

郵送申請用 (OCR)

特別定額給付金 申請書

Para sa Aplikasyon ng Koreo (OCR)

Porma para sa Aplikasyon ng Espesyal na Pagbabayad

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。
Kung mayroon kayong My Number Card, maaari kayo mag aplay mula sa “My Number Portal” sa internet.

宛て先 Para kay	プレプリント市町村長 様 Pangunahing Printa Siyudad/Lungsod Pinuno	申請日 Petsa ng Aplikasyon	20 年 月 日 YYYY MM DD	様式2 Porma 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。
Ako ay pumapayag para sa mga aytem na inilarawan sa ibaba at magsumite ng aplikasyon sa pamamagitan ng paglagay ng pagkakakilanlan at impormasyong dokumento ng account.

【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。
Kasunduan: Ang kakayahang karapat dapat ng aplikante ay susuriin sa pamamagitan ng pampublikong tala na pag-aari ng munisipalidad.

- 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。
- Kapag ang kakayahang karapat dapat ay hindi maberipika sa pamamagitan ng pampublikong tala, ang aplikante ay dapat papayag na magsumite ng mga kahalitulan na mga dokumento. Ang beripikasyon sa lugar tirahan ay maaari ding hingin sa ibang munisipalidad.
- 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。
- Ang aplikasyon ay maaaring kuning muli sa kapag ang remittance ay hindi nabuo dahil sa kakulangan ng impormasyon ng account at hindi makontak/o makita ang aplikante (kasama ang kanyang kahalili) ng mga tatlong buwan mula sa araw na nag-umpisa ang tanggapan ng aplikasyon.
- 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。
- Kapag nabayaran na sa ibang munisipalidad, ang aplikante ay dapat sumunod na ibalik ang bayad.
- 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。
- Sa kaso na kahit sinong miyembro ng pamilya ay nakarehistro sa pinakapangunahing talaan ng mga naninirahan maliban sa nakatalang pinuno ng pamilya na nabayaran na dahil sa mga kadahilanan, marapat na sumunod na ibalik ang natagpag na bayad.

住所 Tirahan	プレプリント住所△プレプリント方書 Pangunahing Printa Tirahan △Pangunahing Printa karagdagang impormasyon ng tirahan
---------------	--

フリガナ Furigana	プレプリントか Pangunahing Printa kana	生年月日 Petsa ng Kapanganakan	プレプリント生年月日 Pangunahing Printa Petsa ng Kapanganakan
------------------	------------------------------------	----------------------------------	---

氏名 Pangalan	署名(自署) ※ Lagda (Sariling lagda)	連絡先 Numerong Tatawagan.	※昼間に連絡可能な電話番号を記載してください。 Isulat ang numerong tatawagan na maaaring matawagan sa araw.
----------------	------------------------------------	-------------------------------	---

※代理申請の場合 Para sa Aplikasyon ng Kahalili	(フリガナ) 代理人氏名 Pangalan ng Kahalili	申請者との関係 Relasyon sa Aplikante	代理人住所 Lugar ng Tirahan ng Kahalili
---	--	-------------------------------------	---

上記の者を代理人と認め、
Aking kinikilala ang nakatalang tao sa itaas bilang aking kahalili

特別定額給付金の
Pagkatiwalaan

申請・請求
aplikasyon at pagkuha
受給
pagtanggap
申請・請求及び受給
aplikasyon,
pagkuha at
pagtanggap

を委任します。
ng perang bayad.

← 法定代理の場合は、委任方法の選択は不要です。
Ang pagpili ng pamamaraan ng pagkatiwalaan ay hindi kailangan kapag legal ang representasyon.

世帯主氏名
Pangalan
ng Pinuno
ng Tahanan

署名(又は記名押印)
Lagda (o lagda o selyo)

<添付書類 2> (当てはまるものにレ)

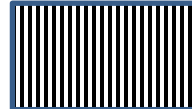
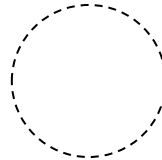
<Para sa Kalakip na Dokumento 2> (Ilagay "レ" sa lahat ng mga nakatalagang kahon naitsek)

上記口座で市区町村と入出金 (引去又は振込) した実績があるもの Ang nasabing account po ba ay nakatalaga para sa pagtanggap ng bayad mula sa opisina ng munisipalidad?	<input type="checkbox"/> なし Hindi ⇒振込先口座がわかるもののコピーを2枚目に貼付 Isama ang kopya ng dokumento na nagsasabi ng impormasyon ng account para sa pagpapadala ng pera sa pangalawang pahina	<input type="checkbox"/> あり ⇒ 振込先口座がわかるものの貼付は不要 Oo Hindi na kailanagn isama ang dokumento tungkol sa impormasyon ng account para sa pagpapadala (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 (Piliin) Buwis at Pagsiguro para sa pagkalatas ng bayad sa tubig sa munisipalidad <input type="checkbox"/> 児童手当の振込 (公務員を除く) Pagpapadala ng pera para sa anak (maliban sa empleyado ng gobyerno)
--	--	---

市区町村事務処理欄

Ito ay susulatan ng opisyal ng opisina ng munisipalidad

本人確認書類 Dokumento sa Pagkikilanlan	口座確認書類 Dokumento para sa Bank Account	対象人数 Bilang ng Makikinabang	給付決定額 Halaga ng Ibabayad
			円 yen



123456-01

見本

(申請書 2 枚目)

(Pangalawang Pahina ng Porma ng Aplikasyon)

添付書類 貼り付け用紙

Porma para Kalakip na Dokumento

見

本

貼り付け欄 その1

Kalakip 1

申請者（住民票の世帯主）の「本人確認書類の写し」

Kopya ng “dokumento ng pagkakakilanlan” ng aplikante
(Sangbahayan na nasa Kard)

下記のうち、どれかを添付してください。

Pakisuyong ilakip ang alinman sa mga sumusunod:

- ・ 運転免許証のコピー
Kopya ng Lisensya ng Pagmamaneho
- ・ マイナンバーカードのコピー
Kopya ng My Number Card
- ・ 健康保険証のコピー
Kopya ng Kard Pagsigurong Pangkalusugan
- ・ 年金手帳のコピー 等
Kopya ng Aklat ng Pensyon

貼り付け欄 その2

Kalakip 2

振込先口座がわかる書類

Dokumento na nagsasaad ng account para sa pagpapadala

- ・ 通帳（口座番号が書かれた部分）のコピー
Kopya ng Libreta ng Banko (na may nakasaad na numero ng account)
- または
o
- ・ キャッシュカードのコピー 等
Kopya ng Cash Card, at iba pa.

■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って、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。

Hindi na kailangan ng kopya ng libreta ng banko kung ang account ay nasa pangalan ng aplikante at kasalukuyang ginagamit para sa pagbabawas o pagbabayad ng tubig at iba pang lokal na buwis sa munisipalidad na tirahan.

チェックリスト

Listahan ng Pagtsek

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。

Pakisuyong suriin ang mga sumusunod na aytem at lagyan ng “レ” ang kahon ng pagtsek:

- 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。
① Siguraduhing tama ang impormasyong ibinigay at kompleto at walang mali.
- 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。
② Siguraduhing ang code number ng libreta ng banko na isinulat at ang code number na nakasaad sa photocopy ng libreta ng banko ay tugma.
- ③ 添付資料に漏れがないか御確認ください。
③ Siguraduhing ang mga kalakip na dokumento ay kompleto.