근로 조건 변동(최저임금 미만)으로 인한 퇴사 확인서

귀 사에서 퇴사한 근로자 (　　)의 실업급여 수급자격을 판단하는 데 필요하여 고용보험법 제108조제2항에 따라 아래 사항을 요청하오니, 확인 후 작성하여 주시기 바랍니다.

퇴직 근로자	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
	퇴직 당시 근무 부서			

아래 내용을 확인하시고 최대한 상세히 기술하시기 바랍니다.

1. 상기인의 업무내용 및 출퇴근 시간 (구체적으로 기재)	☐ 업무 내용 : ☐ 출퇴근 시간	
2. 상기인의 근로조건이 어떻게 변경되었는지 상세하게 기술하여 주세요. -	☐ (변동 전) ☐ (변동 후)	
3. 근로조건이 변동된 날짜는 언제 입니까? (변동 시점)	☐ 년 월 일	
4. 귀사가 제시한 변동된 근로조건의 적용 기한은 언제까지입니까?	☐ 년 월 일 까지	
5. 귀사가 제안한 변동된 근로조건에 대해 상기인이 동의하였나요?	☐ 동의하였음 ( )	☐ 동의하지 않음 ( )
6. 귀사가 제안한 변동된 근로조건에 대해 근로자 대표와 합의 절차를 거친 사실이 있나요?	☐ 있음 ( )	☐ 없음 ( )

* 귀사가 기재하신 상기 내용은 관할 근로개선지도과로 통보될 수 있음을 알려드립니다.

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

20 년 월 일

작성자 직위 :

작성자 성명 : (서명)

사업장 명 : (직인)

★ 추가 첨부 서류: ① 변동 시점 기준 전후 각 2개월간 급여명세서
② 해당 기간(변동 시점 기준 전후 총 4개월)의 근로자의 급여계좌 입출금 거래 내역

※ 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.