



如何登记申请失业福利金

1. 前往 **NHES** 主页 www.nhes.nh.gov。点击页面左侧深红色的“**File a Claim for Benefits (申领福利金)**”按钮。

2. 注册为 New Claimant (新申领者)

第 1 步: 说明您提交申请的地点 (家、图书馆、NHES 办事处) 并点击“**Register to create a new account (注册创建新账户)**”

第 2 步: 在规定字段提供个人信息, 点击 **Next (下一步)**。

第 3 步: 创建 **Login Name (登录名)** 和 **Password (密码)**, 点击 **Next (下一步)**。

第 4 步: 选择和记录五(5)个不同的安全问题及答案, 然后点击 **Submit (提交)**

第 5 步: 您将返回主页。

第 6 步: 说明您提交申请的地点, 输入个人 **Login Name (登录名)** 和 **Password (密码)**, 点击 **Login (登录)**。

3. 现有及回归用户

第 1 步: 说明您提交申请的地点, 输入个人 **Login Name (登录名)** 和 **Password (密码)**, 点击 **Login (登录)**。

注意事项: 如果您之前已经提交申领, 但尚未建立 **Login Name (登录名)**, 在 **Login Name (登录名)** 处输入您的社会保障号码。您随后将收到创建新 **Login Name (登录名)** 的提示, 并且选择五(5)个安全问题和答案。

第 2 步: 欢迎来到您的 **Main Menu (主菜单)**

4. **个性化主菜单。** 您将看到个人的主菜单。选择 **Apply for Unemployment Insurance Benefits (失业保险福利金)**, 提交新的初次申请或者 **Reopen your claim for Unemployment Insurance Benefits (重新启动失业保险福利金申领)**, 重新启动现有申请。

Good Afternoon,

File For Benefits

◆ Apply for Unemployment Insurance Benefits

If eligible, the effective period of your unemployment insurance benefits claim will be 04/24/2016 to 04/22/2017

FOR YOUR CLAIM TO BE EFFECTIVE ON 04/24/2016, THIS APPLICATION MUST BE COMPLETED AND CERTIFIED ON OR BEFORE 11:59 PM ON 04/30/2016

How to File an Application for Unemployment Benefits

NHES 是美国 Workforce Network 和 NH Works 的荣誉会员。NHES 是追求公平就业机会的雇主, 并且遵守《美国残障人士法》。残障人士如有需要, 可以请求提供辅助协助与服务。

NHES 0170 Chinese
R-8-16

您随后将需要完成下列信息的输入：

5. **Personal Information (个人信息)**。输入所有要求的信息，点击 **Next (下一步)** 按钮。
6. **Preferences (偏好)**。输入所有要求的信息，点击 **Next (下一步)** 按钮。
7. **Claim Questions (申领问题)**。请仔细阅读每个问题，如实回答，然后点击 **Next (下一步)** 按钮。如果您提供的答案需要更多详细信息，将会出现额外的页面和问题。尽可能全面地回答所有额外问题，避免延期处理您的申领。
8. **Work History (工作经历)**。这项信息极其重要。如果您没有提供过去 18 个月的所有就业信息，申领处理可能会被延期。从显示的雇主名单中选择或选择 **“My employer is not listed above (我的雇主不在上述名单上)”** 搜索不在名单上的雇主。输入过去 18 个月在 NH 或其他州、联邦、军队、分包或自营的**所有**雇主，不论是兼职或是全职。
9. **Work History Details (工作经历详情)**。针对您选择或输入的每个雇主将显示单独的就业详情页面。点击 **Next (下一步)** 按钮，逐页完成，直至您已经提供了过去 18 个月所有工作经历为止，然后点击 **Work History Complete (工作经历完成)** 按钮。如果您提供的答案需要更多详细信息，将会出现额外的页面和问题。尽可能全面地回答所有额外问题，避免延期处理您的申领。
10. **Reemployment (再就业)**。所有申请者必须完成再就业页面。如果您在 4 周内（从最后工作之日起计算）重返工作，您将无需参加再就业服务，但可能安排进行强制性的福利权面试。您必须使用 **Occupation Details (职业详细介绍)** 下的 **Search (搜索)** 按钮选择至少一个职位，但也可以选择两个。针对每个职业，您将会获得一份 **Job Skills (工作技能)** 清单，并且应该勾选所有适用的技能。点击 **Next (下一步)** 按钮继续。
11. **Review & Certify (审核与核实)**。此举为了让您审核已经提供的信息，保证信息无误。**这是您在完成申请前唯一修改信息的机会。**使用加号展开分节，审核您的答案。如果您希望更改任何信息，针对您希望编辑的分节，点击 **Edit this section (编辑此节)**。您将返回适当的编辑页面。在页面编辑结束后点击 **Next (下一步)**。

在完成审核后，检查对话框，确认您已经审核了信息，并且提供了完整和正确的信息。选择您是个人完成的申请还是其他人或译员帮助您完成的申请。在完成，点击 **Certify Claim (核实申领)** 按钮继续。

12. **Certification (验证)**。如果您不是自己完成的申请，请提供为您完成申请的人员的姓名。为了保证您的申领得到处理，您必须选择 **YES (是)**，承认您同意验证声明，然后点击 **Next (下一步)** 按钮。
13. **Confirmation (确认)**。您的申领已经被接受。**这个页面非常重要——请仔细阅读。**登记失业仅需两步。下一步指示，继续提交申领，均在本页，必须遵守要求否则您的申请将不予处理，也不会向您支付任何款项。在周日至周六一周内您必须在启动申领当日后的第二天继续提交申领。

建议您打印本页。如需打印，点击 **Print Confirmation (打印确认)** 按钮。如果您无法打印，请记住确认号码。

点击 **Main Menu (主菜单)** 按钮，将返回到您的个性化主菜单。

如果您遇到任何问题，请前往新罕布什尔州就业保障 **NHWORKS** 地方办事处寻求帮助。如果您不住在新罕布什尔州，请致电 1-800-266-2252，并且遵守关于个人申领问题的提示。