

# 特別定額給付金 申請書

お問い合わせ番号

Español / スペイン語 ver.1.0

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。

Fecha de solicitud AAAA MM DD

宛て先 浦安市長 申請日 20 年 月 日

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を行うことがあります。
  - ・公簿等で確認できない場合には、関係書類の提出をお願いします。また、他の市区町村に居地の確認をさせていただくことがあります。
  - ・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、浦安市が、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します。
  - ・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、返還していただきます。
  - ・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、返還していただきます。

Dirección 住所 (Furigana) フリガナ

Nombre y Apellido 氏名

署名(自署) ※Escritura (o escriba su nombre)\*

Imp 印

Fecha de nacimiento 生年月日

Contacto 連絡先

※昼間に連絡可能な電話番号を記載してください。 ※Escriba un número de teléfono, al cual se le pueda contactar durante el día

En caso de un apoderado 代理人氏名 (フリガナ) (Furigana) Nombre y apellido del apoderado

申請者との関係 Relación con el solicitante

Dirección del apoderado 代理人住所

Nombre y apellido del jefe de familia 世帯主氏名

署名(又は記名押印) Firma (o nombre y sello)

Imp 印

Reconozco a la persona mencionada arriba como apoderado. Y delego la solicitud/Reclamo y Recepción del pago del Subsidio Especial en Efectivo

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、委任方法の選択は不要です。

En caso de un representante legal, no se necesita seleccionar un método de delegación.

<添付書類1> (貼付したらチェック欄(□)に✓) <Documento adjunto 1> (Luego de pegar en la segunda hoja, marque la casilla con ✓)

Documentos que confirmen la identidad del solicitante  Lo he pegado (adjuntado)

申請者の「本人確認書類」  貼付しました

いずれかに✓

Si ninguna de las casillas está marcada, se considerará como "Lo deseo".

記入が無い場合は「希望する」として取り扱います

<Beneficiarios del Subsidio> (Miembros del hogar registrados en Certificado de Residencia)

<給付対象者> (住民票の世帯員)

Nombre y Apellido 氏名

Fecha de nacimiento 生年月日

Relación 続柄

	氏名	生年月日	続柄	特別定額給付金を	浦安市事務処理欄
1				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
2				<input type="checkbox"/> Lo deseo <input type="checkbox"/> No equiero	
3				<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	
7				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
8				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
9				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
10				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	

<受取方法> (いずれかに✓) <Método de recepción> (marque la casilla con ✓)

¿Tiene una Cuenta bancaria? 口座の有無

Tengo una cuenta en una institución financiera  No tengo una cuenta en una institución financiera, o vivo considerablemente lejos de la institución financiera

金融機関の口座がある  金融機関の口座がない

※誤りがあれば、朱書きで訂正してください

\*Si hay errores, corríjalo en rojo.

◆やむを得ず窓口で受取  
この申請書は郵送せず、浦安市役所の窓口へ提出してください

◆No tengo otra opción que recibir en ventanilla  
No envíe este formulario por correo y preséntelo en ventanilla de la oficina municipal

◆Recibir por transferencia bancaria (limitado solo a la cuenta a nombre del solicitante mismo)

◆口座振込で受取 (世帯主(申請・受給者)又はその代理人の口座に限ります)

口座名義人(カナ) Titular de la cuenta (en katakana)

En el caso de una transferencia a una cuenta de Japan Post Bank

Código de Libreta 通帳記号

通帳番号 Número de Libreta

1 0 1

En el caso de una transferencia a una cuenta bancaria (金融機関コード、支店コードは分かる場合のみ記入)

Nombre del banco 支店名

Nombre de la sucursal

口座番号 Número de cuenta

Nombre del banco

Banco/Shinkin/Coop. de crédito Fed. Coop. Agri. de crédito/Coop. Agrícola/Coop. Pesquera

本店 支店

□ Cta. de Ahorro □ 普通 □ Cta. Cte. □ 当座

Código banco 金融機関コード

Código sucursal 支店コード

<添付書類2> (当てはまるものに✓) <Documento adjunto 2> (marque la casilla con ✓)

上記口座で浦安市と入出金(引去又は振込)した実績があるもの

なし  No ⇒ 振込先口座がわかるもののコピーを貼付

あり (選択) ⇒ 振込先口座がわかるものの貼付は不要

⇒ No es necesario pegar una copia que identifique la cuenta

浦安市の税金、保険料等

児童手当の振込 (公務員を除く)

La cuenta anterior es la que tiene un registro de transacciones (retiro o transferencia) con el municipio ⇒ Pegue en la segunda página, una copia del documento que identifique la cuenta para la transferencia (Seleccione)  Impuesto municipal, seguros, etc.  Pagpapadala ng pera para sa anak (maliban sa empleado ng gobyerno)

口座確認書類	対象人数	給付決定額
	人	円

浦安市役所 受付印

# ○ 添付書類は必ずここに貼り付けてください。

<Documento adjunto 1>

## 添付書類1

Copia de un documento para confirmar la identidad del solicitante (jefe de familia del Certificado de Residencia)

### ① 申請者(住民票の世帯主)の「本人確認書類の写し」

Extranjeros / Extranjeras

Tarjeta de residencia ·

Certificado especial de residente permanente ⇒ ◎

Licencia de conducir ·

Tarjeta de Número Personal (My Number) otros ⇒ ×

<Documento adjunto 2>

## 添付書類2

Documento que identifique la cuenta bancaria

### ② 振込先口座がわかる書類

Copia de la Libreta (la parte donde está escrita el número de cuenta)

(Copia de la tarjeta bancaria ⇒ ×)

Otros documentos

## その他確認書類

代理申請(受給)を行う場合は  
「代理人の本人確認書類の写し」と  
「代理人の資格が確認できる書類」

\* En caso de un apoderado

① Documento de identificación del apoderado

② Documentos de calificación

Verifique sin falta los siguientes puntos, luego marque las casillas correspondientes con ✓.

提出前に、以下の項目をもう一度確認し、 にチェック(✓)をお願いします。

① 項目に記載誤りや記入漏れはありませんか? ① Verifique una vez más que no haya omisiones o errores en la información completada.  はい

② 本人確認書類のコピーは貼付しましたか? ② Copia de un documento para confirmar la identidad del solicitante (jefe de familia del Certificado de Residencia)  はい

③ 振込口座がわかる書類のコピーは貼付しましたか? ③ Copia de la Libreta (la parte donde está escrita el número de cuenta)  はい

④ 添付したコピーの口座番号と、用紙に記入した番号は一致していますか?  はい

④ Especialmente, verifique que el número de libreta escrita en el formulario coincida con el de la copia de la libreta adjunta.