

<p>첨부서류</p>	<p>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. 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 출산휴가 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</p>	<p>수수료 없음</p>
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

작성방법

- ◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여 등 대위 신청은 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산휴가 또는 난임치료휴가 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 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 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 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 경우에는 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. ⑭란의 계좌번호는 출산전후휴가 급여 등을 대위하여 지급받을 대표자(사업주)의 계좌번호를 적어야 합니다.