

令和 6 年度（2024 年度）函館市個人番号カード  
交付事務事業に係る報償費給付事務取扱要領

（目的）

第 1 条 この要領は、マイナンバーカード交付事務費補助金交付要綱（平成 27 年 6 月 23 日付け総行住第 66 号総務大臣通知）（以下、「交付要綱」という。）に基づき、個人番号カード（以下、「マイナンバーカード」という。）の取得に困難を抱えている者の交付申請に係る支援または代理で交付を受けることを行う施設や支援団体（個人を除く。以下「施設等」という。）の負担に対して本市の予算の範囲内において報償費を給付することにより、マイナンバーカードの交付促進を図ることを目的とする。

（定義）

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。なお、その他の用語の定義は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）ほか、関係法令の例による。

- (1) 申請サポート 個人番号カード交付申請書の記入補助や顔写真撮影等の交付申請（地方公共団体情報システム機構（以下、「J-LIS」という。）への交付申請書の郵送提出およびオンライン申請をいう。）に係る支援をいう。
- (2) 代理交付 個人番号カードの交付等に関する事務処理要領（平成 27 年 9 月 29 日付け総行住第 137 号通知）第 4-3-(5)「交付申請者の代理人に対する交付方法」により、交付申請者に代わり代理で本市からマイナンバーカードの交付を受けることをいう。
- (3) 交付申請者 マイナンバーカードの交付を受ける意志がある者をいう。
- (4) 要支援者 施設入所者，要介護・要支援認定者，障がいのある者，長期入院者，75 歳以上の高齢者，社会的参加を回

避け概ね家庭にとどまり続けている状態にある者，成年被後見人，被保佐人および被補助人をいう。

（給付対象者）

第3条 市内に設置している施設等と，支援の関係が明らかな要支援者である交付申請者について，申請サポートによるマイナンバーカードの交付申請，またはマイナンバーカードの代理交付を受けた場合の当該施設等を報償費の給付対象者とする。

なお，住民票が他の市町村にある交付申請者についても申請サポート対象者とする。

（報償費の給付額および支払方法）

第4条 前条に定める給付対象者が要支援者に係る申請サポートによる申請を行い，本市が第7条による確認をした場合，または給付対象者が要支援者に係る代理交付を実施し，本市が第8条による確認をした場合は，本市はそれぞれの場合について，交付申請者である要支援者1人当たり2千円の報償費を，給付対象者が指定する口座に振込むことにより給付する。

なお，申請サポートの実施については，J-LISに提出した交付申請書が不備となり再申請した場合にあっても，交付申請者である要支援者の人数は通算して1人とする。

（給付の手続）

第5条 申請サポート等を実施しようとする給付対象者となりうる施設等は，別紙1または別紙2を事前に本市に提出し，交付申請者である要支援者の人数や，日程，申請方法，住民票の所在地等について打合せを行い，申請サポートによる申請または代理交付が可能であるか確認しなければならない。

2 前項において，申請サポートによる申請または代理交付が可能であることが確認できたとき，本市は別紙3による実施依頼を当該施設等に行うものとする。なお，実施依頼を行う期間は本市が定める期日までとする。

3 申請サポートを実施しようとする給付対象者は，前項の実施依頼を受けた後，申請サポートを行い，その結果を様式第1号の報告書に記載し，郵送での申請の場合は交付申請書の写し，

オンライン申請の場合は交付申請書および J-LIS からの申請受付完了メールの写し、ほか、必要な書類を添えて、市長宛に実施の報告をしなければならない。

- 4 代理交付を実施しようとする給付対象者は、第 2 項の実施依頼を受領後、代理交付を実施し、その結果を様式第 2 号の報告書に記載し、受け取ったマイナンバーカードの顔写真がある面の写しを添付のうえ、市長宛に実施の報告をしなければならない。

(報告書の提出がない場合の取扱い)

第 6 条 本市が定める期日までに報告書の提出がない場合は、報償費を給付しないこととする。

(申請サポートの確認)

第 7 条 給付対象者から提出された様式第 1 号の報告書に記載された者について、本市は申請の事実を次の各号またはその他市長が適当と認める方法により確認するものとする。

(1) 給付対象者が J-LIS に郵送した交付申請書の写しと給付対象者から提出された様式第 1 号の報告書を突合し確認する。

(2) 給付対象者が J-LIS にオンライン申請した場合は交付申請書および J-LIS から送信された申請受付完了メールの写しと給付対象者から提出された様式第 1 号の報告書を突合し確認する。

(代理交付の確認)

第 8 条 給付対象者から提出された様式第 2 号の報告書に記載された者について、本市は代理受領の事実を次号により、またはその他市長が適当と認める方法により確認するものとする。

(1) 給付対象者が代理人として交付を受けたマイナンバーカードの写しと給付対象者から提出された様式第 2 号の報告書を突合し確認する。

(事務の所管)

第 9 条 この事務取扱に関する所管は、市民部戸籍住民課とする。

(その他)

第 10 条 この要領に定めるもののほか，必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要領は，令和 6 年 4 月 1 日から施行し，令和 6 年 7 月 1 日から適用する。

別紙 1 (第 5 条第 1 項関係)  
申請サポート対象者名簿

施設等住所 (〒 ) 函館市  
施設等名称

(担当者氏名 電話番号 メールアドレス )

連番	区分 ※1	氏名	生年月日	住民票の住所	申請 I D ※3	申請方法	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

※ 1 要支援者の該当区分を「別記」から選択して記載してください。

※ 2 本名簿を提出する際には、郵送による申請の場合は交付申請書の写し、オンライン申請の場合は交付申請書および申請受付完了メールの写しを添付して提出してください。

※ 3 申請書 I D はオンライン申請の場合にのみ記載してください。

別紙 2 (第 5 条 第 1 項 関 係)  
代理 交 付 対 象 者 名 簿

施設 等 住 所 (〒 ) 函 館 市  
施設 等 名 称

( 担 当 者 氏 名 電 話 番 号 メール ア ド レ ス )

連番	区 分 ※ 2	氏 名	生 年 月 日	住 民 票 の 住 所 ※ 1	本 人 確 認 書 類
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※ 1 本 市 で 代 理 交 付 が 可 能 な 交 付 申 請 者 は , 函 館 市 に 住 民 登 録 が あ る 方 の み で す 。

※ 2 要 支 援 者 の 該 当 区 分 を 「 別 記 」 か ら 選 択 し て 記 載 し て く だ さ い 。

※ 3 本 名 簿 を 提 出 す る 際 に は , 受 け 取 っ た マ イ ナ ン バ ー カ ー ド の 顔 写 真 が あ る 面 の 写 し を 添 付 し て 提 出 し て く だ さ い 。

別紙3（第5条第2項関係）

函市戸  
年 月 日

様

函館市長

マイナンバーカードの（申請サポート・代理交付）に係る  
実施依頼

このことについて、先に提出された「函館市個人番号カード交付事務事業に係る報償費給付事務取扱要領」第5条第1項に基づく打合せ確認の結果、（別紙1・別紙2）の者について（申請サポート・代理交付）の実施を依頼します。

サポート実施後は速やかに同要領第5条（第3項・第4項）の報告書を提出してください。

記

- 1 提出先 函館市市民部戸籍住民課
- 2 その他
  - (1) 申請サポートについては、郵送の場合は交付申請書の写し、オンライン申請の場合は交付申請書および申請受付完了メールの写しを添付の上、提出してください。
  - (2) 代理交付については、受け取ったマイナンバーカードの顔写真がある面の写しを添付の上、提出してください。
  - (3) 本書別紙1, 2に記載のない者を報告書の際に追加することはできませんので、追加が必要な場合は、これとは別に、新たに手続きを開始してください。
  - (4) 報償費振込口座の口座番号や名義等がわかる部分の通帳の写しを添付の上、提出してください。
  - (5) 令和7年2月までに報告書の提出がない場合は、報償費の給付ができませんので、ご注意ください。

担当：戸籍住民課 担当 ○○  
電話 21-○○○○

様式第1号（第4条，第5条，第7条関係）

年 月 日

函館市長 様

設置法人(団体)名称

代表者 職・氏名

マイナンバーカードの申請サポートに係る報告書

添付の別紙1の者についてマイナンバーカードの申請サポートを行いましたので報告します。

なお，申請サポートに係る報償費は，下記の口座に振り込んでください。

記

振 込 口 座	金融機関名		フリガナ	
	支店(所)名		口座名義	
	[預金種目]・口座番号	[ ]	※1	

※1 代表者名義の口座を記載してください。

※2 口座番号や名義等がわかる部分の通帳の写しを添付してください。



様式第2号（第4条，第5条，第8条関係）

年 月 日

函館市長 様

設置法人(団体)名称

代表者 職・氏名

マイナンバーカードの代理交付に係る報告書

添付の別紙2の者のマイナンバーカードについて，代理で交付を受けましたので報告します。

なお，代理交付に係る報償費は，下記の口座に振り込んでください。

記

振 込 口 座	金融機関名		フリガナ	
	支店(所)名		口座名義	
	[預金種目]・口座番号	[ ]	※1	

※1 代表者名義の口座を記載してください。

※2 口座番号や名義等がわかる部分の通帳の写しを添付してください。

別記（様式第1号，第2号関係）

区分	要支援者の別	要支援者と施設等との支援関係がわかる書類の一例
A	施設入所者	本人が施設等に入所している事実を証する書類
B	要介護・要支援認定者	介護保険証または障がいサービス受給者証に利用サービス事業所（施設）名称の記載があるもの
C	障がいのある者	
D	長期入院者	入院診療計画書（入院予定期間がわかるもの）
E	75歳以上の高齢者	介護保険証に利用サービス事業所（施設）名称の記載があるもの
F	社会的参加を回避し概ね家庭にとどまり続けている状態にある者	公的サービスの従事者が作成する書類
G	成年被後見人	登記事項証明書などの代理権を証明する書類
H	被保佐人，被補助人	