

Työnantaja/koulutuksen järjestäjä täyttää (vain yhden maksajan tiedot samalla lomakkeella). **Työvoimaviranomainen täyttää *):**llä merkityt kentät.

Työnantaja					Etuuden maksajan nimi (Työttömyyskassa/Kela)						
Työntekijän nimi ja henkilötunnus		Lomautettu		Tyött. uhan alainen *)		Koulutuksesta sovittu*)		Koulutuspaikka *)		Toteutuneet koulutuspäivät	Päätti koulutuksen (päivämäärä)
		kyllä	ei	kyllä	ei	työll.ohjel- massa	työnhaku- suunn.	ei kummas- sakaan nii- stä	tk-alueen ulkop.		
Päiväys	Työnantajan allekirjoitus ja leima/nimen selvennys, puhelin				Päiväys	Koulutuksen järjestäjän allekirjoitus ja leima /nimen selvennys, puhelin					

Työvoimaviranomainen täyttää

Koulutus nro	Koulutuksen nimi		ESR -projektin koodi	Koulutus alkoi
Järjestäjä nro	Järjestäjän nimi	osoite	puhelin	Koulutus päättyi
Päiväys	Työvoimaviranomaisen allekirjoitus ja leima		puhelin	Loma-ajat ja jaksotus
	Vantaan kaupunki, työllisyyden ja kotoutumisen palvelut			

LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

Ryhmäilmoituslomaketta voidaan käyttää tietojen välittämiseen työttömyyspäivärahan, työmarkkinatuen tai koulutustuen maksajalle silloin, kun työvoimakoulutukseen osallistuu niin suuri määrä yrityksen työntekijöitä, että yksilöllisten ilmoitusten tekeminen on epätarkoituksenmukaista (kuitenkin vähintään 10).

Kaikki lomakkeen kohdat tulee täyttää huolellisesti, sillä tiedot vaikuttavat opiskelijoiden koulutusaikaisen toimeentulon määräytymiseen ja ovat maksajien kannalta välttämättömiä.

Työnantaja täyttää:

Työvoimakoulutukseen osallistuvien nimet henkilötunnuksineen merkitään ilmoitukseen aakkosjärjestyksessä. Henkilöt ryhmitellään etuuden maksajien mukaan siten, että yhdellä ilmoituslomakkeella on tiedot vain yhden työttömyyskassan jäsenistä. Kassaan kuulumattomista työntekijöistä tehdään ilmoitus työntekijän kotipaikkakunnan Kansaneläkelaitoksen toimistolle.

Työntekijöiden tai heidän edustajansa tulee varmistautua siitä, että jokaisen koulutukseen osallistuvan tiedot ovat listassa.

Jokaisesta työntekijästä merkitään tieto, onko hän lomautettuna koulutusaikana vai ei.

Työnantaja/koulutuksen järjestäjä täyttää:

Toteutuneet koulutuspäivät: Ilmoitusjakson aikana toteutuneet koulutuspäivät merkitään tarkasti (esim. 7.-9.9., 14.-16.9.2005).

Päätti koulutuksen: Merkitään jokaisen opiskelijan kohdalle koulutuksen todellinen päättymispäivä hänen päätettyään koulutukset.

Työvoimaviranomainen täyttää:

Koulutusta ja koulutuksen järjestäjää koskevat tiedot merkitään kuten yksilöllisissä koulutuksen aloittamisilmoituksissa. Samoin merkitään koulutuksen arvioitu päättymispäivä, koulutukseen kuuluva loma-aika sekä koulutuksen mahdollinen jaksotus. Tieto jaksottamisesta merkitään, jos jaksottamisesta on sovittu koulutuksen hankintasopimuksessa.

Vantaan kaupungin työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden on tarkistettava, että ilmoitus kohdistuu jo toteutuneeseen koulutukseen. Toteutuneiksi ei saa ilmoittaa koulutuspäiviä, jotka ovat ajallisesti myöhäisempiä kuin ilmoituksen päiväys.

Työttömyysuhan alainen: Ensimmäistä ilmoitusta annettaessa merkitään rastilla tieto siitä, onko opiskelija työttömyysuhan alainen. Opiskelija voidaan katsoa työttömyysuhan alaiseksi ainakin silloin, kun koulutus järjestetään lomautuksen aikana tai vaihtoehtona.

Koulutuspaikka: Merkitään rasti, jos koulutus järjestetään kotikunnan tai työssäkäyntialueen ulkopuolella.

Koulutuksesta sovittu: Ensimmäistä ilmoitusta annettaessa merkitään rastilla tieto siitä, onko koulutuksesta sovittu työllistymishjelmassa tai työnhakusuunnitelmassa tai ei kummassakaan niistä.

Koulutus alkoi: Merkitään ensimmäinen koulutuspäivä.

Koulutus päättyy: Merkitään koulutuksen suunniteltu päättymispäivä.

Loma-ajat ja jaksotus: Merkitään mahdolliset loma-ajat sekä tieto siitä, onko koulutus jaksotettu.