

9 介護支援専門員資格証交付関係手数料 納付方法特例承認申請 マニュアル (別記様式第14号 使用) Ver.1.1

群馬県外に居住している方が、介護支援専門員証の交付に係る手数料を納入通知書により納付する特例承認を申請するためのマニュアルです。

特例承認申請により手数料納付が可能となるのは、以下の手続です。

- I 介護支援専門員証交付申請（新規・更新どちらも対象）
- II 介護支援専門員証書換え交付申請
- III 介護支援専門員証再交付申請

！注意事項！

特例承認申請を行った場合、併せて御提出いただいた介護支援専門員証に係る申請書の事務処理は、手数料の納付が確認できた時点から開始いたします。つきましては、通常の群馬県証紙により手数料を納付いただいた場合と比べ、相当の時間を要することとなりますので御了承ください。

なお、群馬県証紙は郵送による販売にも対応している場合があります。群馬県ホームページに掲載されている売りさばき所一覧から対応している店舗を確認できるので、証紙の郵送購入も是非御検討ください。

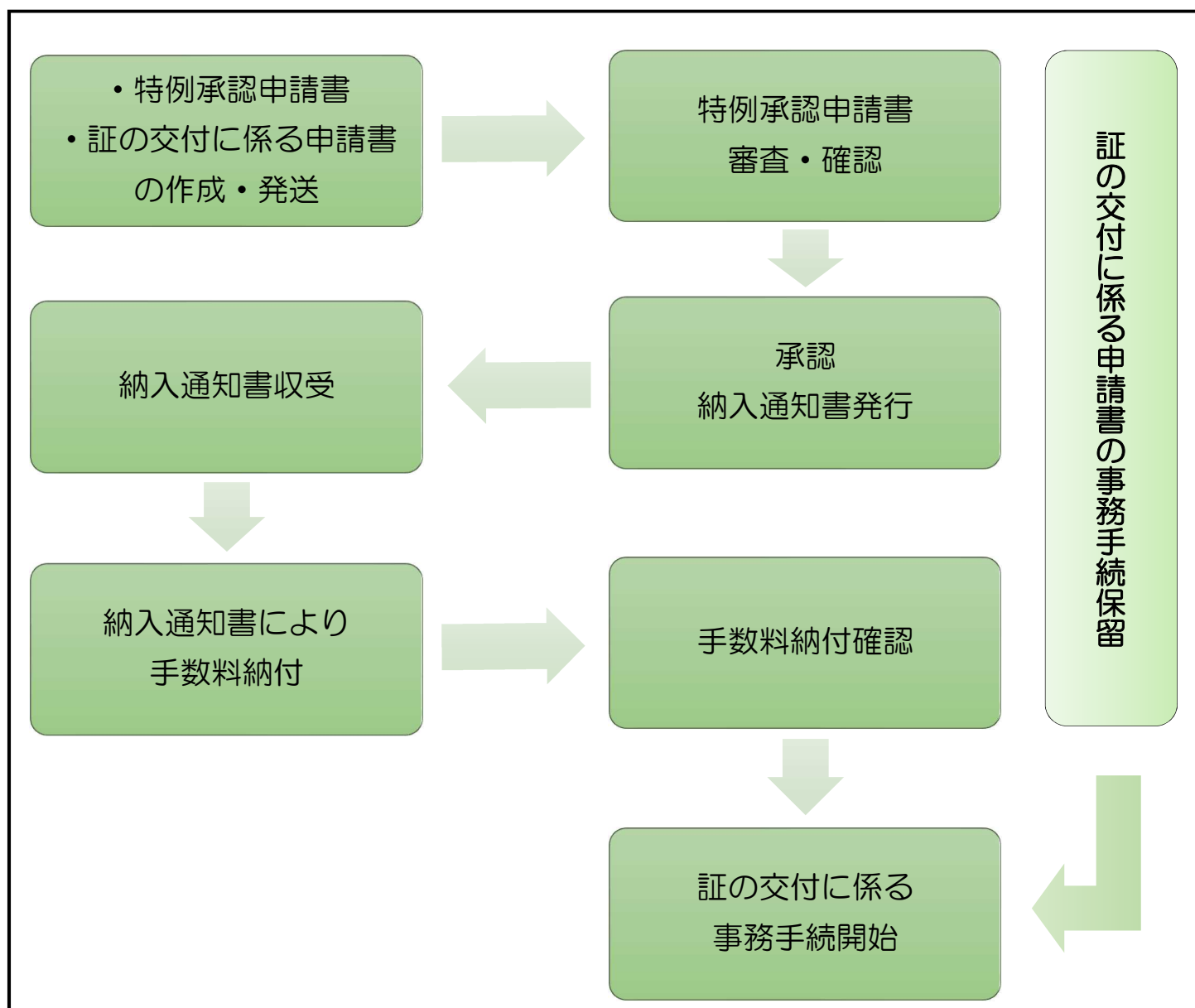
※本マニュアルは、令和5年2月1日現在の制度に基づき作成しています。今後制度改正があった場合には、内容が変更となる可能性があります。

改訂歴

バージョン	改訂日	改訂内容
Ver.1.1	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. 特例承認から介護支援専門員証各種申請の事務手続開始までの流れ

特例承認申請は介護支援専門員証の交付に係る「交付申請書」「書換え交付申請書」「再交付申請書」のいずれかの申請書と併せて県に提出し、以下のような流れで処理を行います。申請書類一式は提出までに全てコピーをとり、介護支援専門員証が手元に届くまで大切に保管してください。



以降の手続は、特例承認申請と一緒に御提出いただいた申請書の種類に応じて、以下の中から該当するマニュアルをご覧ください。

- ・介護支援専門員証交付申請書を提出した場合→「6 介護支援専門員証交付申請マニュアル」
- ・介護支援専門員証書換え交付申請書を提出した場合→「7 介護支援専門員証書換え交付申請マニュアル」
- ・介護支援専門員証再交付申請書を提出した場合→「8 介護支援専門員証再交付申請マニュアル」

※ 例年1～4月にかけては各種申請が集中します。特例承認の場合は、群馬県証紙による手数料納付よりも処理に期間を要しますので、余裕をもった申請をお願いいたします。

なお、申請書は全て群馬県に届いたものから順番に処理いたします。原則として、申請者個人の都合による処理順序の変更等にはお応えいたしかねますので御承知おきください。

- ① 群馬県公式ホームページより、「介護支援専門員資格証交付関係手数料納付方法特例承認申請書」(別記様式第14号)をダウンロードし、必要事項を記入して手数料納付の対象となる書類と併せて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、特例承認申請書及び介護支援専門員証交付に係る申請書の記載内容に不備がないことを確認し、不備がなければ、介護支援専門員証交付に係る申請書の処理は一旦保留とし、特例承認申請書の処理に移ります。

いずれかの申請書の記載内容に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 特例承認申請が承認されると、群馬県から納入通知書が発行され、郵送で届きます。納入通知書には納付までの期限が記載されていますので、必ず期限内に金融機関での納付をしてください。

- ④ 群馬県にて手数料納付が確認でき次第、介護支援専門員証交付の手続に移ります。群馬県証紙による手数料納付と比較して、相当の期間を要することとなりますので、御承知おきください。

2. 申請の要件

特例承認申請を行うには、以下の条件を全て満たす必要があります。

- I 群馬県登録、又は群馬県に登録移転しようとする介護支援専門員である
- II 特例承認申請の対象となる手続(介護支援専門員証の交付申請(新規・更新)・書換え交付申請・再交付申請)を行おうとしている
- III 群馬県外に居住しており、証紙の購入が困難であること

3. 申請書の提出方法

特例承認申請は、介護支援専門員証の交付に係る申請の手数料納付方法に関するものなので、申請書と併せて簡易書留にて群馬県に提出してください。

介護支援専門員証の交付に係る各種申請書の提出方法やその留意点は、該当するマニュアルをご覧ください。

4. 申請書記載例

令和〇年 〇〇月 〇〇日

介護支援専門員資格証交付関係手数料 納付方法特例承認申請書

併せて提出する申請書と同じ
日付を記載

群馬県

現住所を記載

群馬県外に居住している人だけ
が本手続の対象

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

〒 XXX - XXXX

申請者住所 〇〇県〇〇市〇〇町XX番地X

申請者氏名 群馬 鶴

(TEL XXX-XXXX-XXXX)

印

群馬県外に居住し、群馬県収入証紙の購入が困難なので、下記の介護支援専門員証の交付等に係る手数料の納付方法として群馬県財務規則第44条に規定する納入通知書による特例承認を申請します。

特例承認により手数料を納付し
ようとする申請の区分を選択

申請しようとする介護支援専門員証交付等関係手数料納付の区分及び手数料の額

選択区分	☐			
手数料の区分	新規交付	書き換え交付	再交付	有効期間の更新
手数料の額	3,500円	3,000円	3,000円	3,500円

※該当する選択区分に○印を付けて下さい

(注意)

※ 本様式は群馬県外に居住する者で、納入通知書による介護支援専門員証の交付等に係る手数料の納付を希望する場合に使用します。

※ 納入通知書による手数料の納付を選択した場合、交付の手続は手数料の納付を確認後に開始します。

※所属記入欄

介護支援専門員証の交付等に係る手数料の納付方法として、群馬県財務規則第44条に規定する納入通知書による特例を承認してよいでしょうか。

☐ 承認 ☐ 不承認	ここには何も記入しない				発 議
	裁 欄				

<注>本申請書の写を交付申請等の書類と一緒に保管してください。

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。