

Från arbetsgivarintyget ska framgå ditt för- och efternamn, ditt personnummer, din titel, arbetsgivarens namn och organisationsnummer samt din anställningsform. Även när du anställdes och din sysselsättningsgrad. Se → i det här exempelintyget.

# Arbetsgivarintyg

sid 1(2)

## 1 Personuppgifter

Arbetsstagarens efternamn

Förnamn

Personnummer (10 siffror)

██████████	██████████	██████████ - ██████████
------------	------------	-------------------------

## 2 Uppgifter om anställning

Anställningstid fr o m	██████████	t o m	██████████	<input checked="" type="checkbox"/> fortfarande anställd
Befattning (anställd som)	██████████			Omfattning i %
Tjänstledig fr o m	██████████	t o m	██████████	██████████ /

## 3 Anställningsform

<input checked="" type="checkbox"/> Tillsvidareanställning	<input type="checkbox"/> Provanställning t o m	██████████
<input type="checkbox"/> Intermittent anställning "behovsanställning"	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning - avtalat slutdatum	██████████

## 4 Arbetstid

<input checked="" type="checkbox"/> Heltid - ange timmar per vecka	██████████			
<input type="checkbox"/> Deltid - ange timmar per vecka	██████████ /	Vilket utgör	██████████ /	% av heltidstjänst
<input type="checkbox"/> Varierande arbetstid (ex intermitterant anställning, "behovsanställning" eller liknande)				

## 5 Särskilda upplysningar om anställningen

Anställd vid bemanningsföretag för uthyrning	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nej
--	-----------------------------	---

## 6 Anledning till att arbetet har upphört helt eller delvis

<input type="checkbox"/> Uppsägning p.g.a. arbetsbrist - Besked om uppsägning lämnades till den anställde den	██████████
<input type="checkbox"/> Avslutad tidsbegränsad anställning - Besked om att anställningen inte skulle fortsätta lämnat den	██████████
<input type="checkbox"/> Den anställdes egen begäran	
<input type="checkbox"/> Annan orsak - ange vad	██████████

## 7 Ersättning med anledningen av anställningens upphörande

Har avtal om avgångsvederlag eller annan ersättning ingåtts?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
--	-----------------------------	------------------------------

## 8 Erbjudande om fortsatt arbete

<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja, fr o m	██████████	t o m	██████████	<input type="checkbox"/> tillsvidare
Heltid	<input type="checkbox"/> Ange timmar per vecka	██████████ /			
Deltid	<input type="checkbox"/> Ange timmar per vecka	██████████ /	Vilket är	██████████ /	% av heltidstjänst
<input type="checkbox"/> Varierande arbetstid (timanställning)					
Har arbetsstagaren accepterat?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej, ange när han/hon tackade nej	██████████		

## 9 Arbetsgivarens (eller representants) underskrift - observera att blanketten fortsätter på nästa sida

Underskrift	██████████	Namnförtydligande	██████████
-------------	------------	-------------------	------------

10 Personnummer (10 siffror)

[Redacted]

# Arbetsgivarintyg

sid 2(2)

## 11 Arbetad tid

Den redovisade tiden nedan avser fr o m [Redacted] t o m [Redacted]

År 2020	Arbetade timmar (ej över-, mer- eller fyllnadstid)	Frånvaro	Övertid	Mertid Fyllnadstid	År 2021	Arbetade timmar (ej över-, mer- eller fyllnadstid)	Frånvaro	Övertid	Mertid Fyllnadstid
Jan					Jan				
Feb					Feb				
Mar					Mar				
Apr					Apr				
Maj					Maj				
Juni					Jun				
Jul					Jul				
Aug					Aug				
Sep					Sep				
Okt					Okt				
Nov					Nov				
Dec					Dec				

Arbetstiden ovan har angivits i undervisningstimmar  Nej  Ja - Om ja, ange heltidsmättet för undervisningstimmar/vecka [Redacted]

Om arbetet avser **konstnärligt arbete** skall även antal arbetade dagar i respektive månad anges i fältet för arbetade dagar på blanketten "Komplettering till arbetsgivarintyg".

## 12 Uppgifter om lönen

Lön avser år **2021**  Månadslön  Veckolön  Dagslön  Timlön [Redacted] Belopp i kronor

Har timlönen för övertids-, mertids- eller fyllnadsarbetet varierat?  Nej - redovisa den timlönen nedan  Ja - Redovisa den lönen månad för månad på blanketten "Komplettering till arbetsgivarintyg"

Övertid, ange [Redacted] kronor/tim Mertid/ Fyllnadstid, ange [Redacted] kronor/tim

Lön utöver månads-, vecko-, dag- eller timlön (ex. jour- eller OB ersättning, gage el dyl)  Nej  Ja - Redovisa den lönen månad för månad på blanketten "Komplettering till arbetsgivarintyg"

## 13 Uppehållslön och ferielön (endast vid läsårsknuten verksamhet)

Anställd med ferielön  Nej  Ja

Anställd med uppehållslön  Nej  Ja - Om ja ange intjänad uppehållslön i kronor [Redacted]

## 14 Övriga upplysningar

[Redacted]

## 15 Arbetsgivarens (eller representants) underskrift

Arbetsgivarens namn och adress [Redacted]

Organisationsnummer [Redacted]

Datum	Underskrift	Namnförtydligande	Telefonnummer till uppgiftslämnaren
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]