

示例，本页内容仅供参考。

EDD 呼叫中心
邮政信箱
城市 加州 邮政编码



邮寄日期: 00/00/0000

仅供办公室填写: 000000000

申请人姓名
申请人地址
城市 加州 邮政编码

EDD 电话号码:

英语 1-800-300-5616
西班牙语 1-800-326-8937
粤语 1-800-547-3506
普通话 1-866-303-0706
越南语 1-800-547-2058
TTY (非语音) 1-800-815-9387
网站: www.edd.ca.gov

失业保险福利通知

收到本通知并非表示着您有资格领取失业保险 (UI) 福利。请仔细阅读本通知, 确保下表中的雇主及工资信息准确无误。请查阅本通知的背面, 了解工资未在下表显示的几个可能的原因, 以及其他说明, 其中包括: 如果您不同意本表中的任何信息或您认为本表中存在信息缺失, 您应采取的措施。

1. 申请开始日期:	00/00/0000	2. 申请结束日期:	00/00/0000
3. 最高福利金额:	\$0000	4. 每周福利金额:	\$000
5. 工资总额:	00,000.00	6. 季度最高收入:	0,000.00

7 此项不适用于您的申请。更多信息, 请查看背面第 7 项。

8 **您每周都必须寻找全职工作。**欲了解更多信息, 请参阅《福利与就业服务指南》A Guide to Benefits and Employment Services, DE 1275A。该指南可在以下网站查阅: www.edd.ca.gov/forms/。

9 此项不适用于您的申请。

10 本福利申请金额根据 (标准或备用) 基本周期计算。

11. 雇员姓名:	12. 雇员该季度总收入:				13. 雇主姓名:
	月/年	月/年	月/年	月/年	
申请人姓名	0,000	0,000	0,000	0,000	ABC CO
14. 总计:	0,000	0,000	0,000	0,000	

下页为重要信息

在下列情况下，您的雇员工资可能显示为“\$0”，并且/或者本通知另一侧的表格中可能缺少某个雇主信息：

- 您的身份需要经过 EDD 的验证。在此种情况下，EDD 将向您发送《身份验证请求》，您须按照该表格上的指示进行申请。
- 您申报收入情况时所使用的社会保障号码（SSN）不正确。在此种情况下，请与 EDD 联系。（详见下文说明）
- 您在联邦机构工作，工资正在被核实。在此种情况下，一旦工资核实后，EDD 会寄给您一份《福利修正通知》。如果需要您提供更多资料，EDD 会通过邮件与您联系。
- 您的雇主未申报您的收入。例如，雇主将您作为独立承包商申报，并且向您开立了 1099 报税表。在此种情况下，请与 EDD 联系。（详见下文说明）

如果您不同意本通知另一面中的信息，包括：

- 您的工资缺失或填写错误。
- 雇主不在名单中，或者雇主在名单中但您没有为其工作（并且您不是联邦雇员）。

在此情况下，您必须与 EDD 联系。请在本通知顶部所示“邮寄日期”的 30 个自然日内，将信件邮寄至 EDD 的邮寄地址（在本通知的另一面），与 EDD 联系。EDD 会对您的申请进行调查，以确定是否应该改变您的福利金额。如果您 30 天内没有与 EDD 联系，您可能会错失此机会。如有充分理由，EDD 可以延长此 30 天的期限。

请提供：

- 您的全名、地址与社会保障号码，以及
- 工资证明（包括 W-2 或 1099、工资单、现金收据或其他显示您收入的文件）以及任何您想添加到您的申请中的就业信息，或者
- 如果您没有为名单内的雇主工作过，请补充一份说明。

重要声明：如果本通知书另一面的就业或工资信息不准确，而您没有通知 EDD，可能会导致超额偿付。如果您故意隐瞒信息，可能会被取消获得失业保险的资格并受到处罚。

以下是本通知另一面所列各项的补充信息：

1. 您申请的开始日期。
2. 您申请的结束日期。
3. 您可以从该申请中得到的总金额。
4. 如果您符合每周的资格要求，您每周可以获得的最高金额。
5. 雇主在表格第 12 项所列的季度内申报的收入总额。这些收入将用于计算您的最高福利金额。
6. 表格第 12 项所列的最高收入的日历季度。这些收入决定了您每周的福利金额。
7. 所列金额（如有）是您所获得的津贴，不包括从公立或非营利性学校获得的工资。如果您在表格第 12 项所列的任何一个季度内在公立或非营利性学校工作，则您在福利申请中不能以这些工资申请学校放假期间的福利补偿。
8. 根据法律规定，您在申请福利时必须合理的范围内，尽一切努力寻找工作。
9. 《失业保险法》（第 1277 条）规定，您必须在上一次申请的开始日期和结束日期之间工作，才能在下一年获得有效的申请。如果这适用于您的申请，您将收到额外的说明。
10. 用于确定申请的基本周期类型；可能是标准基本周期或是备用基本周期。
11. 您的雇主在所列的每个日历季度向 EDD 申报您的收入时所填写的姓名。
12. 这些是您的雇主所申报的，您在所列的每个日历季度中赚取的潜在可用工资。每个日历季度的时间跨度为三个月。这些收入决定了您的福利金额。
13. 在表格第 12 项所列的日历季度内，您为之工作的雇主的名称。
14. 所有雇主在表格第 12 项所列的每个日历季度申报的收入总额。

您有责任了解失业保险福利： *Unemployment Insurance Benefits: What You Need To Know* (DE 1275B)，以及 *A Guide To Benefits And Employment Services* (DE 1275A) 手册中的内容。这两份资料都解释了您的失业权利和责任，您也可以在此 edd.ca.gov/forms/ 上查阅。

如要领取 UI 福利，您必须先进行福利认证，然后每两周使用以下方法之一进行认证： UI OnlineSM，EDD Tele-CertSM，或提交纸质版的 *Continued Claim Form* (DE 4581)。有关福利认证的更多信息，请参阅 DE 1275 手册，您也可以在此 edd.ca.gov/forms/ 上查阅。

如何取消 UI 申请

您可以在收到本通知后选择取消申请。如果您想取消申请，您需要立即联系 EDD。不要进行 UI 福利认证。根据法律，您只能够在以下情况下取消 UI 申请：您没有收到任何福利；您没有收到任何取消资格的通知；在申请中没有确定超额偿付的款项；且您申请的福利年度尚未结束。如果申请被取消，则无法重新申请。