

福祉施設様向け

訪問申請受付サービスのご案内

訪問申請受付サービスの流れ

事前

その1 (施設様) お申し込み

その2 (施設様・市) 打ち合わせ

※打ち合わせ方法については、別途相談いたします

その3 (施設様) 申請希望者リストの作成及び提出

※希望者リスト提出先 堺市マイナンバーカード普及促進センターFAX: 072-275-5766

その4 (市) 申請書類の送付

※申請書類到着後、必要事項を記入してください

その5 (施設様) 本人確認書類等の準備

その6 申請者様の本人確認、必要書類等の確認

その7 顔写真を撮影し、申請受付

※申請者様が寝たきり等の場合、申請者様のお部屋で申請を受付いたします

その8 マイナンバーカードをご自宅（または入所中の施設）に
書留郵便で郵送（おおむね2か月後）

お願い 施設様で会場、机、椅子などの備品、電源をご用意ください
施設様で申請者様への案内や調整を行ってください

ご準備いただくもの

○ 必ず準備していただくもの

・申請者の本人確認書類の原本を2点（有効期限内で券面事項に変更がないもの）

（資格確認書、介護保険被保険者証、生活保護受給者証、身体障害者手帳 等）

○ お持ちの場合のみ準備していただくもの

通知カード 住民基本台帳カード



○ 申請者が成年被後見人の場合、準備していただく必要があるもの

・成年後見人に関する登記事項証明書の原本（発行から3ヶ月以内のもの）

・成年後見人の本人確認書類の原本を2点

※施設長による代理申請の場合、成年後見人ではなく施設長の本人確認書類、委任状が必要となります

申請希望者リストの記入要領

申請希望者リスト

施設等名称			
施設等住所			
担当者名	電話番号		

施設様の情報を
記入してください

以下の申請希望者が、マイナンバーカードの申請に関して個人情報のやりとりを市と担当者間で行うことに同意済みです

番号	(フリガナ) 申請者氏名	生年月日	住所	性別	成年後見人の有無	市記入 カードの 発行状況	施設記入欄		
							男・女	有・無	施設へのカード送付希望
1							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	※1						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		※2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

左記を確認し、
チェックを入れてください

申請を希望される方の
情報を記入してください
(健康保険証等を
参考に記入してください)

※1 通知カードをお持ちでない場合、完成したカードを郵送でお届けするために、本来であれば、本人確認書類 2 点のうち、1 点は顔写真つきの本人確認書類（運転免許証、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等）をご準備いただく必要があります。

しかしながら、福祉施設入所の方に限っては、当欄にチェックいただくと、通知カードの代わりとなる「照会書兼回答書」を郵送いたします。

※2 暗証番号の設定のない「顔認証カード」を希望される場合、当欄にチェックいただくと、「健康保険証利用の申込みに関する同意書」を郵送いたします。本同意書を提出いただくと、あらかじめ堺市で健康保険証の利用登録をした上で、カードを郵送いたします。

※3 完成したカードは、基本的に住民票上の住所に郵送いたします。

しかしながら、住民票上の住所にだれも住んでいない等の理由で、カードの受け取りが難しい場合、当欄にチェックいただくと、「送付先登録申請書」を郵送いたします。本申請書を提出いただくと、ご入所中の施設にカードの送付先を変更することができます。