

## 青森市住民税均等割のみ課税世帯支援給付金 申請書（請求書）

青森市長 宛て

--

■世帯主のかたが記入してください。

記入日 令和 年 月 日

青森市受付印

## 1 申請・請求者(世帯主)

申請・請求者(世帯主)の本人確認書類の写し(コピー)を添付してください。

裏面の【誓約・同意事項】の全ての内容に誓約・同意し、チェック欄(□)にチェック「✓」の上、申請します。(裏面要確認)

フリガナ 氏名	生年月日	現住所
	明治・大正・昭和 平成・令和 年 月 日	〒 電話 ( )

## 2 申請者が属する住民票上の世帯の状況 ※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

	フリガナ 氏名	申請者 との 続柄	生年月日	現住所と 令和5年1月1日時点 の住所	異なる場合には 令和5年1月1日時点の住所を記入	令和5年度の 住民税課税状況
1	上記 1 欄の 申請・請求者(世帯主)	本人	同上	<input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 非課税・未申告 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> それ以外
2			明・大・昭・平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 非課税・未申告 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> それ以外
3			明・大・昭・平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 非課税・未申告 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> それ以外
4			明・大・昭・平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 非課税・未申告 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> それ以外
5			明・大・昭・平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる		<input type="checkbox"/> 非課税・未申告 <input type="checkbox"/> 均等割のみ課税 <input type="checkbox"/> それ以外

## 3 受取口座（原則、1 の申請・請求者(世帯主)の口座とします。）

下欄に記入し、かつ、受取口座を確認できる書類の写し(コピー)を添付してください。

世帯主以外のかたの口座の場合は、裏面の代理人の記入と代理人確認書類の写し(コピー)の添付が必要です。

【受取口座記入欄】 ※長期間入出金のない口座は記入しないでください。

下欄に記載の口座番号との照合ができない場合、給付金の振込ができない場合があります。

金融機関名 (ゆうちょ銀行含む)	支店名・店名	分類	口座番号 (右詰めで記入)	口座名義 (カタカナ) (通帳の表記と同じ)
1 銀行 4 信連 7 信漁連 2 金庫 5 農協 3 信組 6 漁協	本・支店 本・支所 出張所	1 普通 2 当座		
金融機関コード	店番号			

※ゆうちょ銀行の場合は、通帳見開き下部の口座番号等を記入してください。

裏面にも記入箇所がありますので、必ずご確認ください

**4 代理申請・受給を行う場合** ※代理申請・受給を行わない場合は、記入の必要はありません。

下欄に記入し、かつ、代理人確認書類の写し(コピー)を添付してください。

代理人	フリガナ 代理人氏名	申請者との 関係(続柄)	代理人生年月日	代理人住所
			明治・大正・昭和 平成・令和 年 月 日	〒  日中に連絡可能な電話番号 ( )
上記のものを代理人と認め、均等割のみ課税世帯支援給付金の「申請」及び「受給」を委任します。 ※「申請」又は「受給」のみを委任する場合は該当しないほうを見え消してください。			世帯主 署名	※代理人が申請・受給する場合のみ記入 ※署名に代えて記名押印することもできます。

- 代理申請・受給が可能なかた
- ① 同一世帯:令和5年12月1日時点での「1 申請・請求者(世帯主)」の属する世帯の世帯員
  - ② 法定代理人:未成年後見人、成年後見人又は代理権付与の審判がなされた保佐人若しくは補助人、親権者(同一世帯外)
  - ③ その他:親族その他の平素から「1 申請・請求者(世帯主)」本人の身の回りの世話をしているか等で市長が特に認めるかた

**【誓約・同意事項】** ※全ての項目を確認し、チェック欄(□)にチェック「✓」してください。

以下の全ての誓約・同意事項について確認し、誓約同意します。

- (1) 世帯の中に、住民税が課税となる額の所得があるのに未申告である者はいません。
- (2) 私の世帯は、「住民税が課税されている者の扶養親族等」のみからなる世帯ではないなどの、別紙【均等割のみ課税世帯支援給付金のご案内】の支給要件の全てに当てはまる世帯です。
- (3) 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はいません。
- (4) 既に均等割のみ課税世帯支援給付金(他市町村における同様の給付金等を含む)の支給を受けた世帯ではありません。
- (5) 均等割のみ課税世帯支援給付金の支給要件の該当性を審査等するため、青森市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、及び提供することに同意します。
- (6) 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。
- (7) この申請書は、青森市において支給決定した後は、均等割のみ課税世帯支援給付金の請求書として取り扱います。
- (8) 青森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により支払が完了せず、かつ、青森市が定める期限までに申請者に連絡・確認ができなかった場合、物価高騰対応重点支援給付金が支給されないことに同意します。
- (9) 申請内容等に偽りがあった場合又は相違があり支給要件に該当しなかった、若しくはしなくなった場合には、速やかに申し出た上で、支給済の均等割のみ課税世帯支援給付金について返還します。

**提出書類** ※提出する書類のチェック欄(□)にチェック「✓」して確認してください。(①、②は必ず提出)

- ① 申請・請求者(世帯主)の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、パスポート等のいずれかの写し(コピー)を添付してください。
- ② 受取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、受取口座の金融機関名・支店名又は支店コード、口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)を添付してください。

**◎表面の現住所と令和5年1月1日時点の住所が異なるかたがいる場合のみ必要なもの**

- ③ 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年度の住民税の課税額がわかるものの写し(コピー)  
※ 表面の現住所と令和5年1月1日時点の住所が異なるかた全員分の書類を添付してください。  
※ 納税通知書等の税額がわかる部分や、課税証明書(非課税証明書含む)の写し(コピー)の添付でも構いません。  
※ 添付がない場合(添付書類で課税額が判明しなかった場合を含む)は、審査において前住所地の市区町村に課税内容の調査を行います。この場合、調査にお時間を頂戴しますので、あらかじめご了承ください。

**◎代理申請・受給を行う場合のみ必要なもの**

- ④ 代理人確認書類の写し(コピー)  
※ 代理人のマイナンバーカード、運転免許証、健康保険証などの写し(コピー)を添付してください。同居の親族以外が代理人である場合は、それに加えて世帯主との関係性がわかるもの(戸籍謄本など)を添付してください。

※【誓約・同意事項】のチェック漏れや、提出書類に不備がある場合、給付金の振込ができない場合があります。