

## 福祉施設・支援団体等による申請サポート及び代理受取事業の協力金受領の流れ

### STEP 1

#### 福祉施設・支援団体等と市の打合せ

- ・日程、人数、住民票の所在地、実施内容等

### STEP 2

#### 福祉施設・支援団体等が市へ申請サポート及び代理受取事前協議書等の提出

- ・申請サポート及び代理受取事業事前協議書（様式第1号）及び対象者一覧（様式第2号）を作成し、市に提出する。

### STEP 3

#### 福祉施設・支援団体等が市からの申請サポート及び代理受取事業の依頼文を受領

- ・市から福祉施設・支援団体等に対し、申請サポート及び代理受取事業への依頼を行う。

### STEP 4

#### 福祉施設・支援団体等が市へ ID 入り申請書交付申請書兼委任状の提出

- ・オンライン申請による申請サポート事業を希望する場合は、高齢者施設等による申請サポート事業に係る ID 入り申請書交付申請書兼委任状（様式第6号）を市に提出する。

### STEP 5

#### 福祉施設・支援団体等が申請サポート及び代理受取事業を実施

- ・福祉施設・支援団体等で交付申請者の記入等の補助を行い、郵送申請の場合は、交付申請書のコピーをとった後、交付申請書を J-LIS へ送付する。
- ・または、福祉施設・支援団体等で QR コード付き交付申請書の記入等の補助を行うとともに、オンライン申請の補助を行う。  
（市から交付通知書（はがき）を受領後）
- ・交付通知書の写しをとる。
- ・福祉施設・支援団体等での代理受取を行う。

### STEP 6

#### 福祉施設・支援団体等が市へ申請サポート及び代理受取事業実施報告書等の提出

- ・申請サポート及び代理受取事業実施報告書（様式第3号）及び内訳書（申請サポート及び代理受取を行った者の一覧表）（様式第4号）を作成し、市に提出する。
- ・J-LIS に交付申請書を郵送した場合は、交付申請書の写しをともに提出する。
- ・オンライン申請の場合は、申請 ID を申請サポート実施報告書に記載するとともに、交付申請書をともに提出する。
- ・口座振替申出書（様式第5号）を提出する。

※申請サポート及び代理受取事業実施報告書等は実施後2週間以内に提出する。

### STEP 7

#### 福祉施設・支援団体等が市からの協力金を受領

- ・市が STEP 6 で收受した、実施報告書に掲載されている申請サポート及び代理受取状況を確認後、福祉施設・支援団体等へ協力金を支払う。