

РАСПИСКА

о получении трудовой книжки на руки

г. _____, « ____ » _____ 20____ г.

Я, _____ (ФИО
полностью),

паспорт _____ серии _____ № _____, выдан

_____ « ____ » _____ 20____ г.,

зарегистрирован(а) _____ по _____ адресу:

_____ ,
работающий(ая) _____ / _____ работавший(ая) _____ в

_____ (наименование работодателя)

в _____ должности

получил(а) на руки свою трудовую книжку серии _____ № _____

(вкладыш в трудовую книжку серии _____ № _____ — при наличии)

на основании (нужное отметить):

☐ увольнения (прекращения трудового договора) — приказ № _____ от « ____ » _____ 20____ г.,

основание _____ увольнения:

☐ моего письменного заявления от « ____ » _____ 20____ г. о выдаче трудовой книжки в целях
обязательного социального страхования (обеспечения) — ч. 1 ст. 62 ТК РФ;

☐ моего письменного заявления от « ____ » _____ 20____ г. о предоставлении сведений
о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

Трудовая книжка получена мной « ____ » _____ 20____ г.

Записи, внесённые в трудовую книжку за время работы у данного работодателя, мной проверены.

Претензий к их содержанию и оформлению, а также к сроку выдачи трудовой книжки не имею.

Заполняется, если трудовая книжка выдана на время (ч. 1 ст. 62 ТК РФ):

Обязуюсь вернуть трудовую книжку работодателю не позднее трёх рабочих дней со дня её получения

в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), — ч. 2 ст. 62 ТК РФ.

Трудовую книжку получил(а): _____ / _____ /
(ФИО)

Отметка о возврате: трудовая книжка возвращена работодателю «____» _____ 20____ г.

Принял(а): _____ / _____ /
(должность, подпись) (ФИО)