

南房総市福祉施設・支援団体等によるマイナンバーカード取得推進事業の流れ（①申請サポート：出張申請補助）

STEP1

R8.1.16まで

申し込み・事前打ち合わせ

- ・支援事業実施の2週間前までに出張申請申込書及び出張申請希望者名簿を提出します。
- ・事前に準備する書類や申請会場の設営等について打合せを実施します。
- ・申込書に記入する法人名や団体名は、報償費の振込を希望する口座名義と一致するよう記入願います。
- ・後日、申請サポートの依頼文を送付させていただきます。

STEP2

R8.1.30まで

出張申請補助の実施

- ・申請会場の設営や、書類の提出などの出張申請補助をお願いします。
- ・出張申請に必要な書類のほか、本事業の対象者であるかを確認をするための書類をご用意いただく場合があります。
- ・申請から約1カ月半後にマイナンバーカードをお渡しします。

STEP3

R8.3.13まで

実績報告書の提出

- ・マイナンバーカードの受取が完了したら実績報告書を提出します。
- ・提出はマイナンバーカードの受取と同時でもかまいません。

STEP4

報償費の支払い

- ・実績報告書に記載された振込先に報償費をお支払いします。
- ・支払いの決定通知等は送りません。振込をもって通知に代えさせていただきます。

南房総市福祉施設・支援団体等によるマイナンバーカード取得推進事業の流れ（①申請サポート：代理申請）

STEP1

R8.1.30まで

申し込み・事前打ち合わせ（申請の2週間前まで）

- ・ 支援事業実施の2週間前までに打合せの実施及び事業参加申込書兼打合せ事項確認書を提出します。
- ・ 申請書が無い場合、併せて申請書交付申請書兼委任状を提出していただくことで申請書をお渡しできます。
- ・ 申込書に記入する法人名や団体名は、報償費の振込を希望する口座名義と一致するよう記入願います。
- ・ 後日、申請サポートの依頼文を送付させていただきます。

STEP2

R8.2.13まで

代理申請の実施

- ・ 福祉施設、支援団体等で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。
- ・ 郵送による申請の場合は、交付申請書の写しを控えてください。
- ・ オンライン申請の場合は、申請したことがわかる画面のスクリーンショットを紙に出力して控えてください。

STEP3

R8.3.13まで

実績報告書の提出

- ・ マイナンバーカードの申請が完了したら実績報告書、申請サポート実施報告書、交付申請書の写し（または申請したことがわかる画面のスクリーンショットを紙に出力したもの）を提出します。
- ・ 申請があったこと及び適切に完了したことを市で確認します。
（申請日から確認できるまで2～3週間程度かかります）
- ・ 申請不備等、適切に完了していなかった方は対象外となります。

STEP4

報償費の支払い

- ・ 申請があったこと及び適切に完了したことが確認出来たら実績報告書に記載された振込先に報償費をお支払いします。
- ・ 支払いの決定通知等は送しません。振込をもって通知に代えさせていただきます。

南房総市福祉施設・支援団体等によるマイナンバーカード取得推進事業の流れ（②代理受取）

STEP1

R8.2.27まで

申し込み・事前打ち合わせ（申請の2週間前まで）

- ・ 支援事業実施の2週間前までに打合せの実施及び事業参加申込書兼打合せ事項確認書を提出します。
- ・ 代理受取に必要な書類や受取場所を案内いたします。
- ・ 申込書に記入する法人名や団体名は、報償費の振込を希望する口座名義と一致するよう記入願います。
- ・ 後日、代理受取の依頼文を送付させていただきます。

STEP2

R8.3.13まで

代理受取の実施

- ・ 必要書類を持参いただき、代理受取を実施します。
- ・ 実績報告に必要となるため、受け取る前に必要な事項を記入した交付通知書の写しを控えてください。

STEP3

R8.3.13まで

実績報告書の提出

- ・ 代理受取が完了したら実績報告書、代理受取実施報告書、交付通知書の写しを提出します。
- ・ 代理受取が適切に完了したことを市で確認します。

STEP4

報償費の支払い

- ・ 適切に完了したことが確認出来たら実績報告書に記載された振込先に報償費をお支払いします。
- ・ 支払いの決定通知等は送りません。振込をもって通知に代えさせていただきます。