

5 Cuenta de la entidad financiera designada

- Complete con el dato de la cuenta de la entidad financiera y adjunte una fotocopia de la libreta de la entidad financiera. ***Si ha completado con la cuenta en una entidad financiera de una persona distinta del propio beneficiario (jefe/a del hogar), asegúrese de completar el punto ⑥, verifique los documentos adjuntos necesarios descritos en la cara C y colóquelos en el mismo sobre.**
- Si no posee una cuenta en una entidad financiera, consúltenos.

Nombre de la entidad financiera		Tipo de cuenta		Titular de la cuenta (en katakana)	
		1. Futsu (ahorro) 2. Toza (corriente)			
Código de sucursal (número de tienda) *Excepto Japan Post Bank		Número de cuenta *Excepto Japan Post Bank			
Código *Japan Post Bank		Número *Japan Post Bank			

6 Si se recibe en la cuenta de la entidad bancaria del representante, según lo indicado en el punto ⑤ de la cara B

- Por favor, complete y selle a continuación. (El sello es obligatorio incluso si el propio jefe/a del hogar o representante ha firmado el formulario). Se considera representante incluso al cónyuge, progenitor o hijo/a del jefe/a del hogar. Si la relación con el jefe/a del hogar es "otra", indique la relación entre paréntesis. Además, se deben adjuntar los documentos que se indican en el siguiente cuadro.

Campo a completar por el jefe/a del hogar	Autorizo a la siguiente persona a actuar como mi representante para confirmar y recibir el Subsidio Especial Extraordinario.		Jefe/a del hogar Apellido y nombre	Sello
Campo a completar por el representante	Apellido y nombre del representante (Nombre completo)	En furigana	Representante Dirección (Lugar de residencia)	Relación con el jefe/a del hogar
			〒 - - Contacto diurno () -	Misma unidad familiar Representante legal Otros (Parentesco)
	Fecha de nacimiento del representante	Año: Mes: Día:		

	Relación con el jefe/a del hogar		
	Misma unidad familiar	Representante legal	Otros
Quien puede demostrar la representación	• Quien está anotado en el mismo registro de residencia con el jefe/a del hogar	• Representante legal de adulto • Administrador con otorgamiento judicial de representante • Asistente con otorgamiento judicial de representante	• Familiares u otras personas que se ocupan regularmente de los asuntos personales del beneficiario
Documentos a adjuntar	• Fotocopia del documento de identidad del representante	• Fotocopia del certificado de inscripción en el registro o fotocopia del certificado judicial para el representante legal de adulto, administrador o asistente • Fotocopia del documento de identidad del representante	• Fotocopia del documento de identidad del representante

Ejemplo de cómo completar el formulario si desea recibir el dinero en la cuenta de la entidad financiera del representante

6 Si se recibe en la cuenta de la entidad bancaria del representante, según lo indicado en el punto ⑤ de la cara B

- Por favor, complete y selle a continuación. (El sello es obligatorio incluso si el propio jefe/a del hogar o representante ha firmado el formulario). Se considera representante incluso al cónyuge, progenitor o hijo/a del jefe/a del hogar. Si la relación con el jefe/a del hogar es "otra", indique la relación entre paréntesis. Además, se deben adjuntar los documentos que se indican en el siguiente cuadro.

Campo a completar por el jefe/a del hogar	Autorizo a la siguiente persona a actuar como mi representante para confirmar y recibir el Subsidio Especial Extraordinario.		Jefe/a del hogar Apellido y nombre	Taro Yokkaichi
Campo a completar por el representante	Apellido y nombre del representante (Nombre completo)	En furigana HANAKO YOKKAICHI	Representante Dirección (Lugar de residencia)	XXXXXX, Yokkaichi-shi
			〒 510-XXXX	Contacto diurno (059) 345-XXXX
	Fecha de nacimiento del representante	Año: XX Mes: XX Día: XX		

Complete el formulario de forma clara y precisa con un [bolígrafo negro]. No utilice bolígrafos ni lápices que se puedan borrar.

Documentos adjuntos [Importante]

- Asegúrese de comprobar los documentos necesarios y adjunte en el mismo sobre.

Forma de recibir el pago (cuenta designada)	Documentos a adjuntar
Quien completó la cuenta del propio beneficiario en el punto ⑤ de la cara B	• Fotocopia del documento de identidad del beneficiario • Fotocopia de la libreta de la entidad financiera
Quien completó la cuenta del representante en el punto ⑤ de la cara B	• Fotocopia del documento de identidad del beneficiario • Fotocopia del documento de identidad del representante • Fotocopia de la libreta de la entidad financiera • Otros, vea la relación con el jefe/a del hogar en el punto ⑥ de la cara B. *Es necesario firmar y sellar en el punto ⑥ de la cara B.

Fotocopia del documento de identidad

① Si posee nacionalidad japonesa

*Debe ser **una de cualquiera** de los documentos que se indican a continuación, que se encuentren en vigencia y donde se vea la parte del nombre completo y fecha de nacimiento, así como la parte donde se registran los cambios

- Licencia de conducir
 - Tarjeta del Seguro de Salud
 - Pasaporte
 - Libreta de discapacidad física
 - Libreta de discapacidad intelectual
 - Tarjeta del asegurado del Seguro de Cuidados de Enfermería y similar
 - Libreta de pensión, etc.
 - Tarjeta del registro básico de residentes (con fotografía)
 - Tarjeta My Number (Solo la cara de la fotografía)
- *No es válida la tarjeta de notificación del My Number (sin fotografía).

② Si no posee nacionalidad japonesa

*Cualquiera de los siguientes documentos que se encuentren en vigencia, o los que se indican en ① (solo si están expedidos dentro de Japón)

- Tarjeta de residencia (anverso y reverso)
- Certificado de residente permanente especial (anverso y reverso)

Fotocopia de la libreta de la entidad financiera

Cuenta de la entidad financiera designada en el punto ⑤ de la cara B

○ Si es de Japan Post Bank

- Fotocopia de la libreta abierta (Página que muestra el "código" y el "número" para la transferencia)

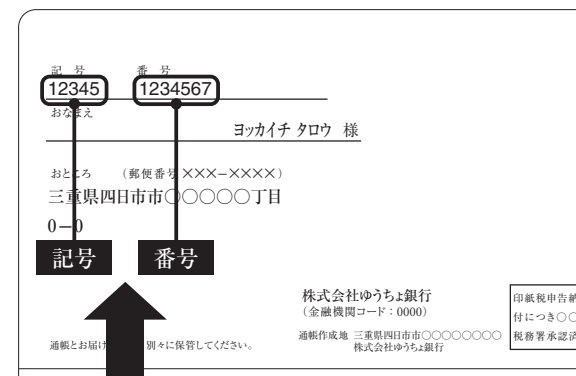
○ Si no es de Japan Post Bank

Una fotocopia de uno de los siguientes ítems

- Fotocopia de la libreta abierta
- Si es una cuenta sin libreta, fotocopia de la tarjeta de cajero automático (ambas caras, anverso y reverso)

*Si el "nombre de la entidad financiera", el "tipo de cuenta", el "titular de la cuenta", el "número de tienda" y el "número de cuenta" no están impresos en la libreta abierta, realice también una fotocopia de las tapas de la libreta y adjunte en el sobre.

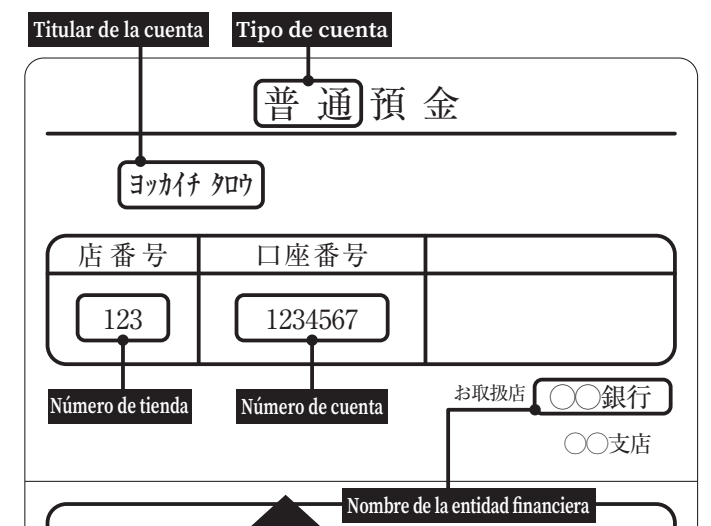
Ejemplo de fotocopia de una libreta de la cuenta (en el caso de Japan Post Bank)



Por favor, haga una fotocopia de modo que el [código] y el [número] sean claramente visibles.

- Las fotocopias del documento de identidad y la libreta de la entidad financiera deberán ser hechas en formato A4 (vertical).
- Por favor, envíe de vuelta los documentos fotocopios en formato A4 plegados en 3 o en 4, sin recortar y colocados en el sobre de devolución junto con el formulario de confirmación.

Ejemplo de fotocopia de una libreta de cuenta (Que no es Japan Post Bank)



[Nombre de la entidad financiera] [Tipo de cuenta] [Titular de la cuenta] Por favor, haga una fotocopia de modo que el [número de tienda] y el [número de cuenta] sean claramente visibles.