



Henkilöasiakkaana voit tehdä hakemuksen ja lähettää liitteet myös OmaKelassa (www.kela.fi/omakela).

Lisätietoja: www.kela.fi/tyottomat



Täytä lomake huolellisesti ja varmista, että kaikki tarvittavat liitteet ovat mukana.

Jos tarvitsemme lisätietoja, otamme sinuun yhteyttä.

Postita hakemus ja liitteet osoitteeseen
Kela, PL 10, 00056 KELA.



Voit kysyä lisää puhelinpalvelustamme
(www.kela.fi/soita-kelaan).

i Tätä todistusta käytetään silloin, kun työsuhde on alkanut ennen 1.1.2019. Kela saa tietoja tulorekisteristä 1.1.2019 alkaen. Tulorekisteriin ilmoitettuja tietoja ei tarvitse ilmoittaa Kelaan.

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:

Paikka ja aika

Todistuksen antajan allekirjoitus ja nimenselvennys