

**Importanteng notisya ukol sa pag-apply ng tanghalian sa paaralan
at pagbabayad ng bayad sa tanghalian sa paaralan**

1 Ukol sa public accounting ng bayad sa tanghalian sa paaralan

Mula sa Abril 2024 sa Lungsod ng Sakai, ang paghawak ng bayad sa tanghalian sa paaralan ay ang “pampublikong accounting” na pinamamahalaan ng Lungsod ang kokolekta mula sa “pribadong accounting” na pinamamahalaan ng bawat paaralan. Kasabay nito ang pagbabago ng destinasyon ng pagbabayad ng bayad sa tanghalian sa paaralan mula sa paaralan tungo sa Lungsod ng Sakai. Ang para sa taong 2023 na ukol sa proseso ng pagbabayad ng bayad sa tanghalian sa paaralan ay walang pagbabago.

2 Ukol sa isusumiteng “Form ng Aplikasyon para sa Tanghalian sa Paaralan” at “Form sa Paghiling ng Pag-awas sa Savings Account”, “Kopya ng Bankbook”

Para sa pagkumpirma ng pampublikong accounting ng bayad sa tanghalian sa paaralan, ang mga magulang/tagapag-alaga ay kinakailangang magsumite ng **“Form ng Aplikasyon para sa Tanghalian sa Paaralan”, “Form sa Paghiling ng Pag-awas sa Savings Account”** para sa pag-awas sa savings account ng bayad sa tanghalian sa paaralan, **“Kopya ng Bankbook”** ng account sa bangko na tinukoy sa account transfer.

Samakatuwid, sa sobrang nakalakip (sa sobrang may mga dokumento) ay mangyari lamang na ilagay ang **“Form ng Aplikasyon para sa Tanghalian sa Paaralan” at “Form sa Paghiling ng Pag-awas sa Savings Account” na nafilip-upan ang mga kinakailangang bagay, “Kopya ng Bankbook” at isumite hanggang sa deadline.**

Tandaan na kapag nakapagproseso ng isang beses, hindi na kinakailangang magproseso uli sa pagpasok/paglipat ng paaralan (elementarya/Junior High School/espesyal na paaralan) na pampublikong paaralan sa Lungsod ng Sakai.

(1) “Form ng Aplikasyon para sa Tanghalian sa Paaralan”

Papel ng aplikasyon para sa pagbibigay ng tanghalian sa paaralan.

Mangyaring fill-upan ang mga kinakailangang bagay sa huling pahina at gawing sanggunian ang halimbawa sa pagfill-up. Kinakailangang magsumite ang bawat bata/estudyante ng 1 form ng aplikasyon..

At maaari din na magsumite ng aplikasyon gamit ang sistema ng elektronikong aplikasyon. Ang mga nais ng elektronikong aplikasyon ay mangyari lamang na i-access URL na nasa ibaba o kaya ay ang QR Code at saka magproseso.

Tandaan na kapag nagsumite ng elektronikong aplikasyon, hindi na kinakailangang isumite ang papel na form ng aplikasyon.

* Tandaan lamang na kinakailangan pa ring isumite ang “Form sa Paghiling ng Pag-awas sa Savings Account” at “Kopya ng Bankbook”.

Sistema ng Elektronikong Aplikasyon

URL: <https://lgpos.task-asp.net/cu/271403/ea/residents/procedures/apply/1d134b7a-20da-4867-8aca-6b22e062e338/start>



(2) “Form sa Paghiling ng Pag-awas sa Savings Account”

Kahit na nakarehistro sa kasalukuyan sa paaralan ang account, ay kinakailangan pa din na magproseso.

Ito ay patong-patong na kapag nagfill-up ng isang beses sa kinakailangang bagay ay makokopya ito sa nakapatong, at gawing sanggunian ang halimbawa sa pag-fill-up na hindi ginugupit.

Ang 1 na form sa paghiling ay maaari ang hanggang 3 bata/estudyante na iproseso.

Sa pagsumite, ang nasa unang pahina at pang-apat na pahina na para sa pansariling kopya ay gupitin at itago ninyo, **ang pang-2 at pang-3 na pahina ay mangyari lamang na siyang isumite.**

Humahawak na mga Institusyong Pinansyal

Bangko	Credit Union	At iba pa
Mizuho / Mitsubishi UFJ/ Mitsui Sumitomo / Risona / Sanjusan / Kyoto / Kansai Mirai / Ikeda Senshu / Nanto / Kiyo / Awa / Iyo / Tokushima Taisho / Yuucho	Osaka Credit Union / Osaka Public Welfare Credit Union / Osaka City Credit Union / Osaka Shoko Shinkin Bank / Eiwa Shinkin Bank / Amagasaki Shinkin Bank	Shoko Chukin Bank / Daido Credit Union / Seikyo Credit Union / Nozomi Credit Union / Kinki Industrial Union / Mire Credit Union / Kinki Labor Union / JA Sakai City / JA Osakaminami

➤ Ang mga bayarin maliban sa bayad sa tanghalian sa paaralan ay iaawas sa inyong account ng hiwalay ng institusyong pinansyal na itinalaga ng kasalukuyang pinapasukang paaralan o pinagpaplanuhang pasukan na paaralan.

➤ Walang bayad ang transfer fee.

Ang tuntunin, ang mga bayad sa tanghalian sa paaralan ay binabayaran sa pamamagitan ng bank transfer.

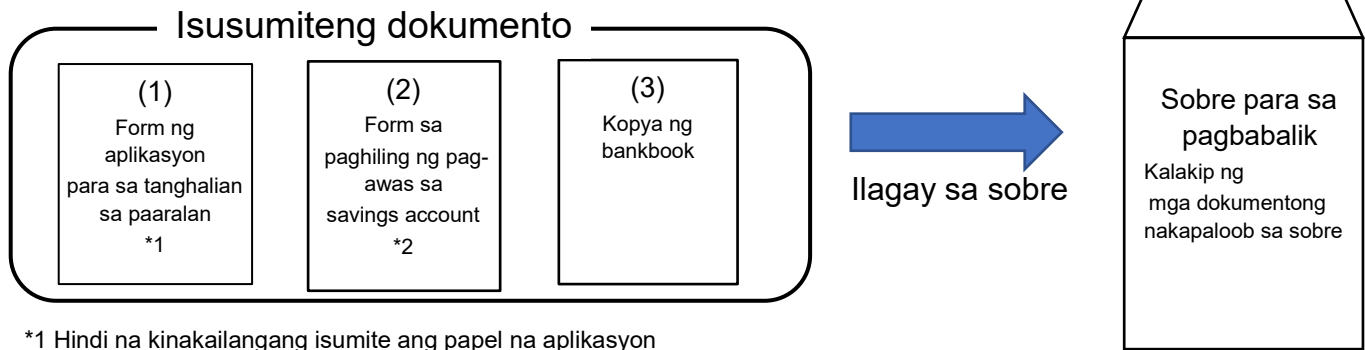
(3) “Kopya ng bankbook”

Ang “kopya ng bankbook” sa isinulat na bank account sa “form sa paghiling ng pag-awas sa savings account” ay mangyari lamang na isamang isumite.

- * Ikopya ang parte na nakasaad ang impormasyon ng account gaya ng numero ng account at pangalan ng account at iba pa.
- * Ang mga walang bankbook ay ang screen sa internet na makakapagkumpirma ng pangalan ng bangko, pangalan ng sangay, numero ng account at pangalan ng account o kaya ay kopya ng bank card ang isumite.

Paraan ng Pagsumite

Mangyaring isumite lamang ang mga nasa ibaba hanggang sa deadline sa pamamagitan ng koreyo.



*1 Hindi na kinakailangang isumite ang papel na aplikasyon Kung nakapagsumite na online.

*2 Ang 1 form sa paghiling ay maaari ang hanggang 3 bata/estudyante na iproseso.

Saan ipapadala: Namamahalang Seksyon para sa Tanghalian sa Paaralan ng Sakai City Board of Education Secretariat (Sakai-shi Kyoiku linkai Jimukyoku Gakko Kyoshoku-ka Kanri Gakari)

Deadline ng Pagsumite

Kasalukuyang estudyante: Kailangang makarating ng Setyembre 29, 2023 (Biyernes)

Bagong elementarya sa Grade 1: Kailangang makarating ng Disyembre 28, 2023 (Huwebes)

3 Ukol sa bayad sa tanghalian sa paaralan

Ang mga bayad sa tanghalian sa paaralan at mga petsa para sa bank transfer (deadline ng pagbabayad) para sa taong 2024 ay naka-iskedyul tulad ng sumusunod (9 na beses sa isang taon).

Ang halaga ng babayaran ay kasalukuyang nakapahiwatig. Sa hinaharap, malamang na magbago ang bayad sa tanghalian sa paaralan.

		Phase 1	Phase 2	Phase 3	Phase 4	Phase 5	Phase 6	Phase 7	Phase 8	Phase 9
Araw para sa bank transfer (Deadline ng pagbabayad)		Hulyo 25	Agosto 26	Setyembre 25	Oktubre 25	Nobyembre 25	Disyembre 25	Enero 27	Pebrero 25	Marso 25
Halaga ng Bayarin	Elementarya <i>Kapag nasakalagitnaang baitang</i>	5,500yen	5,500yen	5,500yen	5,500yen	5,500yen	5,500yen	5,500yen	5,500yen	Kabuuhang halaga
	Junior High School <i>Kapag pangkalahatan na base sa ipinapatupad ng paaralan</i>	7,130yen	7,130yen	7,130yen	7,130yen	7,130yen	7,130yen	7,130yen	7,130yen	Kabuuhang halaga

- Ang bayad sa tanghalian sa paaralan ay babayaran ayon sa bilang ng mga pananghalian na ibinibigay sa paaralan sa isang taon. Ang “kabuuhan”ng bayad sa tanghalian sa paaralan ay sa phase 9 isasagawa.
- Kapag ang araw ng bank transfer ay nataong Sabado o Linggo/holiday, sa susunod na araw ng trabaho ang araw para sa bank transfer.
- Sa araw ng bank transfer (deadline ng pagbabayad), kapag hindi nakapag-awas sa savings account dahil sa kulang ang nasa account o iba pang dahilan, isasagawa ang pag-aawas uli sa petsa 10 ng susunod na buwan (kung nataon na Sabado o Linggo/holiday, sa susunod na araw ng trabaho).
 - * Dahil sa mga proseso, may mga buwan na posibleng hindi makakapag-awas uli.
- Magbibigay ng abiso mga buwan ng Hulyo bawat taon ng taunang halaga ng pagbabayad at halaga ng pagbabayad sa bawat phase.
- Kung may allergy sa pagkain at iba pa na ipapatigil ang pagbibigay ng parte o kabuuhan ng tanghalian sa paaralan, mangyaring kumunsulta lamang sa pinapasukang paaralan o sa pinagpaplanuhang pasukan na paaralan.
- Maaaring mabawasan ang bayarin kapag ipinatigil ang gatas o tinapay dahil may allergy sa pagkain.

Q & A Ukol sa proseso ng pagbabayad ng bayad sa tanghalian sa paaralan

Q1 Ano po ba ang mangyayari kung hindi nakapagproseso hanggang sa deadline ng form sa paghiling ng pag-awas sa savings account?

A1 Kung hindi matapos ang proseso, ang ukol sa bayad sa tanghalian sa paaralan para sa phase 1 ay hindi makakapagbank transfer. Kapag nagkaganoon, ang Lungsod ng Sakai ay mag-iisyu ng payment slip **at mangyaring bayaran na lamang sa institusyong pinansyal o kaya ay sa convenience store.**
Mangyaring tandaan na hindi maaaring idagdag ang pag-awas sa deadline ng susunod na babayaran na (phase 2).

Q2 Ano po ba ang kailangang proseso para sa pagpapatigil ng gatas at tinapay dahil sa allergy sa pagkain at iba pa?

A2 Kinakailangang magsumite sa paaralan ng "form para sa paghiling ng pagtugon sa allergy sa pagkain(shokumotsu alergi tai-o irai sho)"o kaya ng "chart ng gabay sa pamamahala sa buhay paaralan(gakko seikatsu kanri shido-hyo)" hanggang sa itinakdang araw ng bawat paaralan. Ang ukol sa detalye ay mangyaring kumunsulta na lamang sa paaralan. Pagkatapos, kung ipapatigil naman ang gatas o kaya ay tinapay, kinakailangan itong ipagbigay alam sa Lungsod.

Q3 Kung nasa welfare o tumatanggap ng tulong sa pagpasok sa paaralan?

A3 Kahit na nasa sistema ng welfare o tulong sa pagpasok sa paaralan, na tumatanggap ng tulong para sa pagbabayad ng pagkain, ay kinakailangan na iparehistro ang account para magamit ito sa refund ng bayad sa tanghalian sa paaralan. Paumanhin po lamang, mangyaring isumite ang "form ng aplikasyon para sa tanghalian sa paaralan"at "form sa paghiling ng pag-awas sa savings account", pati na "kopya ng bankbook".

Q4 Paano ang pag fill-up sa form sa paghiling ng pag-awas sa savings account kapag Yuucho Bank ang gagamitin?

A4 Ang ukol sa pag fill-up ng form sa paghiling ng pag-awas sa savings account na Yuucho Bank ang gagamitin, ay gaya ng mga sumusunod.

Basic ng bankbook

1) Pinakamalaki na ang nasa 8 digits, kung mababa sa 8 digits ay tinanggal ang nangungunang zero.
Ang pinakahuli na numero ay "1".

2) Ang simbolo ay binubuo ng 5 digits na nakapaloob sa 1 at 0.

Kapag naayon sa nakikita sa nasa kanan, sundin lamang ang nakasaad sa nasa ibaba.

Simbolo ng bankbook.....magsulat mula kaliwa
Numero ng bankbook.....magsulat mula sa kanan

Kapag ang numero ay walang 8 digits, idagdag ang sa pagsulat ang nasa unahan na zero.

Bankbook (Sample)

The sample shows a form with two dashed ovals. The first oval is labeled 'Simbolo' and contains the number '11940'. The second oval is labeled 'Numero' and contains the number '1234561'. Below these fields is a line for 'Pangalan'.

Uri ng Kontrata	Simbolong Numero ng Bankbook					※	Numero ng Bankbook (Magsimulang isulat mula sa kanan.)							
	30	1	1	9	4	0		0	1	2	3	4	5	6
Furigana	サカイ ハナコ													
Nakapangalan sa Account (Responsableng tao)	Sakai Hanako													
Numero ng Account ng Babayaran	00910-9-961068				Pangalan ng Babayaran	Namamahala ng Accounting sa Lungsod ng Sakai					Selyong Nakarehistro (Ang pang-2 din)			
												(Selyo)		

※Sa hanay na ito, isulat lamang kung may gitling ang numero ng simbolo ng bankbook sa hulihan.

<Pakikipag-ugnayan >

Namamahalang Seksyon para sa Tanghalian sa Paaralan, Board of Education Secretariat

(Kyoiku linkai Jimukyoku Gakko Kyoshoku-ka Tanto:Kanri Gakari)
〒590-0078 Sakai City, Sakai Ward, Minami Kawaramachi 3-1
Telepono: 072-228-7489 Mail Address : gakukyu@city.sakai.lg.jp
URL: https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/kyoiku/gakko/yutakana/hoken/gakkou_kyuushoku/index.html

QR Code



Halimbawa ng pag fill-up sa "Form ng Aplikasyon para sa Tanghalian sa Paaralan"

- Isulat ang pangalan ng magulang at iba pa na siyang babalik sa pagbabayad ng tanghalian sa paaralan, Furigana, relasyon sa bata/estudyante, tirahan, at numero na maaaring makontak.
- * Inirerekomenda na numero ng cellphone ang isulat sa kontak.
- * Parehas na pangalan ang ilagay sa isinulat na pangalan sa "form sa paghiling ng pag-awas sa savings account" na "magulang at iba pa (responsableng tao)".

Isulat ang araw ng pag fill-up

学校給食申込書

(申込日)
令和 5 年 9 月 15 日

- Mangyaring isulat angpinag-aaralang paaralan ng anak at ang grade niya, seksyon , at numero.
- Kung papasok pa lamang sa susunod na taon, ay isulat ang pangalan ng paaralan na pinagpaplanuhang pasukan, at lagyan ng ✓ ang "Bagong elementarya, Grade 1"
- Isulat ang pangalan nganak, furigana.

堺市長 殿

私（保護者等）は、学校給食について以下のとおり申し込みます。学校給食費については、堺市が指定する期日までに遅滞なくお支払いします。また、下記に記載の<注意事項><同意事項>を厳守します。

保護者等 (納入義務者)	フリガナ	サカイ ハナコ	児童・生徒 から見た 続柄	母
	氏名	堺 花子		
	住所	〒 590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号		
	連絡先 (電話番号)	※携帯電話等日中に連絡の取れる連絡先 080 - 1234 - 5678		
児童・生徒 (給食喫食者)	学校名	堺市立 堺第一	小学校・中学校 支援学校・分校 小学部・中学部	
	どちらかに☑してください	<input type="checkbox"/> 新小学1年生	<input checked="" type="checkbox"/> 6年 3組 8番	
	フリガナ	サカイ タロウ		
	氏名	堺 太郎		
学校給食の提供について (どちらかに☑してください)		<input checked="" type="checkbox"/> 申し込みます ※学校給食の一部でも提供を受ける場合を含む。 <input type="checkbox"/> 申し込みません ※食物アレルギーその他のやむを得ない理由による。		

- Ukol sa pagbibigayng tanghalian sa paaralan ay lagyan ng✓ ang kahit alin.

- Kung may allergy sa pagkain at iba pa na parte lamang ng pagkain ang kakainin ay lagyan ng ✓ ang "mag-aapply".
- * Kinakailangang magsumite sa paaralan na hiwalay na "form para sa paghiling ng pagtugon sa allergy sa pagkain" at "chart ng gabay sa pamamahala sa buhay paaralan". Ang ukol sa detalye ay kumunsulta na lamang sa paaralan.

<注意事項>

- この申込書は、児童・生徒（給食喫食者）1人につき1枚ずつご記入ください。
- 児童・生徒（給食喫食者）への学校給食の提供期間は、特に申し出がない限り、小学校の入学から中学校の卒業（又は市外への転校）までとします。
- この申込書の納入義務者又は学校給食の提供について変更が生じた場合は、届け出が必要です。
- 1週間以上の欠席、転出等により、給食を停止（再開）する場合は、平日7日前までに届け出が必要です。
- 食物アレルギー等により、学校給食の全部又は一部の提供を停止する場合は、学校に相談の上、必要書類を学校に提出してください。その後、牛乳又はパンの提供を停止する場合は、届け出が必要です。
- 自然災害等による学校臨時休業時については、学校給食費の返金はありません。また、学級閉鎖時については、学級閉鎖の翌々日から学校給食費を返金します。
- 学校給食費を納付期限までにお支払いいただけない場合は、遅延損害金を請求することもあります。
- 学校給食費の滞納が続き、支払う意思が見られない場合、法的措置を講じることがあります。

<同意事項>

- この申込書をもって学校給食の管理運営目的に利用するため、堺市及び堺市教育委員会が有する個人情報（学齢簿情報、就学援助情報、生活保護情報、特別支援教育就学奨励費情報、児童手当及び特例給付に係る情報）を学校給食課に提供し、関係する組織間で共有することに同意します。
- 学校給食費に滞納が生じた場合、学校給食課が債権の回収に必要な範囲内において、保護者等（納入義務者）の個人情報を調査・取得し、関係する組織間で共有することに同意します。