



Lisätietoja www.kela.fi/tyottomat



Voit kysyä lisää puhelinpalvelustamme
www.kela.fi/palvelunumerot



Täytä lomake huolellisesti.

Jos tarvitsemme lisätietoja, otamme yhteyttä.

Voit toimittaa lomakkeen postitse
www.kela.fi/postiosoitteet

1. Työntekijän tiedot

Henkilötunnus

Sukunimi ja etunimi

2. Työnantajan tiedot

Työnantajan nimi

Y-tunnus/Henkilötunnus

Yhteyshenkilö

Osoite

Puhelinnumero

Sähköpostiosoite

3. Työsuhteen tiedot

Työsuhteen alkamispäivä _____.

Päätymispäivä _____.

Työntekijä on lomautettu. Lomautuksen alkamispäivä: _____.

Työsuhteessa noudatettava työehtosopimus: _____

Jos kyseessä on opetusala, opetusvelvollisuus: _____

Työsopimuksen mukainen työaika

_____ tuntia/viikko

_____ tuntia/kuukausi

jaksotyö. Työaika ja tasoittumisjakso: _____

Sisältyykö työsuhteeseen palkattomia poissaolojaksoja?

Ei Kyllä. Merkitse alle palkattomat poissaolojaksot ja poissaolon syy.

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

6. Lisätietoja

Lisätietoja eri paperilla.

7. Allekirjoitus

Todistuksen antaa:

Työnantaja tai työnantajan edustaja.

Palkanlaskenta on ulkoistettu. Palveluyrityksen nimi ja yhteyshenkilön puhelinnumero:

Päiväys

Todistuksen antajan allekirjoitus ja nimenselvennys