

MGA TINATANGGAP NA DOKUMENTO PARA SA PAGPAPATOTOO NG PAGKAKAKILANLAN
(Magsumite ng mga kopya maliban kung iba ang sinabi)

Dapat kang magbigay ng **ISANG** dokumento mula sa column na “**Larawan ng Pagkakakilanlan**” **AT ISA O HIGIT PA** sa mga dokumento mula sa column na “**Iba Pang Mga Dokumento ng Pagkakakilanlan**” sa ibaba. Ang lahat ng dokumentong isusumite ay dapat nakakopya sa isang 8 ½ x 11 pulgada na papel at dapat kasama ang iyong numero ng Social Security sa bawat pahina.

LARAWAN NG PAGKAKAKILANLAN

Magbigay ng malinaw at nababasang kopya ng **ISA** sa mga sumusunod na dokumento.

- Lisensya para sa pagmamaneho o ID card na ibinigay ng isang pang-estado/lokal/pederal na ahensya na naglalaman ng iyong pangalan, petsa ng kapanganakan, at larawan.
- Opisyal na dokumento na ibinigay sa iyo ng isang pang-estado/lokal/pederal na ahensya na naglalaman ng iyong pangalan, petsa ng kapanganakan, at larawan.
- Pasaporte ng Estados Unidos o Card ng Pasaporte ng Estados Unidos na naglalaman ng iyong pangalan, petsa ng kapanganakan at larawan.
- Hindi pa nag-e-expire na pasaporte mula sa ibang bansa na naglalaman ng iyong pangalan, petsa ng kapanganakan, at larawan.
- Card ng Militar ng Estados Unidos na naglalaman ng iyong pangalan, petsa ng kapanganakan, at larawan (harap at likod).
- ID card ng umaasa sa Militar na naglalaman ng iyong pangalan, petsa ng kapanganakan, at larawan (harap at likod).
- Card ng Pagpaparehistro ng Dayuhan o Permanenteng Residente (*Form I-551*) na ibinigay ng U.S. Citizenship and Immigration Services na naglalaman ng iyong pangalan, petsa ng kapanganakan, at larawan.
- Katibayan ng Naturalisasyon (*Form N-550*).
- Dokumento sa Pahintulot sa Pagtatrabaho (*Form I-766*) na ibinigay ng U.S. Citizenship and Immigration Services na naglalaman ng iyong pangalan, petsa ng kapanganakan, at larawan.

IBA PANG MGA DOKUMENTO NG PAGKAKAKILANLAN

Magbigay ng malinaw at nababasang kopya o orihinal na dokumento (tulad ng tinutukoy) ng **ISA O HIGIT PA** sa mga sumusunod na dokumento.*

Data sa Pagtatrabaho

- Isang kopya ng kahit isa lang na W-2 na ibinigay sa iyo para sa nakaraang taon;
kaya
- Isang kopya ng kahit isang stub ng tseke o pahayag ng pagbabayad sa iyo ng iyong employer sa loob ng labindalawang buwan bago ang petsa na unang iniharap ang iyong paghahabol. Dapat paunang naka-print ang stub ng tseke o pagbabayad ng pagbabayad nang may lahat ng sumusunod:
 - Ang iyong pangalan o inisyal at iyong apelyido; at
 - Ang iyong numero ng Social Security, minimum na huling apat na digit ng iyong numero ng Social Security o ang iyong numero ng pagkakakilanlan bilang empleyado; at
 - Ang pangalan ng iyong employer; at
 - Ang petsa kung kailan ibinigay ang stub ng tseke o pahayag ng pagbabayad o ang panahon ng pagbabayad kung para saan ang stub ng tseke o pahayag ng pagbabayad.

kaya

Pagpapatotoo ng Address

- Isang hindi nabagong **orihinal na** bill sa utility (hal., kuryente, gas, basura, tubig o sewer), bill ng cable TV, bill ng telepono, pakikipag-ugnayan mula sa banko, kasalukuyang kasunduan sa pagrenta/pag-upa sa bahay o statement ng pagsangla na nagpapakita ng iyong pangalan at kasalukuyang TINITIRAHANG address;
kaya
- Kung wala kang tinitirahang address, ngunit mayroon kang P.O. Box o Pribadong Mail Box, dapat kang magbigay ng pagpapatotoo ng pagpaparehistro na nagpapakita na ikaw ang nagrerenta o pinapahintulatang gumagamit sa kahon.

kaya

Pagpapatotoo ng Numero ng Social Security

Huwag magpadala ng orihinal o kopya ng iyong card sa Social Security. Hindi ito sasapat sa kinakailangang ito.

- Isang kumpletong kopya ng **iyong Social Security Statement**, na natatanggap mo taun-taon mula sa Social Security Administration;

kaya

Pagpapatotoo ng Petsa ng Kapanganakan

Isang **opisyal** na katibayan ng kapanganakan na ibinigay ng lokal, pang-estado o federal na ahensya o ng pamahalaan ng ibang bansa o iba pang opisyal na katibayan ng iyong kapanganakan. Ang isang katibayan ng kapanganakan na minarkahan na “impormasyon, hindi wastong dokumento upang magpatunay ang pagkakakilanlan,” ay hindi tinatanggap na pagpapatotoo.

* Kung kinakailangan ng higit pang dokumentasyon, ang Employment Development Department (EDD) ay makikipag-ugnayan sa iyo. Itabi ang abisong ito para sa sanggunian sa hinaharap.