



QUY TRÌNH
Giải quyết hưởng
trợ cấp thất nghiệp

Mã hiệu: QT.BHTN.02

Lần ban hành: 4

Ngày ban hành: 02/01/2026

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Huyền	Hồ Anh Tú	Nguyễn Thị Thanh Hương
Chữ ký			 
Chức vụ	Cán bộ phòng BHTN	Trưởng phòng BHTN	Giám đốc

	QUY TRÌNH Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Mã hiệu: QT.BHTN.02
		Lần ban hành: 4
		Ngày ban hành: 02/01/2026

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi, điều chỉnh	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành
Luật Việc làm số 74/2025/QH15		Mục 4: Trợ cấp thất nghiệp về Điều kiện hưởng TCTN; Mức hưởng, thời gian hưởng, thời điểm hưởng và hồ sơ, tình tự, thủ tục hưởng TCTN,...	Lần 4	16/06/2025
Nghị định số 374/2025/NĐ-CP		Chương V: Trợ cấp thất nghiệp như nộp hồ sơ đề nghị hưởng TCTN, mức và tháng hưởng TCTN, trình tự, thủ tục hưởng TCTN,...	Lần 4	31/12/2025

1. MỤC ĐÍCH:

- Quy định thống nhất trình tự, trách nhiệm trong việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.
- Đảm bảo việc tiếp nhận đúng quy định pháp luật, công khai, minh bạch, đúng thời hạn.
- Hạn chế sai sót, nâng cao hiệu quả phục vụ người lao động.

2. PHẠM VI:

- Áp dụng đối với viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm Dịch vụ việc làm được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp.
- Áp dụng đối với hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo quy định pháp luật.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đề cập tại mục 1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Trợ cấp thất nghiệp: TCTN
- Dịch vụ Việc làm: DVVL
- Bảo hiểm xã hội: BHXH
- Bảo hiểm thất nghiệp: BHTN
- Hợp đồng lao động: HĐLĐ
- Hợp đồng làm việc: HĐLV
- Người sử dụng lao động: NSDLĐ
- Người lao động: NLD

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH



QUY TRÌNH
Giải quyết hưởng
trợ cấp thất nghiệp

Mã hiệu: QT.BHTN.02

Lần ban hành: 4

Ngày ban hành: 02/01/2026

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp được hưởng trợ cấp thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây: 1. Chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định của pháp luật và không thuộc một trong các trường hợp sau đây: - Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật theo quy định của Bộ luật Lao động; - Người lao động nghỉ việc khi đủ điều kiện hưởng lương hưu. 2. Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc theo quy định của pháp luật. Trường hợp người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 12 tháng thì phải đóng đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động. 3. Đã nộp đủ hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc 4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động không thuộc một trong các trường hợp sau đây: - Có việc làm và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội; - Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân, dân quân thường trực; - Đi học tập có thời hạn trên 12 tháng; - Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; - Bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù; - Ra nước ngoài định cư; - Chết.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (theo Mẫu số BM.BHTN.02.01)	x	
	- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính kèm theo bản sao để đối chiếu hoặc bản điện tử của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc: hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; quyết định thôi việc; quyết định sa thải; quyết định kỷ luật buộc thôi việc; thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc; xác nhận	x	x



QUY TRÌNH
Giải quyết hưởng
trợ cấp thất nghiệp

Mã hiệu: QT.BHTN.02

Lần ban hành: 4

Ngày ban hành: 02/01/2026

	của người sử dụng lao động trong đó có nội dung cụ thể về thông tin của người lao động; loại hợp đồng lao động đã ký; lý do, thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động; xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã; trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình quy trình sau: Người lao động tại đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền có nhu cầu chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động đề nghị Sở Nội vụ thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc. Sở Nội vụ gửi văn bản yêu cầu Sở Tài chính xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của người lao động. Sở Tài chính có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao động đặt trụ sở chính thực hiện xác minh nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền. Sở Tài chính gửi văn bản trả lời cho Sở Nội vụ về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Nội vụ. Trường hợp người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 12 tháng thì giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của hợp đồng đó.		
	- Sở bảo hiểm xã hội	X	X
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ hồ sơ		

	QUY TRÌNH Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Mã hiệu: QT.BHTN.02
		Lần ban hành: 4
		Ngày ban hành: 02/01/2026

5.4	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và Bộ phận trả kết quả			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc hoặc kể từ ngày có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền đối với người sử dụng lao động không có khả năng đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị định số 374/2025/NĐ-CP, người lao động chưa có việc làm mà có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh. Cán bộ chuyên môn kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ chuyên môn hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc mạng điện tử thì Trung tâm thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức để hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người lao động viết vào tờ khai theo mẫu số BM.BHTN.02.01. Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho	Chuyên viên	Trong ngày tiếp nhận hồ sơ	Biểu mẫu số: BM.BHTN.02.01 và biểu mẫu số: BM.BHTN.02.02

	QUY TRÌNH Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Mã hiệu: QT.BHTN.02
		Lần ban hành: 4
		Ngày ban hành: 02/01/2026

	người lao động(Mẫu phiếu hẹn trả kết quả BM.BHTN.02.02)			
B2	Cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ sang cán bộ tổng hợp để vào sổ tổng hợp chung.	Chuyên viên	1/2 ngày	BM.BHTN.02.03
B3	Cán bộ tổng hợp chuyển hồ sơ sang bộ phận xử lý để xử lý.	Chuyên viên	1/2 ngày	BM.BHTN.02.04
B4	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hưởng TCTN thì dự thảo tờ trình và văn bản trả lời nêu rõ lý do(Theo mẫu số BM.BHTN.02.05), hoặc: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện hưởng TCTN thì dự thảo Quyết định về việc hưởng TCTN. Chuyên viên trình lãnh đạo phòng và lãnh đạo trung tâm xem xét(Theo mẫu số BM.BHTN.02.06) .	Chuyên viên	9 ngày	BM.BHTN.02.05 hoặc BM.BHTN.02.06
B5	Lãnh đạo phòng và lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ: - Đồng ý thì chuyển Sở Nội Vụ; Không đồng ý thì chuyển chuyên viên bảo hiểm thất nghiệp.	Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Trung tâm	1 ngày	BM.BHTN.02.06
B6	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, ký hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày	BM.BHTN.02.06
B7	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, chuyển hồ sơ lên Sở Nội vụ.	Chuyên viên phòng BHTN	1/2 ngày	
B8	Trung tâm nhận kết quả từ Sở Nội vụ.	Chuyên viên Phòng BHTN	1/2 ngày	
B9	Phòng BHTN trả kết quả cho người lao động. Lưu ý: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động	Chuyên viên Phòng BHTN	Trong ngày hẹn	Sở BHXH; Quyết định hưởng TCTN

	QUY TRÌNH Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Mã hiệu: QT.BHTN.02
		Lần ban hành: 4
		Ngày ban hành: 02/01/2026

	không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo BM.BHTN.02.07 cho Trung tâm DVVL Hà Tĩnh.			
5.8	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 - Nghị định 374/2025/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.			

6. BIỂU MẪU:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM.BHTN.02.01	Đề nghị hưởng TCTN
2	BM.BHTN.02.02	Phiếu hẹn trả kết quả
3	BM.BHTN.02.03	Biên bản bản giao
4	BM.BHTN.02.04	Biên bản bản giao
5	BM.BHTN.02.05	Thông báo về việc không được hưởng TCTN
6	BM.BHTN.02.06	Quyết định hưởng TCTN
7	BM.BHTN.02.07	Đề nghị không hưởng TCTN

7. HỒ SƠ LƯU:

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian
1.	Hồ sơ đầu vào:	
1.1	Phiếu hẹn trả kết quả giải quyết hưởng TCTN.	Vĩnh viễn
1.2	Thành phần hồ sơ theo 5.2	Vĩnh viễn
2.	Kết quả thực hiện thủ tục:	
2.2.	Quyết định hưởng TCTN	Vĩnh viễn
2.3	Thông báo về việc không được hưởng TCTN	Vĩnh viễn
2.4	Công văn gửi bảo hiểm xã hội	Vĩnh viễn
3.	Tài liệu tham chiếu:	
3.1	Sổ tổng hợp theo dõi bảo hiểm thất nghiệp	
3.2	Phần mềm bảo hiểm thất nghiệp	
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại Phòng bảo hiểm thất nghiệp.		

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh

Tên tôi là:..... Sinh ngày ... / ... / ...
Số định danh cá nhân: Ngày cấp: ... / ... / ...
Số điện thoại:..... Email (nếu có):.....
Trình độ đào tạo:
Chuyên ngành đào tạo:.....
Nơi thường trú:.....
Nơi ở hiện nay:.....
Ngày ... / ... / ... tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng
làm việc với (tên đơn vị) tại địa chỉ:.....

.....
Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:

.....
Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:

Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: ... tháng.

Nhận trợ cấp thất nghiệp qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:..... Số tài khoản:

- Tại ngân hàng:

Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:

Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:.....

Đề nghị quý đơn vị xem xét, giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tôi
theo đúng quy định.

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu
trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: BM.BHTN.02.02

SỞ NỘI VỤ HÀ TĨNH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Tĩnh, ngày tháng ... năm 202..

LƯU PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Trung tâm DVVL Hà Tĩnh đã nhận hồ sơ đề nghị hưởng TCTN của:

Ông/bà: Sinh ngày:
Số CMND/CCCD: Ngày cấp:
Ngày hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị hưởng TCTN là ngày:

.../.../...; .../.../...; .../.../... Mọi chi tiết xin liên hệ với Trung tâm DVVL công theo số điện thoại: 0239.3693076/.

Người nộp hồ sơ

Người tiếp nhận hồ sơ

Xác nhận của người lao động:

- Ngày .../.../..... tôi đã nhận QĐ hưởng TCTN kèm theo số BHXH.
- Ngày .../.../..... tôi đã nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị hưởng TCTN vì tôi không có nhu cầu hưởng TCTN.

Người nộp hồ sơ

SỞ NỘI VỤ HÀ TĨNH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT N
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm 202...

PHIẾU HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Trung tâm DVVL Hà Tĩnh đã nhận hồ sơ đề nghị hưởng TCTN của:

Ông/bà: Sinh ngày:
Số CMND/CCCD: Ngày cấp:
Ngày hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị hưởng TCTN là ngày: .../.../...; .../.../...; .../.../...

Mọi chi tiết xin liên hệ theo số điện thoại : 0239.3693076/.

Người tiếp nhận hồ sơ

Ghi chú:

- 1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ đề nghị hưởng TCTN, nếu ông/bà tìm được việc làm hoặc không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải thông báo ngay cho Đơn vị.
- 2. Khi đến nhận quyết định ông/bà mang theo những giấy tờ sau: Căn cước công dân/Hộ chiếu/VNId, phiếu hẹn trả kết quả.

Mẫu số: BM.BHTN.02.03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO HỒ SƠ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Hôm nay ngày.....tháng.....năm, tại phòng BHTN, chúng tôi gồm:
Bên Giao: Ông: Chức vụ: CB phòng BHTN TTDVVL HT
Bên nhận: Bà: Chức vụ: CB phòng BHTN TTDVVL HT
Đã tiến hành bàn giao hồ sơ của người lao động gồm:

TT	Họ và Tên	Số sổ BHXH	Tính hưởng	Ngày trả kết quả
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Tổng số: hồ sơ

Bên giao

Bên nhận

Mẫu số: BM.BHTN.02.04

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO HỒ SƠ HƯỞNG BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Hôm nay ngày tháng năm tại phòng xử lý hồ sơ BHTN, chúng tôi gồm:

1. Bên Giao: Chức vụ: Cán bộ phòng BHTN

2. Bên Nhận: Chức vụ: Cán bộ phòng BHTN.

Đã tiến hành bàn giao hồ sơ hưởng BHTN của người lao động, gồm:

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Ngày tính hưởng	Ghi chú
1.				
2.				
3.				

Tổng : bộ hồ sơ.

Biên bản được lập thành 02 bản như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

Bên giao

Bên nhận

Mẫu số: BM.BHTN.02.05

**SỞ NỘI VỤ TỈNH HÀ TĨNH
TRUNG TÂM DVVL HÀ TĨNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO
Về việc không được trợ cấp thất nghiệp

Kính gửi: Ông/bà.....

Số định danh cá nhân:Ngày cấp ... / ... / ...

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Ngày ... / ... / ..., Trung tâm DVVL Hà Tĩnh nhận được hồ sơ đề nghị trợ cấp thất nghiệp của ông/bà.

Căn cứ quy định của pháp luật về điều kiện trợ cấp thất nghiệp, Trung tâm DVVL Hà Tĩnh thông báo trường hợp của ông/bà không được trợ cấp thất nghiệp, lý do:.....

.....
.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số: BM.BHTN.02.06

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH HÀ TĨNH

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số ... / ... /NĐ-CP ngày ... / ... / ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ);

Căn cứ Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà

Theo đề nghị của Giám đốc Tổ chức Dịch vụ việc làm công

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp thất nghiệp đối với:

Ông/bà Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân : Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện nay:

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp để giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng.

Mức trợ cấp thất nghiệp hằng tháng: đồng

(Số tiền bằng chữ: đồng)

Số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp: ... tháng.

Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...

Nhận trợ cấp thất nghiệp qua tài khoản ngân hàng:

- Tên chủ tài khoản:Số tài khoản:

- Tại ngân hàng:

Trường hợp không có tài khoản, nhận tiền mặt tại BHXH cấp cơ sở:

Số tháng đã đóng bảo hiểm thất nghiệp chưa giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp được bảo lưu (nếu có): ... tháng

Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu:

Điều 2. Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, ông/bà có trách nhiệm tích cực tìm kiếm việc làm và thực hiện việc thông báo hằng tháng với Tổ chức Dịch vụ việc làm công về việc tìm kiếm việc làm theo quy định. Ngày thông báo về việc tìm kiếm việc làm thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố Tổ chức Dịch vụ việc làm công và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,...

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số: BM.BHTN.02.07

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ KHÔNG HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch Vụ việc làm Hà Tĩnh

Tên tôi là: Sinh ngày ... / ... / ...

Số định danh cá nhân: Ngày cấp: ... / ... / ...

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Tôi đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày ... / ... / ... nhưng hiện nay, tôi không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp vì:.....

.....

.....

Do đó, tôi đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)