

〒  
宛 先  
宛 名

美郷町長

## 調整給付金 支給確認書

調整給付金とは、令和6年度に実施する所得税・個人住民税所得割の定額減税を十分に受けられない（定額減税可能額が、令和6年分の推計所得税額又は令和6年度分の個人住民税所得割額を上回る）方に対し、当該上回る額の合算額を基礎として1万円単位で切り上げて算定した額を支給するものです。

令和6年の所得税（推計）及び令和6年度の住民税の課税状況に基づき、支給対象者に該当するため、以下のとおり、支給予定額をお知らせします。以下の内容を確認して、令和6年 月 日までに、この確認書と本人確認書類等を町の税務課まで返送して下さい。提出いただいた確認書を審査して、問題がなければ以下のとおり給付金を振り込みます。

## (1) 調整給付金の支給額及び算出式

所得税	定額減税可能額 (3万円×(本人+扶養親族数)) 円	令和6年分推計 所得税額 円	控除不足額(①) ( < 0 の場合は0 ) 円
住民税 所得割	定額減税可能額 (1万円×(本人+扶養親族数)) 円	令和6年度分 住民税所得割額 円	控除不足額(②) ( < 0 の場合は0 ) 円
調整給付金	所得税分の 控除不足額(①) 円	住民税所得割分の 控除不足額(②) 円	控除不足額計(③) (① + ②) 円
注)「扶養親族数」には、控除対象配偶者、16歳未満の扶養親族を含みます。			調整給付金支給額 (上記③を1万円単位に切り上げ) 万円

- ※ 「令和6年分推計所得税額」欄の数値は、現時点で入手可能な令和5年所得等を基にした推計額を記載しており、令和6年分所得税額が判明した際に給付金額に不足が生じた場合は、当該不足額を令和7年以降に追加給付予定です。
- ※ 令和6年中に町外に転居される方又は転居された方は、本確認書が、追加給付に際して必要となるため、写し（コピー）を取って大切に保管ください。
- ※ 各数値について重大な相違を認める場合には、相違のある部分に二重線を付して手書きで訂正するとともに、相違のあることが分かる関係書類（源泉徴収票、確定申告書、納税通知書、特別徴収税額通知書等）の写し（コピー）を添えて返送期限までに提出ください。
- ※ 上記の返送期限までに返信がない場合は、町は本給付金の支給を辞退したとみなします。
- ※ 本給付金を受給しない場合は、下記のチェック欄（□）にレを入れてください。

【 私は給付金を受給しません □ 】

美郷町  
受付印

上記記載内容に異議ありません。

氏名	確認日	令和	年	月	日	連絡先電話番号
----	-----	----	---	---	---	---------

【 裏面も必ずご確認したうえで、必要事項への記入をお願いします 】

## (2) 給付金の振込口座の指定

下記の口座への振込を希望します（振込先を記入してください）。

※ 申請者ご本人名義の口座に限ります。長期間入出金のない口座を記入しないでください。

金融機関名		支店名	分類	口座番号 ※右詰めでお書き下さい	口座名義(カナ) ※通帳の表記に合わせて下さい
金融機関番号	1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
		店番号			

  

ゆうちょ銀行	通帳記号 (6桁目がある場合は ※欄にご記入下さい)	通帳番号 ※右詰めでご記入下さい	口座名義(カナ) ※通帳の表記に合わせて下さい
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をご記入下さい。	1		

代理人が確認する場合は、下記の【代理確認・受給を行う場合】に記入してください。

### 【代理確認・受給を行う場合】

代理人	(フリガナ) 代理人氏名	本人との 関係	性別	代理人生年月日	代理人現住所
				男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日

上記の者を代理人と認め、調整給付金の (確認・請求 受給 確認・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。

本人氏名 署名

### 提出書類

#### □ 調整給付金 支給確認書

※ 必要事項をご記入ください。

- 氏名、確認日、連絡先電話番号（一枚目表面）
- 振込口座（一枚目裏面）

#### □ 本人（代理人）確認書類の写し（コピー）

※ 確認者の運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード（表面）、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し（コピー）を2枚目の本人確認書類等貼付用紙に添付してください。

#### □ 振込口座を確認できる書類の写し（コピー）

※ 通帳やキャッシュカードの写し（コピー）など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し（コピー）を2枚目の受取口座確認書類貼付用紙に添付してください。

### ※ 以下は必要に応じて

#### □ 源泉徴収票や確定申告書、納税通知書、特別徴収税額通知書などの写し（コピー）

※ 表面記載の各数値について重大な相違を認める場合のみ、給付額算出に必要な税額や扶養親族数が見える上記書類の写し（コピー）をご用意ください。

※ 各欄の記入漏れ・チェック漏れや、提出書類の不備はありませんか。

（ 記入漏れ・チェック漏れや、提出書類の不備がある場合、給付を受けられません。 ）

### 支給について

支給方法 : 本確認書の裏面に記載いただいた金融機関の口座へ振込みます

支給日 : 本確認書の提出後1カ月程度

## 本人確認書類等貼付用紙

### 本人（代理人）確認書類

※ 運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード（表面）、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し（コピー）（いずれか1つ）

※ 代理による場合は、本人及び代理人の本人確認書類を添付

## 振込口座確認書類貼付用紙

※ 通帳やキャッシュカードの写し（コピー）など、振込口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し