

【様式第1号の2】証の交付手続きについて

実務研修後の登録日あるいは再研修の修了日から5年以内は、いつでも証の交付申請を行うことができます。実務研修・再研修の修了後に初めて証の交付申請を行うための様式です。
※登録日、再研修修了日から5年以上経過している場合は、改めて再研修を受講する必要があります。

必要書類

	必要書類	内容
1	申請書 (様式第1号の2)	記入漏れや誤りがないか、必ずご確認ください。
2	本人写真2枚	1枚は申請書の左上に止め、1枚は本人写真貼り付け位置に貼り付けてください。「添付していただく本人写真について」をご確認ください。
3	手数料	収入証紙の貼付あるいは電子納付システムで支払を行ってください。 収入証紙の売りさばき所、電子納付システムの支払方法等は県ホームページに掲載しています。
4	研修の修了証明書 (コピー)	実務研修または再研修の修了証明書のコピーをご提出ください。原本ではありません。
5	介護支援専門員証	古い介護支援専門員証をお持ちの方は申請書に同封し、返納してください。 ラミネート加工の「修了証明書(携帯用)」と記載のあるものについても、同様に返納してください(A4サイズの修了証明書は返納不要です)。
6	個人番号書類	介護保険法施行規則の改正により、令和6年12月1日から提出が必要となります。 個人番号提出様式、個人番号を証する書類をご提出ください。

注意点

【住所・氏名変更】

登録住所や氏名に変更があった場合、速やかに届け出ることが法令で定められています。
登録住所・氏名と現在の住所・氏名が異なる方は、すぐに変更手続きを行ってください。 △ 手続きの流れ



【提出期限】

登録日または再研修修了日から5年以内であれば、いつでも証の交付申請ができます。
研修修了日が令和6年9月9日だった場合、交付申請ができるのは令和11年9月8日までです。
なお、期限までに当課が受理するものとし、申請書や添付書類に不備があった場合は、不備が補正されるまで受理できませんので、ご注意ください。

【提出方法】

申請書類や個人番号書類等の郵便トラブルなどについては、当課では責任を負いかねます。
郵送方法は指定しておりませんが、ご不安な方は簡易書留や特定記録などでお送りください。

【手数料支払】

郵便局で購入できる収入印紙、市の収入証紙ではございません。
電子納付システムの支払方法などについては県ホームページよりご確認ください。



△ 電子納付システム

テープ

28999999
兵庫太郎
(写真裏面)

写真のうち1枚は、裏面に登録番号及び氏名を記入し、裏向きで申請書の左肩にテープ止めしてください。
(証の作成に使用します。表向きで貼ると汚れてしまうので、裏向きにしてください。)

- ・再研修を修了された方
- ・実務研修後、証の交付をされていない方

介護支援専門員証交付申請書 >

兵庫県の収入証紙2,100円分を貼り付けるか、電子納付システムで支払を行い、電子納付番号を記入してください。

※電子納付番号は大文字アルファベット1文字+数字8桁です。

※収入印紙、市の収入証紙ではありません。

貼付欄

分を貼り付けるか、

記入して
かで結構

写真のうち1枚は、こちらに貼り付けてください。

写真貼付

縦 3.0 cm

横 2.4 cm

写真は必ずサイズを守ってください。

電子納付番号

フリガナ

氏名

(姓)

(名)

生年月日

昭和・平成

年 月 日

介護保険法施行規則の改定により、申請の際に個人番号(マイナンバー)が必須記載事項となりました。

個人番号提出様式に誤りの無いよう記入の上、申請書と共に提出してください。

個人番号

「個人番号提出様式」に記載の上、添付書類と共に提出ください。
※介護保険法施行規則の改正により、令和6年12月1日から個人番号の記載が必要です。

電話番号

メールアドレス

登録番号

※8桁の番号

研修の修了年月日

年 月 日

※実務研修または再研修の修了日を記載してください。
※実務研修の場合は登録日、再研修の場合は修了日から5年以内のみ申請が可能です。

【重要】

不備があった場合に基本的にメールでご連絡します。
確実に連絡の取れるメールアドレス、電話番号を記載してください。

また、@pref.hyogo.lg.jpからのメールを受け取ることができるよう、迷惑メール設定の変更をお願いいたします。

以下、必ず署名してください。

上記により、介護保険法第69条の2第1項及び同法69条の7第1項の規定に基づき、介護支援専門員証の交付を申請します。

記入日を記載

兵庫県知事様

氏名を記載

年 月 日

氏名

記載漏れが多いので、必ず記入してください。

なお、添付書類である介護支援専門員証を亡失された場合は、以下に署名してください。

私は、兵庫県知事が発行した介護支援専門員証を亡失しました。
亡失した介護支援専門員証を発見したときは、直ちに返納します。

氏名 _____

【注意】書類に不備等があれば、書類は受理できず、お手続きができません。

テープ

28999999
兵庫太郎
(写真裏面)



収入証紙か電子納付のいずれかのみでOK

※実務研修後、証の交付をされていない方

介護支援専門員証交付申請書 >



写真
貼付

縦
3.0
cm

横 2.4 cm

写真は必ずサイズを守ってください。

電子納付番号

N 0 0 0 0 0 0 0 0

フリガナ

ヒョウゴ

タロウ

生年

昭和・平成

氏名

(姓)

兵庫

(名)

太郎

年月日

○年 ○月 ○日

住所

〒 650-8567

兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1

個人番号

「個人番号提出様式」に記載の上、添付書類と共に提出ください。
※介護保険法施行規則の改正により、令和6年12月1日から個人番号の記載が必要です。

電話番号

(000) 000-0000

メールアドレス

koreiseisaku @ pref.hyogo.lg.jp

登録番号
※8桁の番号

2 8 9 9 9 9 9 9

研修の修了年月日

令和○年 ○月 ○日

※実務研修または再研修の修了日を記載してください。
※実務研修の場合は登録日、再研修の場合は修了日から5年以内のみ申請が可能です。

以下、必ず署名してください。

上記により、介護保険法第69条の2第1項及び同法69条の7第1項の規定に基づき、介護支援専門員証の交付を申請します。

令和○年 ○月 ○日

兵庫県知事様

氏名 兵庫 太郎

なお、添付書類である介護支援専門員証を亡失された場合は、以下に署名してください。

私は、兵庫県知事が発行した介護支援専門員証を亡失しました。
亡失した介護支援専門員証を発見したときは、直ちに返納します。

氏名 _____

【重要】個人番号提出の添付書類について

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第16条に基づき、個人番号（以下、マイナンバー）の提出の際に、身元確認書類の提出が必要です。

以下の事項にご留意いただき、遺漏なくご対応いただきますようお願いいたします。

個人番号提出様式とともに、マイナンバーが確認できる書類と身元確認書類（以下アのみ、またはイとウのいずれかの組み合わせ）をご提出ください。
（マイナンバーカードをお持ちの方は、アの組み合わせ（マイナンバーカードの表裏面のコピー）をご提出ください。）

	マイナンバーが確認できるもの	+	身元確認書類
ア	マイナンバーカード裏面の写し		マイナンバーカード表面の写し
イ	【以下のいずれか <u>1点</u>】 ・マイナンバーが記載された住民票の写し （コピー不可） ※6ヵ月以内に交付されたもの。 申請者以外のマイナンバーが記載されているものは受理できません。		【以下のいずれか <u>1点</u>の写し】 ※顔写真付きの身分証明書 ※有効期間内のもの ・運転免許証（両面） ・旅券（パスポート） ・身体障害者手帳 ・在留カード ・特別永住者証明書 等
ウ	・通知カード（両面の写し） ※氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または正しく変更手続きがとられている場合に限り、使用可能です。		※上記書類の提出が困難な場合 【以下のいずれか <u>2点</u>の写し】 ・年金手帳 ・児童扶養手当証書 ・特別児童扶養手当証書 等

【問い合わせ先】

兵庫県福祉部高齢政策課 企画調整班

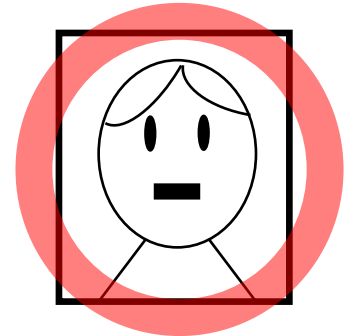
登録番号、氏名、生年月日、住所を記載の上、下記メールアドレスまでお問い合わせください。
メール：koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp

添付していただく本人写真について

介護支援専門員証の写真は、資格者本人であることを証明する重要なものです。各種お手続きの際に添付していただく本人写真は、本人証明写真として証に印刷します。以下の事項にご留意いただき、適切な写真をご提出いただきますようお願いいたします。

【適切なもの】

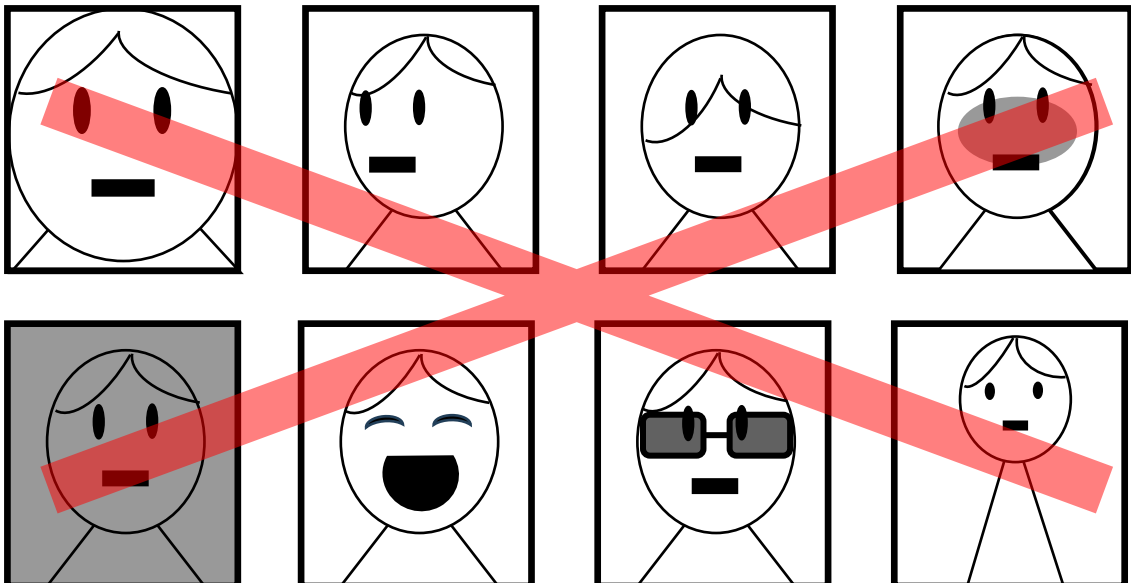
- ・申請者本人のみを撮影したもの
- ・提出日前6ヶ月以内に撮影したもの
- ・正面向き、上三分身、無帽、無背景（影、模様のないもの）
- ・サイズは縦3cm、横2.4cmのもの
- ・カラーでも白黒でも可
- ・鮮明であるもの
- ・明るさやコントラストが適切であるもの



【適切ではないもの】

- ・不鮮明なもの（影が入っているもの、ピントが合っていないもの、色あせしているものなど）
- ・頭部全体が写っていないもの（切れているもの）
- ・写真に占める頭部の比率が小さすぎたり、大きすぎたりするもの
- ・撮影から6ヶ月以上経過しているもの
- ・眼鏡のレンズに光が反射しているもの
- ・変色・脱色したもの、写真に汚れやキズがあるもの
- ・人物の背景に他のものが写っているもの、背景と同化しているもの
- ・サングラス、マスク、ヘアバンド、リボン、装飾品等で人物を特定しにくいもの
- ・カラーコンタクトレンズ着用のもの、インスタント写真
- ・画質が劣るもの、写真をカラーコピーしたもの、スナップ写真等を切り取ったもの
- ・髪が写真に収まっていないもの、顔部分だけのもの、写真の中心から顔がずれているもの
- ・視線が正面でないもの、笑っている（歯が見えているなど）もの、目を細めているもの

【適切ではないものの一例】



介護支援専門員証交付に係る手数料の電子納付について

【こちらの説明は、**紙**で交付申請を行う方のみ該当します】

手数料の電子納付ができるようになりました。交付申請を行う場合、収入証紙を貼付または電子納付を行ってください。

【電子納付について】

詳細は下記リンクよりご確認ください。

(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/denshinofu.html>)

【利用可能な支払方法】

- ・クレジットカード
- ・インターネットバンキング
- ・コンビニエンスストア
- ・スマートフォンアプリ (PayPay)

詳細は https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/denshinofu_kessai.html からご確認ください。

【電子納付の手順】

①下記リンクをクリック。

(<https://www.denshinofu.pref.hyogo.lg.jp/eps-nofu/RS10114/00785>)

②メールアドレスを登録し、「メール送信」ボタンをクリック。

※「@denshinofu.pref.hyogo.lg.jp」からのメールを受信できるよう設定をしてください。

③登録したメールアドレスあてに届いたメール本文中のリンクをクリック。

④必要情報（氏名、連絡先、決済手段等）を入力し、確認画面へ。

⑤入力内容を確認後「登録」をクリックし、申込み完了。

※クレジットカード及びスマートフォン決済はこの時点で支払い完了。

⑥インターネットバンキング及びコンビニエンスストア決済の場合、案内に沿って支払い。

⑦納付手続完了後、納付申込完了メールが送付されます。

※メール本文中の電子納付番号（アルファベット+7桁の数字）を申請書類に記入してください。

※上記メールが届いていない場合、お支払いが完了していないおそれがございます。

【よくあるご質問】

ご不明点が生じた場合、必ずこちらをご確認ください。

(https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/denshinofu_faq.html)

△ 補足 △

- ・電子納付の詳細については、兵庫県庁出納局会計課までお問い合わせください。福祉部高齢政策課ではお答えできかねます。
- ・従来通り、収入証紙も受け付けております。収入証紙を貼付する場合、電子納付は不要です。
- ・電子申請システムを使用して申請手続きを行う方については、こちらの手続きは不要です。
(こちらの手続きを行った場合、手数料の支払いが重複してしまいます。)