

郵送申請用 (OCR)

Formulir Pengajuan via Pos

特別定額給付金 申請書

Formulir Pengajuan Bantuan Langsung Tunai

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。

宛て先 プレプリント市町村長 様 申請日 20 年 月 日 様式2

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こと。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 プレプリント住所△プレプリント方書

フリガナ プレプリント方 生年月日 プレプリント生年月日

氏名 署名(自署) ※ Cap inkan, bagi yang tidak punya inkan, tanda tangan di sini Nama Lengkap (alfabet) 連絡先 ※屋間に連絡可能な電話番号を記載してください。 nomor telpon yang dapat dihubungi

※代理申請の場合 apabila diwakilkan (フリガナ) 代理人氏名 Nama orang yang mewakilkan Alfabet dan Katakana di atasnya 申請者の関係 代理人住所 Alamat orang yang mewakilkan

上記の者を代理人と認め、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、委任方法の選択は不要です。 世帯主氏名 署名(又は記名押印) Nama Lengkap Yang memberi izin Cap atau tanda tangan

Lampiran 1 <添付書類 1> (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

いずれかにレ 記入が無い場合は「希望する」として取り扱います

yang mengajukan <給付対象者> (住民票の世帯員) Ceklis jika Anda sudah menempelkan berkas lampiran di halaman 2

Table with columns: Nama lengkap (alfabet) 氏名, tanggal lahir 生年月日, hubungan 続柄, 特別定額給付金を, 市区町村事務処理欄. Rows include family members and a note for head of household.

Cara penerimaan uang <受取方法> (いずれかにレ) Ceklis bagian ini jika Anda punya rekening Bank ※Jika data sudah terprint di form, cek, apabila ada kesalahan, perbaiki dengan pena merah ※誤りがあれば朱書きで訂正してください

口座の有無 [x] 金融機関の口座がある □ 金融機関の口座がない、又は金融機関から著しく離れた場所に住んでいる

◆ やむを得ず窓口で受取 この申請書は郵送せず、市区町村の窓口へ提出してください

Tulis NAMA dalam KATAKANA 1 suku kata per kotak sesuai dengan yang tertulis pada buku rekening

Transfer ke rekening ◆ 口座振込で受取 (申請者ご本人名義の口座に限ります) Nomor rekening orang yang mengajukan

Form for bank account details including account name, code, number, and branch information.

市区町村事務処理用 (全銀コード) 9 9 0 0 -

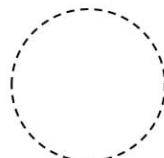
Lampiran 2 <添付書類 2> (当てはまるものにレ)

Ceklis 普通

Form for checking account status and other details like tax and utility payments.

市区町村事務処理欄

Table with columns: 本人確認書類, 口座確認書類, 対象人数, 給付決定額 (円)



添付書類 貼り付け用紙

Bagian untuk menempel 1

貼り付け欄 その1 申請者（住民票の世帯主）の「本人確認書類の写し」
berkas yang menjelaskan identitas diri penerima BLT

下記のうち、どれかを添付してください。
tempelkan salah satu dari berkas di bawah ini :

- ・ 運転免許証のコピー
Fotokopi Surat Izin Mengemudi
- ・ マイナンバーカードのコピー
Fotokopi Kartu My Number
- ・ 健康保険証のコピー
Fotokopi Kartu Asuransi Kesehatan
- ・ 年金手帳のコピー 等
Fotokopi Buku Asuransi Kesejahteraan

Bagian untuk menempel 2

貼り付け欄 その2 振込先口座がわかる書類
berkas yang menjelaskan rekening penerima BLT

- ・ 通帳（口座番号が書かれた部分）のコピー
Fotokopi buku rekening (bagian yang ada nomor rekening)
または
atau
- ・ キャッシュカードのコピー 等
Fotokopi kartu ATM

■ お住まいの市区町村で、水道料や地方税等の引落とし又は払込みに現在使用している口座であつて、申請者（受給者本人）の名義である場合は、通帳またはキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。

Checklist チェックリスト

以下の項目について必ず御確認の上、確認後はチェック欄（□）にレを入れてください。Pastikan cek 3 hal di bawah ini, setelah dicek, ceklis kotak sesuai nomor.

- ① 御記入いただきました項目に記載漏れ、記載誤りがないか再度御確認ください。
- ② 特に、御記入いただいた通帳番号と添付した通帳のコピーの番号が一致することを御確認ください。
- ③ 添付資料に漏れがないか御確認ください。

Checklist

1. Periksa kembali apakah ada bagian yang belum diisi.

2. Periksa kembali apakah nomor rekening yang Anda tulis sesuai dengan nomor rekening yang tertera pada buku rekening.

3. Periksa juga lampiran yang ditempel apakah sudah lengkap.