

**納付済証貼付欄 (2,040円)**

写真貼り付け欄

**介護支援専門員証有効期間更新交付申請書**

1 登録番号							
2 有効期間満了年月日	年		月		日		
3 氏名	(フリガナ) -----						
4 住所	(フリガナ) 〒						
5 生年月日	年		月		日		
6 昼間連絡先(電話番号)	( 自宅 ・ 勤務先 ・ 携帯 )						
7 更新に必要な研修の修了状況	<input type="checkbox"/>	専門研修(課程Ⅰ)	修了年月日	年	月	日	
	<input type="checkbox"/>	専門研修(課程Ⅱ)	修了年月日	年	月	日	
	<input type="checkbox"/>	実務未経験者研修	修了年月日	年	月	日	
	<input type="checkbox"/>	主任更新研修	修了年月日	年	月	日	
		介護支援専門員証の有効期間は、原則として主任介護支援専門員更新研修修了証書の有効期間に置き換えて交付しますが、置き換えないことを希望する場合は右欄にチェックを入れてください。		<input type="checkbox"/> 介護支援専門員証の有効期間を、主任介護支援専門員更新研修修了証書の有効期間に置き換えないことを希望します。 ※様式9の添付が必要  ( 証の有効期間が主任の有効期間よりも先に失効するため置き換えが不可能な方は、チェックは不要です。(様式9も不要) )			

上記により、介護支援専門員証の有効期間の更新を申請し、あわせて介護支援専門員証の交付を申請します。  
 京 都 府 知 事 様 令和 年 月 日

〈添付書類〉

- ① 写真2枚(同じ写真)  
縦3cm、横2.4cmで申請前6ヶ月以内に撮影したもの。無帽・正面・上半身・無背景。  
1枚は本申請書の貼付欄へのり付けし、もう1枚は裏側に氏名及び撮影年月日を記載すること。
- ② 介護支援専門員証(原本)※
- ③ 更新研修、専門研修課程Ⅰ・専門研修課程Ⅱ又は主任介護支援専門員更新研修の修了証書の写し
- ④ 主任更新研修修了者で、介護支援専門員証の有効期間を、主任介護支援専門員更新研修修了証書の有効期間に置き換えないことを希望する場合は申出書(様式9)
- ⑤ 本人確認書類(裏面のチェックリストを参照すること)

※ 介護支援専門員証を亡失している場合は、下記に署名又は記名押印してください。

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もしくは登録証明書を発見したときは、直ちに返納します。

氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
(氏名を自署する場合は、押印を省略することができます)

※点線以下は事務処理後、シュレッダーで裁断します。

8 個人番号(マイナンバー) \_\_\_\_\_

## 【マイナンバー】本人確認 必要書類リスト

「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」16条に基づき、マイナンバー（個人番号）を記載した申請書等の提出の際は、「本人確認」をさせていただきます。本人確認は、「番号確認」と「身元（実存）確認」に分類され、それぞれご提出いただく書類の組み合わせは、以下の表のとおりです。

○ア～ウのいずれかの組合せの書類をご提出ください。

（住民票以外はコピーしたものを提出ください）

	チェック ボックス	番号確認	チェック ボックス	身元（実存）確認
ア	<input type="checkbox"/>	個人番号カード（裏）	<input type="checkbox"/>	個人番号カード（表）
イ	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通知カード</li> <li>もしくは</li> <li>・個人番号が記載された住民票 （住民票はコピー不可）</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	以下の書類から <u>1点</u> ①介護支援専門員証 ②運転免許証、運転経歴証明書 ③パスポート ④身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳 ⑤在留カード、特別永住者証明書
ウ			<input type="checkbox"/>	以下の書類から <u>2点</u> ①公的医療保険の被保険者証 ②年金手帳 ③児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書

※以前の申請時に提出済の場合は不要です。