

# 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R6/12/13

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

〔対象となるサポート要支援者〕  
 (ア) 岸和田市に住居登録がある者  
 (イ) 交付通知書（ハガキ）を受け取っている者  
 (ウ-1) マイナンバーカードの申請が初めての者  
 (ウ-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。

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>

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 または B 1点+C 1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、C（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る
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
C		通帳、キャッシュカードなど

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R7/2/28

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。