Fullerton School District
Office of Child Welfare and Attendance
1401 W. Valencia Drive
Fullerton, CA 92833
Phone: 714-447-7529

학군간 전학 허가를 위한 부모 고용/보육 증명서

VERIFICATION OF PARENT EMPLOYMENT/CHILDCARE FOR INTERDISTRICT PERMIT

PARENT(부모)

Student Name(학생이름): _____ Next Grade(다음 학년): _____

School District Requested(요청하는 학군): _____

Parent/Guardian Name(부모/보호자 이름): _____ Telephone(전화번호): _____

Address(주소): _____

I, _____ authorize the Office of Child Welfare and Attendance to contact my employer/childcare provider to verify any information mentioned below and request any additional information if needed. 나는 아래에 언급된 정보를 확인하고 필요한 경우 추가 정보를 요청하기 위해 아동 복지 및 출석 사무소가 고용주/보육 제공자에게 연락할 권한을 부여합니다.

Parent Signature(부모 서명): _____ Date(날짜): _____

EMPLOYER(고용주)

Employment Verification: A permit may be granted for a student to attend a school in another district if at least one of the parents/guardians of the student is employed within the boundaries of that school district. The parent/guardian must be currently employed on a full-time regular basis, no less than 10 hours per week during school hours, and must provide a copy of most current paystub (please blackout $ amount) OR a letter from the employer on the company/organization's letterhead. The employer will also be required to complete and sign the employment verification below:

고용 증명: 학생의 부모/보호자 중 적어도 한 사람이 해당 학군 경계 내에서 고용된 경우에는 학생이 다른 학군의 학교에 다닐 수 있도록 허가가 부여될 수 있습니다. 부모/보호자는 현재 정규직으로 근무해야 하며 학교 수업 시간 중 주당 30 시간 이상 고용되어야 하며 가장 최근의 급여 명세서 사본(금액은 지워주십시요) 또는 회사/단체의 공식 편지지에 고용주가 작성한 확인서를 제공해야 합니다. 또한 고용주는 아래의 고용 확인서를 작성하고 서명해야 합니다:

Company's/Employer's Name: _____ Employee's Title: _____
(회사/고용주 이름) (직원의 직함)

Work Address(직장 주소): _____

Days of Employment, be specific (i.e. Mon-Fri)(근무일, 구체적으로(예: 월-금): _____

Hours of Employment (i.e. 8AM-4PM)(근무 시간): _____

Additional Comments(추가 설명): _____

This is to certify that the above named parent/guardian is presently employed by the employer stated above and that the information on this form is true and correct. 이는 위에 언급된 고용주가 위에 명시된 부모/보호자를 현재 고용하고 있으며 이 양식의 정보가 사실이며 정확함을 증명하기 위한 것입니다.

Employer's Signature(고용주 서명): _____ Title(직함): _____

Employer's Phone Number(고용주 전화번호): _____ Date(날짜): _____

CHILDCARE PROVIDER (보육 제공자)

Child Care Verification: A permit may be granted for childcare reasons. The student must be cared for by a Child Care Center or by someone that lives in a district different than the student's place of residence. The childcare provider must complete this portion and provide a copy of the childcare license or utility bill.

보육 증명: 보육상의 이유로 허가를 받을 수 있습니다. 학생은 보육시설 또는 학생의 거주지와 다른 학군에 거주하는 사람이 보살펴야 합니다. 보육 제공자는 이 부분을 작성하고 보육 면허증 또는 공과금 청구서 사본을 제출해야 합니다.

This is to certify that I am the child care provider for the above named student and that I assume responsibility for him/her during school days between the hour of: _____ to _____.

이것은 내가 위에 명시된 학생의 보육 제공자로써 수업일 동안 _____시부터 _____까지 그/그녀에 대한 책임을 진다는 것을 증명하기 위한 것입니다.

Provider's Name(제공자 이름): _____ Provider's Signature(제공자 서명): _____ Date(날짜): _____

Provider's Address(제공자 주소): _____ Telephone(전화번호): _____