申請手続きの説明書及び記入例

※裏面の受取口座記入欄等も忘れずにご記入ください。

提出する日付をご記入ください。

令和2年4月27日時点の世帯主についてご記入ください。また、記載内容を確認させていただく場合がありますので日中連絡の取れる番号をご記入ください。（携帯電話など）

特別定額給付金申請書

申請日	令和　2年　5月　25日
令和２年４月２７日時点の住民票所在市区町村	
北　名　古　屋　市　長　殿	

受付印

○世帯主（申請・受給者）

（フリガナ）氏名	現住所	生年月日
キタナゴヤ　タロウ 北名古屋 太郎	北名古屋市西之保清水田15番地 日中に連絡可能な電話番号　090（0000）XXXX	昭和62年7月24日

※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 市が、裏面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 住民基本台帳に記録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（下記の記載内容をご確認ください。もし記載の誤りや右欄で受給を辞退する方があれば、朱書きで加筆・修正してください。）

	氏名	続柄	生年月日	給付金の受給を辞退される方は☑をご記入ください
1	キタナゴヤ　タロウ 北名古屋　太郎	世帯主	昭和62年7月24日	☑ 辞退
2	キタナゴヤ　ハナコ 北名古屋　花子	妻	平成元年4月1日	☐ 辞退
3	キタナゴヤ　ナオコ 北名古屋　直子	子	令和2年1月21日	☐ 辞退
4				☐ 辞退
				☐ 辞退
				☐ 辞退
				☐ 辞退
				☐ 辞退
9				☐ 辞退
10				☐ 辞退
合計金額	200,000円			

合計金額を訂正してください。

辞退される方がいる場合は☑をご記入ください。

令和2年4月27日時点の世帯員全員についてご記入ください。

世帯員、1名につき10万円が支給されます。合計金額をご記入ください。

令和2年4月27日時点の世帯主名義の受取口座（国内）をどちらか一方にご記入ください。

「ゆうちょ銀行」を受取口座にされる方は「記号」（5けた）、「番号」（8けた以内）をご記入ください。

（裏面）

【受取口座記入欄】（世帯主またはその代理人の口座に限ります。）
※長期間入出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ご確認ください。通帳番号の記載誤りがありますと、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
北名古屋 1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信漁連	西之保 本・支店 本・支所 出張所 支店コード 1 2 3	1 普通 2 当座	1 2 3 4 5 6 7	キタナゴヤ タロウ 北名古屋 太郎

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・番号をお書きください。	1 0 ※			

受取口座は、北名古屋市の税金、児童手当等の取引口座として登録がありますか	☑ なし ⇨ 受取口座がわかるものの写しが必要	□ あり ⇨ 受取口座がわかるものの写しは不要（税部局等に照会を行うことを承諾します。）（選択）□ 北名古屋市の税金、保険料等の引落口座 □ 児童手当の受取口座（公務員を除く）

【代理申請（受給）を行う場合】

代理人	（フリガナ）代理人氏名	申請者との関係	代理人生年月日	代理人住所
	キタナゴヤ ハナコ 北名古屋 花子	妻	明治・大正・昭和・平成 元年 4月 1日	北名古屋市西之保清水田15番地 日中に連絡可能な電話番号 090（0000）XXXX

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 / 申請・請求及び受給	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）
				北名古屋 太郎

代理人を定める場合にご記入ください。

申請書の記載を代理で行い、世帯主の口座で給付を受け取る場合
→申請・請求へ○

申請書の記載は世帯主本人が行うが、世帯主以外の口座で給付を受け取る場合
→受給へ○

添付書類

①世帯主の本人確認書類

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
帳のコピー　等

給）を行う場合は、世帯主と代理人の２名分の本人確認書類の写しも添付してください。

②受取口座確認書類

・通帳（「口座番号」と「フリガナ」が書かれた部分）のコピー
・キャッシュカードのコピー
※　世帯主またはその代理人の口座に限ります。

世帯主の身分証明書の写しを1つ添付してください。（代理申請（受給）を行う場合は、世帯主と代理人の2名分の本人確認書類の写しを添付してください。）

【身分証明書（例）】
・運転免許証　・マイナンバーカード　・健康保険証　・年金手帳

チェックリスト

（以下の項目について必ずご確認の上、確認後はチェック欄（□）にレを入れてください。）

☑ ご記入いただきました項目に記載漏れ、記載誤りがないか再度ご確認ください。
☑ 特に、ご記入いただいた「口座番号」と添付した通帳のコピーの番号が一致すること、口座名義の「フリガ
ご確認ください。
☑ 添付資料に漏れがないかご確認ください。

申請に不備があった場合、給付が遅れる可能性がありますので、再度ご確認ください。