



SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA MIEMBROS ADULTOS

- Por favor submitir este formulario con cuatro semanas de anticipación. Formularios incompletos retrasaran el proceso.
- Por favor submita la última declaración de impuestos, documento de pago, hoja de presupuesto de AFDC, u otra documentación necesaria para peticiones **individuales o acumulativas sobre \$50 durante cada año de membresía en las Girl Scouts.**

Una vez completado el formulario, envíelo por correo a:
Girl Scouts of Connecticut
Attn: Financial Assistance, CONFIDENTIAL
20 Washington Avenue
North Haven, CT 06473
Phone (203) 239-2922 Fax (203) 239-7220

Información del adulto						
Nombre			Posición como voluntario:			
Dirección		Ciudad		Estadp	Código postal	
Teléfono trabajo ()	Teléfono casa ()	Teléfono celular ()		Correo electrónico		
Empleado por:			Titulo/ocupación			
Información de la familia (Familias con un sólo padre, deberán anotar solamente el nombre del padre que tiene la custodia)						
Número de hijos	Edades	Número de otros dependientes	¿Recibe usted alguna de estas ayudas económicas? <input type="checkbox"/> AFDC <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Seguro social <input type="checkbox"/> Subsidio habitacional <input type="checkbox"/> Subsidio alimenticio			
Nombre del líder de la tropa, si es aplicable		Número de la tropa	Ciudad	Número de hijas en edad de ser Girl Scouts / edades:		
Ingreso monetario anual neto de la familia						
<input type="checkbox"/> \$0-\$24,999	<input type="checkbox"/> \$25,000-\$34,999	<input type="checkbox"/> \$35,000-\$44,999	<input type="checkbox"/> \$45,000-\$54,999	<input type="checkbox"/> \$55,000-\$64,999	<input type="checkbox"/> \$65,000-\$74,999	<input type="checkbox"/> sobre \$75,000
Por favor chequee todas las alternativas que sean necesarias, para gastos extras, que afectan sus necesidades financieras. <input type="checkbox"/> Gastos médicos/dentales <input type="checkbox"/> Gastos legales <input type="checkbox"/> Gastos de educación <input type="checkbox"/> Deudas <input type="checkbox"/> un sólo ingreso <input type="checkbox"/> Sin trabajo <input type="checkbox"/> Incapacidad <input type="checkbox"/> Otros				¿Esta activo en la milicia esposo/compañero? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Por favor explique las circunstancias especiales seleccionadas anteriormente. (Agregue hojas adicionales si es necesario.)						

He leído las pautas anteriores, y toda la información que he proporcionado es verdad y exacta a mi conocimiento.

Firma _____ Fecha _____

Petición financiera (Al ser aprobada los cheques, vales, notificación de liberación de pago, transferencia de cuentas, etc., serán enviados a la persona apropiada: líder de la tropa, gerente de la unidad de servicio, y o al coordinador del evento. Ver al final de la página.)							
Componentes del uniforme							
<i>Un vale por mercadería específica, al ser aprobado, sera emitido para redimir en una tienda del Concilio.</i>							
Verifique la fecha de vencimiento del vale.							
<input type="checkbox"/> Pañoleta <input type="checkbox"/> Pin <input type="checkbox"/> Otros (Especifique, por favor)							
Entrenamiento, componentes de programas, programas, paseos. (Por favor adjunte la información pertinente al evento, por ejemplo panfleto del evento, etc.)							
Razón del estado de la petición.							
	Nombre del evento	Locación	Fecha	Costo	Monto aportado por otras fuentes (regalos, tropa, recaudación de fondos)	Monto solicitado	Monto aprobado
Cuotas de membresía GSUSA							
Viajes/paseos							
Costos del programa (libros, tarifas, admisión, etc.)							
Entrenamiento							
Otros							

Para uso interno, solamente	
Total amount requested _____	Total amount approved _____ Processed by _____ Date _____
<input type="checkbox"/> Check # _____ <input type="checkbox"/> Voucher \$ _____ <input type="checkbox"/> Notice of Fee Waived _____ <input type="checkbox"/> Internal transfer to acct. # _____	
Assistance sent to (specify name and position): Date sent _____	
<input type="checkbox"/> Troop Leader _____ <input type="checkbox"/> Service Unit Manager _____ <input type="checkbox"/> Event/Program/Training Coordinator _____	