

MODELO DE PREENCHIMENTO

※ 英語版、ポルトガル語版の記入例は右記の QR コード※からご確認ください。

*English and Portuguese version of the sample is available from the QR code on the right.

* Modelo de preenchimento em Português e Inglês disponível pelo código QR da direita.

※QR コードは (株) デンソーウェーブの商標登録です。



① Assinale , após verificar que todos os membros da família ficaram isentos do imposto residencial do ano R5 Nendo (Referente à renda de 2022).

(Obs.) Não se enquadram nos requisitos do subsídio, os universitários isentos de imposto residencial que moram sozinhos e estão declarados como dependentes do pai ou mãe que teve tributação do imposto residencial, nem os pais isentos de imposto residencial que estão declarados como dependentes do(a) filho(a) que teve tributação do imposto residencial.

様式第 1 号

発行日

株

市区町村 交付印

令和 5 年度 住民税均等割のみ課税世帯支援給付金支給要件確認書

令和 5 年度 住民税均等割のみ課税世帯支援給付金支給要件確認書について、令和 5 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可能性があるため、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、また、この確認書を返送してください。(当日、不問有効)

② Assinale após verificar que todos os membros da família fizeram a declaração de renda do ano de 2022.

③ Assinale , após verificar que o chefe da família nunca recebeu em outro município este Subsídio Juumin-Zei Kintouwari no Mi Kazei Setai Shien Kyuufukin do ano R5 Nendo, (ou seja, subsídio para as famílias que pagam somente a taxa mínima de 5500 ienes do imposto residencial do ano R5).

Forma de recebimento: Depósito na conta bancária
Conta bancária:
Valor do subsídio:
Data prevista para o pagamento::



※記載された口座を既に解約しているなどの理由で上記口座と異なる口座への振込を希望する場合は、上記内容が空欄の場合は、必ずお受取口座記入欄をご記入ください。

■世帯主の方が記入してください。

確認欄 (各項目を確認し、確認後にチェック欄 () に「」を入れてください。)

- ① 世帯の全員が、住民税が課税されている他の親族等の扶養を受けていません。
- ② 世帯の世帯主が長親所得割が課税となる所得があるのに未申告である者はいません。
- ③ 他の市区町対で令和 5 年度の住民税均等割のみ課税世帯への給付金 (10 万円) の支給を受けていません。

※ 確認欄①から③の全てにチェックがある場合限り、支給対象に該当し、給付金が受け取れます。
(いずれか一つでもチェックがない場合、支給対象に該当せず、給付金を受け取れません。)

※ 世帯主による住民税の免除を申し出ている方がいる場合は、支給対象となりません。

※ 確認内容が誤っている場合は給付金の返還を求められる場合があります。

住民税の取扱いとして、扶養を受けているか分からないときは、両親や子ども等、家族に確認してください。
また、意図的扶養の記載をした場合は不正受給として調査等に関われる場合があります。

※ 修正申告、更正を行った結果、令和 5 年度の住民税所得割が課税になった場合等、本給付金の支給対象外となる場合は、MNNK に申し出てください。

※ 上記の不正懸念事項に該当しない場合及び返送した確認書に不備があり MNNK が定める期限までに必要最低限の修正が行われない場合、MNNK は本給付金の支給を停止したとみなします。

■ 本給付金を受けない場合は、右のチェック欄 () に「」を入れてください。

【 私の世帯は給付金を受給しません。 】

上記記入内容に相違ありません。

Nome do chefe de família	Data de verificação	Ano	Mês	Dia	Telefone de contato

* Somente as famílias que se enquadram em todos os requisitos ①, ② e ③, poderão receber este subsídio.

Favor preencher o "Nome do chefe de família", a "Data de verificação" do conteúdo da solicitação, e o "Telefone de contato" que possa atender durante o dia.

代理人が確認する場合は、裏面の代理確認 (受給) に記入してください。

裏面もめろまに

VERSO

Assinale , somente se desejar receber o subsídio numa conta bancária diferente da que está registrada na página da frente deste formulário, ou se os dados da conta bancária estiverem em branco. Neste caso, deverá anexar a cópia da caderneta bancária, etc., e a do documento de identificação pessoal. * Favor preencher os dados da conta bancária do chefe da família.

記載された口座を既に解約しているなどの理由で表面口座とは異なる口座への振込を希望する場合や、表面口座欄が空欄の場合には、チェック欄 () に「」を入れて必要事項を記入してください。
 表面口座に代えて (又は表面口座欄が空欄の場合)、
 下の口座への振込を希望します。 ※世帯主 (申請者) 名義のもの (口座開設の申し込み、特別永住者でない方) (受取口座記入欄) ※下欄に記載の上、振込先金融機関口座確認書類及び本人確認書類を添付してください。

金融機関名	支店名	分類	口座番号	口座名義 (カナ)
1. 銀行 2. 金融機関 3. 信託 4. 信託 5. 郵便局 6. 農協 7. 協同組合 8. 信用金庫	支店番号	本・支店 本・支店 本・支店 本・支店	振込番号 (記入してください)	振込先の名称 (記入してください)
ゆうちょ銀行	通帳記号	通帳番号	口座番号	口座名義 (カナ)
ゆうちょ銀行の個人名義の口座 ゆうちょ銀行の個人名義の口座 ゆうちょ銀行の個人名義の口座 ゆうちょ銀行の個人名義の口座	1	0		

金融機関の口座がない方、金融機関から差し控られた場所に住んでいる方で、現金による支給を希望される場合は、チェック欄 () に「」を入れてください。
 現金手渡しによる支給を希望します。 (口座への振込に比べて支給まで時間がかかります)

É possível receber o subsídio em mãos, somente se a pessoa não possuir conta bancária, ou residir em local extremamente afastado, etc., impossibilitando o acesso à instituição bancária. * Não será possível receber o subsídio no mesmo dia que entregar o formulário. O resultado da avaliação será enviado posteriormente por correio. Ao receber o aviso de aprovação, deverá comparecer ao guichê responsável, dentro do período e horário indicado (somente dias úteis), munido do “aviso de aprovação do subsídio” e “documento de identificação pessoal”.

【振込先金融機関口座確認書類】
 受取口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人 (カナ) が分かる通帳の見開き部分の写し、なければキャッシュカードの写し
 表面の上の「支給口座」欄に記載された口座以外の口座への振込を希望される場合や、「支給口座」欄に口座の記載がない場合は、「受取口座記入欄」に記入した振込を希望する口座の確認書類を提出してください。
 ※表面の上の「支給口座」欄に記載の口座への振込を希望される場合は添付不要

Caso deseje que o subsídio seja depositado em uma conta bancária diferente da que está registrada na página da frente deste formulário, anexe a cópia da capa e página de abertura da caderneta bancária (que contém o nome do banco, filial, titular, escrita do nome em katakana e número da conta). Se não possuir, anexe a cópia do cartão do banco.

【本人・代理人確認書類】
 マイナンバーカード (写真付の面のみ)、運転免許証等の写し
 (本人確認書類の表面に住所の記載がない場合や、住所の変更がある場合は、必ず現住所の記載がある面の写しも付けてください。)
 ※日本国籍を有しない方の本人確認書類
 在留カード (表と裏)、特別永住者証明書
 ※代理人が受給する場合
 世帯主の本人確認書類の写しと代理人の本人確認書類の写し
 代理人が受給する場合の添付書類は、記載例をご確認ください
 表面の上の「支給口座」欄に記載された口座以外の口座への振込を希望される場合や、「支給口座」欄に口座の記載がない場合、現金手渡しによる支給を希望される場合、代理人が確認 (受給) する場合には右効期票内の本人・代理人の確認書類の写しを提出してください。

Caso deseje que o subsídio seja depositado em uma conta bancária diferente da que está registrada na página da frente deste formulário, anexe também a cópia do documento de identificação pessoal (dentro da data de validade).

代理人が確認する場合は、下記の代理確認 (受給) に記入してください。
【代理確認 (受給) を行う場合の記入欄】
 世帯主本人に代わって、代理人が内容確認や受給する場合には、以下の欄を記入してください。
 (代理人は、令和5年12月1日時点で世帯主と同一世帯の方、法定代理人の方、親族等)

Representante	Nome em katakana	Relação com o chefe de família	Data de nascimento do representante	Endereço e número de telefone do representante
	Nome do representante		Meiji-Taishou>Showa-Heisei ___Ano___Mês___Dia	Tel. para contatar de dia: ()
Eu indico a pessoa acima como meu representante para:			Nome do chefe de família	
<input type="checkbox"/> verificar / solicitar receber <input type="checkbox"/> verificar / solicitar e receber			o Subsídio do ano R5 Nendo. * Desnecessário selecionar quando for representante oficial.	

Caso for verificar, solicitar e/ou receber o subsídio através de representante, anexe a cópia do documento de identificação pessoal do chefe da família e do representante. Caso for receber o subsídio através de representante, anexe um documento que comprove a relação com o chefe de família (ver tabela abaixo).

Caso for verificar, solicitar e/ou receber o subsídio através de representante, o próprio chefe de família deve preencher os dados de dentro deste quadro destacado.

Relação com o chefe de família	Exemplo de documento que comprove a relação entre o chefe de família e o representante
Membro da mesma unidade familiar	Não é necessário anexar documentos.
Representante oficial	Cópia do documento que comprove que é o representante oficial.
Parente de outra unidade familiar	Cópia do Koseki, certidão de nascimento, etc., que comprove a relação entre os dois.
Tutor de menor, etc.	(Se o documento não estiver escrito em Japonês, será necessário anexar também a tradução em Japonês.)
Funcionário de casa de idosos, etc.	Comprovante que a pessoa vive no estabelecimento e que o funcionário trabalha nesse local.