

【記入例】 様式第1号 確認書 (表面)

915-8530

福井県越前市府中一丁目13番7号

越前 太郎 様

給付対象となる世帯の世帯主を記載していますので確認してください。

赤枠:必ず記入してください

青枠:場合によって記入してください

緑枠:説明事項

越前市令和5年度住民税非課税世帯に対する支援給付金(追加給付)支給要件確認書

【書類必着】
提出期限を過ぎた場合は、
受給できなくなります。

越前市令和5年度住民税非課税世帯に対する支援給付金(追加給付)について、令和5年度の住民税課税状況に基づき、貴世帯は支給対象に該当するため、以下のとおり支給予定額をお知らせします。以下の内容を確認(記入)して、**令和6年3月8日**までに、この確認書を返送してください。

・直近で受給した給付金の支給口座※を記載しています。
※口座番号は下4桁のみ記載。
・空欄の場合は、受取口座を指定する必要があるため、下段青枠内を記入してください。

支給方法	口座振替
支給日	確認書を市が受理した日から2~3週間後を目安に支給します
支給口座	〇〇銀行 〇〇支店 普通 ****0000 イゼン ｸﾞﾙｰﾌﾟ
支給額	70,000円

記入①

(1)~(3)の全ての項目を満たしていることを確認して、**全てに**☑をつけてください。

■対象となる世帯主(左上欄に記載)の方が記入してください。

確認欄(以下の項目を確認し、確認後にチェック欄(☐)にレ点を入れてください)

- (1) 私の世帯は、世帯全員の令和5年度住民税が非課税の世帯です。
- (2) 私の世帯は、令和5年度住民税が課税されている親族等から扶養を受けていません。
- (3) 私の世帯に、他の自治体から同様の事業の給付金を受けた者はいません。

受給を辞退する場合にのみ「X」をつける。

※(1)から(3)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。

※受給を辞退する場合、右欄にX印を記入し返送してください。【私の世帯は給付金を受給しません ☐】

上記の記入内容に間違いがないことを確認しました。

記入②

・世帯主氏名は、宛名(左上に記載)の方です。
・記入した日を確認日としてください。
・電話番号は日中に連絡のつきやすい番号を記入してください。

世帯主氏名 **越前 太郎** 確認日 令和 **6**年 ○月 ○日 連絡先電話番号 **0*0-0000-0000**

■上記口座に代えて(または上記の口座欄が空欄の場合)、次の口座への振込を希望します。

※次の口座のうち、希望の振込口座に☑してください。

希望する口座に☑

- ① 世帯主(申請者)名義の公金受取口座【裏面貼付:本人確認書類の写し】
※ 利用にはマイナポータル等から公金受取口座を登録している必要があります。
- ② 下記の現に使用している世帯主(申請者)名義の口座【裏面貼付:本人確認書類の写し】
(希望する口座) 水道料引落口座 住民税等の引落口座 児童手当等の受給口座
※ 上記の記入(レ点)により税部局等への口座照会を承諾したものとします。
- ③ 世帯主(申請者)名義のその他口座【裏面貼付:本人確認書類・通帳等の写し】

【振込口座記入欄】※長期間入金のない口座を記入しないでください

金融機関名	支店名	分類	口座番号 ※右詰め記入	口座名義(カナ)
△△ 1.銀行 4.信連 2.金庫 5.農協 3.信組 6.その他	〇〇 本・支店 本・支所 出張所	1 普通	0123456	イゼン ｸﾞﾙｰﾌﾟ
金融機関番号 000*	店番号 000	2 当座		
ゆうちょ銀行	通帳記号 6桁目がある場合は※欄に記入	通帳番号 ※右詰め記入	口座名義(カナ)	
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・番号を記入下さい。	1 0 ※			

「支給口座」欄が空欄の場合 または 振込口座を変更する場合 にのみ記入してください。

- ①の口座を選択 ⇒ 裏面に「本人確認書類」を添付してください。
- ②の口座を指定 ⇒ 市に登録のある口座のうち希望する登録口座に☑。裏面に「本人確認書類」を添付してください。
- ③の口座を選択 ⇒ 振込口座記入欄に口座情報を記入。裏面に「本人確認書類」及び「口座確認書類」を添付してください。

※「支給口座」から口座を変更しない場合は、青枠内の記入は不要です。

【記入例】 様式第1号 確認書（裏面）

【代理人が確認・受給を行う場合に記入してください】

代理人	フリガナ	世帯主との関係	代理人生年月日	代理人住
	代理人氏名			
	エチゼン ハナコ	妻	明・昭平 50年6月1日	越前市府中一丁目 日中に連絡可能な電話番号 0*0
	越前 花子			
上記の者を代理人と認め、 本給付金の		確認・請求 受給 確認・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 越前 太郎 (印)

給付対象となる世帯主に代わって代理
で申請を行う場合は記入してください。
代理人として申請できる方は原則
として下記の方に限ります。

- ①世帯員
- ②法定代理人(成年後見人、代理権付与の
審判がなされた保佐人等)
- ③親族等

- 確認・請求 : 代理人が世帯主に代わって申請を行い、世帯主が受給する。
 受給 : 世帯主が申請を行い、世帯主に代わって代理人を受給する。
 確認・請求及び受給 : 代理人が申請から受給まで全てを世帯主に代わって行う。

本人（代理人）確認書類の貼付欄

※ 世帯主（申請者）のマイナンバーカード（マイナンバー通知カードは不可）

【本人確認書類】

表面「支給口座」欄が空欄の場合 または 受取口座を変更する場合

本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等の写し)を添付してください。

給付対象となる世帯主に代わって代理で申請を行う場合

「世帯主」及び「代理人」の両方の本人確認書類を添付してください。

通帳・キャッシュカードの写しの貼付欄

※ 振込口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かるページ

【通帳・キャッシュカードの写し】

表面③に記入した口座に振込を希望する場合は添付してください。

通帳(表面を一枚めくった金融機関名・支店名・口座番号・カナ名義が確認できるページ)または
キャッシュカードの写しを添付してください。

※①または②を選択する場合は添付不要です。(表面の該当部分に☑をつけてください。)

世帯主名義以外の登録口座は使用できません。また、複数口座を登録している場合は、表面
の「振込口座記入欄」に記入するなどして振込先が判別できるようにしてください。

- ・世帯の中に世帯主以外の世帯員がいない場合は、支給対象外になります。
- ・確認内容に誤りがある場合は、給付金の不支給又は支給した給付金の返還を求める場合があります。
- ・意図的に虚偽の確認をした場合は、不正受給として詐欺罪に問われる場合があります。

【公金受取口座が未登録の方】

マイナンバーカードがあれば、マイナポータルから簡単に公金受取口座を登録いただけます。

※登録は本給付金の支給要件ではありません。

※公金受取口座の登録から利用可能になるまで1か月程かかる場合があります。

「公金受取口座」の概要及び登録はこちら

