

手続きフロー図【施設等によるマイナンバーカード申請サポート】

施設等

本市

①申請サポートの申し込み。

◀施設からの提出書類▶

- (1) マイナンバーカード申請サポート実施申込書（様式第1号）
- (2) マイナンバーカード申請サポート対象者一覧
- (3) サポート要支援者であることを疎明するに足る資料の写し
 - ・介護保険被保険者証
 - ・障害者手帳・障害福祉サービス受給者証
 - ・自立支援医療受給者証
 - ・その他
- (4) 暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書

申込期限はR7/12/12

〔対象となるサポート要支援者〕
 (ア) 岸和田市に住民登録がある者
 (イ-1) マイナンバーカードの申請が初めての者
 (イ-2) マイナンバーカードの有効期間の満了する日までの期間が3月未満となり申請する者
 (ウ-1) 施設入所者
 (ウ-2) 要介護・要支援認定者
 (ウ-3) 障害のある者
 (ウ-4) 長期入院者
 (エ) 日本郵便の「転居・転送サービス」を申し込みにしていない者
 ※紛失、破損等による再交付申請は対象外

申
込

②申込書受領後、申請サポートによる申請が可能であるか確認する。

③施設等宛に申請サポート実施依頼書発出。

④依頼書の受領

⑤申請書作成サポート

- (1) 申請書の記入補助（署名ができない場合は、代筆+本人に押印してもらう）。
- (2) 顔写真を撮影し、印刷後、申請書に貼付する。

申請書用紙をお持ちでない場合は、マイナンバーカード総合サイトよりダウンロードしていただき印刷してください（個人番号の記入が必要です）。

個人番号が不明な場合は、個人番号の記入が不要の申請書（申請書ID掲載）を発行することができます。申請書出力手続きは、各市民センター・山滝支所の窓口でも行えますし、電話でも依頼可能です。窓口でのお渡しを希望の場合で別世帯代理人による依頼の場合は「申請書出力についての委任状」が必要となります。委任状は市のホームページからダウンロードできます。委任状がない場合、または電話での依頼の場合は個人の住所地宛に「転送不要郵便物」で郵送します。

⑥申請書が整えば、顔写真を貼付した申請書のコピーをとる（実施完了報告書に添付するため）

申請書用紙をダウンロード



<https://www.kojinbango-card.go.jp/download/>

顔写真撮影のチェックポイント



<https://www.kojinbangocard.go.jp/apprec/apply/facephoto/>

申
請
書
作
成

⑦申請書をJ-LIS宛に郵送提出する。

〒219-8732
 日本郵便株式会社 川崎東郵便局 郵便私書箱第2号
 地方公共団体情報システム機構
 個人番号カード交付申請書受付センター

※封筒材料はマイナンバー総合サイトに掲載されているので、ダウンロード、印刷してご利用ください。

封筒材料をダウンロード 郵送提出期限はR7/12/26



<https://www.kojinbango-card.go.jp/download/>

申
請
書
提
出

⑧【申請書送付から10日以降】申請状況を確認する。
 マイナンバーカード総合サイト『申請状況照会サービス』に申請書IDを入力して確認する。

- 不備がない
- 照会ができない
⇒サポート完了

- 不備がある
⇒提出済みの申請書類が本人宛に返戻されるので、不備内容を確認し、不備対応したうえで、再度申請書を郵送提出

申請状況の確認



<https://www.kojinbango-card.go.jp/>

不
備
対
応
確
認

⑨サポート実施完了を市に報告する。

◀施設からの提出書類▶

- (1) マイナンバーカード申請サポート実施完了報告書
- (2) ⑥でコピーした申請書の写し
- (3) 報償金口座振込申出書
- (4) 振込口座を確認できる通帳の写し

報告書の提出期限はR8/1/23

完
了
報
告

⑩申請状況確認、報償金給付額決定

⑫給付明細書受領。振込の確認。

払
金
報
支
償

⑪報償金支払い、給付明細書送付

手続きフロー図【施設等によるマイナンバーカード受け取りサポート】

施設等

本市

①受け取りサポートの申し込み。

申込期限はR7/12/12

「施設からの提出書類」

- (1) マイナンバーカード受け取りサポート実施申込書（様式第4号）
- (2) マイナンバーカード受け取りサポート実施対象者一覧
- (3) 個人番号カード顔写真証明書
- (4) 暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書

個人番号カード顔写真証明書（様式は市ホームページに掲載）

- ・長期で入院している者の場合…病院長が証明
- ・介護施設等に入所している者の場合…施設長が証明
- ・在宅で保健医療サービスまたは福祉サービスの提供を受けている者の場合…居宅介護支援を行う介護支援専門員及び当該介護専門員が所属する指定居宅介護支援事業者の長が証明



長期入院、施設入所の者用



在宅介護を受けている者用

市ホームページURL

<https://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/21/dairi-uketorinituite.html>

- 〔対象となるサポート要支援者〕
- (ア) 岸和田市に住民登録がある者
 - (イ) 交付通知書（ハガキ）を受け取っている者
 - (ウー1) マイナンバーカードの申請が初めての者
 - (ウー2) マイナンバーカードの有効期間の満了する日までの期間が3月未満となり申請する者
 - (エ) 個人番号カード顔写真証明書への証明ができる者
- ※紛失、破損等による再交付申請は対象外

申
込

②申込書受領後、受け取りサポートが可能であるか確認する。

③施設等宛に受け取りサポート実施依頼書発出。

④依頼書の受領

⑤代理受け取りの準備をする

- (1) 交付通知書（ハガキ）に必要な事項を本人に記入してもらう（自署が困難な場合は、代筆+本人に押印してもらう）
 - ・委任状欄…署名または記名押印が必要
 - ・暗証番号欄…本人が暗証番号を決定し記入
記入後、ハガキ表面の目隠しシールを剥がして上に貼る。（顔認証マイナンバーカードを希望する場合は、□いずれの暗証番号も設定しないにチェックを入れ、暗証番号の記入は不要）
- (2) 交付申請者の本人確認書類の原本を準備する
 - ・A 1点 または B 2点
- (3) 交付申請者の通知カードがあれば準備する
- (4) 交付申請者の住民基本台帳カードがあれば準備する
- (5) 更新により申請した場合、マイナンバーカードを準備する
- (6) 代理人の本人確認書類を準備する
- (7) ④で受領した依頼書を準備する

本人確認書類のA、B（有効期限内の原本に限る）

A
顔
写
真
付
き

運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書
※申請に使用した写真と同一人物であると識別できるものに限り

B

健康保険被保険者証、後期高齢者医療費保険者証、介護保険被保険者証、基礎年金番号通知書、年金額改定通知書、年金振替通知書、生活保護受給者証（3か月以内のもの）、介護保険負担割合証、国民健康保険高齢受給者証、障害福祉サービス受給者証、自立支援医療受給者証

代
理
受
け
取
り
・
本
人
へ
の
引
き
渡
し

⑥ ⑤の書類等が整えば、来庁の予約（072-423-9751）をする

⑦ ⑥で予約した日時に来庁する。

⑧ ⑤で準備した書類等を提出する。

⑨ マイナンバーカードを受け取り、申請者本人に引き渡す。

⑩ サポート実施完了を市に報告する。

報告書の提出期限はR8/2/27

「施設からの提出書類」

- (1) マイナンバーカード受け取りサポート実施完了報告書（様式第6号）
- (2) 報償金口座振込申出書
- (3) 振込口座を確認できる通帳の写し

完
了
報
告

報
償
金
支
払

⑪申請状況確認、報償金給付額決定

⑫報償金支払い、給付明細書送付

⑬給付明細書受領。振込の確認。