

4 介護支援専門員死亡等届 マニュアル (別記様式第7号 使用) Ver.2.1

群馬県登録である介護支援専門員が死亡した、又は介護支援専門員の欠格事項に該当した場合の届出に関するマニュアルです。

届出が必要とされる事由は以下のとおりであり、事由の発生した日（Ⅰの場合はその事実を知った日）から30日以内の届出が必要とされています。

- Ⅰ 死亡
- Ⅱ 心身の故障により介護支援専門員の業務を適正に行うことができない者として厚生労働省が定める者に該当した
- Ⅲ 禁固以上の刑に処せられた
- Ⅳ 介護保険法その他政令で定める法律の規定により罰金刑に処せられた

！注意事項！

本届出は、事由によって届出義務者が変わりますので御注意ください。

※ 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	届出様式の改正を反映
Ver.2.1	令和5年2月3日	質問票の様式を追加

1. 届出に必要な書類及び届出義務者

I 死亡の場合

【必要書類】

- ① 介護支援専門員死亡等届（別記様式第7号）
※届出事由は「1 介護保険法69条の5第1号」を選択します。
- ② 介護支援専門員証（原本）※又は都道府県知事登録通知書
- ③ 除籍抄本又は死亡証明書

【届出義務者】

相続人

II 心身の故障により介護支援専門員としての業務に従事できなくなった場合

【必要書類】

- ① 介護支援専門員死亡等届（別記様式第7号）
※届出事由は「2 介護保険法第69条の2第1項第1号に該当」を選択します。
- ② 介護支援専門員証（原本）※又は都道府県知事登録通知書
- ③ 医師の診断書等

【届出義務者】

本人又はその法定代理人若しくは同居の親族

III 禁固以上の刑に処せられた

【必要書類】

- ① 介護支援専門員死亡等届（別記様式第7号）
※届出事由は「3 介護保険法69条の2第1項第2号に該当」を選択します。
- ② 介護支援専門員証（原本）※又は都道府県知事登録通知書
- ③ 判決の確定証明書等

【届出義務者】

本人

IV 介護保険法その他政令で定める法律の規定により罰金刑に処せられた

【必要書類】

- ① 介護支援専門員死亡等届（別記様式第7号）
※届出事由は「4 介護保険法69条の2第1項第3号に該当」を選択します。
- ② 介護支援専門員証（原本）※又は都道府県知事登録通知書
- ③ 判決の確定証明書等

【届出義務者】

本人

※ 平成17年度以前に登録された方で、介護支援専門員証の交付を受けていない方は、介護支援専門員登録証明書及び携帯用介護支援専門員登録証明書（いずれも原本）又は、都道府県知事登録通知書を添付してください。

2. 届出から受理までの流れ

- ① 群馬県公式ホームページより「介護支援専門員死亡等届」(別記様式第7号)をダウンロードし、必要事項を記入して添付書類とともに簡易書留にて群馬県あてに提出してください。

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でき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 群馬県に到着後、届出書の記載内容及び添付書類に不備がないことが確認できれば、届出書に基づいて介護支援専門員としての登録を削除し、登録削除通知を発送いたします。

不備等があった場合には、お電話による御確認や、修正をお願いすることがあります(補正の指示)。補正の指示があった場合には、2週間以内を目処に御対応ください。

確認や補正の指示に御対応いただけない場合は、届出を受理できませんので御注意ください。

- ③ 登録削除通知は群馬県庁より簡易書留にて交付されますので、必ず受け取りの手続きを行ってください。

簡易書留は本人以外の御家族や同居人でも受け取れますが、サインや印鑑が必要です。不在の場合には不在票が発行されますので、不在票に記載されている案内に従って、必ず再配達手続きを行ってください。郵便局での保管期間は7日間です。

例年、簡易書留により送付した通知等の受領が行われず、県庁に返送される事態が頻発しています。原則として、「介護支援専門員死亡等届」の住所欄に記載された住所に送付いたしますので、別の住所への送付を希望される場合には、その旨をメモ等に記載して申請書と一緒に送付してください。

3. 届出書記載例

別記様式第7号

読みやすくはっきりと
「楷書」で書くこと

届出書を提出する日を必ず記載

介護支援専門員死亡等届

届出義務者が介護支援専門員本人でない場合、届出義務者の氏名を記入する。

令和〇年 〇〇月 〇〇日

群馬県知事 あて

下記の者について、介護保険法第69条の5及び介護保険法施行規則第113条の13の規定に基づき届け出ます。

届出義務者と介護支援専門員の続柄を記入する。介護支援専門員本人が届け出る場合には、「本人」と記入する。

届出者 **海無 群馬**

下記介護支援専門員登録者との関係(**相続人**)

自宅・事業所・携帯番号のその番号でもかまわれないが、届出義務者に日中連絡のつくものとする

連絡先電話番号 **XXX-XXXX-XXXX**

フリガナ	ウミナシ アカギ
氏名	海無 赤城
郵便番号	〒 XXX-XXXX
フリガナ	ゲンマケン △△△△シ △△チヨウ △△△
住所	群馬 都道府県 〇〇 区市郡 〇〇 町村 〇〇 X番X号
生年月日	昭和XX年 XX月 XX日生
登録番号	1 0 X X X X X X
届出事由	<p>① 介護保険法69条の5第1号</p> <p>2 介護保険法69条の2第1項第1号該当</p> <p>3 介護保険法69条の2第1項第2号該当</p> <p>4 介護保険法69条の2第1項第3号該当</p>
添付書類	<p><input checked="" type="checkbox"/> 除籍抄本又は死亡証明書 (法第69条の5第1号該当の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 医師の診断書等 (法第69条の2第1項第1号該当の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 判決の確定証明書等 (法第69条の2第1項第2号または第3号該当の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 介護支援専門員証(原本) (平成17年度以前に登録された方で、介護支援専門員証の交付を受けていない方は、介護支援専門員登録証明書(原本)及び携帯用介護支援専門員登録証明書(原本)又は都道府県知事登録通知書)</p>

届出の対象となる介護支援専門員の氏名を記載する。

ここに記載された住所に登録消除通知を送付するため、番地や建物名まで省略せずに記入すること

届出事由の該当箇所には○をつける。

1 死亡

2 心身の故障

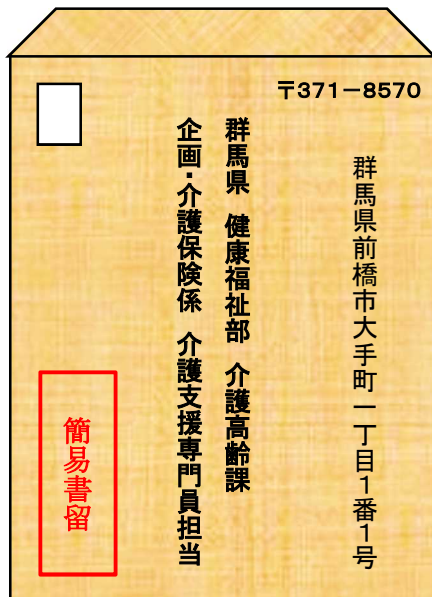
3 禁固以上の刑

4 罰金刑

に該当する。

それぞれの届出事由に必要な添付書類に漏れがないチェック欄を活用して確認する。

4. 届出書の提出方法



① 届出書の記載が終わったら、記載誤りがないかももう一度よく確認します。

届出書本書のほか、添付書類が届出事由に対応しているものかどうか、併せてよく確認してください。

② 確認ができれば、添付する介護支援専門員証を届出書の左上にホチキス又はクリップ留めます。

③ 届出書と添付書類全てを封筒に入れ、県庁介護高齢課宛てに簡易書留で提出します。封筒に入れる際、届出書等は折り曲げてかまいません。

執務室まで直接お持ちいただいてもかまいませんが、その際は、開庁日(月～金曜日。ただし、年末年始・祝日を除く。)の8時30分から17時15分までの間に持ち込んでください。

※ 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きください。

【申請書送付先】

〒371-8570

群馬県前橋市大手町一丁目1番1号

群馬県 健康福祉部 介護高齢課 企画・介護保険係
介護支援専門員担当

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。