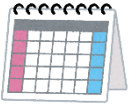


Auxílio de ¥10.000 por pessoa em Akitakata

1. Por que esse dinheiro será entregue?



Os preços de energia elétrica, gás, água, alimentos e diversos outros itens estão subindo. Esse dinheiro será entregue para ajudar um pouco nas despesas do dia a dia.



2. Quando começa?

De 14 de abril de 2026 (terça-feira) até 30 de junho de 2026 (terça-feira).

3. Quem tem direito?

- Pessoas que estavam com o nome registrado no comprovante de residência (*Juminhyo*) de Akitakata no dia **1º de dezembro de 2025**. (A nacionalidade não importa).
- Bebês nascidos até **31 de março de 2026** que tenham o nome registrado no *Juminhyo* da cidade também têm direito.
- **Pessoas que se mudaram de Akitakata para outro lugar no Japão:**
 - Exemplo 1: Mudou-se para Kure em 2 de dezembro de 2025 → **Pode receber.**
 - Exemplo 2: Mudou-se para Tóquio em 13 de março de 2026 → **Pode receber.**
- **Atenção:** Se a carta da prefeitura não chegar à sua casa, você não poderá receber.



4. Como receber?

Escolha uma das duas opções abaixo (**A** ou **B**):

(A) Receber em dinheiro no correio (Yucho)

Você só pode retirar o dinheiro na agência de correio especificada na carta que recebeu.

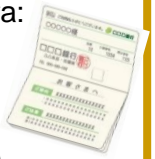
- **Horário:** Das 9:00 às 15:30.
- **Fechado:** Sábados, domingos e feriados nacionais japoneses.
- **O que levar (Não esqueça!):**
 - **Se o Chefe da Família (*Setai-nushi*) for retirar:**
 1. A carta enviada pela prefeitura.
 2. Um documento de identidade (Zairyu Card, My Number Card ou carteira de motorista).
 - **Se outra pessoa for no lugar do Chefe da Família:**
 1. A carta da prefeitura com o nome da pessoa que irá ao correio preenchido pelo chefe da família.
 2. Cópia do documento de identidade do Chefe da Família.
 3. Documento de identidade original da pessoa que está indo ao correio.



(B) Receber por transferência bancária

Indicado para quem não pode ir ao correio devido ao trabalho. O dinheiro será depositado na sua conta.

- **Até o dia 30 de junho de 2026**, você deve enviar os seguintes documentos para a prefeitura:
 1. A carta enviada pela prefeitura.
 2. Cópia da caderneta ou cartão da conta bancária.
 3. Cópia de um documento de identidade (Zairyu Card, My Number Card ou carteira de motorista).



Cuidado com golpes (Telefone, E-mail e Redes Sociais)!

- Não é possível receber esse dinheiro pelo caixa eletrônico (ATM).
 - A prefeitura e o correio nunca pedirão para você pagar ou transferir dinheiro para eles.
- Se tiver dúvidas ou não entender algo, peça ajuda a alguém de confiança.

Para qualquer dúvida: Sala de Consulta Para Estrangeiros



0826-42-5630

akitakata1071@gmail.com

Informações Gerais

1

- **Valor Total do Pagamento:** 40.000 ienes (10.000 ienes por pessoa x 4 pessoas).
- **Requisitos:** Residentes registrados na cidade de Akitakata em 1º de dezembro de 2025 (Reiwa 7). O pagamento é feito ao **chefe da família**.

Método de Solicitação A: Recebimento em Dinheiro (Correios)

Para quem deseja retirar o dinheiro pessoalmente em uma agência de correios designada.

- **Período de Retirada:** 14 de abril de 2026 a 30 de junho de 2026.
- **Horário:** 09:00 às 16:00 (Recepção encerra às 15:30).
- **Documentos Necessários:**
 1. Documento de identificação original.
 2. O formulário de solicitação (metade direita deste documento) destacado.
- **Nota:** O próprio chefe da família deve comparecer. Se um representante for, deve preencher a seção de "Procuração" no formulário.

Método de Solicitação B: Transferência Bancária (Via Correio)

Para quem deseja receber o valor diretamente na conta bancária.

- **Período de Solicitação:** 1º de abril de 2026 a 30 de junho de 2026 (carimbo postal válido até esta data).
- **Previsão de Pagamento:** Geralmente em cerca de **2 semanas** após o recebimento da documentação correta.
- **Documentos a Enviar:**
 1. Formulário de solicitação preenchido no verso.
 2. Cópia do documento de identificação.
 3. Cópia da caderneta bancária ou cartão (onde apareçam nome, agência e número da conta).
 4. Enviar tudo no envelope de resposta incluso.
 - [IMPORTANTE]

Atenção: Verifique cuidadosamente o verso do documento original para preencher as informações necessárias antes de enviar ou levar aos correios.

安芸高田市重点支援地方交付金現金給付決定通知書について

支給決定額

40,000円 (10,000円× 4人)

物価高騰の影響を受けている市民の経済的負担の軽減を図るため、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用し、1人当たり10,000円を支給いたします。

注意事項

- 令和7年12月1日時点で安芸高田市に住民登録のある方。
- 受給権者は世帯主とさせていただきます。

申請方法 A：現金で受け取る場合(指定された郵便局)

受取期間：令和8年4月14日(火)～6月30日(火) ※土日祝は除く

受取時間：9:00～16:00(受付終了15:30)

- ①本人確認書類(裏面参照)をご用意ください。
- ②右頁中段にある「受取郵便局」へ①と本紙右側の半分(申請書)を切り取り、お持ちください。
(「受取郵便局」以外の郵便局ではお受け取りいただけません。)

※世帯主本人がお越しください。なお、世帯主がお越しいただけない場合は、決定通知書兼申請書下部の「委任欄」に世帯主本人が記入することで代理人による受領が可能です。代理人となれる方、必要な書類は裏面の「注意事項」をご確認ください。

申請方法 B：口座振込で受け取る場合(郵送による申請)

受付期間：令和8年4月1日(水)～6月30日(火) ※当日消印有効

送金予定：申請内容に不備がなく受理された場合、原則として申請日から概ね2週間以内送金

なお、申請件数の集中状況や確認作業の状況により、送金までにお時間を要する場合がございますので、あらかじめご了承ください。

- ①本紙右側の申請書を切り取り、裏面に必要事項を記入してください。
- ②本人確認書類の写し(コピー)をご用意ください。
- ③通帳等の写し(コピー)(金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義の情報がわかる部分)をご用意ください。
- ④同封の返信用封筒に上記①②③を入れ、事務局へ定められた期間中にご返送ください。

※原則として、世帯主本人が受給してください。やむを得ず世帯主以外の方が受給される場合は、決定通知書兼申請書下部の「委任欄」に世帯主がご記入ください。また、その際は世帯主および代理人双方の本人確認書類の写しを必ずご同封ください。

Informações do Requerente (Chefe da Família)

2

No topo, onde está escrito "郵便 太郎" (Exemplo: Taro Yubin):

- **Nome (ふりがな):** Escreva seu nome em Furigana (Katakana).
- **Data de Nascimento (生年月日):** Data de nascimento do chefe da família.
- **Endereço (住所):** Seu endereço atual em Akitakata.
- **Data de Solicitação (申請日):** Preencha com o ano (令和), mês e dia.

Lista de Beneficiários (支給対象者)

Esta tabela lista as pessoas da sua casa elegíveis para receber os ¥10.000 cada.

- **Colunas:** Nome, Parentesco (Ex: Esposa, Filho), Data de Nascimento.
- **Lado Direito (Caixas de Seleção):** * Marque 希望する (Desejo receber) ou * Marque 不要 (Não desejo receber).
- **Valor Total (支給額):** No exemplo da imagem, o total é ¥40.000.

Seção A: Recebimento em Dinheiro (na agência postal)

3

Esta parte indica que o valor deve ser retirado pessoalmente em uma agência dos correios específica.

- **Prazo:** Até 30 de junho de 2026 (Reiwa 8).
- **Horário:** 9:00 às 16:00.
- **Assinatura de Recebimento:** Onde diz "上記金額を受け取りました", você deve assinar apenas no momento em que receber o dinheiro no balcão.

申請者(世帯主)氏名 (ふりがな) ゆうびん たろう 郵便 太郎		生年月日 平成00年00月00日	住所 安芸高田市 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
支給対象者(1人当たり10,000円)			重点支援地方交付金 (チェック欄(□)に「レ」がない場合は「希望する」として取り扱います。)	
	氏名	続柄	生年月日	
1	郵便 太郎	世帯主	平成00年00月00日	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
2	ブレ印字 花子	妻	平成00年00月00日	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
3	ブレ印字 翔	子	平成00年00月00日	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
4	ブレ印字 桃	子	平成00年00月00日	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
5	*****	*****	*****	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
6	*****	*****	*****	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
7	*****	*****	*****	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
8	*****	*****	*****	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
9	*****	*****	*****	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
10	*****	*****	*****	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
11	*****	*****	*****	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要
支給額 ¥40,000		期限までに窓口受取りまたは郵送申請をしない場合は、重点支援地方交付金の受給を辞退したものとみなします。		
A : 現金で受け取る場合(指定された郵便局)				
受取郵便局	●●郵便局 〒○○○-○○○ 広島県安芸高田市○○○○○	令和8年6月30日まで 土日祝は除く。 9:00~16:00(受付終了15:30)		
<input type="checkbox"/> 上記金額を受け取りました。				
申請者署名欄 ※署名願います。		郵便局記入欄		
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		確認者①	確認者②	
		<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	

Procuração / Seção de Delegação (委任欄)

4

Preencha esta parte apenas se outra pessoa for retirar o

- **Nome do Representante (代理人氏名):** Nome de quem vai retirar.
- **Parentesco (世帯主との続柄):** Qual a relação dele com o chefe da família.
- **Assinatura do Chefe da Família (世帯主の署名):** Sua assinatura autorizando o representante.

Instruções Importantes:

- **Documentos necessários:** Ao ir ao correio, leve este formulário preenchido e um documento de identidade original (Zairyu Card, Carteira de Motorista ou Seguro de Saúde).
- **Carimbo:** Se você tiver um selo pessoal (Inkan/Hanko), leve-o para carimbar onde houver o símbolo 印.

委任欄

代理(受給)を行う場合 ※法定代理人を受領する場合でも、世帯主本人による**委任欄**への自署が必要です。

代理人氏名	代理人住所	代理人生年月日	世帯主との続柄

上記の者を代理人と定め、安芸高田市重点支援地方交付金の申請及び受領に関する権限を委任いたします。

上記内容に相違ありません。世帯主の署名
※右記に署名捺印願います。

世帯主本人が受給をしてください。世帯構成員の方の場合は、**委任欄**に世帯主が記入してください。また、世帯主と代理の方の双方の本人確認書類の原本を必ずご持参ください。

Seção B: Para receber por transferência bancária (envio pelo correio)

5

Preencha os campos abaixo e envie este formulário no envelope de resposta junto com as cópias dos documentos solicitados até **30 de junho de 2026**.

1. Informações da Conta Bancária (振込を希望する口座)

- **Titular da Conta (口座名義):** Escreva o seu nome exatamente como aparece na sua caderneta bancária ou cartão, usando **Katakana**.
- **Se usar um banco comum (銀行の場合):**
 - **金融機関名 (Instituição Financeira):** Nome do banco (marque se é Banco 銀行, Cooperativa de Crédito 信用金庫, etc.).
 - **支店名 (Nome da Agência):** Nome da agência onde abriu a conta.
 - **金融機関番号 / 支店番号:** Código do banco e código da agência.
 - **預金種別 (Tipo de Conta):** Marque **普通** (Comum/Corrente) ou **当座** (Depósito).
 - **口座番号 (Número da Conta):** Escreva o número da conta alinhado à direita.
- **Se usar o Banco Japan Post (ゆうちょ銀行の場合):**
 - Preencha o código da caderneta (o primeiro dígito é 1 e o último é 0) e o número da conta nos campos correspondentes.

2. Documentos a anexar (Cópias)

6

Deve anexar cópias dos seguintes documentos para confirmar os dados:

A. Comprovativo de conta bancária:

- Cópia da **caderneta (Tsucho)** aberta na página que mostra o nome do banco, agência, número da conta e nome do titular em Katakana.
- OU cópia do **cartão de débito/caixa (Cash Card)**.

B. Documento de Identificação do Requerente:

7

Anexe uma cópia de um dos seguintes documentos (não envie o original):

- **My Number Card:** Apenas a parte da frente (não envie cópia do verso com o número individual).
- **Carta de Condução:** Frente e verso.
- **Caderneta de Pensão (Nenkin Techo):** A página interna com os seus dados.
- *Pode também usar o Zairyu Card (Cartão de Residência).*

B : 口座振込で受け取る場合 (郵送による申請)

※下記にご記入し必要書類とともに返信用封筒でご返送ください。※令和8年6月30日(火)まで(消印有効)
申請者(世帯主)本人名義の口座を記入してください。

振込を希望する口座

※英字のみの場合を除き、カタカナで口座名義を記入してください。

口座名義 (カタカナで記入)	5										
銀行またはゆうちょ銀行のいずれかを記載してください。											
銀行の場合	金融機関名				支店名				預金種別		
	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫		<input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信用組合		<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店		<input type="checkbox"/> 支所 <input type="checkbox"/> 出張所		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座		
	金融機関番号		支店等番号 (店番号)			口座番号					
ゆうちょ銀行の場合	通帳の記号					通帳の番号(右詰め)					
	1				0	—					

※デビットカードやクレジットカード一体型のキャッシュカードは、券面の表記と口座名義が異なる場合がありますので、通帳やインターネットバンキングの登録情報等で正しい口座名義を確認のうえご記入ください。

※口座名義の相違等で振込ができなかった場合は、郵送等でお問合せいたしますが、指定の期日までに正しい口座をお知らせいただけなかったときは、支給ができませんのでご注意ください。

振込口座が確認できる書類の写し(コピー)

- ・金融機関名
- ・支店名
- ・預金種別
- ・口座番号
- ・口座名義(カナ)
がわかる通帳またはキャッシュカード

下記のいずれか1つの写し(コピー)を同封してください。



通帳
(ゆうちょ銀行以外の場合)



通帳
(ゆうちょ銀行の場合)



キャッシュカード
(通帳がない場合など)

金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義(カナ)が確認できる面のコピーを返信用封筒に同封してください。

※ゆうちょ銀行の通帳の場合は通帳見開きのページ全ページの写しを同封してください。
※旧銀行や支店が統合されたキャッシュカードの場合は確認ができない場合があります。
※インターネットバンキングの場合は、金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義(カナ)がわかる画面のコピーを同封してください。

・必要事項がはっきりとわかるようコピーしてください。コピーが読み取れない場合は、振込ができないことがあります。

・コピーが濃すぎて金融機関名や口座番号が見えない場合、振込ができないことがあります。

申請者の本人確認書類の写し(コピー) (現物は送らないでください)

本人確認書類の写し(コピー)を同封してください。

例)



マイナンバーカード
裏面は不要です



運転免許証(表裏)



年金手帳(中面)

Resumo do que fazer:

1. Preencha os dados bancários na Seção B.
2. Tire fotocópia da sua caderneta bancária (página com os dados da conta).
3. Tire fotocópia do seu documento de identificação (ex: Zairyu Card ou My Number Card).
4. Coloque tudo no envelope de resposta fornecido e envie pelo correio.