

## 学校給食の無料・減額制度の申請方法について

学校給食の無料・減額制度の申請書を記入する際は、この要領を参考にしてください。1世帯につき1枚の申請書を提出してください。  
お子様たちが 内で別々の学校に通っている場合も同じです。

お子様（お子様たち）が学校給食の無料または減額制度を受給する資格があるか判断するため、申込書は漏れなく記入してください。以下の手順でご記入ください！各ステップは、申請書の手順に沿っています。不明な点がある場合はご連絡ください。

申請書には鉛筆ではなくボールペンを使用し、なるべく鮮明に記入するようにしてください。

### ステップ1：幼児から高校3年生の生徒を含む、すべての子どもを列挙

ご家庭にお住まいの乳幼児、不就学児、小中高校に通う生徒が何人いるか、ご記入ください。家族の一員というのは、血縁である必要はありません。

誰が該当するのか？この項目には世帯のうち、以下に該当するお子様全員を記入してください：

- 18歳以下で、世帯の収入で扶養されている子ども；
- 裁判所または州/地方機関を通じて正式な里親の取り決めのもとであなたが扶養している子ども、またはホームレス、移民、家出と認定されている子ども；
- 下記に通う生徒（年齢問わず）

<p><b>A) 各子どもの名前を記入。</b>それぞれのお子様の名前を活字体で記入してください。お子様1人につき1行使用してください。名前の欄は、それぞれの枠に1文字ずつ活字体で記入してください。枠が足りなくなったらそこで止めてください。申込書の行数以上のお子様がいる場合は、追加のお子様の必要事項を記載した紙（電子申請の場合は2つ目の申請書）を添付してください。これはステップ3の成人の欄でも同様です。"MI"はミドルネームイニシャル (<i>middle initial</i>) の略です。枠内にそれぞれのお子様のミドルネームの頭文字を活字体で記入してください。</p>	<p><b>B) お子様は学生ですか？</b>「はい」の場合は、右の「学年」欄に生徒の学年を記入してください。</p>	<p><b>C) Foster Children</b>はいますか？記載されているお子様が <i>Foster Children</i> の場合は、お子様の名前の横にある「<i>Foster Child</i>」欄に印をつけてください。 <i>Foster Children</i> の申請のみの場合は、<b>ステップ1</b> 記入後、<b>ステップ4</b>へ進んでください。</p> <p>同居している <i>Foster Children</i> も、世帯の一員としてカウントされますので、申請書に記載するようにしてください。申請対象のお子様たちが <i>Foster Children</i> と非 <i>Foster Children</i> の両方を含む場合は<b>ステップ3</b>へ進んでください。注：養子は <i>Foster Children</i> に該当しません。 <i>Foster Child</i> とは、州に保護され、認可を受けた成人のもとに置かれる未成年の子どものことで、その成人は、親や保護者に代わって子どもの世話をします。</p>	<p><b>D) ホームレス、移民、家出中の子どもはいますか？</b>このセクションにおいて該当する項目があると思われる場合は、子どもの氏名記入欄の横にある「ホームレス、移民、家出」のボックスに印を付け、<u>申請書すべてのステップを記入してください。</u> ホームレス、移民、家出などの状況については、該当するプログラムの担当者によって確認される必要があります。学区が生徒のホームレス、移民、家出の状況を確認できない場合、所得に応じた申請書を提出するよう学区から連絡を受けることがあります。後ほど学区が連絡する必要がないようにするため、<u>今、収入情報を提供することも可能です。</u></p>
---	---	---	--

## ステップ2：現在、SNAP、TANF、FDPIRのいずれかに加入している世帯員がいますか？

現在、あなたの世帯の誰か（あなたを含む）が、以下に挙げる1つ以上の支援プログラムに加入している場合、お子様は無料の学校給食を受ける資格があります：

- 補足的栄養補助プログラム (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP) または
- 貧困家庭のための一時的支援 (Temporary Assistance for Needy Families, TANF) または
- インディアン居留地の食糧配給プログラム (Food Distribution Program on Indian Reservations, FDPIR)。

**A) 世帯で、上記のプログラムに参加している人がいない場合：**

- **ステップ2**で「いいえ」にチェックを入れ、**ステップ3**へ進んでください。

**B) 世帯で、上記のプログラムに参加している人がいる場合：**

- SNAP、TANF、FDPIRのケースナンバーを記入してください。ケースナンバーは1つだけで結構です。これらのプログラムに参加しているが、ケースナンバーがわからない場合は、お問い合わせください。
- **ステップ4**へ。

## ステップ3：すべての世帯員を列挙し、各世帯員の所得を記入してください。

どのように所得を申告すればよいか？

- 申込書裏面の「**収入源**」と「**子どもの収入例**」を参考に、申告すべき収入があるかどうかを判断してください。
- すべての金額を総収入のみ報告してください。すべての所得をドル単位で報告してください。セントは含めないでください。
  - 総収入とは、税金 控除を受ける**前**に受け取った総所得のことです。
  - 多くの人は、所得を「手取り」の金額と考え、合計の「総額」ではないと考えます。申請書に記載した収入額が、税金、保険料などが差し引かれた額ではないことを確認してください。
- 報告すべき収入がない項目には「0」を記入してください。空欄や空白のままになっている場合もゼロとみなされます。「0」を記入したり、空欄の場合は、申告すべき所得がないことを証明（約束）することになります。世帯収入の申告に誤りがあると現地職員が疑った場合、申請内容を調査することになります。
- 各項目の右側にあるチェックボックスで、各収入の受取頻度にチェックを入れてください。

### 3. A. 成人が得た所得を報告する

誰が該当するのか？

- この欄に記入する際には、あなたと同居し、収入と支出を共有している世帯の成人メンバー全員を、たとえ血縁関係がなく、収入を得ていない場合でも含めてください。
- **下記は該当しません：**
  - 同居しているが、あなたの世帯収入で扶養されていない、また本人の収入を世帯へ渡していない人。
  - **ステップ1**ですでに記入した幼児、子ども、学生。

### ステップ3：すべての世帯員を列挙し、各世帯員の所得を記入してください。

#### 1) 成人した世帯員の名前を記入。

「成人世帯員の名前(名前と苗字)」と書かれた欄に、各世帯員の名前を活字体で記入してください。大学生も含める、ただし税金で独立申告している場合は除きます(大学生はすべて成人とみなされます)。ステップ1で記入した世帯員は含めないでください。

#### 2) 仕事から得た収入を記入。

仕事による収入は、すべて申込書の「仕事による収入」欄に記入してください。これは、通常、仕事で働いて受け取ったお金です。自営業 農業を営む方は、純所得を申告します。純所得とは、税金 控除を差し引いた後の所得のことです。

- 複数の仕事を掛け持ちしている場合はどうすればよいか?各仕事を別々に記載し、それぞれの行に名前と各仕事からの収入を記入します。必要であれば、用紙を追加してください。
- 自営業の場合は?事業の所得を純額で記入してください。この純額は、ビジネスの総収入(収益)から営業経費の合計を差し引いて算出されます。総収入とは、提供される製品またはサービスの販売から得られるすべての収入を指します。

ステップ1に記入した子どもに所得がある場合、**ステップ3のパートB**の指示に従ってください。

#### 3) 公的補助/養育費/扶養手当による収入を記入。

申請書の「公的支援/養育費/扶養手当」欄に該当するすべての所得を記入してください。表に記載されていない公的支援給付の現金額は報告しないでください。養育費や扶養手当から収入を得る場合、裁判所の命令による支払いのみを報告してください。非正規だが定期的な支払いは、次の箇所「その他」の収入として報告する必要があります。

#### 4) 年金/退職金/その他すべての収入を記入。

申請書の「年金/退職金/その他すべての収入」欄に該当する収入をすべて記載してください。

- このカテゴリーで複数の財源から収入を得ている場合はどうすればよいか?新しい行に名前と各収入源を記入し、各収入源を別々にリストアップしてください。必要であれば、用紙を追加してください。

#### 5) 総世帯人数を記入。

「世帯員の総数(子どもと大人)」の欄に、世帯員の合計人数を入力してください。この数は、**ステップ1**および**ステップ3**に記載された世帯員の数と等しくなければなりません。申込書に記載されていない世帯員がいる場合は、各ステップに戻り追加してください。世帯の人数が給食の無料・減額受給資格に影響するため、すべての世帯員を記載することがとても重要です。

#### 6) ソーシャルセキュリティ番号の下4桁を記入。

成人世帯の方は、ソーシャルセキュリティ番号の下4桁を所定の箇所に入力してください。ソーシャルセキュリティー番号をお持ちでない方でも、申請することは可能です。ソーシャルセキュリティ番号を持つ成人世帯員がいない場合、この欄は空白とし、右側の「ソーシャルセキュリティ番号がない場合はチェック」と書かれたボックスに印を付けてください。

### 3. B 子どもが得た収入を提示

お様が稼いだ、または受け取ったすべての収入を記入してください。

「子どもの収入」と書かれた欄に、あなたの世帯の**ステップ1**でリストアップしたすべての子どもの合計総収入を記入してください。**Foster Children**の収入は、他の家族と一緒に申請する場合のみカウントしてください。

- 子どもの収入とは?子どもの収入とは、ご自身の家庭外から受け取ったお金で、子どもに直接支払われるものです。ほとんどの世帯に子どもの収入はありません。

## ステップ4：連絡先情報と成人の署名

すべての申込書には、世帯の成人による署名が必要です。申込書に署名することにより、その世帯員は、すべての情報が真実かつ完全に報告されていることを約束したことになります。この項目を記入する前に、裏面の記載事項にも目を通してください。

**A) 連絡先情報を記載。**現在の住所を記入してください（記入可能な場合）。住所不定でも構いません。電話番号、メールアドレス。または両方を記入することは任意ですが、ご記入いただくと、連絡が必要な場合に迅速に対応することができます。

**B) 名前を活字体で記入、サインし、日付を記載。**申込書に署名する成人の名前を活字体で記入し「成人の署名」の欄に署名してください。

**C) 必要事項を記入した申込書を郵送：**

## オプション

**子どもたちの人種や民族のアイデンティティ情報の共有（オプション）。**応募用紙の裏面に、お子様の人種や民族に関する情報提供をお願いしています。この項目は任意であり、給食の無料・減額受給資格に影響するものではありません。この情報は、州が連邦公民権法を遵守しているかどうかを判断する目的でのみ求められており、この回答が申請の審査に影響することはなく、情報はプライバシー保護法により保護されます。この情報を提供することは、本プログラムが差別なしに運営されていることを保証することになります。

申込書は、お子様の学校に直接ご返送ください。米国農務省 (U.S. Department of Agriculture, USDA) 市民権担当次官補事務所に記入済みの申請書や申請に関する質問を郵送、ファックス、メールなどで送らないようご注意ください。給食の無料・減額受給資格の遅延につながります。