



North Carolina Department of Commerce
Division of Employment Security
Unemployment Insurance



फॉर्म ETA-935 को भरने और वापस देने के लिए निर्देश

9a. आपके अधिकारिक ड्यूटी स्टेशन का स्थान लिखें

9b. दर्शाए गए प्रत्येक कैलेंडर तिमाही समाप्ति तारीख के लिए वेतन लिखें। यदि दर्शाए गए एक या अधिक तिमाही के लिए कोई वेतन नहीं दिया गया है, तो "नहीं" लिखें। वेतन ज्यादा दिखाने से अच्छा है वेतन कम दिखाएँ। अधिक वेतन रिपोर्टिंग का परिणाम होगा अधिक भुगतान, जिसके लिए आप उत्तरदायी होंगे।

निम्नलिखित फॉर्म का उपयोग डाक्यूमेंटी साक्ष्य के रूप में किया जा सकता है:

(आपके सबसे हाल के फ़ेडरल रोजगार के लिए जो कुछ आपके पास है वह शामिल करें)

स्टैंडर्ड फॉर्म 50, (या S.F. 52) कर्मचारी कार्रवाई की अधिसूचना

स्टैंडर्ड फॉर्म 8, बेरोजगारी बीमा के बारे में फ़ेडरल कर्मचारी को सूचना

W-2, टैक्स विवरण को रोकना, फ़ेडरल सिविलियन रोजगार दिखाकर

पेरोल जाँच स्टम्प्स (प्रत्येक तिमाही के समाप्त होने पर)

9c. स्वयं विवरणात्मक

9d. स्वयं विवरणात्मक

9e. फ़ेडरल सिविलियन रोजगार से अपने अलगाव के कारणों को लिखें।

(यदि आपके पिछले फ़ेडरल सिविलियन रोजगार के बाद आपके पास 30 दिनों से अधिक समय के लिए कोई और रोजगार था तो इस जगह पर "अलगाव की जानकारी आवश्यक नहीं है" लिखें।)

10. प्रमाणीकरण को पढ़ें और दी गई जगहों पर हस्ताक्षर और तारीख लिखें।

कृपया अपना भरा हुआ फॉर्म सहायक दस्तावेजों के साथ अपलोड करें अपने क्लैमंट सेल्फ सर्विस पोर्टल des.nc.gov पर या मेल पर या फैक्स करें:

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

जानकारी के अनुरोधों का सही समय पर सही जवाब देकर

UI धोखाधड़ी को रोकने में हमारी सहायता करें।