

# 시부야구 정액 감세 보충 급부금(부족액 급부금) 지급확인서 기입예

- 급부 대상자 본인이 신청을 하는 경우에는 온라인을 통한 신청도 가능합니다. 온라인 신청 시에는 지급확인서 반송은 필요 없습니다.  
※지급확인서 A란의 각 수취에 대해 차이를 인정하는 경우에는 우편 신청만 가능합니다.  
(별도 지급확인서의 수기로의 수정과 내용에 차이가 있다는 것을 알 수 있는 관계 서류의 사본을 동봉할 필요가 있습니다.)  
※심사 후, 지급 결정 통지를 통해 지급일을 안내 드립니다.
- 대리인이 신청을 하는 경우에는 우편 신청만 가능합니다. 온라인 신청은 이용할 수 없습니다. 지급확인서를 반송해 주십시오.

## 1. 지급확인서 <앞면> B 에 기입해 주십시오.

- "A 부족액 급부금 지급액 및 산출식" 및 "B 확인 · 동의 사항"의 내용을 확인하신 후,  
"급부 대상자 성명" "확인일" "연락 전화번호"의 3가지 항목을 반드시 기입해 주십시오.

A란에 인쇄되어 있는 "급부 대상자 성명"을 기입해 주십시오.

|           |       |               |         |
|-----------|-------|---------------|---------|
| 확인일       |       | 레이와7년 XX월 XX일 |         |
| 급부 대상자 성명 | 渋谷 太郎 |               | 연락 전화번호 |
|           |       | 070-9957-6635 |         |

## 2. 지급확인서 <뒷면> C 에 기입해 주십시오.

- 동봉된 "수령 계좌를 확인할 수 있는 서류의 사본(복사본)"과 동일한 계좌 정보를 기입해 주십시오.
- 유초 은행을 이용하실 때는 "기호 및 번호"가 아니라, 통장의 양면 페이지에 있는 은행사용란에 기재된 "점명(한문 숫자)·예금 종류·계좌번호"를 기입해 주십시오.
- 장기간 입출금이 없는 계좌는 입금 불능 처리가 되는 경우가 있으므로 기입하지 마십시오.

|          |                                                                   |    |                  |                                                                                                                                                                                                                                       |               |      |  |
|----------|-------------------------------------------------------------------|----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--|
| 입금 희망 계좌 | 금융기관명                                                             | △△ |                  | <input checked="" type="checkbox"/> 은행 <input type="checkbox"/> 신용금고 <input type="checkbox"/> 신용조합 <input type="checkbox"/> 신용협동조합<br><input type="checkbox"/> 농업협동조합 <input type="checkbox"/> 노동금고 <input type="checkbox"/> 신용어업협동조합 |               | 종별   |  |
|          | 지점명                                                               | 渋谷 |                  | <input type="checkbox"/> 본점 <input checked="" type="checkbox"/> 지점 <input type="checkbox"/> 지소 <input type="checkbox"/> 출장소                                                                                                           |               | 계좌번호 |  |
|          | 계좌 명의 후리가나(가타카나로 기재해 주십시오) 다 기입할 수 없는 경우에는 아래의 사무국 사용란을 사용해 주십시오. |    | 오른쪽 정렬로 기재해 주십시오 |                                                                                                                                                                                                                                       | 1 2 3 4 5 6 7 |      |  |
|          | シブ ` ヤ タロウ                                                        |    |                  |                                                                                                                                                                                                                                       |               |      |  |

(사무국 사용란)

- 계좌명의(가타카나로 읽는 법)는 통장의 표기대로 정확하게 기입해 주십시오. 예)탁음이나 "カブシキ イヤ"와 "カ)" 등.
- 계좌명의가 영문자로만 되어 있는 경우에는 영문자로 기입해 주십시오.

## ■ 대리인이 신청을 하는 경우에만 지급확인서 <뒷면> D 의 기입이 필요합니다.

- 급부 대상자 이외의 분이 청구·수급하는 경우에만 기입해 주십시오.
- 대리 청구·수급하는 경우에도 B·C란의 정보는 반드시 기입해 주십시오.
- 급부 대상자와 대리인이 동일 세대가 아닌 경우, "대리권을 확인할 수 있는 서류"의 첨부가 필요합니다.
- 본 급부금에 관한 각종 우송에 관하여, 대리인 주소지로 송부를 원하시는 경우에는 별도 "송부처 변경 의뢰서"의 필요합니다.

급부 대상자 성명(위임자)은 B란에 기입한 급부 대상자 성명과 동일하게 해 주십시오.

|            |                                                                                    |                                                                 |                                                       |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 기입상<br>란자  | 급부 대상자 성명                                                                          | 渋谷 太郎                                                           |                                                       |
|            | 아래 대리인에게 { 청구만 · 수급만 · <b>청구 및 수급</b> } 을 위임합니다.<br><small>※어느 하나에 ○으로 표시해</small> |                                                                 |                                                       |
| 대리인<br>기입란 | 대리인 성명                                                                             | 후리가나<br>シブヤ ハナコ<br>渋谷 花子                                        | 대리인<br>생년월일<br>다이쇼 · 쇼와<br>1 년 2 월 3 일<br><b>헤이세이</b> |
|            | 대리인 주소                                                                             | 〒123-4567 東京都 渋谷区 ○○町 1-2-3<br>평일 주간에 연락 가능한 전화번호 070-9712-7865 |                                                       |
|            | 급부 대상자와의 관계<br><small>※ 어느 하나에 ○으로 표시해 주십시오</small>                                | 1. 친족 ( <b>妻</b> ) 2. 법정대리인 3. 기타 ( )                           |                                                       |

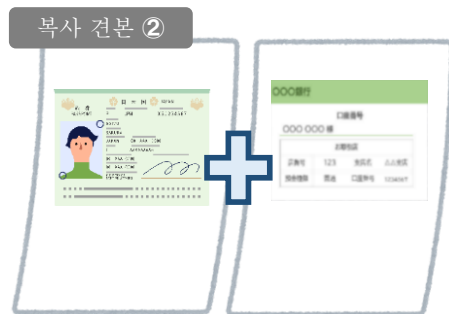
뒷면으로 이어집니다.



# 필요 서류의 사본(복사본)을 복사하는 방법



A4 1장에 들어가는 경우



※ A4 1장에 다 들어가지 않는 경우

- 사본은 본인 확인 서류와 계좌 확인 서류 양쪽이 **A4 용지에 들어가도록** 복사해 주십시오.  
(복사 견본 ① 참조)
- 1장에 다 들어가지 않는 경우에는 본인 확인 서류와 계좌 확인 서류 **각각을 A4 용지에 복사**해 주십시오.  
(복사 견본 ② 참조)

## 꼭 제출해 주십시오

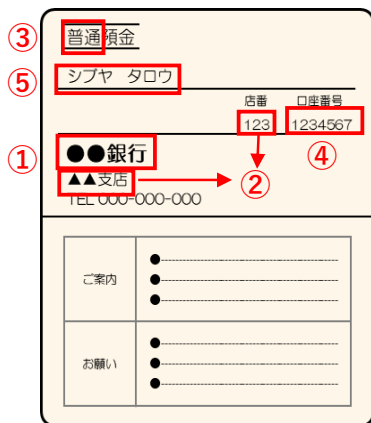
### 1. 급부 대상자의 본인 확인 서류의 사본(복사본)

운전면허증, 건강보험증, 마이넘버카드(앞면), 재류카드(사진 부착), 연금 수첩, 개호보험증, 여권 등의 사본(복사본) 중 하나를 동봉해 주십시오.

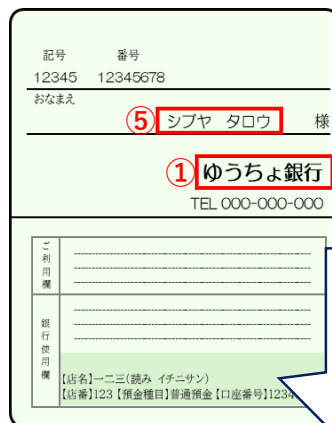
### 2. C 에 기입한 수령 계좌를 확인할 수 있는 서류의 사본(복사본)

①금육기관명 ②지점명 ③예금 종별 ④계좌번호 ⑤계좌 명의(후리가나)를 확인할 수 있는 통장 또는 인터넷 뱅킹의 화면, 캐시카드 중 하나의 사본(복사본)을 동봉해 주십시오.

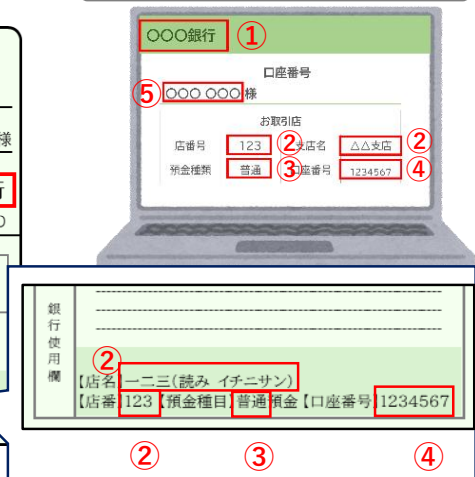
통장의 경우~유초 은행 이외~



통장의 경우~유초 은행~

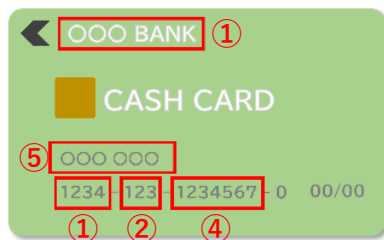


WEB통장 등 인터넷 뱅킹의 경우



※ 통장은 반드시 양쪽 면을 제출해 주십시오.

캐시카드의 경우



신용카드 일체형 캐시카드의 경우



※ 신용카드 일체형 캐시카드의 경우, ⑤계좌 명의(후리가나)는 카드 앞면에 기재되어 있는 표기가 아니라, 인터넷 뱅킹 화면이나 통장 등의 견본 부분을 참조 후에 기입해 주십시오.

### ■ <확인서 A 에서 수정하신 분만> 원천징수표나 확정신고서 등의 복사본

A란에 기재한 각 수치에 대하여 차이를 인정하고 수정하는 경우에는 급부액 산출에 필요한 수치를 알 수 있는 서류의 사본(복사본)을 동봉해 주십시오.

### 주의사항

- 이미지가 선명하지 않은 경우에는 미비(재신청이 필요)로 처리됩니다.
- 복사한 서류의 잘라내기, 붙여넣기(서류끼리 스테이플러로 고정된 것도 포함)는 필요 없습니다.
- 대리 수급을 하는 경우에는, 급부 대상자와 대리인 양쪽의 본인 확인 서류 사본(복사본)을 제출해 주십시오.

문의처

시부야구 부족액 급부금 콜센터

접수 시간 평일 9 : 00 ~ 17 : 15



0120-996-256

# 시부야구 정액 감세 보충 급부금(부족액 급부금) 지급확인서 기입예

- 급부 대상자 본인이 신청을 하는 경우에는 온라인을 통한 신청도 가능합니다. **온라인 신청 시에는 지급확인서 반송은 필요 없습니다.**  
※ 심사 후, 지급 결정 통지로 지급일을 안내 드립니다.
- **대리인이 신청을 하는 경우에는 우편 신청만 가능합니다.** 온라인 신청은 이용할 수 없습니다. 지급확인서를 반송해 주십시오.

## 1. 지급확인서 <앞면> B 에 기입해 주십시오.

- "A 지급 내용" 및 "B 서약·동의사항"의 내용을 확인하신 후,  
"동의 체크란" "급부 대상자 성명" "확인일" "연락 전화번호"의 4가지 항목을 반드시 기입해 주십시오.

B 란의 서약·동의사항을 확인 후 반드시 ✓ 으로 표시해 주십시오.

|                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 상기의 모든 서약·동의사항에 대하여 확인하고 서약·동의합니다. |                 |
| 급부 대상자<br>성명                                                           | 渋谷 太郎           |
| 확인일                                                                    | 레이와7년 XX 월 XX 일 |
| 연락<br>전화번호                                                             | 070-9957-6635   |

A 란에 인쇄되어 있는 "급부 대상자 성명"을 기입해 주십시오.

## 2. 지급확인서 <뒷면> C 에 기입해 주십시오.

- 동봉된 "수령 계좌를 확인할 수 있는 서류의 사본(복사본)"과 동일한 계좌 정보를 기입해 주십시오.
- **유초 은행을 이용하시는 분**은 "기호·번호"가 아니라,  
통장의 양면 페이지에 있는 은행사용란에 기재된 "점명(한문 숫자)·예금 종목·계좌번호"를 기입해 주십시오.
- 장기간 입출금이 없는 계좌는 입금 불능 처리가 되는 경우가 있으므로 기입하지 마십시오.

|                                                                                                                               |                                                                   |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
| 입<br>금<br>회<br>망<br>계<br>좌                                                                                                    | 금융기관명                                                             | △△ |  | <input checked="" type="checkbox"/> 은행<br><input type="checkbox"/> 신용금고<br><input type="checkbox"/> 신용조합<br><input type="checkbox"/> 신용협동조합<br><input type="checkbox"/> 농업협동조합<br><input type="checkbox"/> 노동금고<br><input type="checkbox"/> 신용어업협동조합연합회 | 종별                          | <input checked="" type="checkbox"/> 보통<br><input type="checkbox"/> 당좌 |  |
|                                                                                                                               | 지점명                                                               | 渋谷 |  | <input type="checkbox"/> 본점<br><input checked="" type="checkbox"/> 지점<br><input type="checkbox"/> 지소<br><input type="checkbox"/> 출장소                                                                                                                    | 계좌번호<br>오른쪽 정렬로<br>기재해 주십시오 | 1 2 3 4 5 6 7                                                         |  |
|                                                                                                                               | 계좌 명의 후리가나(가타카나로 기재해 주십시오) 다 기입할 수 없는 경우에는 아래의 사무국 사용란을 사용해 주십시오. |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                                                                       |  |
| シブヤ タロウ                                                                                                                       |                                                                   |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                                                                       |  |
| (사무국 사용란)<br>・계좌명의(가타카나로 읽는 법)는 통장의 표기대로 정확하게 기입해 주십시오. 예)타케이나 "ｶﾞｼﾝｶﾞｲｼﾔ"와 "ｶ)" 등.<br>・계좌명의가 영문자로만 되어 있는 경우에는 영문자로 기입해 주십시오. |                                                                   |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                                                                       |  |

## ■ 대리인이 신청을 하는 경우에만 지급확인서 <뒷면> D 기입이 필요합니다.

- 급부 대상자 이외의 분이 청구·수급하는 경우에만 기입해 주십시오.
- 대리 청구·수급하는 경우에도 B·C 란의 정보는 반드시 기입해 주십시오.
- 급부 대상자와 대리인이 동일 세대가 아닌 경우, "대리권을 확인할 수 있는 서류"의 첨부가 필요합니다.
- 본 급부금에 관한 각종 우송에 관하여, 대리인 주소지로 송부를 원하시는 경우에는 별도 "송부처 변경 의뢰서"의 제출이 필요합니다.

급부 대상자 성명은 B 란에 기입한 급부 대상자 성명과 동일하게 해 주십시오.

|                                |                                                                                      |                                                                                |                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 기<br>대<br>입<br>상<br>관<br>자     | 급부 대상자<br>성명                                                                         | 渋谷 太郎                                                                          |                                                    |
|                                | 아래 대리인에게 { 청구만 · 수급만 · <b>청구 및 수급</b> } 을 위임합니다.<br><small>※ 어느 하나에 ○ 으로 표시해</small> |                                                                                |                                                    |
| 대<br>리<br>인<br><br>기<br>입<br>란 | 대리인 성명                                                                               | 후리가나<br>シブヤ ハナコ<br>渋谷 花子                                                       | 대리인<br>생년월일<br>다이쇼 · 쇼와 <b>헤이세이</b><br>1 년 2 월 3 일 |
|                                | 대리인 주소                                                                               | 〒 123-4567 東京都 渋谷区 ○○町 1-2-3<br>평일 주간에 연락 가능한 전화번호<br>070-9712-7865            |                                                    |
|                                | 급부 대상자와의 관계                                                                          | 1. 친족 ( <b>妻</b> ) 2. 법정대리인 3. 기타 ( )<br><small>※ 어느 하나에 ○ 으로 표시해 주십시오</small> |                                                    |
|                                |                                                                                      |                                                                                |                                                    |

뒷면으로 이어집니다.

# 필요 서류의 사본(복사본)을 복사하는 방법



A4 1장에 들어가는 경우



※ A4 1장에 다 들어가지 않는 경우

- 사본은 본인 확인 서류와 계좌 확인 서류 양쪽이 **A4 용지에 들어가도록** 복사해 주십시오.  
(복사 견본 ① 참조)
- 1장에 다 들어가지 않는 경우에는 본인 확인 서류와 계좌 확인 서류 **각각을 A4 용지에 복사**해 주십시오.  
(복사 견본 ② 참조)

## 꼭 제출해 주십시오

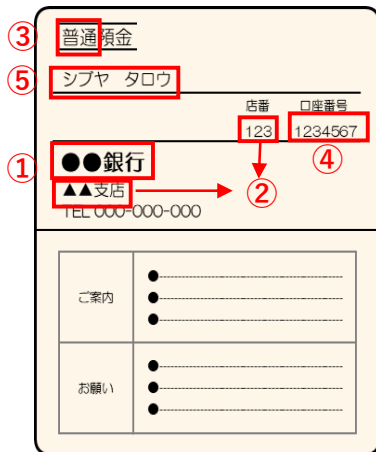
### 1. 급부 대상자의 본인 확인 서류의 사본(복사본)

운전면허증, 건강보험증, 마이넘버카드(앞면), 재류카드(사진 부착), 연금 수첩, 개호보험증, 여권 등의 사본(복사본) 중 하나를 동봉해 주십시오.

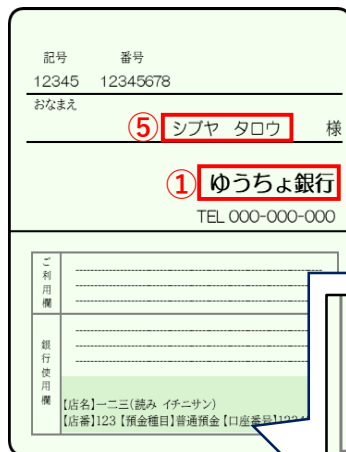
### 2. C 에 기입한 수령 계좌를 확인할 수 있는 서류의 사본(복사본)

①금용기관명 ②지점명 ③예금 종별 ④계좌번호 ⑤계좌 명의(후리가나)를 확인할 수 있는 통장 또는 인터넷 뱅킹의 화면, 캐시카드 중 하나의 사본(복사본)을 동봉해 주십시오.

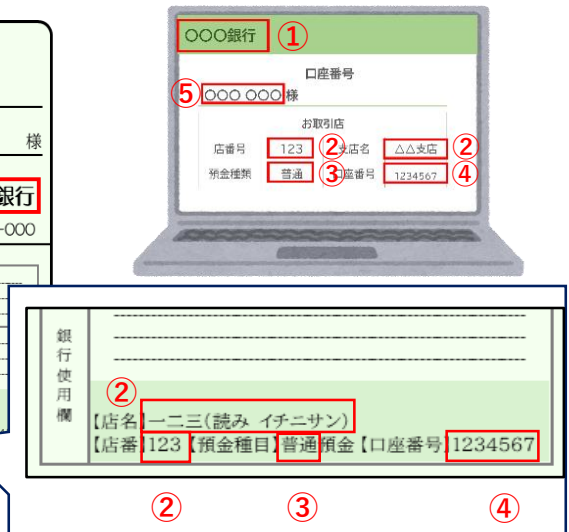
통장의 경우~유조 은행 이외~



통장의 경우~유조 은행~

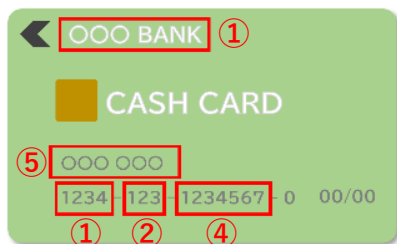


WEB통장 등 인터넷 뱅킹의 경우

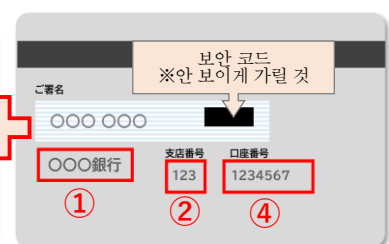
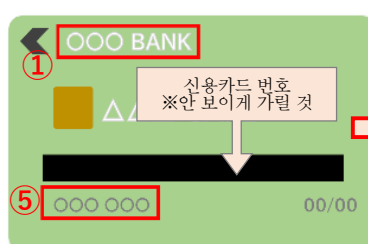


※ 통장은 반드시 양쪽 면을 제출해 주십시오.

캐시카드의 경우



신용카드 일체형 캐시카드의 경우



※ 신용카드 일체형 캐시카드의 경우, ⑤계좌 명의(후리가나)는 카드 앞면에 기재되어 있는 표기가 아니라, 인터넷 뱅킹 화면이나 통장 등의 견본 부분을 참조 후에 기입해 주십시오.

## 주의사항

- 이미지가 선명하지 않은 경우에는 미비(재신청이 필요)로 처리됩니다.
- 복사한 서류의 잘라내기, 붙여넣기(서류끼리 스테이플러로 고정한 것도 포함)는 필요 없습니다.
- 대리수급을 하는 경우에는, 급부 대상자와 대리인 양쪽의 본인 확인 서류 사본(복사본)을 제출해 주십시오.

문의처

시부야구 부족액 급부금 콜센터  
접수 시간 평일 9:00~17:15

☎ 0120-996-256

# 시부야구 정책 감세 보충 급부금(부족액 급부금) 지급확인서 【전입자용】 기입예

- 급부 대상자 본인이 신청을 하는 경우에는 온라인을 통한 신청도 가능합니다. 온라인 신청 시에는 지급확인서 반송은 필요 없습니다.  
※지급확인서 A란의 각 수취에 차이를 인정하는 경우에는 우편 신청만 가능합니다.  
(별도 지급 확인서의 수기로의 수정과 내용에 차이가 있다는 것을 알 수 있는 관계 서류의 사본을 동봉할 필요가 있습니다.)  
※심사 후, 지급 결정 통지로 지급일을 안내 드립니다.
- 대리인이 신청을 하는 경우에는 우편 신청만 가능합니다. 온라인 신청은 이용할 수 없습니다. 지급확인서를 반송해 주십시오.

## 1. 지급확인서 <앞면> B 에 기입해 주십시오.

- "A 부족액 급부금 지급액 및 산출식" 및 "B 확인 · 동의 사항"의 내용을 확인하신 후,  
"급부 대상자 성명" "확인일" "연락 전화번호"의 3가지 항목을 반드시 기입해 주십시오.

A란에 인쇄되어 있는 "급부 대상자 성명"을 기입해 주십시오.

|           |       |         |                 |
|-----------|-------|---------|-----------------|
| 급부 대상자 성명 | 渋谷 太郎 | 확인일     | 레이와7년 XX 월 XX 일 |
|           |       | 연락 전화번호 | 070-9957-6635   |

## 2. 지급확인서 <뒷면> C 에 기입해 주십시오.

- 동봉된 "수령 계좌를 확인할 수 있는 서류의 사본(복사본)"과 동일한 계좌 정보를 기입해 주십시오.
- 유초 은행을 이용하시는 분은 "기호·번호"가 아니라,  
통장의 양면 페이지에 있는 은행사용란에 기재된 "점명(한문 숫자)·예금 종목·계좌번호"를 기입해 주십시오.
- 장기간 입출금이 없는 계좌는 입금 불능 처리가 되는 경우가 있으므로 기입하지 마십시오.

|          |                                                                   |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 입금 희망 계좌 | 금융기관명                                                             | △△ |  | <input checked="" type="checkbox"/> 은행<br><input type="checkbox"/> 신용금고<br><input type="checkbox"/> 신용조합<br><input type="checkbox"/> 신용협회<br><input type="checkbox"/> 농림협동조합<br><input type="checkbox"/> 노동금고<br><input type="checkbox"/> 신용어업협동조합연합회 | 종별   | <input checked="" type="checkbox"/> 보통<br><input type="checkbox"/> 당좌 |
|          | 지점명                                                               | 渋谷 |  | <input type="checkbox"/> 본점<br><input checked="" type="checkbox"/> 지점<br><input type="checkbox"/> 지소<br><input type="checkbox"/> 출장소                                                                                                                  | 계좌번호 | 1 2 3 4 5 6 7                                                         |
|          | 계좌 명의 후리가나(가타카나로 기재해 주십시오) 다 기입할 수 없는 경우에는 아래의 사무국 사용란을 사용해 주십시오. |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                                                                       |
|          | シブヤ タロウ                                                           |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                                                                       |

- 계좌명의(가타카나로 읽는 법)는 통장의 표기대로 정확하게 기입해 주십시오. 예)타케이나 "カブシキ イヤ"와 "カ"등.
- 계좌명의가 영문자로만 되어 있는 경우에는 영문자로 기입해 주십시오.

## ■ 대리인이 신청을 하는 경우에만 지급확인서 <뒷면> D 의 기입이 필요합니다.

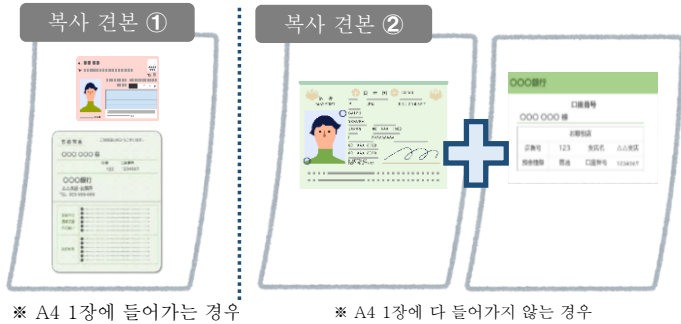
- 급부 대상자 이외의 분이 청구·수급하는 경우에만 기입해 주십시오.
- 대리 청구·수급하는 경우에도 B·C란의 정보는 반드시 기입해 주십시오.
- 급부 대상자와 대리인이 동일 세대가 아닌 경우, "대리권을 확인할 수 있는 서류"의 첨부가 필요합니다.
- 본 급부금에 관한 각종 우송에 관하여, 대리인 주소지로 송부를 원하시는 경우에는 별도 "송부처 변경 의뢰서"의 제출이 필요합니다.

급부 대상자 성명은 B란에 기입한 급부 대상자 성명과 동일하게 해 주십시오.

|         |                                                                             |                                                                 |                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 기대입상란자  | 급부 대상자 성명                                                                   | 渋谷 太郎                                                           |                                     |
|         | 아래 대리인에게 { 청구만 · 수급만 · 청구 및 수급 } 을 위임합니다.<br><small>※어느 하나에 ○으로 표시해</small> |                                                                 |                                     |
| 대리인 기입란 | 대리인 성명                                                                      | 후리가나<br>シブヤ ハナコ<br>渋谷 花子                                        | 대리인 생년월일<br>다이쇼 · 쇼와<br>1 년 2 월 3 일 |
|         | 대리인 주소                                                                      | 〒123-4567 東京都 渋谷区 ○○町 1-2-3<br>평일 주간에 연락 가능한 전화번호 070-9712-7865 |                                     |
|         | 급부 대상자와의 관계                                                                 | 1. 친족 ( 妻 ) 2. 법정대리인 3. 기타 ( )                                  |                                     |
|         | <small>※ 어느 하나에 ○으로 표시해 주십시오</small>                                        |                                                                 |                                     |

뒷면으로 이어집니다.

## 필요 서류의 사본(복사본)을 복사하는 방법



- 사본은 본인 확인 서류와 계좌 확인 서류 양쪽이 **A4 용지에 들어가도록** 복사해 주십시오.  
(복사 견본 ① 참조)
- 1장에 다 들어가지 않는 경우에는 본인 확인 서류와 계좌 확인 서류 **각각을 A4 용지에 복사**해 주십시오.  
(복사 견본 ② 참조)

### 꼭 제출해 주십시오

#### 1. 급부 대상자의 본인 확인 서류의 사본(복사본)

운전면허증, 건강보험증, 마이넘버카드(앞면), 재류카드(사진 부착), 연금 수첩, 개호보험증, 여권 등의 사본(복사본) 중 하나를 동봉해 주십시오.

#### 2. C 에 기입한 수령 계좌를 확인할 수 있는 서류의 사본(복사본)

①금융기관명 ②지점명 ③예금 종별 ④계좌번호 ⑤계좌 명의(후리가나)를 확인할 수 있는 통장 또는 인터넷 뱅킹의 화면, 캐시카드 중 하나의 사본(복사본)을 동봉해 주십시오.

통장의 경우~유조 은행 이외~

통장의 경우~유조 은행~

WEB통장 등 인터넷 뱅킹의 경우

※ 통장은 반드시 양쪽 면을 제출해 주십시오.

캐시카드의 경우

신용카드 일체형 캐시카드의 경우

※ 신용카드 일체형 캐시카드의 경우, ⑤계좌 명의(후리가나)는 카드 앞면에 기재되어 있는 표기가 아니라, 인터넷 뱅킹 화면이나 통장 등의 견본 부분을 참조 후에 기입해 주십시오.

이전 거주지에서 당초 조정급부금을 **수급하신 분** or 이전 거주지에서 당초 조정급부금을 **수급하지 않은 분**

이전 거주지의 자치체가 발행한 지급확인서 등의 사본으로 당초 조정 급부 지급액의 내역을 알 수 있는 서류의 사본(복사본)

2024년도 세액 결정 통지서, 또는 2024년도(비)과세 증명서의 사본(복사본)

#### ■ <확인서 A 에서 수정하신 분만> 원천징수표나 확정신고서 등의 복사본

A란에 기재한 각 수치에 대하여 차이를 인정하고 수정하는 경우에는 급부액 산출에 필요한 수치를 알 수 있는 서류의 사본(복사본)을 동봉해 주십시오.

#### 주의사항

- 이미지가 선명하지 않은 경우에는 미비(재신청이 필요)로 처리됩니다.
- 복사한 서류의 잘라내기, 붙여넣기(서류끼리 스테이플러로 고정한 것도 포함)는 필요 없습니다.
- **대리 수급을 하는 경우에는, 급부 대상자와 대리인 양쪽의 본인 확인 서류 사본(복사본)**을 제출해 주십시오.

문의처

시부야구 부족액 급부금 콜센터  
접수 시간 평일 9:00~17:15

☎ 0120-996-256