

【誓約・同意事項】※全ての項目を確認し、□にチェック(レ)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。**

- ☐ 住民税非課税世帯に対する低所得世帯支援給付金(以下「給付金」という。)の支給要件に該当します。
- ☐ 以下のア～オの要件を全て満たしています。
ア 基準日(令和6年12月13日)時点で、浦添市に住民登録がある。
イ 世帯全員が、令和6年度の住民税非課税者で構成されている。
※世帯員の中に住民税課税者や未申告者が一人でもいる場合、本支給の対象外となります。
未申告の方は必ず、提出前に令和6年1月1日時点で居た市区町村で申告を済ませてください。
ウ 世帯全員が、住民税が課税されている親族等の扶養を受けていない。
エ 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ない。
- ☐ 給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、前住所地での給付金の受給の有無のほか、浦添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る・提供することに同意します。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。
- ☐ この申請書は、浦添市において支給決定をした後は、給付金の請求書として取り扱います。
- ☐ 浦添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の事由により支払が完了せず、かつ、令和7年7月31日までに、不備が解消できない場合に、給付金が支給されないことに同意します。
- ☐ 他市区町村で浦添市と同様の給付金の支給を受けた世帯ではありません。受給していた場合には、給付金を返還することに同意します。
- ☐ 給付金の支給後、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給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金を返還します。

提出書類 ※提出書類に未提出や不備がある場合、申請期限内に解消されないと不支給となります

- ☐ ☆必須 令和6年度浦添市物価高騰対応重点支援事業低所得世帯支援給付金申請書(請求書)(住民税非課税世帯に対する給付及びこども加算)(本書)
※裏面の必要事項を御記入ください。
- ☐ ☆必須 申請・請求者本人確認書類の写し
※申請・請求者のマイナンバーカード(表面)、運転免許証、健康保険証、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(いずれか1つ)を御用意ください。
- ☐ ☆必須 受取口座を確認できる書類の写し
※通帳やキャッシュカードの写しなど、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人(カナ)を確認できる部分の写しを御用意ください。
※金融機関の口座がない方、どうしても口座による受け取りができない方は、提出後に浦添市臨時特別給付金コールセンター(電話0120-098-115)へお問い合わせください。

～下記の書類については該当する方のみ提出して下さい～

- ☐ 令和6年12月13日以降に出生した新生児がいる場合
対象の新生児の出生の事実を証明する証明書(出生届または住民票謄本)の原本または写し
- ☐ 別世帯で扶養している児童がいる場合
①令和6年度浦添市物価高騰対応重点支援事業低所得世帯支援給付金 別居監護申立書(住民税非課税世帯に対する給付及びこども加算)
※別居監護申立書はホームページに掲載しています。必要事項をご記入ください。
②別居している児童の本人確認書類の写し(保険証、免許証、住民票謄本等)
- ☐ 代理人が申請・受給する場合(成年後見人・法定代理人なども含む)
※①世帯主(支給対象者)及び代理人の方の本人確認書類のコピー
②世帯主(支給対象者)と代理人との関係を証明する書類の写し(同一世帯員の場合は不要)
※代理人に委任している場合も、世帯主の本人確認書類のコピーは必要です。
※代理人が申請・受給する場合は、「振込口座を確認できる書類の写し」は代理人のものになります。

- ☐ ★必須【誓約・同意事項】のチェック漏れや提出書類、裏面の記入漏れ等の不備はありません。

チェック漏れや添付書類の添付忘れ等の不備がある場合、申請期限内に解消されない場合は申請の取下げとみなす事を同意します。

本申立ての内容に相違ありません。 申請者氏名(署名)

令和 年 月 日 日中に連絡可能な電話番号 ()

次は裏面の申請書へご記入をお願いします。➡

令和6年度浦添市物価高騰対応重点支援事業低所得世帯支援給付金申請書(請求書)
(住民税非課税世帯に対する給付及びこども加算)

支給市区町村(※令和6年12月13日時点の市町村)

浦 添 市 長 宛

受付	審査1	審査2	審査3	入力1	入力2

浦 添 市
受 付 印

※上記欄↑には何も記入しないでください

表面の【誓約・同意事項】を全て確認しチェックしました。全ての内容に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請・請求者(世帯主)

(フリガナ) 氏 名	生 年 月 日	現 住 所
	明治・大正・昭和・平成・令和 西暦 年 月 日	〒 日中に対応可能な電話番号 ()

2. 申請区分 ※申請する項目にシ点を入してください。

☐ 住民税非課税世帯に対する給付金(1世帯あたり3万円)	☐ こども加算(児童1人あたり2万円加算)
---	--

3. 申請者が属する世帯の状況

※令和6年12月13日時点の全ての世帯員を記載してください。令和6年12月13日以降に出生した児童がいれば当該児童も記載してください。
※こども加算のみ申請する場合は、申請する児童のみ記載してください。

	(フリガナ)	申請者 との 続柄	生年月日	令和6年1月1日時点の住所が現住所と		令和6年度住民税の 課税状況	児童の 扶養状況
	氏名			同一である	異なる場合は令和6年1月1日 時点の住所を記載		
1	(1. 申請者と同じ)	本人		☐ 同一 ☐ 異なる		☐ 住民税課税 ☐ 非課税	
2			明・大・昭・平・令 年 月 日	☐ 同一 ☐ 異なる		☐ 住民税課税 ☐ 非課税	☐ 扶養している ☐ 扶養していない
3			明・大・昭・平・令 年 月 日	☐ 同一 ☐ 異なる		☐ 住民税課税 ☐ 非課税	☐ 扶養している ☐ 扶養していない
4			明・大・昭・平・令 年 月 日	☐ 同一 ☐ 異なる		☐ 住民税課税 ☐ 非課税	☐ 扶養している ☐ 扶養していない
5			明・大・昭・平・令 年 月 日	☐ 同一 ☐ 異なる		☐ 住民税課税 ☐ 非課税	☐ 扶養している ☐ 扶養していない

4. 振込口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)※口座名義の苗字が変わった方はご注意くださいご記入願います。

下欄に記載し、【通帳の表面と見開き、又はキャッシュカードの写し】を必ず添付してください。

(受取口座記入欄)

金融機関名	支店名	口座 種別	口座番号 (右詰めでご記入ください)	口座名義(カタカナ) ※原則「1. 申請・請求者」名義 ※通帳の表記に合わせてください
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 金融機関番号 4.信連 7.信漁連	本・支店 本・支所 出張所 店番号	1普通 2当座		
ゆうちょ銀行	通帳記号 (6桁目がある場合は ※欄にご記入下さい)		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下さい
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・番号をご記入下さい。	1 0 ※			

5. 代理人の方が申請・受給をする場合のみ、下記の「代理申請・受給を行う場合」に記入してください。

【代理申請・受給を行う場合】

代理人	(フリガナ) 代理人氏名	申請者 との関係	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 ()
上記の者を代理人と認め、 臨時給付金の ※ いずれかに☑ (チェック) をいれてください。			☐ 申請・請求 ☐ 受給 ☐ 申請・請求及び受給	を委任します。 世帯主 氏名 署名 (又は記名押印) 印