**登録更新申請チェックリスト**

　以下を参考に、書類に不備がないかを確認した上で、申請してください。

**１．提出書類等**

**□登録更新申請書**

　□記入漏れはない

　□登録番号は正しく記載されている

　□会員番号は正しく記載されている

　□住所は正しく、丁寧に記載されている

　□写真は貼付されている

**□登録更新に係る認定講習会の受講が証明できる書類〔コピー〕**

　　□前回の更新認定日から４年以内のものである

　　□本学会の学術集会に1回以上参加している

□証明書類（領収証、受講証明書等）に講習会名、時期、氏名が示されている

□10時間以上の単位を証明する受講証明書、領収書あるいはネームカード、発表した学術集会の抄録、学会誌に掲載された論文のコピーがある

**□身分証用写真**

□写真のサイズは縦3.0cm×横2.4cmである

□申請書の決められた箇所に貼付されている

□写真の裏に、登録番号・氏名を記入している

**２．登録更新料**

□登録更新料2,000円を振り込んだ

　□ATM振込の場合、「登録番号」を振込人名の前に記入した。振込用紙の場合は、通信欄に「登録更新料」と記入した。