

小田原市 臨時特別給付金(家計急変世帯分)のお知らせ

記入例を確認のうえ、「申請書(請求書)兼申立書」に必要事項を記入してください。必要書類等のコピーを添えて、同封の送付用封筒に封入のうえ郵送してください。

小田原市役所 福祉政策課 臨時特別給付金担当

申請方法

原則郵送で行います。

申請期限

令和4年11月30日(水)まで(当日消印有効)

※期限内に申請書(請求書)兼申立書を送付しなかった場合は給付金の受け取りはできません。

※申請書(請求書)兼申立書の不備等による振込不能等の事由により支払いが完了せず、かつ**申請期限から2週間以内**に市が世帯主又はその代理人に連絡、確認できない場合は、給付金の申請が取り下げられたものとみなします。

給付手続きについて

送付いただいた内容をもとに記入内容及び書類不備等の確認を行い、結果については後日郵送でお知らせします。
確認結果により給付対象とならない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

STEP 1

同封書類の確認

下記書類がすべて揃っていることを確認してください。



	同封書類	備考
1	お知らせ〈本紙〉	
2	申請書(請求書)兼申立書	それぞれ対応する面の記入例を確認し、申請書(請求書)兼申立書を記入してください。
3	送付用封筒	記入済みの申請書(請求書)兼申立書を送付する際に使用してください。

※上記書類が揃っていない場合は、コールセンターまでお電話ください。

STEP 2

「申請書(請求書)兼申立書記入例」の確認



記入例を必ずご確認ください。

申請書(請求書)兼申立書にご記入の前に、**B面**に記載の【誓約・同意事項】を必ずお読みください。

STEP 3

「申請書(請求書)兼申立書」への記入、必要書類の用意



記入例をご参照のうえ、必要事項を記入してください。必要書類等は、コピーして添付してください。

STEP 4

提出書類の送付



記入漏れなどがないことを確認し、「臨時特別給付金(家計急変世帯分)申請書(請求書)兼申立書」及び「必要書類等のコピー」を送付用封筒に封入のうえ、ポストに投函してください。

※必要な書類以外、同封しないでください。

臨時特別給付金（家計急変世帯分）

給付対象

- ・新型コロナウイルス感染症の影響で令和4年1月以降に収入が減少し、世帯全員が住民税非課税相当となった世帯
※世帯の全員が、住民税が課されている他の親族等の扶養を受けている場合を除く
※令和3年度の臨時特別給付金の支給を受けている場合は受給できません。
- ・原則として世帯主に給付

給付額

1世帯あたり **10万円**

給付方法・給付時期

- ・原則として、世帯主の金融機関口座への振り込みになります。
- ・申請書（請求書）兼申立書を送付され次第、審査を行い随時振り込みをします。
小田原市では、書類に不備がない場合、申請書（請求書）兼申立書をいただいてから振り込みまで1ヵ月程度の期間を要すると想定しています。可能な限り早めに振り込みができるように努力いたしますので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。
- ・現金による給付は、口座振込より支給が遅れます。また、市役所まで受取に来ていただくことになります。

申請書（請求書）兼申立書の書き方や支給状況を確認したいときは～コールセンターへ～

コールセンター **0570-042-111**

期 間 ～令和4年11月30日（水）〈土・日曜日、祝休日は除く〉 時 間 午前8時30分～午後5時15分

※コールセンターへお問い合わせの際には、氏名、住所、生年月日等をお伝えください。

「臨時特別給付金」の給付を 装った不審な訪問や電話にご注意!



小田原市をはじめとする各自治体から市民の皆さまに、以下の問い合わせなどは、絶対に行いません。

- 銀行、コンビニエンスストアなどのATM（現金自動預払機）操作をお願いすること。
- キャッシュカード暗証番号など個人情報を照会すること。
- ATMを自分で操作して、市から給付金を振り込んでもらうこと。
- 給付のために手数料などの振り込みを求めること。

お問い合わせは… 氏名、住所、生年月日等をお伝えください。

小田原市 臨時特別給付金
コールセンター

0570-042-111

受付
時間

午前8時30分～午後5時15分
※土・日曜日、祝休日は除く