



## বেকারত্ব বীমা বিকল্প বেস পিরিয়ডের অনুরোধ

অনুগ্রহ করে স্পষ্টভাবে প্রিন্ট করবেন

পদবী: \_\_\_\_\_ নাম: \_\_\_\_\_ মাঝের মানের আদায়কার: \_\_\_\_\_

ঠিকানা: \_\_\_\_\_

সিটি: \_\_\_\_\_ স্টেট: \_\_\_\_\_ জিপ কোড: \_\_\_\_\_

দাবি কার্যকর হওয়ার/শুরু হওয়ার তারিখ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ সোশ্যাল সিকিউরিটি #: XXX-XX-\_\_\_\_

### ফর্মের প্রয়োজনীয়তা

আপনি যদি সাপ্তাহিক সুবিধার হার বৃদ্ধি করার জন্য বিকল্প বেস পিরিয়ড ব্যবহার করতে চান:

- নিম্নলিখিত ধাপগুলি কালো বা নীল কালি ব্যবহার করে সম্পূর্ণ করুন।
- কর্মনিযুক্তি ও মজুরির প্রমাণ হিসাবে বিবেচিত হবে এমন যেকোনো নথিপত্র অন্তর্ভুক্ত করুন যেমন পে-স্টাব, W-2s, 1099s, ভাউচার, চেক, টিপস, বোনাস, মিল, লজিং, কমিশন, ভ্যাকেশন পে এবং চাকরি এবং/বা পেমেন্টের রেকর্ড।
- 8½ x 11 একক সাইডের কাগজে সমস্ত সহায়ক নথিপত্রের ফটোকপি দিন। আসল নথি পাখাবেন না।
- প্রত্যেকটি অ্যাটাচমেন্টে আপনার নাম, সোশ্যাল সিকিউরিটি নম্বরের শেষ চারটি সংখ্যা এবং ফোন নম্বর লিখুন।
- এই সম্পূর্ণ করা ফর্ম এবং অন্যান্য সমস্ত অ্যাটাচমেন্ট অবশ্যই গুরুত্বপূর্ণ বার্তায় উল্লিখিত সময়কালের মধ্যে এসে পৌঁছতে হবে।

### অনুগ্রহ করে স্পষ্টভাবে প্রিন্ট করবেন।

যদি আপনার শেষ সম্পূর্ণ করা ক্যালেন্ডার ট্রেমাসিকের মজুরি আপনার আর্থিক সুবিধাভাতা নির্ধারণ (মনেটারি বেনিফিট ডিটারমিনেশন)-এর "উচ্চ ট্রেমাসিক মজুরি"-এর থেকে বেশি হয়ে যায়, সেক্ষেত্রে বিকল্প বেস পিরিয়ড আপনার সুবিধার হার বাড়িয়ে তুলতে পারে। যদি আপনি বিকল্প বেস পিরিয়ড ব্যবহার করে দাবি প্রতিষ্ঠা করতে ইচ্ছুক হন, তাহলে মনে রাখবেন ভবিষ্যতের কোনও দাবি করার জন্য আপনি এই মজুরিগুলি ব্যবহার করতে পারবেন না।

### ধাপ 1 শেষ ক্যালেন্ডার ট্রেমাসিকের তথ্য

আপনার দাবি কার্যকর/শুরু হওয়ার আগে, শেষ সম্পূর্ণ হওয়া ক্যালেন্ডার ট্রেমাসিকের তারিখ হল: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ থেকে \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ক্যালেন্ডার ট্রেমাসিকের তারিখ জানতে আপনার মনেটারি বেনিফিট ডিটারমিনেশন দেখুন এবং আপনার রেকর্ডের সাথে বিকল্প বেস পিরিয়ডে ট্রেমাসিক মজুরির তুলনা করুন। তারপর নিচের উপযুক্ত বক্সে টিক দিয়ে প্রদত্ত "ধাপে" এগিয়ে যান।

বিকল্প বেস পিরিয়ডে ট্রেমাসিক মজুরি তুল অথবা অনুপস্থিত রয়েছে। (ধাপ 2-এ এগিয়ে যান)

বিকল্প বেস পিরিয়ডে ট্রেমাসিক মজুরি ঠিক দেওয়া রয়েছে। (ধাপ 3-এ এগিয়ে যান)

### ধাপ 2 মজুরি তথ্য

নিচের তথ্য সম্পূর্ণ করুন, মজুরির প্রমাণ অন্তর্ভুক্ত করুন এবং যদি আপনি তিন (3) জনেরও বেশি নিয়োগকর্তার তথ্য দিতে চান তাহলে অতিরিক্ত পৃষ্ঠা সংযুক্ত করুন।

নিয়োগকর্তার নাম: \_\_\_\_\_ ট্রেমাসিক মোট মজুরি: \$ \_\_\_\_\_

নিয়োগকর্তার ঠিকানা: \_\_\_\_\_ সিটি: \_\_\_\_\_

স্টেট: \_\_\_\_\_ জিপ: \_\_\_\_\_ যদি কর্মী নিউ ইয়র্ক স্টেটের বাইরে কাজ করে থাকেন, তাহলে স্টেট উল্লেখ করুন: \_\_\_\_\_

নিয়োগকর্তার নাম: \_\_\_\_\_ ট্রেমাসিক মোট মজুরি: \$ \_\_\_\_\_

নিয়োগকর্তার ঠিকানা: \_\_\_\_\_ সিটি: \_\_\_\_\_

স্টেট: \_\_\_\_\_ জিপ: \_\_\_\_\_ যদি কর্মী নিউ ইয়র্ক স্টেটের বাইরে কাজ করে থাকেন, তাহলে স্টেট উল্লেখ করুন: \_\_\_\_\_

নিয়োগকর্তার নাম: \_\_\_\_\_ ট্রেমাসিক মোট মজুরি: \$ \_\_\_\_\_

নিয়োগকর্তার ঠিকানা: \_\_\_\_\_ সিটি: \_\_\_\_\_

স্টেট: \_\_\_\_\_ জিপ: \_\_\_\_\_ যদি কর্মী নিউ ইয়র্ক স্টেটের বাইরে কাজ করে থাকেন, তাহলে স্টেট উল্লেখ করুন: \_\_\_\_\_

### ধাপ 3 স্বীকৃতি

আমি প্রত্যয়িত করছি যে, উপরোক্ত তথ্য আমার জ্ঞানত সত্য এবং মিথ্যা বিবৃতি প্রদানের অ্যাআমার শাস্তি বা জরিমানা হতে পারে, সেই বিষয়ে আমি সচেতন। আমি বুঝছি যে যদি আমি বিকল্প বেস পিরিয়ড ব্যবহার করি, তাহলে এই মজুরিগুলি ভবিষ্যতের দাবির ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যাবে না।

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
স্বাক্ষর প্রয়োজন তারিখ অঞ্চল কোড টেলিফোন নম্বর

### ধাপ 4 ফেরত দেওয়ার নির্দেশাবলী

এই বিস্তৃতি এবং অন্যান্য সমস্ত অ্যাটাচমেন্ট অবশ্যই গুরুত্বপূর্ণ বার্তায় উল্লিখিত সময়কালের মধ্যে এসে পৌঁছতে হবে।

ফ্যাক্স করুন: 518-457-9378 এই বিস্তৃতিটি আপনার কভার পেজ। মোট # পৃষ্ঠার সংখ্যা \_\_\_\_\_

বা ডাকযোগে পাঠান: New York State Department of Labor, P.O. Box 15130, Albany, NY 12212-5130

আপনার সাপ্তাহিক সুবিধাভাতা দাবি করুন  
ওয়েবসাইটে বা টেলিফোন সার্ভিসে কল করে

অতিরিক্ত তথ্যের জন্য ভিজিট করুন  
আমাদের ওয়েবসাইট: [www.labor.ny.gov](http://www.labor.ny.gov)

সহায়তার জন্য, আপনার  
দাবিদার পুস্তিকাটি পর্যালোচনা করুন।