

管理栄養士免許を申請する方へ

埼玉県内に住所地（住民票による）がある方は、越谷市保健所で免許の申請ができます。

○申請の流れ

<ステップ1> 必要書類の準備・・・チェックリストを使い、必要な書類を揃えてください。

チェック	必要書類
☐	1 免許申請書 ※黒のボールペンで記入してください(消せるペンは不可) 保健所の窓口で配布しているほか、厚生労働省ホームページからダウンロードすることもできます。記入例を参考に記入してください。
☐	2 試験合格を証する書類 【試験合格者の場合】 試験合格証書（原本） ※写しを原本照合したものは不可 【養成施設卒業者の場合（平成3年3月卒業の者まで有効）】 ・栄養士免許証・卒業証明書・単位履修証明書
☐	3 戸籍抄本又は戸籍謄本、住民票（本籍地記載、個人番号記載なしに限る） ・原本を添付してください。（※コピー不可） ・発行日から6か月以内のものを添付してください。 ・本籍地の記載があるもので、個人番号（マイナンバー）の記載が省略されているものを用意してください。 ・免許証の氏名に旧姓の併記を希望する場合、または出願後に本籍または氏名の変更がある場合には、本籍または氏名の変更経過が確認できるよう、必ず戸籍抄（謄）本を添付してください。
☐	4 収入印紙(15,000 円分) 収入印紙は保健所では販売していません。必ず事前に郵便局等で購入してください。
☐ (希望者のみ)	5 登録済証明書(所定の A4 様式)、 返信用封筒(長形3号)、110円分の切手 「登録済証明書」とは、免許証が手元に届くまでの間、暫定的に使用するための証明書(有効期限:証明日から2か月)で、厚生労働省で名簿登録後に発送されます。 ・希望される方のみご用意ください。 ・返信用封筒に110円分の切手を貼付し、宛先(郵便番号、住所、氏名)を記入してください。 ・宛先が申請者と異なる場合、封筒には「(氏名)の管理栄養士登録済証明書 在中」と記入し、 理由書（※任意様式） を添付してください。 ・切手は保健所では販売していません。必ず事前に郵便局等で購入してください。
☐	6 免許証受取時の郵便切手 希望する受け取り方法により、次の①②のいずれかを選び、切手を用意してください。 (※切手は必ず事前に郵便局等で購入してください。) ① 郵送 を希望する場合（※免許証郵送用封筒貼付用） ⇒640円分の切手（準備が整い次第、郵送します） ⇒免許証が2枚の場合は740円分の切手 ② 保健所での受取り を希望する場合(※お知らせはがき貼付用)⇒85円分の切手 (お渡しの準備が整い次第、このはがきでお知らせします。切手は、免許証の枚数に関わらず85円です。)

<ステップ2> 保健所窓口での書類の提出

合格後、裏面チェックリストに基づき用意した書類一式を保健所窓口へ提出してください。

<ステップ3> 免許証の受取り

申請内容に不備がなければ、免許証は3～4か月ほどで出来上がります。

申請時の選択に従い、次のとおり免許証をお受け取りください。

1 **郵送を希望**した場合

保健所から簡易書留で免許証を郵送します。

配達時に留守だった場合、郵便局の配達員は郵便受けに不在票を入れ、配達物を持ち帰りますので、留守にされた場合は不在票がないかご確認ください。

2 **保健所での受取り**を希望した場合

免許証が準備できましたら、保健所から「お知らせ」はがきを郵送し、お知らせします。

はがきに書かれた内容に従い、免許証を保健所でお受け取りください。

【問合せ先】越谷市保健所 保健総務課

〒343-0023 越谷市東越谷 10-31

電話:048-973-7530

(※音声ガイダンスで「4」を入力)