

証 明 書 貼 付 用 台 紙

原則として、証明書は、この用紙に貼付する。

不足する場合は、本紙のコピー、もしくはA4白色無地のコピー用紙等に貼付する。

〔注意事項〕

1. 証明書には必ず自分で証明書の通し番号を付番し、証明書に付記すること。
2. 原則として、証明書番号は業績目録に記載した順に付番するとともに、できる限りその番号順に台紙に貼付もしくは添付する。
3. 日臨技および地方臨床検査技師会主催の研修会証明書は会長朱印の押印が必要であり、朱印無き物は無効となる。
4. 小型の証明書は、本紙に複数枚貼付してよいが、重なり合わないこと。
5. A4サイズの、証明書原本および証明書コピーは、この台紙に貼らず、そのまま綴じてもよい。