

小田原市 電力・ガス・食料品等価格高騰緊急支援給付金 (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 非課税世帯給付金担当

申請方法

原則郵送で行います。

申請期限

令和5年(2023年)1月31日(火)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、「電力・ガス・食料品等価格高騰緊急支援給付金(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。

