

如何在早期护理和教育劳动力登记处申请 CARES 3.0 计划

在申请 CARES 3.0 之前, 您需要了解的内容:

CARES 3.0 是被称为 CARES 2.0 的津贴计划的新版本。欲了解更多信息, 例如资格标准和津贴金额, 请访问新的 [CARES 3.0 网页并加入书签](#)。

您需要 使用您的个人、教育和就业信息查看和更新您的注册表配置文件。您有责任在一轮截止日期之前上传成绩单和专业发展文件, 以验证自我报告的信息。

所有 CARES 3.0 申请人都必须 存档 W-9 表格。如果您之前获得批准, 则无需重新提交新的 W-9, 除非您有新地址或新的税务信息(新名称或纳税人识别号)。如果您是新人, 这意味着您从未获得过 CARES 2.0 津贴的批准, 您将需要提交 W-9 表格。

津贴申请: 申请步骤

第 1 步: 在 www.caregistry.org 在线申请。

→ 如果您已有注册表帐户:

1. 使用您的电子邮件地址登录您的帐户。
2. 在“我的工具和设置”上更新您的个人和/或就业详细信息。

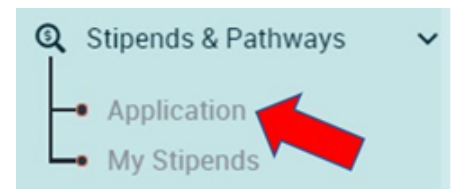
如果您在登录或拥有多个帐户时需要帮助, 请联系[注册表帮助台](#)。

→ 如果您没有注册表帐户:

1. 单击“创建个人资料”, 然后按照所有步骤创建个人帐户。
2. 您的用户名就是您的电子邮件地址。

第 2 步: 申请津贴

1. 点击“津贴和途径”。
2. 点击“应用程序”。
3. 验证您的注册表配置文件和就业都是最新的。
4. 点击“确认并继续”。
5. 找到您计划申请津贴的县。
6. 申请津贴计划“旧金山 CARES 3.0(补偿和保留早期教育工作者津贴)”, 然后单击“继续在线申请”。



第 3 步: 选择津贴计划

1. (仅) 勾选最多两个框, 以确定您计划在衔接目标中追求哪些资格。
2. 选择途径类型: “Retention”
3. 对于“途径信息”, 请输入: “Retention in ECE”
4. “N/A” 应出现在其余列中, 因为本节不需要其他信息。

2. 在填写本部分之前, 请先参阅表格指引及指示。提供者: San Francisco CARES 3.0 (Compensation and Retention Early Educator Stipend), [表格指引及指示](#)。
根据上述指南, 选择途径并填写以下信息。

途径类型	途径信息	途径详情	值类型	附加信息
保留	输入活动	不适用	不适用	不适用

添加申请

第 4 步: 查看您的津贴申请

1. 阅读谅解声明。
2. 点击页面底部的“提交津贴申请”。
3. 完成申请后, 您将看到一个类似的屏幕, 验证是否已提交津贴计划。

- ★ 如果出现一个名为“就业验证请求”的弹出框, 则表示您当前的雇主无法通过注册处提交电子就业证明。请输入您的董事或监事的名字和姓氏以及电子邮件。津贴管理员将与当地合作伙伴合作/合作, 以支持与您的雇主的联系。如果您的雇主未完成注册管理机构验证流程, CARES 3.0 团队将独立与您的雇主联系。
- ★ SFUSD 申请人注意: CARES 3.0 团队与 SFUSD 管理部门合作, 离线验证申请人。请放弃完成本节。

Employer Verification Request

Your current employment at CCIP nirmala test Children's Services is not verified or has not been verified in the last 12 months. Please enter the information below and we will email instructions to your administrator for electronic employment verification.

First and Last Name

Email Address

Send Email

第 5 步: 下载“补充表格”

Step 1:

The online portion of your application has been submitted for review.

Step 2:

Next, download the [Supplemental Forms](#)

Step 3:

Upload your completed required documents, including your supplemental forms, to your profile in [My Documents](#). If you would like to send your forms by email, instructions are in the confirmation email you received.

You can track progress and update your application by going to [My Stipends](#), and by checking your email.

1. 下载 CARES 3.0 补充表格。
2. 打印这些表格以完成。
3. 您可以通过单击“我的文档”或稍后，登录注册表并转到“我的配置文件”，然后转到“我的配置文件”，将完成的表格上传到注册表配置文件中。

→ 在以下情况下，您需要填写并提交 W-9 表格：

- ◆ 您是新申请人（意味着您在上一轮 CARES 中没有获得津贴）。或
- ◆ 您是返回的申请人，并且您的 W-9 上的信息已更改（您的姓名，地址或个人身份信息）。

有关如何填写 W-9 表格的说明，请单击[此处](#)。

第 6 步: 您已应用确认消息:

成功完成申请后，您应该会收到一条确认消息。如果您在 24 小时内没有收到，请检查您的垃圾邮件文件夹。如果您仍然没有找到它，请发送电子邮件至 ECEstipend@sfgov.org 进行确认。

访问您的津贴申请的状态

要查看您的津贴申请的状态，请转到“津贴”和途径“，然后转到”我的津贴申请”。津贴管理员将发送有关津贴申请状态的电子邮件。

提交文档和查看已验证的数据

您可以通过单击“我的文档”或登录到注册表并转到“我的配置文件”，然后转到“我的配置文件”，将完成的 W-9 表单和成绩单上传到注册表配置文件中。

- 要查看有关如何将文档上传到注册表的指南，请单击此处。
- 要查看您的教育和培训报告并查看已验证的成绩单，请登录注册表并转到快速链接中的“教育和培训报告”。