

Notificação sobre concessão do subsídio extraordinário de previdência social

- * O requerimento de solicitação será enviado àqueles que se enquadram no grupo de pessoas-alvo para o recebimento do subsídio, a partir de agosto. Para aqueles que se enquadram no grupo de pessoas-alvo e não tenham recebido o requerimento dentro do prazo, entrem em contato através do "telefone exclusivo".

É possível a concessão do subsídio extraordinário de previdência social a pessoas isentas do pagamento do imposto municipal.

•Mesmo assim, quem receber a notificação, poderá não receber o subsídio caso não satisfaça os requisitos para o tal.

<p>Pessoas-alvo</p> <p>Pessoas que satisfazem todos os requisitos dos itens ①~③.</p>	<p>①Pessoas registradas no livro de residente da cidade de Yokohama no dia 1 de janeiro de 2015 (data de referência).</p> <p>②Pessoas isentas de pagamento do imposto municipal no ano fiscal de 2015 (excluem-se pessoas sustentadas por contribuintes do imposto municipal).</p> <p>③Pessoas que, no dia 1 de janeiro de 2015 (data de referência), não receberam proteção de sustento de vida e subsídio de apoio aos japoneses deixados na China durante a guerra. (As pessoas que deixaram de receber os subsídios antes mencionados, por motivo de revogação ou interdição, entre o período de 2 de janeiro a 1 de outubro de 2016, também são pessoas-alvo.)</p> <p>*Aqueles que falecerem entre a data de referência e durante a decisão de concessão do subsídio serão excluídos do grupo de pessoas-alvo.</p>
<p>Valor do pagamento</p>	<p>¥ 6.000 por pessoa</p> <p>*O pagamento será realizado de outubro de 2016 em diante. *O pagamento do subsídio será feito no prazo de 1 a 2 meses após o término do prazo de entrega do requerimento de solicitação.</p>
<p>Prazo limite</p>	<p>Até o dia 5 de fevereiro de 2016 (sexta-feira) [data do carimbo do correio]</p> <p>*Não será possível ser feita a solicitação do subsídio após o prazo limite.</p>

- **Telefone exclusivo para assuntos relacionados à concessão do subsídio extraordinário de previdência social da cidade de Yokohama (Até o dia 31 de março de 2016 [quinta-feira])**

0120-391-370 (Chamada gratuita) **Todos os dias, das 9 horas ~ 18 horas**
Fax.: 045-664-2271 (Incluindo sábados, domingos, feriados e finais de ano)

*Antes de fazer a chamada, revise o número para evitar erros.

Subsídio extraordinário de previdência social da cidade de Yokohama

Buscar

*Aqueles que receberam o subsídio infantil no mês de junho de 2015, mesmo tendo recebido o subsídio extraordinário de previdência social, podem receber o subsídio extraordinário para famílias que cuidam de criança. Para maiores detalhes, informe-se através do número **0570-000-508** (para usuários de telefones IP ou internacionais, o número é **045-641-8411**).
 Prazo para a apresentação do requerimento de solicitação do subsídio extraordinário para famílias que cuidam de crianças: 1 de dezembro de 2015 (data do carimbo do correio).



Atenção aos atos de “Fraude de transferência bancária” e “Exploração sobre informações pessoais” relacionados à “Concessão do subsídio extraordinário de previdência social” (maneira cômoda de recebimento) e à “Concessão do subsídio extraordinário especial para famílias que cuidam de crianças”.

Ao receber chamadas ou cartas suspeitas que contenham marcas disfarçadas das administrações municipais, dos bairros, das vilas ou do Ministério da Saúde, Trabalho e Previdência Social, comunique à administração ou à delegacia de polícia da cidade onde reside (ou ligue no número “#9110”, exclusivo da consultoria da polícia).

👉 Prazo para a apresentação do requerimento de solicitação

No mais tardar, até o dia 5 de fevereiro de 2016 (sexta-feira) [validade da data do carimbo do correio] !

*Necessita fazer a apresentação do requerimento de solicitação para que seja possível receber o subsídio.

⚠ É possível que haja diferença entre o dia da entrega na agência do correio e a data do carimbo postal. Pedimos o favor de enviar o requerimento com tempo suficiente porque, caso o envio seja muito próximo do prazo máximo e a data do carimbo da agência do correio ultrapasse a data limite, o solicitante poderá não receber o subsídio.

📄 Processo de apresentação do requerimento de solicitação

Pessoas que solicitaram no ano fiscal anterior a apresentação do requerimento de solicitação para o recebimento do subsídio extraordinário de previdência social da cidade de Yokohama. (Parte da pessoa é excluída caso a solicitação tenha sido apresentada por um procurador).

Outras pessoas
(Pessoas que no ano fiscal anterior não apresentaram o requerimento de solicitação para o recebimento do subsídio extraordinário de previdência social da cidade de Yokohama e pessoas que fizeram a apresentação através de um procurador).

① Preenchimento do requerimento de solicitação

Por favor, escreva os itens necessários no requerimento de solicitação. No verso da "Informação sobre o subsídio extraordinário de previdência social" há o modelo de preenchimento. As **letras na cor azul** do modelo no verso representam os pontos que necessitam ser preenchidos.

② Verificação dos documentos

Os documentos que necessitam ser anexados são diferentes de acordo com a situação da pessoa. É necessário verificar a "Lista dos documentos que necessitam ser anexados", constante no verso deste requerimento de solicitação.

③ Preparação dos documentos originais

- Documentos que comprovem os dados do solicitante, tais como, Caderneta do Seguro Saúde (ambos lados e onde constam todos beneficiários).
- Caderneta do banco do beneficiário do subsídio ou cartão da conta bancária



*Quando o requerimento da solicitação for apresentado por um procurador é necessário apresentar documentos que comprovem os beneficiários (de todos), do próprio procurador e da caderneta da conta bancária que se destina ao subsídio.

④ Cópia dos documentos

Por favor, tire cópia dos documentos originais. Aqueles que não tem possibilidade de tirar cópias em casa, utilize as lojas de conveniência.

⑤ Envio por correio postal das cópias do requerimento de solicitação e dos documentos que foram anexados.

Por favor, coloque no envelope adjunto para devolução.

② Envio do requerimento de solicitação

Por favor, coloque no envelope adjunto para devolução. Não é necessário anexar os documentos.



📧 Sobre a forma de recebimento do subsídio

- Depois da apresentação do requerimento de solicitação e da conclusão do exame, será enviada uma "notificação do resultado do exame", que possibilita ao solicitante saber se a concessão do subsídio foi aprovada ou não.
- A concessão do subsídio aprovado será depositado na conta bancária indicada pelo solicitante no ato do requerimento. Não obstante, a concessão do subsídio será realizada somente uma vez, de outubro em diante.

*Por favor, envie o requerimento de solicitação o quanto antes, pois o prazo para o envio da notificação é de 1 a 2 meses após o recebimento do requerimento de solicitação.
*Em caso de erro ou preenchimento incorreto, a concessão do subsídio poderá demorar mais que o normal. Portanto, antes de realizar o envio, pedimos o favor de revisar todos os campos preenchidos, além de verificar se todos os documentos necessários estão devidamente anexados.

🏠 Sobre a transferência para a conta bancária

Pontos de atenção com relação à transferência para a conta bancária

- É necessário verificar se o conteúdo escrito no requerimento de solicitação coincide com o das cópias da caderneta da conta bancária e de outros.
- Tome cuidado para não indicar a conta bancária não utilizada por longo período pois poderá não ser possível realizar a transferência.
- Por favor, anexe a cópia da primeira página da caderneta da conta bancária como material que possibilite identificar o número da conta bancária e o "Katakana" do titular da conta.

*O maior número de casos de impossibilidade de transferência bancária está relacionado ao erro da escrita em "Kana".

Para aqueles que desejam receber o pagamento através do Banco Yucho (Bancó Postal).

Para aqueles que desejam receber o subsídio através de contas do Banco Yucho, é necessário escrever o nome da agência, o tipo e número da conta bancária e o nome do titular em Katakana. O titular e o número da conta bancária podem confirmar no balcão do Banco Yucho (está impresso na caderneta da conta bancária). Para maiores detalhes, informe-se no balcão do Banco Yucho.

Forma de preenchimento do requerimento

- ※O número da notificação está mencionado no verso, sendo assim, pedimos para que seja guardado com cuidado.
- ※Para maiores informações telefone para o Centro de Informações exclusivo para assuntos sobre o subsídio de previdência social extraordinária da cidade de Yokohama.

Os locais indicados com letras na cor azul necessitam ser preenchidos.

1 Por favor, escreva a data.

2 Por favor, escreva o número do telefone para contatos durante o dia.

3 Pedimos o favor de carimbar o inkan ou assinar por escrito a carta de juramento e de consentimento que constam no verso deste requerimento.

4 Caso, em 1º de janeiro de 2015, o dependente esteja com o registro de residente estabelecido na cidade de Yokohama escreva o nome, a data de nascimento, o endereço do "dependente" e, em cima do nome, escreva em "Kana (caracteres fonéticos)", após concordar com os itens ① e ② do juramento e do consentimento que consta no verso deste requerimento.

5 As pessoas que indicaram a conta para transferência do ano fiscal anterior, correspondem ao campo **A**. Caso deseje indicar outra conta para transferência, ou para quem não recebeu o benefício da cidade de Yokohama no ano fiscal anterior (inclusive aqueles que foram avaliados como não receptores), preencher o campo **B** com os dados da conta da instituição financeira. Não é necessário preencher nesta coluna, no caso de **A**. É necessário preencher a coluna, no caso de **B**. Por favor, na coluna do **1**, escreva o nome do solicitante e do beneficiário. Para aqueles que desejam que seja feito o depósito na conta bancária do **Banco Yucho (Banco Postal)**, será necessário escrever o nome da agência, o tipo e o número da conta. No balcão ou no guichê do Banco Yucho, é possível imprimir o nome da agência e a conta bancária na caderneta da conta. Para maiores informações, contate o Banco Yucho responsável por sua conta bancária.

様式2(第6条関係)
個人用 臨時福祉給付金 申請書
Individual Use

※この申請書は、単身世帯の方など、ご自身で申請・受給をされる場合にご利用ください。
同一の世帯にいる方を代理して、申請されるときは、「申請書(世帯用)」を使用してください。

横浜市長宛 ※裏面の事項①～⑦に誓約・同意のうえ、下の欄に署名をお願いします。 臨時福祉給付金を申請します。

1 申請・受給者 Applicant/Beneficiary **1** 記入日 Date of entry 平成 27 年 8 月 10 日 **2** 連絡先電話 045 (671) 0000
番号 / P.H.

現住所 横浜市中央区港町1-1
住所 Address (平成27年1月1日の住民票所在地) ※上記と同じ場合は記載不要
横浜市鶴見区鶴見中央〇〇-〇

3 氏名 Name 横浜 太郎
フリガナ ヨコハマ タロウ
生年月日 Date of birth 昭和20年1月1日
横浜 太郎

2 扶養者等 Supporter ※裏面の誓約・同意事項①②に誓約・同意のうえ、下の欄に署名をお願いします。
扶養者等とは上記①の申請・受給者の「税の扶養申告された方」(16歳未満である場合、生計を一にする保護者) | 専従者給付を受けている場合の専従者給付を支払者)です。
また、扶養者等が市外にお住まいの場合は、扶養者等の平成27年度分の市民税非課税証明書の添付が必要です。

4 扶養者等 (フリガナ) / (Furigana) 氏名 / Name 生年月日 Date of birth 住所 / Address (平成27年1月1日時点の住民票所在地を記載) (Write the location of the residence certificate as of January 1, 2015)
ヨコハマ ハナコ (西暦: 明治 / 大正 / 昭和 / 平成) 横浜 花子 23 年 12 月 31 日 横浜市神奈川区広台〇-〇
電話 045 (411) 0000

3 振込口座 Bank Account for Transfer
前年度の振込口座がある場合は、**A**となります。それ以外の口座をご希望の場合、または、前年度に横浜市から支給されていない方(不支給となった方も含みます)は、**B**に記入をお願いします(詳細は裏面の「口座番号」をご覧ください)。

5 **A** 前年度に臨時福祉給付金が振り込まれた口座と同じ口座
振込先の口座に振り込まれた場合に限ります。
B (申請・受給者の口座に限ります。) 申請・受給者の口座に振り込まれた場合、口座番号・名義を確認できる資料の写しを添付してください。

金融機関名 Name of financial institution	支店名 / Branch name 支店番号 / Branch code	分類 Type	口座番号 (右詰めでお書きください) Account number	口座名義(カナ) Account holder
銀行 〇 X 2. 信託 3. 信組 4. 信連 5. 農協 6. 漁協 7. 信漁連	横浜駅前 1 2 3	本・支店 1 普通 2 当座	1 2 3 4 5 6 7	ヨコハマ タロウ

※長期開入出金のない口座を記入しないでください。
※口座振込で受け取ることが困難な場合は、横浜市臨時福祉給付金専用ダイヤルにご連絡ください。

4 代理申請・受給を行う場合 Application by proxy / when receiving payment ※記名押印に代えて署名することができます。

代理人 代理人氏名 / Name of the proxy	申請・受給者との関係 Relationship with the applicant/payment recipient	代理人生年月日 Date of birth of the proxy	代理人住所 Address of the proxy
	1. 同一世帯 2. 法定代理人 3. その他	西暦: 明治 / 大正 / 昭和 / 平成 年 月 日	電話 ()

どちらかのチェック欄(□)に「✓」を入れてください。
上記の者を代理人と認め、臨時福祉給付金の I hereby recognize the person listed above as my proxy, and entrust temporary welfare benefits payments

申請 / Application } を委任します。 / to them.
 申請及び受給 / Application/payment receipt

※申請・受給者との関係 (代理申請・受給が可能な方一覧)
1. 同一世帯: 平成27年1月1日時点での支給対象者の属する世帯の世帯構成者
2. 法定代理人: 親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人
3. その他: 市長が特に認める方

▲裏面印字確認してください。