

Cómo rellenar el formulario (Lado A)

- Escriba los datos en los cuadros rojos con un bolígrafo negro.
- Por favor envíe adjunto una copia de un documento de identificación (la licencia de conducción, la tarjeta de número personal (My Number Card), el certificado de seguro de salud, la tarjeta de residencia (Zairyu Card), el certificado de residente permanente especial, etc.) del solicitante. (En caso de que envíe la copia de su pasaporte, por favor adjunte la traducción en japonés. No hay un formato específico para este documento.)
- No se puede depositar el dinero en una cuenta en el extranjero.

① En esta sección está escrito el nombre del solicitante.

〒000-0000
●●市○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
A 広島 市郎 様

郵便区内特別

提出用 広島市特別定額給付金 申請書 A面

お問い合わせは… 申請者番号

をお伝えください。

③ El solicitante, tras comprobar la declaración de compromiso y consentimiento, debe firmar el formulario. Por favor use katakana al escribir su nombre en japonés. (Aún en caso de que firme una persona diferente al solicitante, se debe escribir el nombre del solicitante.)

赤枠内に、記入・押印してください。
※「消せるボールペン」など訂正が容易にできるボールペンをお使いください。

④ En caso de que firme una persona diferente al solicitante, se debe poner un sello del solicitante. (No es necesario poner el sello, si el solicitante firma por sí mismo.)

① Mes en que se rellenó el formulario

② Día en que se rellenó el formulario

① 月 ② 日

⑤ Escriba el número de teléfono en Japón.

●申請者の署名 ※別紙の誓約・同意事項をご確認の上、署名(又は記名押印)をお願いします。
フリガナ 申請者 自署 ③ ④ ⑤ - -

⑥ Compruebe si el nombre de las personas que reciben el dinero es correcto.

申請者の本人確認書類(運転免許証や健康保険証など)のコピーを同封してください。

●給付対象者の確認

	氏名	生年月日	給付を希望されない方は、以下に×印を記入してください。
1	④ 広島 市郎	昭和63年11月4日	⑦
2	⑥ 広島 花子	平成2年10月9日	
	広島 春子	令和元年12月15日	
	(以下余白)	(以下余白)	

⑦ Marque con una "x" solamente en la(s) columna(s) correspondiente(s) a la(s) persona(s) que no desea(n) recibir el dinero.

※表上の1が今回の給付金の申請者です。

合計金額 300,000円

●給付金受取口座の指定

口座情報(銀行名・支店名・口座番号・口座名義人カナ)が記載された通帳等のコピーを同封してください。

⑭ Coloque la marca en esta casilla, si no tiene cuenta en alguna institución financiera (banco, etc.). El municipio de Hiroshima le informará otro método para recibir el dinero.

金融機関名	種目
⑧	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信金 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> 信連 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労金 <input type="checkbox"/> 信協連
⑩	⑨ ⑪ ⑫
⑬	

Escriba los datos de la cuenta bancaria para recibir el dinero.

- ⑧ Nombre de la institución financiera (banco, etc.)
- ⑨ Tipo de cuenta
- ⑩ Nombre de la sucursal en donde tiene la cuenta
- ⑪ Número de la sucursal en donde tiene la cuenta (No lo escriba si no sabe.)
- ⑫ Número de la cuenta
- ⑬ Nombre del titular de la cuenta (Katakana)

⑭ 銀行口座をお持ちでない方 銀行口座をお持ちでない方は、左記チェック欄に を入れてください。給付の方法について、広島市から別途ご連絡します。

口座名義人が申請者以外の方はB面の代理受給者記入欄へお進みください。

Si el titular de la cuenta es diferente al solicitante, escriba los datos del beneficiario sustituto (persona que recibe el dinero en nombre del solicitante).

Además, envíe adjunto la copia de la libreta de ahorros o de la tarjeta bancaria (haga la copia de tal modo que se puedan ver claramente los datos de ⑧ a ⑬).

Cómo rellenar el formulario (Lado B)

- Rellene el lado B solamente cuando una persona diferente al solicitante reciba el dinero.
- En caso de que una persona que no vive en el mismo hogar que el solicitante reciba el dinero en nombre del solicitante, envíe una copia del documento que muestra la relación entre el solicitante y el beneficiario sustituto (persona que recibe el dinero en nombre del solicitante).

En caso de que una persona reciba el dinero en nombre del solicitante, rellene ⑮ a ⑳ de la sección izquierda.

該当される方のみご記入ください。

B

代理受給

●代理受給者記入欄 <代理受給される場合は必ず記入・押印してください。>

(フリガナ) 代理人氏名	⑮			
	⑮			
代理人住所	⑰	申請者との 関係 ※1	⑲	
代理人連絡先	⑱			
上記の者を代理人と認め、 ㉑ Solicitud/Reclamo 特別定額給付金の Y delego la				
		<input type="checkbox"/> 申請・請求 Solicitud/Reclamo <input type="checkbox"/> 受給 受領 del pago Recepción del pago <input type="checkbox"/> 申請・請求及び受給 Solicitud/Reclamo y Recepción del pago		
		を委任します。 del Subsidio Especial en Efectivo ← 法定代理の場合は、 委任内容の選択は不要です。 -- En caso de un representante legal, no se necesita seleccionar un método de delegación.		
申請者氏名 署名(又は記名押印)	㉑		押印	㉒

Reconozco a la persona mencionada arriba como apoderado. Y delego la

① En caso de que una persona reciba el dinero en nombre del solicitante, por favor envíe adjunto una copia del documento de identificación del beneficiario sustituto y del solicitante.

② Por favor envíe adjunto una copia de la libreta de ahorros o de la tarjeta bancaria del beneficiario sustituto (haga la copia de tal modo que se puedan ver claramente los datos de ⑧ a ⑬ del lado A).

- ⑮ Nombre del beneficiario sustituto (persona que recibe el dinero en nombre del solicitante)
- ⑯ Furigana (Katakana)
- ⑰ Dirección del beneficiario sustituto
- ⑱ Número de teléfono del beneficiario sustituto en Japón
- ⑲ Relación con el solicitante
- ㉑ Ítems que desea pedirle a otra persona que haga para usted (coloque la marca en la(s) casilla(s) que corresponda(n)).
- ㉒ El solicitante tiene que firmar el formulario. (En caso de que firme una persona diferente al solicitante, se debe escribir el nombre del solicitante.)
- ㉒ En caso de que firme una persona diferente al solicitante, se debe poner un sello del solicitante. (No es necesario poner el sello, si el solicitante firma por sí mismo.)

●代理受給に必要な添付書類について

- ①代理受給者と申請者の本人確認書類(運転免許証、健康保険証など)のコピー
- ②代理受給者が名義の口座通帳のコピーまたはキャッシュカードのコピー

※1 申請者との関係を確認できる書類のコピーを提出していただく場合があります(申請者の属する世帯の世帯構成者を除く)。詳しくは広島市ホームページをご覧ください。TEL0120-082417)にお問い合わせください。

確認用書類

●申請者本人確認書類 下記のうちどれかを同封してください。

- 運転免許証のコピー
- マイナンバーカード(顔写真付のカード)のコピー
- 健康保険証のコピー
- 年金手帳のコピー 等

※代理申請(受給)を行う場合は、代理人の本人確認の写しも添付してください。

●振込先金融機関口座確認書類 下記のうちどれかを同封してください。

- 通帳(口座番号が書かれた部分)のコピーまたはキャッシュカードのコピー 等