시민권 및 신원 증명 서류의 접수

카운티/DSH/FQHC 담당자에 대한 설명: 신청인 또는 수혜자에 대한 시민권 및/또는 신원 증명서류(들)를 접수할 때는 이 양식을 작성해야 합니다.

신청인 또는 수혜자에 대한 시민권/신원 증명 서류:

				생년월일:		
	이름	중간 이름		성	0 = = =	
주소:						
		주소		人	주	우편번호
신청인 또는	- 수혜자가 미	성년자인 경우에는 부모	의 성명	뒥:		
	- 1 11 1 1		100	이름	중간 이름	성
신청인 또는	- 수혜자의 E	BIC/CIN:			_	
담당자가 혹	탁인한 시민권,	/신원 증명 서류의 명칭:		담당자가 확인한 /	시민권/신원 증명	서류의 명칭:
□ 원본(사건	학인한 서류(히 진 복사본이나 관이 인증한 시	공증을 받은 사본은 안됨	() =	남당자가 확인한 / 1 원본(사진 복사 1 발급 기관이 인	본이나 공증을 빋	
담당자가 집 □ 우편	접수한 서류(히	나만 표시):	'	당자가 접수한 / ♪ 우편	서류(하나만 표시):
	출(신청인 또는	- 수혜자가 제출)		직접 제출(신청 성명:		- 제출)
		임을 받은 대리인, 또는		▶ 직접 제출(보호	자, 위임을 받은	대리인, 또는
	친척이 제출) 신청인 또는	수혜자와의 관계)		돌보는 친척이 (성명 및 신청인	제줄) ! 또는 수혜자와의	의 관계)
신청인 또는 수혜자로부터 접수한 시민권 및/또는 신원 증명 서류를 복사한 다음, 원본 서류(들)는 제출자에게						

신청인 또는 수혜자로부터 접수한 시민권 및/또는 신원 증명 서류를 복사한 다음, 원본 서류(들)는 제출자에게 반환하고, 제출자에게 서명한 영수증을 발급하십시오. 유자격 워커가 서류를 접수하면 카운티 사회복지 사무소는 이 영수증을 받은 신청인이나 수혜자에게 제출한 서류(들)에 대한 인정 여부를 통지합니다. DSH/FQHC의 담당자는 이 영수증과 서류(들)의 사본을 해당 카운티 사회복지 사무소로 보내야 합니다.

County/DSH/FQHC Staff reads and signs below.

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the information above is true and correct.

		Date:				
Signature of	f County/DSH/FQHC Staff					
Name of Co	unty/DSH/FQHC Staff (print): _					
, ,		First	Middle	Last		
Information:						
	Name of agency	County	Telephone number	E-mail		
		County fills out th	is box			
Case No: _	Case Name:					

DHCS 0005 (02/08) - Korean Page 1 of 1