

BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Những thông tin cần thiết để lập đơn xin phúc lợi Bảo Hiểm Thất Nghiệp



Danh Mục Kiểm Tra ✓✓✓

Khi công việc của bạn đã kết thúc hoặc công ty chủ nhân đã bớt giờ làm việc, bạn hãy lập đơn xin phúc lợi Bảo Hiểm Thất Nghiệp ngay.

- Ngày khởi đầu hoặc ngày có hiệu lực của đơn xin Bảo Hiểm Thất Nghiệp KHÔNG căn cứ vào ngày công việc kết thúc hoặc khi công ty chủ bớt giờ làm việc.
- Thời gian hưởng phúc lợi sẽ bắt đầu từ Chủ Nhật của tuần lễ nhận được đơn xin Bảo Hiểm Thất Nghiệp.

Hãy thu thập các thông tin cần thiết. Chuẩn bị sẵn những thứ sau đây trước khi lập đơn xin.

→ Thông Tin của Bạn:

- ✓ Số An Sinh Xã Hội
- ✓ Tên họ (kể cả tên họ trước đây [thí dụ, các nữ danh]), địa chỉ thư từ, và số điện thoại
- ✓ Số bằng lái xe hoặc thẻ nhận dạng cá nhân
- ✓ Số đăng ký ngoại nhân và ngày hết hạn, nếu không có quốc tịch
- ✓ Mẫu DD 214 nếu bạn có trong quân ngũ 18 tháng vừa qua

→ Thông Tin Công Ty Chủ Nhân Cuối Cùng:

- ✓ Công ty chủ nhân cuối cùng là doanh nghiệp hoặc công ty cuối cùng bạn đã giúp việc hoặc có thể vẫn còn làm bán thời gian
- ✓ Tên công ty được in trên cùi ngân phiếu lương hoặc Mẫu W-2 (Có thể là công ty quản lý bảng lương hoặc công ty nhân sự)
- ✓ Toàn bộ địa chỉ thư từ bao gồm mã số bưu điện và địa điểm trụ sở
- ✓ Số điện thoại công ty và tên người quản lý
- ✓ Lý do bị bớt giờ làm việc hoặc đã thôi việc

→ Lý Lịch Làm Việc (Tên tất cả công ty chủ nhân trong 18 tháng qua kể cả công ty chủ nhân cuối cùng):

- ✓ Tên TẤT CẢ các công ty chủ nhân mà đã được in trên cùi ngân phiếu tiền lương hoặc Mẫu W-2
- ✓ Thời gian làm việc (ngày bắt đầu và ngày thôi việc)
- ✓ Số lương và kỳ lương (hàng giờ, tuần, tháng)