

○이즈미사노시 특별정액급부금 신청서에 대한 설명

【신청서 첫 번째 장 (2장 중)】

가입일

세대주가 자필로 서명 또는 기명+날인

낮에 연락 가능한 전화번호

(□에✓) 신청자의 '본인확인 서류'를 붙임 하였습니다.

☑희망한다 (□에✓)

□필요없음 에✓를 기입하면 급부되지 않습니다.

수령방법

☑금융기관 계좌이체

(□에✓)

받으실 계좌의 '가타카나'로 표기되어 있는 성명

향후, 동일한 급부금이 지급될 경우, 동일한 계좌에 입금을 희망할 때는 □에✓

泉佐野市特別定額給付金申請書
(申請書 1 枚目)

重要なお知らせ

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、市役所に申請窓口は設置していません。申請書は郵送してください。

宛て先

泉佐野市長 宛て

申請日

2020年

5月

20日

【同意事項】 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。

- ・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。
- ・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。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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

住所

泉佐野市市場東1丁目295-3 (プレプリント印字)

フリガナ

イズミサノ タロウ (プレプリント印字)

生年月日

昭和60年4月1日 (プレプリント印字)

世帯主氏名

署名(又は記名押印) ※

連絡先

※屋敷に連絡可能な電話番号を記載してください。

世帯主氏名

泉佐野 太郎 (泉佐野)

連絡先

090-xxxx-xxxx

※代理申請の場合

(フリガナ) 代理人氏名

申請者の関係

代理人住所

上記の者々代理人と認め、

特別定額給付金の

申請・請求
受給
申請・請求及び受給

を委任します
→法定代理の場合は、委任状の添付は不要です

世帯主氏名

署名(又は記名押印)

＜添付書類＞ 申請書2枚目に貼付したらチェック欄(□)に「レ」

申請者の「本人確認書類」 □ 貼付しました

＜給付対象者＞ (住民票の世帯員)

氏名	生年月日	続柄	特別定額給付金を	市事務処理欄
1 泉佐野 太郎 (プレプリント印字)	昭和60年4月1日 (印字)	世帯主 (印)	☒ 希望する ☐ 不要	
2 泉佐野 花子 (プレプリント印字)	平成3年4月2日 (印字)	妻 (印字)	☒ 希望する ☐ 不要	
3 泉佐野 笹百合 (プレプリント印字)	令和2年4月27日 (印字)	子 (印字)	☒ 希望する ☐ 不要	
4 泉佐野 一郎 (プレプリント印字)	昭和30年4月28日 (印字)	父 (印字)	☒ 希望する ☐ 不要	
5 泉佐野 香子 (プレプリント印字)	昭和31年4月29日 (印字)	母 (印字)	☒ 希望する ☐ 不要	
6			☐ 希望する ☐ 不要	
7			☐ 希望する ☐ 不要	
8			☐ 希望する ☐ 不要	

＜受取方法＞ (いずれかにレ) ※特別の事情が無い限り、給付金の支給は、原則、口座振込になります。

受取方法 ☒ 金融機関の口座振込 ☐ 現金給付を希望

◆ 口座振込で受取 (申請者ご本人名義の口座に限り受取)

口座名義人 (カナ) イ ス ミ サ ノ タ ロ ウ

通帳の記号 通帳の番号 (右詰め)

ゆうちょ銀行 1 0 - 1

金融機関 (ゆうちょ銀行以外) 泉佐野 銀行 金庫 信託 信通 泉佐野 本店 普通 口座番号 (右詰め) 1 2 3 4 5 6 7

金融機関コード 1 2 3 4 支店コード 1 2 3 私、今後泉佐野市から同様の給付金等の支給があれば、上記口座を利用することに同意します。 ☒ 同意しました

市事務処理欄

本人確認書類	口座確認書類	対象人数	給付決定額
			円

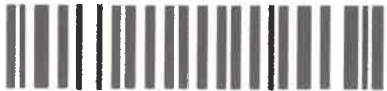
123456-02

계좌번호를 하나만 기입하여 주십시오.

금융기관 코드 및 지점 코드를 기입하여 주십시오. (알고 있을 경우)

x

世帯主氏名	見本 泉佐野 太郎
-------	--------------



100-10-10000000

泉佐野市特別定額給付金申請書（申請書 2 枚目）

- ご注意・添付書類に不備があった場合、市から確認のご連絡をいたします。
- ・添付書類は、貼り付け欄内に収まるようハサミで切り取るなどして、糊などで貼り付けてください。
 - ・添付書類を折りたたんだり、ホッチキス止めはしないでください。

添付書類 貼り付け用紙

（貼り付け欄 その1）

（붙임란 1）

세대주의 본인 확인 서류 사본을 붙임

- ・ 운전면허증, 건강보험증, 연금수첩, 마이넘버 카드, 여권, 재류카드(위의 서류 중 택 1. 성명 및 생년월일이 확인 가능한 부분)

（貼り付け欄 その2）

（붙임란 2）

통장 등의 사본 붙임

- ・ 통장, 현금카드, 인터넷 뱅킹 화면
(위의 서류 중 택 1. 금융기관명, 계좌번호, 예금주를 확인할 수 있는 부분)

첨부서류 확인

以下の項目をご確認の上、チェック欄（□）に「レ」を入れてください。

□ 신청서에 기입한 계좌번호 등과 상기 사본을 확인하신 후 □에 ✓