

# 特別定額給付金申請書

様式1

申請日	令和 年 月 日
令和2年4月27日時点の住民票所在市区町村	
神流町長 田村利男 様	

市区町村  
受付印

## 世帯主(申請・受給者)

(フリガナ)	現 住 所	生年月日
氏 名	群馬県多野郡神流町大字	
署名(又は記名押印)	日中に連絡可能な電話番号 ( )	

## 下記の事項に同意の上、特別定額給付金を申請します。

- ① 申請内容の確認を、公簿等で確認させていただきます。
- 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きますことがあります。
- ③ 指定の受取口座で振込が完了できず、かつ、申請受付開始日から3ヶ月後の申請期限までに、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、町は、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 世帯主以外の世帯員が、一定の事由により、この給付金を受給していることが判明した場合は、返還をしていただきます。

## 給付対象者

(記載内容を御確認ください。もし記載誤りや、受給を希望しない方(右欄にチェック)があれば、朱書きで訂正してください)

	氏 名	続柄	生年月日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
合計金額	0 0 0 , 0 0 0 円		

給付金の受給を希望されない方は  
チェック欄(□)に×印を御記入ください。

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

## 受取方法

(希望する受取方法 (A 又は B) のチェック欄(□)に『レ』を入れて、ご記入ください。)

### A 指定の口座への振込を希望 (世帯主(申請・受給者)又はその代理人の口座に限ります。)

世帯主(申請・受給者)の名義である口座で、町の水道料、ケーブルテレビ、住民税等の引落口座を使用します。

(この場合、通帳やキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。)

なお、当該口座の確認について、水道部局、税務部局等に照会を行うことを承諾します。

(希望する口座)  水道料引落口座  ケーブルテレビ引落口座  住民税等の引落口座

【受取口座記入欄】(通常、お使いの口座を記入ください。)

※通帳番号を再度御確認ください。通帳番号の記載誤りがあると、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
1. 銀行 5. 農 協 2. 金 庫 6. 漁 協 3. 信 組 7. 信 漁 連 4. 信 連	支店コード	1普通 2当座		

ゆうちょ銀行(郵便局)	通帳記号 (6桁目がある場合は、※ 欄に御記入ください。)	通帳番号 (右詰めでお書きください)	(フリガナ) 口座名義
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 ※		

### B 本申請書を窓口で提出し、後日、給付(この場合は、申請書の郵送の必要はありません。)

(金融機関の口座がない方や金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方が対象となります。)

※ 代理人が申請する場合は、裏面の代理申請(受給)にご記載ください。

### 【代理申請(受給)を行う場合】

代理人	(フリガナ)	申請者との関係	代理人生年月日	代理人住所
	代理人氏名			
			明治・大正・昭和・平成	
			年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ( )
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。		署名(又は記名押印)
		← 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
				(印)

### 【申請者本人確認書類 貼付け】

※ 次のいずれかのコピーを貼付けてください。

- ・ 運転免許証
- ・ 健康保険証
- ・ 年金手帳
- ・ マイナンバーカード

この中から、ひとつ選んでコピーしてください。

※ 代理申請(受給)を行う場合は、  
代理人の本人確認の写しも添付してください。

### 【振込先 金融機関 口座確認書類 貼付け】

- ・ 通帳(口座番号が書かれた部分)
- ・ キャッシュカード

どちらか、ひとつをコピーしてください。

提出前の最終確認をお願いします。

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

- ① 記入した項目に記載漏れ、記載誤りがないか。
- ② 記入の通帳番号と添付した通帳のコピーの番号が一致しているか。
- ③ 添付資料に漏れがないか。