
介護支援専門員証再交付申請の手引き

〔有効期間満了日を経過していない「介護支援専門員証」を紛失・破損した方〕

(2025 年 6 月 1 日発行)

この手引きには、次のものがセットになっています（5 種）。

- ① 介護支援専門員証再交付申請の手引き（本紙）
- ② 介護支援専門員証再交付申請書
- ③ 介護支援専門員証再交付手数料払込取扱票（再交付手数料納付用）
- ④ マイナンバー関係書類（貼付台紙、書類入れ）
- ⑤ 申請書類送付用封筒（簡易書留）

手続き方法等の詳細については、神奈川県ホームページ「介護支援専門員のページ」でご確認ください。

神奈川県 介護支援専門員

検索



「介護支援専門員のページ」のアドレス

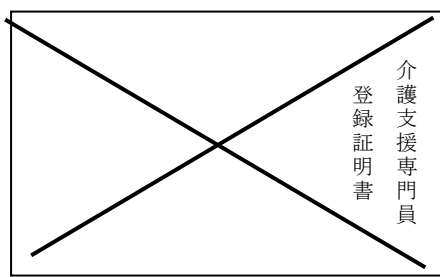
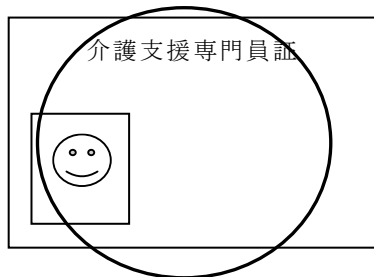
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/n7j/cnt/f3721/>

目 次

I 「介護支援専門員証再交付」の対象者と申請方法	1
II 「介護支援専門員証再交付申請」の手続き	2
1 再交付申請に必要な書類	2
記入例	5
2 再交付手数料のお支払いについて	6
3 再交付申請書類の提出方法	7

この手引きに同封されている申請書で手続きできるのは、「神奈川県登録の方」で、次の①と②両方を満たす方です。

- ① 有効期間満了日を経過していない「介護支援専門員証」を所持
- ② 「介護支援専門員証」の記載の氏名に変更がない



※「介護支援専門員登録証明書」は経過措置期間を経て、保有しているすべての方は有効期間満了日が過ぎています。

※次に該当する方は、本申請書では手続きができません。

- ① 介護支援専門員の資格を更新する場合 → 「介護支援専門員証更新申請」
- ② 有効期間満了日を経過していない方で、次に該当する場合
 - 「介護支援専門員証」に記載の氏名変更をした場合→
「介護支援専門員資格登録簿登録事項変更届兼介護支援専門員証書換え交付申請」
- ③ 「有効期間満了日が経過」かつ「再研修を受講していない方」で次に該当する場合
 - 介護支援専門員として登録している氏名・住所に変更があった場合
→ 「神奈川県地域福祉課に問い合わせ」（裏表紙参照）

＜神奈川県からのお知らせ＞

- 平成29年4月から、介護支援専門員登録申請、介護支援専門員証の交付申請及び登録事項の変更の届出（住所変更の届出）について、神奈川県内の住民票を有する方は住所の確認を住民基本台帳ネットワークシステムで行うことにより住民票の添付が不要となりました。
- 令和6年12月1日から、介護支援専門員登録の際等に個人番号（マイナンバー）を記載した申請書の提出が義務付けられました。「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、ご提出いただく書類が追加されました。

＜個人情報の取扱いについて＞

介護支援専門員証再交付申請書に記載された氏名・住所等個人情報は、介護支援専門員証の交付のために利用します。また、確認した介護支援専門員証再交付申請書等は、神奈川県知事に提出し、神奈川県知事が介護支援専門員の登録のために利用します。

個人情報は、神奈川県社会福祉協議会個人情報保護方針、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、適切に取り扱います。

I 「介護支援専門員証再交付」の対象者と申請方法

①対象者

「神奈川県登録」の方で次に該当する方。

- ・有効期間満了日が経過していない「介護支援専門員証」を保有の方で、記載の「氏名」に変更がない場合。

② 申請方法

本紙「介護支援専門員証再交付申請の手引き」を参照の上で、「介護支援専門員証再交付申請書」に必要事項を記入、必要書類を添えて、神奈川県社会福祉協議会（以下、「神奈川県社協」）あてに、指定の封筒により「簡易書留郵便」で郵送してください。

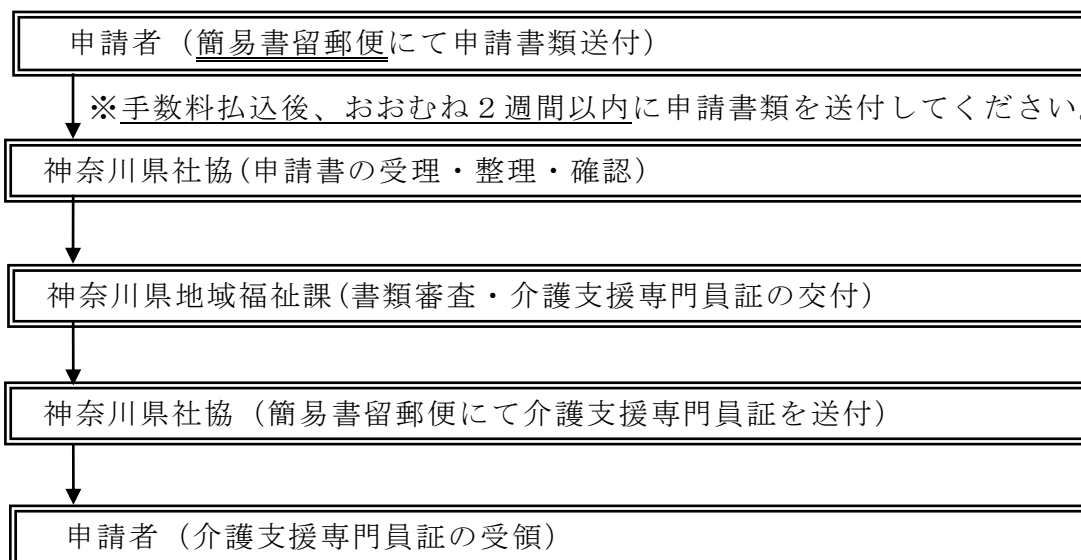
再交付申請の手引きのダウンロードまたは取り寄せ⇒ 申請書類一式の作成⇒

⇒ 簡易書留郵便にて発送

神奈川県社協は申請書類を確認後、神奈川県地域福祉課に送付します。県で審査し、「介護支援専門員証」を交付します。「介護支援専門員証」は、神奈川県社協を経て住民票に示される申請者住所あてに簡易書留郵便で送付されます。（下図参照）

神奈川県ホームページ内「介護支援専門員のページ」
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/n7j/cnt/f3721/>

【介護支援専門員証再交付の申請から交付までのながれ】



* 介護支援専門員証が交付（郵送）されるまでの期間は、神奈川県社協の再交付申請書受理からおおむね1か月程度かかる予定です。

* ただし、介護支援専門員実務研修、更新研修が修了する時期等は、交付申請が集中し、1か月を超える場合がありますので、ご了承ください。

Ⅱ 「介護支援専門員証再交付申請」の手続き

1 再交付申請時に必要な書類

以下①～⑥の書類をすべて同封の上、所定の封筒で「簡易書留郵便」で送付してください。「簡易書留郵便」以外（普通郵便等）による申請や、持参による申請は受理できません。

なお、申請書類に不備不足等があった場合には、内容の確認ができるまでの間、再交付申請手続きは保留の扱いとなり、不備不足等の内容によっては、専門員証の交付ができない場合もありますので十分ご注意ください。

①介護支援専門員証再交付申請書（5 ページの記入例を参照）

記入する前に記入例や次の「※お願い」及び申請書欄外の注意事項を確認してください。

※お願い

- ・ 楷書で正確に記入すること。
- ・ 「氏名」欄は、「住民票」記載の字体（旧字体、特殊文字等）を使用すること。
- ・ 「住所」欄は、「住民票」にならい、番地の表記（丁目、番、号、集合住宅名等）はハイフン（-）などで略せずに正確に記入すること。
- ・ 電話番号欄は、「日中連絡をとることができる番号」を記入すること。
（提出書類に不備等がある場合、電話等で確認することがあります。）
- ・ 筆記用具は、黒または青のボールペン等を使用（消えるボールペンや鉛筆は不可）。
- ・ 訂正の場合は、二重線・訂正印の上、記入すること（修正液、修正テープは不可）。

●住所を変更した場合

紛失・破損した介護支援専門員証の交付時と現住所が異なる場合は、「介護支援専門員資格登録簿登録事項変更届」を神奈川県地域福祉課に提出してください。

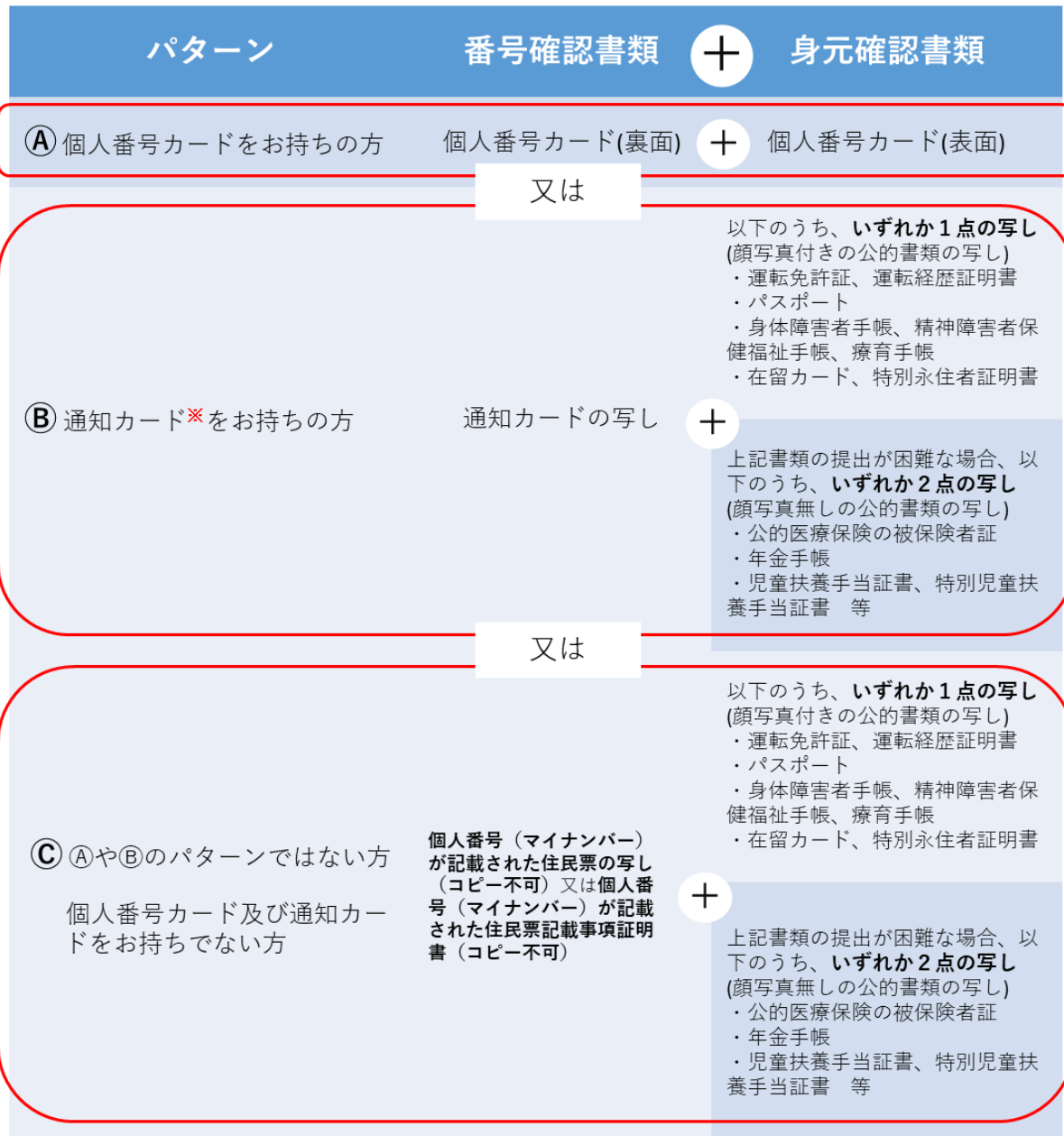
②再交付手数料の振替払込請求書兼受領証

（※払込済みのものを①申請書裏面に貼付）（6 ページ参照）

③マイナンバー関係書類

①再交付申請書に加えて、「個人番号カード（写し）等貼付台紙」（別紙様式）の添付をお願いします。別紙様式には、「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「番号確認書類」と「身元確認書類」の添付が必要となります。次ページの書類の組合せを参考にして提出をお願いします。これらの個人番号が記載された大切な書類は、同封の「個人番号（マイナンバー）書類入れ」に全て封入し、のり付け後、同封の角二封筒に交付申請書類等と併せて封入してください。

個人番号（マイナンバー）に関する本人確認に必要な書類の組合せ



※ 通知カードの記載事項（氏名、住所、生年月日、性別、個人番号）を変更すべき事由が発生しておらず、記載事項に変更がない場合、または、デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）以前に通知カードの変更手続が完了している場合に限る。

④「住民票の写し（原本）」

（神奈川県内に住民票を有する方又は上記の番号確認書類にてマイナンバーが記載された住民票等を添付した方は住民票の添付不要です。）

- ・「申請日から3か月以内に発行され、発行者が確認できるもの」が有効。
- ・必ず、役所等で取り寄せた**原本**を添付（コピー不可）。
- ・「住民票の写し（原本）」は、**本人情報のみで個人番号（マイナンバー）の記載がないもの**（本籍・続柄は省略可）。
- ・類似した書類（例「住民票記載事項証明書」等）は不可。次項につづく⇒

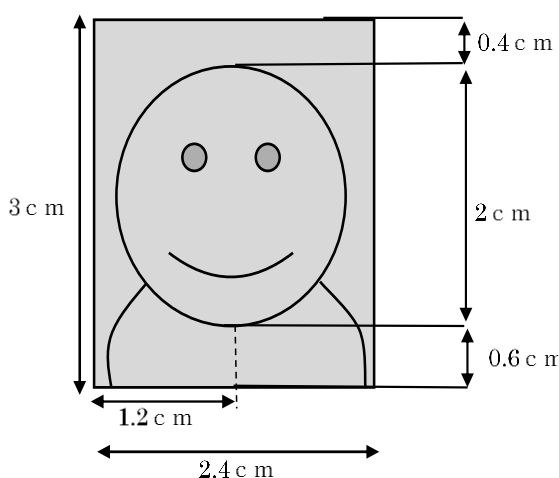
※住民票の写し（原本）について

○同一世帯の方（夫婦・親子等）で複数人の申請をする場合、同日の申請の場合に限り、1通の住民票の写し（原本）で申請することができます。この場合は、申請書の余白にその旨を記載してください。なお、世帯員分の記載内容が複数枚にまたがり、ステープラー（留め具等）でとめられている場合がありますが、これを外しての使用は書類不備となります。不備等がある場合、改めて書類を取り寄せていただくこととなりますのでご注意ください。

⑤「写真(縦3×横2.4cm)」(2枚) ※1枚は介護支援専門員証に用います

- ・ 2枚とも同じ写真を用意。裏面に必ず氏名・生年月日を記入。
- ・ 申請前6か月以内に撮影した証明写真。
- ・ 「無帽、正面、上三分身（おおむね肩から上で、頭部の見切れがないもの）、無背景（壁、カーテン等不可）」のもので、カラー・白黒は不問。
- ・ 1枚は申請書に貼り付けし、もう1枚は申請書類一式にクリップ等でとめる（「介護支援専門員証」の写真となるため、小袋や紙に包み傷・汚れが付かないようにすること）。

※適切な写真の規格の目安です。



※次のような場合は再提出をお願いします。

- 6か月を経過した写真は認められません。
- 無背景となっていないもの（背景が壁やカーテン等不可）
- 被写体が不鮮明（焦点が合っていない）
- 明るさやコントラストが適切でない状態のもの
- 背景に影のあるものや影により顔が不鮮明なもの
- スナップ写真、家庭用プリンタ等で印刷したものや写真用紙でないもの
- 写真に汚れ、傷があるもの
- 顔の大きさが規定より小さく顔が分かりにくいものや大きく頭部や顎が切れてしまうもの
- 眼鏡のレンズに光が反射して目が見えないもの
- サングラス（色のついた眼鏡）や前髪などが目を隠すなど顔が確認しにくいもの
- 口を大きく開けたものや歯が必要以上に見えているもの
- デジタル写真の場合、粒子の粗いもの（不鮮明なもの）
- デジタル写真の場合、画質が不適切で色の落ちる印刷のもの
- 加工や合成したもの

⑥介護支援専門員証の原本 ※コピー不可

現在保有している「介護支援専門員証」の原本（コピー不可）。

万一、紛失している場合には、申請書「添付書類」の欄「介護支援専門員証を紛失した方はこちらにチェック」の口にチェックしてください。

※介護支援専門員証交付後に発見された場合には、速やかに神奈川県地域福祉課に返納してください。

(様式8)

介護支援専門員証再交付申請書

申請書に記入する年月日を記入してください。

記入例

西暦 2000 年 00 月 00 日

神奈川県知事 殿

下記のとおり、記載事項について介護支援専門員証の再交付を申請します。必要な実施を図るために必要がある時は、提出した書類に記載された事項を他の行政機関に対し、提示することに同意します。

専門員証に貼り付けるものと同じ写真を使うこと。裏面に「氏名」「生年月日」を記入し貼付。縦・横サイズを間違えずに。

フリガナ	カナガワ	ハナコ
氏 名	神奈川県 花子	
生年月日(西暦)	19△△ 年 △△ 月 △△ 日生	
フリガナ	カナガワケン ヨコハマシ ナカニホンオオドリ オチョウメオバンゴウ ムンション ムンシツ	
現 住 所	〒 231-85△△ 中区日本大通○丁目○番○号 神奈川県 横浜市 ○○マンション○○号室	
電 話 番 号	自宅 ○○○ - ○○○ - ○○○	日中の連絡先(勤務先・携帯・その他) ○○○ - ○○○ - ○○○
登録番号(8桁)	△ △ △ △ △ △ △ △	
再 交 付 理 由	例) 紛失のため 申請内容に関して確認をする場合があるため、平日の日中に連絡可能な番号を必ず記入すること。	
備 考 欄		
添 付 書 類	<input checked="" type="checkbox"/> 現に有する汚損又は破損した介護支援専門員証 (口介護支援専門員証を紛失した方はこちらにチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 写真(3×2.4cm)2枚(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。スナップ写真は不可) <input type="checkbox"/> 住民票 ※神奈川県内に住所がある方又は下記番号確認書類で個人番号が記載された住民票を添付した方は不要。(コピー不可。申請前3か月以内に交付されたもの。本籍・続柄省略可) <input checked="" type="checkbox"/> 下記マイナンバー関係書類3点を封入した書類入れ ～マイナンバー関係書類～ <input type="checkbox"/> 別紙様式 個人番号カード(写し)等貼付台紙 <input type="checkbox"/> マイナンバーに関する番号確認書類 <input type="checkbox"/> マイナンバーに関する身元確認書類	

- ※1 「氏名」欄は、戸籍に記載されている文字を使用の上、必ずフリガナを付すこと。旧姓・通称名の使用を届出ている方は、届出済の氏名を記入すること。
- ※2 「現住所」欄は、住民票に記載されている内容で記入すること。必ずフリガナを付し、郵便番号、都道府県名、市区町村名、地番、○○様方・○○号室など正確に記入すること。
- ※3 「電話番号」は、申請内容に関して確認をする場合があるため、平日の日中に連絡可能な番号を必ず記入すること。連絡がとれ、申請内容の確認ができるまで、交付の事務は中断となる。

3 再交付手数料のお支払いについて₅

- ・「介護支援専門員証再交付申請」の交付手数料は、【1,760 円】です。
- ・指定の払込取扱票を使って、郵便局でお支払いください(払込手数料は、申請者負担となります)。
- ・払い込み後、「振替払込請求書兼受領証」(コピーでも可)は、申請書裏面の貼付欄に全面のりづけで貼ってください。
※ATM(現金自動預払機)でお支払いの場合は、「利用明細書」(コピーでも可)を貼ってください。
- ・(払い込み後は)速やかに(おおむね2週間以内に)申請書類一式を「簡易書留」郵便で「神奈川県社協」に送付してください。申請書類の到着が確認できない場合は、神奈川県社協から電話等で連絡し、申請の意思を再確認します。

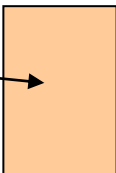
※「介護支援専門員証」には、「再交付」申請の他、「交付」「更新」「書換え」の申請種類があります。

交付のための手数料がそれぞれ異なりますので、払込む前に申請種類や金額に間違いがないか再度確認してください。不明な場合は神奈川県社協へ問い合わせてください。

振替払込請求書兼受領証										
記載事項を訂正した場合はその箇所に訂正印を押してください。 この受領証は、大切に保管してください。	口座記号番号	002703								
	加入者名	神奈川県社会福祉協議会								
	金額	千	百	十	万	千	百	十	円	
おなまえ	神奈川県 花子 様									
ご依頼人	神奈川県 花子 様									
料金	円									
備考	日 附 印									

貼 付

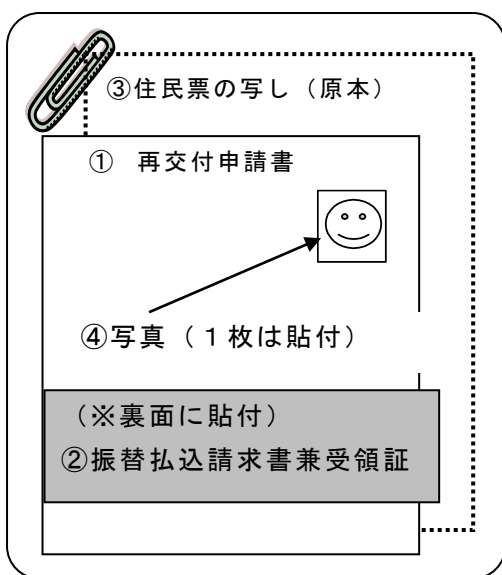
介護支援専門員証
再交付申請書
(裏面)



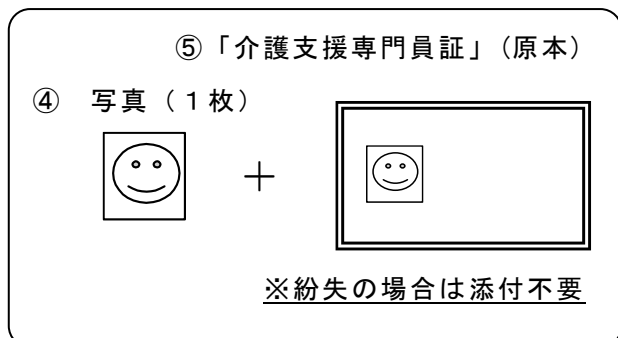
【再交付手数料の支払いに際しての留意点】

- ・払込取扱票の依頼人欄には、申請者本人の住所、氏名、電話番号を記入します。
- ・払込取扱票の通信欄には、申請者本人の氏名フリガナを記入します。
- ・再交付手数料は、払込取扱票1枚につき申請1件分をお支払いください。
- ・指定払込取扱票による払込み以外の方法では受付できません(定額小為替、小切手、収入証紙、収入印紙、現金等は不可)。
- ・払込取扱票の紛失や金額を間違えて払い込まれた等の場合は、速やかに神奈川県社協に連絡してください。

4 再交付申請書類の提出方法



クリップ等で書類の一番上に留める。



個人番号（マイナンバー）書類入れ

次の①～⑤（⑤の1枚と③は申請書に貼付）の書類を、ひとまとめにし、左上1か所をクリップでとめてください。

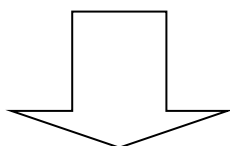
- ① 「介護支援専門員再交付申請書」
- ② 「振替払込請求書兼受領証（払込み済のもの）」（申請書裏面に貼付）
- ③ 「住民票の写し（原本）」※コピー不可・個人番号（マイナンバー）の記載がないもの（神奈川県内の住民票を有する方又はマイナンバー確認書類にてマイナンバーが記載された住民票等を添付した方は住民票を複数枚ご準備いただくことは不要です。）
- ④ 写真（2枚の内1枚を再交付申請書に貼付）

次の④（1枚）と⑤を申請書の上に加え、上の①～④と一緒にクリップなどでとめる。

- ④ 「写真（1枚）」※貼付しない（裏面に氏名、生年月日を記入）
- ⑤ 「介護支援専門員証（原本）」（※「紛失」の場合は申請書「添付書類」の欄「介護支援専門員証を紛失した方はこちらにチェック」の口にチェックしてください。）

写真に傷や汚れが付かないようにする（写真表面をクリップでとめない、紙で包む、小袋に入れるなど）。

傷や汚れの状況によっては、改めて写真を提出いただきます。



再交付手数料支払い後、角形2号封筒に必要書類を入れ、速やかに（おおむね2週間以内に）簡易書留郵便で送付してください。

お問い合わせ

(土・日・祝日および 12 月 29 日～1 月 3 日を除く 9 時～17 時)

◆神奈川県福祉子どもみらい局 福祉部地域福祉課

〒231-8588 横浜市中区日本大通 1

TEL 045-210-4768

◆神奈川県社会福祉協議会 福祉研修センター

〒221-0825 横浜市神奈川区反町 3 丁目 17-2

神奈川県社会福祉センター内

TEL 045-534-5798

※この手引きは令和 7 年 6 月の情報をもとに作成しております。
制度等が改正された場合は手引き等の内容が予告なく変わることがあります。