

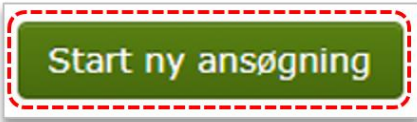


## Søg om Ledighedsydelse under ferie

Denne vejledning fører dig igennem ansøgningsprocessen for 'Ledighedsydelse under ferie' trin for trin. Vejledningen består af 8 trin, du skal igennem.

**OBS.** Når du påbegynder en ansøgning, gemmes indtastede informationer automatisk i en kladde. Det betyder at du kan afbryde ansøgningsforløbet, og senere at tilgå siden og genoptage ansøgningen.

Trin	Forklaring
1.	<p>En ansøgning startes ved at klikke 'Send ansøgning' i boksen 'Søg økonomisk hjælp'.</p>  <p>Billede 1: Søg økonomisk hjælp</p>
2.	<p>Du kan søge om 'Ledighedsydelse under ferie' ved at klikke på 'Ledighedsydelse under ferie'.</p>  <p>Billede 2: Søg om ledighedsydelse under ferie</p>
3.	<p><b>Før du begynder</b></p> <p>I trinnet "Før du begynder" er det vigtigt at læse introduktionen til ansøgningen.</p> <p>Klik på 'Start ny ansøgning' for at starte ansøgningen.</p>  <p>Billede 3: Start ansøgning</p>

**4.**

**Er oplysningerne korrekte?**  
 En ansøgning starter med trinnet 'Er vores oplysninger korrekte?', hvor du skal kontrollere om oplysningerne er rigtige.

Angiv dit telefonnummer.

Er vores oplysninger korrekte?

Vi har behov for, at du kontrollerer de oplysninger, vi har registreret om dig, for at sikre at din ansøgning om ledighedsydelse under ferie behandles korrekt.

**Personoplysninger**

Personnummer  
 050189-XXXX

Navn  
 Eva Jordansen

**Kontaktoplysninger**

Adresse  
 Engvang 3 7330 Brande

Evt. midlertidig adresse

Angiv gerne hvilket telefonnummer vi kan træffe dig på i dagtimerne

Telefonnummer i dagtimerne

Næste >

Billede 4: Er vores oplysninger korrekte?

**5.**

**Hvornår holder du ferie?**  
 Du skal oplyse om, hvornår du holder ferie. Du kan tilføje flere perioder, ved at klikke på 'Tilføj periode'.

Angiv optjent ferie i dage.

**Afholdt ferie**  
 Har du afholdt ferie, skal du angive perioden, ved at klikke på 'tilføj periode'.

Du kan vedhæfte dokumentation fx feriekort.

Hvornår holder du ferie?

Du skal angive, hvornår du holder ferie, og dermed søger om ledighedsydelse. Du kan søge om en sammenhængende ferieperiode på fem uger. Det er muligt at ansøge om flere perioder på én gang.

En ferieuge er mandag til fredag uanset, hvor mange dage om ugen du arbejder. Fx arbejder du mandag og tirsdag og vil holde tre ugers sommerferie, så udbetales der ledighedsydelse under ferie for 15 dage.

**Ønskede ferieperioder\***

+ Tilføj periode

Fra [Angiv dato (dd-mm-ååå)] Til [Angiv dato (dd-mm-åååå)] - Fjern

**Optjent ferie\***

Hvor mange dage med feriegodtgørelse har du optjent i indeværende ferieår?

**Afholdt ferie**

Har du tidligere afholdt ferie i indeværende ferieår?

+ Tilføj periode


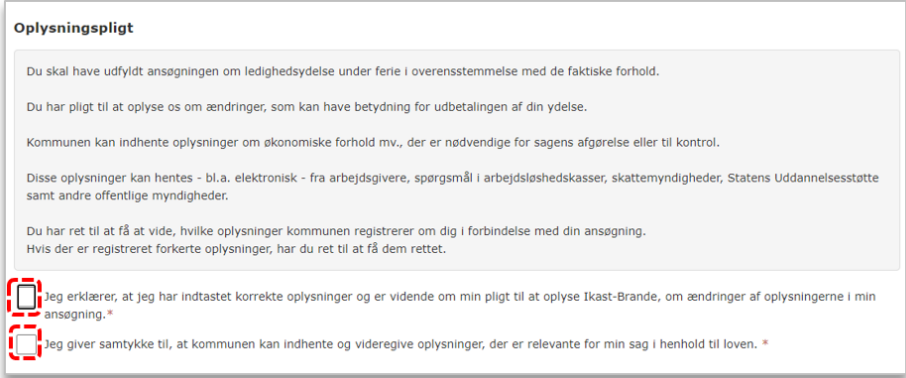
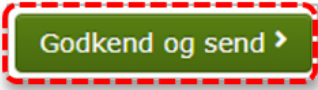
**Vedhæft dokumentation**

Vedhæft kopi af feriekort eller anden dokumentation for din ferie.

Træk dokument hertil

Vedhæft dokument

Billede 5: Hvornår holder du ferie?

<p><b>6.</b></p> <p><b>Bekræftelse fra din arbejdsgiver.</b></p> <p>Vedhæft en bekræftelse fra din arbejdsgiver.</p> <p>Hvis du ingen dokumentation har, kan du hente en formular, ved klik på 'Hent formular'.</p> <p>Formularen er en PDF som printes, udfyldes af arbejdsgiver og derefter vedhæftes billede eller scan af den udfyldte formular.</p>	 <p>Billede 6: Dokumentation for ferie din arbejdsgiver</p>
<p><b>7.</b></p> <p><b>Oplysningspligt</b></p> <p>For at sende ansøgningen, skal du bekræfte at du har afgivet korrekte oplysninger og give dit samtykke til at din kommune må indhente nødvendige oplysninger om dig.</p>	 <p>Billede 7: Oplysningspligt</p>
<p><b>8.</b></p> <p>Godkend og send ansøgning.</p>	 <p>Billede 8: Godkend og send</p>

**9.**

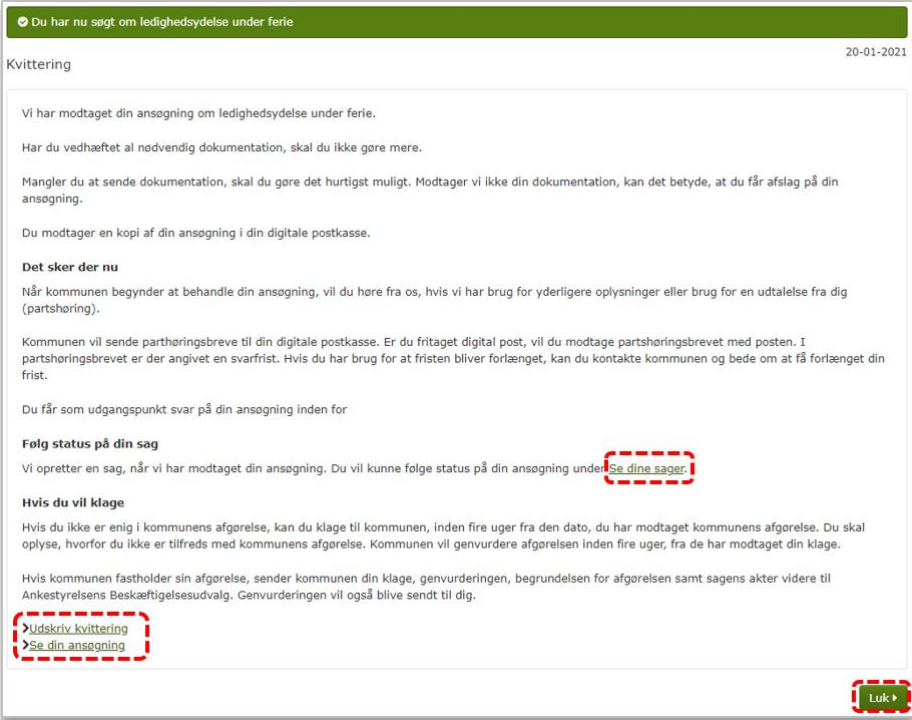
**Kvittering**  
Når du har godkendt og sendt din ansøgning, vises Kvitteringssiden. Der sendes også en kvittering til din digitale postkasse.

**Se dine sager**  
Klik på linket 'Se dine sager' for at se oversigt over dine

**Udskriv kvittering**  
Klik på linket 'udskriv kvittering' for at åbne kvitteringen og udskrive den.

**Se din ansøgning**  
Klik på linket 'Se din ansøgning', for at se din ansøgning i pdf.

**Luk ansøgningen**  
Klik på 'Luk' for at lukke browser-vinduet.



Billede 9: Din kvittering