

무료 및 할인 가격 급식 신청 방법

무료 또는 할인 가격 급식 신청서를 작성하는데 본 설명서를 참고하십시오. 자녀들이 Ann Arbor Public School 에서 출석하는 학교가 여러 학교라 해도 가구당 신청서는 한 부만 제출하면 됩니다. 귀하의 자녀들에게 무료 또는 할인 가격 급식을 보증하기 위해서는 신청서를 빠짐없이 작성해야 합니다. 본 설명서를 순서대로 따라서 작성하십시오! 본 설명서의 각 단계는 신청서의 단계와 동일합니다. 다음 단계로 무엇을 해야 할지 잘 모르실 경우에는 언제든지 Ann Arbor Public Schools Food Service Office 734-994-2265로 문의해 주십시오.

신청서를 작성할 때는 펜(연필 사용 안 됨)을 사용해서서 최대한 선명하게 써 주십시오.

1 단계: 가구 구성원 중에서 12학년까지 모든 유아, 아동, 학생 명단을 기재하십시오.

귀하의 가구에 속한 유아, 아동 및 학생의 수가 몇 명인지 말씀해 주십시오. 그들은 귀하 가구의 구성원으로 귀하와 관계가 없는 사람이어도 됩니다.

여기에 어떤 사람의 명단을 적어야 합니까? 이 항목을 작성할 때 귀하 가구에 속한 다음과 같은 모든 구성원을 포함해 주셔야 합니다.

- 18세 이하로 가구 수입으로 부양되는 아동;
- 위탁에 의해 보호를 받고 있는 사람이나 홈리스, 이주민 또는 가출 청소년 위치에 있는 사람;
- 연령에 관계없이 Ann Arbor Public Schools 에 출석하는 학생.

<p>A) 각 아동의 명단 기재하십시오. 각 아동의 명단을 쓰십시오. 각 아동에 대해서 신청서의 1줄을 사용하십시오. 이름을 쓸 때에는 각 칸에 한 글자씩 써 주십시오. 공간이 다 채워지면 멈추십시오. 신청서의 라인보다 기록해야 할 아동의 수가 더 많다면, 추가의 아동에 대한 필수정보를 적은 두 번째 종이를 첨부하십시오.</p>	<p>B) 아동이 Ann Arbor Public Schools 의 학생입니까? “학생”이라고 표제가 붙은 칸 아래 ‘예’ 또는 ‘아니요’를 표시하여 어떤 아동이 Ann Arbor Public Schools 에 출석하는지 알려 주십시오. ‘예’라고 표시하였다면 오른쪽의 ‘학년’ 칸에 학생의 학년을 기입하십시오.</p>	<p>C) 위탁 아동이 있으십니까? 명단의 아동이 위탁 아동일 경우, 아이의 이름 옆의 “위탁 아동” 칸에 표시하십시오. 위탁 아동만을 위해 신청하시는 것이라면 1단계를 완료한 다음 4단계로 넘어가십시오. <u>귀하와 함께 생활하는 위탁 아동은 귀하의 가구 구성원으로 간주될 수 있으므로 신청서에 명단을 기록해야 합니다.</u> 위탁 아동과 위탁받지 않은 아동 모두를 위해 신청하시는 것이라면 3단계로 넘어가십시오.</p>	<p>D) 아동이 홈리스거나 이주민 또는 가출 아동입니까? 이 항목의 명단에 있는 아동이 여기에 해당된다고 생각하신다면 아동의 이름 옆의 예“홈리스, 이주민, 가출” 칸에 표시하시고 <u>신청서의 모든 단계를 작성하십시오.</u></p>
---	--	--	---

2 단계: 가구 구성원 중에 현재 SNAP, TANF, 또는 FDPIR에 참여하는 사람이 있습니까?

귀하의 가구 구성원(귀하 포함) 중에 현재 아래에 기재된 지원 프로그램 중 하나 이상의 프로그램에 참여하고 있다면 귀하의 아동은 무료 급식을 제공받을 자격이 됩니다.

- SNAP(보충영양지원 프로그램) 또는<http://www.michigan.gov/mdhhs>.
- TANF(빈곤 가구 한시 지원) 또는<http://www.tanf.us/Michigan.html>
- FDPIR(인디안 보호구역 식품 배급 프로그램)

<p>A) 귀하의 가구 구성원 중 상기의 프로그램에 참여하고 있는 구성원이 없는 경우:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2단계는 공란으로 남겨두고 3단계로 넘어가십시오. 	<p>B) 귀하의 가구 구성원 중 상기의 프로그램에 참여하고 있는 구성원이 있는 경우:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SNAP, TANF, 또는 FDPIR의 사례 번호를 쓰십시오. 하나의 사례 번호만 쓰면 됩니다. 귀하가 이 프로그램들 중 하나에 참여하고 있으나 사례 번호를 모르신다면http://www.michigan.gov/mdhhs으로 연락하십시오. • 4단계로 넘어가십시오.
---	--

3 단계: 모든 가구 구성원의 수입을 보고하십시오.

3 단계: 모든 가구 구성원의 수입을 보고하십시오.

수입 보고는 어떻게 합니까?

- 신청서의 뒷면에 인쇄된 “**성인 수입원**” 과 “**아동 수입원**,” 이라는 제목의 차트를 사용하여 귀하의 가구에 보고할 수입이 있는지 확인하십시오.
- 총수입의 총액만 보고하십시오. 모든 수입을 달러로 보고하십시오. 센트는 포함시키지 마십시오.
 - 총수입은 세금을 제하기 전 전체 수입을 의미합니다.
 - 많은 사람들이 수입을 “총”액이 아닌 “실수령액”으로 생각하고 있습니다. 이 신청서에 보고해야 할 수입은 세금, 보험료, 또는 기타 귀하가 지불해야 하는 금액을 제한 후의 수령액이 아닙니다.
- 보고해야 할 수입이 없을 경우, “0”이라고 기재하십시오. 수입란이 비어있거나 공란으로 남겨져 있어도 수입은 “0”으로 계산됩니다. 수입을 ‘0’이라고 기재하거나 공란으로 남겨 두었다면, 귀하는 보고할 수입이 없다는 것을 증명하고 있는 것입니다. 현지 공무원이 귀하의 가구 수입이 정확하게 보고되지 않았다고 혐의를 둘 경우에는 귀하의 신청서에 대한 조사가 이루어질 것입니다.
- 각 영역의 오른쪽 체크박스를 사용하여 각 종류의 수입을 얼마나 자주 받는지 표시해 주십시오.

3.A. 아동의 수입을 보고하십시오.

A) 아동이 벌거나 아동이 받는 모든 수입을 보고하십시오. 아동으로 인한 총수입”이라고 표시된 칸에 1단계에 기재한 귀하 가구의 모든 아동이 벌어들인 수입을 합한 총수입을 보고하십시오.

아동 수입이란 무엇입니까? 아동 수입이란 귀하의 가구가 아닌 외부에서 귀하의 아동들에게 직접 지불되는 돈을 말합니다. 많은 가구가 그 어떤 아동 수입도 없습니다.

3.B 성인의 수입을 보고하십시오.

여기에 어떤 사람의 명단을 적어야 합니까?

- 이 항목을 작성할 때는 귀하와 함께 살고 있는 귀하 가구의 모든 성인과 공유 수입 및 지출을 포함시켜야 하며, 실사 그들과 관계가 없으며 그들 자신에게 수입이 없다 해도 포함시켜야 합니다.
- **포함시켜서는 안 되는 대상:**
 - 귀하와 함께 살고 있지만 귀하의 가구 수입으로 부양하지 않는 사람으로서 귀하 가구의 수입에 기여하지도 않는 사람.
 - 이미 1단계에 기재한 아동 및 학생.

a) 성인 가구 구성원의 명단을 기재하십시오. “성인 가구 구성원의 이름(성과 이름)”이라고 표시된 칸에 각 가구 구성원의 이름을 쓰십시오. 1단계에서 기재한 가구 구성원의 이름은 기재하지 마십시오 1단계에서 기재된 아동이 수입이 있을 경우, 3단계, 파트 A의 지침을 따르십시오.

b) 일을 해서 번 수입을 보고하십시오. 신청서의 “일을 통한 수입”칸에 일을 해서 번 모든 수입을 보고하십시오. 이 수입은 보통 직장에서 일을 해서 번 돈을 말합니다. 귀하가 자영업자나 농장 소유주라면 순수익을 보고하십시오. **자영업자일 경우 어떻게 해야 합니까?** 그런 일을 통해 얻은 수입은 순수익으로 보고하십시오. 순수익은 총수입 또는 총수입에서 총 사업 운영비를 빼서 계산합니다.

c) 공적 부조/자녀 양육비/이혼수당을 통한 수입을 보고하십시오. 신청서의 “공적 부조/자녀 양육비/이혼수당”칸에 적용되는 모든 수입을 보고하십시오. 차트에 열거되지 않은 공적 지원 혜택의 현금가치는 보고하지 마십시오. 수입이 자녀 양육비 또는 이혼수당이라면 법원에서 명령한 지급액만 보고하십시오. 비공식적이지만 정기적인 지급액은 다음 파트의 “기타” 수입으로 보고해야 합니다.

d) 연금/퇴직금/모든 기타 수입을 통한 수입을 신고하십시오. 신청서의 “연금/퇴직금/모든 기타 수입”칸에 적용되는 모든 수입을 보고하십시오.

e) 총 가구의 크기를 보고하십시오. “총 가구 구성원(아동과 성인)” 칸에 총 가구 구성원의 수를 입력하십시오. 이 수치는 1단계와 3단계에 기재한 가구 구성원의 수와 같아야 합니다. 신청서에 기재하지 않은 가구 구성원이 있을 경우, 다시 돌아가서 그들을 추가해야 합니다. 가구의 크기는 무료 및 할인 가격 급식 제공 자격에 영향을 미치기 때문에 모든 가구 구성원을 기재하는 것은 매우 중요합니다.

f) 귀하의 사회보장번호 끝자리 네 자릿수를 제공해 주십시오. 모든 성인 가구 구성원은 제공된 공간에 사회보장번호 끝자리 네 자릿수를 입력해야 합니다. 귀하에게 사회보장번호가 없다 해도 혜택을 신청할 자격은 있습니다. 성인 가구 구성원 중에 사회보장번호가 있는 구성원이 없다면 이 공간을 공란으로 남겨 두고 칸 오른쪽 “SS#가 없을 경우 체크”라고 되어 있는 곳에 체크합니다.

4 단계: 연락처 정보 및 성인 서명

모든 신청서에는 가족 구성원 중 한 명의 성인이 서명해야 합니다. 신청서에 서명함으로써 가구 구성원은 모든 정보를 진실되게 빠짐 없이 보고했다는 것을 보증하게 됩니다. 이 항목을 작성하기 전에, 신청서 뒷면의 개인정보 취급 및 시민권리 방침(privacy and civil rights statements)을 읽었는지 확인해 주십시오.

<p>A) 귀하의 연락처 정보를 제공해 주십시오. 주소 정보를 이용할 수 있는 경우, 제공된 칸에 현재 주소를 기입해 주십시오. 영구 주소가 없다 해도 그것이 귀하의 자녀의 무료 또는 할인 가격 급식을 제공받을 자격을 없게 하지는 않습니다. 하지만 선택에 따라 전화번호, 이메일 또는 그 둘 모두를 공유하신다면, 귀하에게 연락할 필요가 있을 때 신속하게 연락하는데 도움이 될 것입니다.</p>	<p>B) 귀하의 정자 이름을 써 주시고 서명해 주십시오. 신청서에 서명하는 성인의 정자 이름을 써 주시고, "성인의 서명" 칸에 서명해 주십시오.</p>	<p>C) 오늘 날짜를 기입하십시오. 제공된 공간의 칸에 오늘 날짜를 기입하십시오.</p>	<p>D) 아동의 인종 및 민족 정체성을 공유해 주십시오(선택사항). 신청서의 뒷면에, 아동의 인종 및 민족에 대한 정보를 공유할 것을 요청드리고 있습니다. 이 칸은 선택사항이며 아동의 무료 또는 할인 가격 급식을 제공받을 자격에 영향을 미치지 않습니다.</p>
---	--	--	--