

## 4 支援給付领取者(或希望领取給付者)的申报事项等

### ◆ 支援給付窗口

支援給付窗口是指；在本人居住的市役所、区役所、町村役场的执行部门，称为支援給付制度“实施机关”。

☆支援給付实施机关的联系地址，请看 ⇨ 封底。

### ◆ 需要申报的事项

#### 1 收入申报

##### (1)初次领取支援給付者的收入申报

○有从事农业方面的收入、年金收入及政府提供的补助金等收入者  
须申报最近有收入月份的收入额。

○有上述以外的从事劳动的工资收入、事业(私营)收入、经济支援等的收入者

须申报近期一个月的收入额。

☆ 初次领取支援給付者，如在6月前，凡收入有变化时，必须随时申报。

##### (2)已领取支援給付者的收入申报

收入申报基本定为每年一次，在每年的6月份将前一年（1月到12月）的收入填入收入申报书中，并附上证明收入金额的资料（各种扣除源泉扣税等能证明明细内容的工资单、扣缴凭证（源泉徴収票）、纳税证明书（課税証明書）、年金额修正通知书、年金入款通知书等），办理申报手续。

##### ○需填入收入申报书中的收入

- 工资、奖金、退職金等的工作收入
  - 通过从事农业、事业(私营)的收入
  - 年金、补贴及政府的给付金等的收入
  - 经济支援及财产方面的收入
  - 赔偿费、保险金等的临时收入
- 等等

如果上述收入申报结束后，因发生辞职等事由而造成依靠现有的支援给付仍难以维持生活者，请与实施机关商量，经实施机关判断为实属不得已的情况下，将根据收入减少的情况，有可能改变支援给付的金额。

在这种情况下，在到明年的6月之间，凡收入有增加时，必须随时申报。

※ 在6月份以外的其他月份年金金额发生变动时，请随时申报。

※ 有临时收入时，必须在第二年的6月份申报收入，下一年度的支付额可能会减少，所以不要因为当月有临时收入就马上用于消费，而应努力做到精打细算地生活。

## 2 与子女家庭同居者

如果同居的子女家庭有收入，对该收入请在每年6月份申报前一年(1月至12月)的收入金额。

申报时，请附以下证明资料：

- 写明各种代扣代缴细目等的工资明细单
- 源泉扣缴凭证(源泉徴収票)
- 课税证明书

等等



### 3 其他联系事项

以下事宜请与实施机关联系(请事先用电话联系)

- 因探亲等前往中国或库页岛等地时;
- 因病或伤初次就诊时;
- 住院、出院或转院时;
- 预定想要接受护理时;
- 移入、利用护理设施或社会福利设施时, 或转其他设施时;
- 同居的家庭成员发生变化时(搬入、迁出、死亡等);
- 房租金额发生增减变化时;
- 发生交通事故及与对方私下和解时;
- 就职、转职、辞职时;
- 其他, 生活状况发生变化时。

### 厚生劳动省的通知和希望

有关为领取满额老龄基础年金的一时金申请, 自拥有申请资格日起, 五年为限。

平成20(2008)年1月1日拥有申请资格者的申请期限截止于平成24(2012)年12月31日为止, 本人如还未申请一时金及周围有人尚未申请办理一时金的手续时, 请与厚生劳动省联系。

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省 社会・援護局

援護企画課 中国孤児等対策室

電話 : 03-3595-2456 (翻译直拨)

※ 星期一至星期五 9:00~17:45 中文翻译服务

### ◆支援給付決定(変更)通知書張貼欄

凡支援給付開始或有變更時，將收到支援給付決定(變更)通知書，有關通知書中的各項內容，若有不明之處，請向實施機關的工作人員等請教。

### ●支援給付決定(變更)通知書張貼欄

( 張貼欄 )