

記入例(表)

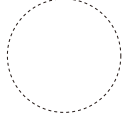
様式第3号(第6条関係)

令和6年度宜野湾市低所得世帯等に対する給付金(新たに非課税となる世帯分)申請書(請求書) (申請を必要とする世帯の場合)

※この欄には何も記入しないでください。

受付	審査	入力

受付印



支給市区町村(※令和6年6月3日時点の市区町村)
宜野湾市長 殿

裏面の【誓約・同意事項】を全て確認しチェックしました。全ての内容に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請・請求者(世帯主)

(フリガナ) 氏 名	生年月日	現 住 所
ギノワン タロウ 宜野湾 太郎	明治・大正(昭和)平成・令和 55年10月10日	宜野湾市野嵩0-0-0 日中に連絡可能な電話番号 090(0000)0000

2. 申請内容

☐ 非課税世帯分10万円

☐ ども加算分 ※対象となる児童の範囲は、以下のとおりです。
ア 基準日(令和6年6月3日)時点で「1.申請・請求者(世帯主)」と同一世帯である18歳以下の児童(平成18年4月2日生まれ以降の児童)
イ 令和6年6月3日以降に生まれた新生児 ウ 基準日時点では別世帯だが、生計が同一であり扶養している児童

3. 申請者が属する世帯の状況 ※令和6年6月3日時点の世帯の全ての構成員について記載

(フリガナ) 氏 名	申請者 との 続柄	生年月日	現住所と令和6年 1月1日時点の住所が異なる	異なる場合には令和6年1月1日 時点の住所を記載	令和6年度 住民税均等割 課税状況	(ども加算分ありの場合) 生計同一 確認欄	同居・ 別居
1 (申請者)	本人		☒ 現住所と同一 ☐ 異なる		☒ 課 税 ☐ 非課税 ☐ 未申告	☐	☐ 同居 ☐ 別居
2 ギノワン ハナコ 宜野湾 花子	妻	明・大(昭和)平・令 56年1月10日	☒ 現住所と同一 ☐ 異なる	〇〇県〇〇市〇〇番地0	☐ 課 税 ☒ 非課税 ☐ 未申告	☐	☐ 同居 ☐ 別居
3		明・大・昭・平・令 年 月 日	☐ 現住所と同一 ☐ 異なる		☐ 課 税 ☐ 非課税 ☐ 未申告	☐	☐ 同居 ☐ 別居
4		明・大・昭・平・令 年 月 日	☐ 現住所と同一 ☐ 異なる		☐ 課 税 ☐ 非課税 ☐ 未申告	☐	☐ 同居 ☐ 別居
5		明・大・昭・平・令 年 月 日	☐ 現住所と同一 ☐ 異なる		☐ 課 税 ☐ 非課税 ☐ 未申告	☐	☐ 同居 ☐ 別居

【申請者とども加算分対象となる児童が別居している場合、別途様式(別居監護申立書)を添付してください。】

4. 申請額・支給額 ※②はども加算分対象となる児童がいる場合のみ記入してください。

① 非課税世帯1世帯 × 100,000円 = 円

② 対象児童数 人 × 50,000円 = 円

申請額・請求額 円

5. 振込口座(原則、1.の申請・請求者名義の口座) ※長期間入金のない口座を記入しないでください。

※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 (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。)	口座名義(カナ) ※通帳の表記に合わせて下さい
〇〇 1. 銀行 5. 農協 2. 金庫 6. 漁協 3. 信組 7. 信連 4. 信連	〇〇 本・支店 本・支所 出張所	1 普通 2 当座	1 2 3 4 5	ギノワン タロウ
金融機関番号	店番号			

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。)	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・番号をご記入ください。	1 〇 ※		

(注)金融機関で口座が作れない等、どうしても口座による受け取りが出来ない方は、給付金窓口専用コールセンター(電話988-8197)までお問い合わせください。

裏面も必ずご確認ください

世帯主を申請者と
してください。

該当するものすべ
てに✓を記入し
てください。

申請者が属する世
帯の方全員を記入
してください。

現住所と令和6年
1月1日の住所が
異なる方は、「異
なる」に✓し、令
和6年1月1日時点
の住所を記入して
ください。

該当するものに✓
を記入してくださ
い。
(いずれかに✓)

ども加算分あり
の場合、該当する
ものに✓を記入
してください。

ご希望の振込先口
座を記入してくだ
さい。

記入例（裏）

6. 代理人の方が申請・受給をする場合

代理人の本人確認書類および世帯主と代理人との関係を証明する書類のコピーを添付してください。

例）成年後見人・・・法務局が発行する登記事項証明書、親権者・・・戸籍謄（抄）本 等のコピー

【代理申請・受給を行う場合】（世帯主が全て記入してください。）

代理人	（フリガナ） 代理人氏名	世帯主との関係	代理人生年月日	代理人住所
			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、令和6年度 宜野湾市低所得世帯等に対する給付金の ※いずれかに☑（チェック）を いれてください。 ☐ 申請・請求 ☐ 受給 ☐ 申請・請求及び受給				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） 法定代理人への委任の場合は記入不要です。

【誓約・同意事項】 ※全ての項目を確認し、□にチェック（✓）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 令和6年度宜野湾市低所得世帯等に対する給付金（新たに非課税となる世帯分）（以下「給付金（新たに非課税となる世帯分）」）の支給要件（※）に該当します。
 ※給付金（新たに非課税となる世帯分）の支給対象となるためには、以下の要件をすべて満たすことが必要です。
 ア 世帯の全員が、令和6年度住民税非課税である。
 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。
 ※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 世帯の中に、住民税課税となる所得があるのに未申告である者はいない。
 オ 令和5年度から令和6年度にかけて、他の市区町村を含む「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用した給付金の対象となった世帯ではない。
- ② 給付金（新たに非課税となる世帯分）の支給要件の該当性を審査等するため、宜野湾市が必要な住民基本台帳情報、課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。
- ③ 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。
- ④ この申請書は、宜野湾市において支給決定をした後は、給付金（新たに非課税となる世帯分）の請求書として取り扱います。
- ⑤ 宜野湾市が支給決定をした後、申請書（請求者）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、宜野湾市が定める期限までに、宜野湾市が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金（新たに非課税となる世帯分）が支給されないことに同意します。
- ⑥ 給付金（新たに非課税となる世帯分）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（新たに非課税となる世帯分）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（新たに非課税となる世帯分）の返還を求め、必要に応じて法的措置を講ずることに同意します。

提出書類

- ☒ 『令和6年度宜野湾市低所得世帯等に対する給付金（新たに非課税となる世帯分）申請書（請求書）（申請を必要とする世帯の場合）』（本書）
 ※必要事項をご記入ください。
- ☒ 『申請・請求者本人確認書類のコピー』（いずれか一つ）
 ※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、パスポート等のコピー
- ☒ 『受取口座を確認できる書類のコピー』
 ※通帳やキャッシュカードのコピーなど、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コピー
- ☒ （令和5年1月1日・令和6年1月1日それぞれの時点で、宜野湾市以外で居住されていた場合（対象となる方全員分））当時居住されていた市区町村から発行される住民税所得課税証明書のコピー
- ☒ （子ども加算分の対象児童が「別居」で本市以外に居住している場合）
 『別居している児童の住民票（本籍地・世帯主からの続柄を表示し、マイナンバーを表示しないもの）のコピー』および『別居監護申立書』
 ※「別居」で宜野湾市内に居住している場合は、『別居監護申立書』のみ必要です。
- ☒ 代理人の方が申請・受給をする場合、上記書類とは別途、次の書類が必要です。
 ① 『代理人の方の本人確認書類のコピー』
 ② 『世帯主と代理人との関係を証明する書類のコピー』（同一世帯員の場合は不要）

※【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 ○ 年 ○ 月 ○ 日 申請者氏名 宜野湾 太郎

代理人が申請または受給する場合は、世帯主からの委任が必要です。法定代理人の場合は登記事項証明書も添付してください。

①～⑥の内容を確認し、□に✓を記入してください。

提出書類に不備がないかを確認し、□に✓を記入してください。

コピーの際は氏名、口座番号、口座名義人等が分かるようにしてください。

世帯主の方を申請者としてください。