

## マイナンバーカードを作って活用しましょう！！

行政手続きなどが電子化されていく中、マイナンバーカードの注目度が高まっています。まだお持ちでない方は、お早めに申請をお願いします。

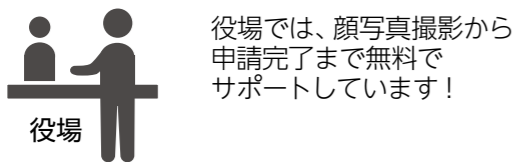
### 役場で申請する場合

**予約** ①町LINE公式アカウントか予約・問合せ先へ電話にて予約をお願いします。

#### 役場での申請 (予約)



**申請** ②予約した日時に役場に来庁し、申請を行います。  
●持ち物：本人確認書類（運転免許証など）、通知カード



役場では、顔写真撮影から申請完了まで無料でサポートしています！

**受取** ③申請から約1カ月後、ご自宅に本人限定受取郵便か書留郵便でマイナンバーカードが届きます。



### 【健康保険証利用の申込方法】

①スマホやパソコンでアプリ「マイナポータル」から申込みできます。



②セブンイレブンにあるセブン銀行のATMから申込みできます。



■予約・問合せ：税務町民課町民係 ☎0234-42-0133  
立川総合支所総合支所係 ☎0234-56-3389

### 【万全のセキュリティ対策】

マイナンバーカードのICチップには、税や年金などのプライバシー性の高い情報は含まれていません。また、不正に情報を読みだそうとするとICチップが壊れる仕組みになっています。

落としたり無くしたりした時でも、24時間365日体制の専用コールセンターに連絡すれば、いつでもカード機能の一時利用停止をすることができます。■問合せ：マイナンバー総合フリーダイヤル ☎0120-95-0178

### 自分で申請する場合

**申請** (1)スマートフォンやパソコンから申請  
①「個人番号カード交付申請」にアクセスし、手順に沿って進めてください。

HP <https://www.kojinbango-card.go.jp/kofushinse/>



#### スマホ・パソコンから申請はこちら



#### (2)郵送で申請

①通知カード付属の「個人番号カード交付申請書」を使って申請ください。なくした方は、次のURLからダウンロードできます。(マイナンバーの記入が必要です)

HP <https://www.kojinbango-card.go.jp/hpsv/wpmng/documents/tegaki-kofu-shinseisho.pdf>



**予約** ②申請から約1カ月後、ご自宅に交付通知書（はがき）が届きます。はがきが届いたら町LINE公式アカウントか予約・問合せ先へ電話にて受取予約をお願いします。

#### 役場での受取 (予約)



※必要な持ち物も、はがきでご確認ください！

**受取** ③予約した日時に役場に来庁し、受け取ります。



※申請などの詳細は、町HPもご覧ください。



## 町へ提出する請求書の押印を省略できるようになりました

企業などが先行的に取り組んでいる請求印の省略に対応するため、町へ提出する請求書への押印を省略することができるようになりましたのでお知らせします。※今まで通り押印された請求書も受理します

### 押印省略の対象となる請求書

令和4年1月1日以降に発行される請求書※ただし、法令・規則などにより押印の定めがあるものおよび契約や要綱などで請求書に請求者の記名・押印を求めているものは対象外です。

### 請求書の押印省略の方法

(1)請求書に住所、氏名（法人、団体などは名称および代表者の職・氏名）などの必要事項に加え、「発行責任者および担当者」の氏名、連絡先（電話番号）の記載が必要になります。

※「発行責任者」とは、代表取締役または支店長や営業所長など、本件において権限の委任を受けた役職者または、請求書などの発行責任者にあたる方です。

※「担当者」とは、本件に関する事務を担当する方です。「発行責任者および担当者」は、同一人物でも可とします。

(2)確認のため、記載の連絡先（電話番号）に連絡する場合があります。

### 電子メールやFAXによる提出方法

押印省略に伴い、メールやFAXによる提出も可能です。

(1)請求書のデータはPDF形式の添付ファイルとしてください。

(2)請求書には、印影の有無に関わらず、全て「発行責任者および担当者」の氏名、連絡先（電話番号）の記載をしてください。

### その他

(1)押印を省略した請求書は訂正不可とし、修正のある場合は再提出となります。



(2)請求・受領委任状については、委任者の意向を明確に確認する方法が押印以外の手段がないため、従来どおり押印・氏名を求めるものとします。※ただし、法令・規則などにより委任状への押印廃止が既に示されているものは除きます。

(3)不明な点は、提出先の担当課または問合せ先まで問合せください。

### 請求書記載例

請求書		請求日: 令和●年●月●日	
② 庄内町長 様		③ (住所) 〒999-7781 庄内町余目字町○○-○○ (名称) (株)○○○商事 (氏名) 代表取締役 庄内 太郎	
④ 発行責任者及び担当者 (氏名・電話番号) 発行責任者 ○○ ○○ 0234-○○-2211 担当者 △△ △△ 080-○○-0194			
⑤ 請求金額		¥ 5 5 0 0 0	
品名 (件名)	数量	単価	金額
○○○委託料	5	10,000	50,000
消費税		10%	5,500
合計金額			55,500
振込先口座	カナ カ) ○○○○○○○シヨウジ		
口座名義	漢字 株式会社○○○商事		
口座番号	銀行 〇〇 信用組合 〇〇	支店 〇〇	普通 No. 7770777

●記載必須項目：①請求年月日、②請求先、③住所・氏名、④「発行責任者および担当者」の氏名・連絡先、⑤請求金額

※詳しくは町HP(QRコード)をご覧ください。

■問合せ：会計室出納係 ☎0234-42-0194



## ゼロカーボンチャレンジ省エネ川柳結果発表

大賞	節電は 地球の為 未来の子どもの為	成田千香さん (宮曾根)
佳作	守ろうよ 皆の未来を 節電で	加藤玲那さん (囲町)
佳作	朝日浴び 早寝ね早起き 節電だ	齋藤雅志さん (上朝丸)

■問合せ：環境防災課新エネルギー係 ☎0234-43-0256

