

無料または割引給食の申請方法

この説明書を無料または割引給食の申請をする際に参考にしてください。お子さんが Ann Arbor Public Schools の1つ以上の学校に通っている場合でも、1世帯に1つの申請書のみが必要です。無料または割引の給食の適用には、申請書をもれなく記入する必要があります。順番に説明書に従ってください。この説明書の手順は申請書の手順と同じです。不明な点がございましたら Ann Arbor Public Schools Food Service Office 734-994-2265 にご連絡ください。

記入にはペン（鉛筆不可）を使用し、できる限り楷書体で書いてください。

STEP 1: 学年 12 またはそれ以下の幼児、子供、学生を記入してください

世帯に何人の幼児、子供、学生がいるか教えてください。世帯の一員としてカウントするには血縁関係である必要はありません。

誰をあげればよいですか？ 以下に該当する全員を記入してください。

- 18歳以下で、世帯の収入により養われている子供
- 養子、ホームレス、移民、家出とみなされる子供
- 年齢に関わらず Ann Arbor Public Schools, に通っている子供

<p>A) 各子供の名前を記入。 各子供の名前を楷書体で書いてください。申請書の1ラインにつき1人です。1文字につき1枠を使用してください。スペースがなくなったら、そこで止めてください。申請書のライン数が子供の数に足りない場合、別紙を添付して必要事項を記入してください。</p>	<p>B) Ann Arbor Public Schools に通っていますか？ どの生徒が Ann Arbor Public Schools に通っているか分かるように、「生徒」と記された欄に、「はい」か「いいえ」で回答してください。「はい」と答えた場合、右の「学年」の欄に学年を記入してください。</p>	<p>C) 養子はいますか？ 養子がいる場合、子供の名前の横の「養子」の枠にチェックを入れてください。もし、申請に該当するのが養子の場合、STEP 1 の記入後、STEP 4 に進んでください。<u>世帯の養子は家族とみなされるので、申請書に記載する必要があります。</u> 養子とそうでない子供のどちらにも申請する場合、step 3 に進んでください。</p>	<p>D) 家出や移民の子供はいますか？ これに該当するお子さんがいる場合、名前の横の「ホームレス、移民、家出」の枠にチェックを入れてください。そして<u>申請書の全てのステップ</u>を記入してください。</p>
--	---	---	--

STEP 2: SNAP、TANF、または FDPIR に入っている人はいますか？

もし家族の誰かが以下のプログラムの加入者の場合、給食の無料化や割引が適用されます。

- 補助的栄養支援プログラム(SNAP) または <http://www.michigan.gov/mdhhs>。
- 貧困家庭一時扶助(TANF) または <http://www.tanf.us/Michigan.html>。
- インディアン居留地における食品流通プログラム(FDPIR)。

<p>A) プログラムの参加者がいない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> • STEP 2 を空欄にして STEP 3 に進んでください。 	<p>B) プログラムの加入者がいる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> • SNAP、TANF、または FDPIR の件名番号を教えてください。もし、件名番号が分からない場合は以下にご連絡ください。 http://www.michigan.gov/mdhhs。 • STEP 4 に進む。
---	--

STEP 3: 世帯員全員の所得を記入

所得の報告方法は？

- 申請書の裏に印刷されている「大人の所得源」と「子供の所得源」のチャートをご使用ください。
- 粗所得のみを記入してください。全ての所得をドルで記入してください。セントは含まないでください。

STEP 3: 世帯員全員の所得を記入

- 粗所得は税が適用される前の総所得です。
- 所得とは「家に持ち帰る額」だと勘違いする人が多いです。申請書の所得欄には税金、保険、その他の金額が引かれていない額を記入するようにしてください。
- 所得がない場合には「0」を記入してください。空欄で残されている場合は「0」または所得がないとみなされます。地方公務員が世帯所得が正しくないと判断した場合、申請書が調査されます。
- 各欄の右側のチェックボックスで所得の頻度をお教えてください。

3.A. 子供の所得の報告

A) 子供が得た全ての所得を報告してください。 STEP 1 の「子供の粗所得」と記された欄に全ての子供の所得を合わせた額を記入してください。養子も他の子供と合わせて申請している場合のみ、養子の所得を報告してください。

子供の所得とは？ 家庭外で子供に直接支払われた額を指します。世帯の多くには子供の所得はありません。

3.B 大人の所得の報告

誰を記入しますか？

- 所得がない、または血縁関係のない者も含めて、一緒に生活し、費用を分け合っている世帯員全員を含めてください。
- 以下は含めないでください
 - 一緒に暮らしているが、世帯の所得により養われておらず、世帯の収入にも貢献していない人。
 - **STEP 1** で既に記されている子供。

a) 大人の世帯員の名前を記入してください。 「大人の世帯員名（姓名）」と記されている欄に各世帯員の名前を楷書体で書いてください。**STEP 1** ですでに記入している人を含めな~~い~~いでください。**STEP 1** に記されている子供に所得がある場合、**STEP 3, part A** の指示に従ってください。

b) 仕事の所得を報告してください。 申請書の「仕事の所得」の欄に仕事で得た全ての所得を記入してください。これは仕事で得た金額です。自営業や牧場を営んでいる場合、当期純利益を記入してください。

自営業の場合はどうしたらよいですか？ 当期純利益としての所得を報告してください。粗所得、利益から事業費を引くことで計算できます。

c) 公的扶助/養育費/後扶養料からの所得を報告してください。 申請書の該当欄に公的扶助/養育費/後扶養料に当てはまる全ての所得を報告してください。チャートにない現金で支払われる公的扶助は報告しないでください。 もし養育費や後扶養料による所得がある場合、裁判所命令の金額のみを報告してください。公式でないが定期的に支払われている額は次のパートの「その他」に記入してください。

d) 年金/退職金/その他の所得を報告してください。 申請書の「年金/退職金/その他の所得」に当てはまる所得を報告してください。

e) 世帯規模を報告してください。 「世帯員総数（大人と子供）」の欄に世帯員総数を記入してください。この数は **STEP 1** と **STEP 3** に記されている数と同じである必要があります。もしまだ記入していない世帯員がいる場合は戻って追加してください。申請の承認を左右するので、全ての世帯員をもれなく記入するのは重要です。

f) 社会保証番号の下四桁を記入してください。 大人の世帯員は指定の欄に社会保証番号の下四桁を記入してください。社会保証番号がなくても申請は可能です。もし大人の世帯員で社会保証番号を持っている者がいない場合は、この欄を空欄にし、「SS#がない場合はチェック」の項目にチェックを入れてください。

STEP 4: 連絡先と大人の署名

全ての申請書は世帯員の大人の署名が必要です。署名によって、その世帯員は全ての情報を事実に基づきもれなく報告したことを約束します。このセクションを記入する前に、この申請書の裏の個人情報と公民権の保護法をお読みください。

STEP 4: 連絡先と大人の署名

A) 連絡先を教えてください。 指定された枠に現在の住所がある場合は記入してください。もし定住所がない場合でも、申請不可にはなりません。電話番号、メールアドレスの記入は任意ですが、連絡が必要となる際にすぐにご連絡するのに役立ちます。

B) 楷書体で名前を書き、署名してください。 申請書に署名し、「大人の署名」の枠に署名している者の名前を楷書体で書いてください。

C) 本日の日付を記入してください。 指定の枠に本日の日付を記入してください。

D) 子供の民族、人種を教えてください（任意）。 申請書の裏に、子供の民族、人種を記入してください。この項目は任意で申請の結果には影響しません。