PDF 퇴사 서류 받아내기

퇴사했는데 회사가 서류를 안 줄 때

회사에 요청하기 전에 옆에 두고 확인하는 표입니다.
서류마다 근거 법과 기한이 다르므로 무엇을 요청할지부터 정하세요.

1. 경력증명서는 **퇴직 후 3년 이내**라면 회사가 즉시 발급해야 하며, 어기면 500만원 이하 과태료입니다.
2. 이직확인서는 근거 법이 달라 **요청 후 10일 이내**에 처리해야 합니다.
3. 3년이 지나도 **요청은 가능하며 회사가 발급하면 유효**합니다. 어려우면 보험 이력으로 우회합니다.

01 요청 전 확인 체크리스트

회사에 연락하기 전에 여덟 가지를 확인하세요. 확인한 항목의 오른쪽 칸에 표시하시면 됩니다.

1	필요한 서류가 무엇인지 정확히 정했는지 확인	☐
2	그 서류의 근거 법과 기한을 확인	☐
3	퇴사일로부터 3년이 지나지 않았는지 계산	☐
4	해당 회사에서 30일 이상 근무했는지 확인	☐
5	기재를 원하는 항목을 목록으로 적었는지 확인	☐
6	메일이나 문자 등 기록이 남는 방식으로 요청했는지 확인	☐
7	회신 기한을 명시해 보냈는지 확인	☐
8	받은 서류에 요청하지 않은 내용이 없는지 대조	☐

02 서류별 근거와 기한

근거 법이 다르면 기한도 과태료도 달라집니다.

서류	근거	기한	어겼을 때
경력증명서(사용증명서)	근로기준법 제39조	퇴직 후 3년 이내	500만원 이하 과태료
이직확인서	고용보험법 제42조	요청 후 10일 이내	미제출 시 과태료 부과
급여명세서	사용증명서 미포함	해당 없음	과태료 없음
원천징수영수증	사용증명서 미포함	해당 없음	홈택스에서 직접 발급

03 요청 내역 정리표

요청한 날짜와 방법을 남겨두면 그 자체가 청구했다는 증거가 됩니다.

요청일	요청한 서류	요청 방법	회신 여부

전화로만 요청하면 기록이 남지 않습니다. 메일이나 문자처럼 흔적이 남는 방법으로 필요한 항목과 회신 기한을 함께 적어 보내세요. 응답이 없으면 사업장 관할 노동청에 진정을 접수할 수 있습니다.

04 회사 없이 받는 방법

연락이 닿지 않거나 회사가 끝내 응하지 않을 때 본인이 직접 발급받으세요.

기관	서류	확인할 수 있는 내용
국민연금공단	가입증명서	회사별 가입 기간이 그대로 나와 경력 증명에 널리 쓰인다.
건강보험공단	자격득실확인서	직장가입자 등록 기간이 회사별로 정리되어 나온다.
고용보험	피보험자격 이력내역서	입사와 퇴사 날짜는 물론 상실 사유까지 확인된다.

05 기재하면 안 되는 내용

요청하지 않은 항목이 적혀 있다면 재발급을 요구할 수 있습니다.

이런 내용	왜 문제가 되는지
권고사직	요청 없이 적으면 법 위반
징계해고	재취업에 불리하게 작용할 수 있음
징계 이력	요청한 사항이 아니면 기재 금지
인사 평가	근로자에게 불리한 내용에 해당

근로기준법 제39조 제2항은 증명서에 근로자가 요청한 사항만 적도록 정하고 있습니다. 회사가 양식이 없다며 발급을 미룬다면 **경력(재직) 증명서** 서식을 함께 보내주세요. 요청한 항목만 채우면 되므로 불필요한 내용이 들어갈 여지도 줄어듭니다.