

....., dnia (miejscowość i data)

Pracownik (wnioskodawca):

Imię i nazwisko:

Adres do korespondencji:

PESEL: (ułatwia pracodawcy odnalezienie akt)

Telefon / e-mail: (nieobowiązkowo, ułatwia kontakt)

Pracodawca (adresat):

Nazwa / imię i nazwisko:

Adres siedziby:

WNIOSEK O WYDANIE ŚWIADECTWA PRACY

Jako były pracownik zatrudniony u wskazanego wyżej pracodawcy na podstawie umowy o pracę z dnia (data zawarcia umowy) na stanowisku (nazwa stanowiska), wnoszę o niezwłoczne wydanie mi świadectwa pracy za okres zatrudnienia od dnia do dnia (daty rozpoczęcia i zakończenia pracy).

Stosunek pracy ustał z dniem (data rozwiązania lub wygaśnięcia umowy) wskutek (sposób ustania, np. rozwiązania za wypowiedzeniem, za porozumieniem stron, z upływem czasu, na jaki umowa była zawarta).

Do dnia sporządzenia niniejszego pisma świadectwo pracy nie zostało mi wydane, mimo że upłynął ustawowy termin na jego wydanie (wariant przy zagubieniu oryginału: wnoszę o wydanie odpisu świadectwa pracy, ponieważ wydany mi wcześniej egzemplarz uległ zniszczeniu / zaginięciu).

Proszę o wydanie świadectwa pracy do rąk własnych (lub: o przesłanie świadectwa pracy pocztą na wskazany wyżej adres do korespondencji) w terminie dni (zwykle 7 dni) od dnia otrzymania niniejszego wniosku.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Załączniki:

1. Kopia umowy o pracę (jeśli posiadasz).
2. Kopia pisma rozwiązującego umowę o pracę (wypowiedzenie, porozumienie stron, jeśli posiadasz).