

「出張申請受付サービス」申し込みからマイナンバーカード交付までの流れ

【事前準備】

- 1 「出張申請受付サービス」を希望する事業所等担当者は、市担当者へ従業員数や実施希望日等について電話連絡を行う。
- 2 市役所から従業員等人数分の「マイナンバーカード申請申込書（別紙2）」および「チラシ（別紙3）」を事業所等担当者へ送付し、事業所等担当者は従業員等に配布し、申請希望を募る。
- 3 事業所等は実施希望日の20日前までに、「マイナンバーカード出張申請受付サービス申込書（別紙1）」および「マイナンバーカード申請申込書（別紙2）」を市役所へ提出する。
- 4 事業所等担当者と市担当者で最終的な日程等の調整を行い、決定したのち事業所等担当者は従業員に実施日時や当日必要なものなどを案内する。

【申請日当日】

- 1 申請者は、配布したチラシの「申請時にお持ちいただくもの」の①～④の書類を持参し、会場に出向く。
- 2 市職員は、申請者が提出した書類を確認するとともに、本人確認書類の写しをとる。
- 3 市職員は、申請者から通知カードの返納があった場合、そのコピーを申請者に渡す。
※マイナンバーカード受取までの間に本人が個人番号確認を行う場合があるため。
- 4 市職員は、申請者にマイナンバーカードの受取方法等の説明を行う。
- 5 市職員は、申請者の顔写真を撮影する。
- 6 申請受付から1～2ヶ月後、市から「本人限定受取郵便」で申請者の自宅にカードを送付する。

※注意 申請受付当日に必要な書類が揃わない場合、市役所窓口での受け取りとなります。その場合は、申請者あてに交付通知書（ハガキ）を郵送しますので、市役所窓口でマイナンバーカードをお受け取りいただきます。

※ 「本人限定受取郵便」による受け取り方法

出張申請サービスによるカード受け取りは、「本人限定受取郵便」を基本としています。郵便局から「到達通知書」が届いたら配達希望日を郵便局に連絡し、本人が自宅で受け取るか郵便局窓口で受け取ってください。なお、受け取りには運転免許証等の本人確認書類の提示が必要です。