

작성방법

㉔ 동 확인서는 출산 여성이 사업장 소속 근로자로서 고용보험 피보험자가 아닌 경우, 그 사유를 사업주가 확인해주는 용도로 작성합니다.

사업주는 확인서 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여 주시기 바랍니다.

1. ①란에는 출산한 근로자의 소속 사업장 사업자등록번호 및 고용보험 관리번호를 적습니다.
2. ⑥란에는 출산 근로자의 입사일과 퇴사일을 적습니다. 다만, 현재 근무 중일 경우에는 입사일만 작성합니다.
3. ⑦-1란의 임신기간은 유산 또는 사산한 경우에만 작성하며, 의료기관에서 발행한 진단서 상의 임신기간을 표시합니다.
4. ⑧란에는 사업장이 「고용보험법」 제8조 및 같은 법 시행령 제2조의 고용보험 적용 제외 사업에 종사하는 근로자인 경우 해당란에 표시합니다.
5. ⑨란에는 사업장은 고용보험 가입 사업장이나, 근로자가 고용보험법 제10조 및 같은 법 시행령 제3조에 해당하여 피보험자격을 취득하지 않은 경우 해당란에 표시합니다. 「고용보험법 시행령」 제3조제1항에 해당하는 경우(1개월간 소정근로시간 60시간 미만 등)에는 월 소정근로시간도 기재합니다.

* 소정근로시간 : 출산일(유산·사산일)을 기준으로 월 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등) 동안의 소정근로시간을 적되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총시간에서 제외합니다. 시급 또는 일급일 경우에는 1일 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.