

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 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 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
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 ④신고한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간보다 조기에 복직 또는 퇴사했거나, ⑥해당 기간에 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업을 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 추징당하는 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.

신청인 첨부서류 담당 공무원 확인 사항	<p><육아휴직 급여 신청 시></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 지급받으려는 경우만 해당합니다) 5. 「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 해당한다는 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 6. 「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 7. 「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. 8. 「고용보험법 시행령」 제95조의3제3항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 <p><육아기 근로시간 단축 급여 신청 시></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	수수료 없음
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. <div style="text-align: right;"> 신청인 (서명 또는 인) 배우자 (서명 또는 인) </div>		
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 <div style="text-align: right;"> 신청인 (서명 또는 인) 배우자 (서명 또는 인) </div>		
처리절차		
사업주 육아휴직 (육아기 근로시간 단축) 확인서 작성	신청인 육아휴직 (육아기 근로시간 단축) 급여 신청서 작성 ↑ 지급	처리기관 지방고용노동관서 접수 (고용센터) ↓ 확인·검토 (고용센터) ↓ 결재 (청장·지청장) ↓ 전산입력 (고용센터)