

令和5年度岩沼市物価高騰緊急支援給付金(家計急変世帯分)申請書(請求書)

支給市区町村
(※令和5年12月1日及び申請時の住所地区町村)

岩沼市長殿

記入例



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(世帯主)

必ず記入してください。

(フリガナ) 氏名	生年月日	現住所
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	昭和〇〇年〇〇月〇〇日	岩沼市〇〇〇 〇-〇 電話 〇〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇

2. 申請者が属する世帯の状況

	(フリガナ) 氏名	申請者との続柄	生年月日	令和5年1月1日時点の住所 (現住所と異なる場合に記載)	令和5年1月以降 家計急変があつた者
1	(申請者)	本人	/	現住所と異なる場合のみ記入してください。	<input checked="" type="radio"/>
2	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	〇〇	昭和〇〇年〇〇月〇〇日		
3			年 月 日		
4			年 月 日		
5			年 月 日		

3. 振込口座(原則、1. の申請・請求者名義の口座)※長期間

必ず記入してください。

※世帯主名義の口座を記入してください。

※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。

【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.信漁連 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 ※欄にご記入ください。)	通帳番号 (右詰めでご記入ください)	口座名義(カナ) ※通帳の表記に合わせてください	
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開き 左上又はキャッシュカードに記載された記号・番号を ご記入ください。	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等、どうしても口座による受け取りができない方は、岩沼市社会福祉課(電話0223-36-7561)に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。

内容を確認し、誓約・同意する場合は、を必ず記入してください。
※全て該当する世帯のみ対象です。

令和5年度岩沼市物価高騰緊急支援給付金(※)に該当します。

※ 給付金(家計急変世帯分)の支給対象は、

- ① ア 世帯の全員が、令和5年度住民税非課税小世帯である。
イ 世帯の全員が、令和5年度住民税が課税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。
- ② 既に岩沼市又は他市町村で実施する令和5年度低所得世帯への給付金(7万円)等の支給を受けた世帯又は当該世帯の世帯主若しくは世帯員であった者のみで構成される世帯ではありません。
- ③ 給付金(家計急変世帯分)の支給要件の該当性等を審査するため、前住所地での給付金の受給の有無のほか、岩沼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、又は提供することに同意します。
- ④ 上記の場合において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。
- ⑤ この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金(家計急変世帯分)の請求書として取り扱います。
- ⑥ 岩沼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、令和6年3月13日までに、岩沼市が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(家計急変世帯分)が支給されないことに同意します。
- ⑦ 給付金(家計急変世帯分)の支給後、申請書(請求書)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(家計急変世帯分)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(家計急変世帯分)を返還します。

提出書類

提出書類に不足がある場合は、申請を受け付けることができません。
必ず不足書類がないかご確認ください。

- 『令和5年度岩沼市物価高騰緊急支援給付金(家計急変世帯分)申請書(請求書)』(本書)
※ 必要事項をご記入ください。
- 『簡易な収入(所得)見込額の申立書』(様式第7号)
- 「任意の1か月の収入」の状況を確認できる書類の写し(コピー)
※ 申立てを行う収入に係る給与明細書、年金振込通知書等の収入額が分かる書類、事業収入、不動産収入にかかる経費の金額の分かる書類を添付してください。
- 『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)をご用意ください。
※ 代理人が申請・受給する場合は、原則委任状の提出(法定代理人の場合は登記事項証明書)及び代理人の本人確認書類として、公的身分証明書の写し等の提出が必要となります。
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』
※ 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、口座種別、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。

チェック漏れや添付資料の不備がないか確認の上、
申請日及び申請者氏名(世帯主)を記入してください。

※【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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請者氏名

〇〇 〇〇(世帯主氏名)