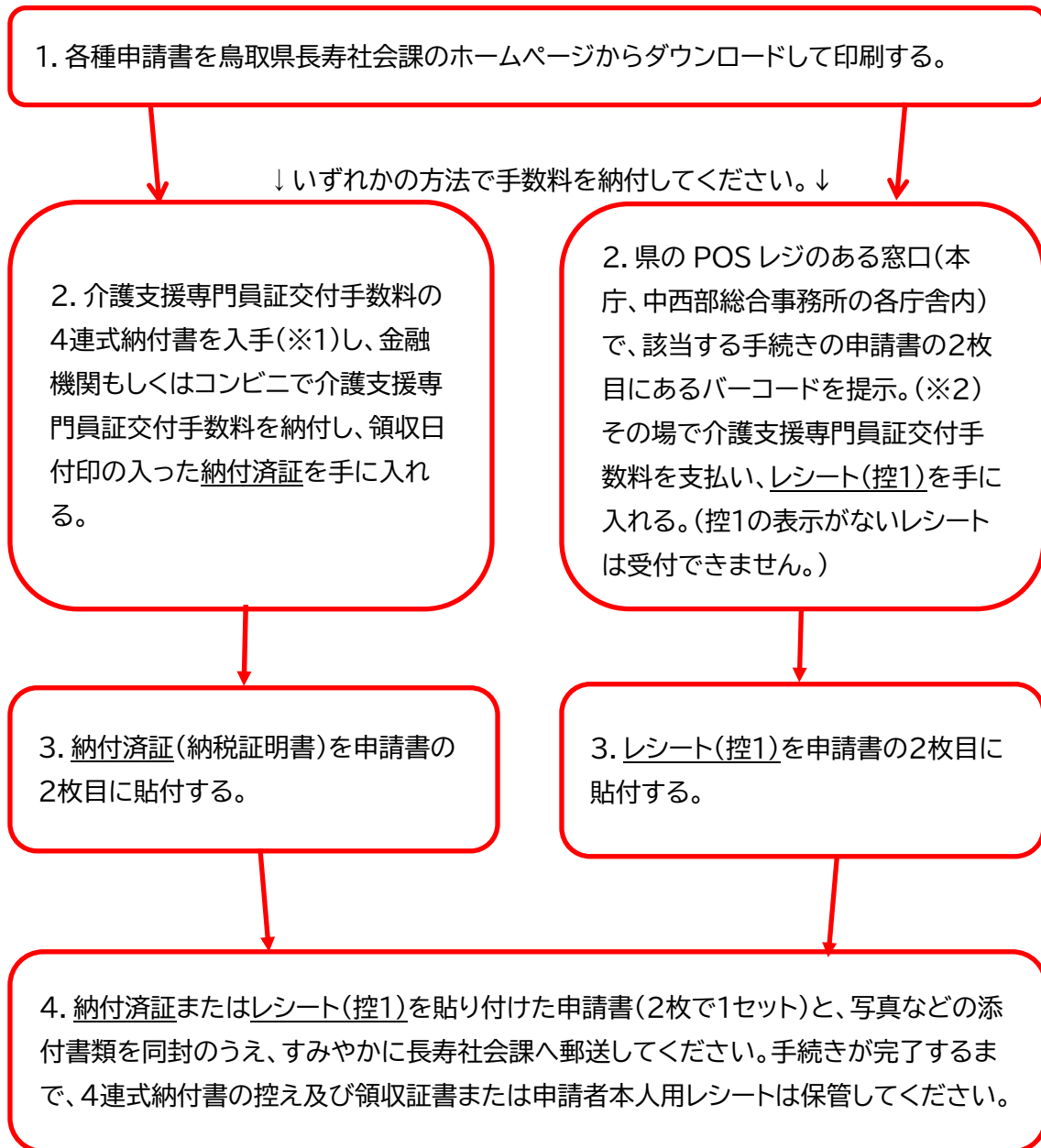


手数料納付が必要な介護支援専門員証の手続きの流れ



(※1)・・・介護支援専門員証交付手数料の4連式納付書の入手法

①研修修了時に県社協から送付される修了証に同封されている4連式納付書を使用してください。紛失した場合は、次の②の方法で入手してください。

②登録移転、氏名変更(書換)、再交付の手続きに伴う手数料の4連式納付書の場合、110円切手を貼付した長3の返送用封筒(送付先住所と宛名、「介護支援専門員証〇〇手続き納付書在中」を記載)と、以下の 4連式納付書送付依頼書を同封して長寿社会課へ送付してください。返送用封筒にて4連式納付書をお送りします。

(※2)・・・申請書には、支払うべき手数料に応じたバーコードが記載されています。申請書を間違えると、本来支払うべき手数料と異なる金額のバーコードで支払ってしまうこともあります。十分にご注意ください。

4連式納付書送付依頼書

申請者(手続きを希望する介護支援専門員)氏名: _____

介護支援専門員登録番号(8桁): _____

昼間連絡先(携帯電話、勤務先電話番号など): _____

希望する手続きの数字に○:

1. 移転交付(現在有効な介護支援専門員証を所持している方が鳥取県へ移転希望する場合)

2. 書換交付(現在有効な介護支援専門員証を氏名変更して新しい証の交付を希望する場合)

3. 再交付(有効期間満了日が到来していない介護支援専門員証の再発行を希望する場合)

4. 交付申請(再研修を受講して新たに5年間有効な介護支援専門員証の交付を希望する場合)

5. 交付申請(資格登録のみを済ませた後5年以内に介護支援専門員証の交付を希望する場合)

6. 更新申請(介護支援専門員証の更新を希望する場合)

返送用封筒送付先

〒680-8570 鳥取市東町一丁目 220 番地

鳥取県福祉保健部長寿社会課 介護保険・施設担当

電話:0857-26-7175