

施設・支援団体等申請サポート、 施設・支援団体等代理交付に関する手引



本手引の対象となる施設や支援団体等は、鞍手町に住民登録がある施設入所者、要介護・要支援認定者、障がいのある者、長期入院者、75歳以上の高齢者、社会的参加を回避し概ね家庭にとどまり続けている状態にある者、成年被後見人、被保佐人、被補助人が初めてマイナンバーカードを申請する際の申請サポート又は代理で交付を受けることを行う施設や支援団体等です。

令和6年4月

鞍手町住民環境課住民係

施設・支援団体等による申請サポートの流れ

① 施設・支援団体等と役場住民係の打合せ

- ・施設・支援団体等は、申請サポート希望者を募集し、役場住民係と人数、日程、申請方法等の打合せを行います。
 - ・施設・支援団体等は、役場住民係に「マイナンバーカードの申請サポート希望者等報告書」を提出します。（通知カード及びQRコード付申請書がない場合は、「マイナンバーカードの申請サポートに係るQRコード付申請書交付申請書兼委任状」を添付）
- ※申請サポート希望者の中に成年被後見人等の対象者がいる場合は要相談。

② 施設・支援団体等への申請サポートの依頼及び必要書類の配付

- ・役場住民係は、施設・支援団体等に申請サポートの依頼を行います。
- ・役場住民係は、施設・支援団体等に「マイナンバーカードの申請サポートに係るQRコード付申請書交付申請書兼委任状」に基づき、QRコード付申請書を交付します。

③ 施設・支援団体等において申請サポートを実施

- ・施設・支援団体等は、交付申請書の記入補助や、QRコード付き交付申請書を用いたオンライン申請の補助を行います。
- ・施設・支援団体等は、「マイナンバーカードの申請サポートに係る報告書」（申請サポートを行った人の一覧表）を作成します。
- ・施設・支援団体等は、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とります。
- ・施設・支援団体等は、オンライン申請をする場合は、申請書IDを「マイナンバーカードの申請サポートに係る報告書」に記載します。

④ 申請サポートの実施報告

- ・施設・支援団体等は、役場住民係窓口へ交付申請書を提出する場合、交付申請書とともに「マイナンバーカードの申請サポートに係る報告書」を提出します。
- ・施設・支援団体等は、役場住民係窓口へ、J-LISに交付申請書を郵送した場合、交付申請書の写しとともに「マイナンバーカードの申請サポートに係る報告書」を提出します（事前に打合せしていない申請者分及び写真等不備分は対象外）。
- ・施設・支援団体等は、役場住民係窓口へ、オンライン申請をした場合は、申請書IDを記載した「マイナンバーカードの申請サポートに係る報告書」を提出します。

⑤ 申請状況の確認、報償費の請求

- ・役場住民係は、交付申請書や交付申請書の写しと「マイナンバーカードの申請サポートに係る報告書」を突合（オンライン申請の場合は申請サポート報告書に記載された申請書IDと突合）し、実際に申請があることを確認します。
- ・施設・支援団体等は、役場住民係に「マイナンバーカードの申請サポートに係る請求書」を提出します。

⑥ 報償費の支払

- ・役場住民係は、施設・支援団体等に1件当たり2,000円を支払います。

施設・支援団体等による代理交付の流れ

① 施設・支援団体等と役場住民係の打合せ等

- ・施設・支援団体等は、代理交付希望者を募集し、役場住民係と代理交付の対象者、交付日程等の打合せを行います。
- ・施設・支援団体等は、代理交付の対象者及び対象者の住所等を確認し、「マイナンバーカードの代理交付に係る報告書」を作成します。
- ・施設・支援団体等は、代理交付のために必要となる以下の書類の準備をします。
 - ・代理人及び交付申請者の本人確認書類
 - ・マイナンバーカード交付通知書・電子証明書発行通知書（マイナンバーカード交付案内通知時に同封のはがき）
 - ・交付申請者の出頭が困難であることを疎明する資料
 - ・通知カード（持っている人のみ）
 - ・住民基本台帳カード（持っている人のみ）

※代理交付希望者の中に成年被後見人等の対象者がいる場合は登記事項証明書（半年以内に発行されたもの）と成年後見人等からの委任状（マイナンバーカードの申請サポートに係るQRコード付申請書交付申請及び代理交付の委任状）が必要です。

② 施設・支援団体等への代理交付の依頼

- ・役場住民係は、施設・支援団体等に代理交付の依頼を行います。

③ 施設・支援団体等の人々が代理交付のため来庁

- ・施設・支援団体等は、役場住民係に「マイナンバーカードの代理交付に係る報告書」及び必要書類を提出します（事前に打合せしていない申請者分は対象外）。
- ・役場住民係は、施設・支援団体等の代理人に交付します。
- ・施設・支援団体等は、交付申請者にマイナンバーカードを配付します。

④ 報償費の請求

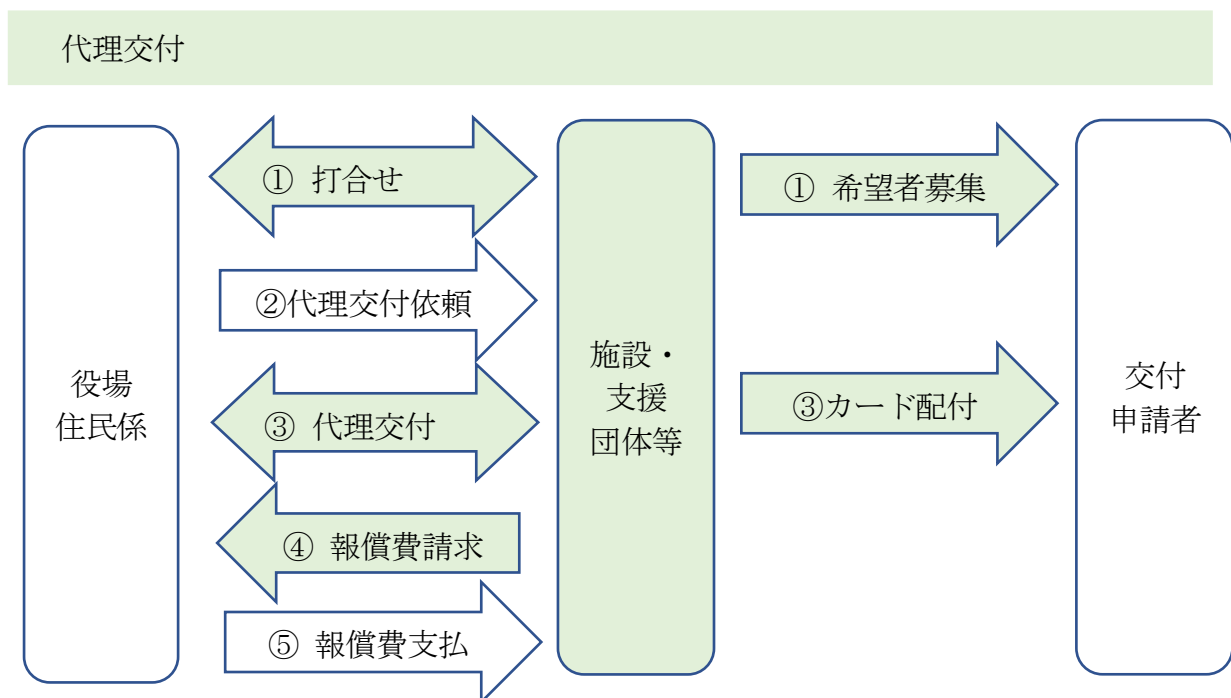
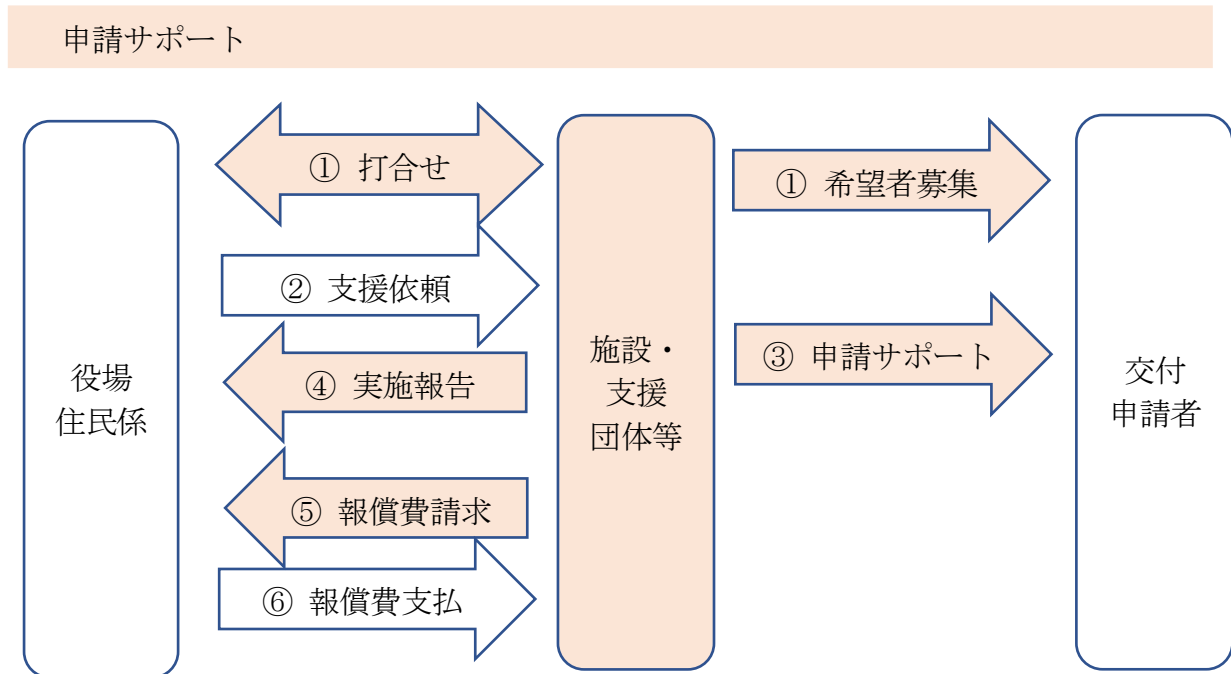
- ・施設・支援団体等は、役場住民係に「マイナンバーカードの代理交付に係る請求書」を提出します。

⑤ 報償費の支払

- ・役場住民係は、施設・支援団体等に1件当たり2,000円を支払います。



施設・支援団体等による申請サポート・代理交付の流れ



※交付申請者の中に「成年被後見人、被保佐人、被補助人」の対象者がいる場合は手続きが完了後、成年後見人等へ通知を送ります。

施設・支援団体等による代理交付の際の交付申請者の本人確認書類

甲

- ・身体障害者手帳
 - ・精神障害者保健福祉手帳
 - ・療育手帳
 - ・運転免許証
 - ・運転経歴証明書（※1）
 - ・旅券
 - ・住民基本台帳カード
 - ・特別永住者証明書
 - ・在留カード
 - ・一時庇護許可書又は仮滞在許可書
- （※1）交付年月日が平成24年4月1日以降のもの

乙

- ・健康保険又は介護保険の被保険者証
- ・医療受給者証
- ・各種年金証書
- ・年金手帳
- ・基礎年金番号通知書（年金額改定通知書・年金振込通知書を含む。）
- ・障害福祉サービス受給者証
- ・自立支援医療受給者証
- ・戦傷病者手帳
- ・生活保護受給者証
- ・申請者名義の預金通帳
- ・児童扶養手当証書
- ・特別児童扶養手当証書
- ・母子健康手帳
- ・子ども医療費受給者証
- ・各種資格証（電気工事士免状、無線従事者免許証等）
- ・船員手帳
- ・官公署がその職員に対して発行した身分証明書
- ・民間企業の社員証
- ・学生証
- ・学校名が記載された各種書類
- ・教習資格認定証
- ・検定合格証
- ・甲の書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類

（注）有効期間の定めがある書類は、有効期間内のものを準備ください。

① 甲の書類（1点以上）又は乙の書類（顔写真付きのものに限る）を合計2点以上

② 甲の書類＋乙の書類を合計2点以上

③ 乙の書類（写真付きのものに限る）＋左以外の乙の書類2点

※顔写真付きの本人確認書類をお持ちでない場合、「個人番号カード顔写真証明書」（病院の施設長などが申請者の顔写真を証明した書類）を作成いただくことも可能です。

施設・支援団体等による代理交付の際の交付申請者の出頭が困難であることを疎明する資料の例

施設入所者・・・入所証明書類、施設長が作成する個人番号カード顔写真証明書
長期入院者・・・診断書、入院診療計画書、領収書、診療明細書、病院長が作成する個人番号カード顔写真証明書 など

令和 年 月 日

鞍手町長 様

所在地

名称

代表者

(署名または記名押印)

(電話番号 - -)

マイナンバーカードの申請サポート希望者等報告書

マイナンバーカードの申請サポート希望者について、下記のとおり報告します。

| 氏名 | 生年月日 | 住所 (鞍手町) | 顔認証 マイナ ンバー カード 希望 | 通知 カード | QRコー ド付申 請書 | 住民基本 台帳カード |
|----|------|-------------|--------------------------------|-----------|-------------------|---------------|
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |
| | | | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無・紛失 |

| | |
|--------|--|
| 実施予定日 | 令和 年 月 日 |
| 申請方法 | <input type="checkbox"/> オンライン <input type="checkbox"/> 役場住民係窓口へ提出 <input type="checkbox"/> J-LISに郵送 |
| 担当者氏名 | |
| 担当者連絡先 | |

※通知カード及びQRコード付申請書がない場合は、「施設・支援団体による申請サポートに係るQRコード付申請書交付申請書兼委任状」を添付してください。

※鞍手町からの依頼書到着後、施設において申請サポートを実施してください。

令和 年 月 日

鞍手町長 様

所在地
名 称
代表者

(署名または記名押印)

(電話番号 - -)

マイナンバーカードの申請サポートに係るQRコード付申請書交付申請書兼委任状

申請サポートを実施する各申請者について、本人の意思に基づきQRコード付申請書の交付を申請し、申請及び受領について、下記代理人に権限を委任します。

| 申請者氏名 | 生年月日 | 住所 (鞍手町) |
|-------|------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | | |
|-----|----|--|------|--|
| 代理人 | 氏名 | | 生年月日 | |
| | 住所 | | 連絡先 | |

令和 年 月 日

鞍手町長 様

所在地
名 称
代表者
(署名または記名押印)
(電話番号 - -)

マイナンバーカードの申請サポートに係る報告書

以下の者について、マイナンバーカードの申請サポートを行いましたので報告します。

| 申請日 | 氏名 | 生年月日 | 住所 | 申請書ID |
|-----|----|------|----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※申請書ID はオンライン申請の場合に記載願います。

※窓口へ交付申請書を提出する場合、交付申請書を添付してください。

※J-LISへ交付申請書を郵送した場合、交付申請書の写しを添付してください。

令和 年 月 日

鞍手町長 様

所在地
名 称
代表者 印
(電話番号 — —)

マイナンバーカードの申請サポートに係る請求書

下記のとおり請求します。

| | |
|-----|---|
| 請求額 | 円 |
|-----|---|

ただし、マイナンバーカード施設・支援団体等申請サポート報償費として

| | | |
|-------------|------|--|
| 振 込 先 | 金融機関 | |
| | 預金種別 | |
| | 口座番号 | |
| | フリガナ | |
| | 口座名義 | |

この様式は、個人番号カード交付案内通知時に同封します。

様式第2



鞍手町 長

マイナンバーカード交付通知書・電子証明書発行通知書

- ・申請いただいたマイナンバーカードが準備できましたので、お知らせします。
- ・以下の「本人の住所・氏名」の欄に、ご自身で住所と氏名を記入の上、A～Cの書類を持参して、マイナンバーカードの受取にお越してください。

A 本通知書（はがき）

B 通知カード、住民基本台帳カード、マイナンバーカード（お持ちの方のみ）

C 本人確認書類（以下のAの書類を1点。Aがない場合は、イを2点持参してください。）

ア マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード など

イ 健康保険証、年金手帳、医療受給者証、学生証 など

※「氏名+生年月日」または「氏名+住所」が記載されている必要があります。

- ・15歳未満または成年被後見人の方は、法定代理人が、①上記Cの法定代理人の本人確認書類 ②代理権の確認書類（戸籍謄本等。同一世帯の親は不要。）も持参して、同行してください。

令和 年 月 日

鞍手町 長宛

マイナンバーカード交付・電子証明書発行の申請は、私の意思によるものです。

本人の住所 福岡県鞍手郡鞍手町

本人の氏名 _____

（以下は、マイナンバーカードの受取を代理人に委任する場合のみ記入してください。）

- ・病気、身体の障害、未就学児である等のやむを得ない理由により、本人の来庁が困難であると認められる場合には、代理人がカードを受け取れますので、以下の欄に記入の上、必要書類を代理人に持参させてください。暗証番号部分（グレーの部分）の上には、目隠しシールを貼ってください。

※代理受取に必要な書類は、本人受取の場合と異なるので、下記サイト等で確認してください。

私は下記の者を代理人として、マイナンバーカード・電子証明書の受領権限を委任します。

代理人の住所 _____

代理人の氏名 _____

(1) ①～④の暗証番号を設定する (2) いずれの暗証番号も設定しない

①署名用電子証明書暗証番号（大文字英字・数字混合6～16文字）

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

②利用者証明用電子証明書暗証番号（数字4桁）

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

③住民基本台帳用暗証番号（数字4桁）

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

④券面事項入力補助用暗証番号（数字4桁）

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

同一でも可

- ・詳細は、マイナンバーカード総合サイト(<https://www.kojinbango-card.go.jp>)をご覧ください。だくか、コールセンター（0120-95-0178）または市町村にお問い合わせください。

個人番号カード顔写真証明書

令和 年 月 日

鞍手町長 様

(申請者本人)

| | | | |
|------|--|----|-------|
| 氏名 | | | |
| 住所 | | | |
| 生年月日 | | 性別 | 男 ・ 女 |
| 電話番号 | | | |

申請者本人の
顔写真貼付欄

私は、上記個人番号カード交付申請者が、貼付した写真の者と同一人物であることを証明します。

(施設長記載)

| | | | |
|-------|--|--|--|
| 施設名 | | | |
| 施設の住所 | | | |
| 氏名 | | | |
| 電話番号 | | | |

(署名または記名押印)

令和 年 月 日

鞍手町長 様

所在地
名 称
代表者 印
(電話番号 — —)

マイナンバーカードの代理交付に係る請求書

下記のとおり請求します。

| | |
|-----|---|
| 請求額 | 円 |
|-----|---|

ただし、マイナンバーカード施設・支援団体等代理交付報償費として

| | | |
|-------------|------|--|
| 振 込 先 | 金融機関 | |
| | 預金種別 | |
| | 口座番号 | |
| | フリガナ | |
| | 口座名義 | |

令和 年 月 日

名 称

代表者 様

マイナンバーカードの申請サポートに係るQRコード付申請書交付申請
及び代理交付の委任状

申請サポート及び代理交付を実施する申請者が成年被後見人等のため、成年後見人等
が申請及び受領について、上記者に権限を委任します。

| | | |
|-------------------|------|-------------|
| 委任する者 (成年後見人等) | 氏名 | (署名または記名押印) |
| | 住所 | |
| | 生年月日 | |
| | 連絡先 | — — |
| 申請者 (成年被後見人等) | 氏名 | |
| | 住所 | |
| | 生年月日 | |

※「登記事項証明書（半年以内に発行されたもの）」を添付してください。