

## 托儿援助重新认证提交说明和清单

准备完成托儿援助重新认证 (CFWB-012) 的申请人必须视需要更新申请并提供支持文件。请查看下列说明和清单，以确保提交完整填写的申请表。

### 第 1 部分：申请人

请填写第 1 部分的全部字段。系统将使用您上次申请或重新认证时提供的信息预填写部分信息。请确认所有信息均准确无误。

**如果地址未变：**此处无需提交任何新内容！请继续填写第 2 部分。

**如果地址有变：**请在第 1 部分更新地址并提供以下信息之一，以证实纽约市居民身份；其中必须包含您的新地址/当前地址：

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 驾照   | <input type="checkbox"/> CFWB-067 居住证明      |
| <input type="checkbox"/> IDNYC  | <input type="checkbox"/> CFWB-027 列出地址的住房证明 |
| <input type="checkbox"/> 第 8 节发放函   | <input type="checkbox"/> 列出地址的收容所居住证        |
| <input type="checkbox"/> 纽约市住房管理局 (NYCHA) 证书  | <input type="checkbox"/> 其他：_____           |
| <input type="checkbox"/> 带有您当前地址的公用事业账单<br>(如电费、煤气费、暖气费、油费、水费、<br>WiFi/互联网、有线电视或固定电话费用) * | 请注意：如果“其他”文件不符合要求，儿童服务管理局 (ACS) 将通知<br>申请人。 |
| <input type="checkbox"/> 包含地址的最新租约、租金或房贷声明*   |   |

文件必须处于有效期内。

带 \* 的文件时间不得超过 60 天。

### 第 2 部分：需要托儿服务的儿童

系统将使用您上次申请或重新认证时提供的信息预填写部分信息。  
请确认所填写信息均准确无误。

**如果您家中需要托儿服务的儿童并无变化：**此处无需提交任何新内容！请继续填写第 2b 部分。

**如果所列儿童不再需要托儿服务：**请划掉相应姓名。

**如果有需要托儿服务的新增儿童：**对于需要托儿服务的每名新增儿童，请在第 2 部分新行中填写所有对应信息。必须填写所有字段（例如姓名、关系、出生日期等）。对于种族相关问题，请使用页面底部的种族归属代码。对于每名新增儿童，您还需要提供以下文件之一：

#### 1. 公民身份/移民身份

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 外国人登记卡，包括永久居民卡或绿卡  | <input type="checkbox"/> 美国出生证明 |
| <input type="checkbox"/> FS-240（美国公民海外出生报告） | <input type="checkbox"/> 美国护照   |
| <input type="checkbox"/> 其他：_____           | <input type="checkbox"/> 入籍证书   |
- 请注意：如果“其他”文件不符合要求，ACS 将通知申请人。

#### 2. 儿童与家长/申请人的关系

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 领养证明或领养法院判令           | <input type="checkbox"/> 出生证明                     |
| <input type="checkbox"/> 包含家长签名的护照             | <input type="checkbox"/> 洗礼记录                     |
| <input type="checkbox"/> 针对具财务责任的法定监护人而下达的法院指令 | <input type="checkbox"/> 其他（请填写看护人证明<br>CFWB-058） |

3. 年龄

- |                               |                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 出生证明 | <input type="checkbox"/> 外国人登记卡      |
| <input type="checkbox"/> 洗礼记录 | <input type="checkbox"/> 领养记录        |
| <input type="checkbox"/> 护照   | <input type="checkbox"/> 儿童出生的医院官方文件 |

**第 2b 部分：家庭成员**

---

列出无需托儿服务的家庭成员。如适用，请列出您的配偶、儿童的另一名家长、看护人或继父母，以及与您同住且共同照顾儿童的其他任何成年人。其次，如适用，请列出与您同住且未满 18 周岁的兄弟姐妹。只需列出对儿童承担经济责任的其他家庭成员，例如姨母/姑姑、叔叔/舅舅、堂/表兄弟姐妹、（外）祖父母或朋友。除父母或继父母外，承担经济责任的家庭成员是指持有监护权委托书或监护令的家庭成员。否则，无需列出这些成员。

**第 3 部分：儿童/家庭需求**

---

请填写第 3 部分所要求的全部信息。每名申请人必须提供针对托儿援助申请的充分理由；在双亲家庭中，父母或看护人申请托儿援助的原因可能相同也可能有异。请在本部分确认您需要申请托儿援助的原因，并根据具体原因而提供以下文件。即使您申请托儿援助的原因自上次申请或重新认证以来并无变化，也需要完成此部分。

a. 就业（每周工作 10 小时以上，至少赚取最低工资）

- ☐ 填写第 4 部分 - 就业
- ☐ 提交第 6 部分“工资/薪水”所列的就业或自雇文件

b. 教育/职业活动

- ☐ CFWB-005 职业、教育培训证明表，**或者**
- ☐ 培训或教育机构提供的印有官方信头的信函；该信函必须列出 CFWB-005 职业、教育培训证明表中要求的所有信息。

c. 正在求职

- ☐ CFWB-026 - 求职记录，**或者**
- ☐ 纽约州劳工部 (Department of Labor) 批准的求职计划或，**或者**
- ☐ 失业保险金领取证明

d. 无家可归

- ☐ 收容所居住证（如居住在收容所，包括人道主义紧急救援中心），**或者**
- ☐ CFWB-027 住房证明（如果与他人合住、住在不适合人类居住之地、住在酒店/汽车旅馆或者住在其他居住环境中）

e. 接受家庭暴力援助服务

- ☐ 家庭暴力援助服务提供者转介服务

f. 接受药物滥用治疗

- ☐ 药物滥用服务提供者转介治疗或服务

**第 4 部分：就业**

---

如果您和/或另一名家长/看护人以“就业”作为申请托儿援助的原因，请填写第 4 部分所要求的全部信息。即使您的就业情况自上次申请或重新认证以来并无变化，也需要完成此部分。

**第 5 部分：工作/活动/行程时间表**

请填写第 5 部分所要求的全部信息。即使您的时间表自上次申请或重新认证以来并无变化，也需要完成此部分。

**第 6 部分：收入信息**

无论申请人因何而申请托儿援助，一律必须提供收入文件。即使您的收入自上次申请或重新认证以来并无变化，也需要完成此部分。

**工资/薪水：****如果您已受雇并收到工资单：**

必须提交工资单作为收入证明。您需要提交的工资单数量取决于您收到付款的频率以及每次付款时的金额是否相同 - 有关详细信息，请参阅下表。工资单必须列有总收入（税前）。

请提交您最新收到的工资单，然后按连续顺序提交其他工资单，切勿跳过某张工资单而提交下一张工资单。如果您的收入有波动，要求您提交相当于 3 个月工资的工资单 - 如果您认为之前 3 个月无法体现您的典型工资，最多可以提交 6 个月的文件。

您多久领取一次工资？	您的工资是多少？	
	金额始终相同	每次金额不同
每周 (每周)	最近 4 次， 连续工资单	最近 12 次，连续 工资单
每两周 (每两周一次)	最近 2 次， 连续工资单	最近 6 次，连续 工资单
每半月 (每月两次)	最近 2 次， 连续工资单	最近 6 次，连续 工资单
每月 (每月一次)	最近 3 次， 连续工资单	最近 3 次，连续 工资单

**如果您已受雇但并未收到工资单：**

☐ CFWB-015 雇员收入信息雇主转介表格

**自雇收入：**

- ☐ 如果自雇一年或更久：根据您的业务类型，提交最新、填妥且签名的表格 1040 和附表 1（表格 1040）以及以下文件之一：
- ☐ 对于独资经营者：附表 C（表格 1040）及任何相关表格 1099
  - ☐ 对于 S 公司和有限责任公司：表格 1120-S
  - ☐ 对于有限责任公司合伙企业：表格 1065
- ☐ 如果自雇时间为 1 年或以上，但由于提交延期而无有效的 1040 表格：提交填妥并签名的 4868 表格以及出于税务目的而保存的三个月业务记录。
- ☐ 如果自雇时间少于 1 年：提交 CFWB-031 自雇收入信息证明和三个月业务记录。
- ☐ 如果自雇时间少于 3 个月：提交 CFWB-031 自雇收入信息证明和每月自雇业务记录。

**其他收入：**

- ☐ 关于 SSI、SSD、失业救济金、租金收入、养老金、年金、工伤赔偿：提交该收入来源的证明，可使用最近的支票、工资单或发放函。无需列出家中任何儿童所收到的 SSI。如果每月金额相同，必须提供 1 个月的证明文件。如果每月金额不同，必须提供 3 个月的证明文件。如果您认为之前 3 个月无法体现您从该来源所获取的典型收入，您最多可提交 6 个月的文件。最新支票、工资单或发放函的日期必须在您提交申请之日起 30 天内。
- ☐ 关于赡养费和子女抚养费：如持有协议、发放函或支票副本，请提交相关文件。如果每月金额相同，必须提供 1 个月的证明文件。如果每月金额不同，必须提供 3 个月的证明文件。如果您认为之前 3 个月无法体现您从该来源所获取的典型收入，您最多可提交 6 个月的文件。最新协议、发放函或支票的日期必须在您提交申请之日起 30 天内。

**第 7 部分：提供者**

---

您无需在重新认证过程中填写此部分。

**第 8 部分：证明**

---

签署第 8 部分中的申请。如果家中有两名家长/看护人，则双方均需要签名。