

3 介護支援専門員登録事項変更届 マニュアル (別記様式第6号 使用) Ver.2.1

群馬県登録である介護支援専門員が、その住所又は氏名に変更があった場合の届出に係る手続のマニュアルです。

届出の内容や介護支援専門員証の発行の有無により、添付書類や追加で申請いただく内容が変わりますので、御注意ください。

変更に関する届出は、以下のパターンに分類されます。

- I 住所に変更があった場合
- II 介護支援専門員証を交付されており、氏名に変更があった場合
- III 介護支援専門員証は交付されておらず、氏名に変更があった場合

※住所・氏名の両方に変更があった場合には、介護支援専門員証の交付状況により、IとIIの手続、又はIとIIIの手続を行っていただくこととなります。

！注意事項！

本マニュアルで「介護支援専門員証を交付されている」状態というのは、届出をしようとする時点で「有効な」介護支援専門員証を持っている状態をいいます。有効期間を過ぎた介護支援専門員証を持っていても「介護支援専門員証を交付されている」には該当しません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. 変更届の必要性

介護支援専門員は、各都道府県の管理する介護支援専門員資格登録簿にその情報が登録され、変更があったときには届出をしなければならないとされております。介護支援専門員証に関する各種申請は、介護支援専門員資格登録簿の登録情報を元に行われるものなので、申請書に記載いただいた内容が資格登録簿と異なる場合には、まずは変更届により資格登録簿の情報を変更していただく必要があります。その場合、変更手続きが完了するまでの間、介護支援専門員証の申請に関する手続はストップします。登録事項に変更が生じた場合には、速やかに変更届を提出していただくことが、介護支援専門員証に関する手続の迅速化にも繋がりますので、御協力願います。

- ・ 介護支援専門員登録事項変更届→資格登録簿の情報を最新のものに整備するもの
- ・ 介護支援専門員証に係る各種申請→資格登録簿への登録情報をもとに処理を進めるもの



介護支援専門員登録事項変更届により資格登録簿の登録情報を常に最新のものに保つことが介護支援専門員証の各種申請の迅速な処理に繋がる

とくに、お引っ越し等をされて住所が変更になった場合の届出がなされておらず、介護支援専門員証の交付申請書に記載された住所から変更届の手続が必要だったことが発覚する事態が頻発しています。住所が変更になった場合には、必ずその都度、変更届を提出するようにしてください。

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「介護支援専門員登録事項変更届」(別記様式第6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、届出書を受理します。申請とは異なり、群馬県から受理に関する通知等は発出されません。

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、届出が受理されず、介護支援専門員資格登録簿に登載されている情報も更新されません。旧情報のままでは、介護支援専門員証に関する申請等を御提出いただいても処理はできませんので、必ず確認の電話や補正指示には御対応ください。

3. 届出に必要な書類

I 住所に変更があった場合

- ① 介護支援専門員登録事項変更届（別記様式第6号）

※住所の変更前と変更後を明記すること。

- ② 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）

※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。

II 介護支援専門員証を交付されており、氏名に変更があった場合

- ① 介護支援専門員登録事項変更届（別記様式第6号）

※氏名の変更前と変更後を明記すること

- ② 戸籍抄本（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）

- ③ 介護支援専門員証書換え交付申請書（別記様式第12号）

※日付は、①と同日とすること。書換え交付申請書に記載いただいた日付が、変更届より前のものであった場合は、変更届の再提出を依頼する可能性があります。

書換え交付申請書の記入方法等は「介護支援専門員証書換え交付マニュアル」をご覧ください。

- ④ 写真（縦3cm×横2.4cm） 2枚

III 介護支援専門員証は交付されておらず、氏名に変更があった場合

- ① 介護支援専門員登録事項変更届（別記様式第6号）

※氏名の変更前と変更後を明記すること。

- ② 戸籍抄本（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）

※氏名と住所の両方に変更があった場合は、介護支援専門員証の交付の有無によって上記の手続を組み合わせ対応してください。

・介護支援専門員証を交付されている場合→IとIIの手続を行ってください。

・介護支援専門員証を交付されていない場合→IとIIIの手続を行ってください。

なお、介護支援専門員登録事項変更届は1枚にまとめて記載してください。

4. 届出書記載例

別記様式第6号

読みやすくはっきりと
「楷書」で書くこと

介護支援専門員登録事項変更届

届出書を提出する日を必ず記載
ほかの申請書等と併せて提出する場
合には、日付は全て統一すること

令和〇年 〇〇月 〇〇日

群馬県知事 あて

下記のとおり介護支援専門員登録事項を
変更します。

自宅・事業所・携帯番号のその
番号でもかまわないが、日
中連絡のつくものとする

介護保険法第69条の4の規定に基づき届け出

者(本人) 群馬 花子

連絡先電話番号 XXX-XXXX-XXXX

氏名に変更があった場合に
「変更前」と「変更後」の両
方を記入すること

住所に変更があ
った場合に「変
更前」と「変更
後」の両方を記
入すること
番地や建物名ま
で省略せずに最
後まで書くこと

		記			
		変 更 前		変 更 後	
フリガナ		アカギ	ハナコ	グンマ	ハナコ
姓(氏)		赤城	花子	群馬	花子
〒		37×—△△△△		〒 37×—××××	
住所		群馬ケン 〇〇グン △△△△マチ		群馬ケン 〇〇シ △△△△	
番地		群馬 都道府県 〇〇 区市 〇〇 町村		群馬 都道府県 〇〇 区市 〇〇 町村	
建物名		××番地×号 〇〇マンション×号室		X番地X	
生年月日		昭和 XX 年 XX 月 XX 日生			
登録番号		1	0	×	×
添付書類		☒ 戸籍抄本(原本、6月以内に交付されたもの:氏名の変更の場合) ☒ 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:住所の変更の場合)			

(注意事項)

1 氏名、住所については、変更事項のみを記入すること。

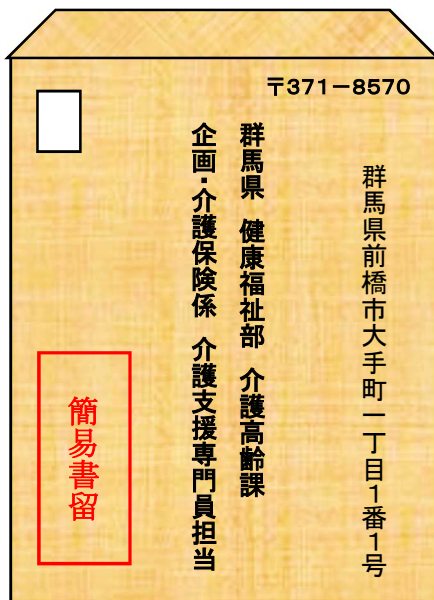
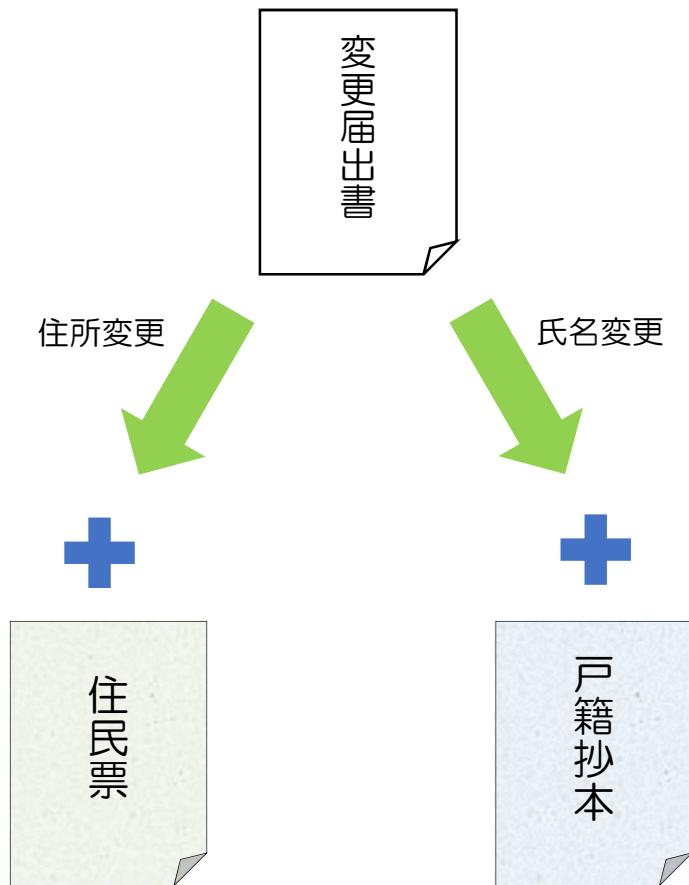
氏名に変更があった場合は「戸籍抄本」(原本)

住所に変更があった場合は「住民票」(原本)

を添付する。

両方に変更がある場合には両方添付する。

5. 届出書提出方法



【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

- ① 届出書の記載が終わったら、記載誤りや添付書類に不備がないか確認します。

書換え交付申請書等の他の様式も一緒に提出する場合には、そちらについても不備がないかしっかりと確認してください。

※ 変更届に添付していただく住民票や戸籍抄本は、必ず原本を添付してください。写しを添付された場合、原本の御提出を依頼することとなり、御対応いただけるまでの間、変更届は受理できません。

- ② 届出書と添付書類を併せて封筒に入れ、県庁介護高齢課まで簡易書留で提出します。

※ 氏名の変更がある場合には、書換え交付申請書及びその添付書類も忘れずに同封してください。

※ 届出書や添付書類は、折り曲げてあってもかまいません。(介護支援専門員証の発行等に係る申請書に添付する写真については、決して折り曲げてはいけません。)

※ 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。

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。