

事務連絡
令和2年5月22日

各

| |
|------|
| 都道府県 |
| 指定都市 |
| 中核市 |

 特別定額給付金担当課（室） 御中

総務省自治行政局地域政策課特別定額給付金室

特別定額給付金事業における民生委員への協力依頼に係る留意事項について

特別定額給付金支給事業の実施につきましては、平素から多大な御理解及び御協力をいただき、厚く御礼を申し上げます。

今般、別添のとおり、令和2年5月22日に、全国民生委員児童委員連合会から都道府県・指定都市民生委員児童委員協議会に対し、「特別定額給付金の代理申請・受給要請に関する民生委員・児童委員の対応方針（新型コロナウイルス感染症緊急経済対策に基づく特別定額給付金給付事業に関して）」が示されました。

特別定額給付金の申請・給付事務を進めるに当たって、申請に向けた支援を必要とする方に関し、市区町村が民生委員へ協力を依頼する場合には、例えば、申請手続の情報提供や申請書の記入の支援などの協力が考えられますが、その際には、別添も参照しつつ、あらかじめ、市区町村の民生委員児童委員協議会と、協力いただく範囲・内容を協議いただくようお願いします。また、民生委員の協力にあたって、市区町村は、個々の民生委員の意向を十分尊重しつつ、民生委員が金銭トラブル等に遭うことがないように、配慮をお願いします。また、各地域の新型コロナウイルス感染状態を踏まえつつ、感染症予防への十分な配慮をお願いします。

都道府県におかれましては、管内市区町村（指定都市及び中核市を除く。）への周知について特段のご配慮をお願いします。

なお、本事務連絡は地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4（技術的助言）に基づくものです。

全社民発第 46 号
令和 2 年 5 月 22 日

都道府県・指定都市民生委員児童委員協議会
会長 各位

全国民生委員児童委員連合会
会長 得能 金市
(公印略)

特別定額給付金の代理申請・受給要請に関する民生委員・児童委員の対応方針
(新型コロナウイルス感染症緊急経済対策に基づく特別定額給付金給付事業に関して)

本会事業の推進に日ごろよりご協力くださり深謝申し上げます。

さて先月末総務省が、新型コロナウイルス感染症緊急対策に基づく特別定額給付金に関する事務連絡を発出しました(令和 2 年 4 月 30 日、「特別定額給付金給付事業について」、別添 1)。

全国で当該給付金の申請手続きが開始されたことに伴い、すでに民児協や民生委員・児童委員(以下、民生委員)に文書等で代理申請・受給に対する協力を要請した市区町村があります。また、民生委員が給付金を代理申請・受給できる旨がホームページ等で広報されています。

全民児連では、金銭が絡む支援活動がトラブルに発展した事例があることから、「金銭の取り扱いが伴う場合の民生委員・児童委員の支援の考え方」(平成 17 年 9 月、別添 2)を示しています。民生委員は金銭の取り扱いが伴う支援を直接に行うべきではないこととした活動方針です。

今般の特別定額給付金給付事業でもこの考え方を基本とし、また新型コロナウイルス感染予防・拡大防止に十分配慮して対応することが重要と考えます。

これらを踏まえ、対応方針と留意点を以下に整理しましたのでご参照ください。

記

1. 添付書類

(1)別添 1 総務省事務連絡

「特別定額給付金給付事業について」

(令和2年4月30日、総務省自治行政局地方政策課特別定額給付金室長事務連絡、都道府県・指定都市特別定額給付金担当部長あて)

(2)別添 2 全民児連提示方針

「金銭の取り扱いが伴う場合の民生委員・児童委員の支援の考え方について」

(平成17年9月、全国民生委員児童委員連合会)

2. 対応方針、留意点

- (1) 代理申請・受給は民生委員の本来職務ではなく、とくに代理受給による金銭の取り扱いを伴う支援は、行うべきではないことが基本です。
- (2) 見守り等の対象者から相談があった場合は、申請手続きの情報提供や申請書の記入の支援など、可能な範囲で必要な支援を委員活動として取り組みましょう。
- (3) 市区町村（民児協担当部課、特別定額給付金給付事業担当部課等。以下同じ）より協力要請があった場合は、民児協が組織として協力できる範囲、内容をご協議ください。（例えば、親族や法定後見人などがいない場合に限り、本人の意向と市町村等からの要請により一定の範囲での支援を行う、など）
- (4) また、申請等の支援にあたっては、市区町村の協力要請のもとに行うことを確認し、民生委員が金銭トラブル等に遭うことがないように、十分な配慮を市区町村に求めてください。地域の新型コロナウイルス感染状況も踏まえ、個々の民生委員の意向をおうかがいください。
- (5) ひとり暮らしの寝たきりの方や認知症の方の同居以外の家族等から、民生委員に直接、代理申請等の依頼があった場合は、委員個人で判断することなく民児協が組織として受けとめ、市町村と十分に連携・調整のうえ、対応をご検討ください。

※各地域の感染者数などの状況に鑑み支援活動をご検討ください。
新型コロナウイルス感染拡大下での全民児連発信事項はこちらです。
<https://www2.shakyo.or.jp/zenminjiren/news/>

3. 総務省事務連絡（抜粋）

注：下線は全民児連事務局、*1と*2の表記は原文どおり

特別定額給付金給付事業実施要領

令和2年4月30日

第1章 基本的枠組み

第6 代理人の範囲

1 申請・受給権者に代わり、代理人として申請を行うことのできる者は、原則として次の(1)から(3)までに掲げる者に限るものとすること。（「特別定額給付金(仮称)の申請・受給の代理について」（令和2年4月27日事務連絡）参照）

- (1) 基準日時点での申請・受給対象者の属する世帯の世帯構成者
- (2) 法定代理人(成年後見人、代理権付与の判断が審判された保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人など)
- (3) 親族その他の平素から申請・受給対象者本人の身の回り*1の世話をしている者等で市区町村が特に認める者
- (4) 申請・受給権者本人による申請・受給が困難な場合で、かつ、代理が当該支給対象者のためであると認められる場合の任意代理として、例えば、下記のような場合が想定されるものであること。

① 寝たきりの者や認知症の者等の場合

民生委員、自治会長、親類の者その他の平素から申請・受給権者本人の身の周り*2の世話をしている者について、当該者による代理申請・受給が適当であると市区町村長が特に認める場合には、当該者による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、申請・受給権者と代理人との関係を説明する書類や、民生委員であることを証する書類の提示・写しの添付を求めたり、個別に委嘱状を交付するなどして、当該代理が、これらの者が寝たきりの者や認知症の者などのためになすものであることを確認することとすること。

(中略)

2 代理人の本人確認及び申請・受給権者と代理人との間の代理関係の確認については次の(1)及び(2)のとおりとすること。

(1) 代理人が給付金の代理申請・受給をするときは、原則として委任状(申請書の委任欄への記載を含む。)を提出することに加え、代理人の本人確認書類及び申請・受給権者との間の代理関係を確認すること。

(以下略)

全国民生委員児童委員連合会

全国社会福祉協議会 民生部 内

TEL 03-3581-6747 FAX 03-3581-6748 (民生部共通) z-minsei@shakyo.or.jp

〒100-8980 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 4階

別添 1

事務連絡
令和2年4月30日

各都道府県特別定額給付金担当部長 殿
各指定都市特別定額給付金担当部長

総務省自治行政局地域政策課
特別定額給付金室長

特別定額給付金給付事業について

特別定額給付金給付事業につきましては、平素から多大なる御理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

標記のことについて、「特別定額給付金給付事業実施要領」により、実施することとしたので通知します。

なお、都道府県におかれましては、管内の市区町村（指定都市は除く）に対して速やかに御連絡いただくようお願い申し上げます。

特別定額給付金給付事業実施要領

令和2年4月30日

- 第1章 基本的枠組み
 - 第1 目的
 - 第2 実施主体
 - 第3 給付対象者
 - 第4 給付額
 - 第5 申請・受給権者
 - 第6 代理人の範囲
- 第2章 申請受付準備から給付までの流れ
 - 第7 給付対象者等のリストの作成
 - 第8 申請方法等
 - 第9 申請受付開始日及び申請期限
 - 第10 給付決定
 - 第11 給付方法
 - 第12 オンライン申請方式の受付及び給付に係る留意点
 - 第13 申請書が届かない方の取扱い
- 第3章 円滑な事業実施における留意点
 - 第14 広報
 - 第15 感染拡大防止策
 - 第16 犯罪対策
 - 第17 随意契約
 - 第18 個人情報保護
 - 第19 申請が行われなかった場合等の取扱い
 - 第20 その他

第1章 基本的枠組み

第1 目的

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月20日閣議決定）（以下「緊急経済対策」という。）の趣旨を踏まえ、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うため、特別定額給付金給付事業（以下「給付事業」という。）を行うこと。

第2 実施主体

給付事業の実施主体は市区町村であること。

第3 給付対象者

特別定額給付金の給付対象者（以下「給付対象者」という。）は、令和2年4月27日（以下「基準日」という。）において、住民基本台帳に記録されている者（基準日以前に、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第8条の規定に基づき住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市区町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて住民基本台帳に記録されることとなったもの及び基準日以前に出生した戸籍を有しない者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市区町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、住民基本台帳に記録されている者に準ずるものとして市区町村長が認めるものを含む。）であること。

第4 給付額

給付額は、給付対象者1人につき10万円であること。

第5 申請・受給権者

特別定額給付金の申請・受給権者は、その者の属する世帯の世帯主（ただし、当該世帯主が基準日以降に死亡した場合において、他の世帯構成者がいる場合には、その中から新たに当該世帯の世帯主となった者（これにより難しい場合は、死亡した世帯主以外の世帯構成者のうちから選ばれた者））であること。

1 DV等避難者の取扱い

配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別にしている者（婦人相談所一時保護所（一時保護委託契約施設を含む。）又は婦人保護施設の入所者の暴力被害が、当該入所者の親族など、当該入所者が属する世帯の者が加害者であって、当該親族と生計を別にしている入所者を含む。）（以下「DV等避難者」という。）及びその同伴者であって、基準日において居住地に住民票を移していない者が、次に掲げる（1）から（3）までの要件のいずれかを満たしている旨を居住地の市区町村（以下、「居住市区町村」という。）に申し出た場合、当該DV等避難者については、居住市区町村における申請・受給権者とする。

（1）その配偶者に対し、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第10条に基づく保護命令（同条第1項第1号に基づく接近禁止命令又は同項第2号に基づく退去命令）が出されてい

ること。

(2) 婦人相談所による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」(婦人相談所以外の配偶者暴力対応機関(行政機関や関係機関と連携してDV被害者支援を行っている民間支援団体も含む。)が発行した確認書を含む。また、親族からの暴力を理由に婦人相談所一時保護所又は婦人保護施設に入所している者に婦人相談所により発行される「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」と同様の内容が記載された証明書を含む。)が発行されていること。

(3) 基準日の翌日以降に住民票が居住市区町村へ移され、住民基本台帳事務処理要領(昭和42年自治振第150号等自治省行政局長等通知)に基づく支援措置の対象となっていること。

2 施設入所等児童等の取扱い

以下の(1)から(6)までのいずれかに該当する児童等(児童(基準日時時点で満18歳に満たない者(平成14年4月28日以降に生まれた者)をいう。以下同じ。)及び児童以外の者(児童以外の基準日において、原則として満22歳に達する日の属する年度の末日までにある者(疾病等やむを得ない事情による休学等により、当該年度の末日を越えて在学している場合を含む。))をいう。以下同じ。)(以下「施設入所等児童等」という。)であって、基準日において、当該施設入所等児童等が入所等している施設等の所在地にその住民票を移していない者については、当該施設等の所在地の市区町村における申請・受給権者とする。

(1) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)の規定により同法に規定する小規模住居型児童養育事業を行う者又は同法に規定する里親に委託されている児童等(保護者(児童福祉法に規定する里親に規定する保護者をいう。②において同じ。))の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる委託をされている児童を除き、児童以外の者にあつては、同法の規定及び「社会的養護自立支援事業等の実施について(平成29年3月31日付雇児発0331第10号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)」により、委託されているものに限る。

(2) 児童福祉法の規定により障害児入所給付費の支給を受けて若しくは同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する障害児入所施設(以下「障害児入所施設」という。)に入所し、若しくは同法の規定により同法に規定する指定発達支援医療機関(以下「指定発達支援医療機関」という。)に入院し、又は同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設(以下「乳児院等」とい

う。)に入所している児童等(当該児童心理治療施設又は児童自立支援施設に通う者並びに2か月以内の期間を定めて行われる障害児入所施設への入所若しくは指定発達支援医療機関への入院又は保護者の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において児童を養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる乳児院等への入所をしている児童を除き、児童以外の者にあつては、同法の規定及び「社会的養護自立支援事業等の実施について」により、入所又は入院している者に限る。)

(3) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)の規定により障害者総合支援法に規定する介護給付費等の支給を受けて又は身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)若しくは知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)の規定により入所措置が採られて、障害者支援施設(障害者総合支援法に規定する障害者支援施設をいう。)又はのぞみの園(独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法(平成14年法律第167号)の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設をいう。)に入所している児童(2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童のみで構成する世帯に属している者に限る。)

(4) 生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する救護施設、更生施設、若しくは日常生活支援住居施設に入所し、又は売春防止法(昭和31年法律第118号)に規定する婦人保護施設に入所している児童等(2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者及び一時保護委託がされている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。)

(5) 児童福祉法の規定により同法に規定する児童自立生活援助事業における住居に入居している児童等(2か月以内の期間を定めて行われる入居をしている者を除き、児童以外の者にあつては、同法の規定及び「社会的養護自立支援事業等の実施について」により、入居している者に限る。)

(6) 児童福祉法の規定により同法に規定する母子生活支援施設に入所している児童等(2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。)

3 措置入所等障害者・高齢者の取扱い

以下の(1)又は(2)のいずれかに該当する者(以下「措置入所等障害者・高齢者」という。)であつて、基準日において、当該措置入所等障害者・高齢者が入所等している施設等の所在地にその住民票を移していない者については、当該施設等の所在地の市区町村における申請・受給権者とする。こと。

(1) 障害者(障害者基本法(昭和45年法律第84号)に規定する障害者をい

う。)のうち、養護者(障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)に規定する養護者をいう。)から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所又は入居(以下「入所等」という。)の措置が採られている者(2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。)

(2) 高齢者(高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号)第2条第1項に規定する高齢者をいう。)のうち、養護者(同条第2項に規定する養護者をいう。)から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所等の措置が採られている者(2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。)

4 ホームレス等の取扱い

居住が安定していないいわゆるホームレスの方や事実上ネットカフェに寝泊まりしている方(以下「ホームレス等」という。)であって、いずれの市区町村の住民基本台帳にも記録されていない者について、基準日の翌日以降、居住市区町村において住民基本台帳に記録されたときは、当該居住市区町村において申請・受給権者とする事。

その具体的な手続きは第13の1を参照すること。

5 無戸籍者の取扱い

現に住民基本台帳に記録されていない者であって、自己又はその未成年の子等が無戸籍であると市区町村に申し出た者(以下「申出者」という。)について、法務局等において無戸籍者として把握していることの証明を受けた市区町村長が相当と認めるときは、当該市区町村において申請・受給権者とする事。

その具体的な手続きは第13の2を参照すること。

第6 代理人の範囲

1 申請・受給権者に代わり、代理人として申請を行うことのできる者は、原則として次の(1)から(3)までに掲げる者に限るものとする事。(「特別定額給付金(仮称)の申請・受給の代理について」(令和2年4月27日事務連絡)参照)

(1) 基準日時点での申請・受給対象者の属する世帯の世帯構成者

(2) 法定代理人(成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人など)

(3) 親族その他の平素から申請・受給対象者本人の身の回りの世話をしている者等で市区町村が特に認める者

(4) 申請・受給権者本人による申請・受給が困難な場合で、かつ、代理が当該支給対象者のためであると認められる場合の任意代理として、例えば、下記の

ような場合が想定されるものであること。

① 寝たきりの者や認知症の者等の場合

民生委員、自治会長、親類の者その他平素から申請・受給権者本人の身の周りの世話をしている者について、当該者による代理申請・受給が適当であると市区町村長が特に認める場合には、当該者による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、申請・受給権者と代理人との関係を説明する書類や、民生委員であることを証する書類の提示・写しの添付を求めたり、個別に委嘱状を交付するなどして、当該代理が、これらの者が寝たきりの者や認知症の者などのためになすものであることを確認することとする。

② 老人福祉施設、児童福祉施設及び身体・知的・精神障害者施設に入所している者

施設の職員による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、口頭で質問したり、個別に委嘱状を交付するなどして、当該代理が、施設の職員が施設入所者のためになすものであることを確認すること。

③ 里親制度を利用している里子で、里親の住所地に単身世帯として住民登録されている者

里親による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、里親であることを証する書類として措置決定通知書の提示等を求めるなどして、当該代理が、里親が里子のためになすものであることを確認すること。

④ DV等避難者

民間支援団体による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、本人と代理人との関係を説明する書類や、民間支援団体の職員であることを証する書類の提示・写しの添付を求めたり、個別に委嘱状を交付するなどして、当該代理が、DV等避難者のためになすものであることを確認すること。

⑤ 留置施設・刑事施設に留置・収容されている未決拘禁者

当該未決拘禁者は、弁護士による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、本人と代理人との関係を証する書類の提示を求めるなどして、当該代理が、未決拘禁者のためになすものであることを確認すること。

2 代理人の本人確認及び申請・受給権者と代理人との間の代理関係の確認については次の（１）及び（２）のとおりとすること。

（１）代理人が給付金の代理申請・受給をするときは、原則として委任状（申請書の委任欄への記載を含む。）を提出することに加え、代理人の本人確認書類

- 及び申請・受給権者との間の代理関係を確認すること。
- (2) 市区町村長は、代理人の本人確認ができなかった場合、又は申請・受給権者と代理人との代理関係を確認できなかった場合には、基本的には申請を受け付けないものとする。

第2章 申請受付準備から給付までの流れ

第7 給付対象者等のリストの作成

- 1 市区町村は、基準日の終了時点の住民基本台帳における氏名・住所等を記載した給付対象者リスト（以下「リスト」という。）を作成すること。その際、「特別定額給付金の給付対象者リストの作成に当たっての留意点」（令和2年4月24日事務連絡）を踏まえること。
- 2 各市区町村においては、住民基本台帳システムの保守等を行う委託事業者と密に調整し、必要に応じてシステム改修等を行い、リストに基づき、給付対象者の申請受付状況、振込口座の情報、給付決定状況等の管理等を行うこと。
（「特別定額給付金（仮称）事業に係るシステム改修等について」（令和2年4月23日事務連絡）参照）
- 3 DV等避難者についての対応
市区町村は、DV等避難者の申出者（支給候補者）リスト及び被申出者（支給停止者）リストを作成し、随時更新すること。（「配偶者からの暴力を理由とした避難事例における特別定額給付金関係事務処理について」（令和2年4月22日事務連絡）参照）
 - (1) 全国一律の原則的な事前申出期間（令和2年4月24日から令和2年4月30日まで）を設け、その期間中にDV等避難者から申出を受け付けること。
 - (2) 市町村間の連絡調整期間（令和2年5月1日から令和2年5月8日まで）においては、DV等避難者から申出を受けた居住市区町村は、申出者（支給候補者）リストを居住市区町村が所在する都道府県から、住民票が所在する都道府県を経由し、住民票が所在する市区町村（以下「住民票所在市区町村」という。）に送付すること。
 - (3) 住民票所在市区町村においては、当該リストをもとに申出者（支給停止者等）リストを作成することで、配偶者等から当該DV等避難者に係る給付金の申請があった場合でも、当該配偶者に給付金を支給しない取扱いとすること。
 - (4) 当該申出期間を経過した後の申出についても、随時、遅滞なく事前申出期間内の事務処理に準じた市町村間の連絡調整を行い、申出が住民票所在市区町村に到達した時点で、申出者分の給付金を申請した配偶者等に対し給付金の支給決定が行われていなければ、申出者分の給付金は居住市区町村から支

給する取扱いとすること。

(5) 申出期間中の申出、申出期間を経過した後の申出のどちらの場合も、当該申出者分の給付金が既に配偶者に支給されていたとしても、当該申出者に対し給付金を支給する取扱いとすること。

(6) 配偶者に対し支給した申出者分の給付金については、第8の1の(1)の申請書様式において、「世帯主以外の世帯員が、一定の事由により、特別定額給付金を受給していることが判明した場合には、返還をしていただく」旨、申請者の同意をとることとし、重複して配偶者に対し給付金を支給した場合は、当該事由に当たるものとなり、既に配偶者に支給された給付金については返還を求める取扱いとすること。

4 施設入所等児童等についての対応

市区町村は、施設入所等児童等リスト（施設所在市区町村）及び支給先管理リスト（住民票所在市区町村）を作成し、随時更新すること。（「施設入所等児童等に係る特別定額給付金関係事務処理について」（令和2年4月27日事務連絡）参照）

(1) 施設入所等に係る委託や措置、支給決定等を行う自治体において、施設入所等児童等に係る情報を整理し、全国一律に設定した原則的な連絡調整期間（令和2年5月1日から5月8日まで）中に「住民票所在市区町村」と「施設所在市区町村」に情報提供を行うことにより、「住民票所在市区町村」において「支給先管理リスト（住民票所在市区町村）」を作成し、「施設所在市区町村」において「施設入所等児童等リスト（施設所在市区町村）」を作成すること。

(2) 当該児童等の保護者から当該児童等に係る給付金の申請があった場合でも、当該申請に係る児童等が施設入所等児童等に該当するか否か等を確認し、「施設所在市区町村」から当該児童等に給付金を支給する取扱いとすること。

5 措置入所等障害者・高齢者についての対応

市区町村は、措置入所等障害者・高齢者リストを作成し、随時更新すること。（「虐待により施設等に入所措置等が採られている障害者及び高齢者に係る特別定額給付金関係事務処理について」（令和2年4月27日事務連絡）参照）

(1) 入所等の措置を講じた市町村の担当課室は、措置入所等障害者・高齢者に関する情報を給付金担当課室に提供し、その情報を受けた給付金担当課室で「措置入所等障害者・高齢者リスト」を作成すること。

(2) 給付金担当課室においては、養護者から措置入所等障害者・高齢者に係る給付金の申請があった場合、当該リストをもとに、当該申請に係る者が措置入所等障害者・高齢者に該当するか否か等を確認し、養護者からの申請である場合には当該給付金を支給せず、本人による申請又は施設職員による代理申請

である場合には給付金を本人に支給する取扱いとすること。

第8 申請方法等

1 申請書の様式

- (1) 国において、標準様式（様式1）及びOCRでの読み取りも考慮したOCR対応様式（様式2）を示していること。（「特別定額給付金（仮称）の申請書の様式等について」（令和2年4月24日事務連絡）参照）
- (2) OCR対応様式を使用する際には、OCRでの円滑な処理の観点から、本人確認書類の写し等は申請書の裏面に添付するのではなく、申請書とは別の用紙に添付するかたちとすること。

2 申請方法

簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うことを基本とし、本人確認を的確に行うとともに、感染拡大防止に留意する観点から、給付金の申請方法は次の（1）及び（2）の方式を基本とし、広報により、その旨を周知すること。

（1）郵送申請方式

- ① 市区町村は、リストに基づきあらかじめ世帯員の情報を印刷した申請書を申請・受給権者宛てに郵送すること。
その際、各地域の配達等を担当する郵便局と相談の上で、申請書の配送に係る計画を策定する等の工夫により、申請書の速やかな配送に努めること。
また、申請書の返信用封筒に関し、料金受取人払郵便物を利用する場合には、速やかに各地域の郵便局と相談し、承認番号及び整理番号を取得すること。（「特別定額給付金（仮称）事業に係る郵便局との調整等について」（令和2年4月24日事務連絡）参照）
- ② 申請書を受け取った申請・受給権者は、振込先口座番号を記入し、マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証及び年金手帳等の写し等の本人確認書類及び金融機関名、口座番号、口座名義人がわかる通帳やキャッシュカード、インターネットバンキングの画面の写し等の振込先口座の確認書類（水道料引落等に使用している受給権者名義の口座である場合は不要）とともに市区町村に郵送するものであること。
- ③ やむを得ず窓口で申請書を持参する人がいる場合には、窓口において本人確認を行うこととすること。
その際、なりすまし等による不正受給を防止するため、本人確認書類については、基本的には、運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード、各種免許証などの顔写真が貼り付けられているものの提示を求めることが望ましいこと。

(2) オンライン申請方式

- ① マイナンバーカードを所持している申請・受給権者について受け付けるものであること。
 - ② 申請・受給権者がマイナポータル上の特別定額給付金の申請画面から、世帯主及び世帯員の情報並びに振込先口座番号を入力した上で、振込先口座の確認書類をアップロードし、電子申請（電子署名により本人確認を実施し、本人確認書類は不要）するものであること。
- (3) 具体の申請手続きに際し、上記(1)及び(2)以外の方法をとることが必ずしも否定されるものではないが、その際には、上記(1)及び(2)と同程度の本人確認の方策を講じるとともに、感染拡大防止対策を徹底していただく必要があること。（「特別定額給付金事業（仮称）における申請手続きに係る留意点について」（令和2年4月30日事務連絡）参照）

第9 申請受付開始日及び申請期限

1 申請受付開始日

申請受付開始日は、市区町村において、郵送申請方式及びオンライン申請方式それぞれについて設定することができること。

なお、緊急経済対策の趣旨を踏まえ、いずれの場合も可能な限り速やかに受付が開始されることが望ましいこと。

2 申請期限

申請期限は、当該市区町村における郵送申請方式の申請受付開始日から3か月以内とすること。

第10 給付決定

市区町村は、第8によって提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、給付金を支給するものであること。

その際、本人確認書類と申請書に記載された氏名等を突合すること。

第11 給付方法

1 給付は、第10により給付決定をした後、申請者の本人名義の銀行口座への振込みにより行うこととすること。

(1) 多数の口座振込みが短期間に集中すると考えられることから、市区町村と指定金融機関の間で、支給日の分散化に留意しつつ、具体的な取扱いについて密に意見交換を行うこと。（「特別定額給付金（仮称）事業（金融機関関係）の留意点について」（令和2年4月23日事務連絡）参照）

この点について、金融庁から金融機関に対して、市区町村と連携して積極的

な対応に務めるよう周知されているので留意すること。（「特別定額給付金（仮称）事業の円滑な執行への協力について」（令和2年4月23日金融庁監督局総務課長名事務連絡））

- ① 受取口座を確認するに当たっては、提出された通帳やキャッシュカード、インターネットバンキングの画面等の写し（口座番号、カナ氏名等が分かるもの）に記載された口座番号、カナ氏名等と申請書に記入された内容との一致を確認すること。
 - ② 市区町村が給付金の振込を指定金融機関に依頼する場合には、全国銀行協会制定の総合振込フォーマット（又は指定金融機関所定のフォーマット）により、インターネットバンキングまたは電子媒体等で振込データを作成・交付することを原則とすること。
 - ③ 申請者による口座番号の誤記入等を避けるための工夫を行うことが望ましいこと。例えば、申請人が申請書を返送する際に用いられる返信用封筒に、当該写しと申請書に記入された口座番号、カナ氏名等が一致していることを確認する旨のチェックボックスを印字する等が考えられること。
 - ④ 仮に振込不能が生じた場合、受取口座のある金融機関から指定金融機関に対し速やかに資金返還を行うことができるよう、市区町村は、「振込依頼人名」欄に、当該資金が特別定額給付金に係るものである旨の記入を行う等の工夫を図ること。振込依頼人名の例：（市区町村名）トクベツキョウ
- 2 銀行口座がないなど、真にやむを得ない場合に限り、市区町村の窓口における給付を認めることとすること。
- その際、なりすまし等による不正受給を防止するため、本人確認書類については、基本的には、運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード、各種免許証などの顔写真が貼り付けられているものの提示を求めることが望ましいこと。

第12 オンライン申請方式の受付及び給付に係る留意点

1 オンライン申請の早期の申請受付開始

（1）今回の給付事業においては、感染拡大防止の観点から、郵送方式のほか、オンライン申請方式を基本とすることとしている（「特別定額給付金（仮称）事業の実施について」（令和2年4月20日総行政第67号）6参照）。オンライン申請方式は、給付対象者からの早期の申請受付・支給を行うことが可能であるものであり、また、内閣府がマイナポータルを改修することによりオンライン申請受付システムを整備することから、市区町村は費用負担なく簡易に当該システムを利用できることを踏まえ、各市区町村においてはオンライン申請方式を採用し、これを活用して申請受付を早期に開始することを積極的に

検討すること。

(2) オンライン申請受付システムについては、令和2年5月1日から、全ての市区町村において利用可能となること。

2 オンライン申請受付の早期処理及び早期支給

オンライン申請の受付開始後は、申請受付データの早期処理及び給付金の早期支給に努めること。「特別定額給付金（仮称）事業に係るマイナポータルを通じたオンライン申請の実現について～オンライン申請受付の早期処理及び早期支給の実現～」(令和2年4月29日付事務連絡)参照

(1) マイナポータルにおけるオンライン申請の受付を開始した場合、同日から申請・受給権者の申請が可能となり、申請者の申請受付データの保存も開始されるため、オンライン申請の受付に必要なマイナポータルの受付データを取得する端末と、当該端末の通信に係るネットワーク設定等を早期に実施すること。

(2) オンライン申請の受付開始後は、リストの整備前においても、オンライン申請に係る給付の処理を別途行うこととし、申請受付から可能な限り短期間で給付決定及び給付を実施すること。

3 他の申請方式との調整

(1) オンライン申請の受付にあたり、同一の者から他の方式による申請があった場合には調整を行い、二重支給が生じないよう適切な管理を行うこと。

(2) オンライン申請を行った者については、市区町村から郵送方式による申請書が届いたとしても、申請書の返送は不要であることを周知すること。

4 受付データと給付対象者リストの突合

給付金の支給の審査に当たっては、リストに記載された給付対象者とオンライン申請の申請受付データにリストアップされた申請者とを突合することとなる。オンライン申請の申請受付データについては、この突合を迅速・確実にするため、利用者証明用電子証明書情報（以下「シリアル番号情報」という。）をその中に含めることとしていることから、リストにおいても給付対象者に係るシリアル番号情報を記載すること。「特別定額給付金（仮称）事業に係るマイナポータルを通じたオンライン申請の実現について」(令和2年4月26日付事務連絡)参照

第13 申請書が届かない方の取扱い

1 ホームレス等の取扱い

ホームレス等については、申請書等が手元に届かないことが考えられることから、管内の自立支援センターやホームレス支援団体とも連携して、その生活実態を踏まえ、以下のことについてホームレス等への周知等を図ること。「ホ

ームレス等への特別定額給付金の周知に関する協力依頼について」(令和2年4月28日事務連絡)参照)

- (1) ホームレス等のうち住民基本台帳に記録がある方は、当該住民票所在市区町村から申請書入手の上、申請することとなること。その際、記録の有無の確認については、住民票所在市区町村であると考えられる市区町村に問い合わせるように案内することが適当であること。
- (2) ホームレス等のうち基準日の翌日以降、居住市区町村において住民基本台帳に記録される場合、ホームレス等の住居については以下のような方法も考えられること。
 - ① 自立支援センター等が生活の本拠たる住所として認定される場合があること。
 - ② ネットカフェの利用について長期契約を締結し、長期にわたって滞在する利用者の意思が明確にされ、かつ、店舗が利用者の住所として住民基本台帳に記録されていることについて店舗の管理者が同意しているようなケースにおいては、生活の本拠たる住所として認定される場合もあること。
- (3) ホームレス等の場合、第8の2の(1)の③における窓口での申請及び、第11の2における窓口での給付におけるやむを得ない場合に当たり得ること。

2 無戸籍者の取扱い

無戸籍である申出者から、特別定額給付金の給付について相談を受けた市区町村の手続きの流れは以下のとおりであること。(「特別定額給付金事業における無戸籍者の取扱いについて」(令和2年4月30日事務連絡)参照)

- (1) 相談を受けた市区町村は、申出者の同意を得た上で、法務局長又は地方法務局長(以下「法務局長等」という。)に対して、当該申出者について法務局等において無戸籍者として把握していることの証明を願い出ること。

なお、証明を願い出際には、以下の事項について可能な範囲で申出者から聴取し、証明の願い出と併せて法務局長等に伝達することが望ましいこと。

- ① 申出に係る者の氏名、居所及び生年月日
- ② 申出に係る者の母の氏名、本籍及び住所
- ③ 過去における行政機関への相談の有無(有の場合、行政機関名及び相談年月日)
- ④ その他参考となる事項

- (2) 法務局長等から、確認の結果が市区町村長宛てに通知されること。
- (3) 上記(2)において当該申出に係る者が法務局等において無戸籍者として把握していることの証明を受けた市区町村長は、その情報を参考とし、相当と認めるときは、当該申出者宛てに、特別定額給付金の申請書を送付すること。以後は、通常と同様の申請手続きを行うこととなること。

(4) 上記(2)において当該申出に係る者が法務局等において無戸籍者として把握していないことの証明を受けた市区町村長は、当該申出者宛てに、その旨を通知すること。

3 被收容者等

(1) 矯正施設（刑事施設、少年院、少年鑑別所）や留置施設等の刑事收容施設等に入所している被收容者等（以下「被收容者等」という。）が、基準日において当該收容施設等を住所地として住民登録している場合には、施設の所在する市区町村から当該收容施設等に申請書が送付され、申請することが可能であること。

(2) 被收容者等が、基準日において当該收容施設等を住所地として住民登録していない場合には、元の住所地に申請書が送付されることとなること。

この場合において、被收容者等が単身世帯の場合には、当該申請書を受領することが困難であるため、住民登録している市区町村に対し、申請書の再発行及び当該收容施設等への送付を依頼することにより、申請することが可能となること。

(3) 被收容者等への給付に際して、第11の2におけるやむを得ない場合に当たるときは、刑事收容施設等の場合、現金書留封筒を開ける際に当該收容施設の職員が法令の規定（刑事收容施設及び被收容者等の処遇に関する法律第44条第3号等）により開封し、現金書留の封入額の中身を確実に確認することができることを踏まえ、例外的に現金書留によることも差し支えないものであること。

① 刑事收容施設等の場合、現金書留封筒を開ける際には当該收容施設の職員が法令の規定（刑事收容施設及び被收容者等の処遇に関する法律第44条第3号等）により開封し、現金書留の封入額の中身を、当該收容施設の職員が確実に確認することができること。

4 リスト上の住所地とは異なる場所に居住している者の取扱い

リスト上の住所地とは異なる場所に居住している者が、基準日において現在の居住地を住所地として住民登録していない場合には、元の住所地に申請書が送付されることとなること。

この場合において、やむを得ない事由で当該申請書を受領することが困難であるときには、住民登録している市区町村に対し、申請書の再発行及び現在の居住地等への送付を依頼することにより、申請することが可能となること。

第3章 円滑な事業実施における留意点

第14 広報

給付対象者が申請受付開始後、速やかに申請ができるよう、申請受付開始までに特別定額給付金の情報を届けるための十分な広報が必要であること。また、申請受付開始や受付期限前に、各種媒体を利用した適時の効果的な情報発信を行い、周知を図ること。

- 1 市区町村は給付事業の基本的枠組み（給付対象者、申請・受給権者、代理人の範囲等）や申請受付から給付の流れ、申請受付開始日や申請期限について、住民にわかりやすく周知すること。
- 2 広報誌、ウェブサイト、SNS（フェイスブック、ツイッター、ライン等）、ポスター、チラシ、地方テレビのCM、地方新聞の広告、コミュニティラジオの広告を活用するなど、多様な手法を組み合わせることにより、広報効果を最大化すること。
- 3 上記の手法については、外国人や情報弱者に対して正確に情報が伝わるよう、多言語対応や視覚障害者対応等に努めること。
- 4 国において多言語に対応した給付金の概要や申請方法などを解説するチラシを作成し、順次提供していくので、積極的に活用されたいこと。

また、市区町村の外国人コミュニティのネットワークを効果的に活用するとともに、外国食材店等へのポスターの掲示やチラシの配布等具体的な方法により周知を図ること。

- 5 総務省において視覚障害者に対応した給付金の概要や申請方法などを読み上げる音声コードを印刷したチラシを作成するので、積極的に活用されたいこと。

また、視覚障害者の情報保障のため、申請書を郵送する際に、音声コード・拡大文字を活用することや、給付事業に関する情報提供の際にも、ウェブサイトに音声読み上げソフトを利用している方のためのテキストページの作成、目の不自由な人のための音声ページの提供などの方法について積極的に検討されたいこと。（「特別定額給付金事業における視覚障害者への配慮に関する協力依頼について」（令和2年4月30日事務連絡）参照）

- 6 DV等避難者の支援を行っているNPOに対し、特別な手続きに関する記載を盛り込んだ支援対象者向けのチラシの配布を依頼するなど、丁寧に周知を図ること。
- 7 ホームレス等への周知にあたっては、ホームレス等の生活場所を訪ねてチラシを手渡ししながら情報提供するなど、広告媒体に接する機会が少ない方々に寄り添った周知を図ること。

なお、国においてホームレス等への広報用のチラシについて、ひな型を作成して提供する予定なので、活用されたいこと。

- 8 訪問介護サービスや病院等の単身世帯高齢者と接点がある事業者等に対し

てポスターの掲示やチラシの配布を依頼するなど、きめ細やかな周知を図ること。

- 9 バス・地下鉄等の公共交通機関や関係行政機関と連携してポスター掲示やチラシの配布を依頼するなど、幅広い周知を図ること。
- 10 総務省において印刷、配送するチラシやポスターを活用されたいこと。また総務省ウェブサイトのリンクはフリーであるので活用されたいこと。（「特別定額給付金制度に係る広報のお願いについて」(令和2年4月30日事務連絡)参照)

第15 感染拡大防止策

- 1 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、やむを得ず申請書を窓口で受け付ける場合、また、窓口で給付する場合、窓口の分散化、消毒薬の設置、職員のマスクの着用及びうがい・手洗いの励行等の感染拡大防止対策の徹底を図ること。

第16 犯罪対策

- 1 給付金事業を装った個人情報の詐取や詐欺被害を未然に防止するため、警察、消費生活センター等関係機関と連携して各種広報媒体を利用した広報啓発を実施するなど、住民に対する注意喚起に努めること。

なお、政府において給付金詐欺の注意喚起を促すためのビラを作成したので、申請書に同封して住民の皆様へ送付するなど、活用されたいこと。（「総務大臣メール」（第8号：特別定額給付金申請書2種について）(令和2年4月24日)参照)

- 2 申請書類や本人確認書類の偽造が疑われる場合は、私文書偽造、詐欺事件となることを念頭に給付の差し控えを検討し、警察へ届出するなど厳正な対応をすること。また、給付後に申請書類の偽造等が判明した場合は、返還を求めること。
- 3 窓口におけるトラブル発生時は、組織的な対応により職員に危害及ばないよう適切に対処するとともに、暴行等事件発生時には、迅速に110番等通報を行い、警察へ被害届を出すなど厳正に対応すること。

第17 随意契約

- 1 給付事業の実施に必要な契約を外部の事業者等と締結する場合は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第5号及び地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第11条第1項の規定に基づき、緊急の必要により競争入札に付す

ることができないときに該当するものとして随意契約を締結することができるものと考えられること。

- 2 市区町村においては、上記を参照の上、緊急経済対策の趣旨及び給付金事業の目的を踏まえ、個々の契約の具体的な内容を踏まえて随意契約の可否について判断する等、適切に対処すること。（「特別定額給付金（仮称）事業の実施に必要な契約の締結について」（令和2年4月28日事務連絡）参照）
- 3 委託した外部の事業者等に所属する従業員の個人情報、市区町村が定めている個人情報保護条例に基づき、契約上必要な範囲で利用する等、適正に取り扱うこと。

第18 個人情報保護

- 1 住民の方から給付事業のためにいただいた銀行口座情報を含めた個人情報は、市区町村が定めている個人情報保護条例に基づき、当該給付事業の關係上必要な範囲で利用する等、適正に取扱うこと。
- 2 市区町村において、外部の事業者等に業務を委託する場合は、当該委託先においても、1の対応を徹底すること。

第19 申請が行われなかった場合等の取扱い

- 1 市区町村が第8の2の申請書の送付及びオンライン申請の受付を行い、また第13の広報を行ったにもかかわらず、申請・受給権者から申請期限までに第8の2による申請が行われなかった場合、申請・受給権者が特別定額給付金の受給を辞退したものとみなすものとする。
- 2 市区町村が第10の給付の決定を行った後、申請書の不備による振込み不能等、申請・受給者の責に帰すべき事由により給付ができなかった場合、市が申請・受給者又はその代理人に連絡・確認に努めた上でなお補正等が行われなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなすものとする。

第20 その他

特別定額給付金の各制度における取扱いは以下のとおりであること。

- (1) 特別定額給付金は生活保護の被保護者も給付の対象となること。また、その収入認定の取扱いについては、経済対策の趣旨・目的に鑑み、収入として認定しない取扱いとする方針であること。（「特別定額給付金の生活保護制度上の取扱い方針について」（令和2年4月21日事務連絡 厚生労働省社会・援護局保護課）参照）
- (2) 特別定額給付金は、「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律」（令和2年法律25号）（以下「新型

コロナ国税臨特法」という。)及び地方税法の規定により、国税及び地方税において非課税措置が講じられていること。

(3) 特別定額給付金は、新型コロナ国税臨特法及び地方税法の規定により、国税及び地方税について、差押え禁止の措置が講じられていること。

(4) 特別定額給付金は「令和二年度特別定額給付金等に係る差押禁止等に関する法律」(令和2年法律第27号)により、権利の差押え等の禁止及び金銭の差押えの禁止の措置が講じられていること。なお、施行前に支給を受け、又は支給を受けることとなった特別定額給付金についても適用されること(ただし、施行前の差押えは有効であること)。

特別定額給付金申請書

様式1

| | |
|-----------------------|----------|
| 申請日 | 令和 年 月 日 |
| 令和2年4月27日時点の住民票所在市区町村 | |
| 市区町村長殿 | |



○ 世帯主(申請・受給者)

| | | |
|--------------------|-------------------|-------------|
| (フリガナ) | 現 住 所 | 生年月日 |
| 氏 名 | | |
| プレプリント | プレプリント住所△プレプリント方書 | 明治・大正・昭和・平成 |
| 署名(又は記名押印) | | |
| ⑤ 日中に連絡可能な電話番号 () | | 年 月 日 |

下記の事項に同意の上、特別定額給付金を申請します。

- ① 受給資格の確認に当たり、公簿等で確認を行うことがあります。
- ② 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出をお願いします。また、他の市区町村に居住地の確認をさせていただくことがあります。
- ③ 市区町村が、下記に記載された受取口座に振込手続後、記載間違い等の事由により振り込みが完了せず、かつ、申請受付開始日から3ヶ月後の申請期限までに、市区町村が、世帯主(申請・受給者)又はその代理人に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものと見なします。
- ④ 他の市区町村で特別定額給付金を受給した場合には、返還をしていただきます。
- ⑤ 住民基本台帳に記載されている者の属する世帯の世帯主以外の世帯員が、一定の事由により、特別定額給付金を受給していることが判明した場合には、返還をしていただきます。

○ 給付対象者(下記の記載内容を御確認ください。もし記載の誤りや右欄で受給を希望しない方があれば、朱書きで訂正してください)

| | 氏名 | 続柄 | 生年月日 | 給付金の受給を希望されない方は チェック欄(□)に×印を御記入ください |
|------|--------|-----|-----------------|----------------------------------------|
| 1 | 千代田 太郎 | 世帯主 | 昭和60年10月1日 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 千代田 花子 | 妻 | 平成2年4月1日 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 千代田 直子 | 子 | 令和元年12月31日 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 5 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 6 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 合計金額 | | | 3 0 0 , 0 0 0 円 | |

○ 受取方法 (希望する受取方法(下記のA又はB)のチェック欄(□)に『レ』を入れて、必要事項を御記入ください。)

- A 指定の金融機関口座(世帯主(申請・受給者)又はその代理人の口座に限ります。)への振込を希望
- この口座が当市区町村の水道料、住民税等の引落し、児童手当等の受給に現に使用している口座であって、世帯主(申請・受給者)の名義である場合(この場合は通帳やキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。)
また、当該口座の確認について、水道部局、税部局等に照会を行うことを承諾します。
- (希望する口座) 水道料引落口座 住民税等の引落口座 児童手当等の受給口座

【受取口座記入欄】(長期間入出金のない口座を記入しないでください。)

※通帳番号の記載誤りがないか再度御確認ください。通帳番号の記載誤りがあると、給付が遅れることがあります。

| 金融機関名 (ゆうちょ銀行を除く) | 支 店 名 | 分類 | 口 座 番 号 (左詰めでお書きください。) | (フリガナ) 口座名義 |
|---------------------------------------------|---------------------|------------|---------------------------|----------------|
| 1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信連 4.信連 | 本・支店 本・支所 出張所 | 1普通 2当座 | | |
| | 支店コード | | | |

| ゆうちょ銀行 | 通帳記号 (6桁目がある場合は、※欄に御記入ください。) | 通帳番号 (左詰めでお書きください。) | (フリガナ) 口座名義 |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|----------------|
| ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の扉開き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をお書きください。 | ※ | | |
| | 1 0 | | |

- B 本申請書を窓口で提出し、後日、給付(この場合は、申請書の郵送の必要はありません。)
(金融機関の口座がない方や金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方が対象となります。)

代理人が申請する場合は、裏面の代理申請(受給)に御記載ください。

(申請書裏面)

【代理申請(受給)を行う場合】

| | | | | |
|--------------------------|--------|-------------------------------------|-------------|------------------|
| 代理人 | (フリガナ) | 申請者との関係 | 代理人生年月日 | 代理人住所 |
| | 代理人氏名 | | 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、特別定額給付金の | | 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。 | 世帯主氏名 | 署名(又は記名押印) |
| 申請・請求 受給 申請・請求及び受給 | | | | |

申請者本人確認書類

写し貼り付け

- ・運転免許証のコピー
- ・マイナンバーカードのコピー
- ・健康保険証のコピー
- ・年金手帳のコピー 等

※ 代理申請(受給)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。

振込先金融機関口座確認書類

写し貼り付け

通帳(口座番号が書かれた部分)のコピー
または
キャッシュカードのコピー 等

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。

郵送申請用(OCR)

特別定額給付金 申請書

マイナンバーカードをお持ちの方は、インターネットの「マイナポータル」から、オンラインでも申請できます。

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 宛て先 | プレプリント市町村長 様 | 申請日 | 20 年 月 日 | 様式2 |
| 下記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。 【同意事項】・受給資格の確認に当たり、市区町村の保有する公簿等で確認が行われること。 ・公簿等で確認できない場合には、関係書類の提出に応じること。また、他の市区町村に居在地の確認をさせていただくことがあること。 ・口座の不備等で振り込みが完了せず、申請受付開始日から3ヶ月後までに、市区町村が、申請者（代理人も含む）に連絡・確認できない場合、この申請が取り下げられたものとみなされること。 ・他の市区町村で重複して特別定額給付金を受給した場合には、返還に応じること。 ・住民基本台帳に記録されている世帯の世帯主以外の世帯員が、一定の事由により、特別定額給付金を受給していることが判明した場合には、返還に応じること。 | | | | |
| 住所 | プレプリント住所△プレプリント方書 | | | |
| フリガナ | プレプリントか | 生年月日 | プレプリント生年月日 | |
| 氏名 | 署名(自署) ※  | 連絡先 | ※昼間に連絡可能な電話番号を記載してください。 - - | |
| ※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、特別定額給付金の [申請・請求受給 / 申請・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。 | | | 世帯主氏名 | 署名(又は記名押印)  |

<添付書類1> (2枚目に貼付したらチェック欄(□)にレ)

申請者の「本人確認書類」 貼付しました

いずれかにレ
記入が無い場合は「希望する」として取り扱います

<給付対象者> (住民票の世帯員)

| | 氏名 | 生年月日 | 続柄 | 特別定額給付金を | 市区町村事務処理欄 |
|---|--------|------------|-----|-----------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | 千代田 太郎 | 昭和60年10月1日 | 世帯主 | <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要 | |
| 2 | 千代田 花子 | 平成2年4月1日 | 妻 | <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要 | |
| 3 | 千代田 直子 | 令和元年12月31日 | 子 | <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要 | |
| 4 | | | | <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要 | |
| 5 | | | | <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要 | |
| 6 | | | | <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要 | |

※誤りがあれば朱書きで訂正してください

<受取方法> (いずれかにレ)

| | | | |
|-------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 口座の有無 | <input type="checkbox"/> 金融機関の口座がある | <input type="checkbox"/> 金融機関の口座がない、又は金融機関から著しく離れた場所に住んでいる | ◆ やむを得ず窓口で受取 この申請書は郵送せず、市区町村の窓口へ提出してください |
|-------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|

◆ 口座振込で受取 (申請者ご本人名義の口座に限ります)

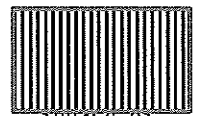
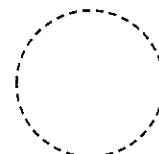
| | | |
|----------------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| 口座名義人(カナ) | | 市区町村事務処理用 |
| ⇒郵便局の通帳に振込の場合 | 通帳の記号 | 通帳の番号 |
| | 1 0 - 1 | |
| ⇒銀行口座に振込の場合 | 口座番号 | (全銀コード) |
| カナ | <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 | 9 9 0 0 - |
| 銀行・金庫・信組 協連・農協・漁協 | 本店 支店 | (全銀コード) |
| | | - |

<添付書類2> (当てはまるものにレ)

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 上記口座で市区町村と入金(引去又は振込)した実績があるもの | <input type="checkbox"/> なし ⇒振込先口座がわかるもののコピーを2枚目に貼付 | <input type="checkbox"/> あり ⇒ 振込先口座がわかるものの貼付は不要 (選択) <input type="checkbox"/> 市区町村の税金、保険料等 <input type="checkbox"/> 水道料の引落 <input type="checkbox"/> 児童手当の振込(公務員を除く) |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

市区町村事務処理欄

| | | | |
|--------|--------|------|-------|
| 本人確認書類 | 口座確認書類 | 対象人数 | 給付決定額 |
| | | | 円 |



(申請書 2 枚目)

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」

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
- ・ 健康保険証のコピー
- ・ 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

- ・ 通帳（口座番号が書かれた部分）のコピー

または

- ・ キャッシュカードのコピー 等

■お住まいの市区町村で、水道料や地方税等の引落とし又は払込みに現在使用している口座であつて、申請者（受給者本人）の名義である場合は、通帳またはキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。

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。

金銭の取り扱いが伴う場合の、民生委員・児童委員の支援の考え方について

民生委員・児童委員は金銭の取り扱いを伴う支援を直接に行うべきではなく、通常は取り扱わないものとする。

しかし、一方で、要援護者の緊急的需要等によりやむを得ず、民生委員・児童委員が日常の支援のなかで、買い物代行等の依頼に対応している例が見受けられる。

こうした場合には、民生委員・児童委員は一定のルールに基づき十分な配慮のもとに対応することとし、その際、以下の点に留意する。

- 一、金銭の取り扱いを伴う支援を求められた場合には、一人で判断せず、支援の内容や方法、期間、その緊急性や必要性について、必ず民児協組織として検討を行い、判断すること。
- 一、実施する際は極力一人では行わず、複数体制で対応すること。また、領収書や受領書などの保管はもとより、実施内容の日々の記録をとっておくこと。
- 一、取り扱いの内容について、民児協組織として定期的にチェックを行うこと。
- 一、金銭の取り扱いは少額の範囲にとどめること。

なお、判断能力が不十分な人で、継続的な金銭管理が必要な支援には、地域福祉権利擁護事業に繋ぐことが適切である。

別添「民生委員・児童委員活動と地域福祉権利擁護事業についての基本的考え方」参照

上記の取り扱いを超え、さらに、地域の中で継続して支援が必要とされる場合は、民児協組織だけの活動にとどまらず、地域全体の問題として、近隣住民や関係機関・団体が協働連携した見守り・支援ネットワークや金銭の取り扱いに関する支援体制が必要である。

地域住民の立場に立って相談支援を行う民生委員・児童委員には、こうした課題について、当該地域の行政や社会福祉協議会、住民に提起し、あるいは意見具申するなどして、協働した支援の仕組みづくりを働きかけていくことが求められている。

平成 17 年 9 月 14 日

全国民生委員児童委員連合会