

出張申請受付方式について

1 出張申請受付方式とは

(1) 概要

- ・ 出張申請受付方式とは、マイナンバーカードの申請に当たり、勤務先企業等に市区町村職員が出向き、一括して申請受付を行う方式。
- ・ 受付時に本人確認を実施しているため、本人限定受取郵便等でカードが郵送され、申請者は役所に出向くことなくカードの受取りが可能。

(2) 申請者（従業員等）のメリット

- ・ 出張申請受付方式の場合、後日自宅にマイナンバーカードが郵送されるため、カードの受取に係る負担を軽減できます。
- ・ 施設等に入所されている方や仕事の都合により役所に出向くことが困難な方もカードの取得が容易になります。

2 マイナンバーカード申請窓口設置について

(1) 基本的考え方

事業所・市区町村の事務負担を最小限としつつ、事業所利用者の一定数以上を確実にマイナンバーカード申請窓口へ誘導できるよう、管轄市区町村との調整等のうえ、事業所等に管轄市区町村によるマイナンバーカード申請窓口を設置する場合には、事業所と管轄市区町村との間での協議の上、窓口を設けることとする。

(2) マイナンバーカード申請窓口設置までの標準的な流れ

- ① 管轄市区町村あてにマイナンバーカード申請窓口の設置の要請【約30日前】
- ② 管轄市区町村との打ち合わせ
 - ・ 実施日、想定される人数、市区外在住者の受付の可否
 - ・ 事業所職員と市区町村職の役割分担、事業所への依頼事項の説明・確認
 - ・ 申請当日のタイムスケジュール
 - ・ 事業所内での広報・周知、申請当日に必要な書類等事前配布
 - ・ 会場や物品（机・椅子）の手配
- ③ 事業所による窓口設置についての利用者への事前周知
 - ・ 事業所内における窓口設置日時周知のためのポスター掲示・チラシ配付等利用者への設置周知等
 - ・ 窓口設置当日のマイナンバーカード申請に必要な書類等を併せて周知
- ④ 窓口設置当日の流れ
 - ・ 事業所内（会議室等）にマイナンバーカード申請窓口を設置
 - ・ 利用者に対し、マイナンバーカード申請窓口への誘導