申請書の 記入例 〈表面〉



- ■申請書は両面あります。
- ■裏面の誓約・同意事項を必ず確認してください。

様式第2号(第6条関係)

住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金申請書(請求書) (申請を必要とする世帯の場合)

支給市区町村(※基準日時点の市区町村)

山口市長 様

【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)

世帯主の方を 申請者として ください。

個人番号を記入してください。

市

受付印

どちらかー つの口座を

記入してく

ださい。

2. 申請者が属する世帯の状況 ※令和3年12月10日時点の世帯の全ての構成員について記載

ふりがな) 個人番号 見住所と令和3年 令和3年度 異なる場合には 令和3年1月1日時点の との続 性別 月1日時点の住 住民税均等割課税状況 牛年月日 氏 名 所と異なる 申請者が属する 住所を記載 現住所と異な やまぐち たろう □課税されている 世帯の方全員を ☑同一 る場合は、令 ☑課税されていない 本人 □異なる 山口 太郎 □未申告 記入してくださ 和3年1月1 やまぐち はなこ い。 □課税されている 日時点の住所 ☑課税されていない ○○県○△市○○町○○ 妻 明·大·昭平·令 ☑異なる 山口 花子 □未申告 В を記入してく □課税されている □課税されていなし ださい。 明・大・昭・平 年 □異なる 該当するものに □未申告 н ✓を記入して □課税されている □課税されていない 明·大·昭·平·令 年 ください。 □異なる □未申告 Н (いずれかに✔) □課税されている □同一 明・大・昭・平・令 年 □課税されていない □異なる □未申告 日

3. 振込口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

※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】



※裏面も必ずご確認ください

■裏面の<u>誓約・同意事項</u>を必ず確認してください。

■提出書類の確認を必ず行ってください。

※全ての項目を確認し、口にチェック(レ)してください。

内·同意事項】

☑ 気下の全ての誓約・同意事項について確認し、誓約・同意します。

- ① 住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金(住民税非課税世帯分)(以下「給付金(住民税非課税世帯分)」という。)の支給要件に該当します。
- ② 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ません。
- ③ 給付金(住民税非課税世帯分)の支給要件の該当性等を審査等するため、市区町村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る・提供することに同意します。
- 4 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、山口市において支給決定をした後は、給付金(住民税非課税世帯分)の請求書として取り扱います。
- ⑥ 山口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5年3月31日までに、市区町村が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(住民税非課税世帯分)が支給されないことに同意します。
- ⑦ 給付金(住民税非課税世帯分)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(住 民税非課税世帯分)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(住民税非課税世帯分)を返還します。
- ⑧ 同一世帯について、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金を受給済ではありません。受給していた場合には、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金を返還します。

提出書類

- ✓ 住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金申請書(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。
- ☑ 『振込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、振込口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)をご用意ください。
- ※【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 4 年 ○ 月 ○ 日 申請者氏名 山口 太郎

■ 記入してく ださい。

返信用封筒にいれる前に提出書類を確認し、 チェック欄に✓をいれてください。