

特別定額給付金申請書の記入例及び作成手順について

申請書の作成手順は、次の手順①～⑤のとおりです。

記入例と併せて、申請書作成の際、参考にさせていただきますようお願いいたします(必ず裏面もご覧ください。)

手順①
申請書がお手元に届きましたら、世帯主の方の住所とお名前に間違いがないかご確認ください。

手順②
申請日をご記入ください。
※未記入の場合、役場で受領した日を申請日として取扱います。

手順③
世帯主の方の氏名(フリガナ含む)、生年月日、住所及び電話番号をご記入ください。
※氏名と住所は、原則、手順①の印字と一致します。
※生年月日は、手順④の印字と一致します。
※自署の場合は、押印不要です。

手順④
世帯の方の情報を印字しています。記載誤りがないかご確認ください、誤りがある場合は、朱書きで訂正してください。また、給付が不要の場合は、不要欄に『レ』を御記入ください。

手順⑤
受取方法について、AかBのいずれかに『レ』をご記入ください。
Aを選択された場合は、受取口座に係る情報を、正確にご記入ください。
※Bの窓口での給付については、銀行口座をお持ちでない場合などに限られ、窓口での申請及び給付となります。なお、申請日当日に給付することはできません。希望される方は、事前に、総務財政課までお問い合わせください。

記入例

619-13××
京都府相楽郡笠置町
大字〇〇小字〇〇■番地

笠置 太郎 様

2004252048-0002-87654908-01-000001



0 0 0 0 8 7 6 5 4 9 0 8

特別定額給付金申請書

市区町村
受付印

申請日 令和 2年 5月 〇〇日
令和2年4月27日時点の住民票所在市区町村
京都府相楽郡笠置町 長殿

○ 世帯主(申請・受給者)

(フリガナ) 氏名	生年月日	現 住 所
カサギ タロウ 笠置 太郎	明治・大正・昭和・平成 24年 1月 20日	京都府相楽郡笠置町大字〇〇小字〇〇■番地 日中に連絡可能な電話番号 090(▲▲▲▲)◇◇◇◇

※記名押印に代えて署名することができます。
下記の事項に同意の上、特別定額給付金を申請します。
① 受給資格の確認に当たり、公簿等で確認を行うことがあります。
② 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出をお願いします。また、他の市区町村に居住地の確認をさせていただくことがあります。
③ 市区町村が、下記に記載された受取口座に振込手続後、記載間違い等の事由により振り込みが完了せず、かつ、申請受付開始日から3ヶ月後の申請期限までに、市区町村が、世帯主(申請・受給者)又はその代理人に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものと見なします。
④ 他の市区町村で特別定額給付金を受給した場合には、返還をしていただきます。
⑤ 住民基本台帳に記載されている者の属する世帯の世帯主以外の世帯員が、一定の事由により特別定額給付金を受給していることが判明した場合には、返還をしていただきます。

○ 給付対象者(下記の記載内容を御確認ください。もし記載に誤りがあれば、朱書きで訂正してください)

	氏名	続柄	生年月日	特別定額給付金 (チェック欄(□)に『レ』がない場合は『希望する』として取り扱います。)
1	笠置 太郎	世帯主	昭和24年1月20日	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
2	笠置 次郎	弟	昭和25年2月20日	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
3				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
4				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
5				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
6				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
合計金額			200,000円	

○ 受取方法(希望する受取方法(下記のA又はB)のチェック欄(□)に『レ』を入れて、必要事項を御記入ください。)

A 指定の金融機関口座(世帯主(申請・受給者)又はその代理人の口座に限り、)への振込を希望
(この口座が当市区町村の水道料、住民税等の引落し、児童手当等の受給に現に使用している口座であって、世帯主(申請・受給者)の名義である場合(この場合は通帳やキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。))
また、当該口座の確認について、水道部局、税部局等に照会を行うことを承諾します。
(希望する口座) 水道料引落口座 住民税等の引落口座 児童手当等の受給口座

【受取口座記入欄】(長期間入金のない口座を記入しないでください。)
※通帳番号の記載誤りがないか再度御確認ください。通帳番号の記載誤りがあると、給付が遅れることがあります。

金融機関名 (ゆうちょ銀行を除く)	支 店 名	分 類	口 座 番 号 (右詰めでお書きください)	(フリガナ) 口座名義
笠置 1.銀行 4.信連 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連	笠置 1.本支店 2.本支所 3.出張所	1.普通 2.当座	□□□□□□	カサギ タロウ 笠置 太郎
ゆうちょ銀行	通帳記号 (6桁目がある場合は、※欄に御記入ください)		通 帳 番 号 (右詰めでお書きください)	(フリガナ) 口座名義
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・番号を御記入ください。	1	0	※	

B 本申請書を窓口で提出し、後日、給付(この場合は、申請書の郵送の必要はありません。)
(金融機関の口座がない方や金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方が対象となります。)

(裏面に続く)

手順⑥
 代理人の方が、申請、請求若しくは給付のいずれか又は複数を行う場合、世帯主の方がご記入ください（代理人の方による記入ではありません。）。
 ※金融機関の受取口座の名義が、世帯主の方の氏名と異なる場合は、必ずご記入ください。

手順⑦
 申請者（世帯主の方）の本人確認書類を添付してください。
 なお、手順⑥において、代理人に委任された場合は、申請者（世帯主の方）の本人確認書類に加えて、代理人の方の本人確認書類も必要となります。

手順⑧
 手順⑤で、「指定の金融機関口座への振込」を希望された場合、通帳のコピーなど口座番号が確認できる書類を添付してください。
 ただし、当該口座が、水道料若しくは住民税の引落口座又は児童手当の受給口座である場合は、手順⑤の記入時、該当欄に『レ』をご記入いただくことで、添付を省略することができます。

手順⑨
 返信用封筒に、申請書等の必要書類を入れ、ポストに投函してください。
 なお、返信用封筒に確認欄を設けています。封筒の封をする前に、今一度、申請書等の確認をお願いいたします。
 （給付については、申請書を受理してから、10日～14日程度かかります。不備や誤りがある場合、給付が遅くなりますので、御了承ください。）

(申請書裏面)

【代理申請(受給)を行う場合】

代理人	(フリガナ)	申請者との関係	代理人生年月日	代理人住所
	代理人氏名			
			明治・大正・昭和・平成	
			年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ()

上記の者を代理人と認め、特別定額給付金の

申請・請求 受給	を委任します。 ← 法定代理の場合は、委任方法の選択は不要です。	世帯主氏名	署名(又は記名押印)
申請・請求及び受給			

(印)

**申請者本人確認書類
写し貼り付け**

- ・運転免許証のコピー
- ・マイナンバーカードのコピー
- ・健康保険証のコピー
- ・年金手帳のコピー 等

※ 代理申請(受給)を行う場合は、代理人の本人確認の写しも添付してください。

**振込先金融機関口座確認書類
写し貼り付け**

通帳(口座番号が書かれた部分)のコピー
または
キャッシュカードのコピー 等

申請書の作成は以上となります