

総行マ第119号
令和5年9月25日

各都道府県社会保障・税番号制度担当部長
各指定都市社会保障・税番号制度担当部長 殿

総務省自治行政局住民制度課
マイナンバー制度支援室長
(公 印 省 略)

行政書士への業務委託によるマイナンバーカードの申請サポート・代理
交付について

平素よりマイナンバーカードの普及の促進に御協力いただき、厚くお礼申し上げます。
政府としては、マイナンバーカードの取得に支援が必要な方に円滑にカードを取得いただける環境整備に取り組んでいるところですが、今般、市区町村と各都道府県行政書士会との契約により、カードの取得に支援が必要な方に対する申請サポート・代理交付によるカードの受取りを行政書士に業務委託できるようにする枠組み（別紙）について、日本行政書士会連合会と調整しましたのでお知らせします。

この業務委託について、事務手順の例は別添1のとおりです。当該委託料はマイナンバーカード交付事務費補助金交付要綱に定める補助対象経費となりますので、この枠組みにつきまして積極的に御活用いただきますようお願いいたします。

また、日本行政書士会連合会から、別添2から別添4までのとおり、市区町村と各都道府県行政書士会との業務委託契約における業務仕様書や業務依頼書の様式等の提供を受けましたので、併せてお知らせいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項に基づく技術的助言であることを申し添えます。

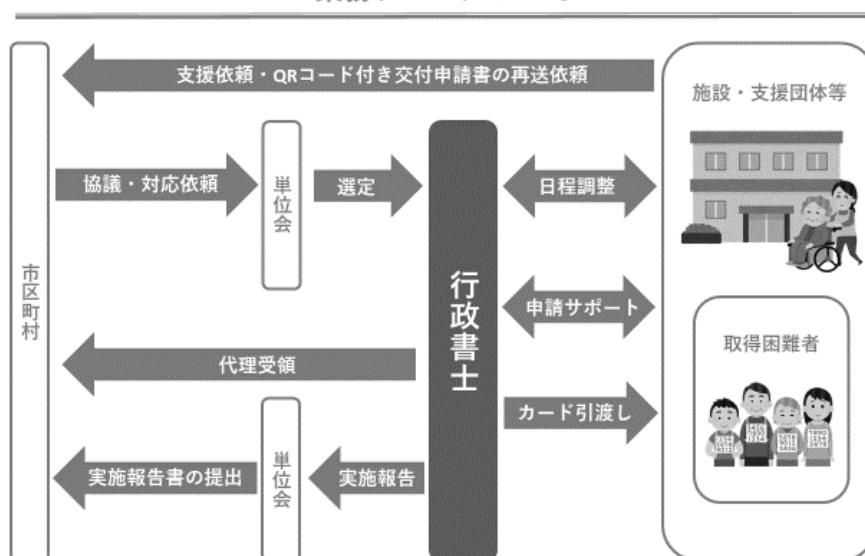
各都道府県におかれては、この旨を域内の指定都市を除く市区町村に周知いただきますようお願いいたします。

総務省自治行政局住民制度課
マイナンバー制度支援室
担 当：水谷、松田、荻原
電 話：03-5253-5366
メー ル：juki@soumu. go. jp

行政書士によるマイナンバーカードの申請サポート等について

- マイナンバーカードの取得に支援が必要な方（高齢者や障害のある方など）に円滑にカードを取得していただくための環境整備の一環として、市区町村と各都道府県行政書士会（単位会）との契約により、カードの取得に支援が必要な方に対する申請サポート・代理交付によるカードの受取りを行政書士に業務委託できるようにする枠組みを用意。
- 市区町村による事業実施を支援するため、当該事業に係る委託料をマイナンバーカード交付事務費補助金の補助対象とする。
 - ※単価等（日本行政書士会連合会と調整の上で設定した金額）
 - ・申請サポート1件当たり 2,000円
 - ・代理交付による受領1件当たり 2,000円
 - （申請サポート・代理交付による受領の両方を行った場合は、交付申請者1人当たり4,000円）
 - ・上記の費用とは別に、交通費（実費相当額）を支払う。
- 主な委託業務は次のとおり
 - ・実施内容に関する施設や支援団体等との打合せや調整
 - ・希望する申請者に対する申請サポート（※顔写真付き証明書を所持していない申請者について、施設等の長の署名のある「顔写真証明書」の作成のサポートなどを含む。）
 - ・代理交付による受領のための出頭
 - ・申請者へのマイナンバーカードの引渡し

業務フローについて



行政書士への業務委託によるマイナンバーカードの申請サポート・代理 交付の事務手順例

1. 業務委託契約の締結

市区町村が都道府県行政書士会（以下「単位会」という。）と業務委託契約（単価契約）を締結して行います。

単価は、申請 2,000 円/件、代理交付による受領 2,000 円/件、加えて交通費（実費相当額）とするものとして、日本行政書士会連合会と調整したものであり、委託料はマイナンバーカード交付事務費補助金交付要綱に定める補助対象経費となります。

市区町村において業務委託契約をご検討いただける場合、市区町村が契約を希望する単位会まで問い合わせ願います。業務委託契約においては、日本行政書士会連合会から提供を受けた業務仕様書（別添2）を使用いただけます。

※ 単位会の問い合わせ先は、都道府県行政書士会一覧（別添3）をご確認ください。

※ 交通費（実費相当額）の取扱いについては、単位会又は市区町村の旅費規程に基づき事前に協議の上で契約してください。

2. 申請等に係る事前調整と単位会への依頼

1の契約の締結後、市区町村の住民で、かつ、マイナンバーカードの取得を希望する申請者がいる施設等に対し、市区町村が申請サポート等を受けることの呼びかけなどを行い、申請者側（施設等）から了承を得る又は依頼があれば、単位会に申請サポート及び代理交付による受領（代理交付の対象者は来庁が困難と認められる者のみ。）に係る業務依頼をします。単位会への依頼においては、日本行政書士連合会から提出を受けた業務依頼書（別添4）を使用いただけます。

※ 申請者側（施設等）から依頼を受ける場合、添付の依頼書（参考1）も使用いただけます。

※ 地域によっては一定の件数でないと単位会で依頼を受けることが困難な場合も考えられるため、単位会と事前に調整する必要があります。なお、申請サポートの対象者については、市区町村の判断によりカード取得に支援が必要な方以外の方（対象施設等の職員など）を含めて差し支えありません。

※ 施設等に他の市区町村の住民の方がいる場合、その住民の住所地の市区町村が同様の業務委託契約をしているか確認し、当該市区町村がその住民に係る業務依頼を行うこととするなども考えられます。

3. 行政書士による申請サポート

単位会が依頼を受けた後は、行政書士が申請者側（施設等）との日程調整等を行い、申請希望者に対する申請サポートを行います。

【申請者の必要書類例】

- ・ 交付申請書（個人番号カード交付申請書兼電子証明書発行／更新申請書）
- ・ 本人確認書類

※ 申請希望者のQRコード付き交付申請書を事前に用意することで、円滑な申請サポートが可能です。

4. 行政書士による代理受領

申請者に交付通知書（個人番号カード交付・電子証明書発行通知書兼照会書）が届いたら、申請者側（施設等）から行政書士に連絡し、代理交付による受領を依頼します。行政書士は、必要書類を揃えた上で市区町村窓口に来庁してカードを受領し、その後、カードを申請者へ引き渡します。

【申請者の必要書類】

- ・ 交付通知書（個人番号カード交付・電子証明書発行通知書）
- ・ 本人確認書類
- ・ 通知カード（紛失の場合は「通知カード紛失届」）
- ・ 申請者の来庁が困難であることを疎明する資料
- ・ 代理交付による受領に係る委任状（日本行政書士会連合会指定の委任状を使用）

※ カードの取得に支援が必要な方が円滑に取得いただけるよう、代理交付の見直しを行っています。

- ・ 代理交付の要件を、従来より幅広く拡充・明確化しています。
- ・ 申請者の来庁が困難であることを疎明する資料について、75歳以上の高齢者は本人確認書類で確認可能とする等、一定の場合は実質不要化したり、必要な場合にも、入手が容易・費用がかからないもので可とし明示しています。
- ・ 施設に入所している者等は本人確認書類として、施設長などが申請者の顔写真を証明した「顔写真証明書」を用いることができます。その場合、申請者の来庁が困難であることを疎明する資料が不要になります。

5. 委託料の支払い

業務が完了したら、単位会から市区町村に業務完了報告書が提出されますので、同報告書に基づき検査を行った上で委託料を支払います。

※ 単位会は、行政書士から提出された業務完了報告書（参考2）をとりまとめて、市区町村に業務完了報告書（参考3）を提出します。

業 務 仕 様 書

1 委託業務名

行政書士によるマイナンバーカードの申請サポート事業

2 目的

マイナンバーカードの取得に支援が必要な方に円滑にカードを取得していただくための申請環境及び交付体制の整備をさらに推進し、希望する全ての国民がカードを取得することを目的とする。

3 委託期間

契約日から令和 年 月 日 まで

4 委託内容

受注者は、発注者からの依頼を受けた場合、以下の業務を行うこと。

なお、事情により対応が困難な場合は、すみやかに発注者に連絡することとする。

- (1) 実施内容に関する施設、支援団体等との打ち合せや調整
- (2) 希望する申請者に対する申請サポート
- (3) 代理交付による受領のための出頭
- (4) 申請者へのマイナンバーカードの引渡し

5 事務手数料の基準額

- (1) マイナンバーカードの申請サポート：1件当たり2,000円
- (2) マイナンバーカードの交付：1件当たり2,000円
- (3) 交通費：実費相当額（受注者又は発注者の規程に準ずる。）

6 守秘義務

受注者は、業務遂行によって知り得た申請者等に関する情報について守秘義務を厳守すること。

7 業務完了報告書の提出

- (1) 受注者は、申請サポート及び代理交付による受領・引渡し後速やかに業務完了報告書を提出するものとする。
- (2) 添付書類
 - ア 業務完了報告書
 - イ とりまとめ申請一覧（申請完了時）

8 支払い

- (1) 受注者が提出した業務完了報告書に基づき、発注者は検査を行う。
- (2) 発注者は、検査に合格した金額を業務完了報告書提出から 30 日以内に受注者に支払う。
- (3) 支払う金額は、事務手数料に消費税及び地方消費税を加算した額とする。

9 その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、発注者と受注者が協議した上決定する。

都道府県行政書士会一覧

	都道府県	郵便番号	住所1	住所2	電話番号
1	北海道	060-0001	北海道札幌市中央区北1条西10-1-6	北海道行政書士会館	011-221-1221
2	秋田県	010-0951	秋田県秋田市山王4-4-14	秋田県教育会館3F	018-864-3098
3	岩手県	020-0024	岩手県盛岡市菜園1-3-6	農林会館5F	019-623-1555
4	青森県	030-0966	青森県青森市花園1-7-16		017-742-1128
5	福島県	963-8877	福島県郡山市堂前町10-10		024-973-7161
6	宮城県	983-0852	宮城県仙台市宮城野区榴岡4-5-22	宮城野センタービル4階401	022-353-7213
7	山形県	990-2432	山形県山形市荒楯町1-7-8	山形県行政書士会館	023-642-5487
8	東京都	153-0042	東京都目黒区青葉台3-1-6	東京都行政書士会館2F	03-3477-2881
9	神奈川県	231-0023	神奈川県横浜市中区山下町2	産業貿易センタービル7F	045-641-0739
10	千葉県	260-0013	千葉県千葉市中央区中央4-13-10	千葉県教育会館4F	043-227-8009
11	茨城県	310-0852	茨城県水戸市笠原町978-25	開発公社ビル5F	029-305-3731
12	栃木県	320-0046	栃木県宇都宮市西一の沢町1-22	栃木県行政書士会館	028-635-1411
13	埼玉県	330-0062	埼玉県さいたま市浦和区仲町3-11-11	埼玉県行政書士会館	048-833-0900
14	群馬県	371-0017	群馬県前橋市日吉町1-8-1	前橋商工会議所4F	027-234-3677
15	長野県	380-0836	長野県長野市南県町1009-3	長野県行政書士会館	026-224-1300
16	山梨県	400-0031	山梨県甲府市丸の内3-27-5	山梨県行政書士会館	055-237-2601
17	静岡県	420-0856	静岡県静岡市葵区駿府町2-113	静岡県行政書士会館	054-254-3003
18	新潟県	950-0911	新潟県新潟市笹口3-4-8	新潟県行政書士会館	025-255-5225
19	愛知県	461-0004	愛知県名古屋市東区葵1-15-30	愛知県行政書士会館	052-931-4068
20	岐阜県	500-8113	岐阜県岐阜市金園町1-16	NCリンクビル3F	058-263-6580
21	三重県	514-0006	三重県津市広明町328番地	津ビル2階	059-226-3137
22	福井県	910-0005	福井県福井市大手3-4-1	福井放送会館3階K室	0776-27-7165
23	石川県	920-8203	石川県金沢市鞍月2-2	石川県繊維会館3F	076-268-9555
24	富山県	930-0085	富山県富山市丸の内1-8-15	余川ビル2F	076-431-1526
25	滋賀県	520-0056	滋賀県大津市末広町2-1	滋賀県行政書士会館	077-525-0360
26	大阪府	540-0024	大阪府大阪市中央区南新町1-3-7		06-6943-7501
27	京都府	601-8034	京都府京都市南区東九条南河辺町85-3		075-692-2500
28	奈良県	630-8241	奈良県奈良市高天町10-1	(株) T.Tビル3F	0742-95-5400
29	和歌山県	640-8155	和歌山県和歌山市九番丁1	中谷ビル2F	073-432-9775
30	兵庫県	650-0044	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3	神戸クリスタルタワー13階	078-371-6361
31	鳥取県	680-0845	鳥取県鳥取市富安2-159	久本ビル5F	0857-24-2744
32	島根県	690-0888	島根県松江市北堀町15番地	島根県北堀町団体ビル2階	0852-21-0670
	(R5.10.1住所変更)	690-0873	島根県松江市内中原町14番地		
33	岡山県	700-0822	岡山県岡山市北区表町3-11-50-501	ハレミライ千日前5階	086-222-9111
34	広島県	730-0037	広島県広島市中区中町8-18	広島クリスタルプラザ10F	082-249-2480
35	山口県	753-0042	山口県山口市惣大夫町2-2		083-924-5059
36	香川県	761-0301	香川県高松市林町2217-15	香川産業頭脳化センター4F 407号	087-866-1121
37	徳島県	770-0873	徳島県徳島市東沖洲2-1-8	(マリンピア沖洲内)	088-679-4440
38	高知県	780-0935	高知県高知市旭町2-59-1	アサヒプラザ2F	088-802-2343
39	愛媛県	790-0877	愛媛県松山市錦町98-1	愛媛県行政書士会館	089-946-1444
40	福岡県	812-0045	福岡県福岡市博多区東公園2-31	福岡県行政書士会館	092-641-2501
41	佐賀県	849-0937	佐賀県佐賀市鍋島3-15-23	佐賀県行政書士会館	0952-36-6051
42	長崎県	850-0022	長崎県長崎市馬町48-1	長崎県市町村会館馬町別館5階	095-826-5452
43	熊本県	862-0956	熊本県熊本市中央区水前寺公園13-36		096-385-7300
44	大分県	870-0044	大分県大分市舞鶴町1-3-28	ネクスト舞鶴ビル2階	097-537-7089
45	宮崎県	880-0812	宮崎県宮崎市高千穂通1-5-35	グラン高千穂 1F	0985-24-4356
46	鹿児島県	890-0062	鹿児島県鹿児島市与次郎2-4-35	KSC鴨池ビル202	099-253-6500
47	沖縄県	901-2132	沖縄県浦添市伊祖4-6-2	沖縄県行政書士会館	098-870-1488

業務依頼書

〇〇〇行政書士会 御中

〇〇市〇〇課

貴会との契約（No.〇〇〇）に基づき、以下のマイナンバーカード申請希望者に対する手続きを依頼いたします。

施設名： 〇〇〇〇

場 所： 〇〇〇〇

担当者： 〇〇 〇〇

連絡先： 00-0000-0000

依頼No.	申請希望者氏名	住民票に記載の住所	備考
1	〇〇 〇〇	施設内	
2	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町1-1-1	施設外
3	〇〇 〇〇	施設内	
4	〇〇 〇〇	施設内	
5	〇〇 〇〇	施設内	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
合計人数			5

申請サポート等依頼書

〇〇市〇〇課 御中

〇〇〇〇ホーム
〇〇市〇〇町1-1-1
00-0000-0000
担当：〇〇 〇〇

行政書士によるマイナンバーカードの申請サポート・代理交付による受領について、以下の申請希望者に対する手続きを依頼いたします。

依頼No.	申請希望者氏名	住民票に記載の住所	備考
1	〇〇 〇〇	施設内	
2	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町1-1-1	施設外
3	〇〇 〇〇	施設内	
4	〇〇 〇〇	施設内	
5	〇〇 〇〇	施設内	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
合計人数			5

業務完了報告書

〇〇〇行政書士会 御中

登録番号

会員氏名

申請件数 1
 交付件数 0
 申請時交通費 500
 受領/交付時交通費 0

※添付書類（委任状、申請完了通知、受領書）

場所	日付	依頼No.	手続き	申請書ID	交通経路	交通費
〇〇〇〇ホーム	XXXX/X/X	1	申請	〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇~〇〇〇~ (バス) ~〇〇一丁目	500
		2				
		3				
		4				
		5				
		1				
		2				
		3				
		4				
		5				

業務完了報告書

〇〇市〇〇課御中

〇〇〇行政書士会

次の手続きを実施しましたのでご報告いたします。

適格請求者登録番号	
請求額	¥22,000
消費税10%	¥2,200
交通費	¥1,780
合計	¥25,980

No.	登録番号	行政書士氏名	手続き	件数	交通費
1	00000000	〇〇 〇〇	申請	5	780
2	01234556	〇〇 〇〇	交付	6	1000
			合計	11	1780

※添付書類（会員業務完了報告書）