

Hiling sa Pagsumite ng Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan at Form ng Kahilingan para sa Direktang Pagkaltas ng Bayad mula sa Account

1 Tungkol sa Pagsasapubliko ng Accounting ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan

Sa Lungsod ng Kawasaki, simula **Abril ngayong taon**, ililipat sa sistemang **“pamublikong accounting ng gastos para sa pananghalian sa paaralan”** na nagtatala at namamahala sa mga gastos sa pananghalian sa paaralan sa badyet ng lungsod. Kasabay nito, ang patutunguhan ng bayad para sa tanghalian sa paaralan ay papalitan mula sa paaralan patungo sa Lungsod ng Kawasaki.

2 Tungkol sa pagsusumite ng “form ng aplikasyon para sa pananghalian sa paaralan” at “form ng kahilingan para sa direktang pagkaltas ng bayad mula sa account”

Sa pagsasapubliko ng accounting ng gastos para sa pananghalian sa paaralan, ang mga tagapangalaga, ay kinakailangang magsumite ng “form ng aplikasyon para sa pananghalian sa paaralan” at “form ng kahilingan para sa direktang pagkaltas ng bayad mula sa account” upang kumpirmahin ang aplikasyon at pagbabayad.

Punan ang mga kinakailangang item na nakapaloob sa “Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan” at Form ng Kahilingan para sa Direktang Pagkaltas ng Bayad Mula sa Account” at sundin ang procedure sa ibaba.

(1)“Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan”(ika-4 sa 4 na dokumento) → isusumite sa paaralan

- Paghiwalayin at punan ang mga kinakailangang item, ilagay sa sobrang pinaglagyan ng form ng aplikasyon para sa pananghalian sa paaralan at form ng kahilingan para sa direktang pagkaltas ng bayad mula sa account, at isumite sa paaralan sa **araw ng seremonya sa pagpasok** nang hindi selyado. Para sa halimbawa ng pagfill-up, mangyaring tingnan sa likod na pahina.

(2)“Form ng Kahilingan para sa Direktang Pagkaltas ng Bayad mula sa Account” (ika-1 hanggang 3 sa 4 na

dokumento)→ isusumite sa institusyong pinansyal

- Dahil ito ay isang uri ng kopya, mangyaring punan ang mga kinakailangang item nang hindi pinaghihiwalay ang mga pahina at direktang dalhin sa mga sumusunod na institusyong pinansyal. Kumpletuhin ang pamamaraan ng direktang pagkaltas mula sa account sa institusyong pinansyal hanggang sa Abril 5 sa taong ito. Tingnan sa likod ng ikatlong pahina para sa halimbawa ng pag-fill-up. Hindi na kailangang sulatan ng section.

【Mga Institusyong Pinansyal】

Bangko	Trust Bank	Credit Union/Shinkin Bank	Atbp.
Mizuho, Mitsubishi UFJ, Mitsui-Sumitomo, Resona, Gunma, Kiraboshi, Yokohama, Higashi-Nippon, Kanagawa, Shizuoka Chuo, Yūcho (Japan Post)	Sumitomo Mitsui Trust Bank ※ Hindi pwede sa Mitsubishi UFJ Trust Bank.	Yokohama, Kawasaki, Sawayaka, Shiba, Johnan, Setagaya	Chuo Rōdō Kinko (Rōkin), JA Ceresa Kawasaki

- Ang mga gastusin maliban sa pananghalian sa paaralan ay ibabawas mula sa account ng institusyong pinansyal na itinalaga ng paaralang papasukan. Ang bayad para sa pananghalian sa paaralan ay hindi limitado sa mga institusyong itinalaga ng paaralan, ngunit maaari ring gamitin ang account na madalas ginagamit tulad ng account na ginagamit sa pagtanggap ng sweldo.
- Kapag nakumpleto na ang procedure, hindi na kailangang mag-apply muli bago magpapatuloy o lilipat sa paaralan ng Lungsod ng Kawasaki (kasama na ang Junior High School, at Special Needs School).
- Ang Lungsod ng Kawasaki ang magbabayad sa furikomi charge kaya walang dapat bayaran na furikomi charge ang tagapagalaga.

3 Tungkol sa gastos sa pananghalian sa paaralan

Ang gastos sa pananghalian sa paaralan na babayaran ng mga tagapagalaga ay nakaplano ayon sa sumusunod (9 beses sa isang taon).

	Ika-1	Ika-2	Ika-3	Ika-4	Ika-5	Ika-6	Ika-7	Ika-8	Ika-9
Deadline ng Pagbabayad	6/30	7/31	8/31	9/30	10/31	11/30	1/4	1/31	2/28
Buwan na Babayaran	Abr, May	Hun	Hul	Set	Okt	Nob	Dis	Ene	Peb, Mar
Halaga ng Babayaran	Full Meal	¥9,200	¥4,600	¥4,600	¥4,600	¥4,600	¥4,600	¥4,600	¥9,200
	No Milk	¥7,600	¥3,800	¥3,800	¥3,800	¥3,800	¥3,800	¥3,800	¥7,600

- Kung ang deadline ng pagbabayad ay Sabado, Linggo, at bakasyon, ito ay babayaran sa susunod na araw ng negosyo ng institusyong pinansyal.
- Ang taunang halaga ng bayarin para sa 2021 at ang halaga ng bayarin sa bawat panahon ay ipapabatid muli sa Hunyo.
- Ang pagsuspende ng gatas ay kapag kinilalang mayroong allergy sa pagkain o lactose intolerance.

Q & A tungkol sa procedure ng pagbabayad ng gastos para sa pananghalian sa paaralan

Q 1 Paano kung hindi ko nakumpleto ang kahilingan para sa direktang pagkaltas ng bayad mula sa account sa deadline (Abril 5)?

A 1 Kung ang procedure ay hindi nakumpleto, maaaring hindi makaltas mula sa iyong account ang bayad para sa pananghalian sa paaralan para sa unang bayaran (Abril at Mayo). Sa kasong iyon, mangyaring magbayad sa institusyong pinansyal o sa convenient store gamit ang payment slip na inisyu ng Lungsod ng Kawasaki. Tandaan na hindi ito maaaring direktang ikaltas mula sa account sa pamamagitan ng pagdagdag sa susunod na deadline (katapusan ng Hulyo).

Q 2 Anong procedure ang kinakailangan kapag pinahinto ang gatas o gustong gatas lamang ang matatanggap dahil sa allergy sa pagkain?

A 2 Kinakailangang magsumite ng “Paunawa para sa pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos sa Pananghalian sa Paaralan” (gakkō kyushoku-hi kubun henkō todoke). Mangyaring magtanong sa paaralan para sa mga detalye at ng mga kinakailangan dokumento.

Q 3 Paano kung tumatanggap ako ng suporta sa pamumuhay / *seikatsu hogo* (o suporta sa paaralan / *shūgaku enjo*)?

A 3 Ang mga tumatanggap ng suporta sa pamumuhay o sertipikado bilang tumatanggap ng suporta sa paaralan ay hindi sisisngilin ng bayad para sa pananghalian sa paaralan. Ang gastos sa pananghalian sa paaralan na binayaran na ay mare-refund pagkatapos ng sertipikasyon. (Kinakailangang isumite ang Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan at Form ng Kahilingan para sa Direktang Pagkaltas ng Bayad mula sa Account.)

Q 4 Paano punan ang “Pangalan ng Obligadong Magbayad/*nōfu gimū-sha-meī*” at “Petsa ng Pagsisimula ng Pagbabayad (Pagbabago)?

A 4 Ang “pangalan ng obligadong magbayad ay dapat kapareho sa “taong magbabayad ng gastos sa pananghalian sa paaralan (tagapagalaga, atbp.)” sa “Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan”. Hindi kailangang pareho sa “may-ari ng account”. Ang “petsa ng pagsisimula ng pagbabayad (pagbabago)” ay sa deadline ng unang bayaran sa “Hunyo 2021”.

第1号様式

学校給食申込書

(宛先) 川崎市長

令和 3 年 2 月 16 日

学校給食費負担者 (保護者等)	フリガナ	① カワサキ タロウ	学校給食を 受ける者から 見た続柄	②
	氏名	川崎 太郎 印		父
	住所	③ 川崎市川崎区宮本町1番地 給食ビル 1001号室		
学校給食を受ける者	連絡先	④ 電話番号 090 - 1234 - 5678	携帯電話など日中に連絡のとれる電話番号	
	学校名	⑤ 川崎市立 ○ ○ 小 学校	学年	1 年
	フリガナ	⑥ カワサキ ミライ		
	氏名	川崎 未来		

- ① Isulat ang pangalan at furigana ng taong magbabayad ng gastos sa pananghalian sa paaralan (mga magulang, atbp.). Dapat kapareho sa “pangalan ng obligadong magbayad” sa “form ng kahilingan para sa direktang pagkaltas ng bayad mula sa account”.
- ② Isulat ang relasyon (ama, ina, lolo, loa, atbp.)
- ③ Isulat ang tirahan o address
- ④ Isulat ang numero ng telepono (mobile phone, atbp) na maaaring tawagan sa araw.
- ⑤ Isulat ang pangalan ng paaralan at baitang na pinapasukan ng bata.
- ⑥ pangalan ng bata at furigana

【Contact Information】

Para sa mga katanungan hinggil sa pagsasapubliko ng accounting para sa gastos sa pananghalian sa paaralan, pagsumiteng form ng aplikasyon para sa pananghalian sa paaralan, at pagsumite ng kahilingan para sa direktang pagkaltas ng bayad mula sa account, mangyaring makipag-ugnayan sa in-charge sa tanggapan na nakasulat sa ibababa.

**Opisina ng Pagsusulong ng Malusog na Pananghalian,
Secretariat ng Lupon ng Edukasyon ng Lungsod ng Kawasaki**

Telepono: 044-200-2539

E-mail address 88kyusyoku@city.kawasaki.jp

URL <https://www.city.kawasaki.jp/880/page/0000121366.html>

Mayroong Q & A,
i-access dito.



Gabay sa Pagbabayad ng Tanghalian sa Paaralan Gamit ang Direktang Pagkaltas mula sa Account
(Para sa Elementary, Junior HS, at Special Need School ng Lungsod ng Kawasaki)

☆ Gumamit ng madali, ligtas, at maaasahang pagkaltas para sa pagbabayad ng pananghalian sa paaralan.

記入例
様式第1号 口座振替納付依頼書兼取消簿[金融機関保管用]
自動払込利用申込書[ゆうちょ銀行保管用]

学校給食費 **川崎市**

取振店は3枚目を返却ください。

申込日 西暦 2020年 1 月 1 日 区分 新規(申込) 2.変更 3.取消(2,3はゆうちょ銀行を除く)

口座振替依頼者(保護者等)
口座名義人
フリガナ カワサキ ハナコ
氏名 川崎 花子
住所 〒 210-0004 川崎市川崎区宮本町1番地
フリガナ カワサキ タロウ
氏名 川崎 太郎
住所 〒
連絡先 電話番号 携帯電話など平日、日中の連絡先 090-1234-5678

(児童生徒等)
フリガナ カワサキ ミライ
氏名 川崎 未来
学校名 川崎市立 ○ ○ 小学校 1年 1組

依頼先 銀行等 ○ ○ 銀行 農協 本店 出張所 金庫 労働 支店
ゆうちょ銀行 横浜貯金事務センター

指定預貯金口座
銀行等 金融機関コード 店舗コード 預金種別 口座番号(右つめて記入)
ゆうちょ銀行 金融機関コード 通帳記号 普通 1 2 3 4 5 6 7
ゆうちょ銀行 種目コード 新規 166 契約種別 払込先 川崎市会計管理者 払込先 00000-0- 払込日 月末
09 9 0 0 1 0 の 道振番号(右つめて記入) 000000

払込(変更)開始年月 西暦 2021年 6 月 注 非営業日の場合は翌営業日

Form ng Kahilingan Para sa Direktang Pagkaltas ng Bayad mula sa Account at Abiso ng Pagkansela [Para sa Institusyong Pinansyal]

Isulat ang petsa ng pagfill-up (paghatid).

Kung gumagawa ng bagong kahilingan, mangyaring bilugan ang bago (新規).

Mangyaring itatak ang iyong opisyal na stamp na may malinaw na imprint sa institusyong pinansyal. (Itatak sa una at ikatlong pahina)

Mangyaring isulat nang tama ang pangalan ng may-ari ng account.

Kung ang pangalan at address ng taong obligadong magbayad at may-ari ng account ay magkaiba, tiyaking isulat ang mga ito.

Kung ang pangalan at address ng taong obligadong magbayad at ang may-ari ng account ay pareho, mangyaring maglagay ng tsek (シ) sa bawat isa.

Mangyaring isulat ang numero ng account, passbook code o passbook

Hindi kailangang isulat ang code o branch code ng institusyong pinansyal.

Mga babala kapag nag-aapply ng direktang pagkaltas mula sa

Mga institusyong pinansyal na maaaring magkaltas mula sa account	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pangalan ng institusyong pinansyal Banko: Mizuho, Mitsubishi UFJ, Mitsui-Sumitomo, Resona, Gunma, Kiraboshi, Yokohama, Higashi-Nippon, Kanagawa, Shizuoka Chuo, Yūcho (Japan Post) Trust Bank: MitsubishiUFJ, Mitsui-Sumitomo Shinkin Bank: Yokohama, Kawasaki, Sawayaka, Shiba, Johnan, Setagaya Atbp: Chuo Rōdō Kinko (Rōkin), JA Ceres Kawasaki
Pamamaraan ng aplikasyon	<ul style="list-style-type: none"> ○ [Kahilingan sa Direktang Pagkaltas ng Bayad mula sa Account at Abiso ng Pagkansela [Para sa Institusyong Pinansyal] Form ng Aplikasyon para sa Awtomatikong Pagbabayad (para sa Yucho Bank o JP Bank)] ○ Mangyaring punan ang mga kailangang item, ihanda ang passbook at opisyal na stamp na paeparehistro ng account, at direktang isumite sa counter ng institusyong pinansyal na pinag-aaplayan. ○ Mangyaring magkaltas ng bayad sa panahon ng aplikasyon. ○ Tumataal ng 1 hanggang 2 buwan mula sa araw ng aplikasyon hanggang sa simula ng pagkaltas ng bayad sa account (awtomatikong pagbabayad). ○ Padadalan ka ng payment slip hanggang magsimula ang pagkaltas mula sa iyong account. ○ Kapag nakumpleto na ang pag-aapply, habang pumapasok (nagtatrabaho) sa paaralan ng Lungsod ng Kawasaki, at kahit umalis o lumipat, patuloy ang pagkaltas (awtomatikong pagbabayad).
Babala sa Pag-aapply	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ang form na ito ay maaaring gamitin para sa pananghalian sa Elementary School, Junior High School, at Special Needs School ng Lungsod ng Kawasaki. ○ Kung nag-aapply mula ika-1 hanggang ika-20 ng buwan, magsisimula ang pagkaltas ng bayad sa susunod na buwan. Para sa mga araw maliban nito, magsisimula ang pagkaltas ng bayad sa buwan matapos ang susunod na buwan. (Maaring maantala) ○ Ang pagkaltas ng bayad ay magsisimula sa Hunyo para sa mga tinanggap na aplikasyon mula Enero 21 hanggang Mayo 20. ○ Para sa mga nakumpleto ang aplikasyon sa panahon ng FY2020, magsisimula ang pagkaltas ng bayad sa Hunyo 2021. ○ Ang petsa ng pagkaltas ay sa bawat pagtatapos ng buwan. ○ Kung ang katapusan ng buwan ay Sabado, Linggo, o holiday, ito ay kakaltasin sa susunod na regular na araw. ○ Kahit na may pagbabago sa tagapagalaga (guardian/magulang) at inabisuhan ang lungsod, magpapatuloy pa rin ang pagkaltas ng bayad (awtomatikong pagbabayad) hanggang sa makumpleto ang pamamaraan (aplikasyon) ng pagbabago at pagkansela sa institusyong pinansyal. ○ Mangyaring suriin ang "kontrata" (mga nakasulat sa kontrata) sa Lungsod ng Kawasaki at bawat opisina ng Pagsusulong ng Malusog na Pananghalian, Sekretariat ng Lupon ng Edukasyon ng Lungsod ng Kawasaki
Contact	<p>Opisina ng Pagsusulong ng Malusog na Pananghalian, Sekretariat ng Lupon ng Edukasyon ng Lungsod ng Kawasaki</p> <p>T.EL. 044-200-2539</p>