North Carolina Department of Commerce Division of Employment Security Unemployment Insurance

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR & RETOURNER LE FORMULAIRE ETA-935

9a. Inscrire l'emplacement de votre lieu officiel de travail

9b. Mentionner les salaires pour chaque fin de trimestre indiqué. Si aucun salaire n'a été payé au cours d'un ou plusieurs des trimestres indiqués, écrivez «AUCUN». Il est mieux de sous-valoir les salaires que de les surévaluer. Une surévaluation conduira probablement à un trop-payé dont vous serez redevable.

Les formulaires suivants peuvent être utilisés comme preuves documentaires:

(Merci d'inclure toutes les informations que vous avez en rapport avec votre plus récent emploi fédéral)

Formulaire standard 50(Ou SF 52) Notification d'action du personnel

Formulaire standard 8, Avis aux employés fédéraux sur l'Assurance-chômage

W-2, Déclaration de Retenue à la Source, Montrant l'emploi civil fédéral

La Liste de Paie (Pour chaque trimestre)

9c. Explicite
9d. Explicite

9e. Donnez les raisons de votre séparation de l'emploi civil fédéral.
(Si vous avez eu un emploi intermédiaire qui a duré plus de 30 jours depuis votre dernier emploi civil fédéral, veuillez noter dans cet espace « Information de séparation non nécessaire »

10. Lisez la certification, signez et datez dans les espaces prévus.

Veuillez uploader le formulaire dûment rempli avec les documents justificatifs sur votre Compte Demandeur du Site des.nc.gov ou par courrier ou par fax à: Post Office Box 25903
Raleigh, NC 27611-5903
Fax Number 919.XXX-XXXX

Aidez-nous à prévenir la Fraude d'Interface Utilisateur
en répondant en temps opportun et avec exactitude aux demandes d'informations