



**North Carolina Department of Commerce  
Division of Employment Security  
Unemployment Insurance**



**HƯỚNG DẪN HOÀN THÀNH VÀ GỬI MẪU ETA-935**

**9a.** Điền địa điểm Nơi làm việc chính thức

**9b.** Ghi số tiền lương mỗi quý tính đến ngày kết thúc đã nêu. Nếu không có khoản lương nào được trả trong một hoặc nhiều quý đã nêu, ghi “KHÔNG CÓ”. Bạn nên báo số tiền lương thấp đi thay vì báo cao lên. Báo cao lên có thể dẫn đến trả nhiều hơn và bạn sẽ chịu trách nhiệm cho khoản trả hơn đó.

**Có thể dùng các mẫu sau làm Chứng từ**

(Vui lòng kèm theo tất cả chứng từ bạn có về thời gian tham gia lực lượng lao động liên bang gần đây nhất)

**Mẫu chuẩn 50**, (hay S.F. 52) Thông báo về Hoạt động Nhân sự

**Mẫu chuẩn 8**, Thông báo gửi tới Người lao động Liên bang về Bảo hiểm Thất nghiệp

**W-2, Tờ khai Thuế thu nhập**, có thể hiện thời gian làm việc của công dân liên bang

**Bảng lương** (Cho từng quý)

**9c.** Không cần giải thích thêm

**9d.** Không cần giải thích thêm

**9e.** Ghi lý do thôi việc

(Nếu bạn có quãng thời gian lao động xem giữa kéo dài hơn 30 ngày kể từ lần cuối cùng khi còn tham gia lực lượng lao động liên bang thì ghi “Không cần thông tin thôi việc” vào chỗ trống.)

**10.** Đọc chứng nhận và ký, ghi ngày và chỗ trống.

Vui lòng tải mẫu hoàn thiện cùng các chứng từ hỗ trợ lên Cổng thông tin Dịch vụ cho Người khiếu nại tại địa chỉ [des.nc.gov](http://des.nc.gov) hoặc gửi thư hoặc Fax tới địa chỉ

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