

What information and documents should I collect before beginning my application?

To ensure your application is complete and processed efficiently, have the following information available when submitting an application for Reemployment Assistance:

- Social Security number.
- Driver's License or State ID number.
- Employment information for the last 18 months for each employer.
- Employer identification number, also known as FEIN number, if available. This number can be found on your W2 or 1099 tax form.
- Employer name (name on pay stub), address, and phone number.
- First and last day of work.
- Gross earnings (before taxes) covering the last 18 months.
- Reason for separation.

If one of the following criteria applies to you, have the following additional information available:

- Not a U.S. Citizen: Alien Registration Number or other work authorization form.
- Military employee: A copy of your DD-214 Member 4. If you do not have a Member 4, a copy of your Member 2-7 may be used.
- Federal employee: SF-8 or SF-50.
- Union member: Union name, hall number, and phone number.

¿QUÉ INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DEBO RECOPILAR ANTES DE COMENZAR MI SOLICITUD?

Para garantizar que su solicitud esté completa y se procese eficientemente, tenga la siguiente información disponible cuando envíe la solicitud de Asistencia de reembolso:

- Número de Seguro Social.
- Licencia de conducir o número de identificación del estado.
- Información de empleo de los últimos 18 meses para cada empleador.
- Número de identificación del empleador, también conocido como número FEIN, si está disponible. Este número se puede encontrar en su formulario de impuestos W2 o 1099.
- Nombre del empleador (nombre en el recibo de pago), dirección y número de teléfono.
- Primer y último día de trabajo.
- Ingresos brutos (antes de los impuestos) que cubren los últimos 18 meses.
- Razón de la separación.

Si uno de los siguientes criterios se aplica a usted, tenga la siguiente información adicional disponible:

- No es ciudadano estadounidense: número de registro de extranjero u otro formulario de autorización de trabajo.
- Empleado militar: Una copia de su DD-214 Miembro 4. Si no tiene un Miembro 4, se puede usar una copia de su Miembro 2-7.
- Empleado federal: SF-8 o SF-50.
- Miembro del sindicato: nombre del sindicato, número de sala y número de teléfono

Ki enfòmasyon ak dokiman map bezwen rasanble anvan m kòmanse pwosesis aplikasyon

Pou asire ke aplikasyon w lan konplè epi pou yo ka travay sou li san pwoblèm, voye enfòmasyon sa yo ansanm avèk aplikasyon pou Asistans Reyansplwa w la, lè wap soumèt li:

- Nimewo Sekirite Sosyal.
- Pèmi Kondwi w oswa Nimewo ID Eta a.
- Enfòmasyon sou kote w tap travay pou 18 dènye mwa yo, bay enfòmasyon pou chak anplwayè.
- Nimewo idantifikasyon Anplwayè a, ke yo egalman rele nimewo FEIN, si li disponib. Ou ka jwenn nimewo sa a sou papyè taks W2 w la oswa 1099 ou a.
- Non Anplwayè a (non konpayi ap sou resi chèk la), adrès, ak nimewo telefòn konpayi an.
- Dat, premye jou travay ou ak dènye jou w te travay.
- Salè brit (anvan taks) ki kouvri 18 dènye mwa yo.
- Rezon separasyon an.

Si youn nan kritè sa yo gen rapò avèk ou, founi enfòmasyon siplemantè sa yo:

- Si w pa yon Sitwayen Ameriken: Founi Nimewo Anrejistreman Etranje a oswa lòt kalite pèmi travay ou.
- Si w se yon anplwaye militè: Founi yon kopi DD-214 Member 4. Si ou pa gen yon Member 4, ou ka itilize kopi Member 2-7 ou a.
- Si w se yon anplwaye federal: Founi SF-8 oswa SF-50.
- Si w se yon Manm Sendika: Founi non Sendika a, nimewo ki idantifye sendika a, ak nimewo telefòn sendika a.