

WIC 수표

STATE OF NEW YORK
DEPARTMENT OF HEALTH
WIC PROGRAM

PARTICIPANT 30116573 - Wright, Mom
AGENCY 301 - Test Agency 301

FOR THESE ITEMS ONLY - REFER TO WIC ACCEPTABLE FOOD CARD
1 11.5-12 Ounce Concentrate WIC Juice
1 Dozen Eggs
2 Gallons Nonfat or 1% LowFat Milk

PAY TO:
VOID

CHECK NOT VALID UNLESS STAMPED ABOVE BY NYS AUTHORIZED WIC VENDOR AND DEPOSITED BY 06/25/2015

NOT GOOD BEFORE 04/26/2015 NOT GOOD AFTER 05/25/2015
3015006597
PAY EXACTLY
\$.

KeyBank, Albany, NY 29-70 15076
213

THE BACK OF THIS CHECK CONTAINS A SECURITY MARK.
DO NOT ACCEPT WITHOUT HOLDING AT AN ANGLE TO VERIFY SECURITY MARK.
IMPROPER USE OF THIS CHECK IS SUBJECT TO STATE AND FEDERAL PROSECUTION.

SIGNATURE OF PARTICIPANT AT REDEMPTION MUST MATCH SIGNATURE ON WIC I.D. CARD.
NOT NEGOTIABLE UNLESS SIGNED AND DATED.

DATE: / /

WIC 아이디 번호

식품 제공 대상자 또는 가족 이름.

“유효기간 시작일(Not Good Before)” 날짜는 해당 수표가 사용될 수 있는 가장 빠른 날짜입니다.

“유효기간 종료일(Not Good After)” 날짜는 해당 수표가 사용될 수 있는 가장 늦은 날짜입니다.

“실지금액(Pay Exactly)” 박스는 가맹점에서 수표에 총 물품 구입가를 기입하는 부분입니다.

가입자가 반드시 이 수표로 구입해야 하는 식품. NYS WIC 허용 식품 카드를 사용하여 정확한 식품을 확인하십시오.

정확한 달러 금액이 “실지금액” 박스에 기입된 후에 가입자 또는 대리인이 파란색 또는 검은색 잉크로 서명하는 행.

가입자 또는 대리인이 파란색 또는 검은색 잉크로 날짜를 기재하는 행. 정확한 달러 금액이 “실지금액” 상자에 기재된 후에 유효기간 시작일/유효기간 종료일(Not Good Before/Not Good After) 상자에 기재되는 날짜와 같은 형식 사용.

중요한 팁

- 수표에 일/월/년 형식(예: 04/12/2015)으로 날짜를 기재하는 것이 선호됩니다.
- 미국에서 일반적으로 사용되는 다른 날짜 형식(예: 4/12/15, 04/12/15)을 사용해도 됩니다.
- 단어로 월을 기재하는 것은 추천하지 않습니다(예: 4월 12, 2015).
- 가입자나 대리인이 수표에 날짜를 잘못 기재했을 경우, 해당 가입자/대리인 본인이 해당 날짜에 취소선을 긋고, 이니셜을 적은 다음 잘못 기재한 부분 위에 정확한 날짜를 기입해야 합니다.
- 날짜 스탬프는 수표에 “날짜를 기재” 하기 위해 사용할 수 없습니다.

계산원이 총액을 수표에 기입할 때까지 WIC 수표에 서명 및 날짜 기입을 하지 마십시오.

- ① **쇼핑하기 전 준비 사항:**
 - WIC 아이디 카드.
 - WIC 프로그램 허용 식품 카드.
 - 유효하며 서명되지 않은 WIC 수표.
- ② **쇼핑 중:**
 - 수표에 열거되어 있는 사항들을 주의해서 확인하십시오.
 - WIC 프로그램 허용 식품 카드를 이용하여 수표에 있는 WIC 승인 식품을 선택하십시오.
 - WIC 수표는 여러분이 받는 각 상품의 수량(1 컨테이너) 및 크기(64온스)를 알려 줍니다.
- ③ **체크아웃 전:**
 - 각 수표에 열거된 모든 식품을 받으십시오.
- ④ **쇼핑 중:**
 - 급행줄, 현금 전용줄, 또는 셀프 체크아웃줄을 이용하지 마십시오.
 - WIC 물품들을 수표별로 모아서 체크아웃 카운터에 올리십시오.
 - 이들 물품들의 각 모음별로 그 위에 서명되지 않은 해당 WIC 수표를 올리십시오.
 - 계산원에게 WIC 수표를 이용하겠다고 말하십시오.
 - **절대로** WIC 수표에 미리 서명하지 마십시오.
 - 계산원이 총 비용을 실지금액 상자에 기입한 후에 해당 수표에 파란색 또는 검은색 잉크로 서명하고 날짜를 기재하십시오.

준비됐나요? 출발할까요? 쇼핑을 시작하세요!