

特別定額給付金申請書 विशेष तथा निश्चित रकम अनुदान आवेदन फाराम

樣式1 फाराम १

• • •

申請日 आवेदन मिति	令和 年 月 日 YYYY MM DD
令和2年4月27日時点の住民票所在市区町村 रेड्वा २ साल अप्रिल २७ तारिखको मितिमा निवासी दर्ता गरएको नगरपालिका/गाउँपालिका	
市区町村長殿 नगरपालिका/गाउँपालिका प्रमुख ज	

市区町村
受付印
नगरपालिका/गाउँपालिका
प्राप्त छाप

○ 世帯主(申請・受給者) घरमूली(आवेदक・प्राप्त गर्ने व्यक्ति)

(フリ ガナ) (फ्रिगाना)	現 住 所	生年月日 जन्म मिति
氏 名 ナમ		
プレプリント プ्री-プリント	プレプリント住所△プレプリント方書 प्री-प्रिंट ठेगाना△ठेगाना△ भवनको नाम, कोठा नम्बर	明治・大正・昭和・平成 YYYY MM DD
署名（又は記名押印） हस्ताक्षर (अध्यवा नामको छाप लगाएपछि, इन्कान लगाउने) 	日中に連絡可能な電話番号 दिउँसोको सम्पर्यमा सम्पर्क हुने फोन नम्बर	年 月 日

निम्न विवरणसँग सहमत रई विशेष तथा निश्चित रकम अनुदानको लागि मैले आवेदन दिएको छ।

- ④ 他の市区町村で特別定額給付金を受給した場合には、返還をしていただきます。
अन्य नगरपालिका/गाउँपालिकामा विशेष तथा निश्चित रकम अनुदान लिएको खण्डमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

⑤ 住民基本台帳に記録されている者の属す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、返還をしていただきます。
आधारभूत निवासी दत्तमा रोकार्ड गरिएको व्यक्तिसँग सम्बन्धित परिवारको घरमूली बहेकका सदस्यले कुनै कारणवश विशेष तथा निश्चित रकम अनुदान प्राप्त गरेको काग पना लापेको खाल्दै अनुदान रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

○ 給付対象者(下記の記載内容を御確認ください。もし記載の誤りや右欄で受給を希望しない方が
あれば、書ききで訂正してください)。

あれは、朱書きで訂正してください)

	氏名 नाम	続柄 सम्बन्ध	生年月日 जन्म मिति
1	千代田 太郎 चियोदा तारो	世帯主 घरमूली	昭和60年10月1日 1985/10/01
2	千代田 花子 चियोदा हानाको	妻 पत्नी	平成2年4月01日 1990/04/01
3	千代田 直子 चियोだ नाओको	子 छोराछोरी	令和元年12月31日 2019/12/31
4			
5			
6			
合計金額 कुल रकम		3 0 0 , 0 0 0	円

給付金の受給を希望されない方は
チェック欄(□)に×印を御記入ください。
अनुदान रकम लिन नचाहे व्यक्ति
चेक बॉक्स (□) मा × चिन्ह लेब्जहोस।

○ 受取方法 (希望する受取方法(下記のA又はB)のチェック欄(□)に『レ』を入れて、必要事項を御記入ください。)

रकम प्राप्त गर्ने विधि (रकम प्राप्त गर्ने चाहने विधि (तलको A अथवा B को बक्समा "L" लेखी, आवश्यक विवरण लेख्नुहोस।)

□ A 指定の金融機関口座(世帯主(申請・受給者)又はその代理人の口座に限ります。)への振込を希望

तोकेको वित्तीय संस्थाको खाता (घरमूली (आवेदक·प्राप्त गर्ने व्यक्ति) अथवा सो व्यक्तिको प्रतिनिधिको खाता मात्र) मा टान्सफर गर्ने

- この口座が当市区町村の水道料、住民税等の引落し、児童手当等の受給に現に使用している口座であって、世帯主(申請・受給者の名義である場合(この場合は通帳や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。)また、当該口座の確認について、水道部局、税務部局等に照会を行うことを承諾します。

यो घरमूली (आवेदकः प्राप्त गर्ने व्यक्ति) को नाममा भएको खाता हो र यो खाता सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको पानीको शुल्क, स्वचालित रूपमा खाताबाट निवासी कर आदि भुक्तानी गर्न वा बालबालिका भत्ता आदि प्राप्त गर्न प्रयोग गरिरहेको खण्डमा (यस्तो स्थितिमा बैंक पासबुक वा क्यास कार्डको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्दैन।)

水道料引落口座 住民税等の引落口座 周年手当等の受給口座

दृष्टिकोण से विवरण	विवरण के दृष्टिकोण	विवरण के उपयोग	
(टार्सफरको लागि प्रयोग गर्न चाहने)	पानीको शुल्क निकालिए खाता	निवासी कर आदि निकालिने खाता	बालालिका भत्ता आदि प्राप्त हने खाता

【受取口座記入欄】(長期間入出金のない口座を記入しないでください。)

【रकम प्राप्त गर्ने खाताको जानकारी लेखे ठाउँ】 (लामो अवधि नचलाएको खाता नलेख्नुहोस्।)

※通帳番号の記載誤りがないか再度御確認ください。通帳番号の記載誤りがありますと、給付が遅れることがあります。

※ तपाईंले लेख्नुभएको बैंक पासबुकको नम्बर मिलेको छ वा छैन, फेरि एक पटक निश्चय गर्नुहोस। बैंक पासबुकको नम्बर मिलेन भने रकम भुक्तानी गर्न ढिलाव हुँच।

金融機関名 (ゆうちょ銀行を除く) वित्तीय संस्थाको नाम (जापान पोस्ट बैंक बाहेक)	支店名 शाखाको नाम	分類 प्रकार	口座番号 (右詰めでお書きください。)		(フリガナ) (फुरिगाना)	
			本・支店 本・支所 出張所 支店	普通 बचत 2当座 चलती	口座名義 खातावालाको नाम	
1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信漁連 銀行	支店コード शाखाको कोड					

ゆうちょ銀行 जापान ポスト バンク	通帳記号 (6桁目がある場合は、※欄に御記入ください。) 銀行 パスbook サケツ あづま ※(6 あづま がくせい ※ ばんきの カオトマ レチュウホス!)	通帳番号 बैंक पासबुक नम्बर (右詰めでお書きください) (दायर्य तरफ चारपाले लेखुहोस!)	(フリガナ) (फुरिगाना)
	口座名義 खातावालाका नाम		
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金 通帳の見開き左上またはキャッシュカードに 記載された記号・番号をお書きください。 <u>パスbook あづま</u> <u>サケツ あづま</u> と <u>レチュウホス!</u> サケツ あづま ら なम्बर अधिकारी काठमां लेखिएका सकेत नम्बर र नम्बर लेखुहोस।	1 0		

□B 本申請書を窓口で提出し、後日、給付(この場合は、申請書の郵送の必要はありません。)

यो आवेदन फाराम काउन्टरमा पेस गरेमा, केही दिन पछि रकम लिने (यो अकस्थामा हुलाक मार्फत आवेदन फाराम पठाउनपर्दैन।)

(金融機関の口座がない方や金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方が対象となります。)

(वित्तीय संस्थामा खाता नभएको व्यक्ति वा बसोबास गर्ने ठाउँबाट वित्तीय संस्था ज्यादै टाढा भएको व्यक्तिको लागि मात्र।)

代理人が申請する場合は、裏面の代理申請(受給)に御記載ください。

प्रतिनिधिले आवेदन दिने खण्डमा, पछाडिको पृष्ठको प्रतिनिधिले आवेदन दिने (रकम लिइदिने) मा लेख्नुहोस।

(申請書裏面)

(आवेदन फारामको पछाडिको पृष्ठ)

【代理申請(受給)を行う場合】**【प्रतिनिधिले आवेदन दिने (रकम लिइदिने) खण्डमा】**

代理人 代理者 代理人 代理人 代理人	(フリ ガ ナ) (フリ ガ ナ)	申請者と の関係 代理人の名 代理人生年月日 代理人の名 代理人生年月日	代理人の名 代理人の名 代理人の名 代理人の名	
	代理人の名 代理人の名	代理人の名 代理人の名	代理人の名 代理人の名	
		明治・大正・昭和・平成	年 月 日 YYYY MM DD	日中に連絡可能な電話番号 () 代理人の名 代理人の名
申請・請求 受給 申請・請求及び受給 આવેદન માગ પ્રાપ્તિ આવેદન માગ તથા પ્રાપ્તિ		←法定代理の場合は、委任 方法の選択は不要です。 આધિકારિક પ્રતિનિધિકો ખણ્ડમા, જિમા દિને વિધિ ચયન ગરૂપદૈના।	署名 (又は記名押印) હસ્તાક્ષર (અથવા નામકો છાપ લગાએપછી, ઇન્કાન લગાઉને)	

申請者本人確認書類

写し貼り付け

आवेदकको परिचय खल्ले कागजात

प्रतिलिपि दाँसे

- ・運転免許証のコピー
 - ・マイナンバーカードのコピー
 - ・健康保険証のコピー
 - ・সবৰা চালক অনুমতিপত্রকো প্ৰতিলিপি
 - ・মাই-নম্বৰ কাৰ্ডকো প্ৰতিলিপি
 - ・স্বাস্থ্য বিমা কাৰ্ডকো প্ৰতিলিপি
 - ・年金手帳のコピー 等
 - ・পেস্সন বককো প্ৰতিলিপি

※ 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。
※ प्रतिनिधि आवेदन दिने (रकम लिइदिने) खण्डमा, प्रतिनिधिको परिचय खुले कागजातको प्रतिलिपि संतुष्ट गर्नुहोस।

振込先金融機関口座確認書類

写し貼付け

रकम ट्रान्सफर गर्ने वित्तीय संस्थाको खाता निश्चय कागजात प्रतिलिपि टाँसूहोस्

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

बैंक पासबुक (खाता नम्बर लेखिएको भाग) को प्रतिलिपि

साथे

क्यास काडेको प्रातोलापे आदे

チェックリスト चेक लिस्ट

(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。)
(अनिवार्य रूपमा निम्न कुराहरू निश्चय गर्नुहोस् र निश्चय गरेपछि चेक बक्समा (□) "レ" लेख्नुहोस्।)

- 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。
तपाईंले कुनै कुरा लेख्न छुटाउनुभएको छ वा छैन र लेखेको कुरा सही छ वा छैन, फेरि एक पटक निश्चय गर्नुहोस्।

- 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。
विशेष गरी, तपाईंले लेख्नुभएको बैंक पासबुक नम्बर र संलग्न गर्नुभएको बैंक पासबुकको प्रतिलिपिको नम्बर एकै छ वा छैन, निश्चय गर्नुहोस्।

- ③ 添付資料に漏れがないか御確認ください。
संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू छुटेको छ वा छैन, निश्चय गर्नुहोस्।

元

本