_____, _____
miejscowość data

_____
imię i nazwisko

_____
adres do korespondencji

_____
nazwa pracodawcy

_____
adres pracodawcy

WNIOSEK O WYDANIE ŚWIADECTWA PRACY

Byłem zatrudniony/byłam zatrudniona w _____ w okresie
nazwa pracodawcy

od _____ do _____ na stanowisku _____.
data data stanowisko

Na podstawie art. 97 Kodeksu pracy wnoszę o wydanie świadectwa pracy za

_____ i przesłanie go na
powyższy okres zatrudnienia / wszystkie okresy zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy

adres wskazany powyżej *(albo: odbiorę je osobiście / odbierze je upoważniona przeze mnie osoba: ...)*.

_____
własnoręczny podpis

Wniosek o wydanie świadectwa pracy

JAK UŻYĆ TEGO WZORU

- Pola z linią są aktywne: kliknij i wpisz dane na komputerze albo wydrukuj pusty wzór i wypełnij go ręcznie. Podpis zawsze własnoręczny.
- Tę stronę zostaw dla siebie – do pisma jej nie dołączasz.

Na co uważać, zanim wyślesz

- Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Dostosuj go do swojej sytuacji.
- Po otrzymaniu świadectwa sprawdź je od razu – na wniosek o sprostowanie masz 14 dni (mamy osobny wzór).
- Zachowaj dowód złożenia: kopię z datą i podpisem osoby przyjmującej, potwierdzenie nadania listu poleconego albo wiadomość e-mail.

Podstawy prawne

- Kodeks pracy art. 97 (Dz.U. 2026 poz. 1245)
- Stan prawny: listopad 2026 r.

Ten wzór to jeden krok. Całą sytuację – terminy, kolejność działań i typowe błędy – prowadzi poradnik **„Odchodzisz z pracy. 30 dni przed wypowiedzeniem”**.
enfie.pl/ksiazka/odchodzisz-z-pracy.html

Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Aktualna wersja i omówienie: enfie.pl/wzory/wzor-wniosek-o-wydanie-swiadectwa-pracy.html. Wydawnictwo Enfie (PJ&AB sp. z o.o.).