



모성권리보호 및 일·생활 균형에 진심인 편입니다.



임신·출산 육아 신청, 한권으로 끝냅시다

신청서식이 포함되어 있어요!!~



서울특별시 서북권직장맘지원센터

목차



임신 편

임신기 근로시간 단축 신청서	4
임신부 태아검진 시간 신청서	5
임신기 근로시간 변경 신청서	6

출산 편

신청절차	8
배우자 출산휴가 신청서	9
배우자 출산휴가 확인서(고용보험 서식)	10
유산·사산휴가 신청서	12
출산전후휴가 신청서	13
출산전후휴가/유산·사산휴가 확인서(고용보험 서식)	14
출산전후휴가 급여등 급여 신청서(고용보험 서식)	16

육아 편

신청절차	20
육아휴직 신청서	21
출산전후휴가 및 육아휴직 신청서	22
육아기 근로시간 단축 신청서	23
육아휴직/육아기 근로시간 단축 확인서(고용보험 서식)	24
육아휴직/육아기 근로시간 단축 급여 신청서(고용보험 서식)	26
가족돌봄휴가 신청서	28
가족돌봄휴직 신청서	29

위 모든 서식이 필요하다면 여기로 접속해주세요!!~



임신 편



임신기 근로시간 단축 신청서

임신부 태아검진 시간 신청서

임신기 근로시간 변경 신청서

결재자1	대표이사

임신기 근로시간 단축 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 임신기간	7 주 0 일			
	☒ 임신 12주 이내 ☐ 임신 36주 이후			
② 단축 근무기간	2022 년 10 월 24 일부터			
	2022 년 11 월 18 일까지			
③ 단축 근무시간	10 시 ~ 17 시			

위와 같이 임신기 근로시간 단축을 신청합니다.

④ 2022 년 10 월 20 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신주수 확인용)

작성방법

- ① **임신기간** : 근로시간 단축은 임신 후 12주 이내(임신 후 84일까지) 또는 36주 이후(임신 후 246일 이후)에 가능합니다. 해당 기간에 체크해주세요.
- ② **단축 근무기간** : 근로시간 단축근무 기간(시작일 및 종료일)을 적어주세요.
- ③ **단축 근무시간** : 단축된 근무시간을 적어주세요. 1일 최대 2시간 단축이 가능합니다.
- ④ **신청일** : 단축근무 시작일의 3일 전까지 회사에 신청을 해야 합니다.
〈예〉 단축근무 시작일이 10월 24일이라면 늦어도 10월 21일까지는 신청서를 제출해야 합니다.

결재자1	대표이사

임신부 태아검진 시간 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 임신기간 (검진일 기준)	18 주 0 일			
② 태아검진 사용일시 및 시간	2022 년 10 월 28 일			
	15 시 ~ 18 시			

위와 같이 임신부 태아검진 시간을 신청합니다.

③ 2022 년 10 월 20 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신 확인용)

작성방법

- ① **임신기간** : 태아검진 횟수는 임신주수에 따라 달라지므로 현재 임신주수를 적어주세요.

임신기간	정기 태아검진 횟수
28주 까지	임신주수 4주마다 1회
29주~36주	임신주수 2주마다 1회
37주 이후	임신주수 1주마다 1회
- ② **태아검진 사용일시 및 시간** : 검진일 및 필요한 검진시간을 기재해주세요.
- ③ **신청일** : 태아검진 신청일은 법으로 정해져 있지 않습니다.
태아검진일 이전에 신청하시면 되고, 가급적 여유를 두고 신청하시기 바랍니다.

결재자1	대표이사

임신기 근로시간 변경 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 임신기간	15 주 3 일			
② 근로시간 변경기간	2022 년 10 월 24 일부터			
	2022 년 12 월 31 일까지			
③ 변경된 근로시간	08 시 ~ 17 시			

위와 같이 임신기 근로시간 변경을 신청합니다.

④ 2022 년 10 월 20 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신 확인용)

작성방법

- ① **임신기간** : 근로시간 변경은 임신 기간 내내 신청이 가능합니다.
- ② **근로시간 변경기간** : 근로시간 변경 기간의 시작일과 종료일을 적어주세요.
- ③ **변경된 근로시간** : 1일 소정근로시간은 유지하며, 출퇴근 시간을 변경할 수 있습니다.
근로시간 변경 신청에 따른 변경된 근로시간을 적어주세요.
〈예〉 08시~17시 / 10시~19시
- ④ **신청일** : 근로시간 변경일의 3일 전까지 회사에 신청해야 합니다.
〈예〉 근로시간 변경 시작일이 10월 24일이라면 늦어도 10월 21일까지는 신청서를 제출해야 합니다.

출산 편

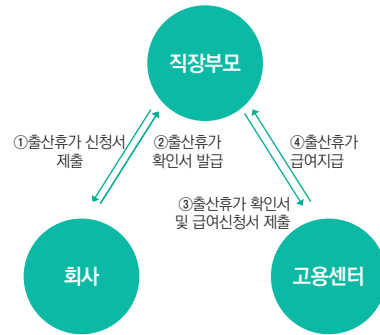


신청절차

- 배우자 출산휴가 신청서
- 배우자 출산휴가 확인서(고용보험 서식)
- 유산·사산휴가 신청서
- 출산전후휴가 신청서
- 출산전후휴가/유산·사산휴가 확인서(고용보험 서식)
- 출산전후휴가 급여등 급여 신청서(고용보험 서식)

신청절차

	출산전후휴가
대상	출산을 앞둔 임신한 노동자(지급의무: 사업주) 직장부모의 신청이 없어도 회사가 부여해야 함
휴가 일수	자녀 1명: 휴가 90일 사용 보장 (출산 후 45일 반드시 사용) 자녀 2명이상: 휴가 120일 사용보장 (출산 후 60일 반드시 사용)
내용	원칙: 분할사용 금지 ※예외 ① 과거 유사산 경험 ② 휴가 청구시 연령 만 40세 이상 ③ 유사산 위험 진단이 있는 경우



출산전후휴가는 출산을 앞둔 직장맘이라면 누구나 사용가능합니다.
출산한 경우 90일의 휴가일수가 보장되어야 하고 출산일 이후 45일이 반드시 확보되어야 합니다.
원칙적으로 출산전후휴가는 분할되지 않지만 예외적인 경우에는 분할하여 사용할 수 있습니다.

출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가) **확인서**와 출산전후휴가 등 **급여신청서**란?
- 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가)를 사용하고 급여를 지급받기 위해서는
확인서와 급여신청서 2가지 서류가 필요합니다.

확인서	회사가 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가)를 신청한 직장부모에게 발급해주는 서류입니다. 확인서에서 회사는 통상임금과 소정근로시간을 확인해주어야 합니다.
급여 신청서	출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가)급여를 받기 위해 직장부모가 작성하여 고용센터에 제출하는 서류입니다. 고용센터는 법 기준에 따라 지급조건을 확인하고 급여를 지급하므로 정확하게 작성하셔야 합니다.

TIP. 온라인 신청방법 (아래 QR에 접속해보세요!!~)

회사	온라인 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가) 확인서 작성 절차 고용보험 제도 - 고용보험 쉽게 따라하기(기업) - 모성보호 (ei.go.kr)	
직장부모	온라인 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가) 급여신청서 작성 절차 고용보험 제도 - 고용보험 쉽게 따라하기(개인) - 모성보호 급여 신청 (ei.go.kr)	

결재자1	대표이사

배우자 출산휴가 신청서

신청인	성 명	서○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
①출산(예정)일	2022 년 10 월 24 일			
②휴가 사용기간	2022 년 10 월 24 일부터			(10)일간
	2022 년 11 월 4 일까지			

위와 같이 배우자 출산휴가를 신청합니다.

③ 2022년 10월 20일

신청인 서○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신 확인용)

작성방법

- ① 출산(예정)일 : 배우자의 출산일 또는 출산예정일을 적어주세요.
- ② 휴가 사용기간 : 주말·공휴일 등 휴일은 제외하고 총 10일 내에서 휴가의 시작일 및 종료일을 적어주세요. 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 신청할 수 없습니다. 다만 휴가 종료일은 출산일로부터 90일을 넘어도 됩니다. 출산 준비 등을 고려, 출산(예정)일을 포함하여 출산 전에 휴가 사용이 가능합니다.
- ③ 신청일 : 휴가 시작일 이전에 신청하시면 되고, 가급적 여유를 두고 신청하시기 바랍니다.

■ 고용보험 서식법 시행규칙[별지 제107호의2 서식] <산설 2019. 9. 30.>

배우자 출산휴가 확인서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 "V" 표시를 합니다.

(앞쪽)

기본 사항	① 사업장관리번호	000-00-00000		
	② 우선지원 대상기업	[V]해당 []비해당	("고용보험 서식법 시행령"제12조에 따름)	
	③ 사업장명	서울특별시 서북권직장맘지원센터		
	④ 사업장소재지	서울특별시 은평구 통일로 684, 미래청 301호		
	⑤ 담당자	성명: 서복이 전화번호: 02-308-1220 (전자우편 주소: workingmom0915@gmail.com)		
	⑥ 근로자성명	김○○	⑦ 근로자 주민등록번호	000000-0000000
	⑧ 배우자 출산일	2022년 9월 1일	⑨ 분할사용 여부	[V]아니오 []예

⑩ 배우자 출산휴가 부여기간	2022년 10월 24일 ~ 2022년 11월 4일 년 월 일 ~ 년 월 일
⑪ 휴가부여기간 중 통상임금지급액 (급여지급액이 없으면 "없음")	617,230원
⑫ 통상임금 (배우자 출산휴가 시작일 기준)	산정기준: []시급 []일급 []주급 [O]월급 (기타) 통상임금: 2,612,500 원
⑬ 산정기준 기간 동안의 소정근로시간 (배우자 출산휴가 시작일 기준)	월 209 시간

「고용보험 서식법」 제71조 및 제77조, 같은 법 시행규칙 제123조에 따라
위와 같이 배우자 출산휴가 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명 서울특별시 서북권직장맘지원센터
대표자 양 ○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

작성방법

⑨ 분할사용 여부

배우자 출산휴가 분할 사용 여부를 체크해주세요. 1회 분할 사용이 가능합니다.

⑩ 배우자 출산휴가 부여기간

주말·공휴일 등 휴일은 제외하고 휴가의 시작일 및 종료일을 적어주세요.

⑪ 휴가부여기간 중 통상임금지급액

- 휴가기간 중 회사로부터 지급받은 급여(통상임금지급액)가 있다면 그 금액을 적고, 없으면 "없음"이라고 적어주세요.
- 직장대리의 5일분의 통상임금100%가 고용보험에서 지원하는 급여의 상한액(2022년 기준 382,770원)보다 높은 경우 회사는 그 차액(A)을 직장대리에게 지급해야 합니다.
(A) = 직장대리의 5일분 통상임금 100% - 고용보험 상한액

※ 배우자 출산휴가 기간 중 통상임금 지급액 산정이 어려울 경우

(☎) 02-308-1220 (서울특별시 서북권직장맘지원센터)로 전화주세요.

⑫ 통상임금

- 휴가 시작일 기준 통상임금을 적어주세요.
- 월급을 받는다면 월 통상임금을 적고, 주급/일급/시급 직장 대리의 경우 해당 산정기준에
○표시를 하고 해당 주급/일급/시급 금액을 적어주세요.

⑬ 산정기준 기간 동안의 소정근로시간

- 휴가 시작일 기준으로 근로계약서상 근로시간을 말합니다.
- 1일 8시간, 1주 40시간 근무하는 근로자는 월 소정근로시간은 209시간입니다.
- 시급 또는 일급 근로자는 1일 소정근로시간을 적되, 근무일수가 불규칙한 경우에는 휴가 시작일 이전 4주간 1일 평균 근로시간을 적어주세요.

※ 정확한 통상임금 산정을 위해서 급여(임금)대장, 근로계약서, 급여지급 규정 등을 첨부하여 제출해주세요.

결재자1	대표이사

유산·사산휴가 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
①임신기간	12 주 3 일			
유산·사산일	2022 년 10 월 21 일			
휴가청구사유	유산			
②휴가 사용기간	2022 년 10 월 21 일부터			③(10)일간
	2022 년 10 월 30 일까지			

위와 같이 유산·사산휴가를 신청합니다.

④ 2022 년 10 월 21 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신주수 및 유산·사산 확인용)

작성방법

- ① 임신기간 : 유산 또는 사산 당시 임신 주수를 적어주세요.
- ② 휴가 사용기간 : 해당 휴가는 직장맘의 신청에 의해 부여되는 휴가입니다.
- ③ (10) 일간 : 임신기간에 따라 휴가일수가 달라집니다.

임신기간	11주 이내	12~15주	16~21주	22~27주	28주 이상
휴가일수	5일	10일	30일	60일	90일

- ④ 신청일 : 휴가 시작일을 적어주세요. 신청일은 법으로 정해져 있지 않습니다. 다만, 유산·사산일로부터 휴가가 시작되기 때문에 신청이 늦어지면 휴가가 줄어듭니다. 상황이 급박한 경우, 우선 유산 등으로 신청하고 나중에 신청서를 제출하세요.

결재자1	대표이사

출산전후휴가 신청서

신청인	성명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
출산(예정)일	2022 년 10 월 20 일			
①휴가 사용기간	2022. 9. 16. ~ 2022. 12. 14.			②(90)일간
비고				

위와 같이 출산전후휴가를 신청합니다.

③ 2022 년 8 월 16 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신확인용)

분할 신청시, 진단서(유산·사산 위험이 있다는 확인용)

작성방법

- ① 휴가 사용기간 : 출산(예정)일 전후 90일을 신청하되, 출산 후 휴가가 45일 이상이 되도록 신청하여야 합니다. 연속 사용이 원칙이며, 다만 유사산 위험 등 예외적인 경우에는 분할 사용 가능합니다.
〈예〉 90일 = 출산 전 44일 + 출산(예정)일 1일 + 출산 후 45일
(쌍둥이 120일 = 출산 전 59일 + 출산(예정)일 1일 + 출산 후 60일)
- ② (90) 일간 : 90일보다 적게 사용할 수 없습니다. 반드시 90일이 부여되어야 합니다.
- ③ 신청일 : 법으로 정해져 있지 않아 휴가 시작일 이전에 신청하면 됩니다. 사업주를 배려하여 가급적 여유를 두고 신청하시기 바랍니다. 출산휴가 종료 후 연달아 육아휴직을 사용할 수 있습니다.

[V]출산전후휴가 []유산·사산휴가 확인서

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

(앞쪽)

기본 사항	① 사업장관리번호	000-00-00000		
	② 우선지원 대상기업	[V]해당 []비해당	("고용보험법 시행령"제12조에 따름)	
	③ 사업장명	서울특별시 서북권직장맘지원센터		
	④ 사업장소재지 및 담당자	사업장소재지: 서울특별시 은평구 통일로 684, 미래청 301호 성명: 서복이 연락처(전화번호: 02-308-1220 이메일: workingmom0915@gmail.com)		
	⑤ 담당자	김○○	⑥ 근로자 주민등록번호	000000-0000000
	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	2022년 10월 20일	⑨ 분할사용 여부	[]예 [V]아니요
		⑩ 다태아(多胎兒) 여부	[]예 [V]아니요	
⑪ 출산전후 또는 유산·사산 휴가 기간		⑫ 출산전후 또는 유산·사산 휴가 기간 중 통상임금 지급액		
첫번째 30일	2022년 9월 16일~ 2022년 10월 15일(30일)	첫번째 30일	500,000 원	
두번째 30일	2022년 10월 16일~ 2022년 11월 14일(30일)	두번째 30일	500,000 원	
세번째 30일	2022년 11월 15일~ 2022년 12월 14일(30일)	세번째 30일	원	
네번째 30일 (다태아인 경우 에만 작성)	년 월 일 ~ 년 월 일(일)	네번째 30일 (다태아인 경우 에만 작성)	원	
⑬ 통상임금 (출산전후 또는 유산·사산 휴가 시작일 기준)		산정기준: 시급, 일급, 주급(월급) 기타) 통상임금: 2,500,000 원		
⑭ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간 (출산전후 또는 유산·사산 휴가 시작일 기준)		월 209 시간		

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

확인자 사업장명
대표자

서울특별시 서북권직장맘지원센터
양 ○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

⑦ 임신기간

유산·사산휴가를 부여받은 경우에만 의료기관에서 발행한 진단서상의 임신기간을 해당 부분에 표시합니다.

⑨ 분할사용 여부

출산전후휴가 분할사용 여부를 표시합니다. 출산전후휴가는 유산·사산의 위험 진단이 있는 경우 등 예외적인 경우에만 분할 사용이 가능합니다.

⑩ 다태아 여부

다태아 또는 2명 이상 출산한 경우 [] 예' 부분에 표시합니다.

⑪ 출산전후 또는 유산·사산 휴가기간

사업주가 근로자에게 부여한 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가의 모든 기간을 적습니다. 만약, 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 각각의 기간을 모두 적습니다.

⑫ 출산전후 또는 유산·사산 휴가 기간 중 통상임금 지급액

출산전후휴가등의 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을 사업주가 지급한 경우(지급예정인 경우 포함) 해당 기간별 지급금액을 적고, 없으면 “없음”으로 적습니다.

⑬ 통상임금

통상임금은 최초 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 시작일 기준의 통상임금을 적습니다. 근로자에게 해당하는 임금 산정기준에 “○” 표시합니다.

※ 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 기간 중 통상임금 지급액 산정이 어려울 경우 (☎) 02-308-1220 (서울특별시 서북권직장맘지원센터)로 전화주세요.

⑭ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간(출산전후 또는 유산·사산 휴가 시작일 기준)

- 소정근로시간은 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 시작일을 기준으로 ⑬란의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등) 동안의 소정근로시간을 적습니다.
- 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총 시간에서 제외합니다.
- 시급 또는 일급인 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.
- 1일 8시간(주 40시간) 근무자의 월 소정근로시간은 209시간입니다.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제105호서식] <개정 2019. 10. 15.>

출산전후휴가 급여등 [v]출산전후휴가 []유산·사산휴가 []배우자 출산휴가 신청서(① 1 회차)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 "v" 표시를 합니다. (연락처)

접수번호	접수일	처리기간: 14일
------	-----	-----------

1. 신청인 정보

① 성명 김○○	② 주민등록번호 000000-000000
----------	------------------------

③ 주소 및 연락처 서울특별시 마포구 손기정로 123

(연락처: 010-0000-0000)

④ 출산일(출산예정일, 유산·사산일) 2022년 10월 20일	⑤ 영아의 주민등록번호 111111-111111
	⑥ 다태아(多胎兒) 여부 [] 예 [v] 아니오

2. 신청내용

⑦ 이번 회차 신청기간	2022년 9월 16일 ~ 2022년 10월 15일
--------------	------------------------------

⑧ 급여 지급받을 계좌번호

은행명: 미래은행 계좌번호: 0000-000-000000 예금주: 김○○

3. 확인사항

⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까?

[v] 예 (기간: 2022.9.16.~2022.10.15 . 금액: 500,000 원) [] 아니오

⑩ 위 신청기간 중 조기복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 사실이 있습니까?

[] 조기복직 또는 [] 퇴사: [] 예 [v] 아니오, 조기복직일 또는 퇴사일:

[] 취직 또는 [] 창업: [] 예 [v] 아니오, 취직일 또는 창업일:

⑪ 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.

2022년 10월 16일

신청인 김○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 출산전후휴가 또는 배우자 출산휴가 확인서 1부(최초 1회만 제출) 2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(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」에 따른 의료기관)의 진단서 1부 (임신기간이 적혀 있어야 하고, 유산·사산휴가만 해당)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	주민등록표 등본	

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 김○○ (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

① 신청회차

출산전후휴가 급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다.

※ 단, 배우자 출산휴가 급여는 1회차만 작성합니다.

⑤ 영아의 주민등록번호

자녀의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호만 적습니다.

태아, 유산·사산 또는 외국인인 경우에는 111111-111111로 적습니다.

⑥ 다태아 여부

다태아 또는 2명 이상 출산한 경우 [] 예' 부분에 표시합니다.

※ 다태아인 경우, 출산전후휴가 부여일 및 급여 지급기간이 늘어납니다.

⑦ 이번 회차 신청기간

- 사업주로부터 부여 받은 총 휴가기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.

- 신청은 30일 단위로 하여야 하나, 휴가가 끝난 후에 한꺼번에 신청하는 것도 가능합니다.

출산전후휴가 등의 기간이 30일 미만인 경우에는 그 기간에 대해 신청할 수 있습니다.

⑧ 급여 지급받을 계좌번호

반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적습니다.

⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까?

- 출산전후휴가 급여등을 신청하는 기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우(지급 예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.

- 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

⑩ 위 신청기간 중 조기복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직 또는 창업한 사실이 있습니까?

- 출산전후휴가, 유산·사산휴가 중 조기복직, 퇴사, 취직 또는 창업하였을 경우만 적습니다.

※ 배우자 출산휴가는 해당사항 없음

- 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

⑪ 신청기간 연장 사유(출산전후휴가 등의 기간이 종료된 후 12개월이 지나 신청하는 직장부만 기재)

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.



육아 편



신청절차

육아휴직 신청서

출산전후휴가 및 육아휴직 신청서

육아기 근로시간 단축 신청서

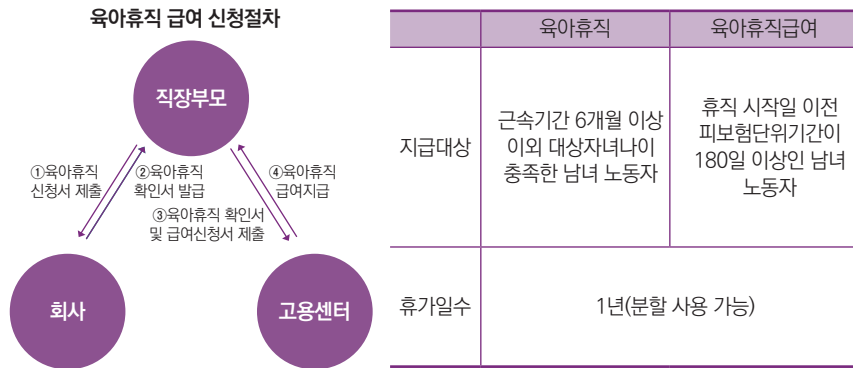
육아휴직/육아기 근로시간 단축 확인서(고용보험 서식)

육아휴직/육아기 근로시간 단축 급여 신청서(고용보험 서식)

가족돌봄휴가 신청서

가족돌봄휴직 신청서

신청절차



신청요건 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축은 만 8세이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 둔 직장부모가 6개월 이상 근속한 경우에 신청할 수 있습니다.

신청방법 휴직 시작일 30일 이전에 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축은 회사에 신청서를 제출하시면 됩니다.

육아휴직/육아기 근로시간 단축 **확인서**와 육아휴직/육아기 근로시간 단축 **급여신청서**란?
- 육아휴직/육아기 근로시간 단축을 사용하고 급여를 지급받기 위해서는 확인서와 급여신청서 2가지 서류가 필요합니다.

확인서	회사가 육아휴직/육아기 근로시간 단축을 신청한 직장부모에게 발급해주는 서류입니다. 확인서에서 회사는 통상임금과 소정근로시간을 확인해주어야 합니다.
급여 신청서	육아휴직/육아기 근로시간 단축 급여를 받기 위해 직장부모가 작성하여 고용센터에 제출하는 서류입니다. 고용센터는 법 기준에 따라 지급조건을 확인하고 급여를 지급하므로 정확하게 작성하셔야 합니다.

TIP. 온라인 신청방법 (아래 QR에 접속해보세요!!~)

회사	온라인 육아휴직/육아기 근로시간 단축 확인서 작성 절차 고용보험 제도 - 고용보험 쉽게 따라하기(기업) - 모성보호 (ei.go.kr)	
직장부모	온라인 육아휴직/육아기 근로시간 단축 급여신청서 작성 절차 고용보험 제도 - 고용보험 쉽게 따라하기(개인) - 모성보호 급여 신청 (ei.go.kr)	

결재자1	대표이사

육아휴직 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 구 분	☒ 임신 중 육아휴직 / ☐ 출산 후 육아휴직			
② 대상자녀	※ 출산 전 미리 육아휴직을 신청하는 경우 성명과 생년월일 공란으로 비워두세요.			
	성 명		생년월일	
출산(예정)일	2022 년 10 월 20 일			
③ 육아휴직 사용기간	2022. 8. 16. ~ 2022. 9. 15.			()개월 또는 (31)일간

위와 같이 육아휴직을 신청합니다.

④ 2022 년 7 월 15 일
신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신헌인용)

작성방법

- 구분** : 육아휴직은 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 둔 근로자는 물론 임신 중일 때도 사용 가능합니다. 해당하는 부분에 표시합니다.
- 대상자녀** : 육아휴직을 사용하고자 하는 자녀의 성명과 생년월일을 기재합니다. 출산 전에 작성하는 경우 성명과 생년월일 부분을 공란으로 둡니다.
- 육아휴직 사용기간** : 사용하고자 하는 육아휴직 기간을 작성합니다.
- 신청일** : 육아휴직을 신청하려는 근로자는 휴직개시예정일의 30일 전까지 신청서를 사업주에게 제출하여야 합니다(단, 출산 예정일 이전에 자녀가 출생한 경우나 배우자의 사망, 부상, 질병 등으로 해당 자녀를 양육하기 곤란한 경우에는 휴직개시예정일의 7일 전까지 육아휴직을 신청할 수 있습니다).
〈예〉 2022년 8월 16일부터 육아휴직을 사용하고자 한다면 늦어도 2022년 7월 17일에는 신청서를 제출해야 합니다.

결재자1	대표이사

출산전후휴가 및 육아휴직 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
출산전후 휴가	출산(예정)일	2022 년 10 월 20 일		
	사용기간	2022. 9. 16. ~ 2022. 12. 14.	(90)일간	
육아휴직	구 분	☐ 임신 중 육아휴직 / ☒ 출산 후 육아휴직		
	대상자녀	※ 출산 전 미리 육아휴직을 신청하는 경우 성명과 생년월일 공란으로 비워두세요.		
	성 명		생년월일	
	사용기간	2022. 12. 15. ~ 2023. 12. 14.	()개월 또는 (365)일간	
비 고				

위와 같이 출산전후휴가 및 육아휴직을 신청합니다.

2022 년 8 월 16 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신헌인용)

출산휴가 분할 신청서, 진단서(유산·사산 위험이 있다는 확인용)

작성방법

출산전후휴가와 육아휴직을 함께 신청할 수도 있습니다.

※ 참고 P. 13 과 P. 21

결재자1	대표이사

육아기 근로시간 단축 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 대상자녀	성 명	박○○	생년월일	2020. 5. 10.
② 개시 예정일	2022 년 10 월 21 일까지			()개월 또는 (365)일간
② 종료 예정일	2023 년 10 월 20 일까지			
③ 근로시간	9 시 ~ 16 시 ※일별 근로시간이 다를 경우 별지 첨부			

위와 같이 육아기 근로시간 단축을 신청합니다.

④ 2022 년 9 월 21 일

신청인 김○○ (인)

작성방법

- ① 대상자녀 : 대상자녀의 성명과 생년월일을 기재합니다. 육아기 근로시간 단축은 대상자녀가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하인 경우에 사용가능합니다.
- ② 개시 예정일과 종료 예정일 : 1년 범위 내에서 작성합니다. 다만, 동일한 자녀에 대한 육아휴직기간(1년) 중에 미사용한 기간이 있다면 가산하여 최대 2년 사용할 수 있습니다.
- ③ 근로시간 : 주당 15~35시간 범위 내에서 근무 시작시간과 근무 종료시간을 작성합니다.
- ④ 신청일 : 육아휴직을 신청하려는 근로자는 휴직개시예정일의 30일 전까지 신청서를 사업주에게 제출하여야 합니다(단, 출산 예정일 이전에 자녀가 출생한 경우나 배우자의 사망, 부상, 질병 등으로 해당 자녀를 양육하기 곤란한 경우에는 휴직개시예정일의 7일 전까지 신청할 수 있습니다).

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제102호서식] <개정 2021. 11. 19.>

[V] 육아휴직 확인서
[]육아기 근로시간 단축

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

[illegible]

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

확인자 사업장명 **서울특별시 서북권직장맘지원센터**

대표자 양○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

작성방법

- ⑦ **대상 자녀의 주민등록번호**
임신 중인 근로자가 육아휴직을 사용한 경우에는 출산 예정일(육아휴직 신청서에 작성한 출산 예정일)을 적습니다.
- ⑧ **육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간**
사업주가 근로자에게 부여한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 총 기간을 적습니다.
- ⑨ **육아기 근로시간 단축에 따른 근로시간 변동**
육아기 근로시간 단축 전 1주 소정근로시간과 육아기 근로시간 단축 후 1주 소정근로시간을 각각 적습니다.
- ⑩ **통상임금(육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)**
최초 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준의 통상임금을 적습니다. 근로자에게 해당하는 임금 산정기준에 “○” 표시를 합니다.
※ 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 기간 중 통상임금 지급액 산정이 어려울 경우
(☎) 02-308-1220 (서울특별시 서북권직장맘지원센터)로 전화주세요.
- ⑪ **산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간(육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)**
- 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 제외합니다.
- 시급 또는 일급인 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간 동안의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.
- ⑫ **육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축기간 중 급여지급 내역**
육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간 중에 급여를 사업주가 지급한 경우(지급예정인 경우 포함) 해당 기간별 지급금액을 적습니다.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제100호서식] <개정 2021. 12. 31.>

[V]육아휴직 []육아기 근로시간 단축 급여 신청서

※ 2쪽의 공지사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 V표를 합니다. (3쪽 중 1쪽)

접수번호 _____ 접수일 _____ 처리기간: 14일

1. 신청인 정보

성명 김○○ 주민등록번호 000000-0000000

주소 서울특별시 마포구 순기정로 123 (연락처: 010-0000-0000)

대상 자녀의 주민등록번호 000000-0000000 ① 출산 예정일 _____

2. 신청내용

① 급여 신청기간 2022년 12월 15일 ~ 2023년 1월 14일

② 급여를 지급받을 계좌번호 _____

은행명: 미래은행 계좌번호: 0000-000-000000 예금주: 김○○

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 [V]아니오

④ (③란을 '예'로 선택한 경우) 육아휴직 개시일 기준 신청인의 육아휴직 대상 자녀가 생후 12개월 이내에 해당합니까?
[V]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.

[V]예 []아니오
배우자의 성명: 박○○ 주민등록번호: 000000-0000000
(은행명: 서북은행 계좌번호: 0000-000-000000 예금주: 박○○)

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 부입니까?

[]예 [V]아니오

3. 확인사항

⑥ 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까?

[]예(급여를 받은 기간: _____ 부터 _____ 까지, 금액: _____ 원), [V]아니오

⑦ 급여 신청기간 중에 조기복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 사실이 있습니까?

· [] 조기복직 또는 [] 퇴사: []예 [V]아니오, 조기복직일 또는 퇴사일: _____
· [] 취직 또는 [] 창업: []예 [V]아니오, 취직일 또는 창업일: _____
· 소득(예정)액: _____ 원(취직 또는 창업의 경우에만 작성합니다)

⑧ 배우자가 대상 자녀에 대해 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 동시에 부여받은 사실이 있습니까?

[]예(휴직 또는 근로시간 단축 기간: _____ 부터 _____ 까지), [V]아니오

⑨ 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 김○○ (서명 또는 인)
배우자 박○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

작성방법

① 신청인 정보 출산 예정일

신청인 정보란에 대상 자녀의 주민등록번호를 적습니다. 다만, 임신 중인 근로자가 육아휴직 급여를 신청하려는 경우에는 출산 예정일(육아휴직 신청서에 작성한 출산 예정일)을 적습니다.

① 급여신청기간

사업주로부터 부여받은 총 휴직기간 또는 근로시간 단축 기간 중 급여를 지급받으려는 기간을 적습니다.

② 급여를 지급받을 계좌번호

반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.

③ 대상 자녀에 대해 신청인이 아닌 부 또는 모가 과거에 육아휴직을 사용한 적이 있어 이번 육아휴직이 부모 중 두 번째 육아휴직에 해당합니까?

「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따라 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 사용하는 경우(아빠육아휴직보너스제)로서 두 번째 육아휴직을 사용한 사람에 해당하는지 여부를 적습니다.

④, ④-1 육아휴직 개시일 기준 신청인의 육아휴직 대상 자녀가 생후 12개월 이내에 해당합니까?

「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 피보험자인 임신 중인 여성 근로자가 육아휴직을 하는 경우(3+3 부모육아휴직제) 그 피보험자인 배우자가 자녀의 출생 후 12개월이 될 때까지 육아휴직을 하거나 같은 자녀에 대하여 자녀의 출생 후 12개월이 될 때까지 피보험자인 부모가 모두 육아휴직을 하는 경우에 적습니다.

※ ④-1 추가지급분 "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.

⑥ 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까?

- 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여의 일부 또는 전부를 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간 및 금액을 적습니다.
- 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

⑦ 급여 신청기간 중에 조기복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 사실이 있습니까?

- 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 신고한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간보다 조기에 복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 경우에 적습니다.
- 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

⑧ 배우자가 대상 자녀에 대해 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 동시에 부여받은 사실이 있습니까?

- 같은 자녀에 대하여 배우자도 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 부여받은 경우에만 적습니다.
- 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

⑨ 급여 신청기간 연장 사유

- 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.
- 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

⑩ 배우자 서명

신청내용 중 ④란을 '예'로 선택한 경우만 적습니다.

결재자1	대표이사

가족돌봄휴가 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 대상가족	관 계	자녀		
	성 명	박○○	생년월일	
② 휴가사용 기간	2022. 11. 17.			(1)일간
③ 돌봄이 필요한 이유	자녀 졸업식			

위와 같이 가족돌봄휴가를 신청합니다.

④ 2022 년 11 월 14 일

신청인 김○○ (인)

작성방법

- ① **대상가족** : 돌보는 대상인 가족의 성명, 생년월일, 관계를 작성합니다.
- ② **휴가사용 기간** : 연간 최대 10일 범위 내에서 휴가를 사용하고자 하는 기간을 적습니다.
- ③ **돌봄이 필요한 이유** : 신청사유를 기재합니다. 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육이 이에 해당합니다. 자녀 양육과 관련하여 자녀의 학교 행사(입학식, 졸업식, 학예회, 운동회, 참여수업, 학부모 상담 등), 병원진료 동행 등으로 사용할 수 있으나 개별적인 봉사, 체험, 탐방 등 학교 밖의 활동이나 여행, 시험 동행 등은 사용할 수 없습니다.
- ④ **신청일** : 신청한 날짜를 기재합니다. 가족돌봄휴가를 신청하려는 근로자는 휴가사용전(휴가사용일 포함)까지 신청서를 사업주에 제출해야 합니다.

결재자1	대표이사

가족돌봄휴직 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 대상가족	관 계	모(母)		
	성 명	정○○	생년월일	
② 휴직사용 기간	2022. 11. 28. ~ 2022. 12. 31.			(34)일간
③ 돌봄이 필요한 이유	가족 병간호			

위와 같이 가족돌봄휴직을 신청합니다.

④ 2022 년 10 월 20 일

신청인 김○○ (인)

작성방법

- ① **대상가족** : 돌보는 대상인 가족의 성명, 생년월일, 관계를 작성합니다.
- ② **휴직사용 기간** : 연간 최대 90일 범위 내에서 휴가를 사용하고자 하는 기간을 적습니다. 1회 사용 시 최소 30일 이상 사용하여야 합니다.
- ③ **돌봄이 필요한 이유** : 신청사유를 기재합니다. 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 돌봄이 필요한 경우 등이 해당합니다.
- ④ **신청일** : 신청한 날짜를 기재합니다. 가족돌봄휴직을 신청하려는 근로자는 휴직개시예정일의 30일 전까지 사업주에 신청서를 적어 제출하여야 합니다.

임신·출산·육아 신청, 한권으로 끝냅시다

신청서식이 포함되어 있어요!!~

발 행 일 2022년 11월
발 행 인 양지윤
집 필 자 서울특별시 서북권직장맘지원센터 법률지원팀
(김수정, 김정명, 남애란, 박세희)
03371 서울특별시 은평구 통일로 684 미래청 301호
전 화 02-308-1220
팩 스 02-308-1228
이 메 일 workingmom0915@gmail.com
홈페이지 <https://www.seoulworkingmom.or.kr/sb/>
디자인·제작 네모연구소

