

<b>SS NUMBER</b> (must be 10 digits)	Republic of the Philippines <b>SOCIAL SECURITY SYSTEM</b> <b>OVERSEAS WORKER RECORD</b> PLEASE READ INSTRUCTIONS/REMINDERS AT THE BACK PRINT ALL INFORMATION IN BLACK INK (Basahin Ang Mga Panuntunan Sa Likod) (Isulat nang malinaw and lahat ng impormasyon sa Itim na Tinta)	 <b>OW-1</b> (REV. 05-01)
--------------------------------------	---	---------------------------------

**PERSONAL DATA**

<b>SURNAME</b> (APELYIDO)	<b>GIVEN NAME</b> (PANGALAN)	<b>MIDDLE NAME</b> (GITNANG PANGALAN)
---------------------------	------------------------------	---------------------------------------

<b>ADDRESS IN THE PHILIPPINES</b> (TIRAHAN SA PILIPINAS) NO. & STREET (BILANG AT KALYE)      TOWN/DISTRICT (BAYAN/DISTRITO)      CITY/PROVINCE (LUNGSOD/LALAWIGAN)	<b>POSTAL CODE</b> 
---	------------------------

<b>FOREIGN ADDRESS</b> (TIRAHAN SA IBANG BANSA)	<b>COUNTRY CODE</b> 
---	-------------------------

<b>GENDER</b> (KASARIAN) <input type="checkbox"/> MALE (LALAKI) <input type="checkbox"/> FEMALE (BABAE)	<b>DATE OF BIRTH</b> (KAPANGANAKAN) MONTH (BUWAN)    DAY (ARAW)    YEAR (TAON)	<b>MONTHLY SALARY</b> (BUWANANG SAHOD) <b>P</b>	<b>MEMBERSHIP APPLIED FOR</b> <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> FLEXI-FUND  <input type="checkbox"/> NEW <input type="checkbox"/> RENEWAL
<b>CIVIL STATUS</b> (KATAYUANG SIBIL) <input type="checkbox"/> SINGLE (WALANG ASAWA) <input type="checkbox"/> MARRIED (MAY ASAWA) <input type="checkbox"/> WIDOW (BALO)	<b>PLACE OF BIRTH</b> (POOK NG KAPANGANAKAN)  <b>RELIGION</b> (RELIHIYON)	<b>TELEPHONE NUMBER</b> (Including Area Code) Philippines _____ Foreign _____	

**BENEFICIARIES (MAKIKINABANG)**

	<b>DATE OF BIRTH</b> (KAPANGANAKAN) MONTH/DAY/YEAR (BUWAN/ARAW/TAON)	<b>SSS USE ONLY</b>	
		WITH DOC.	CODE
<b>FATHER</b> (AMA)			
<b>MOTHER</b> (INA)			
<b>SPOUSE</b> (ASAWA)			
<b>CHILDREN</b> (ANAK)	<b>DATE OF BIRTH</b> (KAPANGANAKAN) MONTH/DAY/YEAR (BUWAN/ARAW/TAON)	<b>CHECK APPLICABLE COLUMN</b>	
		ILLEGITIMATE	INCAPACITATED
1			
2			
3			
4			
5			
<b>OTHER BENEFICIARIES</b> (IBANG MAKIKINABANG)		<b>RELATIONSHIP</b> (RELASYON)	
1			
2			

<b>THUMBMARKS</b> (MARKA NG HINLALAKI)	<b>CERTIFIED CORRECT</b>	SIGNATURE (LAGDA)
LEFT (KALIWA)	RIGHT (KANAN)	

**FOR SSS USE ONLY**

<b>MONTHLY SS CONTRIBUTION</b> <b>P</b>	<b>PROCESSED BY/DATE</b> _____ Signature Over Printed Name	<b>RECEIVED/DATE</b>
<b>START OF PAYMENT</b>	<b>REVIEWED AND APPROVED BY/DATE</b> _____ Signature Over Printed Name	
<b>FLEXI-FUND APPLICATION</b> <input type="checkbox"/> APPROVED <input type="checkbox"/> DISAPPROVED	<b>ENCODED BY/DATE</b> _____ Signature Over Printed Name	

## **INSTRUCTIONS (MGA PANUNTUNAN)**

### **ENGLISH**

1. Submit this form in two (2) copies together with the original/certified true copy and photocopy of the following supporting documents:

#### **PRIMARY DOCUMENTS**

- Birth Certificate; or
- Baptismal Certificate; or
- Passport

In the absence of the above documents, submit any two (2) copy of the following documents:

Record of Employment/employer ID  
GSIS Member's Record  
Certificate from National Archives  
Alien Certificate of Registration  
School/Voter's Identification Card  
Driver's License  
Joint Affidavit

#### **OTHER REQUIRED DOCUMENTS**

For reported spouse - Marriage Contract

For reported child:

If legitimate:

Birth or Baptismal Certificate

If illegitimate:

Birth or Baptismal Certificate, in the absence of both,  
School Record; or  
Insurance Policy; or  
Statement before a Court

If legally adopted:

Decree of Adoption

If incapacitated:

Medical Certificate

2. Check the column "illegitimate" and/or "incapacitated" opposite the child's name, if applicable
3. Report change/s or correction/s in your personal data, including Philippine and foreign addresses, and new or additional beneficiaries through SS Form E-4.
4. This form can be secured from any SSS office or downloaded from the SSS website and may be submitted to:
  - the nearest SSS office; or
  - through the mail, e-mail or fax directly to the International Affairs and Branch Expansion Office in SSS, Diliman, Quezon City, Philippines, if you are based in a country without SSS branch.

### **FILIPINO**

1. Isumite ang pormang ito ng dalawang (2) kopya kasama ang "certified true copy" at "photocopy" ng mga sumusunod na dokumento:

#### **MGA PANGUNAHING DOKUMENTO**

- Sertipiko ng Kapanganakan; o
- Sertipiko ng Binyag; o
- Pasaporte

Kung wala ang mga dokumento sa itaas, magsumite ng dalawa sa alinman sa mga sumusunod na dokumento:

Tala o ID sa Pinaghahanapbuhayan  
Tala ng pagiging kasapi ng GSIS  
Sertipiko mula sa National Archives  
Sertipiko ng pagpapatala bilang banyaga  
ID sa Paaralan/Pagboto  
Lisensiya ng Pagmamaneho  
Joint Affidavit

#### **IBA PANG DOKUMENTONG KAILANGANG ISUMITE**

Para sa inulat na asawa - Kontrata ng Kasal

Para sa inulat na anak:

Kung lehitimo:

Sertipiko ng Kapanganakan/Binyag

Kung ilehitimo:

Sertipiko ng Kapanganakan/Binyag, kung wala ito,  
Tala sa Paaralan; o  
Tala sa Pagpapaseguro; o  
Paglalahad sa Korte

Kung legal na ampon:

Tala ng Pag-aampon

Kung may kapansanan:

Sertipiko ng Pagkakasakit

2. Lagyan ng tsek sa ilalim ng "illegitimate" at/o "incapacitated" sa tapat ng pangalan ng anak, kung nararapat.
3. Ipaalam ang mga pagbabago sa inyong mga datos, kasama na ang tirahan sa Pilipinas at ibang bansa, at ang mga bago o karagdagang makikinabang sa pamamagitan ng SS Form E-4.
4. Ang pormang ito ay maaring makuha sa alinmang tanggapan ng SSS o maaring i download mula sa SSS website at isumite:
  - sa alinmang tanggapan ng SSS; o
  - sa pamamagitan ng koreo, e-mail o fax sa tanggapan ng International Affairs and Branch Expansion Office sa SSS, Diliman, Quezon City, Pilipinas.