

## 《施設等の出張申請ご担当者様》

### ◆出張申請の前に、書類のご準備をお願いします。

当日の運営を円滑に行うため、必要な書類は全て事前に記入をお願いします。  
※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

#### 【全員にご記入いただく書類】

- 「個人番号カード交付申請書 兼 電子証明書発行/更新申請書」
- 「個人番号カード・電子証明書 暗証番号設定依頼書 兼 個人番号カード送付先情報登録申請書」

#### 【当日、返納(または提出)いただく書類】 ※所有状況を確認の上、ご準備ください。

- 通知カードについて
  - お持ちの方…当日返納いただきますので、必ず当日、会場にご持参ください。
  - 紛失した方…「通知カード紛失届」を事前にご記入ください。

#### 【当日確認させていただく本人確認書類】

- 本人確認書類について(コピー不可)
  - ①A2点
  - ②A1点+B1点
  - ③A1点+「マイナンバーカードの申請が意思に基づくこと等の照会書」
  - ④B2点+「マイナンバーカードの申請が意思に基づくこと等の照会書」
- のいずれかをご準備ください。確認できない場合は、市役所窓口でのお受取りになります。

※A、Bについては「マイナンバーカード出張申請(福祉施設・支援団体向け)をされる皆様へ」を参照してください。

※③、④の「マイナンバーカードの申請が意思に基づくこと等の照会書」は、出来上がったマイナンバーカードを郵送もしくは施設へお持ちするために必要な書類です。事前にご記入ください。

#### 【顔認証マイナンバーカードをご希望される方】

- 顔認証マイナンバーカードをご希望の方で、保険証との紐付を希望される場合は、市職員が代理で紐付を行った上で、カードを郵送しますので、「マイナンバーカードの健康保険証利用の申し込みに関する同意書」を、事前にご記入ください。  
→顔認証マイナンバーカード以外のカードについては、カードを受け取られた後、病院の機械で紐付を行ってください。

#### 【出来上がったカードの受け取り方法について】

出来上がったカードの受け取り方法を選択してください。(当日、お伺いします)

- 施設宛に簡易書留で郵送する。
- 市職員が施設に持参する。