

경력증명서

성명		생년월일	
주소			
부서/직위		담당업무	
입사일자		퇴사일자	
재직기간	총 ____년 ____개월		

위 사람은 우리 회사(기관)에 위와 같이 재직하였음을 증명합니다.

용도

☐ 이직/취업 제출용 ☐ 경력 산정용 ☐ 자격증 신청용 ☐ 기타 (_____)

20 ____년 ____월 ____일

상호	
대표자	
사업장주소	
사업자등록번호	

위 회사(기관) 대표자 : ○ ○ ○ (직인)

※ 본 서식은 일반적인 경력 사실 증명을 위한 표준 양식입니다. 근로기준법 제39조에 따라 근로자가 퇴직 후 사용증명서를 청구하면 사용자는 사실대로 기재하여 즉시 교부해야 하며, 근로자가 요구한 사항만 기재해야 합니다. 발급 시 회사 직인이 있어야 효력이 인정되는 경우가 일반적입니다.