

**THIS IS NOT A PERMIT / HINDI ITO ISANG PAHINTULOT**

NEW / BAGO  RENEWAL / NAG-AAPLAY MULI  
 Pahintulot No. \_\_\_\_\_

**APPLICATION FOR PERMISSION TO WORK IN THE ENTERTAINMENT INDUSTRY  
 APLIKASYON PARA SA PERMISONG MAKAPAGTRABAHO SA INDUSTRIYANG  
 PAMPUBLIKONG PAGTATANGHAL**

**PROCEDURES FOR OBTAINING WORK PERMIT/ MGA PARAAN PARA SA PAGKUHA NG PAHINTULOT SA PAGTATRABAHO**

1. Complete the information required below/Isulat ang impormasyong hinihingi sa ibaba
2. School authorities must complete the "School Record" section below/ Kailangang sagutan ng mga autoridad ng paaralan ang seksiyong "Talaang Pampaaralan" sa ibaba
3. For minors 15 days through kindergarten, please attach a certified copy of minor's birth certificate. See reverse side for other documents that may be accepted. /Para sa mga menor de edad na 15 araw hanggang kindergarten, mangyaring isama ang isang sertipikadong kopya ng sertipiko ng kapanganakan ng bata. Tingnan ang likod nito para sa mga iba pang dokumento na maaring tanggapin.
4. Mail or present the completed application to any office of the Division of Labor Standards Enforcement for issuance of your work permit. Work permits will be issued within 3 business days and mailed to you. / Ipadala sa koreo o ihatid ang sinagutang aplikasyon sa anumang tanggapan ng Division of Labor Standards Enforcement para mabigyan kayo ng pahintulot para makapagtrabaho. Halabas ang mga pahintulot para makapagtrabaho sa loob ng 3 araw ng trabaho at ipadadala ito sa inyo sa koreo.
5. Please provide a preaddressed, stamped envelope. / Mangyaring isama ang isang sobrang nakasulat ang inyong direksiyon at may selyo.

Name of Child / Pangalan ng Bata				Professional Name (if applicable) / Propesyonal na Pangalan (kung naaangkop)									
Permanent Address / Permanenteng Direksiyon Number Numero		Street Kalye		City Lungsod		State Estado		Zip Code Zip Code		Home Phone Number Numero ng Telepono sa Bahay			
School Attending / Pinapasukang Paaralan										Grade / Baitang			
Date of Birth Petsa ng Kapanganakan		Age Gulang		Height Taas		Weight Timbang		Hair Color Kulay ng Buhok		Eye Color Kulay ng Mata		Gender / Kasarian <input type="checkbox"/> Male / Lalaki <input type="checkbox"/> Female / Babae	

**STATEMENT OF PARENT OR GUARDIAN:** It is my desire that an Entertainment Work Permit be issued to the above named child. I will read the rules governing such employment and will cooperate to the best of my ability in safeguarding his or her educational, moral and physical interest. I hereby certify, under penalty of perjury, that the foregoing statements are true and correct.  
**PAHAYAG NG MAGULANG O TAGAPAG-ALAGA:** Hinihiling kong bigyan ng Pahintulot para Makapagtrabaho sa Pampublikong Pagtatanghal ang bata na ang pangalan ay nakasulat sa itaas. Babasahin ko ang mga patakarang namamahala sa gayong pagtatrabaho at makikipagtulungan ako sa abot ng aking kakayahan para pangalagaan ang kanyang pag-aaral, moralidad at katawan. Sa pamamagitan nito ay pinatotohanan ko, alinsunod sa parusa para sa paglabag sa sinumpaang pahayag na totoo at wasto ang mga nauna.

Name of Parent or Guardian (print or type) Pangalan ng Magulang o Tagapag-alaga (ilimbag o imakinilya)				Signature / Pirma				Daytime Phone Number Numerong matatawagan sa Araw			
---	--	--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--

**SCHOOL RECORD / TALAANG PAMPAARALAN**

State whether "SATISFACTORY" or "UNSATISFACTORY" for each / Isulat kung "KASIYA-SIYA" o "DI-KASIYA-SIYA" para sa bawat isa

Attendance / Pagpasok sa Klase		Scholarship (Grades) Karunungan (Mga marka)				Health / Kalusugan			
I CERTIFY THAT THE ABOVE-NAMED MINOR:/ PINATOTOHANAN KO NA ANG MENOR DE EDAD NA ANG PANGALAN AY NAKASULAT SA ITAAS AY: Meets the school district's requirements with respect to age, school record, attendance and health. <input type="checkbox"/> Sinasapat ang mga iniuutos ng distritong pampaaralan na nauukol sa gulang, talaang pampaaralan, pagpasok sa paaralan at sa kalusugan. Does not meet the district's requirements and permit should not be issued. <input type="checkbox"/> Hindi sinasapat ang mga iniuutos ng distrito at hindi dapat bigyan ng pahintulot.									
Authorized School Official / Autorisadong Opisyal ng Paaralan						Date / Petsa			
School Address / Direksiyon ng Paaralan						School Phone Number Numero ng Telepono ng Paaralan			
[School Seal] / Tatak ng Paaralan									

### HEALTH RECORD / TALAANG PANGKALUSUGAN

Complete this Section if instructed to do so or if infant is under One Month of Age  
Sagutin ang Seksiyong ito kung sinabi sa inyong sagutin ito o kung ang sanggol ay wala pang Isang Buwan

Name of Doctor / Pangalan ng Doktor	Address / Direksiyon	Phone Number Numero ng Telepono
I certify that I am a licensed physician and surgeon who is Board Certified in pediatrics , and have carefully examined _____ Pinatotohanan ko na ako ay isang lisensiyadong doktor at surgeon na Board Certified sa pediatrics at maingat kong iniksamen si _____		
In my opinion, (please circle) <b>he / she is / is not</b> physically fit to be employed in the production of motion pictures and television. If less than one month, infant <b>is / is not</b> at least 15 days old, <b>was / was not</b> carried to full term, and <b>is / is not</b> physically able to perform. Sa aking opinyon, (pakibilugan ang isa) <b>siya ay / hindi siya</b> malusog at puwedeng magtrabaho sa pagawa ng programa para sa sine o telebisyon. Kung wala pang isang buwan, ang sanggol <b>ay hindi kumukulang sa / ay wala pang</b> 15 araw, full term / hindi full term nang ipanganak, at <b>puwedeng / hindi puwedeng</b> makapagtrabaho.		
Signature / Pirma _____ M.D. Date / Petsa _____		
Remarks / Mga puna		

**PARAAN SA PAGKUHA NG “PAHINTULOT PARA SA PAMPULIKONG PAGTATANGHAL”**

**BAGO**

- |   |   |
|---|---|
| <b>1.) Form para sa Aplikasyon</b>            | Kunin sa anumang tanggapan ng Division of Labor Standards.  |
| <b>2.) Magulang/Tagapag-alaga</b>             | Sagutan ang <u>lahat</u> ng hinihinging impormasyon sa harap ng aplikasyon. Mangyaring ilimbag ang inyong pangalan at pirmahan. |
| <b>3.) Talaang pampaaralan na Impormasyon</b> | Kailangang sagutin nang ganap ng isang autorisadong opisyal ng distritong pampaaralan.  |

**KAILANGANG KASAMA SA APLIKASYON ANG ISANG SOBRENG NAKASULAT ANG INYONG DIREKSIYON AT MAY SELYO.**

**MGA INIUUTOS PARA SA MGA BATANG HINDI PA PUMAPASOK SA PAARALAN ISA SA MGA SUMUSUNOD:**

- 1.)** Sertipikadong Sertipiko ng Kapanganakan
- 2.)** Sertipiko ng Pagbinyag
- 3.)** Opisyal na sulat mula sa ospital na pinanganakan
- 4.)** Pasaporte

Kapag PASUKAN sa paaralan, kailangang sagutan at petsahan para sa kasalukuyang pasukan ng isang autorisadong opisyal ng paaralan.

Kapag HINDI PASUKAN sa paaralan, (halimbawa, school break, mga bakasyon, piyesta opisyal), kinakailangan ang pinakahuling report card ng bata o ang isang sulat mula sa punong-guro ng paaralan na nasa papel na nakalimbag sa itaas ang pangalan at direksiyon ng paaralan, na sinasabing nasasapat ng bata nang “kasiya-siya” ang lahat ng kanyang mga subject sa pag-aaral, ang kanyang kalusugan at ang kanyang pagpasok sa paaralan.

Kung ang bata a taga ibang estado, kinakailangan ang pinakahuling report card ng bata o ang isang sulat mula sa punong-guro ng paaralan na nasa papel na nakalimbag sa itaas ang pangalan at direksiyon ng paaralan, na sinasabing nasasapat ng bata nang “kasiya-siya” ang lahat ng kanyang mga subject sa pag-aaral, ang kanyang kalusugan at ang kanyang pagpasok sa paaralan.

May bisa ang mga ibinigay na pahintulot para makapagtrabaho sa pampublikong pagtatanghal batay sa mga report card sa mga panahong walang pasukan sa paaralan. Mangyaring isama ang isang sobreng nakasulat ang inyong direksiyon at may selyo para ang pahintulot ay maipadala sa inyo sa koreo.

- \*** Ang lahat ng sanggol na wala pang isang buwan ay kailangang may sertipikasyon mula sa isang lisensiyadong doktor at surgeon na Board Certified sa pediatrics na pinatotohanang ang sanggol ay hindi mas bata sa 15 araw, ipinanganak nang full term, at makakaya ang mga stress ng pagtatrabaho sa set ng telebisyon o sine.

**NAG-AAPLAY MULI**

- 1.)** Sagutan ang form ng aplikasyon (sagutin ang lahan ng tanong).
- 2.)** Isama sa aplikasyon ang isang kopya ng lumang pahintulot.
- 3.)** Ilakip ang isang sobreng nakasulat ang inyong direksiyon at may selyo para maipadala sa inyo.
- 4.)** Kung walang pasukan sa paaralan, tingnan ang mga instruksiyon sa itaas.
- 5.)** Kung pasukan sa paaralan, pasagutan at papirmahan sa isang opisyal ng paaralan ang seksiyong “talaang pampaaralan” sa form ng aplikasyon

**WALA KAYONG BABAYARAN  
HINDI KINAKAILANGAN ANG NUMERO SA SOCIAL SECURITY  
HINDI PUWEDENG IPROCESS ANG APLIKASYONG PINADALA NG FAX**

DEPARTMENT OF INDUSTRIAL RELATIONS  
Division of Labor Standards Enforcement