

TÊN NGƯỜI ĐỪNG ĐƠN				SỐ AN SINH XÃ HỘI				
BYE	PROCESS DATE	LWP	BALANCE	WBA	EXT	BATCH	PR	

State of Washington - Employment Security Department  
**ĐƠN XIN TIỀN THẮT NGHIỆP**

OFFICE USE ONLY  
 ADDR CHANGE? \_\_\_ LATE? \_\_\_

Xin viết tên và số an sinh xã hội của quý vị vào ở trên. Chúng tôi không thể cứu xét đơn của quý vị nếu không có những chi tiết đó.

Nếu tên, địa chỉ hay số điện thoại của quý vị đã thay đổi kể từ lần sau cùng quý vị liên lạc với văn phòng này, hãy ghi những chi tiết mới đó vào ô bên phải.

**Gửi lại đơn đã điền đầy đủ đến: Spokane UI Claims Center – CCPU,  
 P.O. Box 14857, Spokane, WA 99214-0857;  
 số fax trong vùng, 509-893-7240; số fax miễn phí, 877-280-6224.**

**ĐIỀU QUAN TRỌNG:** Nếu tên, địa chỉ hay số điện thoại của quý vị không đúng, xin hãy ghi những chi tiết đúng vào đây.

Tên \_\_\_\_\_  
 Địa Chỉ \_\_\_\_\_  
 Địa Chỉ \_\_\_\_\_  
 Thành Phố \_\_\_\_\_ Tiểu Bang \_\_\_\_\_ Số Bưu Chính \_\_\_\_\_  
 Số Điện Thoại \_\_\_\_\_ Số Vùng (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**TRẢ LỜI TẤT CẢ NHỮNG CÂU HỎI DƯỚI ĐÂY**

Tôi xin được hưởng tiền thất nghiệp cho (những) tuần lễ kết thúc vào nửa đêm của ngày thứ Bảy. **NHỮNG NGÀY ĐÓ LÀ:**

TUẦN THỨ NHẤT		TUẦN THỨ HAI	
CÓ	KHÔNG	CÓ	KHÔNG
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Quý vị có đủ sức khỏe để có thể và sẵn sàng đi làm mỗi ngày không? (Nếu Không, xin điền vào phần "A" bên dưới.)
- Quý vị có tích cực đi tìm việc làm như đã được chỉ dẫn và ghi lại những nơi mà quý vị đã liên lạc trong Sổ Lưu Tìm Việc (Job Search Log) hay không? (Nếu Không, xin điền vào phần "A" bên dưới.)
- Quý vị có từ chối bất cứ công việc nào mà quý vị đã được nhận hoặc bỏ buổi hẹn phỏng vấn đi làm không? (Nếu Có, xin điền vào phần "A" bên dưới.)
- Quý vị có nộp đơn xin hoặc được nhận tiền bồi thường lao động hay là nạn nhân của tội phạm không?
- Quý vị có nộp đơn xin hoặc có thay đổi về tiền hưu bổng không? (Nếu Có, xin điền vào phần "B" bên dưới.)
- Quý vị có được trả tiền cho ngày nghỉ lễ không? (Nếu Có, xin ghi số tiền nhận được trước khi khấu trừ và điền vào phần "C" bên dưới.)
- Quý vị có được trả tiền cho ngày nghỉ phép (vacation) không? (Nếu Có, xin ghi số tiền nhận được trước khi khấu trừ và điền vào phần "D" bên dưới.)
- Quý vị có được trả tiền thông báo cho nghỉ việc hoặc tiền thôi việc không? (Nếu Có, xin ghi số tiền nhận được trước khi khấu trừ và điền vào phần "E" bên dưới.)
- Quý vị có làm việc hay không? (Nếu Có, xin điền vào phần "F" bên dưới.)

**A** Nếu quý vị trả lời "**KHÔNG**" cho câu số 1 hoặc 2, hay "**CÓ**" cho câu số 3, hãy cho chúng tôi biết lý do. Xin ghi đầy đủ chi tiết. (Có phải quý vị bị bệnh, đi nghỉ phép, đã đi làm lại, hay chỗ làm đó quá xa không?) GHI NGÀY CHÍNH XÁC. Cho biết Ở Đâu (thí dụ như chỗ làm hay địa điểm trường học); NGƯỜI liên quan (tên của người đã phỏng vấn quý vị, tên bác sĩ, tên trường học). Nếu quý vị có những chi tiết khác mà quý vị nghĩ là quan trọng, hãy giải thích hoặc kèm theo những chi tiết đó.  
 Giải thích: \_\_\_\_\_

**B** Nếu quý vị trả lời "**CÓ**" cho câu số 5, xin cho biết dưới đây những chi tiết về hưu bổng của quý vị.  
 Nơi cấp hưu bổng? \_\_\_\_\_; Đây có phải là:  hưu bổng mới? **hay**  hưu bổng hiện thời có sự thay đổi? Số tiền mới hoặc số tiền thay đổi sẽ được nhận hằng tháng trước khi khấu trừ là \$ \_\_\_\_\_; Ngày có hiệu lực của tiền hưu bổng mới hoặc tiền hưu bổng đã thay đổi \_\_\_\_\_

**C** Nếu quý vị trả lời "**CÓ**" cho câu số 6, xin ghi trọn số tiền được lãnh cho ngày nghỉ lễ trước khi khấu trừ. Quý vị đã được trả tiền cho (những) ngày nghỉ lễ nào? \_\_\_\_\_; Nơi trả tiền? \_\_\_\_\_; Số giờ được trả cho ngày nghỉ lễ? \_\_\_\_\_

**D** Nếu quý vị trả lời "**CÓ**" cho câu số 7, xin ghi trọn số tiền được lãnh trước khi khấu trừ. Tiền nghỉ phép được lãnh là:  lấy tiền thay vì nghỉ phép, hoặc  cho một số ngày nào đó (Nếu cho một số ngày nào đó, là những ngày nào và bao nhiêu tiếng? \_\_\_\_\_); Nơi trả tiền? \_\_\_\_\_

**E** Nếu quý vị trả lời "**CÓ**" cho câu số 8, xin ghi trọn số tiền được lãnh trước khi khấu trừ. Được lãnh tiền bằng hình thức nào? \_\_\_\_\_ Cho (những) ngày nào? \_\_\_\_\_; Lý do cho lãnh tiền? \_\_\_\_\_; Nơi trả tiền? \_\_\_\_\_

– XIN ĐỌC PHẦN XÁC NHẬN VÀ KÝ TÊN VÀO ĐÂY TRƯỚC KHI GỬI LẠI ĐƠN CỦA QUÝ VỊ

Tôi xác nhận rằng tất cả những chi tiết khai trong đơn này là đúng.  
 Tôi biết rằng pháp luật áp đặt hình phạt cho tội khai gian trong đơn này.

  
 NGƯỜI ĐỪNG ĐƠN KÝ TÊN

TÊN NGƯỜI ĐỪNG ĐƠN	SỐ AN SINH XÃ HỘI
--------------------	-------------------

**F** Nếu quý vị trả lời "**CÓ**" cho câu số **9**, xin cho biết những chi tiết về **SỐ GIỜ** và **SỐ TIỀN LÀM ĐƯỢC** của mỗi hãng/sở mà quý vị đã làm.

1. Tên Sở Làm: \_\_\_\_\_ Địa Chỉ: \_\_\_\_\_  
 Thành Phố: \_\_\_\_\_ Tiểu Bang: \_\_\_\_\_ Số Bưu Chính: \_\_\_\_\_ Công Việc Gì: \_\_\_\_\_

**SỐ GIỜ LÀM MỖI NGÀY**

TUẦN THỨ NHẤT							TUẦN THỨ HAI										
___/___/___							___/___/___										
CN	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	TỔNG SỐ GIỜ	TỔNG SỐ TIỀN LÀM ĐƯỢC	CN	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	TỔNG SỐ GIỜ	TỔNG SỐ TIỀN LÀM ĐƯỢC

Nếu không đi làm sau (những) tuần đã nộp đơn xin tiền thất nghiệp, xin cho biết lý do tại sao:

- 1  BỎ VIỆC; 2  BỊ SA THẢI;  
 5  KHÔNG ĐỦ VIỆC LÀM;  
 9  KHÔNG ĐỦ VIỆC LÀM, BỊ GIẢM GIỜ;  
 LÝ DO KHÁC \_\_\_\_\_

1. Tên Sở Làm: \_\_\_\_\_ Địa Chỉ: \_\_\_\_\_  
 Thành Phố: \_\_\_\_\_ Tiểu Bang: \_\_\_\_\_ Số Bưu Chính: \_\_\_\_\_ Loại Công Việc: \_\_\_\_\_

**SỐ GIỜ LÀM MỖI NGÀY**

TUẦN THỨ NHẤT							TUẦN THỨ HAI										
___/___/___							___/___/___										
CN	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	TỔNG SỐ GIỜ	TỔNG SỐ TIỀN LÀM ĐƯỢC	CN	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	TỔNG SỐ GIỜ	TỔNG SỐ TIỀN LÀM ĐƯỢC

Nếu không đi làm sau (những) tuần đã nộp đơn xin tiền thất nghiệp, xin cho biết lý do tại sao:

- 1  BỎ VIỆC; 2  BỊ SA THẢI;  
 5  KHÔNG ĐỦ VIỆC LÀM;  
 9  KHÔNG ĐỦ VIỆC LÀM, BỊ GIẢM GIỜ;  
 LÝ DO KHÁC \_\_\_\_\_

- XIN ĐỌC PHẦN XÁC NHẬN VÀ KÝ TÊN VÀO ĐÂY TRƯỚC KHI GỬI LẠI ĐƠN CỦA QUÝ VỊ

Tôi xác nhận rằng tất cả những chi tiết khai trong đơn này là đúng.  
 Tôi biết rằng pháp luật áp đặt hình phạt cho tội khai gian trong đơn này.



**NGƯỜI ĐỪNG ĐƠN KÝ TÊN**

EMS 5325 - VIE (Rev. 12/11) CC 7540-032-167