

# Família isenta (adicional por criança)

## Formulário 1 (frente) - MODELO

**VERMELHO:** preencher sem falta  
**AZUL:** preencher caso necessário  
**VERDE:** explicação

915-8530  
 越前市府中一丁目13-7  
 越前 太郎 様

• Aqui consta os dados do chefe de família que é quem receberá o auxílio.  
 • O pagamento será feito ao chefe de família, porém pode haver casos em que a criança não seja dependente do chefe da família.

**【ATENÇÃO】**  
 Os formulários devem chegar até essa data. Caso passe do prazo de inscrição, não terá direito ao auxílio.

越前市令和5年度住民税非課税世帯に対する支援給付金  
 (こども加算) 支給要件確認書

貴世帯は、こども加算対象児童を含む令和5年度住民税非課税世帯であることから、越前市令和5年度住民税非課税世帯に対する支援給付金(こども加算)の支給対象に該当するため、以下のとおりお知らせします。

内容を確認(記入)して、**令和6年8月31日**までに、この書類を返送してください。

• Aqui consta os dados da conta usada recentemente no pagamento do auxílio recebido.  
 ※consta apenas os 4 últimos dígitos  
 • caso esteja em branco, é necessário definir uma conta bancária preenchendo o quadro azul abaixo.

支給方法	口座振替
支給口座	〇〇銀行〇〇支店 普通 ****4567 イペ'ン 知ウ
支給見込額	10万円 (加算対象となる児童一人あたり5万円)

■ 以下は対象となる世帯の世帯主(左上欄に記載) 基準日(令和5年12月1日)時点で、世帯内で確認して、生計同一確認欄にレ点を入れてください  
 ※ こども加算は、18歳以下(平成17年4月

O valor previsto a ser pago é de 50 mil ienes por criança. O valor a ser pago só será definido após recebermos o requerimento e conferir o registro familiar. Confira os valores após o depósito.

**記入①**

• Descrição apenas das crianças que se enquadram à receber o auxílio na data base.  
 • Verifique se o registro familiar é o mesmo e cheque a opção ao lado.  
 • Apenas crianças que tenham essa marca  contarão no cálculo do auxílio.

No.	加算対象となる児童氏名	生計同一確認欄	No.	加算対象となる児童氏名	生計同一確認欄
1	越前 都	<input checked="" type="checkbox"/>	2	越前 紫	<input checked="" type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	4		<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	6		<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	8		<input type="checkbox"/>

※ 生計同一確認欄にレ点がある児童に限り、加算対象として給付金が受け取れます。

※ 受給辞退は、右欄に×印を記入し返送してください。【私の世帯は給付金を受給しません 】

Assinale 「」 caso queira recusar o subsídio

上記の記入内容に間違いがないことを確認しました。

世帯主氏名	越前 太郎	確認日	令和 6 年 〇 月 〇 日	電話	
-------	-------	-----	----------------	----	--

**記入②**

• O nome do chefe de família (nome do destinatário da notificação).  
 • A data de confirmação é a data de preenchimento do formulário.  
 • Número de telefone que possa ser atendido durante o dia.

As seguintes crianças também contam no cálculo do auxílio. É necessário fazer uma solicitação a parte (formulário no.2) para receber o referente das crianças que se enquadram nas condições em receber o auxílio. Para mais detalhes, confira a homepage da prefeitura de Echizen.

**【Crianças que também contam no cálculo do auxílio】**

• Bebês que nasceram após o dia seguinte da data base  
 • Crianças que estão em outro registro familiar morando em pensão para estudantes, etc., mas que ainda são dependentes.

# Família isenta (adicional por criança)

## Formulário 1 (verso) - MODELO

Preencha somente se desejar alterar a conta bancária ou se estiver em branco

※ Caso não queira alterar a conta bancária, não é necessário preencher o quadro azul

- Opção ① escolher conta ⇒ anexar cópia de um documento de identificação  
 Opção ② definir conta ⇒ checar  em qual conta deseja receber o auxílio. É necessário anexar cópia de um documento de identificação. Quando houver registro de múltiplas contas registradas, preencha os dados da conta bancária.  
 Opção ③ escolher conta ⇒ preencha os dados da conta bancária. É necessário anexar cópia de um documento de identificação e dos dados da conta bancária no verso da folha.

希望口座  
に

■ 表面の支給口座に代えて(または口座欄が空欄の場合)、次の口座への振込を希望します。  
 ※ 次の①～③のいずれかのうち、希望する振込口座にレ点を入れてください

① 申請者(世帯主)名義の公金受取口座  
 ※ 利用にはマイナポータル等から公金受取  
 ② 本市で現に使用している世帯主(申請者)の口座  
 水道料引落口座  住民税口座  
 ※ 上記の記入(レ点)により税部局等への  
 ③ 申請者(世帯主)名義のその他口座【必須】

【振込口座記入欄】 ※ 長期間入金のない口座を記入してください

金融機関名				支店名			
1. 銀行 4. 信連 2. 金庫 5. 農協 3. 信組 6. その他				本支店 本支所 出張所			
金融機関番号	0	0	0 *	店番号	0	0	*
ゆうちょ銀行				2 当座			
通帳記号				2 3 4 5 6 7 8			
6 桁目がある場合は ※欄に記入				エチゼン タロウ			
通帳番号				※右詰め記入			
口座名義(カナ)							
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・番号をご記入下さい。				1 0 *			

【Documentos para verificar a identidade】 pelo menos 1 item  
 Cópia do zairyu card, carteira de motorista, passaporte, my number card, etc.)

【Documentos dos dados da conta bancária】  
 Cópia da caderneta bancária (primeira página da caderneta onde consta nome do titular em katakana, número da agência e da conta bancária) ou cópia do cartão do banco

■ 世帯主に代わって代理人が確認・受給を行う場合にのみ記入してください。

フリガナ	世帯主との関係	代理人の生年月日	代理人住所
エチゼン キクコ 越前 菊子	妻	明・大園 平 50年8月8日	越前市府中一丁目13-7 電話番号 0*0 ( 5678 ) 1234

上記の者を代理人と認め、

本給付金の  確認・請求  
 受給  
 確認・請求及び受給

Verificação e solicitação: caso o outorgado solicite no lugar do chefe de família, mas o pagamento é realizado ao chefe de família  
 Recebimento: caso o chefe de família solicite, mas o pagamento é realizado ao outorgado  
 Verificação, solicitação e recebimento: caso o outorgado realize todos os trâmites desde a solicitação até recebimento do pagamento

Preencha apenas quando for solicitar e receber o pagamento por procuração

Por regra, apenas as pessoas abaixo podem solicitar por procuração

- ① Quem mora junto e está no mesmo registro familiar      ② Familiares, etc.  
 ③ Representante legal (curadores, curadores com autoridade de representação concedida pelo juiz, etc.)

Documentos complementares em caso de solicitação e recebimento do pagamento por procuração

Anexar uma cópia de um documento de identificação do chefe de família e também do outorgado

※ caso seja possível conferir a nomeação de tutor por comprovantes de registro com base no sistema de registro tutelar, e entregar uma cópia do mesmo não há necessidade de preencher o quadro da procuração.

※ caso seja possível conferir a nomeação de curador/assistente por comprovantes de registro com base no sistema de registro tutelar, e que também conste que o outorgado tenha a procuração para representação em inventário para recebimento de benefícios públicos e entregar uma cópia do mesmo não há necessidade de preencher o quadro da procuração.