

施設用) 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。

申込期限はR8/12/11

◀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りる資料の写し
 ・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着関係者でないことを表明した誓約書

〔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) 施設入所者
 (イ-2) 要介護・要支援認定者
 (イ-3) 障害のある者
 (イ-4) 長期入院者

※紛失、破損等による再交付申請も対象(カード受け取り時に再発行手数料1000円が必要)

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

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
提
出

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R8/12/25

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

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。

申請状況の確認



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

不
申
備
請
対
状
応
況
確
認

●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

⑨サポート実施完了を市に報告する。

報告書の提出期限はR9/1/22

◀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

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