

<主任介護支援専門員更新研修終了者向け>
【様式第 7 号】 介護支援専門員証の有効期間の更新

更新に必要な研修を修了したうえで、更新申請を行わなければ、介護支援専門員証の有効期間を更新することができません。以下のとおり更新申請を行ってください。

1 必要書類

	必要書類	留意点
①	様式第 7 号（介護支援専門員証有効期間更新(置換)交付申請書）	様式をプリントアウトできない場合は、「様式第 7 号請求」と朱書きのうえ、返信用封筒（長 3 封筒）と 84 円切手を同封して郵送してください。
②	兵庫県収入証紙 [<u>2,100</u> 円分]	兵庫県内の銀行等で販売しています。※郵便局で販売している <u>収入印紙ではありません。</u>
③	写真 2 枚	写真の裏面に氏名及び登録番号を記入してください。1 枚は様式第 7 号に貼付。もう 1 枚は申請書左肩に裏向けでテープ止めしてください。 ※縦 3.0 cm × 横 2.4 cm、白黒・カラーどちらでも可。 ※申請前 6 か月以内に撮影した無帽、正面、上三分身、無背景のもの。 ※コピー用紙印刷の写真不可。
④	介護支援専門員証の <u>原本</u>	紛失された方は必ず申請書の下段にも署名してください。
⑤	更新申請に必要な研修の修了証明書のコピー	原本は次回更新時に、前回どの研修を受講したか確認のために必要となりますので大切に保管してください。

※主任更新研修修了により申請手続きされる方のうち、主任研修を他府県で修了された方については、主任研修修了日等の確認をさせていただく場合があります。

2 提出時期

- ・更新申請の場合：原則、有効期間満了日の 2～3 か月前から有効期間満了日まで。
- ・置換申請の場合：主任更新研修修了後すぐ。ただし、置換後の有効期間開始日が本日より先の場合は、有効期間開始日の 2～3 か月前から受付。

3 提出する際の諸注意

申請書及び申出書の提出の際、郵便の種類は特に指定していません。

新しい証の発送は、通常は普通郵便で登録住所へ送付します。

4 チェックリスト（申請前に必ずご確認ください。）

	確認事項	チェック欄
(1)	必要書類①～⑤は全て揃っていますか。	
(2)	①の申請書について、記入漏れ及び写真・収入証紙の添付漏れはありませんか。（提出前に必ず記入例と再度照らし合わせ、記入漏れがないか確認してください。）	
(3)	写真の裏面に氏名及び登録番号を記入していますか。	
(4)	兵庫県に登録している氏名・住所等に変更がある場合、変更の届出をされていますか。（住所変更のみの方で届出をされていない場合、電子申請にて様式第3号も提出してください。）	
(5)	提出時期は間違いありませんか。 【更新申請の場合】 原則有効期間満了日の2～3か月前から有効期間満了日まで。 （提出時期が早すぎると返却させていただくことがあります。） 【主任の有効期間置き換えの場合】 主任更新研修修了後すぐ。ただし、置換後の有効期間開始日が本日より先の場合は、有効期間開始日の2～3か月前から受付。	
(6)	申請書提出後は、書類をお返しすることはできません。 有効期間更新申請の方で、住所変更の予定がある、就職を考えており専門員証が必要等、ご事情がある場合は、専門員証のコピーをとったうえで、提出時期を考えて送付してください。 ※有効期間更新申請の場合、有効期間満了日までに不備のない書類が当課へ届かなければ、更新はできませんのでご注意ください。	

5 提出先 兵庫県福祉部高齢政策課 企画調整班




〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

メールアドレス：koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp

※右の二次元コードよりお問い合わせください。



【県メール二次元コード】

<p><住所変更・返納の電子申請></p> <p>右の二次元コードから申請できます。</p>  <p>【電子申請二次元コード】</p>	<p><兵庫県ホームページ></p> <p>介護支援専門員に関する重要なお知らせを掲載していますので、定期的に確認をお願いします。</p> <p>右の二次元コードからチェック！</p>   <p>【兵庫県ホームページ二次元コード】</p>
--	---