

修了考査（試験）受験要件証明書再発行申請書

記入・提出手続き注意事項

1. 修了考査（試験）受験要件証明書再発行申請書記入について

記入の際は下記の点にご注意ください。

- ① 提出先の実務補習機関 一般財団法人会計教育研修機構 代表者名は一般財団法人会計教育研修機構理事長名【関根 愛子】をご記入ください。
- ② 補習生番号欄は必ず記入してください。

2. 修了考査（試験）受験要件証明書再発行の手続きについて

修了考査（試験）受験要件証明書の受取方法の別により、下記のとおり手続きをしてください。

◆ 一般財団法人会計教育研修機構における受取を希望する場合

- ① 仮手続きとして、記入した申請書をFAXもしくはスキャンしたPDFを添付したメールにて一般財団法人会計教育研修機構まで送信して下さい。なお、執務時間後に送信された場合、翌執務日の受信扱いとなります。受取希望日は受信日となる日の2日後以降としてください。なお、一般財団法人会計教育研修機構の執務時間以外の時間帯での受渡はできません。
- ② 受取日には送信された申請書の原本をお持ち下さい。
申請書原本と引換に再発行された修了考査（試験）受験要件証明書をお渡しいたします。

◆ 郵送による受取を希望する場合

- ① 仮手続きとして、記入した申請書をFAXもしくはスキャンしたPDFを添付したメールにて一般財団法人会計教育研修機構まで送信して下さい。
- ② 申請書原本とA4用紙が折らずに入る大きさの封筒に120円切手を貼付した、郵便番号・宛先明記の返信用封筒を同封し、一般財団法人会計教育研修機構まで郵送して下さい。
- ③ 修了考査（試験）受験要件証明書の作成が終了し、申請書原本及び返信用封筒が到着し次第、再発行された修了考査（試験）受験要件証明書を発送いたします。

【担当：一般財団法人会計教育研修機構】

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-9-7

大手町フィナンシャルシティサウスタワー5階

TEL：03-3510-7862

FAX：03-3510-7866

メール：ja@jfael.or.jp

執務時間： 平日 午前9時から午後5時まで