

管理栄養士登録済証明書 記入方法・記入例

申請者が記入する欄

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 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、就職等諸手続き届くまでの間、暫定的に使用するための
なお、証明書は、紛失しないよう取り扱い注意すること。
- 免許証が手元に届いた際には、必ず当
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。

必要な額の切手を貼付
(定形封筒で110円)
※令和6年10月1日の郵便
料金改定後の額の切手を貼
付すること。

(返信用封筒)

〇〇〇—〇〇〇〇

申請者住所(申請書と一致すること)

〇〇〇〇(申請者氏名)様

管理栄養士登録済証明書の
〇〇〇〇(申請者氏名)の

※ 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)
※令和6年10月1日の郵便料金改定後の額の切手を貼付すること。

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、申請書に記載した氏名・住所と一致すること。

※ 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、申請書に記載した氏名・住所と一致しない場合は、当該宛先(住所・担当部署等)に記載し、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、申請書の氏名・住所、封筒の宛先、送付先が異なる理由を記載すること。

氏名の後ろに「様」を記入

(理由書の例 (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

申請者生年月日 平成〇年〇月〇日

申請者住所 〇〇県〇〇市〇〇〇〇1-1-1

証明書の送付先 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。