

회사 전 확인표

Employee Offboarding Checklist

핵심 기한: 금품 청산 14일 · 상실 신고 익월 15일 (개인 · 법인 공통)

기준일 2026. 7.

직원명 _____ 퇴사일 _____ 담당 _____

☐ 법정 의무 위반 시 제재 대상 ☐ 권장 분쟁 예방 실무 권고 ☐ 전 사업장 규모 무관 적용 **5인 이상** 상시 5인 이상만 적용
☐ 개인사업자 ☐ 법인 해당 유형만

01 회사 확정

- | | | |
|---|---|-------|
| ☐ 사직서 수령 · 보관
자발적 퇴사의 유일한 증빙. 실업급여 · 부당해고 분쟁의 향방을 좌우합니다. | ☐ 권장 ☐ 전 사업장 | 확정 즉시 |
| ☐ 인수인계 범위 · 기한 문서화 | ☐ 권장 ☐ 전 사업장 | 확정 즉시 |
| ☐ 해고예고 (30일 전)
미예고 시 30일분 통상임금 지급. 5인 미만 사업장에도 적용됩니다. | ☐ 법정 의무 ☐ 전 사업장 | 30일 전 |
| ☐ 해고 사유 · 시기 서면 통지
5인 이상만 의무. 서면 통지 누락 시 해고 자체가 무효. | ☐ 법정 의무 5인 이상 | 해고 시 |

02 금품 청산 — 퇴사일로부터 14일 이내

- | | | |
|---|---|-------|
| ☐ 최종 급여 일할 정산
연장 · 야간 · 휴일수당 누락 여부를 함께 검증. | ☐ 법정 의무 ☐ 전 사업장 | 14일 내 |
| ☐ 퇴직금 지급
1년 이상 + 주 15시간 이상 근무자. 30일분 평균임금 × 근속연수, IRP 계좌 지급 원칙. 5인 미만 포함 전 사업장 의무. | ☐ 법정 의무 ☐ 전 사업장 | 14일 내 |
| ☐ 미사용 연차수당 정산
5인 이상 사업장만 해당. | ☐ 법정 의무 5인 이상 | 14일 내 |
| ☐ 기한 초과 리스크 관리
지연 시 연 20% 지연이자 및 임금체불 형사 리스크. 부득이한 경우 지급기일 연장 합의서 작성. | ☐ 법정 의무 ☐ 전 사업장 | 14일 내 |

03 신고 · 증명서

- | | | |
|--|---|---------|
| ☐ 4대보험 자격상실 신고 | ☐ 법정 의무 ☐ 전 사업장 | 익월 15일 |
| ☐ 이직확인서 발급
근로자 요청 시 10일 이내. | ☐ 법정 의무 ☐ 전 사업장 | 요청 +10일 |
| ☐ 원천징수영수증 발급 | ☐ 법정 의무 ☐ 전 사업장 | 요청 시 |

연말정산 및 이직 절차에 필요. 법인은 대표자 변동 시 대표 분도 포함.

☐

경력증명서 발급 대응

법정 의무전 사업장

요청 시

30일 이상 근무자가 퇴직 후 3년 이내 요청 시 발급 의무.

04 자산 · 보안

☐

지급품 회수

권장전 사업장

퇴사일

유니폼, 열쇠, 출입카드, 법인카드.

☐

계정 권한 회수

권장전 사업장

퇴사일

POS, 공용 계정 비밀번호 변경.

☐

인사 서류 보존

법정 의무전 사업장

상시

근로계약서, 임금대장 등 3년.

REFERENCE — 퇴사 처리 적용 구분

구분	상시 5인 미만	상시 5인 이상
해고 관련	해고예고(30일)는 적용. 서면통지 의무와 부당해고 구제신청은 미적용	해고예고 + 사유·시기 서면통지 의무, 노동위원회 구제신청 대상
퇴직 정산	퇴직금·금품청산 14일 동일 적용. 연차수당은 미적용	퇴직금 + 미사용 연차수당까지 정산
개인 vs 법인	개인: 폐업 시에도 임금·퇴직금 체불 책임은 대표 개인에게 존속	법인: 원칙적 법인 책임. 단, 임금체불은 대표자 형사책임 병존

ADVISORY NOTE

권고사직과 자진퇴사의 구분을 모호하게 종결하지 않도록 유의하십시오. 퇴사 사유의 서면 확정 여부에 따라 실업급여 수급과 부당해고 분쟁의 결과가 달라집니다.

본 체크리스트는 2026년 노동관계법령을 기준으로 일반적 사항을 정리한 참고 자료이며, 개별 사안에 대한 법률 자문을 대체하지 않습니다.