

# 2 介護支援専門員登録移転申請 マニュアル (別記様式第4号 使用) Ver.2.1

介護支援専門員は各都道府県の介護支援専門員資格登録簿に登録されており、原則として登録のある都道府県で開催される法定研修を受講することで、その資格管理を行っていきます。

本マニュアルは、転居や転職により、登録のある都道府県を移転したい場合の申請マニュアルです。

登録移転申請は、他の申請や届出とは異なり、「登録移転したい先の登録移転申請書」を「現在登録のある都道府県に提出」することとなりますので、提出先や様式誤りに十分御注意ください。群馬県を基準に考えると、以下のような2パターンになります。

- I A県から群馬県への登録移転の場合（以下「転入」とします。）  
群馬県の登録移転申請書をA県に提出
- II 群馬県からB県への登録移転の場合（以下「転出」とします。）  
B県の登録移転申請書を群馬県に提出

## ！注意事項！

登録移転申請書で行えるのは、あくまで登録移転のみであり、住所変更や転出先の都道府県での介護支援専門員証の発行申請は、別途、手続が必要です。

登録移転は、介護支援専門員の希望のみで行える手続ではなく、都道府県ごとに転入者を受け入れる際の基準を定めています。その基準に該当しているかは、登録移転の手続の前に御自身でお調べください。

マニュアル構成の都合上、他県の事務手続に言及している箇所がありますが、都道府県により手続方法や添付書類が異なる可能性があります。他県での手続方法については、他県のホームページ等でよく御確認ください。

※ 本マニュアルは、令和5年2月1日現在の制度に基づき作成しています。今後制度改正があった場合には内容が変更となる可能性がありますので、ホームページ等で最新のものであることを確認してからご使用ください。最新のものであるかについて、お電話でのお問い合わせはお控えください。

## 改訂歴

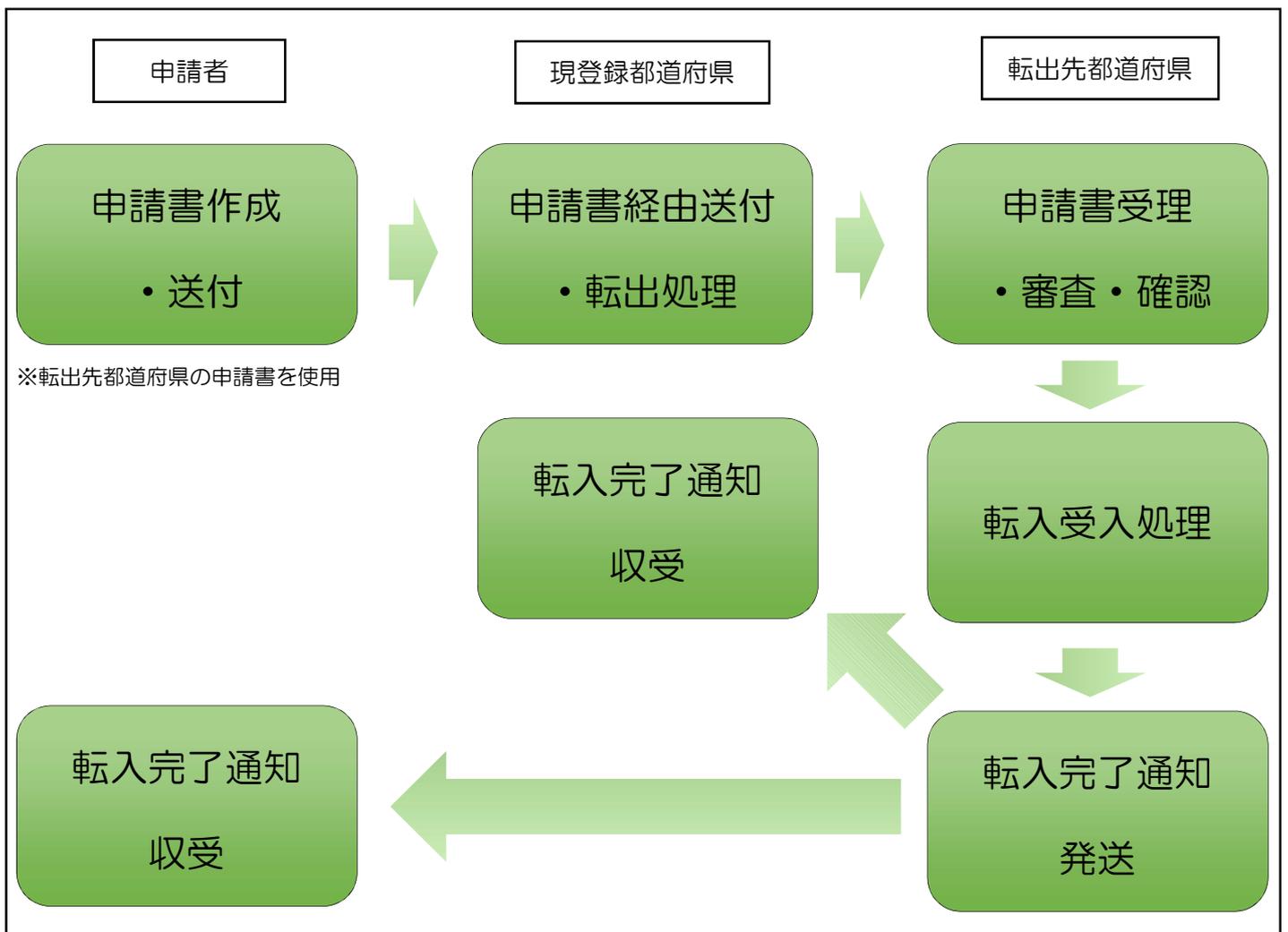
バージョン	改訂日	改訂内容
Ver.2.0	令和4年4月1日	申請様式の改正を反映
Ver.2.1	令和5年2月3日	質問票の様式を追加。軽微な文言修正。

# 1. 申請から移転完了までの流れ

登録移転申請から移転完了までは以下のような流れとなります。現在登録のある都道府県を「現登録都道府県」と表記し、登録移転した先の都道府県を「転出先都道府県」と表記しています。（以下、同様とします。）

群馬県への転入の場合、「転出先都道府県」を群馬県と読み替え、群馬県からの転出の場合「現登録都道府県」を群馬県に読み替えてください。

申請書は提出前に全てコピーをとり、登録移転完了の通知が届くまで大切に保管してください。申請中に介護支援専門員証の提示を求められた場合には、申請書一式の写しをもって申請中である旨の説明をしてください。



※ 登録移転に伴い、転出先都道府県への住所変更や転出先都道府県での介護支援専門員証交付が必要な場合には、必要な様式と添付書類を登録移転申請書と併せて現登録都道府県に送付してください。その際、住所変更は現登録都道府県、介護支援専門員証の発行は転出先都道府県において処理しますので、

- ・ 住所変更→現登録都道府県の様式を使用
- ・ 証の交付→転出先都道府県の様式を使用

となる点に御注意ください。

また、住所変更を一緒に行う場合は、登録移転申請書及び介護支援専門員証交付申請書には変更後の住所を記載する点に御注意ください。

複数枚の申請書等を同時に提出する場合には、様式の申請日等は全て統一してください。

- ① 転出先都道府県の登録移転申請書を取り寄せ、必要事項を記入して簡易書留にて現登録都道府県あてに提出してください。
- 群馬県に転入する場合は、現登録都道府県に「介護支援専門員登録移転申請書」(別記様式第4号)を提出することとなりますので、群馬県公式ホームページよりダウンロードして使用してください。

群馬県公式ホームページ内「介護支援専門員の登録及び介護支援専門員証の交付等について」

<https://www.pref.gunma.jp/02/d2310045.html>

御自宅に印刷できる設備がない場合は、「申請書を自宅で印刷しない場合の対処方法」をご覧ください。県介護高齢課にお電話にて郵送を御依頼いただいても対応いたしかねますので御了承ください。

- ② 現登録都道府県に到着後、介護支援専門員資格登録簿で転出処理がなされ、転出先都道府県に登録移転申請書が送付されます。

この際、住所変更の手続に必要な書類が併せて提出されている場合には、現登録都道府県において住所変更の手続を行った上で、登録移転申請書を転出先都道府県に送付いたします。住所変更の手続きに必要な書類に不備があった場合、修正等の対応をしていただけるまでは登録移転に関する処理もストップする可能性がありますので、御注意ください。

- ③ 転出先都道府県に登録移転申請書が送付されると、登録移転申請書に不備等がないかの審査・確認が行われます。不備等がなければ、転入受入処理がなされ、現登録都道府県と申請者あてに登録移転完了通知が発出されます。

この際、転出先都道府県での介護支援専門員証の交付申請書類を併せて提出されている場合には、登録移転完了通知と一緒に介護支援専門員証も発行されます。(どちらの申請書にも不備がなかった場合に限りです。登録移転申請に不備があった場合にはどちらの申請も処理ができませんが、介護支援専門員証交付申請にのみ不備があった場合には、その不備の補正を行っている間に登録移転の手続きのみ先行して処理します。)

## 2. 対象者の要件

登録移転の手続は、転出先都道府県が定めている基準に該当していれば、介護支援専門員証の交付の有無にかかわらず行うことができます。(各都道府県の取扱いにより、介護支援専門員証を交付されていることを転入の条件としている場合には、この限りではありません。)

群馬県では、以下のいずれかに該当する介護支援専門員であれば転入を認めています。

- ・群馬県内に住所を有する
- ・群馬県内の事業所で勤務している、又は勤務する予定がある

群馬県内に住所を有する場合は、事前、又は登録移転申請と同時に現登録都道府県において住所変更の手続を行ってください。

群馬県内の事業所で勤務している、又は勤務する予定がある場合には、登録移転申請書に「雇用証明書」又は「雇用通知」の写しを添付してください。

他都道府県においても、群馬県と同様に転入を認めるための基準を定めているので、事前にホームページ等でよく確認してから、手続を行ってください。

### 3. 申請に必要な書類

#### I 転入の場合

- ① 介護支援専門員登録移転申請書（別記様式第4号）  
※群馬県の様式を使用してください。
- ② 雇用証明書 又は 雇用通知  
※群馬県内に住所を有する場合は不要です。
- ③ 現登録都道府県の介護支援専門員証（原本）  
※介護支援専門員証の交付を受けていない場合は不要です。

～住所変更を一緒に行う必要がある場合～

- ④ 住所変更の必要書類一式  
※現登録都道府県の様式を使用し、添付書類等も一式提出してください。

～群馬県登録の介護支援専門員証を発行する場合～

- ⑤ 介護支援専門員証交付申請書（別記様式第10号）  
※群馬県の様式を使用し、新規と更新の別は「**新規**」を選択してください。  
記載方法については「介護支援専門員証交付申請マニュアル」をご覧ください。
- ⑥ 写真（縦3cm×横2.4cm） 2枚

以上の様式を、現登録都道府県に提出してください。

#### II 転出の場合

- ① 登録移転の必要書類一式  
※転出先都道府県の様式を使用し、添付書類等も一式提出してください。
- ② 群馬県の介護支援専門員証（原本）  
※介護支援専門員証の交付を受けていない場合は不要です。

～住所変更を一緒に行う必要がある場合～

- ③ 介護支援専門員登録事項変更届（別記様式第6号）  
※群馬県の様式を使用してください。  
記載方法については「介護支援専門員登録事項変更マニュアル」をご覧ください。
- ④ 住民票（原本、6か月以内に交付されマイナンバーの記載のないもの）  
※届出書に記載された住所の確認のために使用するので、世帯全員分のものが記載されている必要はありません。

～転出先都道府県での介護支援専門員証を発行する場合～

- ⑤ 介護支援専門員証発行申請の必要書類一式  
※転出先都道府県の様式を使用し、添付書類等も一式提出してください。

以上の様式を、群馬県に提出してください。

※ 上記はあくまで群馬県での取り扱いを基準とした記載内容となっているので、登録移転申請と交付申請の様式が同じものである等、上記の取扱いとは異なる手続きを定めている場合もあります。それぞれの都道府県のホームページ等によく確認し、各都道府県の取扱いに従って手続きを行ってください。

## 4. 申請書記載例

読みやすくはっきりと  
「楷書」で書くこと

これは群馬県の様式の記載例です。(＝転入者向け) 転出者は他県の様式を使用するので、記載方法が分からない場合には、その様式を整備している都道府県に確認してください。

### 介護支援専門員登録移転申請書

申請書を提出する日を必ず記載

令和〇年 〇〇月 〇〇日

群馬県知事 あて

介護保険法第69条の3及び介護保険法施行規則113条の10の規定に基づき、介護支援専門員の登録の移転を申請します。

自宅・事業所・携帯電話のどの番号でもかまわないが、日中連絡のつくものとする

申請者(本人) 赤城 太郎

連絡先電話番号 XXX-XXXX-XXXX

記

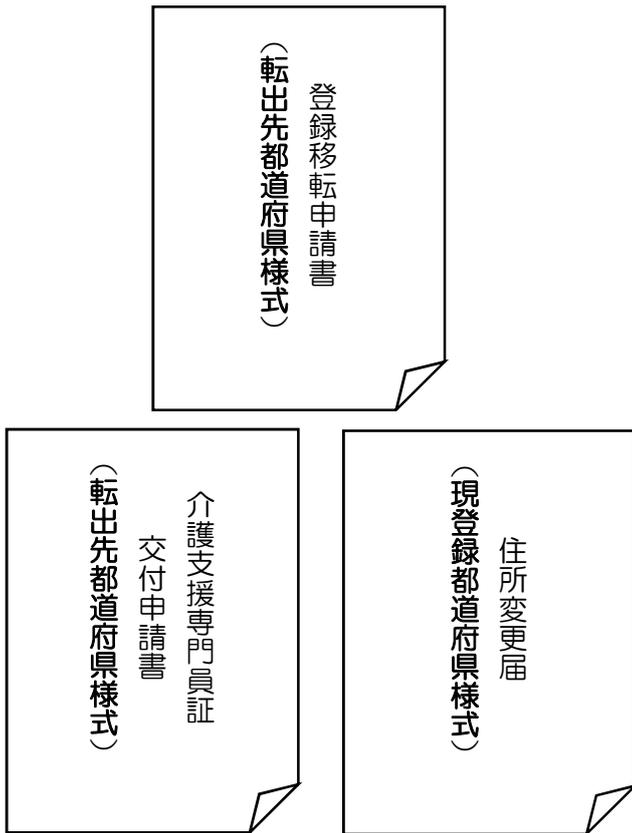
フリガナ	アカギ	タロウ	生年月日	昭和XX年XX月XX日生
氏名	(姓) 赤城	(名) 太郎		
郵便番号	〒XXX-XXXX			
フリガナ	ガンマケン △△△△グン △△△△マチ			
住所	群馬 都道府県 〇〇 区市 〇〇 町 ××番地×			
登録番号	1	0	×	×
移転前の都道府県名	〇〇県 — 現登録都道府県名を記載			
勤務(予定)事業所名	〇〇居宅介護支援事業所			
勤務(予定)事業所所在地	群馬県 〇〇市			
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務先事業所の雇用証明または雇用通知の写し (群馬県内に住所を有する者は不要)			

住所変更を併せて行う場合は、変更後の住所を記載すること

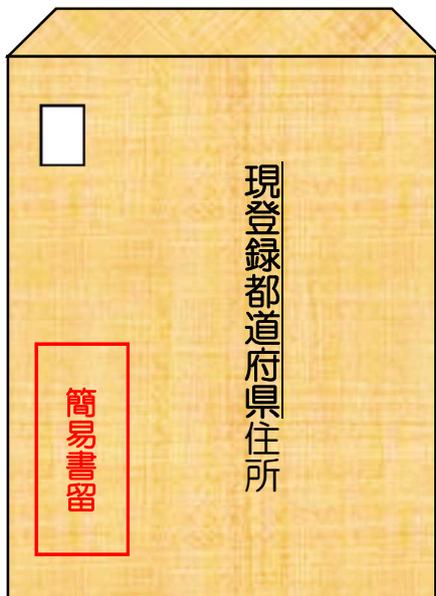
県内に住所を有している場合は記載不要

県内に住所を有している場合は不要

## 5. 申請書提出方法



※各様式の添付書類は3ページを参照



- ① 申請書の記載が終わったら、記載誤りや添付資料の漏れがないか、もう一度よく確認します。併せて提出する申請書等があれば、そちらも同様に確認してください。
- ② 申請書の送付用封筒を用意し、「現登録都道府県」の住所を宛先に記入します。
- ③ 送付用封筒に申請書類一式を入れて封をします。この時、介護支援専門員証の交付申請書類一式を同封する場合には、添付する写真だけは絶対に折り曲げてはいけません。(他の書類は折り曲げて大丈夫です。)※ 群馬県の介護支援専門員証交付申請書への写真の添付方法は「介護支援専門員証交付申請マニュアル」のP. 6をご覧ください。
- ④ 申請書一式を、現登録都道府県あてに簡易書留で送付します。※ 登録移転手続は2つの都道府県にまたがる処理となるため、通常より手続完了まで時間がかかる傾向があります。介護支援専門員としての業務に支障が出ないように、とくに転出先都道府県での介護支援専門員証の発行が必要である場合等は、時間的余裕を持った申請をしてください。※ 簡易書留にて御提出いただければ、提出時に郵便局から割り振られる「お問い合わせ番号」により、配送状況を追跡することが可能です。申請書が届いたかどうかは「お問い合わせ番号」による追跡で、ご自身で確認してください。追跡の方法がわからない場合は郵便局にお問い合わせください。県介護高齢課では対応できません。※ 返信用封筒は不要です。同封いただいた場合、県において廃棄いたしますので御承知おさください。

# 介護支援専門員の各種申請に関する質問票

## 【注意】

- ・ 研修や試験に関する問い合わせは、群馬県社会福祉協議会（027-255-6035）へ
- ・ 介護支援専門員の各種申請に係る問い合わせは、原則この質問票によることとしてください。
- ・ 提出は電子メールによることとしてください。FAX で提出されたものについては対応いたしかねます。
- ・ ご提出の際のメールアドレスの件名は「介護支援専門員の各種申請に関する問い合わせ」としてください。件名に誤りがあった場合、回答のもれ・遅れの原因となることがあります。
- ・ 本様式によりいただいたお問い合わせの回答は、提出いただいた電子メールに返信する形式といたします。お電話での回答は原則いたしません。

1 どのような手続きに関する問い合わせですか？（例：介護支援専門員証交付申請、登録事項変更届 等）

\_\_\_\_\_

2 上記手続きのマニュアルをご覧いただいても、なお御不明なことを具体的に記載してください。

(1) マニュアルの該当箇所

\_\_\_\_\_ ページ

(2) 御不明点の内容

4 御質問者の情報

登録番号： \_\_\_\_\_

お名前： \_\_\_\_\_

**提出先メールアドレス： kourei-genki@pref.gunma.lg.jp**

**※違うアドレスに提出されたものについてはお答えいたしかねます。**