

特別定額給付金申請書

あて先 名古屋市長

Mangyaring isulat ang iyong pangalan, atbp. matapos kumpirmahin ang mga pangako at kasunduan sa aplikasyong papel.

Mangyaring isulat ang numero ng teleponong maaaring matawagan sa araw.

名古屋市
受付印

下記のとおり、自署をもって誓約(申込書及び)の申請書類の写し及び振込先口座確認書類を添えて申請します。

① 世帯主(申請・受給者)は、以下に記入してください。

(Bigkas sa Kana) Pangalan ナゴヤ タロウ		Araw ng Kapanganakan 昭和〇年〇月〇日	Petsa ng Pagsulat 令和2 年 6 月 20 日
(自署) 名古屋 太郎		〒〇〇〇-〇〇〇〇 名古屋市〇〇区〇〇〇〇〇〇	Kasalukuyang Tirahan 日中に連絡可能な電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※ 黒色または青色のボールペンで自署してください。ゴム印などの使用はしないでください。

Kung may pagbabago sa benepisyaryo o sa padre de pamilya, mangyaring guhitan ang tinutukoy na pangalan at sulatan ito ng panibago gamit ang pulang panulat.

② 給付対象者

Blg.	(Bigkas sa Kana) Pangalan ナゴヤ タロウ 名古屋 太郎	Indikasyon ng padre de pamilya ○	Araw ng Kapanganakan 昭和〇年〇月〇日	Hinihinging Benepisyo (※) <input type="checkbox"/> いない
1	〇〇 〇〇		昭和〇年〇月〇日	<input checked="" type="checkbox"/> いない
2	〇〇 〇〇		平成〇年〇月〇日	<input type="checkbox"/> いない
3	〇〇 〇〇		令和〇年〇月〇日	<input checked="" type="checkbox"/> いない
4	〇〇 〇〇			<input type="checkbox"/> いない
5	〇〇 〇〇			<input type="checkbox"/> いない
6	〇〇 〇〇			<input type="checkbox"/> いない

Kung tumatangi kang makatanggap ng benepisyo, mangyaring lagyan ng tsek "✓" ang "Hindi kailangan" na kahon(□).

* Mangyaring gamitin ang kolumnang "Hinihinging benepisyo" sa kaliwang bahagi ng unang pahina bilang tularan.

※ 給付を希望しない場合、「いない」のチェック欄(□)に、チェック「✓」をしてください。

Siguraduhing lagyan ng tsek "✓" ang alinman sa dalawang ito.

③ 世帯主名義の受取口座 (下記のチェック欄(□)のいずれかに「✓」を記入してください)

Pagkakaroon ng bank account	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
-----------------------------	---------------------------------------	----------------------------

※今後の手続きについて、別途ご連絡します。

◆世帯主名義の口座番号等を記入してください。(ゆうちょ銀行またはゆうちょ銀行以外の金融機関のいずれかを記入してください)

Kung may Japan Post Bank account	Code ng bank book	Numero ng bank book
Pangalan ng may-ari ng account sa Kana (padre de pamilya)		

Mangyaring sulatan ito kung ninanais mong ilagay ang benepisyo sa Japan Post Bank account.

Kung may account maliban sa Japan Post Bank	Pangalan ng institusyong pinansyal	Code	0 0 0 1	Pangalan ng branch	0 0 1
	Uri ng account	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	Numero ng account	1 2 3 4 5 6	〇〇 支店
Pangalan ng may-ari ng account sa Kana (padre de pamilya)	ナゴヤ タロウ				

Mangyaring sulatan ito kung sakaling ninanais mong ilipat sa isang account na hindi Japan Post Bank. Kung hindi mo alam ang code ng institusyong pinansyal, hindi mo ito kailangang ilagay.

※ 別紙「添付書類貼り付け用紙」に振込先口座確認書類を貼り付けてください。

④ 代理人が申請する場合、ご記入ください。

Kinatawan	(Bigkas sa Kana) Pangalan ng kinatawan Susulatan lamang ng naaangkop na tao	Kaugnayan sa aplikante/benepisyaryo 1. 世帯構成員 2. 法定代理人 3. その他	Araw ng kapanganakan ng kinatawan 〇 年 月 日	Tirahan ng kinatawan 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 <input checked="" type="checkbox"/> 申請・請求 <input checked="" type="checkbox"/> 受給 <input type="checkbox"/> 申請・請求及び受給	を委任します。 ←法定代理人の場合は、委任方法の選択は不要です。		Pangalan ng kasambahay 署名(又は記名押印)

Siguraduhing lagyan ng tsek "✓" ang alinman sa mga ito. Kung ikaw naman ay isang legal na kinatawan, hindi mo kailangang pumili.

Kapag ikaw ay aplikanteng may kinatawan, mangyaring magpasa ng dokumentong pagkakakilanlan ng kinatawan at dokumentong nagpapatunay ng iyong kaugnayan sa kanya.

※ 代理人の方の本人確認書類及び本人との関係を示す書類を提出してください。

Kung ang kinatawan ang tatanggap ng benepisyo, mangyaring ilagay ang impormasyon ng kanyang account sa puwang para sa account.

Paunang pasasalamat sa iyong kooperasyon.

Inaasahang maraming tao ang magpapasang aplikasyon para sa mga benepisyo sa loob lamang ng maigsing panahon. Kung hindi mo mamasamaing mauna ang pagproseso ng benepisyo para sa ibang pamilya upang mabigyang benepisyo ang mas nangangailangan, mangyaring lagyan ng tsek ang kahon .

Pumapayag akong unahin ang pagproseso ng benepisyo ng ibang pamilya.

