**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| LĐLĐ TỈNH, THÀNH PHỐ...1 | *….., ngày    tháng    năm 202....* |

**GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ**

Hôm nay, ngày ….. tháng .... năm ....................................................................................

Tại ……………………………………………………………………….. (địa chỉ nơi tiếp nhận)

Tôi là …………………………….., chức vụ .......................................................................

Bộ phận công tác ..............................................................................................................

Đã nhận của ông (bà):.......................................................................................................

Địa chỉ: .............................................................................................................................

Các tài liệu sau đây:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tài liệu** | **Số lượng bản2** | **Ghi chú3** |
| 1 | Đơn đề nghị hỗ trợ hưởng chính sách của tổ chức công đoàn do bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp đề ngày …. tháng …. năm ….. |  |  |
| 2 | Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động |  |  |
| 3 | Quyết định thôi việc |  |  |
| 4 | Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động |  |  |
| 5 | Sổ bảo hiểm xã hội |  |  |
| 6 | Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp |  |  |
| 7 | Văn bản, phương án, quyết định sắp xếp việc làm, sản xuất kinh doanh của người sử dụng lao động dẫn đến chấm dứt hợp đồng lao động với đoàn viên, người lao động |  |  |
| 8 | Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai |  |  |
| 9 | Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em |  |  |
| 10 | Giấy chứng nhận nuôi con nuôi |  |  |
| 11 | Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền |  |  |
| 12 | Giấy tờ khác (ghi rõ loại giấy tờ) |  |  |

Biên nhận lập thành 02 bản, mỗi bên giữ một bản.

Lập tại ……………………………………………………..………… ngày … tháng … năm ….

|  |  |
| --- | --- |
| **Người giao** *(Ký ghi rõ họ tên)* | **Người nhận** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

**Ghi chú:** giấy biên nhận đóng dấu treo của Công đoàn tiếp nhận.

1 Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố hoặc Liên đoàn Lao động quận, huyện, thị xã, thành phố, công đoàn ngành địa phương và tương đương, công đoàn các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế.

2 Ghi rõ số lượng tương ứng với tài liệu mà đoàn viên, người lao động nộp. Tài liệu nào không có thì đánh dấu X ở cột số lượng bản.

3 Ghi: bản chính hay bản sao; các nội dung khác cần lưu ý