

1. 개정이유

남녀고용평등법 개정으로 남성 근로자도 유산, 조산 등 위험이 있는 임신 중인 배우자를 돌보기 위하여 육아휴직 사용이 가능하게 됨에 따라 육아휴직 급여 신청 시 제출 서류 및 서식을 정비하고자 함

남녀고용평등법 및 고용보험법 개정으로 ‘배우자 출산휴가’의 명칭이 ‘배우자 출산전후휴가’로 변경되어 ‘배우자 출산휴가’와 ‘배우자 출산휴가 급여’ 명칭을 ‘배우자 출산전후휴가’와 ‘배우자 출산전후휴가 급여’로 정비하고자 함

남녀고용평등법 및 고용보험법 개정으로 배우자의 유산·사산휴가 제도 및 급여지원(최초 3일)이 신설됨에 따라 배우자 유산·사산 휴가 급여 신청 및 지급에 관한 사항을 규정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 임신 중인 배우자를 위한 남성 근로자의 육아휴직 신설에 따른 제출서류 및 신청 서식 등 정비(안 제116조, 별지제100호 및 별지제102호 서식)
- 나. 배우자 출산휴가 및 급여 명칭 변경 반영(안 제121조, 안 제121조의2, 안 제123조, 별지제105호, 별지제105호의2 및 별지제107호의2)
- 다. 배우자 유산·사산휴가 급여 신청 방법과 필요 사항을 규정하고, 지급에 관한 신청 서식 등 정비(안 제121조, 안 제121조의2, 안 제123조, 별지제105호, 별지제105호의2 및 별지제107호의2)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생략
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합의 : 0000부 등과 합의되었음
- 라. 기타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨
2) 입법예고(9999. 12. 31. ~ 12. 31.) 결과, 특기할 사항 없음
3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음
- 규제 신설·폐지 등, 없음

고용보험법 시행규칙 일부개정령안

고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제116조제1항제1호라목 중 “임신 중이었음을”을 “본인 또는 배우자가 임신 중이었음을”으로, “육아휴직에”를 “육아휴직이나, 남성 근로자가 유산, 조산 등의 위험이 있는 임신 중인 배우자를 돌보기 위해 한 육아휴직에”로 하고, 같은 호 마목부터 아목까지를 각각 바목부터 자목까지로 하며, 같은 호에 마목을 다음과 같이 신설하고, 같은 호 아목(중전의 사목) 후단 중 “경우에는”을 “경우 또는 남성 근로자가 유산, 조산 등의 위험이 있는 임신 중인 배우자를 돌보기 위해 육아휴직을 하는 경우에는”으로, “여성 근로자와”를 “여성과”로 한다.

마. 배우자가 유산, 조산 등 위험이 있는 질환이 있음을 확인할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서 사본 1부(남성 근로자가 유산, 조산 등의 위험이 있는 임신 중인 배우자를 돌보기 위해 한 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 지급 받으려는 경우만 해당한다)

제121조제1항제1호 중 “배우자 출산휴가(난임치료휴가)”를 “배우자 출산전후휴가(난임치료휴가, 배우자 유산·사산휴가)”로 하고, 같은 항 제4호에 라목을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제3항제2호 중 “배우자 출

산휴가 급여 또는 난임치료휴가 급여”를 “배우자 출산전후휴가 급여, 난임치료휴가 급여 또는 배우자 유산·사산휴가 급여”로 한다.

라. 배우자 유산·사산휴가 급여: 배우자가 유산 또는 사산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서(유산·사산한 날이 적혀 있어야 한다) 1부

제121조의2제4호다목1) 및 2) 외의 부분 중 “배우자 출산휴가”를 “배우자 출산전후휴가”로 하고, 같은 호에 마목을 다음과 같이 신설한다.

마. 배우자 유산·사산휴가 급여: 다음의 서류

- 1) 유산 또는 사산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부
- 2) 해당 근로자와 유산·사산여성의 배우자 관계를 증명할 수 있는 서류 1부

제123조제1항 중 “배우자 출산휴가 또는 난임치료휴가”를 “배우자 출산전후휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가”로, “배우자 출산휴가(난임치료휴가)”를 “배우자 출산전후휴가(난임치료휴가, 배우자 유산·사산휴가)”로 한다.

별지 제100호서식, 제105호서식, 제105호의2서식, 제107호의2서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 9월 18일부터 시행한다.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제100호서식] <개정 후>

[] 육아휴직 급여 [] 육아기 근로시간 단축 급여 신청서



※ 2쪽의 공지사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호 접수일 처리기간 : 14일

1. 신청인 정보	
성명	주민등록번호
주소	(연락처:)
대상 자녀의 주민등록번호	출산 예정일
2. 신청내용	
① 급여 신청기간	년 월 일 ~ 년 월 일
①-1: 위 급여 신청기간에 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제2항 단서에 따른 육아휴직 추가 부여기간(6개월)이 포함되어 있습니까?	
[] 예 [] 아니오	
①-2:①-1란을 '예'로 선택한 경우, 육아휴직 추가 부여기간(6개월)이 포함된 경우 그 사유는 무엇입니까? [] 같은 자녀를 대상으로 부모가 모두 육아휴직을 각각 3개월 이상 사용한 경우의 부(父) 또는 모(母) [] 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 부 또는 모 [] 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 장애의 정도가 심한 장애아동의 부 또는 모	
② 급여를 지급받을 계좌번호	
은행명:	계좌번호: 예금주:
③ 대상 자녀에 대해 신청인이 아닌 부 또는 모가 과거에 육아휴직을 사용한 적이 있어 이번 육아휴직이 부모 중 두 번째 육아휴직에 해당합니까?	
[] 예 [] 아니오	
④ (③란을 '예'로 선택한 경우) 육아휴직 시작일 기준 신청인의 육아휴직 대상 자녀가 생후 18개월 이내에 해당합니까?	
[] 예 [] 아니오	
(④-1: ④란을 '예'로 선택한 경우 신청인의 배우자가 작성) 신청인의 배우자가 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따른 육아휴직급여 특례 규정을 적용받게 되면 해당 배우자에게 육아휴직 급여의 추가 지급분이 발생합니까? '예'로 선택한 경우 해당 배우자의 인적사항 및 계좌번호를 적습니다.	
[] 예 [] 아니오	
배우자의 성명: 주민등록번호: (은행명: 계좌번호: 예금주:)	
(④-2: ④란을 '아니오'로 선택한 경우) 신청인이 신청하려는 육아휴직 급여의 종류를 선택합니다.	
[] 「고용보험법 시행령」 제95조에 따른 육아휴직 급여 [] 「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따른 육아휴직 급여 특례 ※ 2022년 1월 1일 현재 피보험자의 육아휴직 급여 특례의 적용 기간이 1개월 이상 남은 경우로서 2022년 1월 1일 이후의 육아휴직 기간에 대한 육아휴직 급여 특례를 적용받으려는 경우 선택할 수 있습니다.	
⑤ 신청인은 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부로서 「고용보험법 시행령」 제95조의3제3항에 따른 육아휴직급여를 신청하는 것입니까?	
[] 예 [] 아니오	
3. 확인사항	
⑥ 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까?	
[] 예 (급여를 받은 기간: 부터 까지, 금액: 원), [] 아니오	
⑦ 급여 신청기간 중에 조기 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업업을 통한 사업 소득 활동을 한 사실이 있습니까? [] 예 [] 아니오	
※ '예'를 선택한 경우 아래 난에서 해당되는 곳에 √표시를 하고, 해당 내용을 적습니다.	
▪ () 조기복직 초기복직일: () 퇴사 퇴사일: ▪ () 근로소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원 () 사업소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원 ▪ 근로소득의 경우 주당 근로시간: 주 시간	
⑧ 배우자가 대상 자녀에 대해 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 동시에 부여받은 사실이 있습니까?	
[] 예 (휴직 또는 근로시간 단축 기간: 부터 까지), [] 아니오	
⑨ 급여 신청기간 연장 사유(육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후 12개월이 지나서 신청하는 경우에만 적습니다)	
[]	
4. 서명 및 날인	
「고용보험법」 제70조 또는 제73조의2 및 같은 법 시행규칙 제116조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.	
신청인	년 월 일 (서명 또는 인)
배우자	(서명 또는 인)
○○지방고용노동청(지청)장 귀하	

공지사항

고용보험에서 지급하는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 이후 1개월부터 종료일 이후 12개월 이내에 신청해야 합니다.

※ 다만, 천재지변 등의 사유로 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.

작성방법

1. 근로자가 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀의 양육을 위하여 한 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 신청하거나 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀의 양육을 위하여 한 육아기 근로시간 단축 급여를 신청하려는 경우에는 1. 신청인 정보란에 대상 자녀의 주민등록번호를 적습니다.
2. **임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 위하여 한 육아휴직 또는 남성 근로자가 유산·조산 등 위험이 있는 임신 중 배우자를 돌보기 위하여 한 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 신청하려는 경우에는 1. 신청인 정보란에 출산 예정일(신청인이 육아휴직 신청 시 육아휴직 신청서에 적은 출산 예정일을 말합니다)**을 적습니다.
3. ①란에는 사업주로부터 부여받은 총 휴직기간 또는 근로시간 단축 기간 중 급여를 지급받으려는 기간을 적습니다.
4. ①-1란에는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제2항 단서에 따라 추가로 부여 받은 육아휴직 기간에 대한 육아휴직 급여 신청 여부를 적고, ①-2란에는 그 사유를 선택합니다.
5. ②란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
6. ③란은 「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따라 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 사용하는 경우로서 두 번째 육아휴직을 사용한 사람에 해당하는지 여부를 적습니다.
7. ④란, ④-1란은 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 피보험자인 임신 중인 여성 근로자가 육아휴직을 하는 경우 그 피보험자인 배우자가 자녀의 출생 후 18개월이 될 때까지 육아휴직을 하거나 같은 자녀에 대하여 자녀의 출생 후 18개월이 될 때까지 피보험자인 부모가 모두 육아휴직을 하는 경우에 적습니다.
8. ④-1란의 “추가 지급분”이란 신청인의 배우자가 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 지급 받아야 할 육아휴직 급여에서 같은 법 시행령 제95조제1항에 따라 종전에 지급받은 육아휴직 급여를 뺀 금액을 말합니다.
9. ⑤란은 신청인이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부로서 「고용보험법 시행령」 제95조의3제3항에 따른 육아휴직급여를 신청하는지 여부를 적습니다.
 - 가. 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기(遺棄)된 사람
 - 나. 정신이나 신체에 장애로 장기간 노동능력을 상실한 배우자를 가진 사람
 - 다. 교정시설·치료감호시설에 입소한 배우자 또는 병역복무 중인 배우자를 가진 사람
 - 라. 미혼자[사실혼(事實婚) 관계에 있는 사람은 제외됩니다]
 - 마. 배우자의 생사가 분명하지 않은 사람
 - 바. 배우자 또는 배우자 가족과의 불화 등으로 인하여 가출한 사람
10. ⑥란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여의 일부 또는 전부를 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간 및 금액을 적습니다.
11. ⑦란은 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 ⑥신고한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간보다 조기에 복직 또는 퇴사했거나, ⑥해당 기간에 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업 등을 통한 소득이 있는 경우에만 적습니다. 급여신청기간 중 근로소득 및 사업소득이 있었던 경우에는 해당 소득활동을 했던 기간과 총 소득금액을 적되, 근로소득이 있었던 경우에는 주당 근로시간까지 적습니다.
12. ⑧란은 신청인이 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 중인 자녀에 대하여 배우자도 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 부여받은 경우에만 적습니다.
13. ⑥란, ⑦란, ⑧란 및 ⑨란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추정당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
14. ⑨란에는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계존속·직계비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행의 경우 등 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 신청할 수 없었던 사유를 적습니다.
15. 배우자 서명란(1쪽 및 3쪽)은 신청내용 중 ④란을 ‘예’로 선택한 경우에만 적습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신청인 첨부서류	<육아휴직 급여 신청 시> 1. 「고용보험법 시행규칙」 제118조에 따른 육아휴직 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) 2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 3. 육아휴직 기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 사본 1부 4. 육아휴직 신청 당시 임신 중이었음을 증명할 수 있는 서류(임신 중인 여성 근로자의 육아휴직이나 남성근로자가 유산, 조산 등의 위험이 있는 임신 중인 배우자를 돌보기 위해 한 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 지급받으려는 경우만 해당합니다) 5. 배우자가 유산, 조산 등 위험이 있는 질환이 있음을 확인할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서 사본 1부(남성 근로자가 유산, 조산 등의 위험이 있는 임신 중인 배우자를 돌보기 위해 한 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 지급받으려는 경우만 해당합니다) 6. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제2항 단서에 따라 추가로 육아휴직을 사용하는 기간에 대한 육아휴직 급여를 지급받으려는 경우에는 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 7. 「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 같은 자녀에 대하여 신청인이 아닌 부(父) 또는 모(母)가 육아휴직을 한 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 8. 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 같은 자녀에 대하여 신청인이 아닌 부모가 육아휴직을 한 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부. 이 경우 임신 중인 여성 근로자가 임신을 이유로 육아휴직을 하는 경우에는 임신 중인 태아를 자녀로 보고, 임신 중인 여성 근로자와 그 배우자는 부모로 봅니다. 9. 「고용보험법 시행령」 제95조의3제3항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 <육아기 근로시간 단축 급여 신청 시> 1. 「고용보험법 시행규칙」 제118조에 따른 육아기 근로시간 단축 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) 2. 육아기 근로시간 단축 전·후의 소정근로시간, 통상임금 등의 근로조건을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장, 근로계약서 등을 말합니다) 사본 1부 3. 육아기 근로시간 단축기간 동안 사업주로부터 지급받은 금품을 확인할 수 있는 자료(단축된 소정근로시간을 초과한 근로를 이유로 지급받은 금품은 별도로 확인할 수 있어야 합니다) 사본 1부	수수로 없음
담당 공무원 확인 사항	주민등록표 등본, 가족관계증명서, 한부모가족증명서, 장애인증명서(육아휴직 대상인 자녀의 장애인 증명서를 말합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.
 ※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

신청인
배우자 (서명 또는 인)
(서명 또는 인)

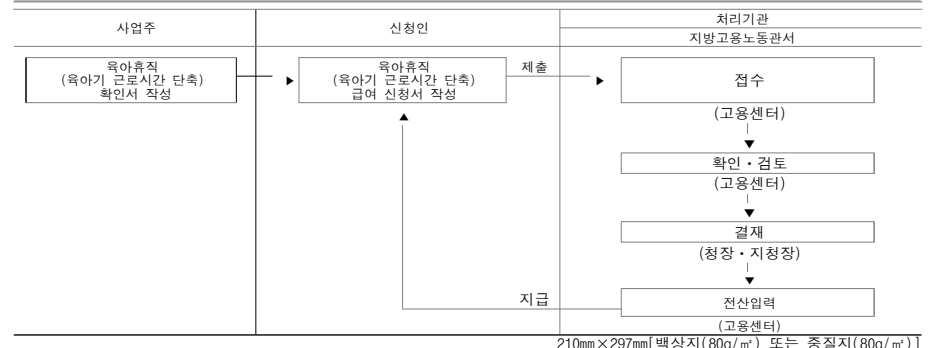
개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

본인은 고용보험 제도 안내 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사 등을 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 신고 사업장에서 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 종료 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 공단 이 제공하는 고용보험 제도 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의안함
 신청인 (서명 또는 인)
 배우자 (서명 또는 인)

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[] 육아휴직

[] 육아기 근로시간 단축

확인서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 “√” 표시를 합니다.

(앞쪽)

기 본 사 항	①사업장관리번호		②사업장명	
	③사업장소재지 및 담당자		사업장소재지: 담당자: 연락처(전화번호: 이메일:)	
	④근로자 성명		⑤근로자 주민등록번호	
	⑥대상 자녀의 성명	육아휴직 육아기 근로 시간 단축	⑦대상 자녀의 주민등록번호 (출산 예정 일)	육아휴직 육아기 근로 시간 단 축
⑧육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간			년 월 일 ~ 년 월 일	
⑧-1. 위 육아휴직 기간에 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제2항 단서에 따른 육아휴직 추가 부여기간(6개월)이 포함되어 있습니까? [] 에 [] 아니오				
⑧-2(⑧-1란을 '예'로 선택한 경우). 육아휴직 추가 부여기간(6개월)이 포함된 경우 그 사유는 무엇입니까? [] 같은 자녀를 대상으로 부모가 모두 육아휴직을 각각 3개월 이상 사용한 경우의 부 또는 모 [] 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 부 또는 모 [] 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 장애의 정도가 심한 장애아동의 부 또는 모				
⑨육아기 근로시간 단축에 따른 근로시간 변동		근로시간 단축 전 소정근로시간 주 시간 근로시간 단축 후 소정근로시간 주 시간		
⑩통상임금 (육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)		산정기준 : 시급, 일급, 주급, 월급, 기타 통상임금 : 원		
⑪산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간 (육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)		월 시간		
⑫육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축기간 중 급여 지급 내역		월	원	
		월	원	
		월	원	
		월	원	
		월	원	

「고용보험법」 제71조·제74조제2항 및 같은 법 시행규칙 제118조에 따라 위와 같이 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

○ 사업주는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 확인서의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력해야 합니다.

1. ①, ② 및 ③란에는 사업장에 관한 정보를 적습니다.

2. ④란 및 ⑤란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 받으려는 근로자의 성명 및 주민등록번호를 적습니다.

3. ⑥란에는 육아휴직(8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀의 양육을 위하여 한 육아휴직만 해당합니다) 또는 육아기 근로시간 단축 대상 자녀의 성명을 적습니다.

4. ⑦란은 다음 각 목의 구분에 따라 적습니다.

가. 임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 위하여 한 육아휴직 또는 **남성 근로자가 유산·조산 등 위험이 있는 임신 중 배우자를 돌보기 위하여 한 육아휴직**: 출산 예정일(임신 중인 여성 근로자 또는 배우자인 남성 근로자가 육아휴직 신청 시 제출한 육아휴직 신청서에 적힌 출산 예정일을 말합니다)

나. 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀의 양육을 위하여 한 육아휴직: 대상 자녀의 주민등록번호

다. 육아기 근로시간 단축: 대상 자녀의 주민등록번호

5. ⑧란에는 사업주가 근로자에게 부여한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 총 기간을 적습니다. ⑧-1란에는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제2항 단서에 따라 추가로 부여받은 육아휴직 기간이 포함되어 있는지 여부를 선택하고, ⑧-2란에는 ⑧란에서 '예'로 선택한 경우 그 사유를 선택합니다.

6. ⑨란에는 육아기 근로시간 단축 전 1주 소정근로시간과 육아기 근로시간 단축 후 1주 소정근로시간을 각각 적습니다.

7. ⑩란에는 최초 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준의 통상임금을 적습니다. 근로자에게 해당하는 임금 산정기준에 “○” 표시를 하고, 월급 근로자의 경우는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 현재의 월 통상 임금을, 주급·일급·시급 근로자의 경우 해당 통상임금(주급·일급·시급)을 적습니다.

※ 통상임금: 「근로기준법 시행령」 제6조와 「통상임금산정지침」(고용노동부예규)를 참고하시기 바랍니다. 「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능합니다.

8. ⑪란에는 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 시작일을 기준으로 ⑩란의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등)동안의 소정근로시간을 적되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총 시간에서 제외하며, 시급 또는 일급인 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간 동안의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간의 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.

9. ⑫란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간 중에 급여를 사업주가 지급한 경우(지급예정인 경우를 포함합니다) 해당 기간별 지급금액을 적습니다.

출산육아기 고용안정 지원 제도 안내(우선지원대상기업 사업주 지원)

1. 육아휴직 등 허용 장려금: 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 출산전후휴가 기간 90일과 중복되는 기간은 제외됩니다) 이상 허용한 사업주에게는 육아휴직 등에 대한 출산육아기 고용안정 지원금을 지급합니다. 이 경우, 지원금의 50%에 해당하는 금액은 사업주가 피보험자인 근로자에게 육아휴직 등을 허용한 경우에 육아휴직 등을 시작한 날이 속한 달의 다음 달부터 3개월 단위로 지급하고, 나머지 금액은 육아휴직 등이 끝난 후 6개월 이상 해당 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 경우에 합산하여 한꺼번에 지급합니다.

2. 출산육아기 대체인력 지원금: 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 새로 대체인력을 고용하거나 파견근로자를 대체인력으로 사용하여 30일 이상 계속 고용 또는 사용한 사업주 또는 임신 중인 근로자에게 60일을 초과하여 근로시간 단축을 허용하고 대체인력을 고용 또는 사용하고 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 시작한 이후에도 계속 같은 대체인력을 고용 또는 사용한 사업주에게는 대체인력지원금을 지급합니다. 다만, 사업주는 새로 대체인력을 고용 또는 사용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키지 않아야 합니다. 이 경우 지원금의 50%에 해당하는 금액은 출산전후휴가 등에 따른 대체인력 고용 또는 사용기간 중에 지급하며, 나머지 금액은 출산전후휴가 등이 끝난 근로자를 1개월 이상 피보험자로 계속 고용하는 경우에 합산하여 한꺼번에 지급합니다.

3. 업무분담 지원금: 근로자에게 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용하거나 부여한 경우로서 해당 근로자의 업무 전부 또는 일부를 대신하여 수행할 근로자를 지정하고 해당 업무분담자에게 업무분담에 대한 금전적 지원을 한 사업주에게는 업무분담 지원금을 지급합니다. 다만, 육아기 근로시간 단축 근로자에 대한 업무분담자를 지정한 경우에는 육아기 근로시간 단축 근로자의 단축된 근로시간이 주당 10시간 이상이어야 합니다.

4. 위의 출산육아기 고용안정 지원 제도(사업주 장려금)는 육아휴직, 육아기 근로시간 단축, 출산전후휴가 등이 종료된 날부터 12개월 이내에 고용센터(www.work24.go.kr)에 신청해야 지원받을 수 있습니다.

출산전후휴가 급여등 신청서(회차)

[] 출산전후휴가 [] 배우자 출산전후휴가 [] 난임치료휴가
[] 유산·사산휴가 [] 배우자 유산·사산휴가



* 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.

(양쪽)

접수번호 접수일 처리기간: 14일

1. 신청인 정보	
① 성명	② 주민등록번호
③ 주소 및 연락처 (연락처:)	
④ 출산일(출산예정일, 유산·사산일) 년 월 일	⑤ 영아의 주민등록번호 ⑥ 다태아(多胎兒) 여부 [] 에 [] 아니오 ⑦ 미숙아(未熟兒) 여부 [] 에 [] 아니오
2. 신청내용	
⑧ 이번 회차 신청기간	년 월 일 ~ 년 월 일
⑨ 급여 지급받을 계좌번호 은행명: 계좌번호: 예금주:	

3. 확인사항	
⑩ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까? [] 에 (기간: , 금액: 원) [] 아니오	
⑪ 급여 신청기간 중에 조기 복직 또는 퇴사한 사실이 있습니까? [] 에 [] 아니오 ※ ‘에’ 를 선택한 경우 아래 란에서 해당되는 곳에 √표시를 하고, 해당 내용을 적습니다. [] 조기복직 조기복직일: [] 퇴사 퇴사일:	
⑫ 급여 신청기간 중에 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업업을 통한 사업소득 활동을 한 사실이 있습니까? [] 에 [] 아니오 ※ ‘에’ 를 선택한 경우 아래 란에서 해당되는 곳에 √표시를 하고, 해당 내용을 적습니다. [] 근로소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원 [] 사업소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원 · 근로소득의 경우 주당 근로시간: 주 시간	
⑬ 신청기간 연장 사유(출산전후휴가 등의 기간이 종료된 후 12개월이 경과하여 신청하는 신청자만 기재)	

4. 서명 및 날인	년 월 일
「고용보험법」 제75조 및 같은 법 시행규칙 제121조에 따라 위와 같이 신청합니다.	신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 출산전후(유산·사산)휴가 확인서(최초 1회만 제출합니다) 또는 배우자 출산전후휴가(난임치료휴가, 배우자 유산·사산휴가) 확인서 1부 2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 4. 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 출산전후휴가 급여: 「근로기준법 시행규칙」 제12조의2제1항에 따른 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 진단서 1부(미숙아의 출산으로 출산전후휴가를 받은 경우만 해당합니다) 나. 유산·사산휴가 급여: 유산이나 사산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 진단서(임신기간이 적혀 있어야 합니다) 1부 다. 난임치료휴가 급여: 난임치료를 받은 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 진단서 1부 라. 배우자 유산·사산휴가 급여: 배우자가 유산 또는 사산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 진단서 1부	수수로 없음
담당 공무원 확인사항	주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.
※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

신청인	(서명 또는 인)
개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)	

본인은 이 건 민원사무처리에 대한 고객만족도 조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사를 위해 전화번호, 휴대전화번호 등을 수집·이용하는 것에 동의합니다.

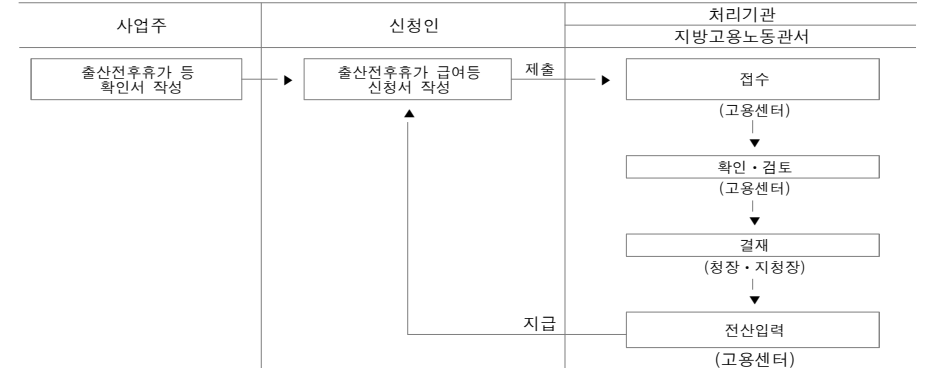
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ([] 동의함 [] 동의안함)	년 월 일
신청인	(서명 또는 인)

작성방법

○ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여, 유산·사산휴가 급여, 배우자 출산전후휴가 급여, 난임치료휴가 급여 및 배우자 유산·사산휴가 급여(이하 “출산전후휴가 급여등”이라 합니다)는 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산전후휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가 종료일부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.
※ 다만, 천재지변 등의 사유로 출산전후휴가 급여등을 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.

- 출산전후휴가 급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다(단, 배우자 출산전후휴가 급여, 난임치료휴가 급여, 배우자 유산·사산휴가 급여는 회차를 기재하지 않습니다).
- ④란에는 출산(예정)일 또는 유산·사산일을 적습니다.(난임치료휴가의 경우에는 ④란을 작성하지 않습니다)
- ⑤란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다.
태아, 외국인인 경우에는 ⑤란에 111111-1111111로 적습니다.(유산·사산휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가의 경우에는 ⑤란을 작성하지 않습니다)
- ⑥란은 다태아(2명 이상) 출산한 경우 ‘[] 에’ 부분에 표시합니다(출산전후휴가 부여일 및 급여지급기간이 늘어납니다).
- ⑦란은 미숙아를 출산한 경우 ‘[] 에’ 부분에 표시합니다(출산전후휴가 부여일 및 급여지급기간이 늘어납니다).
- ⑧란에는 사업주로부터 부여 받은 총 휴가기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
- ⑨란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
- ⑩란에는 출산전후휴가 급여등을 신청하는 기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우(지급 예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
- ⑪란은 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산전후휴가, 난임치료휴가, 배우자 유산·사산휴가 중 조기에 복직 또는 퇴사한 경우에만 적습니다.
- ⑫란은 출산전후휴가, 유산·사산휴가 중 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업업을 통한 소득이 있었던 경우에만 적습니다. 급여신청기간 중 근로소득 및 사업소득이 있었던 경우에는 해당 소득활동 기간과 소득금액을 적되, 근로소득이 있었던 경우에는 주당 근로시간까지 적습니다(배우자 출산전후휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가의 경우에는 ⑫란을 작성하지 않습니다).
- ⑬로부터 ⑭란까지를 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 금액액을 반환해야 하고, 그 금액액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- ⑬란 작성 시 연장사유는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계존속·직계비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.

처리절차



출산전후휴가 급여등 대위 신청서

[] 출산전후휴가 [] 배우자 출산전후휴가 [] 난임치료휴가
[] 유산·사산휴가 [] 배우자 유산·사산휴가

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 하시기 바랍니다.

※ 색상이 어두운 칸은 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 14일		
기본 사항	① 사업장관리번호					
	② 우선지원대상기업	[] 해당	[] 비해당	(「고용보험법 시행령」 제12조에 따름)		
	③ 사업장명					
	④ 사업장 소재지	소재지: 담당자: 연락처(전화번호: 전자우편:)				
⑤ 근로자 성명				⑥ 근로자 주민등록번호		
⑦ 출산(예정)일		년 월 일		⑧ 영아의 주민등록번호 (다태아의 경우에는 1명만 기재)		
⑨ 출산전후휴가 등 휴가부여기간		분할사용 여부		[] 에 [] 아니오		
		년 월 일 ~ 년 월 일(일)				
		년 월 일 ~ 년 월 일(일)				
		년 월 일 ~ 년 월 일(일)				
		년 월 일 ~ 년 월 일(일)				
		년 월 일 ~ 년 월 일(일)				
⑩ 임신기간 (유산·사산휴가인 경우에만 [] 에 √ 표시)		[] 11주 이내 [] 16주~21주 [] 28주 이상		[] 12주~15주 [] 22주~27주		
⑪ 통상임금 (휴가시작일 기준)		산정기준: 시급, 일급, 주급, 월급(기타) 통상임금: 원				
⑫ 산정기준 기간동안의 소정근로시간 (휴가시작일 기준)		총 시간				
⑬ 근로자에게 준 휴가 급여 등 지급액 (통상임금에 해당 하는 금액)	출산전후 (유산·사산) 휴가	첫 번째 30일	두 번째 30일	세 번째 30일	네 번째 30일 (미숙아 또는 다태아인 경우)	
		()원	()원	()원	()원	
	배우자 출산전후 (유산·사산)휴가, 난임치료휴가	기간:	금액:	원		
		기간:	금액:	원		
		기간:	금액:	원		
		기간:	금액:	원		
기간:		금액:	원			
⑭ 출산전후휴가 급여등을 대위하여 지급받을 계좌번호		은행/계좌번호 : (예금주:)				

본 신청서의 기재사항은 사실과 다르지 아니하며, 「고용보험법」 제75조의2 및 같은 법 시행규칙 제121조의2에 따라 위와 같이 출산전후휴가 급여등을 대위 신청합니다.

출산전후휴가 급여등 대위 신청인
대표자(사업주) (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

첨부서류	1. 사업주가 통상임금에 해당하는 금액을 근로자에게 지급한 사실을 증명할 수 있는 서류로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류 가. 통장 사본 등 송금을 증명할 수 있는 자료 사본 1부. 나. 해당 근로자의 신분증 사본 1부와 통상임금에 해당하는 금액을 지급받았다는 해당 근로자의 사실확인서(근로자의 날인이 포함되어야 합니다) 1부. 2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장 등) 사본 1부. 3. 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 출산전후휴가 급여: 다음의 서류 1) 주민등록표 등본 등 해당 근로자와 자녀의 관계를 증명할 수 있는 서류 1부 2) 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 진단서 1부(미숙아의 출산으로 출산전후휴가를 받은 경우만 해당합니다) 나. 유산·사산휴가 급여: 유산이나 사산을 한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 진단서(임신기간이 적혀 있어야 합니다) 1부 다. 배우자 출산전후휴가 급여: 다음의 서류 1) 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 출산 증명서 1부 2) 해당 근로자와 출산여성의 배우자 관계를 증명할 수 있는 서류 1부 라. 난임치료휴가 급여: 난임치료를 받은 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 진단서 1부 마. 배우자 유산·사산휴가 급여: 다음의 서류 1) 유산이나 사산을 한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말합니다)의 진단서 1부 2) 해당 근로자와 유산·사산여성의 배우자 관계를 증명할 수 있는 서류 1부	수수료 없음

작성방법

- ◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여등 대위 신청은 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산전후휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가 종료일부터 12개월 이내에 해야 합니다.
1. ①란의 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.
2. ②란의 우선지원대상기업 해당 여부는 「고용보험법 시행령」 제12조에 해당하는 기업을 의미합니다.
※ 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조를 참조하십시오.
3. ⑤란 및 ⑥란은 출산전후휴가 등을 부여받은 근로자 성명 및 주민등록번호를 작성합니다.
4. ⑧란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다.
태아, 외국인의 경우에는 ⑧란에 111111-111111로 적습니다(유산·사산휴가 또는 난임치료휴가의 경우에는 ⑧란을 작성하지 않습니다).
5. ⑨란의 휴가부여기간은 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 각각의 기간을 모두 기재합니다. 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 분할사용 여부에 반드시 “예”라고 체크해야 합니다. 배우자 출산전후휴가, 난임치료휴가, 배우자 유산·사산휴가는 각각의 휴가 부여기간을 작성합니다.
6. ⑩란의 임신기간은 유산 또는 사산휴가를 부여받은 경우(정상 분만의 경우 기재 불필요) 임신기간(의료기관에서 발행한 진단서상 임신기간)을 적습니다.
7. ⑪란의 통상임금은 최초 출산전후휴가 등의 시작일 기준의 통상임금을 말합니다. 따라서 월급 근로자의 경우는 출산전후휴가 등의 시작일 현재의 월 통상임금을 적고, 시급, 일급, 주급 근로자의 경우 해당 산정기준에 “○” 표시하고 해당 통상임금(시급, 일급, 주급)을 적습니다.
※ 통상임금: 「근로기준법 시행령」 제6조와 「통상임금 산정지침」(고용노동부예규) 참조
「통상임금 산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능
8. ⑫란의 소정근로시간은 최초 출산전후휴가 등의 시작일을 기준으로 ⑫란의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등)동안의 소정근로시간을 적되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총시간에서 제외하며,
- 시급 또는 일급일 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간의 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.
9. ⑬란의 근로자에게 준 휴가급여 등 지급액은 출산전후휴가 등의 기간 중에 통상임금에 해당하는 금액을 사업주가 지급하였을 경우 해당 기간별 지급금액을 적고, 없으면 “없음”이라고 적습니다.
10. ⑭란의 계좌번호는 출산전후휴가 급여등을 대위하여 지급받을 대표자(사업주)의 계좌번호를 적어야 합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[] 배우자 출산**전후**휴가

[] 난임치료휴가

확인서

[] 배우자 유산·사산휴가

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

(앞쪽)

기본 사항	① 사업장관리번호			
	② 우선지원대상기업	[]해당 []비해당	(「고용보험법 시행령」 제12조에 따름)	
	③ 사업장명			
	④ 사업장소재지			
	⑤ 담당자	성명: _____ 전화번호: _____ (전자우편 주소: _____)		
	⑥ 근로자 성명		⑦ 근로자 주민등록번호	
	⑧ 배우자 출산일(배 우자 출산휴가의 경우 에만 작성)	년 월 일	⑨ 분할사용 여부	[]에 []아니오

⑩ 배우자 출산 전후 (유산·사산)휴가 또는 난임치료휴가 부여기간	년 월 일 ~ 년 월 일
	년 월 일 ~ 년 월 일
	년 월 일 ~ 년 월 일
	년 월 일 ~ 년 월 일
	년 월 일 ~ 년 월 일
⑪ 휴가부여기간 중 통상임금지급액 (급여지급액이 없으면 “없음”으로 기재)	
⑫ 통상임금 (휴가시작일 기준)	산정기준: [] 시급 [] 일급 [] 주급 [] 월급 (기타 _____) 통상임금: _____ 원
⑬ 산정기준 기간 동안의 소정근로시간 (휴가시작일 기준)	총 _____ 시간

「고용보험법」 제71조 및 제77조, 같은 법 시행규칙 제123조에 따라 위와 같이 배우자 출산**전후**휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

◎ 사업주는 배우자 출산**전후**휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가 확인서 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력해야 합니다.

1. ①란 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.

2. ②란 우선지원대상기업 해당 여부는 「고용보험법 시행령」 제12조에 해당하는 기업을 의미합니다.

※ 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조를 참조하십시오.

3. ⑨란은 배우자 출산**전후**휴가 분할사용 여부를 표시하고, 난임치료휴가의 경우에도 연간 휴가일수를 연속하여 사
용한 경우가 아니라면 “예”라고 표시합니다(배우자 유산·사산휴가는 분할사용 여부를 표시하지 않습니다).

4. ⑩란의 휴가부여기간은 배우자 출산**전후**휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가를 부여한 전체 기간을
적습니다. 배우자 출산**전후**휴가 또는 난임치료휴가를 분할하여 사용한 경우 각각의 기간을 모두 적은 후 ⑨란의
분할사용 여부에 반드시 “예”라고 표시해야 합니다.

5. ⑪란은 배우자 출산**전후**휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을
사업주가 지급하였을(지급예정인 경우 포함) 경우 해당기간별 지급금액을 적고, 없으면 “없음”이라고 적습니다.

6. ⑫란의 통상임금은 최초 배우자 출산**전후**휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가 시작일 기준의 통상
임금을 말합니다. 따라서 월급 근로자의 경우는 배우자 출산**전후**휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가
시작일 현재의 월 통상임금을 적고, 시급, 일급, 주급 근로자의 경우 해당 임금 산정기준에 “○”표시하고 해당
통상임금(시급, 일급, 주급)을 적습니다.

※ 통상임금: 「근로기준법 시행령」 제6조와 「통상임금 산정지침」(고용노동부예규) 참조

「통상임금 산정지침」은 고용노동부 홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능

7. ⑬란의 소정근로시간은 배우자 출산**전후**휴가, 난임치료휴가 또는 배우자 유산·사산휴가 시작일을 기준으로 ⑫란의
통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등) 동안의 소정근로시간을 적되,
연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총시간에서 제외하며,

－ 시급 또는 일급일 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우
에는 이전 4주간의 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신·구조문대비표

[illegible]

1. 법 제70조제1항에 따라 육아
휴직 급여를 지급받으려는 경
우
가. ~ 다. (생 략)
라. 육아휴직 신청 당시 임신
중이었음을 증명할 수 있
는 서류(임신 중인 여성 근
로자의 육아휴직에 대하여
육아휴직 급여를 지급받으
려는 경우만 해당한다)

<신 설>

1. -----

--
가. ~ 다. (현행과 같음)
라. ----- 본
인 또는 배우자가 임신 중
이었음을 -----

----- 육아휴
직이나, 남성 근로자가 유
산, 조산 등의 위험이 있는
임신 중인 배우자를 돌보
기 위해 한 육아휴직에 --
--
마. 배우자가 유산, 조산 등
위험이 있는 질환이 있음
을 확인할 수 있는 의료기
관(「의료법」 제3조에 따
른 의료기관)의 진단서 사
본 1부(남성 근로자가 유
산, 조산 등의 위험이 있는
임신 중인 배우자를 돌보
기 위해 한 육아휴직에 대
하여 육아휴직 급여를 지
급받으려는 경우만 해당한
다)

마. · 바. (생략)

상. 영 제95조의3제1항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 같은 자녀에 대하여 신청인이 아닌 부모가 육아휴직을 한 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부. 이 경우 임신 중인 여성 근로자가 임신을 이유로 육아휴직을 하는 경우에는 임신 중인 태아를 자녀로 보고, 임신 중인 여성 근로자와 그 배우자는 부모로 본다.

아. (생략)

2. (생략)

② · ③ (생략)

제121조(출산전후휴가 급여등의
신청) ① 법 제75조에 따른 출
산전후휴가 급여등(이하 “출산
전후휴가 급여등”이라 한다)을

바.·사. (현행 마목 및 바목
과 같음)

아. -----

경우 또는 남성 근로자가
유산, 조산 등의 위험이 있
는 임신 중인 배우자를 돌
보기 위해 육아휴직을 하
는 경우에는 -----

- 여성과 -----
-----.

자. (현행 아목과 같음)

2. (현행과 같음)

②·③ (현행과 같음)

제121조(출산전후휴가 급여등의
신청) ① -----

지급받으려는 자는 별지 제105호서식의 출산전후휴가 급여등 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출해야 한다.

1. 제123조에 따른 출산전후(유산·사산)휴가 확인서(최초 1회만 해당한다) 또는 배우자 출산휴가(난임치료휴가) 확인서 1부

2. · 3. (생략)

4. 다음 각 목의 구분에 따른 서
류

가. ~ 다. (생략)

<신 설>

② (생략)

③ 제1항에 따른 출산전후휴가
급여등의 지급 신청은 다음 각

--.

1. -----

----- 배우자
출산전후휴가(난임치료휴가,
배우자 유산·사산휴가) ----

2. · 3. (현행과 같음)

4. -----

가. ~ 다. (현행과 같음)
라. 배우자 유산·사산휴가 급

2. 3. (현행과 같음)

4. -----
--
가. ~ 다. (현행과 같음)
라. 배우자 유산·사산휴가 급
여: 배우자가 유산 또는 사
산한 사실을 증명할 수 있
는 의료기관의 진단서(유
산·사산한 날이 적혀 있어
야 한다) 1부

② (현행과 같음)

③ _____

호의 구분에 따른다.	-----.
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. 배우자 출산휴가 급여 또는 난임치료휴가 급여: 휴가가 끝 난 후 한꺼번에 신청해야 한 다.	2. 배우자 출산전후휴가 급여, 난임치료휴가 급여 또는 배우 자 유산·사산휴가 급여----- -----.
제121조의2(출산전후휴가 급여등 의 대위 신청) 사업주가 법 제7 5조의2에 따라 출산전후휴가 급 여등을 대위하여 받으려면 별지 제105호의2서식의 출산전후휴 가 급여등의 대위 신청서에 다 음 각 호의 서류를 첨부하여 사 업장의 소재지 관할 직업안정기 관의 장에게 제출해야 한다.	제121조의2(출산전후휴가 급여등 의 대위 신청) ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 다음 각 목의 구분에 따른 서 류	4. ----- --
가. 나. (생 략)	가. 나. (현행과 같음)
다. 배우자 출산휴가 급여: 다 음의 서류	다. 배우자 출산전후휴가 급여 -----
1)·2) (생 략)	1)·2) (현행과 같음)
라. (생 략)	라. (현행과 같음)
<신 설>	마. 배우자 유산·사산휴가 급여: 다음의 서류
	1) 유산 또는 사산한 사실

	을 증명할 수 있는 의료 기관의 진단서 1부
	2) 해당 근로자와 유산·사 산여성의 배우자 관계를 증명할 수 있는 서류 1부
제123조(출산전후휴가 등의 확인)	제123조(출산전후휴가 등의 확인)
① 사업주는 법 제76조의2 또는 법 제77조에 따라 피보험자가 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산휴가 또는 난임치료 휴가에 대한 확인을 요구하는 경우에는 별지 제107호서식의 출산전후(유산·사산) 휴가 확 인서 또는 별지 제107호의2서식 의 배우자 출산휴가(난임치료휴 가) 확인서(이하 “출산전후등휴 가확인서”라 한다)를 내주어야 한다.	① ----- ----- ----- 배우자 출산전후휴가, 난임치료 휴가 또는 배우자 유산·사산휴 가----- ----- ----- --- 배우자 출산전후휴가(난임 치료휴가, 배우자 유산·사산휴 가) ----- -----.
② (생 략)	② (현행과 같음)