

小田原市物価高騰対応生活支援給付金 電子申請のご案内



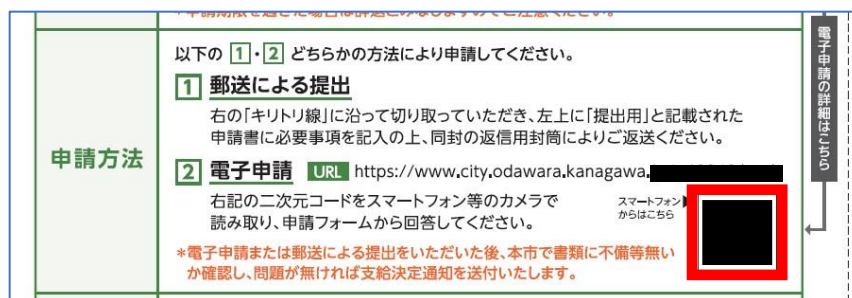
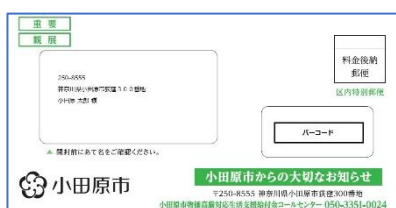
©小田原市「梅丸」

※電子申請による口座登録等は申請書が届いた方が対象となります

1 はじめに

- 一度申請が完了すると、入力誤りがあっても修正ができません。申請ボタンを押す前に、申請内容に誤りがないか必ずご確認ください。
- すでに申請が完了した内容を変更したい場合は、専用コールセンター（050-3351-0024）にご連絡ください。審査の進捗状況によっては対応できない場合がありますのでご了承ください。
- 一定時間経過するとタイムアウト（時間切れ）となります。タイムアウトすると入力した情報は保存されず、ログイン画面から再度入力をしていただく必要があります。
- 申請に不備がなければ、申請をしてから1か月程度で指定された口座に給付金を振り込みます。
- 申請に不備があった場合は、電話での連絡または不備通知（郵送）をお送りしますので、お手元に届いたら速やかに修正してください。電子申請からではなく郵便での提出が必要となる場合があります。
- 支給決定通知を支給日前にお送りします。

2 電子申請システムにアクセスする



- 市からお送りした申請書の左側（保管用）の「申請方法」にある電子申請用のQRコードをスマートフォン等のカメラで読み取ってください。読み取ると「小田原市生活支援給付金電子申請受付フォーム」が開きます。※PC等での申請も可能ですが、スマートフォンからの申請を推奨しています。



3 ログインする

小田原市物価高騰対応生活支援給付金
電子申請受付フォーム

申請書右上の「お問い合わせ番号」を入力してください。
(例：M01234567890、K01234567890 など。アルファベットはM/K/H/Jのいずれかを、大文字で入力してください)

本人確認のため、世帯主の方の生年月日を入力してください。

★注意：3回入力を間違えると、24時間のあいだ受付がロックされますので、ご注意ください。

次へ

「小田原市生活支援給付金電子申請受付フォーム」の「ログイン画面」に、申請書の右側（提出用）の右上にある「お問い合わせ番号」を入力してください。

※お問い合わせ番号は、“-（ハイフン）”を除くアルファベット（大文字）+11桁の数字です。
(例) M01234567890、K01234567890

本人確認のため世帯主の「生年月日」を西暦で入力してください。

「次へ」をタップしてください。

4 申請情報の入力（振込口座情報の入力）

●画面上部にある注意事項をよく読んでから申請をしてください。
世帯主本人名義以外の口座を希望する場合、電子申請は利用できません。申請されても無効となりますのでご注意ください。
振込先に世帯主本人名義以外の口座を希望される場合は、申請書に必要書類を添付して「郵送による提出」をしてください。

●支払い方法の選択（Aを選択する場合）
市から送付された申請書の右側（提出用）の「支給方法の確認」欄に金融機関の口座が印字されており、その口座への振込を希望される場合は「A 申請書の「振込先」欄に記載のある口座への振込を希望する」をチェックして、世帯員の確認へお進みください。

※注意事項

電子申請の場合、受取方法は世帯主本人名義の金融機関口座への振込に限ります。
本人以外の名義の口座への振込や、現金による給付を希望される場合は、お手数ですが「郵送による提出」にてご申請ください。

支払い方法の選択

A 申請書の「振込先」欄に記載のある口座への振込を希望する

B 上記以外の口座への振込を希望する

世帯員の確認

●支払い方法の選択（Bを選択する場合）

申請書の「振込先」欄に印字されている口座以外への振込を希望される場合や、「振込先」欄に印字がなかった場合は「B 上記以外の口座への振込を希望する」を選択してください。

ご希望の振込先金融機関について、「ゆうちょ銀行以外」または「ゆうちょ銀行」のいずれかを選んでください。

※注意事項

電子申請の場合、受取方法は世帯主本人名義の金融機関口座への振込に限ります。本人以外の名義の口座への振込や、現金による給付を希望される場合は、お手数ですが「郵送による提出」にてご申請ください。

支払い方法の選択

A 申請書の「振込先」欄に記載のある口座への振込を希望する

B 上記以外の口座への振込を希望する

金融機関の選択

ゆうちょ銀行以外

ゆうちょ銀行

【ゆうちょ銀行以外を希望の場合】

頭文字を選択すると、「金融機関名」と「支店名」のプルダウンから金融機関及び支店が選択できるようになります。金融機関名と支店名を選択した後、口座情報を入力してください。

※世帯主本人名義以外の口座情報は入力しないでください。

金融機関選択

頭文字で絞り込む

ア	イ	ウ	エ	オ
カ	キ	ク	ケ	コ
サ	シ	ス	セ	ソ
タ	チ	ツ	テ	ト
ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ
ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ
マ	ミ	ム	メ	モ
ヤ		ユ		ヨ
ラ	リ	ル	レ	ロ
ワ				

金融機関名

スルガ銀行

支店選択

頭文字で絞り込む

ア	イ	ウ	エ	オ
カ	キ	ク	ケ	コ
サ	シ	ス	セ	ソ
タ	チ	ツ	テ	ト
ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ
ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ
マ	ミ	ム	メ	モ
ヤ		ユ		ヨ
ラ	リ	ル	レ	ロ
ワ				

支店名

小田原支店

口座種別

普通

口座番号

半角数字7桁で入力。7桁に満たない場合は、先頭に0を補ってください

口座名義人（カナまたは英字）

(例：オダワラ タロウ)

口座確認書類の添付：

※以下の情報が明示された写真を添付してください。

- ・ゆうちょ銀行以外の方：「4桁の金融機関番号・3桁の支店番号」および「口座番号・口座の名義（クレジットカード名義ではない）」
- ・ゆうちょ銀行の方：「5桁の記号・8桁の番号」および「口座の名義」

【ゆうちょ銀行を希望の場合】

5桁の記号、8桁の番号、口座名義（カタカナ）を入力してください。
※世帯主本人名義以外の口座情報は入力しないでください。

ゆうちょ銀行の方：

記号
半角数字5桁

番号
半角数字8桁以内

口座名義人（カナまたは英字）
(例：オダワラ タロウ)

口座確認書類の添付：

※以下の情報が明示された写真を添付してください。
 ・ゆうちょ銀行以外の方：「4桁の金融機関番号・3桁の支店番号」および「口座番号・口座の名義（クレジットカード名義ではない）」
 ・ゆうちょ銀行の方：「5桁の記号・8桁の番号」および「口座の名義」

5 口座確認書類・本人確認書類の添付

口座確認書類の添付：

※以下の情報が明示された写真を添付してください。
 ・ゆうちょ銀行以外の方：「4桁の金融機関番号・3桁の支店番号」および「口座番号・口座の名義（クレジットカード名義ではない）」
 ・ゆうちょ銀行の方：「5桁の記号・8桁の番号」および「口座の名義」

ファイルを選択 選択されていません

本人確認書類の添付：

ファイルを選択 選択されていません

本人確認書類の添付2： ※現住所が運転免許証の裏面にある場合などは、こちらに2枚目の写真を添付してください。

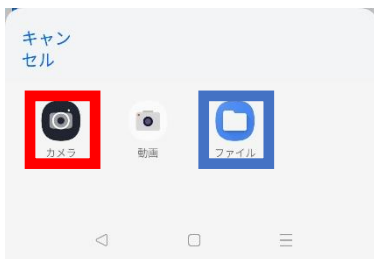
ファイルを選択 選択されていません

- 口座確認書類（金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義の確認できる通帳やキャッシュカード）を添付します。
- 本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険資格確認書、介護保険証など）の表面の画像を添付します。
- 本人確認書類の裏面の画像を添付します。
(令和8年2月1日時点の住所が表面で確認できる場合は裏面の添付は不要です)

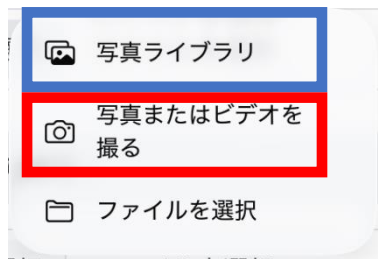


「ファイルを選択」をタップするとポップアップが起動します。

Android



iPhone



<直接書類の撮影を行う場合>

赤枠部分をタップするとカメラが起動します。氏名、生年月日、住所が鮮明に写るように撮影してアップロードしてください。

<あらかじめ撮影した画像を使用する場合>

青枠部分をタップすると写真フォルダが開きます。該当の画像を選択してアップロードしてください。

6 世帯員の確認

●世帯員の確認

市から送付された申請書に記載のある世帯の人数が記載されています。辞退を希望されない場合はそのままにしておいてください。辞退を希望される方がいる場合は、その方の申請書上の番号の「辞退欄」で「辞退」を選択してください。

世帯員の確認	
申請書に印字された世帯員のなかで、受給を希望されない方がいる場合は、該当の世帯員の番号の辞退欄で「辞退」を選択してください。 「辞退」の方を除いた人数×5,000円の支給額となります。	
No	辞退欄
1	<input type="text" value="▼"/>
2	<input type="text" value="▼"/>
3	<input type="text" value="▼"/>

7 署名・同意事項

●世帯主（支給対象者）の署名

氏名、フリガナ（カタカナまたは英字）、電話番号、メールアドレスを入力してください。世帯主以外の方の氏名の場合は無効となります。

●不備がある場合に電話で連絡する場合がありますので、日中に連絡のつく電話番号を入力してください。

世帯主（支給対象者）の署名	
確認日	令和8年 3月 17日
氏名	(例：小田原 太郎)
フリガナ（カナまたは英字）	(例：オダワラ タロウ)
電話番号（平日昼間に連絡がつく番号）	(例：09012345678)
メールアドレス ※受付完了時にメールが送信されます。	(例：example@mail.com)
メールアドレス（確認用）	もう一度入力してください。

●確認・同意事項を確認したら、同意の口チェックボックスをタップし、チェックを入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/> 上記の内容に同意する
次へ

8 入力内容の確認

●確認画面で入力内容を確認してください。

確認画面

以下の内容で申請を行います。よろしいですか？

※注意：内容に不備・不足がある場合、給付金担当から書面でお知らせを送付し、不備解消するまで給付金は支給されませんので、ご注意ください。

●入力した内容に間違いがなければ、下にある「申請する」ボタンをタップして申請を完了させてください。

上記の内容に同意する

口座名義人は世帯主の名義で間違いありませんか。世帯主本人名義以外での口座での申請は無効になります。

添付書類に間違いはありませんか。

内容に不備等がある場合はご連絡させていただきます。

※「戻る」で再編集する場合、添付した画像がいったんクリアされますので、忘れず再添付してください。

9 申請を完了する



●必ず申請完了画面が表示されたことを確認して、画面を閉じてください。



申請を受付しました

ご入力いただいたメールアドレスに、申請受付完了のメールが送信されますのでご確認ください。

※メールが届かない場合、受信拒否リストや、自動振り分けで削除されていないか、ご確認をお願いいたします。

※ブラウザの仕様により閉じない場合は、タブを直接閉じてください。

この画面が出たら申請完了です。