

# Adressverzeichnis ausländischer Dienststellen (PD U1, E 301)

## Allgemeine Hinweise

Dieses Adressverzeichnis listet die **Anschriften ausländischer Dienststellen** auf, bei denen Bescheinigungen über Versicherungs-, Beschäftigungszeiten, Zeiten selbständiger Erwerbstätigkeit und den Bezug von Arbeitslosengeld (Vordrucke PD U1 bzw. E 301) angefordert werden können, sowie die **Hinweise über beizufügende Unterlagen**.

Zu verschiedenen Ländern liegen derzeit keine Angaben über beizufügende Unterlagen vor. Es empfiehlt sich jedoch, der Anforderung der Vordrucke PD U1 bzw. E 301 Nachweise über das Beschäftigungsverhältnis und das Einkommen beizufügen.

## BELGIEN

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei:

dem [Büro des LfA](#) (Landesamt für Arbeitsbeschaffung) Ihres ehemaligen Wohnsitzes in Belgien (Postleitzahl oder Stadt im Suchfeld eingeben).

Wenn die regionale Dienststelle nicht bekannt ist oder nicht ermittelt werden kann, kann der Vordruck PD U1 angefordert werden bei:

Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening  
– Hoofdbestuur –  
Keizerslaan 7  
1000 Brüssel  
BELGIEN

Beizufügende Unterlagen:

- Kündigung oder Aufhebungsvertrag

## BULGARIEN

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei:

National Social Security Institute  
Head Office  
EU Regulations and International Agreements Directorate  
Sofia 1303  
62-64 Al. Stambolijski Bul.  
BULGARIEN

Der Antrag auf Ausstellung eines PD U1 ist in englischer Sprache im [Internet](#) abrufbar.

Beizufügende Nachweise:

- Dokumente, die die bulgarischen Versicherungszeiten sowie das Einkommen belegen
- Dokument(e), das/die den Grund für die Beendigung des/der Beschäftigungsverhältnisse(s) belegen

## DÄNEMARK

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern:

- **von Arbeitnehmern, die einer Arbeitslosenkasse angehör(t)en**, bei der jeweiligen Arbeitslosenkasse. Ein Verzeichnis der Arbeitslosenkassen und deren Anschriften können [online](#) abgerufen werden.
- **von Arbeitnehmern, die keiner Arbeitslosenkasse angehör(t)en**, bei  
Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering  
Danish Agency for Labour Market and Recruitment  
Vermundsgade 38  
2100 København  
DÄNEMARK  
Telefon: +45 72 21 74 00  
[Internetadresse](#)  
[E-Mail](#)

Wenn Sie ein PD U1 anfordern möchten, muss das Antragsformular EOS 4 verwendet werden. Dieses Formular ist in englischer Sprache unter [Form EEA 4.1](#) verfügbar.

In deutscher Sprache kann das Antragsformular unter [Form EEA 4.2](#) abgerufen werden.

## ESTLAND

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei:

Eesti Töötukassa  
Estonian Unemployment Insurance Fund  
Lasnamäe 2  
11412 Tallin  
ESTLAND

Der Antrag auf Ausstellung eines PD U1 ist in englischer Sprache im [Internet](#) im Word- und pdf-Format verfügbar.

Der Anforderung an den estnischen Versicherungsträger ist beizufügen:

- Kopie der estnischen ID-Card (estnischer Personalausweis) bzw. Ausweisdokument
- Dokumente, welche das letzte Beschäftigungsverhältnis, den Zeitpunkt dessen Beendigung sowie den Durchschnittslohn belegen

## FINNLAND

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern:

- **von Arbeitnehmern, die einem Arbeitslosenfonds angehör(t)en**, beim entsprechenden Fonds. Ein Verzeichnis der Arbeitslosenfonds und deren Kontaktdaten können bei der [Dachorganisation](#) der Arbeitslosenfonds eingesehen werden.
- **von Arbeitnehmern, die keinem Arbeitslosenfonds angehör(t)en**, bei:  
Kansaneläkelaitos  
Centre for International Affairs  
PO Box 78  
00381 Helsinki  
FINNLAND

E-Mail: [inter.helsinki@kela.fi](mailto:inter.helsinki@kela.fi)

Tel.: +358 20 634 0200 (Montag-Freitag von 10 bis 15 Uhr)

Beizufügende Unterlagen:

- Kündigung (irtisanomisilmoitus) oder Aufhebungsvertrag (päättämistodistus), ersatzweise:  
Arbeitszeugnis (työtodistus) oder ein anderes Dokument des Arbeitgebers aus dem der letzte Tag der Beschäftigung und der Grund für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hervorgeht.
- Arbeitsvertrag
- Einkommensnachweise:
  - bei Teilzeitbeschäftigung: Gehaltsabrechnung für jeden Monat
  - bei Vollzeitbeschäftigung: nur Nachweis des Jahresverdienstes

## FRANKREICH

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei:

Pôle Emploi Services  
Service Mobilité internationale  
TSA 10107  
92891 Nanterre Cedex 9  
FRANKREICH

[E-Mail](#)

Der Antrag auf ein PD U1 ist im [Internet](#) verfügbar.

Als notwendige Unterlagen sind (in Kopie) beizufügen:

- Ausweisdokument oder Passkopie
- Für Drittstaatsangehörige: Aufenthaltserlaubnis
- französische Arbeitsbescheinigung "Attestation employeur destinée à Pôle emploi"
- Krankenversichertenkarte
- Ggf. Praktikumsbescheinigung(en)

## GRIECHENLAND

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei:

O.A.E.D  
Direktion A 6  
Ethnikis Antistassis 8  
17342 Ano Kalamaki C.P. (Athen)  
GRIECHENLAND

Für das Personal, das bei der Kasse der Seeleute (z. B. Reederei **BLUE STAR FERRIES**) versichert war, ist der Vordruck PD U1 anzufordern bei:

NAT  
Naftiko Apomachiko Tamio  
Ethnikis Antistaseos 1  
18531 Piräus  
GRIECHENLAND

Beizufügende Unterlagen/Angaben:

- Griechische Sozialversicherungsnummer (ΑΠΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ – ΑΜΚΑ)
- Griechische Steuernummer (Α.Φ.Μ.)
- Kopie des letzten Arbeitsvertrages, ersatzweise:  
Informationen über den Arbeitgeber und die Beschäftigung (Name des Arbeitgebers, Firmennamen, Firmenadresse, Zeitraum der Beschäftigung, ausgeübte Tätigkeit, usw.)  
(Φωτοτυπία της τελευταίας σύμβασης εργασίας ή όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την απασχόλησή του αιτούντος (όνομα εταιρείας/ εργοδότη, διεύθυνσή επιχείρησης, περίοδος απασχόλησης, είδος εργασίας, κ.λπ.)
- Kündigung oder Aufhebungsvertrag, ersatzweise: ein anderes Dokument aus dem der Grund für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hervorgeht  
(Λόγος τερματισμού τελευταίας απασχόλησης και το σχετικό έγγραφο)

## GROSSBRITANNIEN

Der Vordruck PD U1 ist für Arbeitnehmer, die in **Großbritannien** beschäftigt waren, anzufordern bei:

NIC and EO  
HM Revenue and Customs  
BX9 1AN  
VEREINIGTES KÖNIGREICH

Der Vordruck PD U1 ist für Arbeitnehmer, die in **Nordirland** beschäftigt waren, anzufordern bei:

PT Operations North East England  
HM Revenue and Customs  
BX9 1AN  
VEREINIGTES KÖNIGREICH

Ausführliche Informationen zum Online- bzw. postalischen Antrag auf Ausstellung eines PD U1 sind im [Internet](#) einsehbar.

Der Vordruck PD U1 ist für Arbeitnehmer, die in **Gibraltar** beschäftigt waren, anzufordern bei:

HM Government of Gibraltar  
Department of Social Security  
14 Governor's Parade  
GIBRALTAR

Der Antrag für Gibraltar ist im [Internet](#) (erster Punkt unter "Unemployment Benefit") verfügbar.

Dem Antrag auf PD U1 beizufügende Unterlagen (für **alle** Arbeitnehmer, die im Vereinigten Königreich beschäftigt waren):

- Letzte Lohn-/Gehaltsabrechnung von jedem Arbeitgeber
- Kündigung oder Aufhebungsvertrag des letzten Beschäftigungsverhältnisses, ersatzweise: Arbeitszeugnis oder anderes Dokument des Arbeitgebers, aus dem der letzte Tag der Beschäftigung und der Grund für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hervorgeht

- P60 End of Year Certificate oder Lohn-/Gehaltsabrechnung für den Monat März

## IRLAND

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei:

Department of Social Protection  
Client Eligibility Services  
EU Records  
McCarter's Road  
Buncrana  
Co. Donegal  
IRLAND

[E-Mail](#)

Telefon: +353 (0)1 4715898

Der Antrag auf Ausstellung des PD U1 ist im [Internet](#) verfügbar.

Beizufügende Unterlagen:

- Kopien der letzten beiden Lohn-/Gehaltsabrechnungen des letzten Arbeitgebers
- PD U2 falls vorhanden
- Für Drittstaatsangehörige (keine EU-/EWR-Staatsangehörigkeit): Kopie der Aufenthaltserlaubnis (IRP) und/oder Arbeitserlaubnis

## ISLAND

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei:

Directorate of Labour  
Vinnumálastofnun  
Kringlan 1  
150 Reykjavik  
ISLAND

Beizufügende Angaben und Unterlagen:

- Isländische Sozialversicherungsnummer (Kennitala)
- Arbeitsbescheinigung für jedes isländische Beschäftigungsverhältnis

Der Antrag auf Ausstellung eines PD U1 in isländischer und englischer Sprache sowie das Formular Arbeitgeberbescheinigung für PD U1 ist im [Internet](#) verfügbar.

## ITALIEN

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei den regionalen Dienststellen der italienischen Arbeitsverwaltung INPS. Die zuständige Dienststelle des INPS richtet sich nach dem letzten Wohnort des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin, ersatzweise nach dem letzten Arbeitsort.

Ein Verzeichnis der regionalen Dienststellen und deren Anschriften kann unter: [INPS - Le sedi INPS](#) abgerufen werden.

In der Suchmaske handelt es sich bei den Begriffen um Folgendes:

Ricerca Testuale = Textsuche

Comune = Wohnort

CAP = Postleitzahl

Nome Struttura = Name des Amtes  
Cerca = Suche

Nur wenn die regionale Dienststelle oder deren Anschrift **nicht bekannt** ist, kann der Vordruck PD U1 angefordert werden bei:

INPS – Direzione Generale  
Direzione Centrale Prestazioni a  
Sostegno del Reddito  
Via Ciro il Grande, 21  
00144 Roma  
ITALIEN

Beizufügende Unterlagen:

- Lohn-/Gehaltsabrechnungen (buste paga)
- Arbeitsvertrag (contratto di lavoro)
- Kündigung oder Aufhebungsvertrag (lettera di licenziamento)

## KROATIEN

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei der regionalen Dienststelle des kroatischen Arbeitsservice [HZZ](#).

Wenn die regionale Dienststelle nicht bekannt ist, kann der Vordruck PD U1 angefordert werden bei:

HZZ – Hrvatski zavod za zapošljavanje  
Croatian employment service  
Središnji ured; Central Office  
Savska cesta 64  
10000 Zagreb  
KROATIEN

Tel.: +385 16 444 000 (Montag-Freitag von 8-16 Uhr)  
E-Mail: [hzz@hzz.hr](mailto:hzz@hzz.hr)

Beizufügende Unterlagen:

- Persönliche Identifikationsnummer - OIB ("osobni identifikacijski broj")
- Ein Dokument des Arbeitgebers, aus dem der letzte Tag der Beschäftigung und der Grund für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hervorgehen (z. B. befristeter Arbeitsvertrag, Kündigungsschreiben des Arbeitgebers, Aufhebungsvertrag)
- bei abhängiger Beschäftigung: Lohn-/Gehaltsabrechnungen für den gesamten Zeitraum, in welchem Einkommensnachweise benötigt werden
- bei selbständiger Beschäftigung: Beitragsgrundlagennachweis, ersichtlich aus der kroatische Steuerbescheinigung

## LETTLAND

Das Antragsformular auf Ausstellung eines PD U1 ist in lettischer Sprache im [Internet](#) verfügbar.

Der Antrag kann auf folgende Wege eingereicht werden:

- online auf dem Portal [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) (sofern Identifizierungsvoraussetzungen vorliegen)
- vor Ort (ein Ausweisdokument muss vorgelegt werden)

- elektronisch (der Antrag muss mit einer sicheren elektronischen Unterschrift inkl. Zeitstempel unterzeichnet werden)
- postalisch

Der Antrag kann auf den oben beschriebenen Wegen bei jedem Kundendienstleistungszentrum der State Social Insurance Agency (SSIA oder lettisch VSAA) eingereicht werden, z. B. bei der Abteilung für Internationale Dienstleistungen:

State Social Insurance Agency  
International Services Division  
Lāčplēša iela 70A  
Rīga  
1011  
LETTLAND

Tel.: +371 67095100

[spn@vsaa.gov.lv](mailto:spn@vsaa.gov.lv)

Die Adressen aller Kundendienstleistungszentren sowie ausführliche Informationen zum Online- bzw. postalischen Antrag auf Ausstellung eines PD U1 sind ebenfalls auf der o. g. [Internetseite](#) auf Lettisch und Englisch einsehbar.

Bei der Anforderung an den lettischen Versicherungsträger sind folgende Angaben unbedingt erforderlich:

- Lettische Personenkennzahl des Antragstellers
- Geburtsdatum des Antragstellers

## LIECHTENSTEIN

Der Vordruck PD U1 ist per E-Mail anzufordern bei:

Amt für Volkswirtschaft  
Abt. Arbeitslosenversicherung  
Postfach 684  
9490 Vaduz  
LIECHTENSTEIN  
Tel.: +423 236 68 71  
E-Mail: [pdu.alv@llv.li](mailto:pdu.alv@llv.li)

[Internetseite](#)

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Lohnabrechnungen bzw. das Lohnjournal
- Arbeitgeberbescheinigung International (vom ehemaligen Arbeitgeber auszufüllen, auf o.g. Internetseite herunterladbar)

## LITAUEN

Der Vordruck PD U1 kann bei jeder Dienststelle des staatlichen Sozialversicherungsfonds "Sodra" angefordert werden, z. B. bei der Hauptstelle:

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba  
State Social Insurance Fund Board under the Ministry of Social Security and Labour  
Konstitucijos av. 12  
09308 Vilnius  
LITAUEN

Tel.: +370 5 250 0883

E-Mail: [info@sodra.lt](mailto:info@sodra.lt)

Internet: [www.sodra.lt](http://www.sodra.lt)

Ein Verzeichnis aller Dienststellen kann auf der genannten Internetseite eingesehen werden.

Personen mit Wohnsitz in Litauen können den Vordruck PD U1 auch elektronisch beantragen, indem sie sich in ihr persönliches Sodra-Konto einloggen.

Hinweise über beizufügende Unterlagen sind derzeit nicht bekannt.

## LUXEMBURG

Der Vordruck PD U1 ist per Post oder E-Mail anzufordern bei:

Agence pour le développement de l'emploi ADEM

Service du maintien de l'emploi / U1

1, boulevard Porte de France

4360 Esch/Alzette

LUXEMBURG

Tel.: (+352) 247 88888

E-Mail: [u1@adem.etat.lu](mailto:u1@adem.etat.lu)

[Homepage](#)

Beizufügende Unterlagen:

- Arbeitsbescheinigung U1, vom letzten Arbeitgeber ausgefüllt (auf o. g. Internetseite herunterladbar).

## MALTA

Der Vordruck PD U1 ist [online](#) zu beantragen, Kontakt:

Department of Social Security

International Relations Unit

38, Ordnance Street

Valletta VLT 1021

MALTA

Tel.: +356 21255153

### Ergänzende Informationen:

Für an Bord von Seeschiffen Beschäftigte (keine Binnen-/ Flusskreuzschiffahrt) ist grundsätzlich der Staat zuständig, unter dessen Flagge das Schiff fährt, auf dem sie tätig sind. So ist beispielsweise für auf den Schiffen "Mein Schiff" und "Europa 2" beschäftigte Personen Malta der zuständige Staat, da diese Schiffe unter maltesischer Flagge fahren, auch wenn sich der Arbeitgeber bzw. die Heuerstelle in Zypern befinden. Die Information, unter welcher Flagge ein Schiff fährt bzw. zum Zeitpunkt des Arbeitsverhältnisses fuhr, ist dem Arbeitsvertrag zu entnehmen.

Dem Antrag auf Ausstellung eines PD U1 beizufügende Unterlagen:

- Kopie eines Ausweisdokuments
- [Formular FS3](#) des Arbeitnehmers, ausgestellt vom Arbeitgeber
- Kopie der maltesischen [Jobsplus-Kündigung](#), ausgestellt vom Arbeitgeber



- Letzte Lohn- oder Gehaltsabrechnung (Pay slip)

Wenn der Arbeitgeber Sea Chefs Cruises Ltd. war, sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Kopie eines Ausweisdokuments
- Arbeitsvertrag (Employment contract)
- Arbeitsbestätigung (Confirmation employment letter)
- Alle Lohn- oder Gehaltsabrechnungen (Pay slips)
- ggf. Kündigungsschreiben

## NIEDERLANDE

Der Antrag auf Ausstellung eines PD U1 ist [online](#) (unter dem Punkt "Internationaal") in verschiedenen Sprachen verfügbar.

Der ausgefüllte Antrag ist zu senden an:

UWV  
Afdeling WW Internationaal  
Postbus 20724  
1001 NS AMSTERDAM  
NIEDERLANDE  
Tel.: +31 88 898 20 01

Zur Ausstellung des Vordrucks PD U1 werden folgende Angaben / Dokumente benötigt:

- Niederländische Bürgerservicenummer (BSN)
- Kopie des Arbeitsvertrages
- Kopien der Gehalts-/Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate
- Kopie der Arbeitsbescheinigung(en) (Beschäftigungszeit(en) und Kündigungsgrund)
- Kopie des Kündigungsschreibens (sofern zutreffend)
- Kopie des Urteils des Amtsgerichts zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses (sofern zutreffend).
- Kopie der Kündigungsgenehmigung des UWV und der Kündigung (sofern zutreffend).
- Kopie des Auflösungs- oder Feststellungsvertrags (sofern zutreffend). Dieser muss von beiden Parteien unterschrieben sein.

## NORWEGEN

Auf der [Internetseite](#) der NAV (norwegische Arbeits- und Wohlfahrtsverwaltung) kann der Vordruck PD U1 auf Norwegisch oder Englisch entweder elektronisch beantragt (elektronische ID/Ausweis notwendig) oder heruntergeladen und postalisch versendet werden an:

NAV skanning  
Postboks 1400  
0109 Oslo  
NORWEGEN

Service-Center International: +47 21 07 37 00

Der Anforderung an den norwegischen Versicherungsträger sind immer folgende Unterlagen beizufügen:

- Einkommensnachweise

- Nachweis über Einkommen und Abzüge ("Lønns- og trekkoppgave") für die Einkommensjahre vor 2015
- Arbeitsvertrag für jedes in Norwegen ausgeübte Beschäftigungsverhältnis
- vom Arbeitgeber ausgefüllte norwegische Arbeitsbescheinigung ("Bekreftelse på ansettelsesforhold (NAV 04-02.03)") für jede in Norwegen ausgeübte Beschäftigung
- Kopie des Kündigungsschreibens/Entlassungsschreibens / Aufhebungsvertrags
- Bei Teilzeitarbeit/tageweiser Beschäftigung: Kopie der Arbeitszeitanzeige, aus welcher die genauen Tage hervorgehen, an denen gearbeitet wurde
- Sofern zutreffend Unterlagen über den Konkurs des Arbeitgebers

## ÖSTERREICH

Der Vordruck PD U1 kann elektronisch auf der [Homepage](#) des Arbeitsmarktservice Österreich angefordert werden.

Für postalische Anforderungen lautet die Kontaktadresse:

Arbeitsmarktservice Österreich Bundesgeschäftsstelle  
 EWR Verbindungs- und Verrechnungsstelle  
 Treustr. 35 – 43  
 1200 Wien  
 ÖSTERREICH

Tel.: +43 5 09 04 199

[ams.oesterreich@ams.at](mailto:ams.oesterreich@ams.at)

Der AMS empfiehlt folgende Unterlagen beizufügen, falls Sie über (einen) diese(r) Belege verfügen. Das Übermitteln dieser Unterlagen kann von Vorteil sein, ist jedoch nicht zwingend erforderlich:

- Arbeitsbescheinigung
- Formular "Beitragsgrundlagennachweis L16" des letzten österreichischen Dienstverhältnisses)

Hinweis: Der Arbeitsmarktservice stellt den Vordruck PD U1 frühestens 4 Wochen nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses aus. Von einer Erinnerung an die Ausstellung des PD U1 vor diesem Zeitraum ist abzusehen.

## POLEN

Der Antrag auf Ausstellung eines PD U1 ist im [Internet](#) auf Polnisch verfügbar und kann zusammen mit den erforderlichen Nachweisen elektronisch übermittelt werden (Link von o. g. Webseite aus aufrufbar).

Alternativ kann der Antrag persönlich oder postalisch bei dem Landesarbeitsamt oder seinen Außenstellen eingereicht werden, das für den letzten Wohnort in Polen zuständig ist. Auf der [Homepage](#) der polnischen Arbeitsverwaltung kann die zuständige Dienststelle ermittelt werden. Nur wenn sich diese nicht feststellen lässt, kann der Vordruck PD U1 auch angefordert werden bei:

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej,  
 Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego  
 Ul. Nowogrodzka 1/3/5  
 00-513 Warszawa  
 POLEN

Tel.: +48222500108

Zur Ausstellung des Vordrucks PD U1 werden folgende Angaben und Dokumente (Originale oder beglaubigte Kopien) benötigt:

- PESEL-Nummer
- Arbeitsbescheinigungen ("Świadectwa pracy") aller in Polen ausgeübten Beschäftigungen mit Arbeitsvertrag ("umowa o pracę")
- bei Werkvertrag ("Umowa zlecenie"): Bescheinigung der Sozialversicherungsanstalt ZUS oder des Arbeitgebers über die monatlichen Beitragszahlungen an den Arbeitsfonds ("śladki na Fundusz Pracy")
- Bei Selbstständigkeit: Bescheinigung der Sozialversicherungsanstalt ZUS über den Zeitraum der Selbstständigkeit, die Grundlage für die Beitragszahlung und die tatsächlichen Beiträge an den Arbeitsfonds ("śladki na Fundusz Pracy")
- Bescheinigung der Sozialversicherungsanstalt über Leistungen bei Mutterschaft oder Krankheit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (sofern zutreffend)
- Bescheinigung der Strafvollzugsanstalt über die Ausübung einer Beschäftigung während der Verbüßung einer Haftstrafe (sofern zutreffend)
- Nachweis vom Büro der Militärverwaltung zur Einberufung in den Militärdienst ("Wojskowa Komenda Uzupełniająca (WKU)") oder Nachweis über den Militärdienst ("książeczka wojskowa") (sofern zutreffend),
- Bescheinigung der KRUS-Filiale über die Versicherungspflichtzeit von Landwirten (sofern zutreffend)
- Einkommensnachweise:
  - Bescheinigung des Arbeitgebers über den monatlichen Verdienst bei Arbeitsvertrag ("umowa o pracę") bzw. über die monatlichen Zahlungen bei Werkvertrag ("Umowa zlecenie")
  - Bei Teilzeitarbeit: Bescheinigung des Arbeitgebers oder der Sozialversicherungsanstalt ZUS über die Höhe der monatlichen Vergütung

## PORTUGAL

Für Festland-Portugal ist der Vordruck PD U1 anzufordern bei den zuständigen Distriktzentren der Sozialen Sicherheit (Instituto da Segurança Social, I.P., Centro Distrital de...) anzufordern. Die Adressen der portugiesischen Distriktzentren sind als [Anlage \(Adressen Portugal\)](#) hinten an dieses Dokument angefügt.

Wenn das zuständige Distriktzentrum nicht bekannt ist, kann der Vordruck PD U1 angefordert werden bei:

Instituto da Segurança Social, I.P.  
Unidade de Coordenação Internacional  
Avenida 5 de Outubro, n.º 175  
1069-451 Lisboa  
PORTUGAL

[www.seq-social.pt](http://www.seq-social.pt)

Tel.: +351300502502

[ISS-Internacionais@seq-social.pt](mailto:ISS-Internacionais@seq-social.pt)

Für die Autonome Region Madeira ist der Vordruck PD U1 anzufordern beim Institut für soziale Sicherheit von Madeira:

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM  
Rua Elias Garcia, n.º 14  
9054-503 Funchal

Tel.: +351291205100  
[ISSMadeira-sed@seg-social.pt](mailto:ISSMadeira-sed@seg-social.pt)

Für die Autonome Region der Azoren ist der Vordruck PD U1 anzufordern beim Institut für soziale Sicherheit der Azoren:

Instituto de Segurança Social dos Açores, IPRA  
Avenida Tenente Coronel José Agostinho  
9700-108 Angra do Heroísmo  
Tel.: +351 300 077 000  
[issa@seg-social.pt](mailto:issa@seg-social.pt)

Beizufügende Angaben und Unterlagen:

- Vollständiger Name
- Geburtsdatum
- Sozialversicherungsnummer (NISS)
- Aufhebungsvertrag oder andere Nachweise über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, wenn dieses im gegenseitigen Einvernehmen beendet wurde

## RUMÄNIEN

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei der ANOFM-Dienststelle des Bezirks (rumänisch: Judet oder Jud.), des letzten Wohnorts.

Die Angaben zum zuständigen Bezirk finden sich bei rumänischen Staatsangehörigen auf dem rumänischen Ausweis als erstes Adresselement bzw. auf dem Pass unter Punkt 9 (ausstellende Behörde). Bei Personen ohne rumänische Staatsangehörigkeit ist der Wohnbezirk auf der Meldebescheinigung als erstes Adresselement angegeben.

Lässt sich der zuständige Bezirk nicht feststellen, ist der Vordruck PD U1 anzufordern bei:

Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca  
Directorate for International Relations  
Strada Avalansei, 20-22, sector 4  
040305 Bucuresti  
RUMÄNIEN  
<http://anofmvechi.anofm.ro/>  
Tel.: +40213039856

Zur Ausstellung des Vordrucks PD U1 werden folgende Dokumente benötigt:

- rumänische Arbeitsbescheinigung. Diese muss folgende Angaben enthalten:
  - Grund für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses und
  - letzten Tag der Beschäftigung(Adeverință(e) de vechime in munca, eliberată(e) de fostul/fostii angajatori pentru perioadele de activitate realizate, care să includă motivul și data desfacerii contractului de muncă)
- für rumänische Staatsangehörige: Kopie des rumänischen Personalausweises oder Reisepasses (Cartea de identitate sau pașaportul din România)
- für nicht-rumänische Staatsangehörige: Kopie der Meldebescheinigung (Meldung des Wohnsitzes in Rumänien) ausgestellt von ORI, Rumänisches Amt für Immigration (Certificatul de înregistrare a reședinței în România emis de structurile teritoriale ale Inspectoratului General pentru Imigrari)

- bei selbständiger Beschäftigung: Nachweise über die Art, Dauer und Einkommen der selbständigen Beschäftigung  
(Documente care certifică natura și durata perioadelor de activitate precum și venitul obținut)
- Lohn-/Gehaltsnachweise für die benötigten Beschäftigungszeiten

## SCHWEDEN

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern:

- von Arbeitnehmern, die einer freiwilligen Arbeitslosenversicherungskasse angehör(t)en, bei der entsprechenden Kasse. Die Adressen der schwedischen Arbeitslosenkassen sind auf der [Webseite](#) des Gesamtverbands der Arbeitslosenkassen einsehbar.
- von Arbeitnehmern, die keiner Arbeitslosenversicherungskasse angehör(t)en (oder bei denen die Zugehörigkeit zu einer Versicherungskasse unklar ist), bei:

Alfa-kassan  
FE 69  
930 88 Arjeplog  
SCHWEDEN

Telefon: +46 771-55 00 99

E-Mail: [ees@alfakassan.se](mailto:ees@alfakassan.se)

Das Antragsformular der Alfa-kassan auf Ausstellung eines PD U1 ist im [Internet](#) auf Schwedisch verfügbar.

Zur Ausstellung des Vordrucks PD U1 werden folgende Angaben und Dokumente benötigt:

- Name, Vorname, schwedische Personen-Identifikationsnummer und/oder Geburtsdatum
  - Nachweis über Militärdienst
  - Nachweis über Elterngeld
  - Für abhängig Beschäftigte:
    - Schwedische Arbeitsbescheinigung (Arbetsgivarintyg) für jedes schwedische Beschäftigungsverhältnis
    - Kündigung oder Aufhebungsvertrag, wenn vorhanden
    - Informationen über Entlassungsentschädigungen, z. B. Abfindung, wenn vorhanden
  - Für Selbstständige:
    - Nachweis über die Selbstständigkeit ("Arbetsintyg för företagare")
    - Nachweis über die Gewerbeabmeldung
    - Nachweis über einen Besitzerwechsel
    - Einkommensnachweis aus der Selbstständigkeit für den beantragten Zeitraum
    - Endgültiger Steuerbescheid ("Slutligt beslut om skatt")
    - Einkommenssteuererklärung ("Inkomstdeklaration") für Einzelunternehmen und Unternehmen mit unbeschränkter Haftung
    - Gewinn- und Verlustrechnung ("Kontrolluppgift – KU") für Unternehmen mit beschränkter Haftung oder schwedische wirtschaftliche Vereinigungen
- Für Einkünfte ab 2019 kann die monatliche PAYE-Steuererklärung pro Arbeitnehmer die Gewinn- und Verlustrechnung ersetzen

## SCHWEIZ

Personen, die in der Vergangenheit schon bei einer Arbeitslosenkasse angemeldet waren oder Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung bezogen haben, senden ihren [Antrag auf Ausstellung eines PD U1](#) an diese Arbeitslosenkasse.

Ist dies nicht der Fall, kann der Vordruck PD U1 bei einer frei wählbaren Arbeitslosenkasse angefordert werden, die an Ihrem letzten Wohnort in der Schweiz tätig ist. Wenn Sie nicht in der Schweiz gewohnt haben, bei einer frei wählbaren Arbeitslosenkasse, die am Betriebsitz des letzten Arbeitgebers tätig ist. Die Kontaktdaten aller Arbeitslosenkassen sind im [Internet](#) einsehbar.

Notwendige Unterlagen für die Anforderung des Vordrucks PD U1:

- Formular "[Arbeitgeberbescheinigung international](#)", vom Arbeitgeber auszufüllen, für jede Firma, bei der in der Schweiz gearbeitet wurde
- Lohnabrechnungen oder Lohnausweise der letzten 24 Monate
- Kopie des Ausweises

## SLOWAKEI

Der Antrag auf Ausstellung eines PD U1 ist in verschiedenen Sprachen im [Internet](#) (Punkt 7) verfügbar.

Der Antrag auf Ausstellung des PD U1 kann persönlich, per Post oder per E-Mail bei der zuständigen Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt (d.h. die Zweigstelle des letzten Erwerbstätigkeitorts, der freiwilligen Arbeitslosenversicherung oder des ständigen Wohnsitzes des Antragstellers in der Slowakischen Republik) eingereicht werden.

Die zuständige Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt ist über eine [Online-Suchmaske](#) zu ermitteln. Geben Sie dabei im obersten Suchfeld den Namen der Gemeinde ein, für die Sie die betreffende Zweigstelle suchen. Der Name der Gemeinde ist immer vollständig und mit Akzenten einzugeben.

Wenn die zuständige Zweigstelle nicht zu ermitteln ist, kann der Vordruck PD U1 eingereicht werden bei:

Sociálna poisťovňa, ústredie odbor  
poistenia v nezamestnanosti a garancného poistenia  
Ul. 29. augusta 8-10  
813 63 Bratislava  
SLOWAKEI

Hinweise über beizufügende Unterlagen sind derzeit nicht bekannt.

## SLOWENIEN

Der Antrag auf Ausstellung eines PD U1 ist in slowenischer Sprache im [Internet](#) verfügbar und zu senden an:

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje  
Rožna dolina, c. IX/6  
1000 Ljubljana  
SLOWENIEN

Tel.: +386 1 479 09 00

Fax: +386 1 479 02 62

Notwendige Angaben und Unterlagen:

- die in der Republik Slowenien obligatorische persönliche Identifikationsnummer (EMŠO - 13-stellige persönliche Identifikationsnummer, die in Personalausweisen, Reisepässen und anderen öffentlichen Dokumenten, Arbeitsverträgen usw. eingetragen ist)
- Kopie der Entscheidung über die Beendigung des letzten Beschäftigungsverhältnisses (bzw. der letzten selbständigen Tätigkeit) mit Angabe des Beendigungsgrundes
- Kopie der Lohnabrechnung des letzten vollen Arbeitsmonats

## SPANIEN

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei den Provinzial-Direktionen (Dirección Provincial) der spanischen Arbeitsverwaltung (Servicio Público de Empleo Estatal - SEPE) des letzten Arbeitsortes in Spanien. Die Anschriften sind auf der [Homepage](#) von SEPE einsehbar.

Ist die Provinzial-Direktion oder deren Anschrift nicht ermittelbar, kann der Vordruck PD U1 angefordert werden bei:

Servicio Público de Empleo Estatal (Dirección General)

C/. Condesa de Venadito, 9 – Edificio B

28027 Madrid

SPANIEN

Tel.: +34 91 585 98 88

Folgende Unterlagen sollen der Anforderung des PD U1 nach Möglichkeit beigelegt werden:

- beruflicher Lebenslauf (Vida Laboral)
- spanische Arbeitsbescheinigung (Certificado de empresa)

## TSCHECHISCHE REPUBLIK

Das Antragsformular auf Ausstellung eines PD U1 ist auf der [Webseite](#) der tschechischen Arbeitsverwaltung (unter der Überschrift " Česká republika") in verschiedenen Sprachen verfügbar.

Der Antrag ist beim Arbeitsamt des Bezirks des Betriebssitzes des letzten Arbeitgebers (bei Selbstständigkeit Bezirk des letzten Wohnsitzes) persönlich oder postalisch einzureichen. Die Kontaktdaten sind im [Internet](#) zu finden.

Ist das zuständige Bezirksarbeitsamt nicht zu ermitteln, kann der Antrag gesendet werden an:

Úřad práce České republiky

Generální ředitelství

Dobrovského 1278/25

170 00 Praha 7

TSCHECHISCHE REPUBLIK

Tel.: +420 800 779 900

[E-Mail-Adresse](#)

Zur Ausstellung des PD U1 werden folgende Angaben und Dokumente benötigt:

- Geburtsdatum ("rodné číslo") oder tschechische Sozialversicherungsnummer ("evidenční číslo pojistěnce")

Die Sozialversicherungsnummer kann der Krankenversicherungskarte oder anderen Bescheinigungen der Tschechischen Sozialversicherung entnommen werden

- Tschechische Rentenbescheinigung ("evidenční list důchodového pojištění") oder Arbeitsbescheinigung ("potvrzení o zaměstnání"), vom Arbeitgeber verpflichtend auszufüllen (notwendigerweise von der letzten Arbeitsstelle, optional von allen früheren Arbeitsstellen der vergangenen fünf Jahre)
- Tschechische Verdienstbescheinigung ("potvrzení o výdělku") des letzten Arbeitgebers, auf o.g. Webseite herunterladbar (Selbstständige: Bescheinigung der letzten Bemessungsgrundlage)
- Bescheinigung über die Art und Weise der Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Aufhebungsvertrag, Kündigung, befristeter Arbeitsvertrag)
- Bestätigung des Bezugs von Mutterschaftsgeld (bei Bezug von PPM während des betreffenden Zeitraums)
- Entscheidung über die Gewährung von Elterngeld (falls im betreffenden Zeitraum zutreffend)

## UNGARN

Der Vordruck PD U1 ist anzufordern bei der Arbeitsverwaltung des für den (letzten) Wohn-/Aufenthaltort zuständigen Bezirksamtes. Die Kontaktdaten sind im [Internet](#) verfügbar.

Im Suchfeld den Namen der Stadt eingeben, in der Sie Ihren angemeldeten Wohnsitz oder Aufenthaltort hatten und Name und Adresse des zuständigen Bezirksamtes werden angezeigt.

Wenn Sie sich im Ausland aufhalten, kann der Vordruck PD U1 beim zuständigen Arbeitsamt des Bezirksamtes angefordert werden:

1. per Post oder
2. durch Nutzung des e-Paper-Dienstes, wenn Sie über einen Client Gateway Zugang verfügen.

Eine ausführliche Beschreibung zur Nutzung des e-Paper-Dienstes für die Anforderung eines PD U1 steht auf der [Internetseite](#) der ungarischen Arbeitsverwaltung auf Ungarisch zur Verfügung.

Das Bezirksamt sendet das PD U1 an Ihre Postanschrift im Ausland oder über Client Gateway.

Wenn Sie sich in Ungarn befinden, müssen Sie das PD U1 persönlich bei der zuständigen Behörde beantragen.

Zur Ausstellung des Vordrucks PD U1 werden folgende Angaben und Unterlagen benötigt:

- Kopie des Ausweises ("Személyi igazolvány")
- Ungarische Adresskarte "Lakcím kártya" (zur Identifizierung der zuständigen Dienststelle)
- Ungarische Sozialversicherungskarte/-nummer "TAJ kártya" (9-stellige TAJ Nummer)
- vom letzten Arbeitgeber ausgestellte ungarische Arbeitsbescheinigung ("Igazolólap az álláskeresői járadék és álláskeresői segély megállapításához")
- bei Selbstständigen (Vállalkozók esetében): Nachweis über die Gewerbeabmeldung / Beendigung der selbstständigen Tätigkeit, ausgestellt von der NAV, der nationalen Steuer- und Zollverwaltung ("Igazolás a vállalkozói igazolvány visszaadásáról/vállalkozói tevékenység megszüntetéséről, amelyet a NAV állít ki")



# ZYPERN

Der Antrag auf Ausstellung des Vordruck PD U1 ist [online](#) in englischer Sprache verfügbar.  
Der Antrag ist zu richten an:

Social Insurance Services, Ministry of Labour, Welfare and Social Insurance  
7 Byron Avenue  
1465 Nicosia  
CYPRUS

Tel.: +35722401836/671/668  
[recagree@sid.mlsi.gov.cy](mailto:recagree@sid.mlsi.gov.cy)

Beizufügende Nachweise:

- Kopie eines Ausweisdokuments
- Arbeitsbescheinigung
- Arbeitsvertrag
- Kündigung oder Aufhebungsvertrag

Ergänzende Informationen:

Für an Bord von Seeschiffen Beschäftigte (keine Binnen-/ Flusskreuzschifffahrt) ist grundsätzlich der Staat zuständig, unter dessen Flagge das Schiff fährt, auf dem diese tätig sind. So ist beispielsweise für auf den Schiffen "Mein Schiff" und "Europa 2" beschäftigte Personen Malta der zuständige Staat, da diese Schiffe unter maltesischer Flagge fahren, auch wenn sich der Arbeitgeber bzw. die Heuerstelle in Zypern befinden. Der Vordruck PD U1 ist in diesen Fällen von Malta anzufordern. Die Information, unter welcher Flagge ein Schiff fährt bzw. zum Zeitpunkt des Arbeitsverhältnisses fuhr, ist dem Arbeitsvertrag zu entnehmen.

## Adressen der portugiesischen Distriktzentren der Sozialen Sicherheit

### **Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro /Social Security District Centre Aveiro**

(includes the following municipalities: Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Arouca, Aveiro, Castelo de Paiva, Espinho, Estarreja, Santa Maria da Feira, Ílhavo, Mealhada, Murtosa, Oliveira de Azeméis, Oliveira do Bairro, Ovar, São João da Madeira, Sever do Vouga, Vagos, Vale de Cambra)

Rua Dr. Alberto Soares Machado  
3804-504 AVEIRO  
Tel. 234 401 600  
Fax. 234 427 460  
E-mail: [CDSSAveiro@seg-social.pt](mailto:CDSSAveiro@seg-social.pt)

### **Centro Distrital de Segurança Social de Beja /Social Security District Centre Beja**

(includes the following municipalities: Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa, Vidigueira)

Rua Prof. Bento de Jesus Caraça n.º 25  
7801-951 BEJA  
Tel. 284 312 700  
Fax. 284 329 618  
E-mail: [CDSSBeja@seg-social.pt](mailto:CDSSBeja@seg-social.pt)

### **Centro Distrital de Segurança Social de Braga /Social Security District Centre Braga**

(includes the following municipalities: Amares, Barcelos, Braga, Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Esposende, Fafe, Guimarães, Póvoa de Lanhoso, Terras de Bouro, Vieira do Minho, Vila Nova de Famalicão, Vila Verde, Vizela)

Praça da Justiça  
4714-505 BRAGA  
Tel. 253 613 080  
Fax. 253 613 090  
E-mail: [CDSSBraga@seg-social.pt](mailto:CDSSBraga@seg-social.pt)

### **Centro Distrital de Segurança Social de Bragança /Social Security District Centre Bragança**

(includes the following municipalities: Alfandega da Fé, Bragança, Carrazeda de Ansiães, Freixo de Espada a Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso, Vinhais)

Avenida General Humberto Delgado  
5301-859 BRAGANÇA  
Tel. 273 302 000  
Fax. 273 302 001  
E-mail: [CDSSBraganca@seg-social.pt](mailto:CDSSBraganca@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco /Social Security District Centre Castelo Branco**

(includes the following municipalities: Belmonte, Castelo Branco, Covilhã, Fundão, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova, Sertã, Vila de Rei, Vila Velha de Rodão)

Rua da Carapalha, n.º 2 – A  
6000-164 CASTELO BRANCO  
Tel. 272 330 499  
Fax. 272 330 494  
E-mail: [CDSSCasteloBranco@seg-social.pt](mailto:CDSSCasteloBranco@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra /Social Security District Centre Coimbra**

(includes the following municipalities: Arganil, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Góis, Lousã, Mira, Miranda do Corvo, Montemor-o-Velho, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penela, Soure, Tábua, Vila Nova de Poiares)

Rua Abel Dias Urbano, n.º 2 R/C  
3004-519 COIMBRA  
Tel. 239 410 700  
Fax. 239 410 701  
E-mail: [CDSSCoimbra@seg-social.pt](mailto:CDSSCoimbra@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Évora /Social Security District Centre Évora**

(includes the following municipalities: Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa, Olivença)

Avenida Combatentes da Grande Guerra  
Apartado 163  
7002-502 ÉVORA  
Tel. 266 760 430  
Fax. 266 744 426  
E-mail: [CDSSEvora@seg-social.pt](mailto:CDSSEvora@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Faro /Social Security District Centre Faro**

(includes the following municipalities: Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão da Restauração, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real Santo António)

Rua Pintor Carlos Porfírio, nº 35  
8000-241 FARO  
Tel. 289 891 400  
Fax. 289 891 409  
E-mail: [CDSSFaro@seg-social.pt](mailto:CDSSFaro@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social da Guarda /Social Security District Centre Guarda**

(includes the following municipalities: Aguiar da Beira, Almeida, Celorico da Beira, Figueira de Castelo Rodrigo, Fornos de Algodres, Gouveia, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Seia, Trancoso, Vila Nova de Foz Coa)

Avenida Coronel Orlindo de Carvalho  
6300-680 GUARDA  
Tel. 271 232 600  
Fax. 271 232 635  
E-mail: [CDSSGuarda@seg-social.pt](mailto:CDSSGuarda@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Leiria /Social Security District Centre Leiria**

(includes the following municipalities: Alcobaça, Alvaiázere, Ansião, Batalha, Bombarral, Caldas da Rainha, Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Nazaré, Óbidos, Pedrógão Grande, Peniche, Pombal, Porto de Mós)

Largo da República, n.º 3  
2414-001 LEIRIA  
Tel. 244 890 700  
Fax. 244 890 701/91  
E-mail: [CDSSLeiria@seg-social.pt](mailto:CDSSLeiria@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa /Social Security District Centre Lisboa**

(includes the following municipalities: Alenquer, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Cascais, Lisboa, Loures, Lourinhã, Mafra, Oeiras, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras, Vila Franca de Xira, Amadora, Odivelas)

Avenida Afonso Costa, 6/8  
1900-020 LISBOA  
Tel. 218 424 200  
Fax. 218 460 484  
E-mail: [CDSSLisboa@seg-social.pt](mailto:CDSSLisboa@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Portalegre /Social Security District Centre Portalegre**

(includes the following municipalities: Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre, Sousel)

Praça João Paulo II, n.º 7  
Apartado 18  
7301-959 PORTALEGRE  
Tel. 245 339 800 Fax. 245 330 278  
E-mail: [CDSSPortalegre@seg-social.pt](mailto:CDSSPortalegre@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social do Porto /Social Security District Centre Porto**

(includes the following municipalities: Amarante, Baião, Felgueiras, Gondomar, Lousada, Maia, Marco de Canaveses, Matosinhos, Paços de Ferreira, Paredes, Penafiel, Porto, Póvoa de Varzim, Santo Tirso, Valongo, Vila do Conde, Vila Nova de Gaia, Trofa)

Rua António Patrício n.º 262  
4199-001 PORTO  
Tel. 220 908 100/9  
Fax. 220 908 160  
E-mail: [CDSSPorto@seg-social.pt](mailto:CDSSPorto@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Santarém /Social Security District Centre Santarém**

(includes the following municipalities: Abrantes, Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Constancia, Coruche, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Golegã, Mação, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha, Ourém)

Largo do Milagre, 49-51 – Apartado 28  
2000-069 SANTARÉM  
Tel. 243 330 400  
Fax. 243 333 413  
E-mail: [CDSSSantarem@seg-social.pt](mailto:CDSSSantarem@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal /Social Security District Centre Setúbal**

(includes the following municipalities: Alcácer do Sal, Alcochete, Almada, Barreiro, Grandola, Moita, Montijo, Palmela, Santiago do Cacém, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Sines)

Praça da República – Apartado 47

2901-860 SETÚBAL

Tel. 265 530 300

Fax. 265 228 018

E-mail: [CDSSSetubal@seg-social.pt](mailto:CDSSSetubal@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Viana do Castelo /Social Security District Centre Viana do Castelo**

(includes the following municipalities: Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo, Vila Nova de Cerveira)

Rua da Bandeira, 600

4901-866 VIANA DO CASTELO

Tel. 258 810 300

Fax. 258 810 301/2

E-mail: [CDSSViana-do-castelo@seg-social.pt](mailto:CDSSViana-do-castelo@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Vila Real /Social Security District Centre Vila Real**

(includes the following municipalities: Alijó, Boticas, Chaves, Mesão Frio, Mondim de Basto, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Ribeira da Pena, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar, Vila Real)

Rua D. Pedro de Castro, n.º 110 – Apartado 208

5000-669 VILA REAL

Tel. 259 308 700

Fax. 259 308 733

E-mail: [CDSSVReal@seg-social.pt](mailto:CDSSVReal@seg-social.pt)

**Centro Distrital de Segurança Social de Viseu /Social Security District Centre Viseu**

(includes the following municipalities: Armamar, Carregal do Sal, Castro Daire, Cinfães, Lamego, Mangualde, Moimenta da Beira, Mortágua, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva do Castelo, Penedono, Resende, Santa Comba Dão, São João da Pesqueira, São Pedro do Sul, Sátão, Sernancelhe, Tabuaço, Tarouca, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu, Vouzela)

Avenida Dr. António José Almeida, n.º 35

3514-509 VISEU

Tel. 232 439 400

Fax. 232 422 155

E-mail: [CDSSViseu@seg-social.pt](mailto:CDSSViseu@seg-social.pt)