

郵送申込みによる登録申請手続き方法について

DCプランナー専用サイトからお申込みいただけない場合には、郵送による登録申請を承ります。下記のお手続き方法をご確認ください。

- 手順1. 「1級DCプランナー資格登録申請書（郵送申込用）」に必要事項をご記入ください。
- 手順2. 資格登録料を下記にお振込みください。
1級資格登録料は資料1の3.のとおり、11,000円（税込）もしくは8,390円（税込）となります。

【登録料振込先：ゆうちょ銀行利用の場合】

口座番号 : 00150-8-402326
加入者名 : 日本商工会議所「DCプランナー認定制度」係

【登録料振込先：その他金融機関利用の場合】

銀行名 : ゆうちょ銀行 金融機関コード : 9900
店番 : 019 店名(カナ) : 〇一九店(ゼロイチキユウ店)
預金種目 : 当座 口座番号 : 0402326
カナ氏名 : ニホンシヨウコウカイギシヨ「デーシープランナーニンテイセイド」
カカリ

- ・振込手数料につきましては、各自でご負担ください。
- ・振込用紙は金融機関に備付けの用紙をご利用ください。
- ・ゆうちょ銀行からお振込みいただく場合は、郵便振替用紙の通信欄に、合格証書に記載の合格証番号、住所、氏名、連絡先電話番号をご記入ください。
- ・振込金受取書またはご利用明細票をお受取りください(手順3で必要となります)。

- 手順3. 「1級DCプランナー資格登録申請書（郵送申込用）」と登録料の振込金受取書またはご利用明細票（コピー可）を、下記の「日本商工会議所 事業部 DCプランナー資格登録係」宛てにご郵送ください。

「DCプランナー資格登録申請書」等送付先

〒105-0012
東京都港区芝大門1丁目1-30 芝NBFタワー
日本商工会議所 事業部 DCプランナー資格登録係

※登録料をお振込みいただいただけではお申込みにはなりませんのでご注意ください。登録料の振込金受取書またはご利用明細票（コピー可）を添付した資格登録申請書が上記送付先に到着した時点で、資格登録の申請手続き完了となります。

資格登録の申請日が属する月の翌月末に、認定証をご自宅宛てに郵送いたします。また、メールマガジンや情報誌はご登録完了後から配信させていただきます。

資格登録申請書（郵送申込用）記入上のご注意

日本商工会議所

- (1) 申請書の◎欄は必須の記入項目ですので、記入漏れのないようご注意ください。
- (2) ボールペン（黒）等を利用して、楷書ではっきりと記入してください。
- (3) 記入の際は、漢字、ひらがな、カタカナ、英文字を使用し、記号（&、#など）やローマ数字（Ⅰ、Ⅱ・・・）は使用しないでください。
- (4) システム上登録できない漢字がありますので、該当する（または該当しそうな）漢字が氏名や住所に使用されている場合は、登録できる漢字（JIS コードの第2水準まで）に置き換えて記入してください。
- (5) システム上登録できない漢字がそのまま記入されている場合は、登録できる漢字またはカタカナに置き換えさせていただくこともありますので、あらかじめご了承ください。
- (6) 生年月日は、指定されたマスに次の記入例により記入してください。
<昭和40年4月3日生まれの場合>
(記入例) 1965年04月03日（西暦を用い、月日は必ず2桁で記入してください）
- (7) E-Mail アドレスは、くずした文字は避け、ブロック体ではっきりと記入してください。また、アルファベットの大文字・小文字、または数字と似ているものは、はっきりと区別できるように記入してください。

申請書送付の際は、再度ご確認ください。

- (1) 資格登録料の「振込金受取書」または「ご利用明細書」（コピー可）を、申請書の裏面に添付してください。
- (2) 申請書の宛先は、以下となります。

「DCプランナー資格登録申請書」等送付先
〒105-0012
東京都港区芝大門1丁目1-30 芝NBFタワー
日本商工会議所 事業部 DCプランナー資格登録係
- (3) 申請期限に余裕をもってご投函ください。合格日が属する月の翌月末に当所必着です。

以上

※本申請書にご記入いただいた個人情報につきましては、認定証（カード）の作成・発行、資格更新に関する連絡、各種情報の提供等を行うことを目的に使用します。この情報は、日本商工会議所独自のデータベースに登録し、管理いたします。

◎欄は必須の記入項目です。記入漏れがないようご注意ください。

1級DCプランナー資格登録申請書(郵送申込用)

年 月 日現在

資格名	1級合格証番号(合格証書に記載の番号)◎	2級登録番号(認定証に記載の番号) ※該当者のみ記入してください。
1級DCプランナー	- 01 -	-02-
フリガナ◎		性別◎ 1:男 2:女
氏名◎	(姓) (名)	連絡先◎ 1:自宅 2:勤務先
生年月日◎	年 月 日	
自宅	住所◎	〒□□□□-□□□□ □□□□ □□□□ □□□□ 都道府県 区市郡 区市町村 (マンション・アパート名等)
	TEL◎	()
	E-Mailアドレス	
勤務先	会社名	
	所属部署名	※勤務先の所属部署名(漢字等)は最大で16文字まで記入できます。この文字数を超える場合は、所属部署名がわかる短縮名称や略称等を記入してください。
	所在地	〒□□□□-□□□□ □□□□ □□□□ □□□□ 都道府県 区市町村 (ビル名)
	TEL	()
E-Mailアドレス		
業種 (※該当する業種に○印を付けてください)	11:百貨店 12:スーパーマーケット 13:専門店 14:一般小売店 15:その他小売店 20:卸売業 31:銀行・信託銀行 32:中小企業金融 33:証券会社 34:生命保険会社 35:損害保険会社 40:鉱業 50:建設業 60:製造業 70:運輸・通信業 80:不動産業 90:サービス業 100:公務 200:学生 300:その他	
職種 (※該当する職種に○印を付けてください)	10:会長、社長(自営業者含む) 20:役員 30:管理職(部長・次長・課長クラス) 41:一般社員(事務職) 42:一般社員(営業職) 43:一般社員(技術職) 50:教員 60:専門職(コンサルタント等) 70:派遣社員 81:大学院生 82:大学生 83:短大生 84:専門各種学校生 85:高校生 90:主婦 100:その他	

※本申請書の裏面に、振込金受取書またはご利用明細票(コピー可)を添付してください。