

住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金
子ども加算分申請書(請求書)

市区町村
受付印

(宛先) 横手市長

裏面の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請・請求者

記入日 令和 年 月 日

| | | | |
|---------------------------|-----|----------------------------|-------------|
| (フリガナ) 氏名 | 性別 | 生年月日 | 申請者の現住所 |
| | 男・女 | 昭和・平成 年 月 日 | 〒 - 電話番号 |
| 令和5年1月1日 時点の住所(現住所と異なる場合) | | 令和5年12月1日 時点の住所(現住所と異なる場合) | |
| | | | |

2. 支給要件

該当する項目のチェック欄(□)に『✓』を記入してください。

- ① 令和5年度分の市町村民税均等割が非課税
 ② 令和5年度分の市町村民税均等割のみが課税

3. 給付金申請対象児童

今回給付金を申請する対象児童について、申請時点での状況を表Aに記入してください。
また、既に本給付金(子ども加算分)を受給済みである場合、その対象となった児童について表Bに記入してください。

表A 今回申請する子ども加算の対象児童

| No. | (フリガナ) 氏名 | 続柄 | 生年月日 | 同居・ 別居の別 | 住所 (別居の場合) | 生計 同一 |
|-----|--------------|----|----------------|-------------|---------------|--------------------------|
| 1 | | | 平成・令和 年 月 日 | 同居・ 別居 | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | | | 平成・令和 年 月 日 | 同居・ 別居 | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | | | 平成・令和 年 月 日 | 同居・ 別居 | | <input type="checkbox"/> |

表B 既に受給している子ども加算の対象児童

| No. | (フリガナ) 氏名 | 続柄 | 生年月日 | 同居・ 別居の別 | 住所 (別居の場合) | 生計 同一 |
|-----|--------------|----|----------------|-------------|---------------|--------------------------|
| 1 | | | 平成・令和 年 月 日 | 同居・ 別居 | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | | | 平成・令和 年 月 日 | 同居・ 別居 | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | | | 平成・令和 年 月 日 | 同居・ 別居 | | <input type="checkbox"/> |
| 4 | | | 平成・令和 年 月 日 | 同居・ 別居 | | <input type="checkbox"/> |

4. 申請額・請求額

| | | | |
|------------------|---|---------|---|
| 対象児童数 (表Aの人数) | 人 | 申請額・請求額 | 円 |
|------------------|---|---------|---|

※ 給付金の対象児童の人数(「3. 給付金申請児童」の表Aの人数)を記入してください。
※ 申請額・請求額は、対象児童1人当たり一律50,000円となります。(例)対象児童数3人の場合 : 50,000円 × 3人 = 150,000円

(裏面も確認してください。)

5. 受取方法

希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を記入して、必要事項を記入してください。

- ア 住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金の支給口座への振込みを希望
- イ 指定の金融機関口座(原則1の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください)。

【受取口座記入欄】

| 金融機関名 | | 支店名 | | 分類 | 口座番号 (右詰めでお書きください。) | 口座名義(カタカナ) |
|--------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|------------------------|------------|
| 金融機関番号 | 1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 | 5.農協 6.漁協 7.信漁連 | 本店・支店 本所・支所 出張所 | 1 普通 2 当座 | | |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

【誓約・同意事項】各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金(子ども加算分)(以下「給付金(子ども加算)」という。)の支給要件に該当します。
- 給付金(子ども加算)の支給要件の該当性等を審査等するため、市が必要な住民基本台帳情報、税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
- 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- この申請書は、市において支給決定をした後は、給付金(子ども加算)の請求書として取り扱います。
- 市が支給決定をした後、申請書(請求書)の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、市が定める期限までに、申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(子ども加算)が支給されないことに同意します。
- 給付金(子ども加算)の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場合や給付金(子ども加算)の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金(子ども加算)を返還します。
- 同一児童について給付金(子ども加算)を受給済みではありません(受給していた場合には、給付金(子ども加算)を返還します)。

《提出書類》

- 『住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金子ども加算分申請書(請求書)』(この申請書用紙)
 - 『申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)』
※ 申請・請求者の運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)
 - 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』(※「5. 受取方法」で「イ」を選択した場合に限る。
※ 通帳やキャッシュカードの写し(コピー)など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)をご用意ください。
- ※ 申請対象児童と別居している場合は、対象児童との関係性を確認できる書類(戸籍謄本など)を追加提出していただくことがあります。