…… (imię i nazwisko)
…… (adres)
…… (telefon) · …… (e-mail)

…… (miejscowość), …… (data)

……
nazwa pracodawcy

……
adres pracodawcy

WNIOSEK O SPROSTOWANIE ŚWIADECTWA PRACY

Na podstawie art. 97 § 2¹ Kodeksu pracy wnoszę o sprostowanie świadectwa pracy wydanego mi w dniu …… (data wydania), które otrzymałem/am w dniu …… (data otrzymania).

Świadectwo zawiera następujące błędy:
1. …… (punkt świadectwa i błąd, np. „pkt 1 – okres zatrudnienia: wpisano 31.08.2026, powinno być 30.09.2026”)
2. …… (kolejny błąd)

Prawidłowe dane wynikają z …… (umowy o pracę z dnia … / aneksu z dnia … / porozumienia stron z dnia …), których kopie załączam.

Proszę o wydanie sprostowanego świadectwa pracy.

……
podpis

Załączniki:
1. …… (kopia świadectwa pracy)
2. …… (dokumenty potwierdzające prawidłowe dane)

Wzór pobrany z blogg.pl. Omówienie, terminy i najczęstsze błędy: blogg.pl/wzory/wniosek-o-sprostowanie-swiadectwa-pracy/