

記入例

均等割のみ課税世帯(10万円)

令和5年度 住民税非課税世帯等給付金申請書(請求書) (住民税均等割のみ課税世帯で申請を必要とする世帯用)

給付市区町村【基準日(令和5年12月1日)時点で住民登録がある市区町村】

丹波市長 宛

丹波市
受付印

裏面の【誓約・同意事項】の全ての内容に誓約・同意しますので申請します。

1. 申請・請求者(世帯主)		申請日	令和6年 ○ 月 ○ 日
(フリガナ) 氏名	生年月日	令和5年12月1日時点の住所	
タンバ タロウ	明治・大正(昭和) 平成・令和 ○年 ○月 ○日	〒○○○-○○○ 丹波市○○町○○	
丹波 太郎		電話○○○○(○○)○○○○	
現住所(令和5年12月1日時点の住所と異なる場合はご記入ください)			
※			

2. 世帯の状況(令和5年12月1日時点の世帯の全ての構成員について記入してください。)

○下表の「基準日(令和5年12月1日)と令和5年1月1日時点の住所と異なる」欄が「異なる」にチェック☑が入る方は、令和5年1月1日時点でお住まいの市区町村が発行する「令和5年度の住民税課税証明書(コピー)」又は「令和5年度の住民税非課税証明書(コピー)」を添付してください。(該当する方が複数おられる場合は、該当する方全員の分)

※「住民税課税証明書(コピー)」又は「住民税非課税証明書(コピー)」の添付がない場合は、この給付金の給付を受けることができません。

	(フリガナ) 氏名	申請者との続柄	個人番号(マイナンバー) 生年月日	基準日(令和5年12月1日)と令和5年1月1日時点の住所と異なる	異なる場合には令和5年1月1日時点の住所を記載	令和5年度住民税課税状況
1	申請・請求者(世帯主) タンバ ハナコ	本人	明・大(昭和)平・令 ○年 ○月 ○日	<input checked="" type="checkbox"/> 同一 <input type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 所得割が課税 <input checked="" type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> 非課税 <input type="checkbox"/> 未申告
2	丹波 花子	妻	明・大(昭和)平・令 ○年 ○月 ○日	<input type="checkbox"/> 同一 <input checked="" type="checkbox"/> 異なる	○○県○○市○○町○○	<input type="checkbox"/> 所得割が課税 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input checked="" type="checkbox"/> 非課税 <input type="checkbox"/> 未申告
3			明・大(昭和)平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同一 <input checked="" type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 所得割が課税 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> 非課税 <input type="checkbox"/> 未申告
4			明・大(昭和)平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同一 <input checked="" type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 所得割が課税 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> 非課税 <input type="checkbox"/> 未申告
5			明・大(昭和)平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同一 <input checked="" type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 所得割が課税 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> 非課税 <input type="checkbox"/> 未申告

3. 受取口座(原則、申請・請求者(世帯主)の口座とします。)

下欄に記載の上、受取金融機関口座確認書類のコピーを添付してください。

長期入出金のない口座を記入しないでください。

金融機関名	店名	分類	口座番号 ※右詰めでご記入ください	口座名義(カタカナ) ※通帳の表記に合わせてください
○○	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信金 <input type="checkbox"/> 協	○○ <input checked="" type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	タンバ 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(カタカナ) ※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	0		カタカナ

(注) 金融機関で口座が作れない等、どうも口座による受け取りができない方は、丹波市 社会福祉課 住民税均等割のみ課税世帯給付金・住民税非課税世帯給付金(こども加算)担当(TEL.0795-86-7031)までお問い合わせください。

裏面も必ずご確認ください

手順④

・受け取りを希望する口座を記入してください。

※原則として、申請・請求者(世帯主)の口座を記入してください。

※受取口座を確認できる書類(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もの)を添付してください。

裏面も必ず記入してください。

手順①

・申請書を記入した日を記入してください。
・申請・請求者欄は世帯主の氏名、生年月日、住所、日中連絡可能な電話番号(携帯可)を記入してください。

※代理人が代わりに記入する場合は、別紙の「委任状」を記入し、本申請書と併せて提出してください。

※現住所が令和5年12月1日時点の住所と異なる方は※欄を記入してください。

手順②

・令和5年12月1日時点の全ての世帯員の状況を記入してください。

手順③

・該当するいずれかの欄(口)にチェック☑を記入してください。

※「基準日(令和5年12月1日)と令和5年1月1日時点の住所が異なる」欄にチェック☑を記入した方は、令和5年1月1日時点で住んでいた市区町村が発行する該当者全員分の課税状況を証明する書類を必ず提出してください。

(証明書については、令和5年1月1日時点で住んでいた市町村に郵便請求ができます。)

・全ての項目を確認してください。

※扶養の有無を確認してください。

「扶養」とは

税法上の配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除、年少扶養、青色事業専従及び事業専従の対象となっている方

※別世帯でも扶養を受けていることがありますので、必ずご家族に確認してください。

【誓約・同意事項】

- ① 住民税非課税世帯等給付金の給付要件(※)に該当します。
※住民税非課税世帯等給付金の給付対象となるためには、以下の要件を全て満たす必要があります。
ア 世帯の全員が、令和5年度の住民税が「均等割のみ課税の世帯」又は「均等割のみ課税者と非課税者のみで構成される世帯」である。
イ 世帯の全員が、別世帯の住民税課税者に扶養されていない世帯か、一部の世帯員のみが扶養されている世帯である。
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がいない世帯である。
- ② 世帯の中に、所得があるのに未申告である者はいません。
- ③ 既に令和5年度住民税非課税世帯等給付金の給付を受けた世帯ではありません。
- ④ 住民税非課税世帯等給付金の給付要件の該当性等を審査等するため、丹波市が世帯員全員の必要な住民基本台帳情報、税情報等の公簿の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求める(提供すること)に同意します。
- ⑤ 公簿等で確認できない場合は、関係書類を提出します。
- ⑥ この申請書は、丹波市において給付決定をした後は、住民税非課税世帯等給付金の請求書として取り扱うことに同意します。
- ⑦ 丹波市が給付決定をした後、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9月30日までに、丹波市が申請・請求者に連絡又は確認できない場合に、住民税非課税世帯等給付金が給付されないことに同意します。
- ⑧ 住民税非課税世帯等給付金の給付後、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、住民税非課税世帯等給付金の給付要件に該当しないことが判明した場合には、住民税非課税世帯等給付金の全額を返還します。

提出書類

※提出する書類について、チェック欄(□)にチェック✓を入れてください。(①～④は必ず提出)

- ① 『住民税非課税世帯等給付金申請書(請求書)』(本書)
 - ② 『申請・請求者本人確認書類のコピー』
※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、パスポート等のコピーいずれか1点を添付してください。
 - ③ 『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を添付してください。
 - ④ 『令和5年度の住民税課税証明書(コピー)』又は『令和5年度の住民税非課税証明書(コピー)』
※令和5年1月1日時点でお住まいの市区町村が発行する「令和5年度の住民税課税証明書のコピー」又は「令和5年度の住民税非課税証明書のコピー」を添付してください。(表面「2.世帯の状況」の「令和5年1月1日時点の住所」欄が「異なる」に該当する方全員分)
- ◎世帯主に代わって代理人が申請(受給)を行う場合のみ必要なもの
- ⑤ 『委任状』と『代理人確認書類のコピー』
※市が指定する委任状を提出してください。
 - 委任状には、代理人の本人確認書類(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、パスポート等)のコピーいずれか1点を添付してください。
 - 代理人の口座に振込する場合は、受取口座の「金融機関名」「口座番号」「口座名義人」が確認できる書類(通帳やキャッシュカード等)のコピーを添付してください。
 - 法定代理人の方が申請する場合は、世帯主との関係性がわかる書類のコピーを添付してください。

手順⑤

・①～④は必ず提出が必要な書類です。全ての書類が添付されているかを確認の上、チェック欄(□)にチェック✓してください。

・⑤については、代理人が申請書を記入する場合や、代理人の口座を給付口座に指定する場合に添付してください。