



## North Carolina 商务部就业保障部

### 失业保险



#### 表格 的填写和寄回说明

**9a.**填写您正式工作的地点

**9b.**列出指定的每个自然季度结束日的工资。如果在指定的一个或多个季度内没有工资收入，请填“无”。最好不要超额汇报工资。超额汇报工资可能会导致您需要承担多付款项。

#### **以下表格可用作证明文件：**

( 请涵盖您持有的所有最近的联邦工作证明)

**标准表格 50** , ( 或者 S.F.52 ) 员工行为通知

**标准表格 8** , 联邦雇员失业保险通知

**W-2** , 扣税凭单 , 显示联邦文职工作

薪资支票存根 ( 每季度末 )

**9c 自我说明**

**9d 自我说明**

**9e.**填写联邦文职工作的离职原因。

( 如果从您的上一份联邦文职工作开始 , 您中途做过其他工作超过 30 天的 , 请在此填写“离职信息” )

**10.**请查阅证明 , 并在指定位置签署姓名和日期。

请登录 [des.nc.gov](https://des.nc.gov) 的申请人自助服务平台上传填写的表格 , 附上证明文件 , 或邮寄/传真到 :

**Post Office Box 25903**  
Raleigh, NC 27611-5903  
Fax Number 919.XXX-XXXX

准确及时回复我们请求的信息

**帮助我们制止失业保险金诈骗**