

육아휴직·육아기 근로시간 단축 급여

지원대상	육아휴직 급여	▶ 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 근로자
	육아기 단축급여	▶ 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 근로자 ▶ 단축 후의 주당 근로시간이 15~35시간인 근로자
지원요건	▶ 사업주로부터 육아휴직·육아기근로시간단축을 30일 이상 부여받은 피보험자 ▶ 피보험단위기간 180일 이상 ▶ 같은 자녀에 대하여 피보험자인 배우자가 동시에 육아휴직·육아기근로시간단축을 사용하지 않고 있을 것	
신청기한	▶ 시작한 날 이후 1개월부터 끝난 날 이후 12개월 이내	
지급기간	육아휴직 급여	▶ 자녀 1명당 1년 ▶ 한 자녀에 대하여 부, 모 각각 1년
	육아기 단축급여	▶ 자녀 1명당 1년(육아휴직 미사용 기간 가산시 최대 2년) ▶ 한 자녀에 대하여 부, 모 각각 1년(육아휴직 미사용 기간 가산시 최대 2년)
지원금액	육아휴직 급여	▶ 첫 3개월간 통상임금 80%(상한액 150만원~하한액 70만원)의 75% 지급 4개월부터 통상임금 50%(상한액 120만원~하한액 70만원)의 75% 지급 ▶ 사후지급금: 육아휴직급여액 중 25%를 복직 후 6개월 후에 지급
	육아휴직 급여 특례	▶ 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 하는 경우, 두 번째 육아휴직을 한 피보험자의 최초 3개월 급여를 통상임금의 100%(상한액 250만원) 지급
	육아기 단축급여	$\left(\begin{array}{l} \text{(매주 최초 5시간 단축분) 육아기 근로시간 단축} \\ \text{개시일을 기준으로 「근로기준법」에 따라 산정한} \\ \text{월 통상임금에 해당하는 금액(200만원을} \\ \text{상한액으로 하고, 50만원을 하한액으로 한다)} \end{array} \right) \times \frac{5}{\text{단축 전 소정근로시간}}$ $\left(\begin{array}{l} \text{(나머지 근로시간 단축분) 육아기 근로시간 단축} \\ \text{개시일을 기준으로 「근로기준법」에 따라 산정한} \\ \text{월 통상임금의 100분의 80에 해당하는} \\ \text{금액(150만원을 상한액으로 하고, 50만원을} \\ \text{하한액으로 한다)} \end{array} \right) \times \frac{\text{단축 전 소정근로시간} - \text{단축 후} \\ \text{소정근로시간} - 5}{\text{단축 전 소정근로시간}}$
감액규정	육아휴직 급여	▶ 사업주로부터 육아휴직을 이유로 지급받은 금품과 육아휴직 급여의 100분의 75를 합한 금액이 통상임금보다 더 많은 경우 초과하는 금액만큼 육아휴직 급여를 감액하여 지급
	육아기 단축급여	▶ 사업주로부터 받은 임금과 육아기 근로시간 단축을 이유로 지급받은 금품을 합한 금액이 통상임금을 초과하는 경우 초과하는 금액만큼 육아기 근로시간 단축 급여를 감액하여 지급
제출서류	육아휴직 급여	▶ 통상임금 확인 증명자료 사본1부(직전 3개월 급여명세서, 근로계약서 등)
	육아기 단축급여	▶ 단축 전·후의 소정근로시간, 통상임금 등의 근로조건 확인 증명자료 사본 1부 ▶ 단축기간동안 지급받은 금품확인자료(임금지급증빙서류, 급여명세서 등)
	공통	▶ 육아휴직·육아기근로시간단축 급여 신청서[서식100호] ▶ 육아휴직·육아기근로시간단축 확인서[서식102호] ▶ 주민등록등본 또는 가족관계증명서
신청	온라인	▶ 고용보험(ei.go.kr) 공인인증서로그인→개인서비스→모성보호→육아휴직급여신청
	서식다운	▶ 고용보험(상동)→자료실(검색: 육아휴직)→육아휴직·육아기근로시간단축 급여신청서[별지 제 100호 서식]
	오프라인	(우편)구미시 백산로118, 4층 기업지원팀 ▶ 방문 : 구미고용복지+센터 4층 기업지원팀
	문의	(전화)054-440-3358, (팩스)0505-130-3031

[] 육아휴직 [] 육아기 근로시간 단축 확인서

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

기본 사 항	①사업장관리번호		②사업장명	
	③사업장소재지 및 담당자	사업장소재지: 담당자: 연락처(전화번호: 이메일:)		
	④근로자 성명		⑤근로자 주민등록번호	
	⑥육아휴직 등 대상 자녀의 성명		⑦육아휴직 등 대상 자녀의 주민등록번호	
⑧육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간		년 월 일 ~ 년 월 일		
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 급여지급 내역		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)

대구지방고용노동청(구미지청)장 귀하

작성방법

◎ 사업주는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 확인서의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 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. ⑥란 및 ⑦란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 대상 자녀의 성명과 주민등록번호를 적습니다.
4. ⑧란에는 사업주가 근로자에게 부여한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 총 기간을 적습니다.
5. ⑨란에는 육아기 근로시간 단축 전 1주 소정근로시간과 육아기 근로시간 단축 후 1주 소정근로시간을 각각 적습니다.
6. 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)참조
 「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능합니다.
7. 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.
8. ⑫란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간 중에 급여를 사업주가 지급한 경우(지급예정인 경우 포함) 해당 기간별 지급금액을 적습니다.

출산육아기 고용안정 지원 제도 안내

1. 육아휴직 등 부여 장려금: 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 출산전후휴가 기간 90일과 중복되는 기간은 제외) 이상 허용한 사업주에게는 육아휴직 등에 대한 출산육아기 고용안정 지원금을 지급합니다. 이 경우, 지원금의 1개월분에 해당하는 금액은 육아휴직 등을 시작한 날부터 30일이 되는 날 이후에 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 단축 등의 시작일 전 60일이 되는 날 이후 새로 대체인력을 고용하여 30일 이상 계속 고용한 사업주에게는 대체인력지원금을 지급합니다. 이 경우, 출산전후휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 등이 끝난 근로자를 30일 이상 계속 고용하여야 하고 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키지 않아야 합니다.

[]육아휴직 []육아기 근로시간 단축 급여 신청서

※ 뒤쪽의 공지사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호 _____ 접수일 _____ 처리기간 : 14일

1. 신청인 정보

성명	주민등록번호
주소	(연락처: _____)
대상 자녀의 주민등록번호	

2. 신청내용

① 급여 신청기간	_____년 _____월 _____일 ~ _____년 _____월 _____일
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 ③에 해당하는 경우 대상 자녀가 둘째 이상(둘째, 셋째 또는 넷째 등)의 자녀에 해당합니까?	[]예 []아니오
⑤ 신청인은 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부입니까?	[]예 []아니오

3. 확인사항

⑥ 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까?	[]예 (급여를 받은 기간: _____ 부터 _____ 까지, 금액: _____ 원), []아니오
⑦ 급여 신청기간 중에 조기복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 사실이 있습니까?	• []조기복직 또는 []퇴사: []예 []아니오, 조기복직일 또는 퇴사일: • []취직 또는 []창업: []예 []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), []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.
_____년 _____월 _____일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

신청인 첨부 서류	<육아휴직 급여 신청 시> 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. 「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 5. 「고용보험법 시행령」 제95조의2제3항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부	수수료
	<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 등) 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	없음
담당 공무원 확인 사항	주민등록표 등본, 가족관계증명서, 한부모가족증명서	

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

(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.

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

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

공지사항

- 1. 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.
- 2. 육아휴직 급여 중 일부(25%)는 사후지급금으로 육아휴직 종료 후 해당 사업장에 복직하여 6개월 이상 계속 근무한 경우에 지급받을 수 있습니다(「고용보험법 시행령」 제95조의2에 따른 육아휴직 급여는 해당사항 없습니다).
※ 다만, 육아휴직 종료 후 해당 사업장에 복직하여 근로자의 비자발적인 사유로 6개월 이상 계속 근무할 수 없는 경우에도 사후지급금을 지급받을 수 있습니다.

작성방법

- 1. ①란에는 사업주로부터 부여받은 총 휴직기간 또는 근로시간 단축 기간 중 급여를 지급받으려는 기간을 적습니다.
- 2. ②란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
- 3. ③란은 「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따라 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 사용하는 경우로서 두 번째 육아휴직을 사용한 사람에 해당하는지 여부를 적습니다.
- 4. ⑤란은 신청인이 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부인지 여부를 적습니다.
- 5. ⑥란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여의 일부 또는 전부를 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간 및 금액을 적습니다.
- 6. ⑦란은 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 신고한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간보다 조기에 복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 경우에 적습니다.
- 7. ⑧란은 신청인이 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 중인 자녀에 대하여 배우자도 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 부여받은 경우에만 적습니다.
- 8. ⑤란, ⑥란, ⑦란 및 ⑧란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 9. ⑨란에는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계 존·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄 혐의로 인한 구속 또는 형의 집행의 경우 등 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 신청할 수 없었던 사유를 적습니다.

처리절차

