

修了証書の発行について（利用規約 第8条（受講修了・資格の認定）より）

1. 各研修ごとに定められた履修科目を全て受講いただいた時点で受講修了となります。
2. 全カリキュラム終了後に、各研修の修了証書をお渡しします。オンライン受講の場合は実践研修修了後、即日で郵送します。また、電子修了証書（PDF）の場合は、全カリキュラム終了後、即日メールにて送信します。
3. 修了証書の再交付（郵送）には、所定の申請書類の提出および以下の費用がかかります。
 - 発行手数料：1 通につき 2,000 円（税込）
 - 郵送料：430 円（レターパックライト）
4. 電子修了証書（PDF）の再交付については以下の通りとします。
 - 受講申込み時に電子修了証書を選択していた場合：再交付は無料
 - 受講申込み時に電子修了証書を選択していなかった場合で、新たに発行を希望する場合：発行手数料として 1,000 円（税込）
5. 修了証書の発送後、住所の間違いや配送業者の保管期限経過等により受取りができず当法人へ返送された場合は、受講者の負担にて再発行（再送付）を行います。この場合、受講者は返信用封筒（レターパックライト）を同封の上、当法人が指定する住所へ郵送するものとします。