

# 申出書記入例

令和 年 月 日

古賀市長 宛

令和5年度低所得世帯に対するこども加算給付金支給申請書（別居）

（令和5年度住民税非課税世帯に対するこども加算給付金/令和5年度住民税均等割のみ課税世帯）

申請日をご記入ください。

住所 **〇〇市〇〇1丁目-1-1**

（申請者）

氏名 **古賀 太郎**

令和5年（2023年）12月31日現在、住民票上、別世帯

申請者の、申請日時点に住民登録のある住所、氏名をご記入ください。

■世帯主の方が、以下の確認欄1, 2を記入してください。

●確認欄1（以下の項目を確認し、該当する場合はチェック欄（□）に✓を入れてください）

①世帯主全員が、住民税が課税されている別世帯の親族から扶養を受けていません。

②世帯主が、同居の別世帯の親族から扶養を受けていません。

③古賀市以外の市町村に住所を有する世帯主が、同居の別世帯の親族から扶養を受けていません。

該当するものに✓を記入してください。（全てに✓がある場合に給付金が受け取れます）

万円または1万円未満

※1 ①②③の全てにチェックがある場合に限り、支給対象に該当し、給付金が受け取れます。

※2 租税条約による住民税の免除を届け出ている方がいる場合は、支給対象となりません。

●確認欄2（以下の表に、こども加算の対象となる18歳以下の児童の氏名、生年月日を記載してください。）※既に本給付金を申請した児童については記載しないでください。

※1 この申出書で、こども加算の対象となる児童は、次のア、イのいずれかに該当する児童です。

ア 令和5年12月1日より後に生まれた新生児

イ 住居

※2 施設入居児童 対象となる18歳以下の児童の氏名、生年月日、同居の有無をご記入ください。

※3 別世帯

	(フリガナ)	生 日	居 別居	住所（別居の場合のみ）
	氏名			
1	コガ タイチ <b>古賀 太郎</b>	平成・令和 〇年〇月〇日	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居	<b>〇〇市〇〇2丁目-3-4</b>
2	(フリガナ)		<input type="checkbox"/> 同居	
3	(フリガナ)		<input type="checkbox"/> 別居	

上記に記載の児童の人数と、合計額をご記入ください。

こども加算対象者  
（追加分）

人 × 5万円 = 万円

■上記の

※1 申請者（世帯主）の氏名、この申出書を記入した日付、電話番号をご記入ください。

※2

※3 令和6年8月30日までに返送がない場合、または返送した申出書に不備があり、古賀市長が指定する日までに必ず修正が行われない場合は、給付金の受給を辞退したとみなされます。

世帯主氏名	<b>古賀 太郎</b>	確認日	令和 6年〇月〇日	電話番号	<b>123-0456-7890</b>
-------	--------------	-----	-----------	------	----------------------

《裏面もご確認ください》

受取を希望する振込口座のチェック欄 (□) に✓を入れてください。

以前に使用した口座を使用する (以下の給付金のうち複数の受け取りがある場合は直近で振り込みを行った口座を使用し

どちらかを選んでください。

新たな受取口座を使用する ※①の記入と②の提出が必要です。

※ 長期間入出金のない口座を記入しないでください。

※ 世帯主以外の口座に振込を希望される場合には、下記の【代理確認・受給を行う場合】の欄に代理人名等を必ず記入してください。

新たな受取口座を選んだ場合、振込口座情報をご記入ください。

①【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	口座番号	口座名義 (カナ)
銀行 4.信連 7.信漁連 2.金庫 5.農協 3.信組 6.漁協	本・支店 本・支所 出張所	※右詰めでお書きください	※通帳の表記に合わせてください
金融機関コード ○○○○	支店コード ○○○○	1 普通 2 当座 1234567	コガ タロウ

(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取が出来ない方は、古賀市緊急支援給付金相談窓口 (092-942-1200) までお問い合わせください。

②【提出書類】 (振込先金融機関口座確認書類)

振込先金融機関口座確認書類として、下記の書類を台紙に添付してください。

- ・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
- ・申出・請求者本人確認書類の写し (コピー)

※申出・請求者の運転免許証、マイナンバーカード(表面)、パスポート等の写し(コピー)をご用意し、台紙に貼って提出してください。

※世帯主以外の申出等では追加で書類が必要な場合がありますので、表面の連絡先にお問い合わせ

代理確認・受給をおこなう場合

【代理確認・受給を行う場合】

代理人	フリガナ 代理人氏名	申出者との 関係	代理人生年月日	代理人住所
	コガ ハナコ 古賀 花子		妻	大正・昭和・平成 ○年○月○日
上記の者を代理人と認め、 本給付金の [ ①確認・請求 ] を委任します。 [ ②受給 ] ←法定代理の場合は、 [ ③確認・請求及び受給 ] 委任方法の選択は不要です。			申出者 (世帯主) 氏名	署名 古賀 太郎

代理人確認書類

- 法定後見人
- 上記以外の付

代理人が申請や請求する場合はここに記入し、対象者本人及び代理人の本人確認書類を別紙(台紙)に貼ってください。※代理人が成年後見人の場合は登記事項証明書の添付が必要です。

- ①申出者(世帯主)本人の本人確認書類 (※)
- ②代理人の本人確認書類 (※)

※本人確認書類は、マイナンバーカード(表面)、運転免許証、パスポート等の写しのいずれか1つをご用意ください。