

1 介護支援専門員登録申請 マニュアル (別記様式第 1 号 使用) Ver.2.1

介護支援専門員実務研修を修了した者が、介護支援専門員資格登録簿に御自身の情報を登録する申請を行う手続に関するマニュアルです。

介護支援専門員資格登録簿に登録がない場合、介護支援専門員証の交付を受けられず、介護支援専門員としての業務に従事することができませんので、必ず登録申請を行ってください。

！注意事項！

本マニュアルで解説しているのは、介護支援専門員資格登録簿に御自身の資格を登録する手続のみです。介護支援専門員証の交付については「6 介護支援専門員証交付申請マニュアル」をご覧ください。また、介護支援専門員証の交付の手続のみを行う場合には、本マニュアルで解説する申請書は不要です。

※ 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

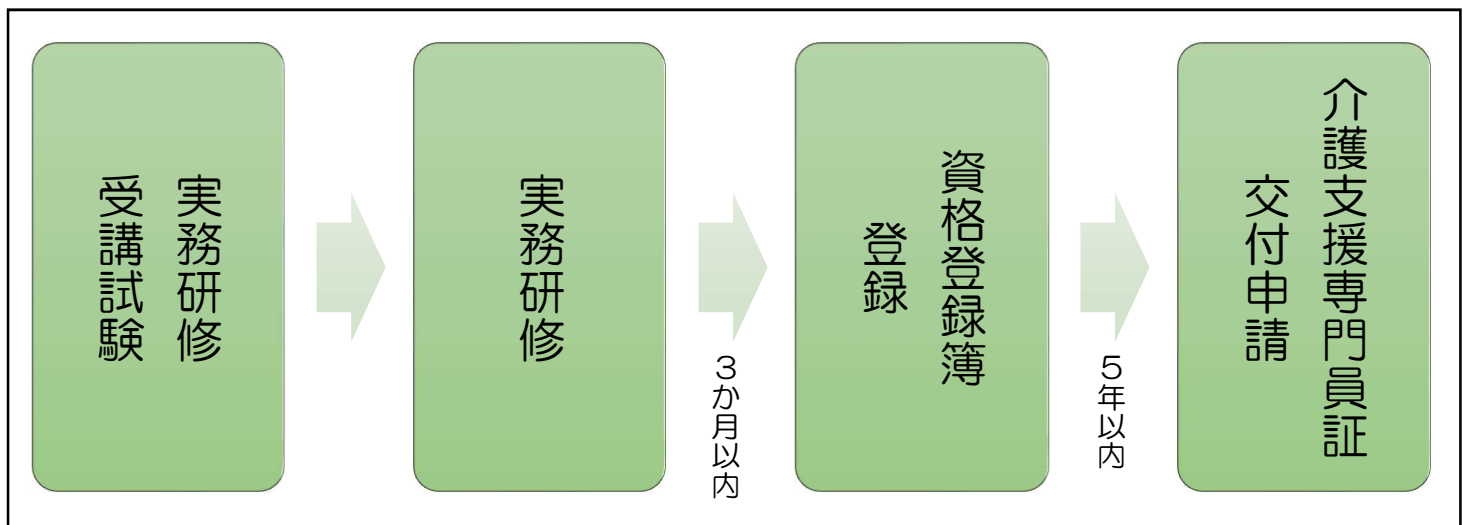
バージョン	改訂日	改訂内容
Ver.2.0	令和4年4月1日	申請様式の改正を反映
Ver2.1	令和5年2月3日	質問票の様式を追加。軽微な文言修正。

1. 登録申請の必要性

介護支援専門員としての業務に従事するためには、実務研修受講試験に合格し、実務研修を修了することが必要ですが、その後、介護支援専門員資格登録簿への登録と、介護支援専門員証の交付申請も必要です。特に、介護支援専門員資格登録簿への登録は、実務研修修了後3か月以内に行う必要があります。忘れると実務研修の修了が無効となります。

介護支援専門員資格登録簿に登録があれば、登録から5年間はいつでも介護支援専門員証の交付申請が行えます。5年間を経過した後は、再研修を受講すれば介護支援専門員証の交付申請が可能となります。

介護支援専門員資格登録簿への登録は「介護支援専門員の欠格事項に該当した場合」及び「御自身で登録消除の申請を行った場合」のいずれかに該当しない限り、一生涯続きます。



本手続により登録した情報のうち、氏名又は住所に変更が生じた場合には、速やかに変更の手続きを行ってください。変更手続の方法については「3 介護支援専門員登録事項変更届マニュアル」をご覧ください。

また、介護支援専門員証の交付申請を同時に行う場合、「介護支援専門員証交付申請書」を併せて提出してください。記載方法については、「6 介護支援専門員証交付申請マニュアル」をご覧ください。その際、各申請書の日付は統一してください。

2. 申請から登録までの流れ

- ① 群馬県公式ホームページより「介護支援専門員登録申請書」（別記様式第1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の御依頼を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、申請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、介護支援専門員資格登録簿に登録し、登録通知を発出いたします。介護支援専門員証の交付申請も同時に行っている場

合は、証も併せて交付いたします。

不備があった場合には、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。長時間お電話が繋がらない場合や、補正の指示に長期間御対応いただけない場合には、処理不能として申請書類一式を返却する可能性がありますので、御承知おきください。

- ③ 登録通知は、群馬県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、簡易書留により交付された登録通知の受領が行われず、県に返送される事態が発生しています。原則として、「介護支援専門員登録申請書」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併せて送付してください。

3. 申請に必要な書類

- ① 介護支援専門員登録申請書（別記様式第1号）
- ② 戸籍抄本（原本、6か月以内に交付されたもの）
- ③ 住民票（原本、6か月以内に交付されたものでマイナンバーの記載のないもの）

※ 申請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。

- ④ 実務研修修了証明書の写し

※ 修了証明書については原本ではなく「写し」を提出することとされているので御注意ください。

～介護視線専門員証の交付申請を併せて行う場合～

- ⑤ 介護支援専門員証交付申請書

※ 登録番号は空欄で構いません。詳しい記載方法は「6 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

4. 申請書記載例

介護支援専門員登録申請書

読みやすくはっきりと
「楷書」で書くこと

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2第1項及び介護保険法施行規則第11条第1項に基づき、介護支援専門員の登録を申請します。

私は、介護保険法69条の2第1項各号に掲げる欠格事由に該当しないことをお誓いします。

また、提出した書類に記載された事項を他の行政機関に対し、

自宅・事業所・携帯電話などの
番号でもかまわないが、日
中連絡のつくものとする

資格登録簿に登録する氏名
戸籍抄本と同じものとし、
旧姓等は記載しないこと

申請者(本人) 群馬 介護

連絡先電話番号 XXX-XXXX-XXXX

資格登録簿
に登録する
住所
番地や建物
名も省略せ
ず、住民票と
同じ記載と
すること

群馬	カイゴ	生年 月日	昭和XX年 XX月 XX日生
(姓) 群馬	(名) 介護		
〒 37X-XXXX			
群馬ケン △△△△ケン △△△△ムラ			
群馬	都道府県	〇〇	区市
	府(県)	〇〇	町
		〇〇	〇〇
			〇〇アパート XXX号室
令和XX年 XX月 XX日			

実務研修修
了証明書の
日付を記載
ここの日付
から3か月
以上経過し
たら登録申
請は不可能

- | | | |
|---|---|-----|
| 1 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令で定めるもの | 有 | ・ 無 |
| 2 禁錮刑以上の刑に服していた者 | 有 | ・ 無 |
| 3 介護保険法その他の法律で定めるものの規定により、執行を受けることがない者 | 有 | ・ 無 |
| 4 登録の申請前5年以内に、当該法律で政令で定めるものの規定により、執行を受けることがない者 | 有 | ・ 無 |
| 5 介護保険法第69条の38第3項の規定による介護支援専門員としての業務禁止の処分を受け、その禁止の期間中に自ら登録の消除を申請し、登録を消除されたが、まだ業務禁止期間が経過していない者 | 有 | ・ 無 |
| 6 介護保険法69条の39の規定による登録の消除の処分を受け、その処分の日から起算して5年を経過していない者 | 有 | ・ 無 |
| 7 介護保険法69条の39の規定による登録の消除の処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことに決定する日までの間に登録の消除の申請をした者であつて、当該登録が消除された日から起算して5年を経過しないもの | 有 | ・ 無 |

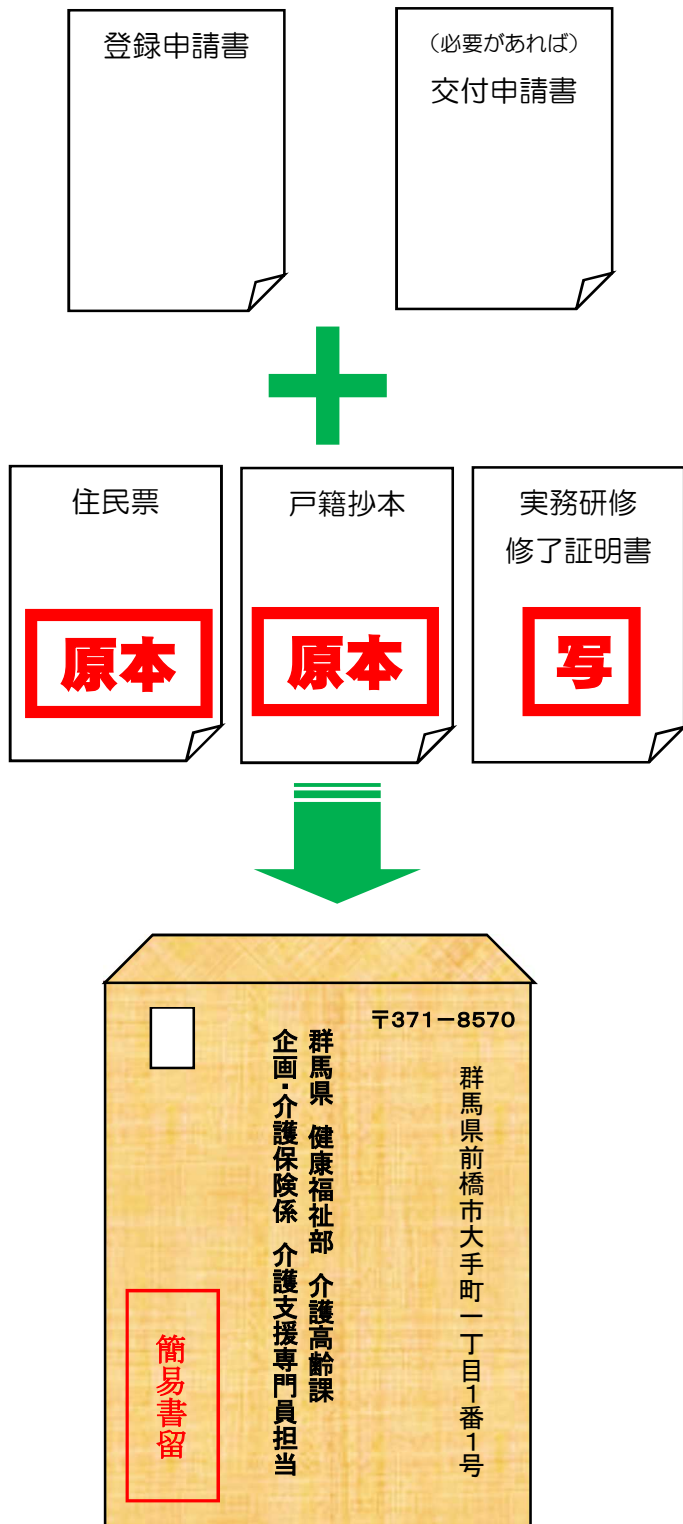
1～7までの欠格事項に該当
がないか、全て回答すること
全てに「無」が付かない場合、
介護支援専門員としての登録
は不可能

チェック欄を使用
して、添付書類の
漏れがないかチェ
ックすること

添付書類

- ☒ 戸籍抄本(原本、6月以内に交付されたもの)
- ☒ 住民票 (原本、6月以内に交付されたもの、個人番号[マイナンバー]が記載されていないもの)
- ☒ 実務研修修了証明書の写し

5. 申請書提出方法



- ① 申請書の記載が終わったら、記載内容に誤りがないか確認し、添付書類にも不足がないか確認します。

※ 住民票と戸籍抄本は原本の提出が必要ですが、研修修了証明書は写しの提出ですので、お間違いのないようにしてください。

証の交付申請書を併せて提出する場合は、そちらも同様に誤りがないか確認してください。

- ② 提出書類を封筒に入れ、簡易書留で提出してください。申請書類一式は折り曲げておかまいません。

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。

※ 登録申請書は研修修了から3か月以内に提出することとされておりますので、期間内に申請書類一式が介護高齢課執務室に届いている必要があります。

3か月後の日付が閉庁日にあたる場合、直前の開庁日に県庁介護高齢課までお持ちください。1階の受付に預けていただいても、期間内の提出とは見なせませんので、御注意ください。

郵送での提出の場合も同様ですので、期間に余裕を持って申請書を御提出ください。

※ 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、県で廃棄いたします。

【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、回答のまれ・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。