注意事項

（埼玉県で登録をされている方へ）

証更新のための必要な研修

（**未従事者更新研修/従事者更新研修**）を

修了後の介護支援専門員証の更新の手続は、**様式第７号「交付申請書（更新）」**を使用し、埼玉県へ更新申請を行ってください。

**介護支援専門員証の有効期間満了日の6か月前から受付します。**

**受付期間（有効期間満了月の６か月前から有効期間満了日まで）**

　　例：介護支援専門員証の有効期間満了日：令和８（２０２6）年　4月1日

　　　　　　　　　　更新の手続き受付開始：令和７（２０２５）年１０月1日から

**※提出時期が早すぎると返却させていただくことがあります。**

有効期間満了日以降の更新の申請はできません。有効期間満了日後に介護支援専門員証の交付申請をする場合は、再研修を受講の上、改めて介護支援専門員証の新規交付申請を行ってください。

申請書

 **介護支援専門員証交付申請書（更新）**

（宛先）　　埼玉県知事

　　以下のとおり申請します。

　※太枠内の項目を記入してください。日付はすべて西暦で記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請日 |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 | 写真縦3.0cm横2.4cm顔の大きさ2cm程度６か月以内に撮影※写真2枚のうち1枚は申請書に貼付、もう1枚は他の添付書類とともに送付してください。裏面に氏名を記入 |
| フリガナ |  |  |
| 氏名 |  |  |
| 生年月日 |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 介護支援専門員登録番号 |

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

 |
| 登録日 |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 有効期間満了日 |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 主任有効満了日 |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 住所 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 〒 |  |  |  | ― |  |  |  |  |

フリガナ |
|  |
| 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** |
| 連絡先電話番号 | 自宅：　　　　　－　　　　－ | 日中の連絡先：　　　　　－　　　　　　－ |
| 現在勤務先のある都道府県 | 　　　　　　　　　　　　　　　　都・道・府・県　※現在ケアマネとして勤務していない場合、記入は必要ありません。 |
| 更新に必要な研修名及び研修修了日 | 研修名 |  |
| 修了日 |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 研修名 |  |
| 修了日 |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 誓約法令を確認のうえ、必ずチェックをしてください | **□　誓約する** | 私は、介護支援専門員として業務を行うに当たっては、介護保険法第６９条の３４から３７に規定される介護支援専門員の義務等に関する事項を遵守して業務を行うことを誓約します。 |
| 添付書類 | * 更新研修および更新研修受講免除研修の修了証明書の写し
* 介護支援専門員証の原本（写真付きのもの）
* 交付手数料（３，０００円）の納付書兼領収書の本人控えの写し（金融機関の領収印が押されたもの）（納付書払いの場合のみ）
* 写真（３×２．４ｃｍ）同じもの２枚※１枚は本申請書に貼付

（交付申請前６か月以内に撮影した無帽、無背景で　正面、上三分身のもの。スナップ写真は不可）* 戸籍抄本（氏名を変更した場合のみ、過去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）
 |

※住所は住民票に記載されている内容で記入し、漢字にフリガナをつけてください。

※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。

※本申請書に記載された事項は、介護保険制度の適正な実施を図るためにのみ使用します。なお、必要があるときは、記載された

事項を他の行政機関又は指定研修実施機関に対し、提示することがあります。

【参考】　（本紙は申請書とあわせて提出する必要はありません）

介護保険法（平成１８年４月１日施行／抜粋）

（介護支援専門員の義務）

第69条の34　介護支援専門員は、その担当する要介護者等の人格を尊重し、常に当該要介護者等の立場に立って、当該要介護者等に提供される居宅サービス、地域密着型サービス、施設サービス、介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスが特定の種類又は特定の事業者若しくは施設に不当に偏ることのないよう、公正かつ誠実にその業務を行わなければならない。

２　介護支援専門員は、厚生労働省令で定める基準に従って、介護支援専門員の業務を行わなければならない。

（名義貸しの禁止等）

第69条の35　介護支援専門員は、介護支援専門員証を不正に使用し、又はその名義を他人に介護支援専門員の業務のため使用させてはならない。

（信用失墜行為の禁止）

第69条の36　介護支援専門員は、介護支援専門員の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

（秘密保持義務）

第69条の37　介護支援専門員は、正当な理由なしに、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはならない。介護支援専門員でなくなった後においても、同様とする。