

5 介護支援専門員登録消除申請 マニュアル (様式第8号 使用) Ver.2.1

介護支援専門員としての登録を消除したい場合の申請方法に関するマニュアルです。

介護支援専門員資格登録簿への登録は、死亡又は欠格事項に該当した場合の他は、本申請によって自ら消除しない限り一生涯継続します。

！注意事項！

本申請によって介護支援専門員資格登録簿から情報を消除した場合、介護支援専門員証の有効期間満了とは異なり、再び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、実務研修を修了した後に介護支援専門員登録申請を行う必要があります。

※ 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
Ver.2.1	令和5年2月3日	質問票の様式を追加

1. 申請に必要な書類

- ① 介護支援専門員登録削除申請書（別記様式第8号）
- ② 介護支援専門員証（原本）

※有効な介護支援専門員証を交付されていない場合は添付不要です。

2. 申請から完了までの流れ

- ① 群馬県公式ホームページより「介護支援専門員登録削除申請書」（別記様式第8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、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、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。長期間お電話が繋がらない場合や、補正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介護支援専門員証の受領が行われず、県庁に返送される事態が頻発しています。原則として、「介護支援専門員証交付申請書」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一緒に送付してください。

3. 申請書記載例

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

介護支援専門員登録消除申請書

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6第1号の規定に基づき、介護支援専門員の登録の消除を申請します。

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) 達磨 太郎

連絡先電話番号 XXX-XXXX-XXXX

記

フリガナ	ダルマ タロウ
氏名	達磨 太郎
郵便番号	〒 XXX-XXXX
フリガナ	ゲンマケン △△△シ △△△△チョウ
住所	群馬 ^{都道府県} 〇〇 ^{区市} 郡 〇〇 ^町 村 XX-X-X
生年月日	昭和XX年 XX月 XX日生
登録番号	1 0 × × × × × ×
登録消除の理由	例) 福祉の職場を離れるため、介護支援専門員としての業務に従事する機会がなくなるから
添付書類	介護支援専門員証交付の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
	<input checked="" type="checkbox"/> 介護支援専門員証(原本)

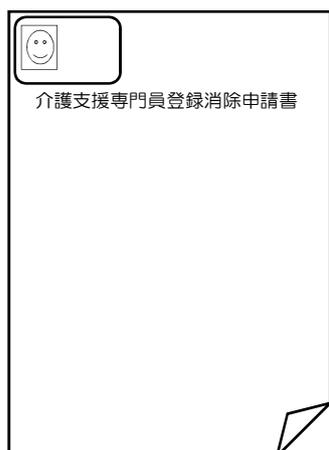
この住所あてに登録消除通知を発送するため、番地や建物名も省略せずに最後まで書くこと

登録を消除する理由を簡潔に記載

申請書提出時点で有効な介護支援専門員証を交付されている場合は「有」を選択する。介護支援専門員証を交付されていても有効期限が切れている場合には「無」を選択

介護支援専門員証の交付の有無を「有」とした場合のみ、介護支援専門員証の原本を添付

4. 申請書提出方法

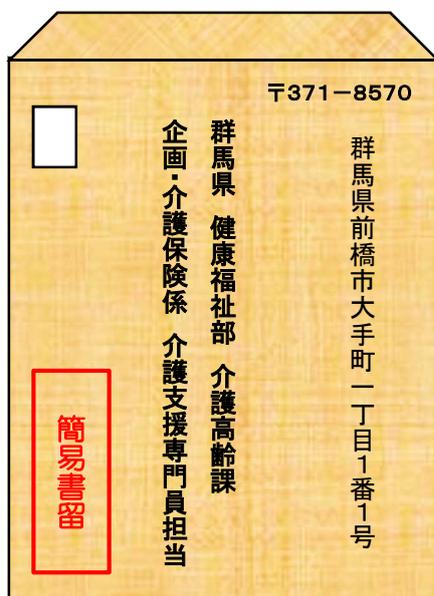


① 申請書の記載が終わったら、内容に誤りがないかもう一度よく確認します。

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

③ 申請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、申請書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。