

福祉施設等によるマイナンバーカード取得支援事業の流れ

1. 申請サポート事業

- ① 福祉施設等との打ち合わせ（人数、日程、申請方法、申請者の住所等）
 - ・福祉施設等へ申請サポートに関する依頼を行う
 - ※打ち合わせの際に対象者の名簿の提出を依頼する
- ② 福祉施設等において申請サポートを実施
 - ・施設等でマイナンバーカード交付申請書の作成補助や、QRコード付き申請書を用いたオンライン申請の補助を行う
 - ・申請サポート実施報告書の作成依頼
 - ・J-LISに交付申請書を郵送する場合は、交付申請書の写しを取っておく
 - ・オンライン申請の場合は、スクリーンショットの写しを取っておく
- ③ 申請サポート実績報告書の提出（事業実施後2週間以内）
 - ・福祉施設等によるマイナンバーカード取得支援事業実績報告書
 - ・申請サポート実施報告書
 - ・個人番号カード交付申請書（写）
 - ※オンライン申請の場合は、申請したことが分かるスクリーンショット等
 - ・口座振替依頼書
- ④ 謝礼金の支払い
 - ・提出された実績報告書を基に申請状況等の確認後、謝礼金の支払いを行う

2. 代理交付事業

- ① 福祉施設等との打ち合わせ（人数、日程、申請者の住所、持ち物等）
 - ・福祉施設等へ代理交付に関する打ち合わせの依頼を行う
 - ※打合せの際に下記の書類作成を依頼する
 - 代理交付実施報告書の作成依頼
 - 代理交付のために必要となる以下の書類の準備依頼
 - (1)代理交付者名簿
 - (2)交付申請者の本人確認書類
 - (3)所沢市から郵送された交付通知書
 - (4)代理人の本人確認書類
 - (5)通知カード（お持ちの方）
 - (6)住民基本台帳カード（お持ちの方）
- ② 福祉施設等の職員が代理交付のため来庁
 - ・代理交付者名簿
 - ・①で準備依頼をした代理交付のために必要な書類
- ③ 代理交付
 - ・代理交付者名簿に記載されていることを確認しながら交付手続きをする
 - ・代理人に受領書の記入を依頼
- ④ 代理交付実績報告書の提出（事業実施後2週間以内）
 - ・福祉施設等によるマイナンバーカード取得支援事業実績報告書
 - ・代理交付実施報告書（別紙2）
 - ・交付通知書（写）
 - ※委任状欄記載済みのもの
 - ・口座振替依頼書
- ⑤ 謝礼金の支払い
 - ・提出された実績報告書を基に代理交付の確認後、謝礼金の支払いを行う