

의안번호	제 호	의결사항
의결 연월일	20 . . (제 회)	

고용보험법시행규칙일부개정령안

제출자	국무위원 김문수 (고용노동부장관)
제출연월일	20 . .

법제처 심사 전

1. 의결주문

「고용보험법 시행규칙」 일부개정령안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

난임치료휴가급여 신설, 미숙아를 출산한 경우 출산전후휴가 급여 지급 기간 확대 등을 내용으로 하는 「고용보험법」이 개정됨에 따라, 난임치료휴가 급여 신청 시 제출 서류, 신청 방법 등과 미숙아를 출산하여 출산전후휴가 급여 등 신청 시 제출 서류 등 필요한 사항을 정하기 위함

3. 주요내용

가. 육아휴직 기간연장 요건 확인자료 추가(안 제116조)

나. 난임치료휴가 급여 및 출산전후휴가 급여 신청 제출서류, 신청 방법 등 마련(안 제121조, 제121조의2, 제122조의2, 제123조, 제125조의5, 제125조의11)

4. 주요토의과제

없 음

5. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : OOOO부 등과 합의되었음

라. 기 타 : 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.

제116조제1항 각 호 외의 부분 후단 중 “한부모가족증명서(영 제95조의3 제3항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우만 해당한다)”를 “한부모가족증명서, 장애인증명서”로 하고, 같은 항 제1호에 아목을 다음과 같이 신설한다.

아. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제2항 단서에 따른 육아휴직 기간에 대한 육아휴직 급여를 신청하는 경우 같은 자녀를 대상으로 신청인의 배우자가 같은 법 제19조제1항의 육아휴직을 3개월 이상 한 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 또는 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 부 또는 모임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 또는 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애아의 부 또는 모임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부

제121조제1항 각 호 외의 부분 단서를 삭제하고, 같은 항 제1호 중 “또는”을 “1부(최초 1회만 해당한다),”로, “1부(최초 1회만 해당한다)”를 “1부 또는 난임치료휴가 확인서 1부”로 하며, 같은 항 제4호 중 “1부”를 “1부(유산·사산휴가의 경우만 해당한다)”로 하고, 같은 항에 제5호 및 제

6호를 각각 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제3항제2호 중 “출산휴”를 “출산휴가 급여 또는 난임치료휴”로 한다.

5. 난임치료를 받은 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(난임치료휴가의 경우만 해당한다)

6. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아 출산에 따른 출산전후휴가의 경우만 해당한다)

제121조의2제5호 중 “1부”를 “1부(유산·사산휴가의 경우만 해당한다)”로 하고, 같은 조에 제7호 및 제8호를 각각 다음과 같이 신설한다.

7. 난임치료를 받은 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(난임치료휴가의 경우만 해당한다)

8. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아 출산에 따른 출산전후휴가의 경우만 해당한다)

제122조의2제1항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아 출산에 따른 출산전후휴가로 출산전후휴가 급여 등에 상당하는 금액을 지급받으려는 경우에만 제출한다)

제123조제1항 중 “유산·사산휴가 또는 배우자 출산휴가”를 “유산·사산휴가, 배우자 출산휴가 또는 난임치료휴가”로, “확인서 또는”을 “확인서,”로, “확인서”를 “확인서 또는 난임치료휴가 확인서”로 한다.

제125조의5제1항 각 호 외의 부분 단서를 삭제하고, 같은 항 제1호 중 “1부”를 “1부(출산의 경우에만 첨부한다)”로 하며, 같은 항 제2호 중 “1부”

를 “1부(유산·사산한 경우에만 첨부한다)”로 하고, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아를 출산한 경우에만 첨부한다)

제125조의11제1항 각 호 외의 부분 단서를 삭제하고, 같은 항 제1호 중 “1부”를 “1부(출산의 경우에만 첨부한다)”로 하며, 같은 항 제2호 중 “1부”를 “1부(유산·사산한 경우에만 첨부한다)”로 하고, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아를 출산한 경우에만 첨부한다)

별지 제100호서식, 별지 제102호서식, 별지 제105호서식, 별지 제105호의2서식, 별지 제105호의3서식, 별지 제106호의2서식, 별지 제107호서식 및 별지 제107호의2서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2025년 2월 23일부터 시행한다.



[] 육아휴직 급여 [] 육아기 근로시간 단축 급여 신청서

※ 2쪽의 공지사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, []이나 ()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

② 급여를 지급받을 계좌번호
은행명: 계좌번호: 예금주:

③ 대상 자녀에 대해 신청인이 아닌 부(父)또는 모(母)가 과거에 육아휴직을 사용한 적이 있어 이번 육아휴직이 부모 중 두 번째 육아휴직에 해당합니까?
[]예 []아니오

④ (③란을 '예'로 선택한 경우) 육아휴직 개시일 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 부 또는 모입니까?
[]예 []아니오

⑥ 신청인은 「장애인복지법시행규칙」 별표1에 따른 장애의 정도가 심한 장애아의 부 또는 모입니까?
[]예 []아니오

3. 확인사항

⑦ 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까?
[]예 (급여를 받은 기간: 부터 까지, 금액: 원), []아니오

⑧ 급여 신청기간 중에 조기 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업업을 통한 사업소득 활동을 한 사실이 있습니까? []예 []아니오
※ '예'를 선택한 경우 아래 난에서 해당되는 곳에 √표시를 하고, 해당 내용을 적습니다.
▪ () 조기복직 조기복직일:
▪ () 퇴사 퇴사일:
▪ () 근로소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원
▪ () 사업소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원
▪ 근로소득의 경우 주당 근로시간: 주 시간

⑨ 배우자가 대상 자녀에 대해 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 동시에 부여받은 사실이 있습니까?
[]예 (휴직 또는 근로시간 단축 기간: 부터 까지), []아니오

⑩ 급여 신청기간 연장 사유(육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간이 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 (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.
- 육아휴직 급여 중 일부(25%)는 사후지급금으로 육아휴직 종료 후 해당 사업장에 복직하여 6개월 이상 계속 근무한 경우에 지급받을 수 있습니다(「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항제1호, 제95조의3제1항제1호 및 같은 조 제3항제1호에 따른 육아휴직 급여는 해당하지 않습니다).
※ 다만, 육아휴직 종료 후 해당 사업장에 복직하여 근로자의 비자발적인 사유로 6개월 이상 계속 근무할 수 없는 경우에도 사후 지급금을 지급받을 수 있습니다.

작성방법

- 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀의 양육을 위하여 한 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 신청하거나 육아기 근로시간 단축 급여를 신청하려는 경우에는 1. 신청인 정보란에 대상 자녀의 주민등록번호를 적습니다.
- 임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 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.
- ①란에는 사업주로부터 부여받은 총 휴직기간 또는 근로시간 단축 기간 중 급여를 지급받으려는 기간을 적습니다.
①-1란은 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제2항 단서에 따라 추가로 부여받은 육아휴직 기간에 대한 육아휴직 급여 신청 여부를 적습니다.
- ②란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
- ③란은 「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따라 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 사용하는 경우로서 두 번째 육아휴직을 사용한 사람에 해당하는지 여부를 적습니다.
- 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.
- ④-1란의 “추가 지급분”이란 신청인의 배우자가 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 지급받아야 할 육아휴직 급여에서 같은 법 시행령 제95조제1항에 따라 종전에 지급받은 육아휴직 급여를 뺀 금액을 말합니다.
- ⑤란은 신청인이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부인지 여부를 적습니다.
가. 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기(遺棄)된 사람
나. 정신이나 신체의 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
- ⑥란은 「장애인복지법 시행규칙」 별표1에 따른 장애의 정도가 심한 장애아동의 부 또는 모인지 여부를 적습니다.
- ⑦란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여의 일부 또는 전부를 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간 및 금액을 적습니다.
- ⑧란은 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 ④신고한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간보다 조기에 복직 또는 퇴사했거나, ⑥해당 기간에 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업업을 통한 소득이 있는 경우에만 적습니다. 급여신청기간 중 근로소득 및 사업소득이 있었던 경우에는 해당 소득활동을 했던 기간과 소득금액을 적되, 근로소득이 있었던 경우에는 주당 근로시간까지 적습니다.
- ⑨란은 신청인이 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 중인 자녀에 대하여 배우자도 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 부여받은 경우에만 적습니다.
- ⑦란, ⑧란, ⑨란 및 ⑩란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- ⑩란에는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계 존속·비속의 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.
- 배우자 서명란(1쪽 및 3쪽)은 신청내용 중 ④란을 ‘예’로 선택한 경우에만 적습니다.

신청인 첨부서류	<육아휴직 급여 신청 시> 「고용보험법 시행규칙」 제118조에 따른 육아휴직 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) - 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 - 육아휴직 기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 사본 1부 - 육아휴직 신청 당시 임신 중이었음을 증명할 수 있는 서류(임신 중인 여성 근로자의 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 지급받으려는 경우만 해당합니다) 「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 「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. 「고용보험법 시행령」 제95조의3제3항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제2항 단서에 따른 육아휴직 기간에 대한 육아휴직 급여를 신청하는 경우 같은 자녀를 대상으로 신청인의 배우자가 같은 법 제19조제1항의 육아휴직을 3개월 이상 한 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 또는 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 부 또는 모임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 또는 「장애인복지법 시행규칙」 별표1에 따른 장애의 정도가 심한 장애아동의 부 또는 모임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부	수수료 없음
-------------	---	-----------

	<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	
담당 공무원 확인 사항	주민등록표 등본, 가족관계증명서, 한부모가족증명서, 장애인증명서	

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 공단이 제공하는 고용보험 제도 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의안함

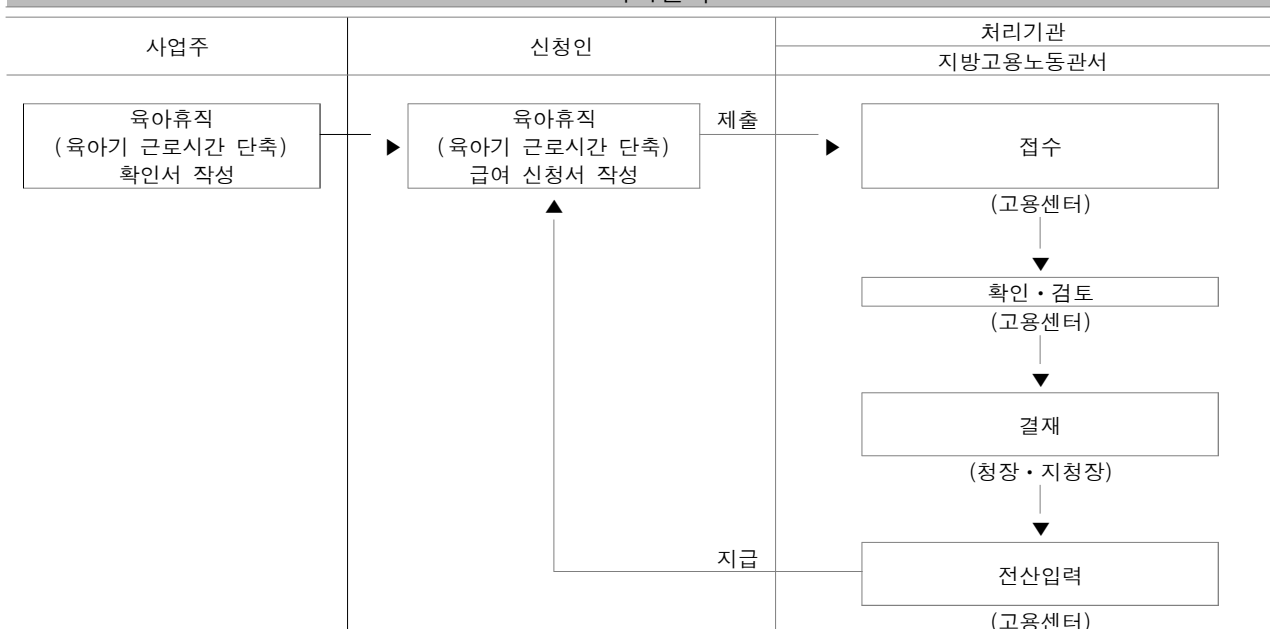
신청인

(서명 또는 인)

배우자

(서명 또는 인)

처리절차



[] 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			⑦대상 자녀의 주민등록번호 (출산 예정일)	육아휴직		
		육아기 근로 시간 단축				육아기 근로 시간 단축		
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? [] 부모 모두 3개월 이상 육아휴직 사용 [] 한부모가족지원법 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 부 또는 모 [] 「장애인복지법 시행규칙」 별표1에 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 급 여지급 내역				월		원		
				월		원		
				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(만 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: 출산 예정일(임신 중인 여성 근로자가 육아휴직 신청 시 제출한 육아휴직 신청서에 적힌 출산 예정일을 말합니다)

나. 만 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.

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 통상임금을, 주급·일급·시급 근로자의 경우 해당 통상임금(주급·일급·시급)을 적습니다.

※ 통상임금: 「근로기준법 시행령」 제6조와 「통상임금산정지침」(고용노동부예규)을 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 4주간을 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, 육아기 근로시간 단축 지원금: 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 출산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외됩니다) 이상 허용한 사업주에게는 육아휴직 등에 대한 출산육아기 고용안정 지원금을 지급합니다. 이 경우, 지원금의 50%에 해당하는 금액은 육아휴직 등을 시작한 날이 속한 다음 달부터 3개월 단위로 지급하고, 나머지 금액은 육아휴직 등이 끝난 후 6개월 이상 해당 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 경우에 지급합니다.

2. 출산육아기 대체인력 지원금: 출산전후휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 새로 대체인력을 고용 또는 파견근로자를 사용하여 30일 이상 계속 고용 또는 파견근로자를 사용한 사업주에게 대체인력 지원금을 지급합니다. 지원금의 50%에 해당하는 금액은 출산전후휴가 등에 따른 대체인력 고용 또는 사용기간 중에 지급하고, 나머지 금액은 출산전후휴가 등이 끝난 근로자를 1개월 이상 피보험자로 계속 고용 또는 사용하는 경우에 지급합니다.

3. 업무분담 지원금: 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담한 동료근로자에게 금전적 지원을 한 사업주에게 지원금을 지원합니다.

4. 위의 출산육아기 고용안정 지원 제도(사업주 장려금)는 육아휴직, 육아기 근로시간 단축, 출산전후휴가 등이 종료된 날로부터 12개월 이내에 관할 고용센터(고용24 전산망)에 신청해야 지원받을 수 있습니다.

출산전후휴가 급여등 신청서(회차)

(약칭: 출산휴가급여 신청서)



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

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []이나 ()에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.

(앞쪽)

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 ※ '예' 를 선택한 경우 아래 난에서 해당되는 곳에 √표시를 하고, 해당 내용을 적습니다. • () 조기복직 조기복직일: () 퇴사 퇴사일:
⑫ 급여 신청기간 중에 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업 등을 통한 사업소득 활동을 한 사실이 있습니까? [] 에 [] 아니오 ※ '예' 를 선택한 경우 아래 난에서 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

「고용보험법」 제75조 및 같은 법 시행규칙 제121조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 출산전후(유산·사산) 휴가 확인서(최초 1회만 제출합니다), 배우자 출산휴가 확인서 또는 난임치료휴가 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. 유산 또는 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서 1부 (임신기간이 적혀 있어야 하고, 유산·사산휴가의 경우만 해당합니다) 5. 난임치료를 받은 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서 1부 (난임치료휴가의 경우만 해당합니다) 6. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서 1부 (미숙아출산에 따른 출산전후휴가의 경우만 해당합니다)	수수료 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.

년 월 일

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ([] 동의함 [] 동의안함)

신청인

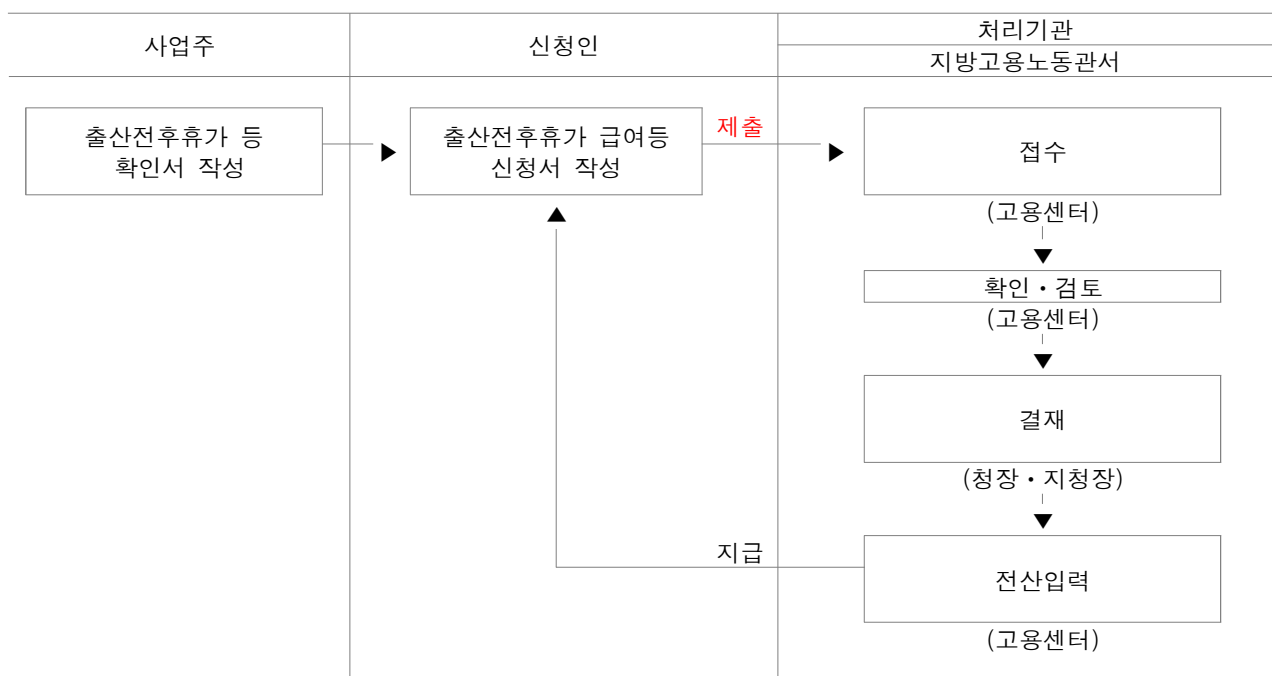
(서명 또는 인)

작성방법

- ㉠ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여, 유산·사산휴가 급여, 배우자 출산휴가 급여 및 난임치료휴가 급여는 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산휴가 또는 연간 난임치료휴가 종료일부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.
※ 다만, 천재지변 등의 사유로 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산휴가 또는 난임치료휴가 급여를 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 출산휴가 급여와 난임치료휴가 급여는 1회차만 작성합니다).
- 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 또는 외국인인 경우에는 ⑤란에 111111-111111로 적습니다.(유산·사산 또는 난임치료휴가의 경우에는 ⑤란을 작성하지 않습니다.)
- ⑥란은 다태아(2명 이상)를 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(지급예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
- ⑪란은 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산휴가, 난임치료휴가 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 출산휴가 또는 난임치료휴가의 경우에는 ⑫란을 작성하지 않습니다).
- ⑪란 및 ⑫란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- ⑬란의 연장사유는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계 존·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.

처리절차



출산전후휴가 급여등 대위 신청서

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

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []이나 ()에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간 : 14일	
기본 사항	①사업장관리번호				
	②우선지원대상기업	[] 해당 [] 비해당	(「고용보험법 시행령」 제12조에 따름)		
	③사업장명				
	④사업장 소재지	소재지: _____ 담당자: _____ 연락처(전화번호: _____) 이메일: _____			
	⑤근로자 성명		⑥근로자 주민등록번호		
⑦출산(예정)일 유산·사산일		년 월 일	⑨출산전후휴가 등 휴가부여기간		년 월 일 ~ 년 월 일 (일)
					년 월 일 ~ 년 월 일 (일)
⑧영아의 주민등록번호 (다태아도 1명만 기재)					년 월 일 ~ 년 월 일 (일)
					년 월 일 ~ 년 월 일 (일)
⑩임신기간 (유산·사산휴가인 경우에만 □에 √ 표시)		1. 11주 이내 □ 2. 12주~15주 □ 3. 16주~21주 □ 4. 22주~27주 □ 5. 28주 이상 □			
⑪통상임금 (휴가 시작일 기준)		산정기준: 시급, 일급, 주급, 월급(기타) 통상임금: _____ 원			
⑫산정기준 기간동안의 소정근로시간 (휴가 시작일 기준)		총 _____ 시간			
⑬근로자에게 준 휴가급여 등 지급액(통상임금에 해당하는 금액)	출산전후 (유산사산) 휴가	첫 번째 30일	두 번째 30일	세 번째 30일	네 번째 30일 (미숙아 또는 다태아인 경우)
	배우자 출산휴가 · 난임치료 휴가	()원	()원	()원	()원
		기간:	· 금액:	원	
		기간:	· 금액:	원	
		기간:	· 금액:	원	
		기간:	· 금액:	원	
⑭출산전후휴가 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.

년 월 일

출산전후휴가 급여등 대위 신청인
대표자(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	다음 각 호 중 어느 하나의 서류를 첨부해야 합니다. 1. 사업주가 통상임금에 해당하는 금품을 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 금품을 지급받았다는 해당 근로자의 사실확인서(근로자의 날인이 포함되어야 합니다) 1부. 2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장 등) 사본 1부. 3. 주민등록표 등본 등 근로자와 자녀의 모자관계를 증명할 수 있는 서류 1부(출산전후휴가의 경우만 해당). 4. 유산 또는 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서 1부(임신기간이 적혀 있어야 하고, 유산·사산휴가의 경우만 해당합니다) 5. 출산증명서류, 근로자와 출산여성의 배우자 관계를 증명할 수 있는 서류 각 1부(배우자 출산휴가의 경우만 해당합니다) 6. 난임치료를 받은 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서 1부(난임치료휴가의 경우만 해당합니다) 7. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서 1부(미숙아 출산에 따른 출산전후휴가의 경우만 해당합니다)	수수료 없음
------	--	--------

작성방법

◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여등 대위 신청은 출산전후휴가, **유산·사산휴가, 배우자 출산휴가 또는 연간 난임치료휴가** 종료일부터 12개월 이내에 해야 합니다.

1. ①란 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.

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

※ 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조를 **참조**

3. ⑤란, ⑥란은 출산전후휴가 등을 부여받은 근로자 성명 **과** 주민등록번호를 작성합니다.

4. ⑧란의 영아의 주민등록번호는 111111-111111로 적습니다(유산 또는 사산, 난임치료, 외국인인 경우에도 영아의 주민등록번호를 111111-111111로 기재하고 다태아일지라도 영아의 주민등록번호는 1명만 기재합니다)

5. ⑨란의 휴가부여기간은 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 각각의 기간을 모두 기재합니다. 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 분할사용 여부에 반드시 “예”라고 체크해야 합니다. 배우자 **출산휴가와 난임치료휴가는 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 휴가 시작일 현재의 월 통상임금을 적고, **시급, 일급, 주급** 근로자의 경우 해당 **산정기준에 “○” 표시하고 해당 통상임금(시급, 일급, 주급)**을 적습니다.

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

「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능

8. ⑫란의 소정근로시간은 **최초 출산전후휴가 등의** 시작일을 기준으로 ⑪란의 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 경우에는는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.

9. ⑬란의 근로자에게 준 휴가급여 등 지급액은 출산전후휴가 등의 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을 사업주가 지급하였을 경우 해당 기간별 지급금액을 적고, 없으면 “없음”이라고 적습니다.

10. ⑭란 계좌번호는 출산전후휴가 급여등을 대위하여 지급받을 대표자(사업주)의 계좌번호를 적어야 합니다.

출산전후급여등 신청서(회차)

[]예술인 []노무제공자

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

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간: 14일
------	------	-----------

1. 신청인 정보

①성명	②주민등록번호	
③주소 및 연락처 (연락처:)		
④임신기간(유산·사산인 경우에만 표시) 1. 11주 이내 [] 2. 12주~15주 [] 3. 16주~21주 [] 4. 22주~27주 [] 5. 28주 이상 []		
⑤출산일(출산예정일, 유산·사산일) 년 월 일	⑥영아의 주민등록번호	⑦다태아(多胎兒) 여부 []에 []아니오
⑨출산전후급여등 지급기간 (출산일을 포함하여 출산 후 45일 이상이 되도록 하여 연속하는 총 90일을 설정합니다)	전체 기간 (총 90일, 미숙아인 경우 100일, 다태아인 경우 120일)	년 월 일 ~ 년 월 일
	첫 번째 30일 중 지급기간	년 월 일 ~ 년 월 일(일)
	두 번째 30일 중 지급기간	년 월 일 ~ 년 월 일(일)
	세 번째 30일 중 지급기간	년 월 일 ~ 년 월 일(일)
⑩월평균보수 [출산일 또는 유산·사산일 이전 1년(출산일 또는 유산·사산일 현재 피보험자가 아닌 사람의 경우에는 18개월) 간 보험료를 납입한 보수 기준]	년 월 일 ~ 년 월 일(일) 원	

2. 신청내용

⑪ 이번 회차 신청기간	년 월 일 ~	년 월 일	
⑫ 급여 지급받을 계좌번호	은행명:	계좌번호:	예금주:

3. 확인사항

⑬ 출산전후급여등의 지급기간에 노무제공을 통한 소득 또는 자영업으로 통한 소득이 있습니까? []에 (기간: 금액: 원) []아니오	
⑭ 출산전후(유산·사산)급여 지급기간에 예술인 또는 노무제공자로서 사업주로부터 지급받은 금품이 있습니까? []에 (금액: 원) []아니오	
⑮ 신청기간 연장 사유(출산 또는 유산·사산을 한 날로부터 12개월이 경과하여 신청하는 신청자만 적습니다)	

4. 서명 및 날인

「고용보험법」 제77조의4·제77조의9 및 같은 법 시행규칙 제125조의5·제125조의11에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

신청인 제출서류	1. 출산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관의 출산증명서(출산의 경우만 해당합니다) 1부 * 주민등록표 등본 등으로 영아의 출생을 확인할 수 없는 경우에만 제출합니다. 2. 유산 또는 사산했음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서(임신기간이 적혀있어야 하며, 유산 또는 사산한 경우만 해당합니다) 1부 3. 지급기간 중 노무제공 또는 자영업으로 발생한 소득이 있는 경우에는 이를 증명할 수 있는 서류 1부 4. 지급기간에 예술인 또는 노무제공자로서 해당 사업주로부터 지급받은 금품에 관한 서류 1부 5. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서(미숙아를 출산한 경우에만 해당합니다) 1부	수수료 없음
담당공무원 확인사항	주민등록표 등본, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따라 고용보험료를 납입한 보수액	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 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.

년 월 일

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ([] 동의함 [] 동의안함)

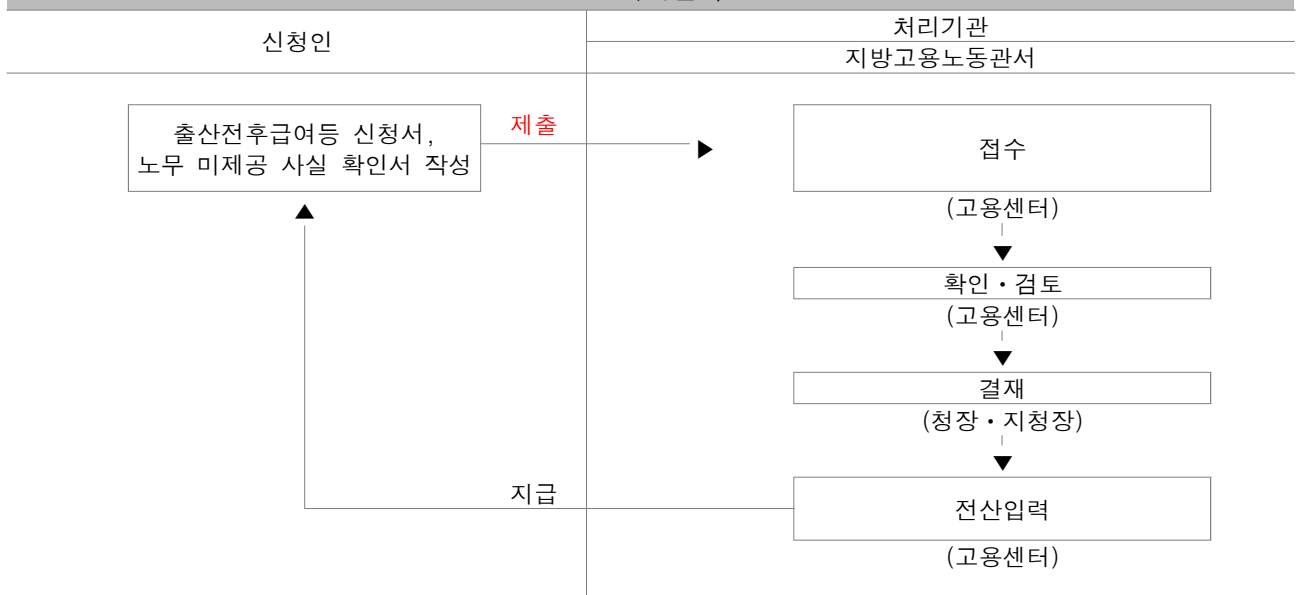
신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- ◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후(유산·사산)급여는 출산일 또는 유산·사산일로부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.
- ◎ 「고용보험법」 제77조의4 또는 제77조의9에 따른 출산전후급여등은 고용보험에 가입하여 지급요건을 충족한 예술인 또는 노무제공자에게 지급합니다.
- 출산전후급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다.
 - ①란, ②란, ③란에는 신청인의 성명, 주민등록번호, 주소 및 연락처를 적습니다.
 - ④란은 의료기관에서 발행한 진단서상의 임신기간을 해당 부분에 표시합니다(유산 또는 사산한 경우에만 해당합니다).
 - ⑥란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다. 태아, 유산·사산, 난임치료 또는 외국인인 경우에는 ⑥란에 111111-111111로 적습니다.
 - ⑦란은 다태아(2명 이상)를 출산한 경우 '[] 예' 부분에 표시합니다.
 - ⑧란은 미숙아를 출산한 경우 '[] 예' 부분에 표시합니다.
 - ⑨란에는 출산전후급여등을 지급받을 수 있는 기간을 적습니다. '전체 기간'에는 출산일을 포함하여 출산 후 45일(다태아인 경우 60일) 이상이 되도록 연속하는 90일(미숙아인 경우 100일, 다태아의 경우 120일)의 기간을 적고, '첫번째 30일 중 지급기간'에는 첫 번째 30일의 지급기간 중 노무제공을 하지 않는 등 지급요건을 갖춘 지급기간을 적습니다.
 - ⑩란의 월평균보수는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따라 고용보험료를 납입한 보수액 기준으로 아래의 산식을 따릅니다.
※ 월평균보수: 출산일 또는 유산·사산일 이전 1년(출산일 또는 유산·사산일 현재 피보험자가 아닌 사람의 경우에는 18개월) 간의 월평균보수의 합/중사개월수
 - ⑪란에는 총 지급기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
 - ⑫란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적습니다.
 - ⑬란은 ⑨란에 적시한 출산전후급여등을 지급받을 수 있는 기간에 노무제공 또는 자영업업을 통한 소득이 있는 경우 '[] 예' 부분에 표기하고 기간 및 금액을 적습니다(노무를 제공하지 않은 경우 '[] 아니오' 부분에 표기).
 - ※ 출산(유산·사산)일 전후 90일(미숙아인 경우 100일, 다태아인 경우 120일) 이내에 노무를 제공한 기간은 출산전후급여등을 지급하지 않는 것이 원칙이나, 노무제공 또는 자영업업을 통한 소득이 고용노동부장관이 고시한 금액 미만인 경우에는 노무제공을 하지 않은 것으로 보아 출산전후급여등을 지급합니다.
 - ⑭란은 지급기간 중 노무를 제공하지 않았음에도 불구하고 사업주로부터 금품을 지급받았다면 '[] 예' 부분에 표기하고 금액을 적습니다(없는 경우에는 [] 아니오 부분에 표기).
 - ⑮란의 연장사유는 천재지변, 본인, 배우자 또는 본인·배우자의 직계존속·직계비속의 질병이나 부상, 범죄 혐의로 인한 구속이나 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.

처리절차



기간제·파견근로자의 출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액 지급 신청서(회차)

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

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간
		14일

1. 신청인 정보

① 성명		② 주민등록번호	
③ 주소 및 연락처 (연락처:)			
④ []출산일(출산예정일) 또는 []유산·사산일		⑤ 영아의 주민등록번호	
		⑥ 다태아(多胎兒) 여부	[] 예 [] 아니오
		⑦ 미숙아(未熟兒) 여부	[] 예 [] 아니오
⑧ 근로계약기간		년 월 일 ~ 년 월 일	
출산전후휴가 기간 (유산·사산휴가 기간)	⑨ 근로계약기간 내	년 월 일 ~ 년 월 일 (일)	
	⑩ 근로계약기간 만료 이후	년 월 일 ~ 년 월 일 (일)	

2. 신청내용

⑪ 이번 회차 신청기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (일)
⑫ 급여 지급받을 계좌번호 은행명: 계좌번호: 예금주:	

3. 확인사항

⑬ 위 ⑪의 신청기간 중 취업(재입사 포함), 근로제공을 통한 소득 또는 자영업 등을 통한 사업소득이 있습니까?
[]예 []아니오 ('[] 예'에 표시한 경우 아래의 난을 적습니다)

• []취업(재입사) 취업일(재입사일):
• []근로소득 또는 [] 사업소득
(소득활동기간: 금액: 원)
(근로소득의 경우 주 근로시간: 주 시간)

⑭ 신청기간 연장 사유[근로계약기간 만료 이후 잔여 출산전후휴가(유산·사산휴가) 기간이 종료된 후 12개월이 경과하여 신청하는 신청자만 적습니다]

「고용보험법」 제76조의2 및 같은 법 시행규칙 제122조의2제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

신청인 제출서류	1. 「고용보험법 시행규칙」 별지 제107호서식의 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) 2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 3. 근로계약기간이 끝났음을 확인할 수 있는 자료(근로계약서 등) 사본 1부 4. 유산 또는 사산을 했음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서(임신기간이 적혀 있어야 하며, 유산·사산휴가로 출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액을 지급받으려는 경우만 제출합니다) 1부 5. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의료기관)의 진단서(미숙아 출산에 따른 출산전후휴가로 출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액을 지급받으려는 경우에만 제출합니다) 1부	수수료 없음
담당공무원 확인사항	주민등록표 등본	

(뒤쪽)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인사항을 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, 휴대전화 번호 등을 수집·이용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ([] 동의함 [] 동의안함)

신청인

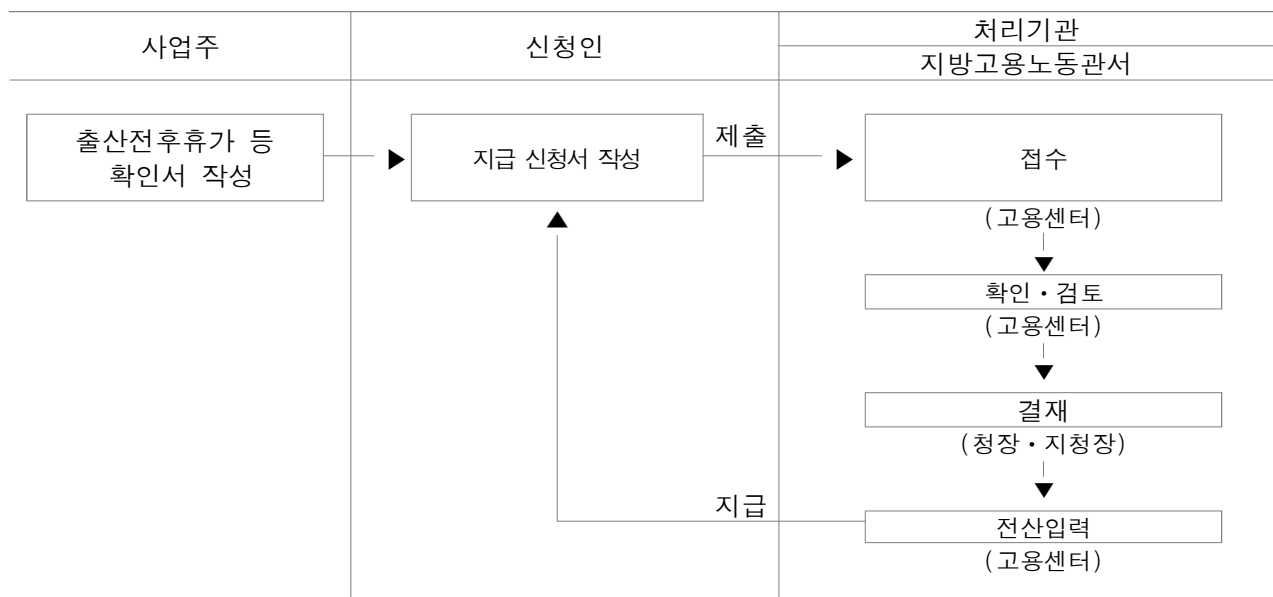
(서명 또는 인)

작성 방법

◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액은 근로계약 만료일에 해당 출산전후휴가 잔여일수를 더한 날부터 12개월 이내에 신청해야 합니다. 다만, 천재지변 등 「고용보험법 시행령」 제94조 따른 사유로 출산 전후휴가 급여등에 상당하는 금액을 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.

- 출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 신청서를 각각 작성합니다.
- ④란에는 출산일과 유산·사산일 중 해당란에 “√” 표시를 하고, 해당 일자를 ‘20. 1. 1.과 같이 적습니다.
- ⑤란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다.
태아, 유산·사산 또는 외국인인 경우에는 ⑤란은 적지 않습니다.
- ⑥란은 **다태아(2명 이상)**를 출산한 경우 ‘[]’에 표시합니다(출산전후휴가 기간 및 급여 지급기간이 늘어납니다).
- ⑦란에는 **미숙아를 출산한 경우 ‘[]’에 표시합니다(출산전후휴가 기간 및 급여 지급기간이 늘어납니다).**
- ⑧란에는 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 기간 중 근로계약기간이 만료된 근로계약의 총 기간(근로계약의 시작일과 만료일)을 적습니다.
- ⑨란에는 근로계약기간 중 사업주로부터 부여받은 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 기간과 총 일수를 적습니다.
- ⑩란에는 계약만료로 사용하지 못한 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 기간과 총 일수를 적습니다.
가. 출산전후휴가의 경우 총 90일(**미숙아인 경우 총 100일**, 다태아의 경우 총 120일)의 휴가기간 중 이미 사용한 ⑧의 출산전후휴가일수를 제외한 일수
나. 유산·사산휴가의 경우 임신기간에 따라 부여된 5일 ~ 90일의 휴가기간 중 이미 사용한 ⑧의 유산·사산휴가일수를 제외한 일수
- ⑪란에는 근로계약기간 만료일 이후의 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 기간에 대해 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
- ⑫란은 신청인 본인의 계좌번호를 적습니다.
- ⑬란은 “출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액 지급 신청기간” 중 취업(재입사 포함), 근로제공 또는 자영업을 통한 사업소득이 있는 경우에만 적습니다.
- ⑭란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배 또는 5배 이내의 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- ⑮란의 연장사유는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계 존속·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행이 발생한 경우를 말합니다.

처리절차



[]출산전후휴가 []유산·사산휴가 확인서

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

(앞쪽)

기본사항	① 사업장관리번호			
	② 우선지원대상기업	[] 해당 [] 비해당	(「고용보험법 시행령」 제12조에 따름)	
	③ 사업장명			
	④ 사업장소재지 및 담당자	사업장소재지: _____ 담당자: _____ 연락처(전화번호: _____ 이메일: _____)		
	⑤ 근로자 성명		⑥ 근로자 주민등록번호	
	⑦ 임신기간 (유산·사산휴가인 경우에만 작성)	1. 11주 이내 ☐ 2. 12주~15주 ☐ 3. 16주~21주 ☐ 4. 22주~27주 ☐ 5. 28주 이상 ☐		
	⑧ 출산(예정)일	년 월 일	⑨ 분할사용 여부	[] 예 [] 아니요
			⑩ 다태아(多胎兒) 여부	[] 예 [] 아니요
		⑪ 미숙아(未熟兒) 여부	[] 예 [] 아니요	
⑫ 출산전후 또는 유산·사산 휴가 기간			⑬ 출산전후 또는 유산·사산 휴가 기간 중 통상임금 지급액	
첫번째 30일	년 월 일 ~ 년 월 일(일)	첫번째 30일	원	
두번째 30일	년 월 일 ~ 년 월 일(일)	두번째 30일	원	
세번째 30일	년 월 일 ~ 년 월 일(일)	세번째 30일	원	
네번째 30일 (미숙아 또는 다태아인 경우에만 작성)	년 월 일 ~ 년 월 일(일)	네번째 30일 (미숙아 또는 다태아인 경우에만 작성)	원	
⑭ 통상임금 (출산전후 또는 유산·사산 휴가 시작일 기준)		산정기준: 시급, 일급, 주급, 월급(기타) 통상임금: 원		
⑮ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간 (출산전후 또는 유산·사산 휴가 시작일 기준)		월 시간		

「고용보험법」 제77조 및 같은 법 시행규칙 제123조에 따라 위와 같이 출산전후(유산·사산)휴가 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

작성방법

◎ 사업주는 **출산전후휴가 또는 유산·사산휴가** 확인서 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 합니다.

1. ①란에는 고용보험가입번호를 적습니다.
2. ②란 우선지원대상기업 해당 여부는 「고용보험법 시행령」 제12조에 해당하는 기업을 의미합니다.
※ 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조를 참조
3. ⑤란, ⑥란에는 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가를 부여받은 근로자 성명 및 주민등록번호를 적습니다.
4. ⑦란은 유산 또는 사산휴가를 부여받은 경우에만 의료기관에서 발행한 진단서상의 임신기간을 해당 부분에 표시합니다(정상 분만의 경우에는 적을 필요가 없습니다).
5. ⑨란은 출산전후휴가 분할사용 여부를 표시합니다.
6. ⑩란은 **다태아(2명 이상)**를 출산한 경우 ‘[] 예’ 부분에 표시합니다.
7. ⑪란은 **미숙아**를 출산한 경우 ‘[] 예’ 부분에 표시합니다.
8. ⑫란에는 사업주가 근로자에게 부여한 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가의 모든 기간을 적습니다. 만약, 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 각각의 기간을 모두 적습니다.
9. ⑬란은 **출산전후휴가 또는 유산·사산휴가** 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을 사업주가 지급한 경우(지급예정인 경우 포함) 해당 기간별 지급금액을 적고, 없으면 “없음”으로 적습니다.
10. ⑭란의 통상임금은 최초 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 시작일 기준의 통상임금을 적습니다. 근로자에게 해당하는 임금 산정기준에 “○” 표시를 하고, 월급 근로자의 경우는 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 시작일 현재의 월 통상임금을, **시급·일급·주급** 근로자의 경우 해당 통상임금(**시급·일급·주급**)을 적습니다.

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

「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능

11. ⑮란에는 소정근로시간은 **최초** 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 시작일을 기준으로 ⑭란의 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 일급인 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간의 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.

출산육아기 고용안정 지원 제도 안내(우선지원대상기업 사업주 지원)

1. 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 지원금: 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 출산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외됩니다) 이상 허용한 사업주에게는 육아휴직 등에 대한 출산육아기 고용안정 지원금을 지급합니다. 이 경우, 지원금의 50%에 해당하는 금액은 육아휴직 등을 시작한 날이 속한 다음 달부터 3개월 단위로 지급하고, 나머지 금액은 육아휴직 등이 끝난 후 6개월 이상 해당 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 경우에 지급합니다.
2. 출산육아기 대체인력 지원금: 출산전후휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 새로 대체인력을 고용 또는 파견근로자를 사용하여 30일 이상 계속 고용 또는 파견근로자를 사용한 사업주에게 대체인력 지원금을 지급합니다. 지원금의 50%에 해당하는 금액은 출산전후휴가 등에 따른 대체인력 고용 또는 사용기간 중에 지급하고, 나머지 금액은 출산전후휴가 등이 끝난 근로자를 1개월 이상 피보험자로 계속 고용 또는 사용하는 경우에 지급합니다.
3. 업무분담 지원금: 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담한 동료근로자에게 금전적 지원을 한 사업주에게 지원금을 지원합니다.
4. 위의 출산육아기 고용안정 지원 제도(사업주 장려금)는 육아휴직, 육아기 근로시간 단축, 출산전후휴가 등이 종료된 날로부터 12개월 이내에 관할 고용센터(고용24 전산망)에 신청해야 지원받을 수 있습니다.

[]배우자 출산휴가 []난임치료휴가 확인서

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

(앞쪽)

기본 사 항	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 (배우자 출산휴가의 경우에만 작성)	년	월	일	⑨ 분할사용 여부		[]에 []아니오	

⑩ 배우자 출산휴가 또는 연간 난임치료휴가 부여기간	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;">년</td><td style="width: 12.5%;">월</td><td style="width: 12.5%;">일</td><td style="width: 12.5%;">~</td><td style="width: 12.5%;">년</td><td style="width: 12.5%;">월</td><td style="width: 12.5%;">일</td></tr> <tr> <td>년</td><td>월</td><td>일</td><td>~</td><td>년</td><td>월</td><td>일</td></tr> <tr> <td>년</td><td>월</td><td>일</td><td>~</td><td>년</td><td>월</td><td>일</td></tr> <tr> <td>년</td><td>월</td><td>일</td><td>~</td><td>년</td><td>월</td><td>일</td></tr> <tr> <td>년</td><td>월</td><td>일</td><td>~</td><td>년</td><td>월</td><td>일</td></tr> </table>	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
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”)																																				
⑫ 통상임금 (휴가 시작일 기준)	산정기준: []시급 []일급 []주급 []월급 (기타) 통상임금: 원																																			
⑬ 산정기준 기간 동안의 소정근로시간 (휴가 시작일 기준)	월 시간																																			

「고용보험법」 제71조 및 제77조, 같은 법 시행규칙 제123조에 따라 위와 같이 배우자 출산휴가 또는 난임치료휴가 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

작성방법

◎ 사업주는 배우자 출산휴가 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 참조
3. ⑨란은 배우자 출산휴가의 경우 분할사용 여부를 표시하고, 난임치료휴가의 경우에도 연간 휴가일수를 연속하여 사용한 경우가 아니라면 분할에 표시합니다.
4. ⑩란의 휴가 부여기간은 배우자 출산휴가 또는 연간 난임치료휴가를 부여한 전체 기간을 적습니다. 배우자 출산휴가 또는 난임치료휴가를 분할하여 사용한 경우에는 각각의 기간을 모두 적고, ⑧란의 분할사용 여부에 반드시 “예”라고 표시해야 합니다.
5. ⑪란은 배우자 출산휴가 또는 난임치료휴가 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을 사업주가 지급하였을(지급예정인 경우 포함) 경우 해당기간별 지급금액을 적고, 없으면 “없음”이라고 적습니다.
6. ⑫란의 통상임금은 최초 배우자 출산휴가 시작일 또는 연간 난임치료휴가 시작일 기준의 통상임금을 말합니다. 따라서 월급 근로자의 경우는 배우자 출산휴가 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 「통상임금산정지침」(고용노동부예규) 참조
「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능
7. ⑬란의 소정근로시간은 배우자 출산휴가 또는 연간 난임치료휴가 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 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제116조(육아휴직등 급여의 신청)	제116조(육아휴직등 급여의 신청)
① 법 제70조제1항에 따른 육아 휴직 급여 또는 법 제73조의2제 1항에 따른 육아기 근로시간 단 축 급여(이하 “육아휴직등 급 여”라 한다)를 지급받으려는 사 람은 별지 제100호서식의 육아 휴직(육아기 근로시간 단축) 급 여 신청서에 다음 각 호의 서류 를 모두 첨부하여 신청인의 거 주지나 사업장의 소재지 관할 직업안전기관의 장에게 제출해 야 한다. 이 경우 신청인의 거주 지나 사업장의 소재지 관할 직 업안전기관의 장은 「전자정부 법」 제36조제1항에 따른 행정 정보의 공동이용을 통하여 주민 등록표 등본, 가족관계증명서 또는 <u>한부모가족증명서</u> (영 제95 <u>조의3제3항에 따라 육아휴직 급</u> <u>여를 신청하는 경우만 해당하</u> <u>다)</u> 를 확인해야 하며, 신청인이	① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ---- <u>한부모가족증명서, 장애인</u> <u>증명서</u> ----- ----- -----

확인예 동의하지 않는 경우에는
이를 첨부하도록 해야 한다.

1. 법 제70조제1항에 따라 육아
휴직 급여를 지급받으려는 경
우

가. ~ 사. (생 략)

<신 설>

-----.

1. -----

--

가. ~ 사. (현행과 같음)

아. 「남녀고용평등과 일·가
정 양립 지원에 관한 법
률」 제19조제2항 단서에
따른 육아휴직 기간에 대
한 육아휴직 급여를 신청
하는 경우 같은 자녀를 대
상으로 신청인의 배우자가
같은 법 제19조제1항의 육
아휴직을 3개월 이상 한
사실을 확인할 수 있는 증
명자료 사본 1부 또는
「한부모가족지원법」 제4
조제1호 각 목의 어느 하
나에 해당하는 부 또는 모
임을 확인할 수 있는 증명
자료 사본 1부 또는 「장
애인복지법」 제2조제2항
에 따른 장애아의 부 또는
모임을 확인할 수 있는 증

	명자료 사본 1부
2. (생 략)	2. (현행과 같음)
②・③ (생 략)	②・③ (현행과 같음)
제121조(출산전후휴가 급여등의 신청) ① 법 제75조에 따른 출산전후휴가 급여등(이하 “출산전후휴가 급여등”이라 한다)을 지급받으려는 자는 별지 제105호서식의 출산전후휴가 급여등 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출해야 한다. 다만, 제4호의 서류는 유산・사산휴가의 경우에만 첨부한다.	제121조(출산전후휴가 급여등의 신청) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- --. <단서 삭제>
1. 제123조에 따른 출산전후(유산・사산)휴가 확인서 또는 배우자 출산휴가 확인서 1부(최초 1회만 해당한다)	1. ----- ----- 1부(최초 1회만 해당한다), -- 1부 또는 난임치료휴가 확인서 1부
2.・3. (생 략)	2.・3. (현행과 같음)
4. 유산이나 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」 제3조에 따른 의	4. ----- ----- -----

료기관을 말한다. 이하 같다)
의 진단서(임신기간이 적혀
있어야 한다) 1부

<신 설>

<신 설>

② (생 략)

③ 제1항에 따른 출산전후휴가
급여등의 지급 신청은 다음 각
호의 구분에 따른다.

1. (생 략)

2. 배우자 출산휴가 급여: 휴가
가 끝난 후 한꺼번에 신청해
야 한다.

제121조의2(출산전후휴가 급여등
의 대위 신청) 사업주가 법 제7
5조의2에 따라 출산전후휴가 급
여등을 대위하여 받으려면 별지
제105호의2서식의 출산전후휴

----- 1부(유산·사산휴
가의 경우만 해당한다)

5. 난임치료를 받은 사실을 증
명할 수 있는 의료기관의 진
단서 1부(난임치료휴가의 경
우만 해당한다)

6. 미숙아를 출산한 사실을 증
명할 수 있는 의료기관의 진
단서 1부(미숙아 출산에 따른
출산전후휴가의 경우만 해당
한다)

② (현행과 같음)

③ -----

-----.

1. (현행과 같음)

2. ---- 출산휴가 급여 또는 난
임치료휴-----
-----.

제121조의2(출산전후휴가 급여등
의 대위 신청) -----

가 급여등의 대위 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출해야 한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 유산이나 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서(임신기간이 적혀 있어야 한다) 1부

6. (생략)

<신설>

<신설>

제122조의2(출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액의 신청) ① 법 제76조의2제1항에 따른 출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액(이하 “출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액”이라 한다)을

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. -----

----- 1부(유산·사산휴가의 경우만 해당한다)

6. (현행과 같음)

7. 난임치료를 받은 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(난임치료휴가의 경우만 해당한다)

8. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아 출산에 따른 출산전후휴가의 경우만 해당한다)

제122조의2(출산전후휴가 급여등에 상당하는 금액의 신청) ① -

지급받으려는 기간제근로자 또는 파견근로자는 별지 제106호 의2서식의 출산전후휴가 급여 등에 상당하는 금액 지급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 해당 근로자의 거주지나 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가를 주었던 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출해야 한다.

1. ~ 4. (생략)

<신 설>

②·③ (생략)

제123조(출산전후휴가 등의 확인)

① 사업주는 법 제76조의2 또는 법 제77조에 따라 피보험자가 출산전후휴가, 유산·사산휴가 또는 배우자 출산휴가에 대한 확인을 요구하는 경우에는 별지 제107호서식의 출산전후(유산

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아 출산에 따른 출산전후휴가로 출산전후휴가 급여 등에 상당하는 금액을 지급받으려는 경우에만 제출한다)

②·③ (현행과 같음)

제123조(출산전후휴가 등의 확인)

① -----

----- 유산·사산휴가,
배우자 출산휴가 또는 난임치료 휴가-----

② (생략)

1. 출산을 하였음을 증명할 수
있는 의료기관의 출산증명서
1부

② (현행과 같음)

1. -----

1부(출산의 경우에 만 첨부한

2. 유산 또는 사산을 하였음을
증명할 수 있는 의료기관의
진단서(임신기간이 적혀 있어
야 한다) 1부

3. 4. (생략)

<신 설>

② ~ ④ (생략)

제125조의11(출산전후급여등의 신청 및 지급방법 등) ① 법 제 77조의9제1항에 따른 출산전후 급여등을 지급받으려는 노무제공자인 피보험자 또는 피보험자였던 사람은 별지 제105호의3서식의 예술인·노무제공자 출산전후급여등 신청서와 별지 제107호의3서식의 노무 미제공 사실 확인서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인 거주지의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출해야 한다. 다만, 제1호의 서류는 출산의 경우에만

다)

2. -----

----- 1부(유산·사산한 경
우에만 첨부한다)

3. 4. (현행과 같음)

5. 미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아를 출산한 경우에만 첨부한다)

② ~ ④ (현행과 같음)

[illegible]

<u>제2호의 서류는 유산 또는 사산의 경우에만 첨부한다.</u> 1. 출산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관의 출산증명서 <u>1부</u> 2. 유산 또는 사산했음을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서(임신기간이 적혀 있어야 한다) <u>1부</u> 3. · 4. (생략) <u><신설></u> ② ~ ④ (생략)	1. ----- ----- <u>1부(출산의 경우에만 첨부한다)</u> 2. ----- ----- ----- ---- <u>1부(유산·사산한 경우에만 첨부한다)</u> 3. · 4. (현행과 같음) 5. <u>미숙아를 출산한 사실을 증명할 수 있는 의료기관의 진단서 1부(미숙아를 출산한 경우에만 첨부한다)</u> ② ~ ④ (현행과 같음)
---	---

〈 의안 소관 부서명 〉

고용노동부 고용보험기획과	
연 락 처	(044) 202 - 7357