

定額給付金 申請書の記載方法

① 給付金を「希望する」、「不要」の どちらかに☑をしてください。

※記入がない場合は「希望する」として取り扱います。

② 「申請する日」を書いてください。

③ 氏名（フリガナ）と住所を確認し、 「世帯主の署名、電話番号（日中に連絡 可能な番号を）」を書いてください。

④ 受取方法を記載してください。

※ 原則、金融機関口座への振り込みとなりますので、
口座振込に☑を入れてください。
なお、金融機関の口座がない場合や口座振込が
困難な場合のみ「金融機関の口座がない」に☑を
を入れてください。

「金融機関名、支店名、口座番号、名義
（フリガナ）」を書いてください。

⑤ 給付人数を記載してください。

⑥ 添付書類「本人確認書類」「口座確認 書類」を貼り付け用紙に貼付したら ☑を入れてください。

⑦ 代理人が給付申請を行う場合のみ 記入してください。

第1号様式（その1）（第6条関係）

令和7年度箱根町物価高騰対策定額給付金 申請書（請求書）

※裏面の事項に同意のうえ、本人確認書類及び口座確認書類を添えて申請します。
＜給付対象者＞（住民票の世帯員）

氏名	生年月日	続柄	物価高騰対策給付金を
1 箱根 太郎	YYYY年MM月DD日	世帯主	☒ 希望する ☐ 不要
2 箱根 花子	YYYY年MM月DD日	妻	☒ 希望する ☐ 不要
3 箱根 一郎	YYYY年MM月DD日	子	☒ 希望する ☐ 不要
4			☐ 希望する ☐ 不要
5			☐ 希望する ☐ 不要
6			☐ 希望する ☐ 不要
7			☐ 希望する ☐ 不要
8			☐ 希望する ☐ 不要

※誤りがあれば朱書きで訂正してください。

オンライン申請はこちら
※右のURLまたは二次元コードからアクセスしてください。

整理番号
12345678

https://logoform.jp/form/f/4QTDZ

宛て先 箱根町長 様 申請日 2026年 XX月 XX日

住所 神奈川県足柄下郡箱根町湯本256番地

フリガナ ハコネ タロウ

氏名 箱根 太郎

連絡先 XXXX - XX - XXXX

代理申請の場合 (フリガナ) 代理人氏名 申請者との関係 代理人住所

上記の者を代理人と認め、申請・請求 受領 申請・請求及び受領 を委任します。 世帯主氏名 署名（又は記名押印）※

④ ☐ 金融機関の口座がない（現金書留による受取） ⑤ 給付人数及び金額 3 人 ×5,000円＝ 円

☒ 口座振込（申請者ご本人の名義に限りです）

口座名義人（カナ） ハコネ タロウ

⇒銀行口座（ゆうちょ銀行含む）に振込の場合 口座番号

銀行名 カナ サガミシンキョウ ユモト

さがみ信用 銀行 金融 信組 本店 普通 0123456

湯本 支店 当座

⇒郵便局の通帳に振込の場合 通帳の記号 通帳の番号

※ゆうちょ銀行の支店名、口座番号が不明なときはこちらに通帳の記号及び番号を記入してください。

1 0 1

市区町村事務処理用

（全銀コード）

⑥ <添付書類>（2枚目に貼付したらチェック欄に（☑）にレ

申請者の「本人確認書類」 ☒ 貼付しました

申請者の「口座確認書類」 ☒ 貼付しました

受付番号

申請受付期間

令和8年
2月2日～4月30日
（郵送申請方式の場合、消印有効）

〔注意事項〕

- 給付金は、申請受付順に申請内容の確認・給付決定、振込手続きを行うため、約14日後に指定の口座へ振り込みを予定しています。
- 世帯主と振込口座が異なる場合、代理人欄に記載がないと振込ができません。
- 申請書、添付書類に不備がある場合は、給付までにお時間をいただきます。

※やさしい日本語版は、
ホームページを見てくだ
さい。



二次元コード

作成日：令和8年1月19日

定額給付金 申請書の記載方法

⑧「申請者の本人確認書類」を貼り付けてください。

- ※ 運転免許証(表裏)、マイナンバーカード(顔写真付きの面)、パスポート(顔写真付きのページ)、在留カード(表裏)、年金手帳(名前が記載されているページ)の写しなど。
- ※ 代理申請を行う場合は、代理人の本人確認の写しも添付してください。

⑨「振込先口座の確認書類」を貼り付けてください。

- ※ 通帳の口座番号、名義(カナ)の確認できるページ、又はキャッシュカードの写し。

⑩ 提出する前にチェックリストを確認していただき、確認後に☑を入れてください。

第1号様式(その2)(第6条関係)		受付番号
添付書類 貼り付け用紙		
貼り付け欄 その1 申請者(住民票の世帯主)の「本人確認書類の写し」 ⑧ 下記のうち、どれかを添付してください。 ・運転免許証のコピー ・マイナンバーカードのコピー ・年金手帳のコピー 等		
貼り付け欄 その2 振込先口座がわかる書類 ⑨ ・通帳(口座番号、口座名義人(カタカナ)が書かれた部分)のコピー - または ・キャッシュカードのコピー 等		
⑩ チェックリスト 以下の項目について必ず御確認の上、確認後はチェック欄(□)にレを入れてください。 ☐ ① 御記入いただきました項目に記載漏れ、記載誤りがないか再度御確認ください。 ☐ ② 特に、御記入いただいた通帳番号と添付した通帳のコピーの番号が一致することを御確認ください。 ☐ ③ 添付資料に漏れがないか御確認ください。		

※記入の確認ができましたら、添付してある返信用封筒にて、申請書と添付書類貼り付け用紙の2枚を郵送してください。