

## Modelo de preenchimento e observações

### Formulário de confirmação **Folha B**


Preencher com **"caneta de tinta preta"**, corretamente e em letra legível. Não utilizar caneta de tinta apagável, lápis, etc.

**Para entregar** **Folha B**

07/07/2022  
Prefeito de Hamamatsu

〒XXX-XXXX  
静岡県浜松市えええ区 XXXXXXXX  
おおおマンション XXX

かきくけこさしすせそたちつと様



ABCDEF GHIJKL MN

Este formulário de confirmação do Auxílio Extraordinário para Família Isenta de Imposto Residencial foi enviado conforme a situação de tributação do ano fiscal 2022, à pessoa com possibilidade de ser elegível.  
Caso concorde com os Termos de Condição & Concordância, favor preencher o formulário de confirmação, anexar a documentação necessária e enviar no envelope resposta no prazo estipulado.  
Prefeitura de Hamamatsu Encarregado do Auxílio Extraordinário

Prefeitura de Hamamatsu - Formulário de confirmação do Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial **Prazo de entrega: Até 30/set/2022 (sex)**

#### 1 Termos de Condição & Concordância Valor do auxílio (por família) **¥100,000**

- O chefe da família deverá estar ciente, do item (1) ao (4) dos termos de condições e concordância, assinar e carimbar (aceita representação).
- A concessão do auxílio só é possível caso se enquadre do item (1) ao (4).
- Caso a condição, concordância e recebimento seja por procurador, o mesmo deverá escrever o nome, carimbar e preencher o item (4) da **folha C**.

- ① Não há membro da família dependente de outro parente, etc. com renda tributável.
- ② Não há membro da família que teve renda tributável e deixou de declarar.
- ③ Não é família que recebeu o Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial.
- ④ Não há membro nesta família que tenha recebido o Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial.

\*Caso não nos envie o formulário de confirmação no prazo, será considerado como desistência do auxílio.  
\*Caso haja discrepância com o conteúdo das condições & concordância, poderá ser solicitado a devolução.

O próprio chefe de família deverá assinar e carimbar ao confirmar os termos de condição e concordância.  
\*Preencher o **folha C 4**, caso seja assinado/carimbado por representante.

Do item ① ao ④, acima **todos se enquadrem** → **assinar e carimbar**

Ciente do conteúdo informado, aceito as condições & concordância acima, do item ① ao ④.

Data da confirmação	Ano 2022 mês 7 dia 10	Chefe de família Nome: Katakana ハママツ タロウ <b>浜松 太郎</b>	
	Telefone para contato durante o dia ( 053 ) 457 - XXXX		

Do item ① ao ④, acima **caso não se enquadre em algum item** → **Não será possível receber o auxílio. Favor não enviar o formulário de confirmação.**

#### 2 Forma de receber o auxílio

- Marcar com "✓" a forma de recebimento do auxílio, item (a) ou (b).
- Caso o item não tenha "✓", ou ambos estejam marcados, o depósito será efetuado na mesma conta bancária utilizada no Auxílio Extraordinário de Valor Fixo - 2019.

<input checked="" type="checkbox"/> <b>(a)</b> Campo p/ marcar	Solicito o depósito na mesma conta bancária que foi depositado o Auxílio Extraordinário de Valor Fixo-2019 (sem os últimos 3 dígitos) Nome do banco : ●●●● Ginko Agência : ●●● shiten Tipo de conta : Futsu N° da conta : XXXX*** Nome do titular da conta : NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN xxx-xxx
<input type="checkbox"/> <b>(b)</b> Campo p/ marcar	Solicito que o depósito seja efetuado em outra conta bancária

Preenchimento concluído caso seja o próprio chefe da família. Verificar novamente o conteúdo preenchido e enviar.  
Vide o verso

Caso deseje utilizar a conta bancária designada, marcar "✓" no item **(a)**

Se preferir que seja depositado em outra conta além do item **(a)**, marcar "✓" no **(b)**, preencher o item **(3)** da **folha C** e **anexar cópia de documento que comprove identidade e caderneta bancária.**

Se o campo da conta bancária não estiver preenchida, escrever no item **(3)** da **folha C** e **anexar a cópia de documento de identificação e caderneta bancária.**

Para tradução em português, utilizar o QR code ao lado



Informação Hamamatsu - Novo Coronavírus Call Center



**0120-368-567**

Atendimento

das 8h30min às 17h15min (exceto sáb.dom.e feriado)

Após a mensagem digitar [4]

Ao telefonar, favor informar

Nº do Formulário de Confirmação

Este formulário de confirmação do Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial foi enviado conforme a situação de tributação do ano fiscal 2022, à pessoa com possibilidade de ser elegível .

Caso concorde com os Termos de Condição & Concordância, favor preencher o formulário de confirmação, anexar a documentação necessária e enviar no envelope resposta no prazo estipulado.

Prefeitura de Hamamatsu Encarregado do Auxílio Extraordinário

**Prefeitura de Hamamatsu - Formulário de confirmação do Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial**

**Prazo de entrega: Até 30/set/2022 (sex)**

**1 Termos de Condição & Concordância**

Valor do auxílio (por família) **¥100,000**

- O chefe da família deverá estar ciente, do item (1) ao (4) dos termos de condições e concordância, assinar e carimbar (aceita representação).
- A concessão do auxílio só é possível caso se enquadre do item (1) ao (4).
- Caso a condição, concordância e recebimento seja por procurador, o mesmo deverá escrever o nome, carimbar e preencher o item 4 da **folha C**.

- ① Não há membro da família dependente de outro parente, etc. com renda tributável.
- ② Não há membro da família que teve renda tributável e deixou de declarar.
- ③ Não é família que recebeu o Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial.
- ④ Não há membro nesta família que tenha recebido o Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial.

\*Caso não nos envie o formulário de confirmação no prazo, será considerado como desistência do auxílio.  
 \*Caso haja discrepância com o conteúdo das condições & concordância, poderá ser solicitado a devolução.

Do item ① ao ④, acima **todos se enquadrem** → **assinar e carimbar**

Ciente do conteúdo informado, aceito as condições & concordância acima, do item ① ao ④.

Data da confirmação	Ano 2022	mês	dia	Chefe de família Nome:	Katakana	carimbo
	Telefone para contato durante o dia ( ) -					

Do item ① ao ④, acima **caso não se enquadre em algum item** → **Não será possível receber o auxílio. Favor não enviar o formulário de confirmação.**

**2 Forma de receber o auxílio**

- Marcar com "✓" a forma de recebimento do auxílio, item (a) ou (b).
- Caso o item não tenha "✓", ou ambos estejam marcados, o depósito será efetuado na mesma conta bancária utilizada no Auxílio Extraordinário de Valor Fixo - 2019.

Campo p/ marcar (a) <input type="checkbox"/>	Solicito o depósito na mesma conta bancária que foi depositado o Auxílio Extraordinário de Valor Fixo-2019 (sem os últimos 3 dígitos) Nome do banco : ●●●●Ginko Agência : ●●● shiten Tipo de conta : Futsu N° da conta : XXXX*** Nome do titular da conta: NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN xxxx-xxx
---	---

Preenchimento concluído caso seja o próprio chefe da família. Verificar novamente o conteúdo preenchido e enviar.

Campo p/ marcar (b) <input type="checkbox"/>	Solicito que o depósito seja efetuado em outra conta bancária
---	---

**Vide o verso**

07/07/2022

Prefeito de Hamamatsu

Este formulário de confirmação do Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial foi enviado conforme a situação de tributação do ano fiscal 2022, à pessoa com possibilidade de ser elegível.

Caso concorde com os Termos de Condição & Concordância, favor preencher o formulário de confirmação, anexar a documentação necessária e enviar no envelope resposta no prazo estipulado.

Prefeitura de Hamamatsu Encarregado do Auxílio Extraordinário

## Prefeitura de Hamamatsu - Formulário de confirmação do Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial

**Prazo de entrega: Até 30/set/2022 (sex)**

### 1 Termos de Condição & Concordância

Valor do auxílio  
(por família)

¥100,000

- O chefe da família deverá estar ciente, do item (1) ao (4) dos termos de condições e concordância, assinar e carimbar (aceita representação).
- A concessão do auxílio só é possível caso se enquadre do item (1) ao (4).
- Caso a condição, concordância e recebimento seja por procurador, o mesmo deverá escrever o nome, carimbar e preencher o item 4 da folha C.

- ① Não há membro da família dependente de outro parente, etc. com renda tributável.
- ② Não há membro da família que teve renda tributável e deixou de declarar.
- ③ Não é família que recebeu o Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial.
- ④ Não há membro nesta família que tenha recebido o Auxílio Extraordinário para Família isenta de Imposto Residencial.

\*Caso não nos envie o formulário de confirmação no prazo, será considerado como desistência do auxílio.

\*Caso haja discrepância com o conteúdo das condições & concordância, poderá ser solicitado a devolução.

Do item ① ao ④, acima

todos se enquadrem

assinar e carimbar

Ciente do conteúdo informado, aceito as condições & concordância acima, do item ① ao ④.

Data da confirmação	Ano 2022	mês	dia	Chefe de família Nome:	Katakana	carimbo
	Telefone para contato durante o dia ( ) -					

Do item ① ao ④, acima

caso não se enquadre em algum item

Não será possível receber o auxílio.

Favor não enviar o formulário de confirmação.

### 2 Forma de receber o auxílio

- É necessário preencher o [item 3 da folha C - Conta bancária designada]
- Preencher o item 3 da folha C e enviar junto a cópia do documento de identificação do requerente e da caderneta bancária.
- Embora o conteúdo do modelo da folha A seja diferente, não há problema. Seguir para o verso.

Vide o verso

### 3 Instituição bancária designada

- Preencher os dados da conta bancária, anexar cópia da caderneta bancária, documento de identificação e colocar no envelope.
- \* Caso os dados da conta bancária não sejam do chefe da família descrito no item 1 da Folha B, favor preencher o item 4.
- Pessoa que não possuir conta bancária, favor contatar o Call Center.

Nome do banco		Tipo de conta (1.普通) (2.当座)		Titular da conta ( Katakana )	
Código (nº) da agência ※Exceto Banco Yucho		Número da conta ※Exceto Banco Yucho			
Código★ ※Banco Yucho		Código★ ※Banco Yucho			

★ Preencher a partir da esquerda

### 4 Caso o item 1 da Folha B, condição, concordância e recebimento seja por procurador

- Preencher e carimbar (embora seja escrito pelo próprio chefe da família/representante é necessário carimbar). Mesmo que seja cônjuge, pais, filhos, etc. do chefe da família, será considerado como procurador. Caso circule [Outros], escrever a relação com o chefe da família, anexar documento para confirmar a relação e colocar no envelope.

Dados do chefe da família		O procurador foi nomeado para (Condição & Concordância) / (Condição, concordância e recebimento) / (Recebimento) do Auxílio Extraordinário.			Nome do chefe da família	
Dados do Procurador	Nome do Procurador	Furigana	Endereço atual do Procurador	〒 - Telefone para contato durante o dia ( ) -		
	Data de nascimento do Procurador	ano      mês      dia	Relação com o chefe da família	(membro da mesma família)	procurador legal	outros (relação de parentesco: )

	Relação com o chefe da família		
	Membro da mesma família	Procurador legal	Outros
Condições para ser procurador	• O Procurador está registrado no mesmo endereço do chefe da família	• Guardião de pessoa adulta • Curador nomeado por decisão judicial • Assistente nomeado por decisão judicial	• Familiar, etc. que cuida diariamente do requerente elegível
Documentação necessária	• Cópia do documento de identificação do procurador • Cópia do documento de identificação da pessoa elegível	• Cópia do certificado de registro de guarda, curatela, assistência, assim como cópia da decisão judicial • Cópia do documento de identificação do procurador • Cópia do documento de identificação da pessoa elegível	• Cópia do documento de identificação do procurador • Declaração (formato livre) ou Procuração da pessoa elegível cuidada diariamente • Cópia do documento de identificação da pessoa elegível

### Modelo de preenchimento

Preencher com “caneta de tinta preta”, corretamente e em letra legível. Não utilizar caneta de tinta apagável, lápis, etc.

### 4 Caso o item 1 da Folha B, condição, concordância e recebimento seja por procurador

- Preencher e carimbar (embora seja escrito pelo próprio chefe da família/representante é necessário carimbar). Mesmo que seja cônjuge, pais, filhos, etc. do chefe da família, será considerado como procurador. Caso circule [Outros], escrever a relação com o chefe da família, anexar documento para confirmar a relação e colocar no envelope.

Dados do chefe da família		O procurador foi nomeado para (Condição & Concordância) / (Condição, concordância e recebimento) / (Recebimento) do Auxílio Extraordinário.			Nome do chefe da família	Hamamatsu Taro
Dados do Procurador	Nome do Procurador	Furigana ハママツ ハナコ	Endereço atual do Procurador	XXXX Naka-ku, Hamamatsu		
	Data de nascimento do Procurador	Ano 0000 mês 00 dia 00	Relação com o chefe da família	(membro da mesma família)	procurador legal	outros (relação de parentesco: (irmã))

Caso a marque [Outros], é necessário descrever a relação de parentesco com o chefe de família (irmão, irmã, primogênita, primogênito, etc.)

## Documentação necessária

- Caso preencheu item 3/4 da **Folha C**, é necessário anexar os devidos documentos.

Forma de recebimento (conta bancária designada)	Documentação necessária
Pessoa que escreveu a conta bancária da pessoa elegível no item 3 da <b>Folha C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do documento de identificação da pessoa elegível</li> <li>• Cópia da caderneta bancária</li> </ul>
Pessoa que escreveu a conta bancária do Procurador no item 3 da <b>Folha C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do documento de identificação da pessoa elegível</li> <li>• Cópia do documento de identificação do procurador</li> <li>• Cópia da caderneta bancária</li> <li>• Outros, vide item 4 da <b>Folha C</b></li> </ul>

### ● Cópia do documento de identificação do próprio

#### ○ Para pessoa com nacionalidade japonesa

※Um dentre os documentos abaixo, no prazo de validade, que conste nome, data de nascimento e alterações.

- Carteira de habilitação
  - Cartão do seguro de saúde
  - Passaporte
  - Caderneta para deficiente físico
  - Caderneta para deficiente intelectual
  - Caderneta de seguro de cuidados e assistência (kaigo)
  - Caderneta da previdência, etc.
  - Cartão de registro básico de residente (com foto)
  - Cartão My number (somente o lado com foto)
- ※Não é aceito o Cartão de notificação (cartão verde)

#### ○ Para pessoa que não possui nacionalidade japonesa

※Um dentre os documentos abaixo, no prazo de validade.

- Zairyu card (frente e verso)
- Certificado de residente permanente especial (com foto)

### ● Cópia da caderneta bancária Conta bancária designada no item 3 da **Folha C**

#### ○ Banco Yucho

- Cópia da capa e contracapa da caderneta (páginas que contenham o código「記号」e número「番号」)

#### ○ Instituição financeira exceto banco Yucho (Banco Shizuoka, etc.)

Cópia de um dos itens abaixo

- Cópia da capa e contracapa da caderneta bancária
- Na hipótese de não possuir caderneta: cópia do cartão do banco

※Se não constar [nome do banco], [tipo de conta], [titular da conta], [número da agência] [número da conta] na contracapa da caderneta, incluir também a cópia da capa da caderneta bancária no envelope.

### Modelo de cópia (Banco Yucho)

Diagrama de uma caderneta bancária do Banco Yucho. O código (記号) 12345 e o número (番号) 1234567 são destacados com caixas verdes. O nome do titular é Hamamatsu Tarou. O endereço é Hamamatsu, Shizuoka. O banco é a株式会社ゆうちょ銀行 (Banco Yucho).

O [código] e [número] devem estar nítidos na cópia.

### Modelo de cópia (exceto banco Yucho)

Diagrama de uma caderneta bancária de outra instituição financeira. O tipo de conta (普通預金) e o titular (Hamamatsu Tarou) são destacados. O código da agência (123) e o número da conta (1234567) são destacados. O nome da instituição financeira (浜松銀行) e o nome da agência (浜松支店) são destacados.

Os dados da [Instituição bancária] [Tipo da conta] [Titular da conta] [Número da agência] [Número da conta] devem estar nítidos na cópia.

- Tirar a cópia do documento de identificação e da caderneta bancária na folha A4.
- Todas as cópias deverão ser na folha tamanho A4 e não devem ser recortadas. Dobrar as cópias em três ou quatro e enviar junto ao formulário no envelope resposta.