Dokumentation for indtægt og jobsøgning

Du skal først sende blanketten til LG, ***når din opsigelsesperiode er udløbet.***
Udfyld blanketten på computeren. Husk at underskrive den og sende dokumentation med.

Dit cpr-nr.

Dit navn

Virksomhedens CVR-/SE-nr.

Virksomhedens navn

Din opsigelsesperiode

Fra:	Til:

Ferie

Har du holdt ferie i din opsigelsesperiode?:

Ja ☐ **eller** Nej ☐ Hvis 'Ja', skriv hvornår _____

Dine indtægter i opsigelsesperioden (perioder skrives som fx 01012010)

Jeg erklærer på tro og love, at jeg i min opsigelsesperiode har haft følgende indtægter (skriv det samlede bruttobeløb – dvs. før skat og AM-bidrag - for løn, tillæg, overarbejde, akkord, bonus mv.)

1. Arbejdsgiver:			
Periode fra	**Periode til**	**Beløb Kr.**	
2. Arbejdsgiver:			
Periode fra	**Periode til**	**Beløb Kr.**	
3. Arbejdsgiver:			
Periode fra	**Periode til**	**Beløb Kr.**	
Sygedagpenge/barselsdagpenge			
Periode fra	**Periode til**	**Beløb Kr.**	
Kursusdagpenge (fx. VEU-godtgørelse)			
Periode fra	**Periode til**	**Beløb Kr.**	
Godtgørelse (SU) for skolepraktik			
Periode fra	**Periode til**	**Beløb Kr.**	

Se evt. vejledningen på www.atp.dk – klik LG

For at LG kan udbetale løn mv. for din opsigelsesperiode, **skal du aktivt have søgt nyt arbejde i hele opsigelsesperioden.** Du skal således have forsøgt at begrænse dit økonomiske tab mest muligt.

Nedenfor skal du skrive de stillinger, du har søgt, hvad enten du har søgt dem skriftligt eller mundtligt. Du har opfyldt betingelsen, når du har søgt 3-4 stillinger pr. måned fordelt over hele måneden.

Jeg har i opsigelsesperioden søgt følgende stillinger:

Dato (dd-mm-åååå)	Hos	Afslag, dato (dd-mm-åååå)

Dato: _____

Underskrift

Husk at vedlægge kopi af ansættelsesaftale og lønsedler for nyt arbejde, opgørelse over sygedagpenge, opgørelse over barselsdagpenge og dokumentation for godtgørelser i øvrigt.

Den udfyldte blanket med dokumentation sender du til:

Lønmodtagernes Garantifond - Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød

Telefon 48 20 49 17 - www.atp.dk