

## マイナンバーカード出張申請サポート及び交付について

**目的** マイナンバーカード交付円滑化計画に基づき市内の事業所や福祉施設、等へ出張し申請のサポート及び出張による交付を実施します。

**対象** 市内事業所・福祉施設・高齢者クラブ等

**場所** 事業所・地区会館等の空きスペース

**体制** 潮来市 市民課 職員 2名

**内容** マイナンバーカードの申請サポート及び出張交付（5名以上）

**【出張申請】**

申請書等の作成と無料の写真撮影を実施し申請受付を行う。

**【出張交付】**

申請場所でマイナンバーカードを本人へ交付する。

（注意）出張交付は潮来市に住民登録のある方のみです

**借用** 机2台、椅子3基、電源

### 事前準備

- ① 出張する日時を2日間（火～木曜日）決めていただきます。  
第1日目：申請、第2日目：交付（1か月後）
- ② 申請書を作成しますので、事前にマイナンバーカードを作成する方の  
・氏名、生年月日、住所をご提出ください。（別紙）

### 当日の持ち物

**【第1日目：申請】**

- ① 身分証明書  
1点（うち運転免許証・運転免許経歴証等）  
2点（うち健康保険証・年金手帳・年金証書・介護保険証等）
- ② 印鑑（認印）
- ③ 通知カード（無くても申請できます）

**【第2日目：交付】**

- ① はがき（個人番号カード交付通知書）
- ② 印鑑（認印）

**【連絡先】** 潮来市市民課 0299-63-1111（内線115）

## 【マイナンバーカード申請・交付申込書】

事業所等名 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

### 1 申請希望日

第1希望 令和 年 月 日 ( 曜日 )  
開始時間 午前・午後 :

第2希望 令和 年 月 日 ( 曜日 )  
開始時間 午前・午後 :

### 2 申請・交付場所

例 西町会館 潮来〇〇番地

場所 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

### 3 申請者名簿

	名前	生年月日	住所
1		年 月 日	潮来市
2		年 月 日	潮来市
3		年 月 日	潮来市
4		年 月 日	潮来市
5		年 月 日	潮来市
6		年 月 日	潮来市
7		年 月 日	潮来市
8		年 月 日	潮来市
9		年 月 日	潮来市
10		年 月 日	潮来市

### 4 交付希望日 (申請日から4週間経過後を指定してください。)

第1希望 令和 年 月 日 ( 曜日 )  
開始時間 午前・午後 :

第2希望 令和 年 月 日 ( 曜日 )  
開始時間 午前・午後 :