

施設・支援団体等による代理交付への助成の流れ

(施設・支援団体職員用)

STEP 1

壱岐市と施設・支援団体等との打合せ（人数、日程、住民票の所在地、準備物等）

- ・壱岐市へ代理交付受付票の提出を行う

STEP 2

施設・支援団体等において代理交付依頼受領

- ・壱岐市が施設・支援団体等に対し、職員等を代理人とした代理交付の依頼を行う
- ・施設・支援団体等で依頼書受領後、代理交付報告書（代理交付を行う者の一覧表）を作成する
- ・代理交付のために必要となる以下の書類を準備する
 - ・代理人及び交付申請者の本人確認書類
 - ・回答書、委任状、暗証番号設定依頼書
 - ・交付申請者の出頭が困難であることを疎明する資料
 - ・通知カード（お持ちの方のみ）
 - ・住民基本台帳カード（お持ちの方のみ）

STEP 3

施設・支援団体等の方が代理交付のため来庁

- ・代理交付報告書を提出する
- ・STEP 2 で準備した代理交付のために必要となる書類を提出する

STEP 4

代理受領後のマイナンバーカード受け渡し

- ・施設等において受領したマイナンバーカードを交付申請者へ手渡す
- ・壱岐市より交付申請者本人へ代理人にカードを交付した旨の通知を送付する

STEP 5

施設・支援団体等が報償費を受領

- ・壱岐市の財務規則等に基づき、施設・支援団体等に支払を行う
- ・壱岐市において交付申請者が、STEP 3 で収受した代理交付報告書に掲載されている方の代理交付が完了したことを確認する