

提出書類チェックシート

申請書送付前に必要な提出書類が揃っているか、本シートでチェックしてください。

- ・申請書類に不備や不足がある場合は無効になります。(日付の記入忘れ、署名・捺印もれにご注意ください)。
- ・提出後の差し替えは一切認められません。
- ・両部門を申請する場合は、部門ごとに以下の①～④が必要です。

番号	書類の種類	チェック欄		
		日付	署名	捺印
①	申請書(様式第1号)、別紙1、別紙2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
②	実務経験証明書 / 活動実績証明書 ※証明を入手することができない(学生の活動等)場合には企画書・新聞記事等を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	資格等を証明または補完するもの	※上記①別紙2に記載した順に資料に番号を振ってください。		
④	課題論文	※氏名、申請部門、選択したテーマ、総文字数の記載があるか確認してください。		

◆メールタイトルを「令和4年度環境カウンセラー登録申請書 送付」として、本文に名前、連絡先を記載し、下記提出先までお送りください。

jimukyoku@kankyo-counselor.or.jp

添付ファイルは原則 **PDF** にして、ファイル名を「**環境カウンセラー申請書(名前)**」としてください。

締切:2022年9月2日(金)必着

- ・ファイルサイズが8MBを超える場合は、メールを分割して、メールタイトルに通し番号を付して送信してください。
- ・添付ファイルを書類毎に分けて送信する場合は、「環境カウンセラー申請書(名前)」、「実務経験証明書/活動実績証明書(名前)」、「資格証明・補完資料(名前)」、「課題論文(名前)」としてください。
- ・メール送信上の事故(未達等)について、当方は一切の責任を負いません。
- ・メール受領後、申請者に対して電子メールにより受領確認を送信します。送信後、2営業日の18時を過ぎても受領確認メールが届かない場合は、電話にて下記送付先まで照会してください。
- ・添付ファイルを開くことができない時は、別途郵送を依頼することがあります。