取先の住所及び氏名を記入した返送用封筒(送付先数分)
- 指定様式に卒業大学(養成所)名等の記入を求められる場合は、卒業証書の写し(日本工業規格A列4番の大きさに縮小してください)、もしくは卒業証明書(1部)
- 厚生労働省から先方機関へ直送をご希望の場合は、同封する書類についてのメモ書き(1部)
- 厚生労働省から先方機関へEメールによる提出をご希望の場合は、Eメールアドレスと宛名、その他記載すべき事項のメモ書き(1部)

<申請書記入上の注意>

① 「証明を必要とする理由及びその時期」欄の記入は「〇年〇月に、〇〇試験を受験するため」のように詳細に記入してください。

また、医療に関する理由以外では、発行いたしません。

② 「提出先及び提出予定時期」欄は、証明書を提出する機関の正式名称及び証明書を提出する年月を記入してください。

③ 「出国予定年月日」欄は、出国する日が未定の場合は、おおよその時期を記入してください。また、すでに出国されている方は、出国年月日を記入してください。

④ 「卒業養成機関名」欄は、大学や養成所等の名称の他、学校の正式な英文名称及び入学・卒業年月日を記入してください。

⑤ 連絡先の住所及び電話番号は、確実に連絡の取れるところを記入してください。

海外から申請する場合は、日本国内連絡先の住所、電話番号及びメールアドレスも併記してください。

⑥ 宛名欄(厚生労働省医政局_____課長 殿)の空欄には以下を参考にして、記入してください。

医師、診療放射線技師、臨床検査技師、
衛生検査技師、理学療法士、作業療法士、→厚生労働省医政局医事課長
視能訓練士、臨床工学技士、義肢装具士

保健師、助産師、看護師 →厚生労働省医政局看護課長

歯科医師 →厚生労働省医政局歯科保健課長

<申請上の注意>

- ・指定様式の中には、申請者本人が一部を記入する必要がある場合がありますので、ご確認の上、送付願います。
- ・籍(名簿)登録事項以外については、証明が行えない場合があります(各学会の認定医や専門医、健康状態、または国家試験の成績等の事項)。
- ・本人以外の方が申請を行う場合は、本人からの委任状を添付してください。なお、受任者は団体、機関自体とはせず、特定の個人とした委任状を添付してください。
- ・必要な申請書類全てが到着した日の順で証明書の交付を行います。書類の不足や記入の不備がある場合、証明書の交付が遅れることもありますので、書類はよくご確認の上で申請を行ってください。
- ・厚生労働省では本人(もしくは申請受任者)の申請無しに証明書の発行を行うことはいたしません。従って、外国の提出先機関から直接厚生労働省へ証明書発行の依頼がある場合は、厚生労働省にご相談いただく等の対応を行ってください。

<照会先>

厚生労働省医政局医事課試験免許室
免許登録係英訳担当

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

Tel 03-5253-1111 (内線 2576)