

**Form No.1 ng tungkol sa pamamahala ng mga bayarin sa tanghalian sa paaralan ng Lungsod ng Sakai (Kaugnay sa Artikulo 3)  
Form No.1 ng balangkas sa pangangasiwa ng bank account transfer ng mga bayarin sa tanghalian ng Lungsod ng Sakai  
(Kaugnay sa Artikulo 5 at 6)**

① Resibo ng Institusyong Pinansiyal

Para sa Mayor ng Lungsod ng Sakai [Form ng Aplikasyon para sa Tanghalian sa Paaralan]  
Pangangasiwa ng institusyong pinansiyal sa pampublikong pondo ng Lungsod ng Sakai [Bank transfer/Automatic payment]

Form ng aplikasyon para sa tanghalian sa paaralan at Bayarin sa tanghalian sa paaralan ng Lungsod ng Sakai Form ng bank transfer request/automatic payment

Iniaaply ko po ang mga nakasulat sa ibaba para makatanggap ng tanghalian sa paaralan ang nakasulat sa ibaba na bata/mag-aaral. Magbabayad po ako ng mga bayarin ng tanghalian sa paaralan sa pamamagitan ng nakasulat sa ibaba ng pamamaraan. Bilang karagdagan, sa pag-apply ay mahigpit na sumusunod sa nakasaad sa likod na mga dapat tandaan at pahintulot.

Araw ng pag fill-up \_\_\_\_\_ Taon \_\_\_\_\_ Buwan \_\_\_\_\_ Araw \_\_\_\_\_

Ma gu lang	Tirahan	〒 _____		
	Furigana	_____		
	Pangalan	_____		
	Kontak	(Numero na madaling makontak sa araw)	-	-

\*Nakasulat na kontak ng (Ama / Ina)

Bata/ Mag- aaral	Pangalan ng paaralan	_____ ng Lungsod ng Sakai	<input type="checkbox"/> Elementarya <input type="checkbox"/> Junior High School
	Furigana	_____	<input type="checkbox"/> Support School (Sangay) [ <input type="checkbox"/> Elementarya <input type="checkbox"/> Junior High School]
	Pangalan	_____	Grade Attendance No. <input type="checkbox"/> Bagong estudyante, bagong lipat (Grade _____) <input type="checkbox"/> Grade _____ Seksyon _____ No. _____

★Mangyaring lagyan ng  ang paraan ng pagbabayad ng bayarin sa tanghalian sa paaralan (Tuntunin ang "Bank transfer/Automatic payment")

<input type="checkbox"/>	Bank transfer/ Automatic payment (Magrerequest pagkatapos na makumpirma ang nasa likod na kontrata (hindi kasali ang Yuucho Bank). ★Punan ang nasa ibabang kwadro.
<input type="checkbox"/>	Payment slip (Magbabayad pagkatapos na matanggap ang ipinadalang payment slip.) ★Hindi na kailangang punan ang nasa ibaba

"Puwera sa Yuucho Bank na Institusyong Pinansiyal" o "Yucho Bank" ay mangyaring punan lamang kung alin ang may account na nakapangalan ang magulang.

Institusyong Pinansiyal CD	Sangay CD	Buwan at taon ng simulan ang pagbabayad	Taon	Buwan
----------------------------	-----------	---	------	-------

Puwera sa Yuucho Bank na Institusyong Pinansiyal	Bank Credit Union Public Welfare Credit Union Labor Union Agricultural Cooperatives	Head Office Sangay Sangay Tanggapan ng Sangay Sales Department	Uri ng account	No. ng account (Magsulat simula kakan)				
			1. Ordinary (Futsuu)					

Yucho Bank	Tipo ng Kontrata	Symbol No. ng Bankbook	★	Numero ng Bankbook (Magsulat simula kanan)				
	30							
	No. ng account kung saan magbabayad	0 0 9 1 0 - 9 - 9 6 1 0 6 8	Nakapangalan ang account na babayaran	Accounting Administrator ng Lungsod ng Sakai				

Sa hanay ng ★ ay gitling (-) pagkatapos ng numero ng bankbook at punan lamang kung may numero

Ano ang relasyon sa bata/mag-aaral	Furigana	_____		Selyo (Hanko)
	Pangalan kung kanino nakapangalan ang account	_____		
	Tirahan ng Depositor (Para lamang sa Japan Yuucho Bank)	_____		

Ang araw ng bank transfer (pagbabayad) ay ika-25 ng bawat buwan mula Hulyo hanggang Marso (ang muling araw ng bank transfer (pagbabayad) ay ika-10 ng susunod na buwan).  
Kung nataon na ang araw ng bank transfer (pagbabayad) ay araw na holiday ng institusyong pinansiyal, ito ay gagawin sa susunod na araw na may pasok.

Hanay para sa Institusyong Pinansiyal	(Dahilan ng Kakulangan) Hindi kasali ang Yuucho Bank			
	1. Walang transaksyon sa pag-iimpok	5. Iba pa ( _____ )		
	2. May mga pagkakaiba sa pag fill-up ng pangalan ng sangay, uri ng account, numero ng account, pangalan ng account			
	3. Mali ang pagkakatatak ng seal (hanko)			
4. Hindi malinaw ang pagkakatatak ng seal (hanko)				

Hindi kasali ang Yuucho Bank  
Seal ng pag-inspeksyon  
Pagpapatunay ng inskripsiyon  
Seal ng pagtanggap

Tatak ng Petsa at Selyo ng Nangangasiwang Sangay	① Resibo ng Institusyong Pinansiyal
--	-------------------------------------

**(Form ng aplikasyon para sa tanghalian sa paaralan)****Dapat Tandaan**

1. Kailangang mag-fill-up nitong aplikasyon ng 1 porma sa bawat 1 bata/estudyante (kakain ng tanghalian).
2. Ang panahon ng pagbibigay ng tanghalian sa paaralan sa bata/estudyante (kakain ng tanghalian), ay mula sa pagpasok sa elementarya hanggang sa magtapos sa Junior High School, maliban na lamang kung hiniling na itigil (o kaya ay lumipat ng paaralan sa labas ng Lungsod).
3. Kung ang nakalagay na responsableng tao sa pormang ito o kaya ay may nais baguhin sa pagbibigay ng tanghalian sa paaralan ay kinakailangan na ipagbigay alam.
4. Kung may allergy sa pagkain o kaya ay nais na ipatigil lahat o parte ng pagbibigay ng tanghalian, kumunsulta sa paaralan at mangyaring magsumite sa paaralan ng mga kinakailangang papeles. Pagkatapos, kung ayaw na mabigyan ng milk at tinapay o kanin, kinakailangan na ipagbigay alam ng maaga.
5. Kapag pansamantalang sarado ang paaralan dahil sa natural na sakuna, at iba pa, hindi na ibabalik ang perang naibayad na para sa tanghalian sa paaralan. Bilang karagdagan, kapag walang pasok ang klase, ibabalik ang perang naibayad na makalipas ang 2 araw mula nang walang pasok ang klase.
6. Ang pasanin ng bayarin para sa tanghalian sa paaralan ay saklaw ng Artikulo 761 ng Kodigo Sibil, na nagtatakda ng magkasanib at ilang pananagutan ng mag-asawa para sa pang-araw-araw na obligasyon sa gawaing bahay.
7. Kung hindi ninyo mabayaran ang mga bayarin sa tanghalian sa paaralan bago ang takdang oras ng pagbabayad, maaari kang singilin ng late payment fee.
8. Kung sunod-sunod ang pagkadelingkuwensiya ng bayad sa tanghalian sa paaralan na nakikitang ayaw talagang magbayad, maaaring magkaroon ng legal na aksyon.

**Kasunduan**

1. Kung may refund para sa mga bayarin sa tanghalian sa paaralan ay pinahihintulutan kong i-transfer ang pera sa account na ipoproseso kong bank account transfer sa oras na ito.
2. Para magamit ang porma ng aplikasyon na ito sa layunin ng pamamahala ng mga pananghalian sa paaralan, ang nasa Lungsod ng Sakai pati na rin ang nasa Board of Education ng Lungsod ng Sakai na pribadong impormasyon (impormasyon ng libro ng edad ng mga mag-aaral, impormasyon ng mga tinutulungan sa pag-aaral, impormasyon ng mga nasa loob ng welfare, impormasyon ng mga tumatanggap ng espesyal na tulong sa pag-aral impormasyon ng mga tumatanggap ng allowance ng bata at espesyal na benepisyo) ay pumapayag ako na ipamahagi sa Seksyon ng Tanghalian sa Paaralan at mga nauugnay na organisasyon.
3. Kapag hindi nakapagbayad ng bayad sa tanghalian sa paaralan, pumapayag ako na ang Seksyon ng Tanghalian sa Paaralan ay ipamahagi sa nauugnay na organisasyon ang personal na impormasyon ng magulang at iba pa (responsableng tao) para sa pag-iimbestiga at pagkuha sa loob ng saklaw na kinakailangan para sa pangongolekta ng mga utang.
4. Kung sakaling hindi nabayaran ang mga bayarin sa tanghalian sa paaralan at hindi tumugon sa mga paalala at kahilingan ay pinapahintulutan kong simulan ang mga pamamaraan gaya ng pagsisiyasat sa ari-arian at paghahain ng kahilingan para sa pagbabayad sa korte.

**(Form ng Bank Account Transfer Request para sa Bayarin ng Tanghalian sa Paaralan sa Lungsod ng Sakai)****Kontrata (Hindi kasali ang Japan Yuucho Bank)**

1. Ang payment slip at iba pa na bayarin sa tanghalian sa paaralan na dapat kong bayaran sa Lungsod ng Sakai kapag ipinadala mula sa inyong institusyong pinansiyal mula sa Lungsod ng Sakai, sa itinakdang araw ng bank transfer sa itinalagang account na wala man lang notisya sa akin, mangyari lamang na i-transfer ang kabayaran ng halagang nakasaad sa payment slip at iba pa.
2. Tungkol sa mga proseso ng pag-withdraw ng deposito, anuman ang kasalukuyang mga regulasyon sa account, mga regulasyon sa pag-iimpok ng deposito, o mga regulasyon sa pag-iimpok, hindi kami mag-iisyu ng mga tseke o magsusumite ng mga deposito/savings passbook o mga kahilingan sa pag-

withdraw ng deposito, kaya mangyaring iproseso sa paraang ibinigay ng inyong institusyong pinansiyal.

3. Hindi namin hihilingin ang tungkol sa pag-isyu ng isang resibo nang pagbabayad sa pamamagitan ng bank transfer.
  4. Kung ang balanse sa itinalagang account ay mas mababa sa halaga sa payment slip ng pagbabayad, at iba pa sa araw ng bank transfer, wala akong tutol kahit na ang payment slip ng pagbabayad, at iba pa ay ibinalik sa Lungsod ng Sakai na walang notisya sa akin.
  5. Wala akong pagtutol sa kontrata ng bank transfer ng account na ito na kanselahin nang walang notisya sa akin kung sa tingin ng inyong institusyong pinansyal ay kinakailangan.
  6. Kung kakanselahin ang kontrata sa bank transfer ng account na ito, makikipag-ugnayan ako sa inyong institusyong pinansyal at Lungsod ng Sakai.
  7. Kahit na mapag-alaman na pagkakataong magkaroon ng hindi pagkakaunawaan tungkol sa pangangasiwa nito, ang inyong institusyong pampinansyal ay hindi magagambala maliban na lamang kung kasalanan ng inyong institusyong pampinansyal.
- ★ Kung Yuucho Bank ang itinalaga, inilalapat ang panuntunan para sa automatic payment.

Form No.1 ng tungkol sa pamamahala ng mga bayarin sa tanghalian sa paaralan ng Lungsod ng Sakai (Kaugnay sa Artikulo 3)  
 Form No.1 ng balangkas sa pangangasiwa ng bank account transfer ng mga bayarin sa tanghalian ng Lungsod ng Sakai  
 (Kaugnay sa Artikulo 5 at 6)

Para sa Mayor ng Lungsod ng Sakai [Form ng Aplikasyon para sa Tanghalian sa Paaralan]  
 Pangangasiwa ng institusyong pinansiyal sa pampublikong pondo ng Lungsod ng Sakai [Bank transfer/Automatic payment]

Form ng aplikasyon para sa tanghalian sa paaralan at Bayarin sa tanghalian sa paaralan ng Lungsod ng Sakai Form ng bank transfer request/automatic payment

Iniaaply ko po ang mga nakasulat sa ibaba para makatanggap ng tanghalian sa paaralan ang nakasulat sa ibaba na bata/mag-aaral. Magbabayad po ako ng mga bayarin ng tanghalian sa paaralan sa pamamagitan ng nakasulat sa ibaba ng pamamaraan. Bilang karagdagan, sa pag-apply ay mahigpit na sumusunod sa nakasaad sa likod na mga dapat tandaan at pahintulot.

Araw ng pag fill-up \_\_\_\_\_ Taon \_\_\_\_\_ Buwan \_\_\_\_\_ Araw

Ma gu lang	Tirahan	〒 _____		
	Furigana			Ano ang relasyon sa bata/mag-aaral
	Pangalan			
	Kontak	(Numero na madaling makontak sa araw)	-	-

Bata/ Mag- aaral	Pangalan ng paaralan	_____ ng Lungsod ng Sakai	<input type="checkbox"/> Elementarya <input type="checkbox"/> Junior High School
	Furigana		<input type="checkbox"/> Support School (Sangay) [ <input type="checkbox"/> Elementarya <input type="checkbox"/> Junior High School]
	Pangalan		Grade Attendance No. <input type="checkbox"/> Bagong estudyante, bagong lipat (Grade _____) <input type="checkbox"/> Grade _____ Seksyon _____ No. _____

★ Mangyaring lagyan ng  ang paraan ng pagbabayad ng bayarin sa tanghalian sa paaralan (Tuntunin ang "Bank transfer/Automatic payment")

<input type="checkbox"/>	Bank transfer/ Automatic payment (Magrequest pagkatapos na makumpirma ang nasa likod na kontrata (hindi kasali ang Yuucho Bank). ★Punan ang nasa ibabang kwadro.
<input type="checkbox"/>	Payment slip (Magbabayad pagkatapos na matanggap ang ipinadalang payment slip.) ★Hindi na kailangang punan ang nasa ibaba

"Puwera sa Yuucho Bank na Institusyong Pinansiyal" o "Yucho Bank" ay mangyaring punan lamang kung alin ang may account na nakapangalan ang magulang.

Institusyong Pinansiyal CD	Sangay CD	Buwan at taon ng simulan ang pagbabayad	Taon Buwan
----------------------------	-----------	---	------------

Puwera sa Yuucho Bank na Institusyong Pinansiyal	Bank Credit Union Public Welfare Credit Union Labor Union Agricultural Cooperatives	Head Office Sangay Sangay Tanggapan ng Sangay Sales Department	Uri ng account	No. ng account (Magsulat simula kakan)			
			1. Ordinary (Futsuu)				

Yucho Bank	Tipo ng Kontrata	Symbol No. ng Bankbook	★	Numero ng Bankbook (Magsulat simula kanan)			
	30						
	No. ng account kung saan magbaayad	0 0 9 1 0 - 9 - 9 6 1 0 6 8	Nakapangalan ang account na babayaran	Accounting Administrator ng Lungsod ng Sakai			

Sa hanay ng ★ ay gitling (-) pagkatapos ng numero ng bankbook at punan lamang kung may numero

Ano ang relasyon sa bata/mag-aaral	Furigana			Selyo (Hanko)
	Pangalan kung kanino nakapangalan ang account			
	Tirahan ng Depositor (Para lamang sa Japan Yuucho Bank)			

Ang araw ng bank transfer (pagbabayad) ay ika-25 ng bawat buwan mula Hulyo hanggang Marso (ang muling araw ng bank transfer (pagbabayad) ay ika-10 ng susunod na buwan).  
 Kung nataan na ang araw ng bank transfer (pagbabayad) ay araw na holiday ng institusyong pinansiyal, ito ay gagawin sa susunod na araw na may pasok.

Hanay para sa Institusyong Pinansiyal	(Dahilan ng Kakulangan) Hindi kasali ang Yuucho Bank			
	1. Walang transaksyon sa pag-iimpok	5. Iba pa ( )		
	2. May mga pagkakaiba sa pag fill-up ng pangalan ng sangay, uri ng account, numero ng account, pangalan ng account			
	3. Mali ang pagkakatatat ng seal (hanko)			
4. Hindi malinaw ang pagkakatatat ng seal (hanko)				

Hindi kasali ang Yuucho Bank

Tatak ng Petsa at Selyo ng Nangangasiwang Sangay
--

② Hanay para sa Lungsod ng Sakai

**(Form ng aplikasyon para sa tanghalian sa paaralan)****Dapat Tandaan**

1. Kailangang mag-fill-up nitong aplikasyon ng 1 porma sa bawat 1 bata/estudyante (kakain ng tanghalian).
2. Ang panahon ng pagbibigay ng tanghalian sa paaralan sa bata/estudyante (kakain ng tanghalian), ay mula sa pagpasok sa elementarya hanggang sa magtapos sa Junior High School, maliban na lamang kung hiniling na itigil (o kaya ay lumipat ng paaralan sa labas ng Lungsod).
3. Kung ang nakalagay na responsableng tao sa pormang ito o kaya ay may nais baguhin sa pagbibigay ng tanghalian sa paaralan ay kinakailangan na ipagbigay alam.
4. Kung may allergy sa pagkain o kaya ay nais na ipatigil lahat o parte ng pagbibigay ng tanghalian, kumunsulta sa paaralan at mangyaring magsumite sa paaralan ng mga kinakailangang papeles. Pagkatapos, kung ayaw na mabigyan ng milk at tinapay o kanin, kinakailangan na ipagbigay alam ng maaga.
5. Kapag pansamantalang sarado ang paaralan dahil sa natural na sakuna, at iba pa, hindi na ibabalik ang perang naibayad na para sa tanghalian sa paaralan. Bilang karagdagan, kapag walang pasok ang klase, ibabalik ang perang naibayad na makalipas ang 2 araw mula nang walang pasok ang klase.
6. Ang pasanin ng bayarin para sa tanghalian sa paaralan ay saklaw ng Artikulo 761 ng Kodigo Sibil, na nagtatakda ng magkasanib at ilang pananagutan ng mag-asawa para sa pang-araw-araw na obligasyon sa gawaing bahay.
7. Kung hindi ninyo mabayaran ang mga bayarin sa tanghalian sa paaralan bago ang takdang oras ng pagbabayad, maaari kang singilin ng late payment fee.
8. Kung sunod-sunod ang pagkadelingkuwensiya ng bayad sa tanghalian sa paaralan na nakikitang ayaw talagang magbayad, maaaring magkaroon ng legal na aksyon.

**Kasunduan**

1. Kung may refund para sa mga bayarin sa tanghalian sa paaralan ay pinahihintulutan kong i-transfer ang pera sa account na ipoproseso kong bank account transfer sa oras na ito.
2. Para magamit ang porma ng aplikasyon na ito sa layunin ng pamamahala ng mga pananghalian sa paaralan, ang nasa Lungsod ng Sakai pati na rin ang nasa Board of Education ng Lungsod ng Sakai na pribadong impormasyon (impormasyon ng libro ng edad ng mga mag-aaral, impormasyon ng mga tinutulungan sa pag-aaral, impormasyon ng mga nasa loob ng welfare, impormasyon ng mga tumatanggap ng espesyal na tulong sa pag-aral impormasyon ng mga tumatanggap ng allowance ng bata at espesyal na benepisyo) ay pumapayag ako na ipamahagi sa Seksyon ng Tanghalian sa Paaralan at mga nauugnay na organisasyon.
3. Kapag hindi nakapagbayad ng bayad sa tanghalian sa paaralan, pumapayag ako na ang Seksyon ng Tanghalian sa Paaralan ay ipamahagi sa nauugnay na organisasyon ang personal na impormasyon ng magulang at iba pa (responsableng tao) para sa pag-iimbestiga at pagkuha sa loob ng saklaw na kinakailangan para sa pangongolekta ng mga utang.
4. Kung sakaling hindi nabayaran ang mga bayarin sa tanghalian sa paaralan at hindi tumugon sa mga paalala at kahilingan ay pinapahintulutan kong simulan ang mga pamamaraan gaya ng pagsisiyasat sa ari-arian at paghahain ng kahilingan para sa pagbabayad sa korte.

**(Form ng Bank Account Transfer Request para sa Bayarin ng Tanghalian sa Paaralan sa Lungsod ng Sakai)****Kontrata (Hindi kasali ang Japan Yuucho Bank)**

1. Ang payment slip at iba pa na bayarin sa tanghalian sa paaralan na dapat kong bayaran sa Lungsod ng Sakai kapag ipinadala mula sa inyong institusyong pinansiyal mula sa Lungsod ng Sakai, sa itinakdang araw ng bank transfer sa itinalagang account na wala man lang notisya sa akin, mangyari lamang na i-transfer ang kabayaran ng halagang nakasaad sa payment slip at iba pa.
2. Tungkol sa mga proseso ng pag-withdraw ng deposito, anuman ang kasalukuyang mga regulasyon sa account, mga regulasyon sa pag-iimpok ng deposito, o mga regulasyon sa pag-iimpok, hindi kami mag-iisyu ng mga tseke o magsusumite ng mga deposito/savings passbook o mga kahilingan sa pag-

withdraw ng deposito, kaya mangyaring iproseso sa paraang ibinigay ng inyong institusyong pinansiyal.

3. Hindi namin hihilingin ang tungkol sa pag-isyu ng isang resibo nang pagbabayad sa pamamagitan ng bank transfer.
  4. Kung ang balanse sa itinalagang account ay mas mababa sa halaga sa payment slip ng pagbabayad, at iba pa sa araw ng bank transfer, wala akong tutol kahit na ang payment slip ng pagbabayad, at iba pa ay ibinalik sa Lungsod ng Sakai na walang notisya sa akin.
  5. Wala akong pagtutol sa kontrata ng bank transfer ng account na ito na kanselahin nang walang notisya sa akin kung sa tingin ng inyong institusyong pinansyal ay kinakailangan.
  6. Kung kakanselahin ang kontrata sa bank transfer ng account na ito, makikipag-ugnayan ako sa inyong institusyong pinansyal at Lungsod ng Sakai.
  7. Kahit na mapag-alaman na pagkakataong magkaroon ng hindi pagkakaunawaan tungkol sa pangangasiwa nito, ang inyong institusyong pampinansyal ay hindi magagambala maliban na lamang kung kasalanan ng inyong institusyong pampinansyal.
- ★ Kung Yuucho Bank ang itinalaga, inilalapat ang panuntunan para sa automatic payment.

③ Hanay para sa nag-request

Form No.1 ng tungkol sa pamamahala ng mga bayarin sa tanghalian sa paaralan ng Lungsod ng Sakai (Kaugnay sa Artikulo 3)

Form No.1 ng balangkas sa pangangasiwa ng bank account transfer ng mga bayarin sa tanghalian ng Lungsod ng Sakai

(Kaugnay sa Artikulo 5 at 6)

Para sa Mayor ng Lungsod ng Sakai [Form ng Aplikasyon para sa Tanghalian sa Paaralan]

Pangangasiwa ng institusyong pinansiyal sa pampublikong pondo ng Lungsod ng Sakai [Bank transfer/Automatic payment]

Form ng aplikasyon para sa tanghalian sa paaralan at

Bayarin sa tanghalian sa paaralan ng Lungsod ng Sakai

Form ng bank transfer request/automatic payment

Iniaapply ko po ang mga nakasulat sa ibaba para makatanggap ng tanghalian sa paaralan ang nakasulat sa ibaba na bata/mag-aaral. Magbabayad po ako ng mga bayarin ng tanghalian sa paaralan sa pamamagitan ng nakasulat sa ibaba ng pamamaraan. Bilang karagdagan, sa pag-apply ay mahigpit na sumusunod sa nakasaad sa likod na mga dapat tandaan at pahintulot.

Araw ng pag fill-up \_\_\_\_\_ Taon \_\_\_\_\_ Buwan \_\_\_\_\_ Araw

Magulang	Tirahan	〒 _____		
	Furigana			Ano ang relasyon sa bata/mag-aaral
	Pangalan			
	Kontak	(Numero na madaling makontak sa araw)	-	-

Bata/Mag-aaral	Pangalan ng paaralan	_____ ng Lungsod ng Sakai	<input type="checkbox"/> Elementarya	<input type="checkbox"/> Junior High School
	Furigana		<input type="checkbox"/> Support School (Sangay) [ <input type="checkbox"/> Elementarya <input type="checkbox"/> Junior High School]	
	Pangalan		Grade Attendance No.	<input type="checkbox"/> Bagong estudyante, bagong lipat (Grade _____) <input type="checkbox"/> Grade _____ Seksyon _____ No. _____

★Mangyaring lagyan ng  ang paraan ng pagbabayad ng bayarin sa tanghalian sa paaralan (Tuntunin ang "Bank transfer/Automatic payment")

<input type="checkbox"/>	Bank transfer/ Automatic payment (Magrerequest pagkatapos na makumpirma ang nasa likod na kontrata (hindi kasali ang Yuucho Bank). ★Punan ang nasa ibabang kwadro.
<input type="checkbox"/>	Payment slip (Magbabayad pagkatapos na matanggap ang ipinadalang payment slip.) ★Hindi na kailangang punan ang nasa ibaba

"Puwera sa Yuucho Bank na Institusyong Pinansiyal" o "Yucho Bank" ay mangyaring punan lamang kung alin ang may account na nakapangalan ang magulang.

Institusyong Pinansiyal CD		Sangay CD		Buwan at taon ng simulan ang pagbabayad	Taon	Buwan
----------------------------	--	-----------	--	---	------	-------

Puwera sa Yuucho Bank na Institusyong Pinansiyal	Bank Credit Union	Head Office Sangay	Uri ng account	No. ng account (Magsulat simula kakan)			
	Public Welfare Credit Union Labor Union Agricultural Cooperatives	Sangay Tanggapan ng Sangay Sales Department	1. Ordinary (Futsuu)				

Yuucho Bank	Tipo ng Kontrata	Symbol No. ng Bankbook	★	Numero ng Bankbook (Magsulat simula kanan)			
	30						
	No. ng account kung saan magbabayad	0 0 9 1 0 - 9 - 9 6 1 0 6 8	Nakapangalan ang account na babayaran	Accounting Administrator ng Lungsod ng Sakai			

Sa hanay ng ★ ay gitling (-) pagkatapos ng numero ng bankbook at punan lamang kung may numero

Ano ang relasyon sa bata/mag-aaral	Furigana			Selyo (Hanko)
	Pangalan kung kanino nakapangalan ang account			
	Tirahan ng Depositor (Para lamang sa Japan Yuucho Bank)			

Ang araw ng bank transfer (pagbabayad) ay ika-25 ng bawat buwan mula Hulyo hanggang Marso (ang muling araw ng bank transfer (pagbabayad) ay ika-10 ng susunod na buwan).  
Kung nataon na ang araw ng bank transfer (pagbabayad) ay araw na holiday ng institusyong pinansiyal, ito ay gagawin sa susunod na araw na may pasok.

Tatak ng Petsa at Selyo ng Nangangasiwang Sangay

③ Hanay para sa nag-request

**(Form ng aplikasyon para sa tanghalian sa paaralan)****Dapat Tandaan**

1. Kailangang mag-fill-up nitong aplikasyon ng 1 porma sa bawat 1 bata/estudyante (kakain ng tanghalian).
2. Ang panahon ng pagbibigay ng tanghalian sa paaralan sa bata/estudyante (kakain ng tanghalian), ay mula sa pagpasok sa elementarya hanggang sa magtapos sa Junior High School, maliban na lamang kung hiniling na itigil (o kaya ay lumipat ng paaralan sa labas ng Lungsod).
3. Kung ang nakalagay na responsableng tao sa pormang ito o kaya ay may nais baguhin sa pagbibigay ng tanghalian sa paaralan ay kinakailangan na ipagbigay alam.
4. Kung may allergy sa pagkain o kaya ay nais na ipatigil lahat o parte ng pagbibigay ng tanghalian, kumunsulta sa paaralan at mangyaring magsumite sa paaralan ng mga kinakailangang papeles. Pagkatapos, kung ayaw na mabigyan ng milk at tinapay o kanin, kinakailangan na ipagbigay alam ng maaga.
5. Kapag pansamantalang sarado ang paaralan dahil sa natural na sakuna, at iba pa, hindi na ibabalik ang perang naibayad na para sa tanghalian sa paaralan. Bilang karagdagan, kapag walang pasok ang klase, ibabalik ang perang naibayad na makalipas ang 2 araw mula nang walang pasok ang klase.
6. Ang pasanin ng bayarin para sa tanghalian sa paaralan ay saklaw ng Artikulo 761 ng Kodigo Sibil, na nagtatakda ng magkasanib at ilang pananagutan ng mag-asawa para sa pang-araw-araw na obligasyon sa gawaing bahay.
7. Kung hindi ninyo mabayaran ang mga bayarin sa tanghalian sa paaralan bago ang takdang oras ng pagbabayad, maaari kang singilin ng late payment fee.
8. Kung sunod-sunod ang pagkadelingkuwensiya ng bayad sa tanghalian sa paaralan na nakikitang ayaw talagang magbayad, maaaring magkaroon ng legal na aksyon.

**Kasunduan**

1. Kung may refund para sa mga bayarin sa tanghalian sa paaralan ay pinahihintulutan kong i-transfer ang pera sa account na ipoproseso kong bank account transfer sa oras na ito.
2. Para magamit ang porma ng aplikasyon na ito sa layunin ng pamamahala ng mga pananghalian sa paaralan, ang nasa Lungsod ng Sakai pati na rin ang nasa Board of Education ng Lungsod ng Sakai na pribadong impormasyon (impormasyon ng libro ng edad ng mga mag-aaral, impormasyon ng mga tinutulongan sa pag-aaral, impormasyon ng mga nasa loob ng welfare, impormasyon ng mga tumatanggap ng espesyal na tulong sa pag-aral impormasyon ng mga tumatanggap ng allowance ng bata at espesyal na benepisyo) ay pumapayag ako na ipamahagi sa Seksyon ng Tanghalian sa Paaralan at mga nauugnay na organisasyon.
3. Kapag hindi nakapagbayad ng bayad sa tanghalian sa paaralan, pumapayag ako na ang Seksyon ng Tanghalian sa Paaralan ay ipamahagi sa nauugnay na organisasyon ang personal na impormasyon ng magulang at iba pa (responsableng tao) para sa pag-iimbestiga at pagkuha sa loob ng saklaw na kinakailangan para sa pangongolekta ng mga utang.
4. Kung sakaling hindi nabayaran ang mga bayarin sa tanghalian sa paaralan at hindi tumugon sa mga paalala at kahilingan ay pinapahintulutan kong simulan ang mga pamamaraan gaya ng pagsisiyasat sa ari-arian at paghahain ng kahilingan para sa pagbabayad sa korte.

**(Form ng Bank Account Transfer Request para sa Bayarin ng Tanghalian sa Paaralan sa Lungsod ng Sakai)****Kontrata (Hindi kasali ang Japan Yuucho Bank)**

1. Ang payment slip at iba pa na bayarin sa tanghalian sa paaralan na dapat kong bayaran sa Lungsod ng Sakai kapag ipinadala mula sa inyong institusyong pinansiyal mula sa Lungsod ng Sakai, sa itinakdang araw ng bank transfer sa itinalagang account na wala man lang notisya sa akin, mangyari lamang na i-transfer ang kabayaran ng halagang nakasaad sa payment slip at iba pa.
2. Tungkol sa mga proseso ng pag-withdraw ng deposito, anuman ang kasalukuyang mga regulasyon sa account, mga regulasyon sa pag-iimpok ng deposito, o mga regulasyon sa pag-iimpok, hindi kami mag-iisyu ng mga tseke o magsusumite ng mga deposito/savings passbook o mga kahilingan sa pag-



withdraw ng deposito, kaya mangyaring iproseso sa paraang ibinigay ng inyong institusyong pinansiyal.

3. Hindi namin hihilingin ang tungkol sa pag-isyu ng isang resibo nang pagbabayad sa pamamagitan ng bank transfer.
  4. Kung ang balanse sa itinalagang account ay mas mababa sa halaga sa payment slip ng pagbabayad, at iba pa sa araw ng bank transfer, wala akong tutol kahit na ang payment slip ng pagbabayad, at iba pa ay ibinalik sa Lungsod ng Sakai na walang notisya sa akin.
  5. Wala akong pagtutol sa kontrata ng bank transfer ng account na ito na kanselahin nang walang notisya sa akin kung sa tingin ng inyong institusyong pinansyal ay kinakailangan.
  6. Kung kakanselahin ang kontrata sa bank transfer ng account na ito, makikipag-ugnayan ako sa inyong institusyong pinansyal at Lungsod ng Sakai.
  7. Kahit na mapag-alaman na pagkakataong magkaroon ng hindi pagkakaunawaan tungkol sa pangangasiwa nito, ang inyong institusyong pampinansyal ay hindi magagambala maliban na lamang kung kasalanan ng inyong institusyong pampinansyal.
- ★ Kung Yuucho Bank ang itinalaga, inilalapat ang panuntunan para sa automatic payment.