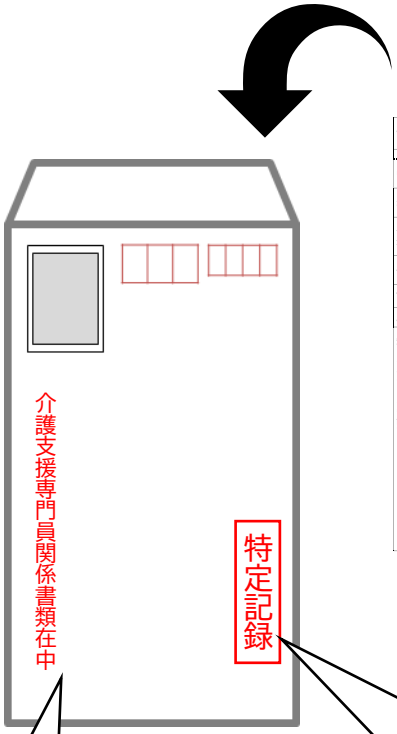
電子申請　専用

介護支援専門員証交付申請（更新）郵送書類送付書（様式第７号関係）

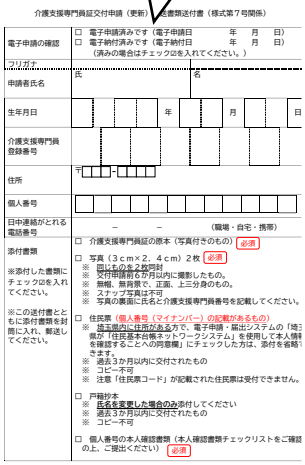
電子申請の確認	電子申請日　　年　　月　　日 電子納付日　　年　　月　　日 ※郵送書類は電子申請及び電子納付完了後に郵送してください。 ※本書類は、納付書や窓口で支払う場合はご使用いただけません。										
フリガナ											
申請者氏名	氏							名			
生年月日					年			月			日
介護支援専門員登録番号											
住所	〒□□□－□□□□										
個人番号	□□□□□□□□□□□□ ※個人番号（マイナンバー）が記載された申請書類の提出時には、「番号確認」と「身元確認」がそれぞれ必要です。本人確認書類チェックリストをご確認の上、それぞれ該当書類を添付してください。 （例）番号確認：マイナンバーカード裏面（写）、通知カード両面（写）、マイナンバーの記載のある住民票原本 （例）身元確認：マイナンバーカード表面（写）、介護支援専門員証、運転免許証（写）　等										
日中連絡がとれる電話番号	－　　－　　（職場・自宅・携帯）										
添付書類 ※添付した書類にチェック☑を入れてください。 ※この送付書とともに添付書類を封筒に入れ、郵送してください。	□　介護支援専門員証の原本（写真付きのもの）　必須 □　写真（３ｃｍ×２．４ｃｍ）２枚　必須 ※　同じものを２枚同封 ※　交付申請前６か月以内に撮影したもの。 ※　無帽、無背景で、正面、上三分身のもの。 ※　スナップ写真は不可 ※　写真の裏面に氏名と介護支援専門員番号を記載してください。 □　戸籍抄本 ※　**氏名を変更した場合のみ**添付してください ※　過去３か月以内に交付されたもの ※　コピー不可 □　個人番号の本人確認書類（本人確認書類チェックリストをご確認の上、ご提出ください）　必須										

※申請者の本人情報確認については、住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）第３０条の１１第１項第１号、第３０条の１５第１項第１号の規定により住民基本台帳ネットワークシステムを用いて確認します。

必要な添付書類を全て同封して郵送してください



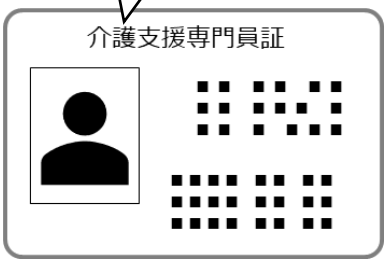
送付書

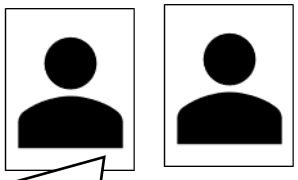


介護支援専門員証交付申請（更新）・届書類送付書（様式第７号関係）

電子申請の確認	□ 電子申請済みです（電子申請日　年　月　日） □ 電子納付済みです（電子納付日　年　月　日） （済みの場合はチェック☑を入れてください。）
フリガナ 申請者氏名	氏　　名
生年月日	年　月　日
介護支援専門員登録番号	
住所	〒□□□－□□□□
個人番号	
日中連絡がとれる電話番号	－　－　（職場・自宅・携帯）
添付書類 ※添付した書類にチェック☑を入れてください。 ※この送付書とともに添付書類を封筒に入れ、郵送してください。	□ 介護支援専門員証の原本（写真付きのもの）必須 □ 写真（３ｃｍ×２．４ｃｍ）２枚 必須 ※ 同じものを２枚同封 ※ 交付申請前６か月以内に撮影したもの。 ※ 無帽、無背景で、正面、上三分身のもの。 ※ スナップ写真は不可 ※ 写真の裏面に氏名と介護支援専門員番号を記載してください。 □ 住民票（個人番号（マイナンバー）の記載があるもの） ※ 住民票に住所があるかで、電子申請・届出システムの「地方公共団体が「住民基本台帳ネットワークシステム」を使用して本人情報を確認することへの同意欄」にチェックした方は、添付を省略できます。 ※ 過去３か月以内に交付されたもの ※ コピー不可 ※ 注意「住民票コード」が記載された住民票は受付できません。 □ 戸籍抄本 ※ 氏名を変更した場合のみ添付してください ※ 過去３か月以内に交付されたもの ※ コピー不可 □ 個人番号の本人確認書類（本人確認書類チェックリストをご確認の上、ご提出ください） 必須

ケアマネ証

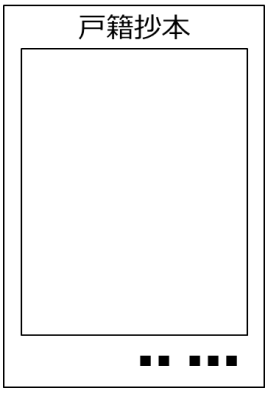




顔写真２枚（裏面に氏名・介護支援専門員番号を記入）

特定記録郵便など、配達が確認できる方法で郵送してください。

封筒表面に、赤字で『介護支援専門員関係書類在中』と記載してください。



本人確認書類
（マイナンバーカード
両面の写しなど）

本人確認書類チェックリストをご確認の上、ご提出ください。

氏名が変更になった場合は戸籍抄本も添付してください。

宛名票
線に沿って切り取り、封筒表面に貼り付けてご利用ください。

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県福祉部高齢者福祉課介護支援専門員担当あて

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3ー15ー1

埼玉県福祉部高齢者福祉課介護支援専門員担当あて