

원거리 발령으로 인한 퇴직 시 제출 서류

1. 인사발령장 1부
2. 퇴직자 주민등록 초본 1부
3. 사업주 확인서 1부 (소정 서식)
4. 교통카드 내역서 1부 (출퇴근 거리 입증 자료)
 - 발령 이후 퇴직 시 첨부하시고,
발령일 직전에 퇴직하신 경우는 제출 불필요

퇴직 사유 확인서 [사업주용]

사업장명		전화번호	
피보험자 성명		담당 업무	
생년월일		이직일(=퇴사일)	

퇴직 사유 (구체적으로 쓰십시오)

※ 원거리 인사 발령으로 인한 퇴사자

① 작성자

○ 성 명 :

○ 직 책 :

② 인사발령 일자 는 언제이며, 발령지는 어디입니까?

○ 인사 발령 일자:

○ 인사 발령 이전 근무 장소(주소):

○ 인사 발령 이후 근무 장소(주소):

③ 인사 발령과 관련하여 회사 측에서 근로자에게 셔틀버스를 제공하였거나, 교통비를 추가 지급한 사실이 있습니까?

④ 근로자에게 인사 발령과 관련하여 숙소 또는 기숙사를 제공한 사실이 있습니까?

⑤ 제공한 숙소가 있다면 규모와 수용 인원은 어느 정도입니까?

⑥ 근로자가 재발령을 요청한 적이 있습니까? 요청이 있었다면 재발령 혹은 재배치가 불가능했던 이유가 무엇입니까?

⑦ 그 외에 상기 근로자의 자진 퇴사를 방지하기 위하여 귀사에서 하신 노력이 있었다면 무엇인가요?

★ 위 사항과 관련된 증빙서류(인사발령장 등)를 첨부하시기 바랍니다

이직자 실업급여와 관련하여 위 내용을 확인하오며, 차후 위 내용에 거짓이 있을 경우 과태료 처분 및 형사처벌 등 어떠한 불이익도 당사에서 책임질 것을 확인합니다.

20 년 월 일

작성자 직위 :

작성자 성명 : (서명)

사업장 명 : (직인)

※ 유의사항: 고용보험법 제116조, 제118조에 의거, 거짓이나 기타 부정한 방법으로 실업급여를 받은 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처하며, 위 신고사항을 허위로 신고한 경우에는 고용보험법 제118조에 의하여 사업주도 연대하여 책임지며 300만 원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.