**電子申請　専用**

介護支援専門員証交付申請（再研修）郵送書類送付書（様式第９号関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 電子申請の確認 | 電子申請日　　　　　年　　　　　月　　　　　日電子納付日　　　　　年　　　　　月　　　　　日※郵送書類は電子申請及び電子納付完了**後**に郵送してください。※本書類は、納付書や窓口で支払う場合はご使用いただけません。 |
| フリガナ |  |  |
| 申請者氏名 | 氏 | 名 |
| 生年月日 |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 介護支援専門員登録番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 住所 | 〒 |
| 個人番号 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※個人番号（マイナンバー）が記載された申請書類の提出時には、「番号確認」と「身元確認」がそれぞれ必要です。本人確認書類チェックリストをご確認の上、それぞれ該当書類を添付してください。（例）番号確認：マイナンバーカード裏面（写）、通知カード両面（写）、マイナンバーの記載のある住民票原本（例）身元確認：マイナンバーカード表面（写）、介護支援専門員証、運転免許証（写）　等 |
| 日中連絡がとれる電話番号 | 　　　　　－　　　　　－　　　　　　（職場・自宅・携帯） |
| 添付書類※添付した書類にチェック☑を入れてください。※この送付書とともに添付書類を封筒に入れ、郵送してください。 | □　介護支援専門員登録証明書（Ａ４判と携帯用）の原本必須　　又は介護支援専門員証の原本（写真付きのもの）必須□　写真（３ｃｍ×２．４ｃｍ）２枚※　同じものを２枚同封※　交付申請前６か月以内に撮影したもの。※　無帽、無背景で、正面、上三分身のもの。※　スナップ写真は不可※　写真の裏面に氏名と介護支援専門員番号を記載してください。□　戸籍抄本※　**氏名を変更した場合のみ**添付してください※　申請日から３か月以内に交付されたもの※　コピー不可* 個人番号の本人確認書類（本人確認書類チェックリストをご確認 の上、ご提出ください）

必須 |

※申請者の本人情報確認については、住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）第３０条の１１第１項第１号、第３０条の１５第１項第１号の規定により住民基本台帳ネットワークシステムを用いて確認します。

**必要な添付書類を全て同封して郵送してください**



ケアマネ証

送付書



特定記録

介護支援専門員関係書類在中

顔写真２枚（裏面に氏名・

介護支援専門員番号を記入）

封筒表面に、赤字で『介護支援専門員関係書類在中』と記載してください。

特定記録郵便など、配達が

確認できる方法で郵送して

ください。





本人確認書類

（マイナンバーカード

両面の写しなど）

本人確認書類チェックリストをご確認の上、ご提出ください。

氏名が変更になった場合は

戸籍抄本も添付してください。

宛名票

線に沿って切り取り、封筒表面に貼り付けてご利用ください。

　〒330-9301

　埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

　埼玉県福祉部高齢者福祉課介護支援専門員担当あて

　　　埼玉県さいたま市浦和区高砂３ー15ー１

　　　埼玉県福祉部高齢者福祉課介護支援専門員担当あて

〒330-9301