

WALANG BAYAD NA NUMERO NG TELEPONO NG EDD: 1-866-401-2849

MGA KATANGGAP-TANGGAP NA DOKUMENTO PARA SA BERIPIKASYON NG PAGKAKAKILANLAN

(Magsumite ng mga kopya maliban kung binanggit)

Dapat kang magbigay ng **ISANG** dokumento mula sa seksyong “**Photo Identification (Litrato ng Pagkakakilanlan)**” **AT** kahit **ISA** man lang sa mga dokumento mula sa seksyong “**Other Identity Documents (Iba Pang Dokumento sa Pagkakakilanlan)**”. Ang lahat ng dokumentong isinumite ay dapat kopyahin sa isang **8 ½ x 11 pulgadang papel** at dapat kasama ang iyong Social Security number (SSN, numero ng Social Security) sa bawat pahina.

Litrato ng Pagkakakilanlan

Magbigay ng malinaw at nababasang kopya ng **ISA** sa mga sumusunod na dokumentong inisyu ng pang-estado, lokal o pederal na ahensiya na naglalaman ng pangalan mo, petsa ng kapanganakan mo, at litrato mo:

- Lisensiya sa pagmamaneho o ID card
- Pasaporte ng US **O** Card ng Pasaporte ng US
- Pasaporte mula sa ibang bansa
- Card ng Militar sa US (harap at likod)
- ID card ng dependent ng Militar (harap at likod)
- Dokumento ng Awtorisasyon sa Trabaho na inisyu ng U.S. Citizenship and Immigration Services (USCIS, Mga Serbisyo sa Pagkamamamayan at Imigrasyon ng US) (*USCIS Form I-766*)
- Sertipiko ng Pagkamamamayan (*USCIS Form N-600*)
- Sertipiko ng Naturalisasyon (*USCIS Form N-550*)
- Permanent Resident Card (Card ng Permanenteng Residente) o Alien Registration Card (Card sa Pagpaparehistro ng Banyaga) (*USCIS Form I-551*)

Iba Pang Dokumento sa Pagkakakilanlan

Magbigay ng malinaw at nababasang kopya o orihinal na dokumento (tulad ng tinukoy) ng kahit **ISA** man lang sa mga sumusunod:

Datos ukol sa Trabaho

- Kopya ng isang W-2 man lang na inisyu sa iyo para sa nakaraang taon; **o**
- Kopya ng isang dati nang naka-print na stub ng tseke o pahayag ng pagbabayad man lang na inisyu sa iyo ng iyong employer sa loob ng labindalawang buwan bago ang petsa kung kailan unang inihain ang iyong claim at naglalaman ng:
 - o Ang iyong pangalan (o (mga) unang titik ng pangalan) at apelyido, **at** SSN (hindi bababa sa 4 na numero) o numero ng pagkakakilanlan mo bilang empleyado, **at** pangalan ng employer, **at** mga petsa ng panahon ng pagbabayad, o ang petsa kung kailan inisyu ang stub ng tseke o pahayag ng pagbabayad.

O

Beripikasyon ng Address (na nagpapakita ng iyong **pangalan** at kasalukuyang address ng **tirahan**)

- Kopya ng hindi binagong bill sa utilidad (kuryente, gas, basura, tubig, o imburnal), bill ng cable sa TV, bill ng telepono, pahayag ng bangko, bill ng buwis sa ari-arian, bill ng mortgage (pagkakasangla) o kasalukuyan at kumpletong kasunduan sa pag-upa/pag-lease, **o**
- Kopya ng beripikasyon ng pagpaparehistro bilang isang nangungupahan/awtorisadong gumagamit ng Kahon ng Post Office o Pribadong Kahon para sa Mail.

O

Beripikasyon ng Numero ng Social Security (*HINDI matutugunan ng card sa Social Security ang kinakailangang ito*).

- Kumpletong kopya (Pahina 1, 2, at 3) ng iyong **Pahayag sa Social Security** na available online sa **socialsecurity.gov/myaccount**, **o**
- Orihinal na Abiso sa Ikatlong Partido ng Pagtatalaga ng Numero ng Social Security (*SSA Form 7028*); **o**
- Orihinal na Ulat ng Kumpidensiyal na Impormasyon sa Benepisyo sa Social Security (*SSA Form 2458*).

Beripikasyon ng Petsa ng Kapanganakan

- Ang kopya ng opisyal na sertipiko ng kapanganakan na inisyu ng lokal, pang-estado, o pederal na ahensiya, o ng gobyerno ng ibang bansa, o iba pang opisyal na sertipikasyon ng iyong kapanganakan. Ang sertipiko ng kapanganakan na may markang “impormasyon, hindi balidong dokumento para mapatunayan ang pagkakakilanlan,” ay hindi katanggap-tanggap na beripikasyon. Ang opisyal na pagsasalin ng sertipiko ng kapanganakan lamang ay hindi katanggap-tanggap na beripikasyon petsa ng kapanganakan. Dapat na nakalakis ang opisyal na sertipiko ng kapanganakan sa opisyal na pagsasalin.