

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 versions of the sample available via 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) デンソーウェアの商標登録です。



① Please check the () to confirm the information shown for the 2024 fiscal year (during 2023) 「Child(ren) eligible for the aid payment」 『給付金対象児童』 is truthful and accurate.

For eligible children, as of the date of reference (June 3, 2024), check 同一生計 (same livelihood) under 生計の別 if the child is financially dependent on a member of the same household, or 別生計 if not. Select 同居 (same household) or 別居 (separate) for where they live under 同居・別居の別. Please add to the list children born on or after June 3, 2024, and children from different households for whom you are financially responsible.*

*You will need to submit the separate “Separate Custody and Care Written Declaration” (Bekkyo Kango Moushitate-sho 別居監護申立書) if you are financially supporting a child in a separate household.

② Please check the second box () once you've confirmed you did not receive a 2024 fiscal year aid payment for households exempt from residence tax, etc. from Toyohashi or another town/city/municipality (children added share, こども加算分) .

※ You can only receive this aid payment if you are able to check both ① and ②.

Please fill in your (head of household) full name, the date you checked all of the confirmation boxes, and your daytime telephone number (a number you can be reached at during the day).

発行日

様

市区町村
交付印

令和6年度 住民税非課税世帯等支援給付金(こども加算) 支給要件確認書

令和6年度 住民税非課税世帯等支援給付金(こども加算) 支給要件確認書について、令和6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、_____ 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	(受付用バーコード)
支給口座		
支給額		
支給予定日		

※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、裏面の受取口座欄に入欄をご記入ください。

給付金対象児童(平成18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	

※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。
※基礎(06.6.3)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、こども加算の対象外です。

確認(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 令和5年度又は令和6年度の住民税非課税世帯等への給付金(こども加算分)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。

You only need to complete the reverse side of the form if at least one of the following applies:

- If no bank account information is printed above, or if you'd like to change the account receiving payment
- If a representative will receive request and/or receive payment

Reverse

Please check here **only if there was no bank account information on the first page, or if you would like to change the account receiving payment**. Fill in the appropriate bank account information, and including copies of relevant pages of the account bankbook (*tsuuchou*) and copies of an official ID belonging to the account holder.

※The account needs to be the recipient's (typically head of household of household receiving 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（通帳等の写しが必要、異国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.金庫 3.信託 4.信託	5.商業 6.漁業 7.信託	1普通 2当座	※右欄にて記入ください	※通帳の表記に合わせてください
ゆうちょ銀行	通帳記号	通帳番号	口座番号	口座名義(カナ)
ゆうちょ銀行を指定された場合は、貯金通帳の見開きまたはキャッシュカードに記載された記号・番号を記入ください。	1			

金融機関の口座がない方、金融機関から若く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。）

You can choose to receive your aid payment in cash in the event that you don't have a bank account, your financial institution is very far away, or there are other circumstances that would make payment by bank transfer inconvenient.

※You cannot receive a cash payment on the same day you submit your confirmation document (*kakunin-sho*, 確認書).

You will receive a decision notice (決定通知書) at a later date. Please bring the notice and official ID (for the payment recipient) to the designated location at the date and time (weekdays only) written in the notice.

【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も付けてください。）

※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。

If you would like to receive payment in an account other than the “payment account” (支給口座) listed on the front page, please include a copy of the page of the bankbook that shows the financial institution name, branch/office name, account number, and account holder name (in katakana) for that account, or a copy of the cash card.

If you would like to receive payment in an account other than the “payment account” (支給口座) listed on the front page, Or in cash, please include a copy of an official ID that has not expired.

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6年6月3日時点で世帯主と同一世帯の方、法定代理人の方、親族等）

フリガナ 代理人氏名	世帯主との 関係	代理人生年月日	代理人住所・電話番号
		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、 支援給付金の（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。		署名	世帯主氏名

If a representative is confirmed to receive payment, copies of their documents AND the original recipients confirmation documents are required. If a representative will receive the payment, you must attach a document confirming their relationship with the recipient (see chart below).

If a representative will receive payment, the head of household for the household eligible for payment needs to complete this section.

Relationship with Head of Household	Examples of Documents to Confirm Relationship
Member of same household	No documents needed
Official representative/guardian of individual in a conservatorship	A copy of certificate of registered matters under the conservatorship (guardian of an adult) system
Relative in a separate household	A Koseki Touhon (official copy of the family register)
Legal guardian/guardian of a minor	
Private welfare organization staff (for victim of DV, etc.)	Document to prove employment at facility as well as relation to original recipient
Lawyer	Proof of being a lawyer as well as contract, etc., with head of household