

Instructions

※ 英語版、ポルトガル語版の記入例は右記の QR コード※からご確認ください。

*English and Portuguese version of the sample is available from the QR code on the right.

* Modelo de preenchimento em Português e Inglês disponível pelo código QR da direita.

※QR コードは (株) デンソーウェーブの商標登録です。



① For year 2023 (during on year 2022) please confirm that there are no mistake or errors in the information entered in the 『Children Eligible for the grant』 column and fill in the check box ().

様式第1号

発行日
豊橋市長 浅井 由崇

様

市区町村
交付印

令和5年度 住民税非課税世帯等支援給付金(子ども加算)支給要件確認書

For the target children, please check (✓) whether they are living in a household and whether they live together or separately as of the base date (R5.12.1).

If you have a newborn baby born after R5.12.1, or a child living in a different household but sharing the same household, please fill in the form directly.

※If you have a children living separately but sharing the same household, you will need to submit a separate 「Application for separate Custody」.

令和5年度 住民税非課税世帯等支援給付金(子ども加算)支給要件確認書について、令和5年度住民税の課税状況に基づき、支給対象者に該当する可能性があるため、以下のとおり、支給予定額をお知らせします。

以下の内容を確認して、令和6年8月30日までに、この確認書を送送してください(当日、消印有効)。

支給方法 口座振込
支給口座
支給額
支給予定日 豊橋市が確認書を受理した日から4週間後程度

交付用バーコード

※記載された口座を既に解約しているなどの理由で上記口座とは異なる口座への振込を希望する場合や、上記口座欄が空欄の場合は、裏面の受取口座記入欄をご記入ください。

給付金対象児童(平成17年4月2日生まれ以降の児童)

氏名	生年月日	生計の別	同居・別居の別	住所(別居の場合)
1		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
2		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
3		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
4		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
5		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
6		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
7		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
8		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
9		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
10		<input type="checkbox"/> 同一生計 <input type="checkbox"/> 別生計	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
合計人数	人	合計支給額		円

②Please confirm that 「the head of the household is not receiving the 2023 Resident tax exemption benefit (child additional)」 in another municipalities, and fill in the box () with a check ✓.

※Only if you can check (「✓」) both

① and ② you will be eligible to receive this grant.

※上記対象児童について、生計の別・同居・別居の別をチェック(✓)してください。
※基準日(R5.12.1)以降に生まれた新生児、別世帯だが生計を同一にする児童がいる場合は直接記入してください。
※施設入所児童は、子ども加算の対象外です。

確認欄(以下の項目を確認し、確認後にチェック欄()に『✓』を入れてください。)

- ① 上記「給付金対象児童」欄に記載した内容について、虚偽・誤りはありません。
- ② 他の市区町村で令和5年度の住民税非課税世帯等への給付金(子ども加算分)の支給を受けていません。

■本給付金を受給しない場合は、右のチェック欄()に『✓』を入れてください。
【私の世帯は給付金を受給しません 】

上記記入内容に相違ありません。

世帯主氏名 _____ 確認日 令和 年 月 日 連絡先電話番号 _____

代理人が確認する場合は、裏面の代理確認(受給)に記入してください。

裏面もあります

Please fill in the 「name of head of household」、 「date you confirmed that the contents of the confirmation section were correct」、 and 「Tel. No. where we can be contacted you during the day」.

- If you wish to leave the payment account field blank or transfer to a different account
- When a representative receives the benefit
No need to fill in the back of the form.

Reverse

Please check this box only if the section for the account receiving payment (支給口座) is blank, or if you want the payment to go to a different account than the one written there.
 Fill in information for the new account and attach copies of the bankbook, cash card, personal identification for the account holder, etc.
 ※Please use an account belonging to the head of household receiving the payment.

記載された口座を既に解約しているなどの理由で表面口座とは異なる口座への振込を希望する場合や、表面口座欄が空欄の場合には、チェック欄 に『』を入れて必要事項を記入してください。

表面口座に代えて (又は表面口座欄が空欄の場合)、
 下記の口座への振込を希望します。※世帯主(申請者)名義のもの (口座等の写しを添付し、長期出入金のない口座を記入しないでください)
 受取口座記入欄 ※下欄に記載の上、振込先金融機関口座確認書類及び本人確認書類を添付してください。

金融機関名	支店名	分類	口座番号	口座名義(カナ)
1. 銀行 2. 余庫 3. 信託 4. 信連 5. 農協 6. 協協 7. 自衛連	本・支店 本・支店 支店	1 普通 2 口座	※右欄の欄に記入してください	※右欄の欄に記入してください
ゆうちょ銀行	通帳記号		通帳番号	口座名義(カナ)
ゆうちょ銀行 各支店に開設された場合は、貯金通帳の見開きを「上または中ページ」の下に記載された部分、裏面を写してください。	00000000000000000000		※右欄の欄に記入してください	※通帳の表記に合わせてください

金融機関の「印がない」金融機関から若しくは離れた場所に住んでいる方で、現金による支給を希望する場合は、チェック欄 に『』を入れてください。
 現金手渡しによる支給を希望します。(口座への振込に比べて支給までに時間がかかります。)

【添付書類の貼付欄】

【振込先金融機関口座確認書類】

受取口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳の見開き部分の写し、なければキャッシュカードの写し

表面の上の「支給口座」欄に記載された口座以外の口座への振込を希望される場合や、「支給口座」欄に口座の記載がない場合は、「受取口座記入欄」に記入した振込を希望する口座の確認書類を提出してください。

※表面の上の「支給口座」欄に記載の口座への振込を希望される場合は添付不要

【本人・代理人確認書類】

マイナンバーカード(写真付の面のみ)、運転免許証等の写し

(本人確認書類の表面に住所の記載がない場合や、住所の変更がある場合は、必ず現住所の記載がある面の写しを付けてください。)

※日本国籍を有しない方の本人確認書類
 在留カード(表と裏)、特別永住者証明書

※代理人が受給する場合
 世帯主の本人確認書類の写しと代理人の本人確認書類の写し
 代理人が受給する場合の添付書類は、記載例をご確認ください

表面の上の「支給口座」欄に記載された口座以外の口座への振込を希望される場合や、「支給口座」欄に口座の記載がない場合、現金手渡しによる支給を希望される場合、代理人が確認(受給)する場合には有効期限内の本人・代理人の確認書類の写しを提出してください。

代理人が確認する場合は、下記の代理確認(受給)に記入してください。

【代理確認(受給)を行う場合の記入欄】

世帯主本人に代わって、代理人が内容確認や受給する場合には、以下の欄を記入してください。
 (代理人は、令和5年12月1日時点で世帯主と同一世帯の方、法定代理人の方、親族等)

Representative	Name in Kana	Relationship to Head of Household	Representative's Date of Birth	Representative Address/Phone Number
	Representative Name		Meiji-Taishou>Showa+Heisei __Year__Month__Day	
I appoint the person above as my representative for:				
Verifying/Requesting	this financial aid payment.		Head of Household Name	Daytime Phone Number: ()
Receiving	* No selection necessary if you			
Verifying/Requesting and Receiving	person is a legal representative			

If it will be difficult for you to receive payment by bank transfer (you don't have a bank account, you live far from your financial institution, etc.), you can choose to receive the payment in cash.
 ※Cash cannot be given on the day the form is submitted.
 A decision notice will be mailed to you at a later date. Once received, please bring the decision notice and personal identification to the supervising department on the date (weekdays only) and time written on the notice.

If you transfer to an account other than the 「Payment account」 listed on the back, please attach a copy of the bankbook showing the name of the financial institution, branch name, account number and account holder name(in kana) .

If the payment will be transferred to an account other than the one listed above (the 支給口座), or if the payment is to be made in cash, etc., please submit a copy of a valid My Number card, driver's license, or other form of identification.

If a representative will receive the payment, please attach a copies of official identification for the representative and the head of the household. Please also attach documents to indicate the representative's relationship to the head of household (outlined below).

The head of household should complete this section if a representative will receive the funds on their behalf.

Relationship to Head of Household	Examples of documents necessary to prove relationship between individual and representative
Member of same household	No documents needed
Official representative	Copy of official certificate proving status as a legal guardian
Relative from another household	Copy of document that can prove relationship (Koseki, birth certificate, etc.) (If the document is not written in Japanese, a Japanese translation of the document may be necessary)