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。