



# HUMILING NG SERTIPIKADONG KOPYA NG RECORD NG KAPANGANAKAN

<b>PANGALAN SA SERTIPIKASYON:</b> <hr/> <div style="text-align: right;">Suffix</div> <b>KASARIAN:</b> <input type="checkbox"/> Lalaki <input type="checkbox"/> Babae <b>PETSA NG KAPANGANAKAN:</b> _____ <b>LUGAR NG KAPANGANAKAN:</b> _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <span>Lungsod/Bayan</span> <span>Isla</span> </div> <b>PANGALAN NG AMA SA SERTIPIKASYON:</b> <hr/> <div style="text-align: right;">Suffix</div> <b>PANGALAN NG INA SA SERTIPIKASYON:</b> <hr/> <div style="text-align: right;">Suffix</div>	<b>NUMERO NG RESIBO:</b> <b>PETSA NG PAGGAWA:</b> <b>IMPORMASYON NG ORDER:</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">PAGLALARAWAN</th> <th style="background-color: #cccccc;">DAMI</th> <th style="background-color: #cccccc;">HALAGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Unang Sertipikadong Kopya</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mga Karagdangang Kopya (\$4.00 ang bawat isa)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pang-administratibong Bayarin sa Portal</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Iba pa: _____</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>MGA KABUUANG SERTIPIKADONG KOPYA:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KABUUANG HALAGANG DAPAT BAYARAN:</b></p>	PAGLALARAWAN	DAMI	HALAGA	Unang Sertipikadong Kopya			Mga Karagdangang Kopya (\$4.00 ang bawat isa)			Pang-administratibong Bayarin sa Portal			Iba pa: _____		
PAGLALARAWAN	DAMI	HALAGA														
Unang Sertipikadong Kopya																
Mga Karagdangang Kopya (\$4.00 ang bawat isa)																
Pang-administratibong Bayarin sa Portal																
Iba pa: _____																

**IMPORMASYON NG HUMIHILING:**

Kaugnayan ng Humihiling sa Taong Nakapangalan sa Sertipikasyon	Dahilan ng Paghiling
Email ng Humihiling	Telepono - Tirahan <span style="float: right;">Telepono - Negosyo</span>
Pangalan ng Humihiling	Ahensya / Organisasyon
Address - Numero at Kalye o PO Box	Linya ng Address 2
Lungsod	Estado/Lalawigan
Zip Code	Bansa

Mangyaring magsama ng photocopy ng photo ID ng humihiling na bigay ng pamahalaan.

**Lumagda rito!**

Lagda ng Humihiling

**KUNG IPAPADALA SA TAONG IBA SA HUMIHILING:**

Pangalan ng Taong Tatanggap ng Sertipikasyon	Ahensya / Organisasyon
Mailing Address - Numero at Kalye o PO Box	Linya ng Address 2
Lungsod	Estado/Lalawigan
Zip Code	Bansa

<b>OFFICE USE ONLY:</b> _____ HBC _____ DBC _____ UNREC.BC _____ NR FILE _____ PENDING <b>Year:</b> _____ <b>Volume:</b> _____ <b>Certificate:</b> _____ <b>Receipt#:</b> _____	<b>Index Searched:</b> From _____ To _____ <b>Volume Searched:</b> From _____ To _____ <b>Date Copy Prepared:</b> _____
---	---



Departamento ng Kalusugan ng Estado ng Hawai'i

Tanggapan sa Pagsubaybay sa Kalagayan ng Kalusugan

## Programang para sa Mahahalagang Record

P.O. Box 3378, Honolulu, Hawai'i 96801

### MGA TAGUBILIN

---

#### KAPAG NAISUMITE NA ANG ISANG KAHILINGAN:

1. Hindi na mare-refund ang lahat ng bayad.
2. Kung hindi makikita ang isang mahalagang record, papanatilihin ang lahat ng bayad para sa nagastos sa paghahanap.
3. Isang pangalan lang ang pinapayagan sa form ng kahilingan.
4. Kapag naisumite na ang isang kahilingan, kakailanganin ng bagong kahilingan para sa mga karagdagang kopya.

#### ISUMITE ANG NAKUMPLETONG FORM NG KAHILINGAN:

Mangyaring magsama ng photocopy ng photo ID ng humihiling na bigay ng pamahalaan.

#### Postal mail sa:

State Department of Health  
Office of Health Status Monitoring  
Vital Records Issuance Section  
PO Box 3378  
Honolulu, Hawaii 96801

Dapat mabayaran muna ang lahat ng bayarin. Maglakip ng money order o cashier's check para sa eksaktong halaga ng mga bayaring ibabayad sa: *Hawaii State Department of Health.*

**Huwag magpadala ng cash na bayad.**

**HINDI TINATANGGAP ANG MGA PERSONAL NA TSEKE.**

**-O-**

#### Sa personal sa:

Room 103, 1250 Punchbowl Street, Honolulu

7:45 AM hanggang 2:30 PM, Lunes, Miyerkules, at Biyernes lang  
(maliban sa mga holiday)

**Dapat gawin ang mga pagbabayad ng mga bayarin sa pamamagitan ng cash, money order, o cashier's check.**

---

#### APOSTILLE AT PAGPAPATUNAY:

Ang mga aplikasyon para sa mga sertipikasyong nangangailangan ng apostille at/o pagpapatunay para sa pagkilala ng mga pamahalaan ng ibang bansa ay magagawa lang sa pamamagitan ng koreo o nang personal.

Bukod pa sa mga karaniwang bayarin para sa mga sertipikasyon, dapat ding magsumite ang customer ng dalawang (2) hiwalay na money order o cashier's check na nasa U.S. dollars lang para sa:

**\$1.00 kada APOSTILLE na ibabayad sa:**

*Office of the Lt. Governor*

**\$3.00 kada PAGPAPATUNAY na ibabayad sa:**

*Chief Clerk, First Circuit Court*