

피공제자 퇴직공제 근로일수 직접 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 바탕색이 어두운 난은 신고인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시
------	------

신고인 (피공제자)	성명	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소(외국인인 경우 체류지) (전화번호:)	
	직종	전자우편주소(e-mail)

신고 내용	상호 또는 법인 명칭	사업장의 명칭	① 사업장의 공제가입번호	직접 신고 사유	근로 사실			
					② 근로연월	③ 근로일수 (A)	④ 사업주 신고 근로일수(B)	⑤ 차이일수 (A-B)
계								

※ 신고사유: 사업주의 미신고는 1로, 사업주의 잘못된 신고는 2로 표기합니다.

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조제3항 전단 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

의
한
도

신고인(피공제자)

(서명 또는 인)

건설근로자공제회 귀중

첨부서류	신고인의 근로 사실을 확인할 수 있는 서류 사본 1부	수수료 없음
------	-------------------------------	-----------

작성방법

1. ①란은 본인이 근로한 사업장의 공제가입번호를 적습니다.(공제가입번호를 알고 있을 경우만 해당합니다)
2. ②란은 실제 근로한 근로연월을 적습니다.(예: 2020년 1월인 경우 2020.01)
3. ③란은 해당 사업장에서 실제 근로한 근로일수를 적습니다.(예시: 20일)
4. ④란은 해당 사업장의 사업주가 공제회에 신고한 근로일수를 적습니다.(예시: 15일)
5. ⑤란은 실제 근로일수(③)와 공제회에 신고된 일수(④)의 차이에 해당하는 일수를 적습니다.(예시: 5일)
6. 신고 내용 기재란이 부족할 경우 별지를 사용하시기 바랍니다.
7. 첨부서류는 고용보험근로내역서, 소득금액증명원, 급여명세서, 급여통장 등 신고 내용을 증명할 수 있는 자료를 말하고, 해당 자료에 적힌 내용이 불명확하거나 증명 자료가 불분명하여 신고 내용이 확인되지 않으면 해당 자료의 제출을 재요청하거나 반려할 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

처리절차

