

必要書類の番号と下記の番号は対応しておりますので、御確認ください。

| | 必要書類 | 注意事項 |
|---|------|---|
| 全員必要 | ① | <ul style="list-style-type: none"> ・ 自宅以外に日中に連絡がつく電話番号（職場・携帯など）がある場合→その番号も記入 ・ 更新研修等の修了年月日→直近に受けた研修の修了年月日を記入 |
| | ② | <ul style="list-style-type: none"> ・ 住民票又は本人確認ができる書類の写し 住民票→原本 ・ 本人確認ができる書類（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、パスポート等）→写し ※運転免許証の場合、裏面に住所の記載がある場合は両面コピーを提出 |
| | ③ | <ul style="list-style-type: none"> ・ 現在実務に就いていて、原本を提出することで業務に支障がある方 →原本ではなく介護支援専門員証のコピーと別紙1「介護支援専門員証有効期間証明通知書交付申請書」（※1）を提出（更新手続中、介護支援専門員証の代わりになります） この場合、有効期間証明通知書が届き次第、直ちに介護支援専門員証の原本を県長寿いきがい課までお送りください。 ・ 介護支援専門員証を紛失して手元に原本がない方 →別紙2「介護支援専門員証紛失届」（※1）を提出 |
| | ④ | <ul style="list-style-type: none"> ・ 該当する研修の修了証明書は次のいずれかです。組み合わせは、介護支援専門員研修体系等で確認してください。 ア）「介護支援専門員専門研修（専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱ）修了証明書」 イ）「介護支援専門員更新研修（実務経験者）修了証明書」 ・ 修了証明書を紛失した方 →（福）徳島県社会福祉協議会で再発行の手続を行ってください 徳島県社会福祉協議会の連絡先：088-654-8383 |
| | ⑤ | <ul style="list-style-type: none"> ・ 6月以内に撮影した縦3cm×横2.4cmの大きさの無帽、正面上三分身、無背景のもの ・ 必ず裏面に氏名、生年月日及び登録番号を記載 ・ 自家用プリンタで印刷する場合は、必ず写真用紙(光沢紙)を使用 |
| | ⑥ | <ul style="list-style-type: none"> ・ 徳島県収入証紙は、①の介護支援専門員証交付申請書（更新）（様式第10号）の所定の枠内に貼付した上で提出 ・ 「収入印紙」ではなく、「徳島県収入証紙」をご準備ください（徳島県収入証紙売りさばき所（阿波銀行又は徳島銀行各支店等）で購入可能） |
| | ⑦ | 更新後の介護支援専門員証を簡易書留で郵送するために必要です。郵送の場合には、必要書類の郵送するときと別途ご準備いただき、必ず提出してください。 |
| 氏名変更 | ⑧ | 介護支援専門員登録事項変更届出書（様式第4号 ※1） |
| | ⑨ | 戸籍抄本の原本（変更前と変更後の両方の氏名が分かるもの） |
| 住所変更 | ⑧ | 介護支援専門員登録事項変更届出書（様式第4号 ※1） |
| | ⑨ | 住民票の原本（6月以内に交付。登録された住所と移転後の住所が分かるもの。） |
| <p>※1 様式第4号、別紙1、別紙2は、徳島県のホームページ内にあるサブサイト「介護保険についてのお知らせ」からダウンロードしてください。（https://www.pref.tokushima.lg.jp/kaigohoken/topics/5024157/）</p> <p>※2 氏名と住所の両方が変更している場合は、戸籍抄本と住民票の両方が必要です。その場合、介護支援専門員登録事項変更届出書（様式第4号）へ「氏名」及び「住所」変更の旨を記載してください。</p> | | |