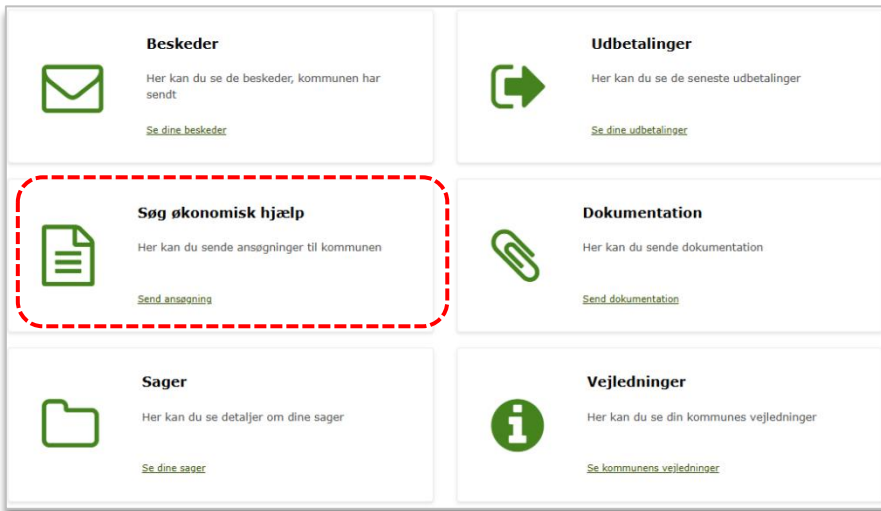
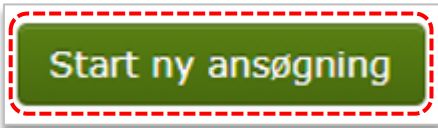


Søg om Ledighedsydelse under ferie

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 tilgå siden og genoptage ansøgningen.

Trin	Forklaring	
1.	En ansøgning startes ved at klikke på 'Søg økonomisk hjælp'.	 Billede 1: Søg økonomisk hjælp
2.	Du kan søge om 'Ledighedsydelse under ferie' ved at klikke på 'Ledighedsydelse under ferie'.	 Billede 2: Søg om ledighedsydelse under ferie
3.	Før du begynder I trinnet "Før du begynder" er det vigtigt at læse introduktionen til ansøgningen.	 Billede 1: Start ansøgning

	Klik på 'Start ny ansøgning' for at starte ansøgningen.
4. Er oplysningerne korrekte? En ansøgning starter med trinnet 'Er vores oplysninger korrekte?', hvor du skal kontrollere om oplysningerne er rigtige. Angiv dit telefonnummer. Angiv dit statsborgerskab. Vælg enten 'Ja' eller 'Nej' – og angiv dit statsborgerskab, hvis du vælger 'Nej'.	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 130293-XXXX Navn Gregers Jensen Kontaktoplysninger Adresse Hellevangen 11 2760 Måløv Evt. midlertidig adresse Angiv gerne hvilket telefonnummer vi kan træffe dig på i dagtimerne Telefonnummer i dagtimerne Statsborgerskab Vi har registreret, at du har følgende statsborgerskab Sri Lanka Er ovenstående statsborgerskab korrekt registreret?* ☐ Ja ☒ Nej Hvilket land er du statsborger i?* Danmark Næste

Billede 3: 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 Til

[Angiv dato (dd-mm-ååå)] [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 4: Hvornår holder du ferie?

6.

Dokumentation fra din arbejdsgiver

Vedhæft en bekræftelse fra din arbejdsgiver.

Hvis du ingen dokumentation har, kan du hente en formular, ved at klikke på 'Hent formular'.

Formularen er en PDF som printes, udfyldes af arbejdsgiver og derefter vedhæftes billede eller scan af den udfyldte formular.

Dokumentation for ferie fra din arbejdsgiver

Bekræftelse fra din arbejdsgiver

Vi har behov for, at din arbejdsgiver bekræfter dine oplysninger. Det gør du ved at hente formularen nedenfor, få din arbejdsgiver til at udfylde den, og vedhæfte en kopi nedenfor.

Vedhæft dokumentation*

Vedhæft bekræftelse fra din arbejdsgiver om, at du holder ferie uden løn. Du kan hente en formular, som din arbejdsgiver kan benytte til at bekræfte din ferie, her: Hent formular

Træk dokument her til

Vedhæft dokument

📌 Du skal vedhæfte formularen fra din arbejdsgiver, om at du holder ferie med løn

Billede 5: Dokumentation for ferie din arbejdsgiver

9. Kvittering

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

Se dine sager

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

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.

Du har nu søgt om ledighedsydelse under ferie

Kvittering

07-08-2025

Vi har modtaget din ansøgning om ledighedsydelse under ferie.

Har du vedhæftet al nødvendig dokumentation, skal du ikke gøre mere.

Mangler du at sende dokumentation, skal du gøre det hurtigst muligt. Modtager vi ikke din dokumentation, kan det betyde, at du får afslag på din ansøgning.

Du modtager en kopi af din ansøgning i din digitale postkasse.

Det sker der nu

Når kommunen begynder at behandle din ansøgning, vil du høre fra os, hvis vi har brug for yderligere oplysninger eller brug for en udtalelse fra dig (partshøring).

Kommunen vil sende parthøringsbreve til din digitale postkasse. Er du fritaget digital post, vil du modtage parthøringsbrevet med posten. I parthøringsbrevet er der angivet en svarfrist. Hvis du har brug for at fristen bliver forlænget, kan du kontakte kommunen og bede om at få forlænget din frist.

Du får som udgangspunkt svar på din ansøgning inden for 3 uger.

Følg status på din sag

Vi opretter en sag, når vi har modtaget din ansøgning. Du vil kunne følge status på din ansøgning under **Se dine sager**.

Hvis du vil klage

Hvis du ikke er enig i kommunens afgørelse, kan du klage til kommunen, inden fire uger fra den dato, du har modtaget kommunens afgørelse. Du skal oplyse, hvorfor du ikke er tilfreds med kommunens afgørelse. Kommunen vil genvurdere afgørelsen inden fire uger, fra de har modtaget din klage.

Hvis kommunen fastholder sin afgørelse, sender kommunen din klage, genvurderingen, begrundelsen for afgørelsen samt sagens akter videre til Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg. Genvurderingen vil også blive sendt til dig.

[Udskriv kvittering](#)
[Se din ansøgning](#)

Luk

Billede 8: Kvittering for ansøgning