



**고용 주에 근거한 효율 요청**

고용 주에 근거한 효율을 요청하려면 이 양식을 작성하여 아래 명시된 기본 기간 동안 각 고용 주의 고용 및 소득 증명서 사본과 함께 위의 노동부 주소로 제출해야 합니다. 가장 최근의 금전적 혜택 결정에 명시된 바대로 우편 발송일로부터 **10일** 이내에 접수해야 합니다. 지원 급여 서류의 원본은 반환되지 않으므로 보내지 마십시오. 재검토 요청이 모두 검토되고 귀하의 기본 기간 설정이 마무리될 때까지 귀하의 고용 주에 근거한 효율 요청이 처리되지 않습니다. 수령 후 **3주** 이내에 귀하의 요청과 관련된 조치에 대한 통보를 받게 됩니다.

한 명의 고용주를 위해 일했거나 두 명 이상의 고용주를 위해 연속적으로 일한 경우 이 양식의 앞부분만 작성하십시오. 같은 주에 두 명 이상의 고용주를 위해 일한 경우, 먼저 이 양식의 뒷면에 있는 워크시트를 작성하고 해당 정보를 양식 앞쪽에 옮겨 적으십시오. 기본 기간 동안 고용주가 7명 이상인 경우, 별도의 용지에 정보를 기재하고 이 양식에 첨부하십시오.

**명확하게 인쇄하십시오**

성: \_\_\_\_\_ 이름: \_\_\_\_\_ 중간 이니셜: \_\_\_\_\_  
 주소: \_\_\_\_\_  
 시: \_\_\_\_\_ 주: \_\_\_\_\_ 우편번호: \_\_\_\_\_  
 사회 보장 번호: XXX - XX - \_\_\_\_\_

기본 기간: \_\_\_\_\_ 부터 \_\_\_\_\_ 까지

(이전에 발급된 T402, 금전적 혜택 결정에서 이 날짜를 입력하십시오)

A. 고용주 이름 및 주소	B. 지불 기간(주 단위, 격주 단위 등)	C. 기본 기간 동안 지불된 총 주	D. 기본 기간 동안 지불된 총 임금
1.			\$ _____
2.			\$ _____
3.			\$ _____
4.			\$ _____
5.			\$ _____
6.			\$ _____
7.			\$ _____
E. 기본 기간 동안 일한 총 주 및 임금			\$ _____
F. 2부에서 일한 총 주(뒷면)			

**G. 재계산 수식:**

1. 평균 주급을 계산하기 위해 총 임금을 총 주(E 또는 F 중 적은 값)로 나눕니다 .....\$ \_\_\_\_\_
2. 귀하가 제안한 주 및 임금에 근거한 효율에 도달하도록 평균 주당 임금을 2로 나눕니다. 효율은 \$504를 초과할 수 없습니다.....\$ \_\_\_\_\_
3. 귀하의 마지막 T402 금전적 혜택 결정 양식에서 현재의 효율을 입력합니다 .....\$ \_\_\_\_\_
4. 2행에서 3행을 뺍니다. 주와 임금이 따라 재계산된 효율을 받으려면 금액이 \$5 이상이어야 합니다.....\$ \_\_\_\_\_

**인증:** 본인은 제출된 모든 정보와 기록이 사실이고 정확함을 증명합니다. 본인은 이 정보가 검증 대상이 될 수 있으며 허위 진술에 대해 처벌을 받을 수 있음을 이해합니다.

서명: \_\_\_\_\_ 날짜: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 전화번호: \_\_\_\_\_



**고용 주에 근거한 요율 요청  
2 부 - 기본 기간의 동시 고용 기록**

SS# XXX - XX - \_\_\_\_ 이름: \_\_\_\_\_ 기본 기간: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 부터 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 까지

주 → *																					
고용주 ↓																					

기본 기간 동안 7 명 이상의 고용주를 위해 일한 경우 이 양식을 복사하십시오.

- 지침:
1. \* 전체 기본 기간 동안 모든 주말(일요일) 날짜를 나열하십시오. 기본 기간의 날짜는 **T402 - 금전적 혜택 결정**을 참조하십시오.
  2. 위의 차트에서 각 기본 기간 고용주를 위해 일한 각 주에 대해 체크 마크(✓)를 입력하십시오.
  3. 각 고용주의 총 주 수를 입력하고 이 양식 앞면에 각 고용주의 임금을 입력하십시오.
  4. 위의 차트를 사용하여 체크 마크를 입력한 각 주를 카운트하십시오. **그 주에 체크 마크가 하나 이상 있는 경우에도 각 주마다 한 번만 카운트하십시오.** 이는 귀하의 기본 기간에서 귀하의 총 고용 주입니다. 이 양식의 앞부분에  나오는 "일한 총 주 2 부" "F" 행에 이 금액을 입력하십시오.

각 고용주를 위해 일한 모든 주의 고용 증명서를 복사하고 동봉하십시오. **원본 문서를 보내지 마십시오.**