

記入例



※ 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 versions of the example are available via the QR code to 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。

①Put a check ✓ in the box ☐ after confirming that there are no dependents of members of the household who will pay Reiwa 6 (2024) resident tax (*Juumin-zei*) (calculated based on 2023 earnings).

(For reference) Single household university students who are dependent on their resident tax-paying parent(s), or parents dependent on his/her resident tax-paying child, cannot receive this financial aid.

②Put a ✓ in the box ☐ after confirming that everyone in the household has filed their resident tax return (*Juumin-zei no Shinkoku*) or final tax return (*Kakutei Shinkoku*).

③Put a check ☒ in the box ☐ after confirming that “the head of household (*Setai-nushi*) has not received an aid payment for households exempt from resident tax, etc., for the Reiwa 6 (2024) fiscal years from Toyohashi or another city/municipality.”

✖ You can only receive this payment if you are able to check ☒ ① through ☒ ③ .

For eligible children, please check ☒ “Same” (同一生計, if you are financially responsible for them) or
☐ “Separate” (別生計) finances under 生計の別 (status as of
 December 14, 2024) .

Please directly write the names and info for children born on or after December 14, 2024, and for children for whom you are financially responsible that live in separate households.*

*If you are financially responsible for a child in a separate household, please write their address in the right column (住所). You must also submit a separate *"Bekkyo Kango Moushitate-sho (別居監護申立書)."*

Fill in the head of household's name, daytime phone number, and the date (the day they confirmed that there are no mistakes written in the "Confirmation" section (確認欄)).

[illegible]

Reverse
裏面

Please check ☒ this box only if the section for the account receiving payment (支給口座) is blank, or if you want the payment to go to a different account than the one written there.
Fill in information for the new account and attach copies of the bankbook, cash card, personal identification for the account holder, etc.

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)、

☐ 下記の口座への振込を希望します。※世帯主(申請者)名義のもの(通帳等の写しが必要。長期開入出金のない口座を記入しないでください。【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. 金庫 3. 信組 4. 信連	本・支店 本・支所 出張所	1 普通 2 当座	※右詰めでご記入ください	※通帳の表記に合わせてください
ゆうちょ銀行	通帳記号	通帳番号	口座名義(カナ)	
※ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開きの上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をご記入ください。				

金融機関の口座が、分、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方で、現金による支給を希望する場合は、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に時間がかかります。)

【添付書類の貼付欄】

【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

【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)する場合には有効期限内の本人・代理人の確認書類の写しを提出してください。

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6年12月13日時点で世帯主と同一世帯の方、法定代理人の方、親族等)

フリガナ	世帯主との関係	代理人生年月日	代理人住所・電話番号
代理人氏名		明治・大正・昭和・平成 年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ()
上記の者を代理人と認め、 支援給付金の()を委任します。 確認・請求 受給 確認・請求及び受給		署名 世帯主氏名	

The head of household should complete this section if a representative will receive the funds on their behalf.

世帯主との関係	世帯主と代理人との関係性が確認できる書類の例
同一世帯員	書類は不要です
法定代理人(成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び補助人)	成年後見登記制度に基づく登記事項証明書の写し
別世帯の親族	戸籍簿本の写し等
親権者・未成年後見人	
福祉施設等の職員	施設に入所していることが確認できるもの及び施設の職員であることが確認できるもの

If it will be difficult for you to receive payment by bank transfer (you don't have a bank account, you live far from your financial institution, etc.), you can choose to receive the payment in cash.

※Cash cannot be given on the day the form is submitted.

A decision notice will be mailed to you at a later date. Once received, please bring the decision notice and personal identification to the supervising department on the date (weekdays only) and time written on the notice.

If the payment will be transferred to an account other than the one listed above (the 支給口座), please attach copy of the sections of the bankbook (Tsuuchou) showing the financial institution name, branch, account number, and account holder name (in kana). If there's no bankbook for that account, please attach a copy of the cash card.

If the payment will be transferred to an account other than the one listed above (the 支給口座), or if the payment is to be made in cash, etc., please submit a copy of a valid My Number card, driver's license, or other form of identification.

If a representative will receive the payment, please attach a copies of official identification for the representative and the head of the household. Please also attach documents to indicate the representative's relationship to the head of household (outlined below).