

様

支給市区町村(※基準日時点の市区町村)

東郷町長

殿

物価高騰対応重点支援こども加算給付金申請書(請求書)
(申請を必要とする世帯の場合)

2ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。(裏面の記載が必要です。)

1. 申請・請求者(世帯主)

(フリガナ) 氏 名	性別	生 年 月 日	現 住 所
	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()

2. 対象児童(H18.4.2～R6.10.31生まれ)

	(フリガナ) 氏 名	生 年 月 日	現 住 所
1		□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ	□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ
2		□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ	□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ
3		□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ	□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ
4		□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ	□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ
5		□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ	□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ
6		□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ	□物価高騰対応重点支援給付金請求書に同じ

○令和6年6月3日時点で本町の住民票に記録されている児童が記入されています。

○令和6年6月4日以降に出生した児童は手書きで記入してください。本町で住民票に記録されたことがない児童については、『当該児童が記載された住民票(全員)の写し(コピー)』を添付してください。

3. 振込口座

☐ 物価高騰対応重点支援給付金と同じ口座への振込を希望します。
※物価高騰対応重点支援給付金と違う口座へは、□にレ印を記入して下さい。

☐ 特別な事情により、下記の口座への振込を希望します。
※物価高騰対応重点支援給付金と違う口座への振込を希望される方は、下欄に記載し、振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

※原則、1. の申請・請求者の口座とします。長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

【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(カナ) (※「1. 申請・請求者」名義に限る。) (※通帳の表記に合わせてください。)
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信濃連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
金融機関コード	支店コード			
ゆうちょ銀行	通帳記号 (6桁目がある場合は ※欄にご記入下さい)		通帳番号 (右詰めでご記入下さい)	口座名義(カナ) ※通帳の表記に合わせて下さい
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をご記入下さい。	1			

(注) 金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受け取りが出来ない方はお問い合わせください。

裏面も必ずご確認ください

【誓約・同意事項】 ※全ての項目を確認し、口にチェック(レ)してください。

☒ 以下の全ての誓約・同意事項について確認し、誓約・同意します。

①から⑨の誓約・同意事項をよく読み、レ点を記入してください。

- ア 世帯の全員が、令和6年度住民税所得割課税でない者のみで構成された世帯である。
イ 世帯の全員が、令和6年度住民税均等割が課されている他の親族等の扶養を受けている世帯ではない。
(注) 住民税における取扱いとして、扶養を受けているか分からないときは、両親や子ども等、家族に確認してください。
ウ 世帯の中に、租税条約による免除の適用を届け出ている者はいない。
エ 令和5年度住民税非課税世帯への給付金(7万円)又は令和5年度住民税均等割のみ世帯への給付金(10万円)の支給対象世帯の世帯主を含まない世帯
- 物価高騰対応重点支援こども加算給付金(以下「給付金(こども加算分)」という。)の支給対象児童(※)に該当します。
※ 給付金(こども加算分)の対象児童は、以下の要件のいずれかを満たすことが必要です。
- ② ア 令和6年6月3日時点で町の住民基本台帳に記録されている平成18年4月2日から令和6年6月3日までに出生した児童。
イ 令和6年6月4日から令和6年10月31日までに出生した児童で日本国内の市町村の住民基本台帳に記録されている児童。
- ③ 世帯の中に、住民税所得割課税となる所得があるのに未申告である者はいません。
- ④ 給付金(こども加算分)の支給要件の該当性を審査等するため、町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。
- ⑤ 給付金(こども加算分)の支給要件の該当性を審査等するため、給付金(住民税非課税化等世帯分)の確認書又は申請書の確認を行うことに同意します。
- ⑥ 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。
- ⑦ この申請書は、町において支給決定をした後は、給付金(こども加算分)の請求書として取り扱います。
- ⑧ 町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、令和6年10月31日までに、町が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(こども加算分)が支給されないことに同意します。
- ⑨ 給付金(こども加算分)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(こども加算分)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(こども加算分)を返還します。

提出書類

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し

(給付金(非課税・均等割世帯分)と違う口座への振込を希望される場合は、
表面の下の方に記入した振込を希望する口座の確認書類を提出して下さい)

本人確認書類

※マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等の写し(いずれか1つ)

給付金(非課税・均等割世帯分)と違う口座への振込を希望される場合
には提出して下さい

※【誓約・同意事項】のチェック漏れや、添付書類の不備はありませんか。(チェック漏れや添付書類の不備がある場合、給付を受けられません。)

本申立ての内容に相違ありません。

年 月 日

申請者氏名

世帯主氏名

記入日