

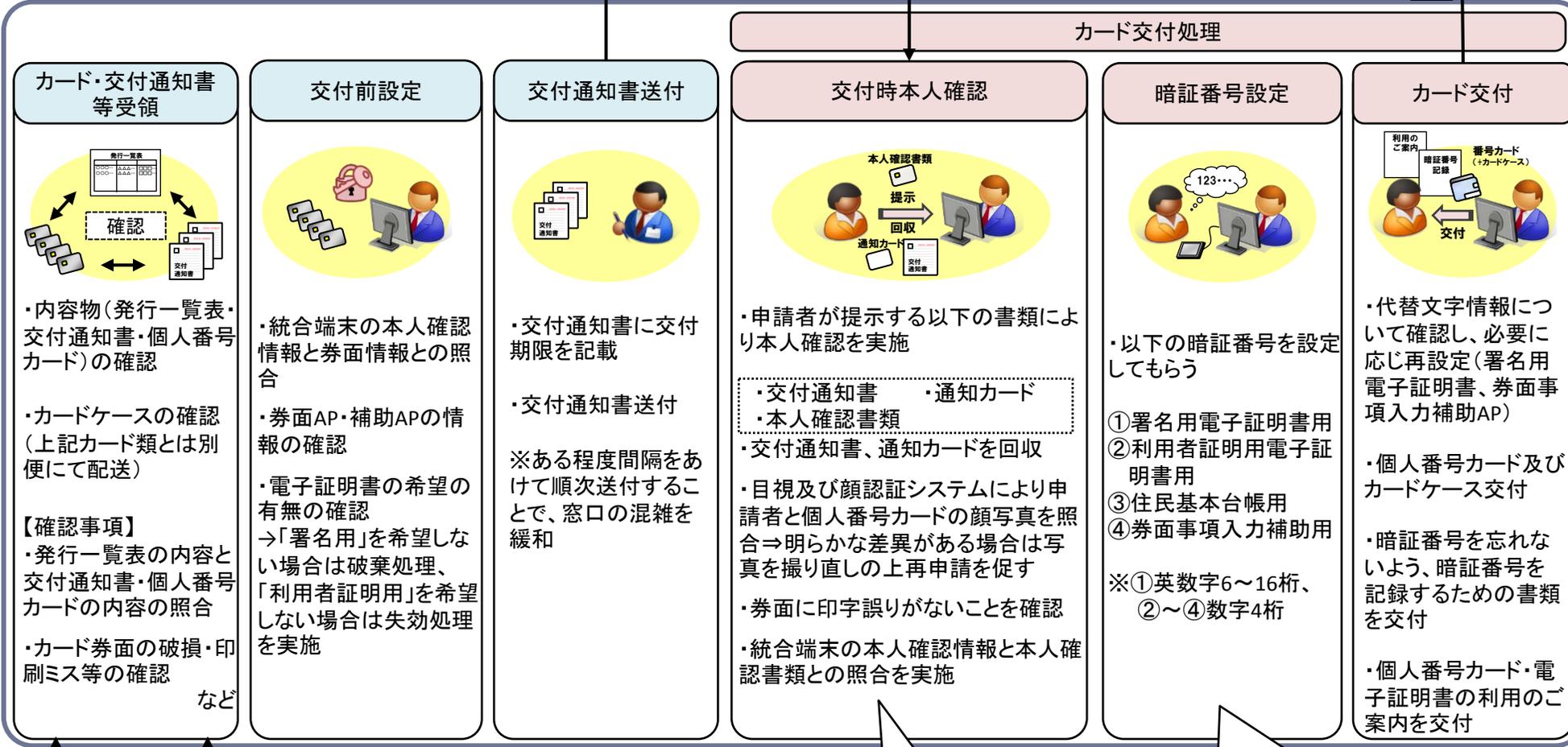
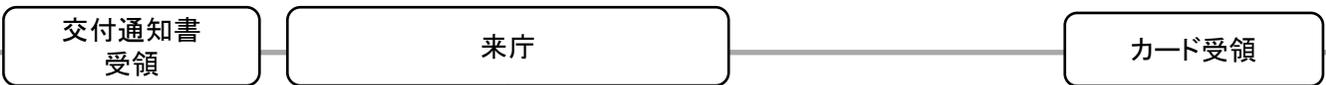
市区町村窓口における個人番号カード交付時の流れ(交付時来庁方式の場合)



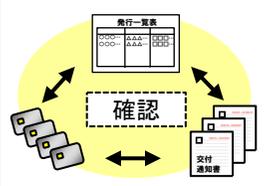
住民

市区町村
住所地

事業者
(J-1Sより業務委託)



カード・交付通知書等受領

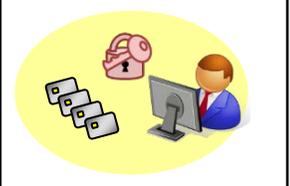


- 内容物(発行一覧表・交付通知書・個人番号カード)の確認
- カードケースの確認(上記カード類とは別便にて配送)

【確認事項】

- 発行一覧表の内容と交付通知書・個人番号カードの内容の照合
- カード券面の破損・印刷ミス等の確認

交付前設定



- 統合端末の本人確認情報と券面情報との照合

- 券面AP・補助APの情報の確認

- 電子証明書の希望の有無の確認

→「署名用」を希望しない場合は破棄処理、「利用者証明用」を希望しない場合は失効処理を実施

交付通知書送付



- 交付通知書に交付期限を記載
- 交付通知書送付

※ある程度間隔を空けて順次送付することで、窓口の混雑を緩和

カード交付処理

交付時本人確認



- 申請者が提示する以下の書類により本人確認を実施

- 交付通知書
- 通知カード
- 本人確認書類

- 交付通知書、通知カードを回収

- 目視及び顔認証システムにより申請者と個人番号カードの顔写真を照合⇒明らかな差異がある場合は写真を撮り直しの上再申請を促す
- 券面に印字誤りがないことを確認

- 統合端末の本人確認情報と本人確認書類との照合を実施

暗証番号設定



- 以下の暗証番号を設定してもらう

- 署名用電子証明書用
- 利用者証明用電子証明書用
- 住民基本台帳用
- 券面事項入力補助用

※①英数字6～16桁、②～④数字4桁

カード交付

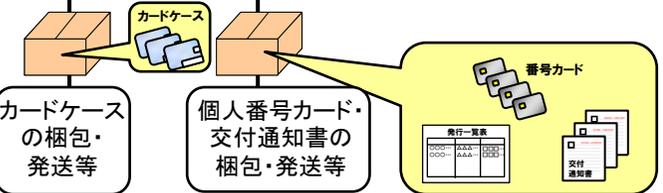


- 代替文字情報について確認し、必要に応じ再設定(署名用電子証明書、券面事項入力補助AP)

- 個人番号カード及びカードケース交付

- 暗証番号を忘れないよう、暗証番号を記録するための書類を交付

- 個人番号カード・電子証明書の利用のご案内を交付



統合端末において運用中の住基カードがあれば、返納を受け、廃止処理を行う

交付前設定で「署名用」の破棄処理をしている場合は①の設定は不要、「利用者証明用」については失効処理をしている場合でも②の設定が必要