[별지 제62호의4서식] (앞 쪽)

육아휴직확인서

기본사항	①사업장관리번호		②사 업 장 명	
	③사업장소재지	□□□-□□□ (전화 : 담당자:)		
	④피보험자성명		⑤피보험자 주민등록번호	
⑥육아휴직부여기간		년 월 일 ~ 년 월 일		

※⑦~⑨란은 사업주가 육아휴직근로자에게 급여를 지급한(지급예정인 경우포함) 경우에만 작성하시기 바랍니다.

⑦통상임금 (육아휴직 개시일 기준)	산정기준 : 시급, 일급, 주급, 월급, 기타 통상임금 : 원
⑧산정기준 기간동안의 소정근로시간 (휴직개시일 기준)	총 시간

⑨육아휴직기간중	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월
급여지급내역	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원

⑩피보험단위기간 산정대상기간 (휴직개시일 미포함)	⑪임금지급기초일수
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
⑫통산피보험단위기간	일

확인서의 기재사항은 사실과 다르지 않습니다. 년 월 일 근로자 (서명 또는 인)	「고용보험법」 제55조의3 및 동법 시행규칙 제66조의4의 규정에 따라 위와 같이 육아휴직사실을 확인합니다. 확인자 사업장명 대 표 자 (서명 또는 인) ○○○○ 지방노동(청·사무소)장 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

◀ 작 성 요 령 ▶

◎ 사업주는 육아휴직확인서 작성·확인 등 제반절차에 적극 협력하여야 합니다.

1. ①란 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 기재합니다.

2. ⑥란은 사업주가 근로자에게 부여한 육아휴직 총 기간을 기재합니다.

3. ⑦란의 통상임금은 최초 육아휴직 개시일 기준의 통상임금을 말합니다. 따라서 월급근로자의 경우는 육아휴직 개시일 현재의 월 통상임금을 기재하고, 주급, 일급, 시급 근로자의 경우 해당 급여지급기준에 ○표시하고 해당 통상임금(주급, 일급, 시급)을 기재합니다.

   ※ 통상임금 :「근로기준법 시행령」제6조 및 『통상임금산정지침(노동부예규 제476호)』참조
   『통상임금산정지침』은 노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능

4. ⑧란의 소정근로시간은 육아휴직 개시일을 ⑩란 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등)동안의 소정근로시간을 기재하되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총 시간에서 제외하며,

   - 시급 또는 일급일 경우에는 1일의 소정근로시간을 기재하되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 기재함

5. ⑨란은 육아휴직 기간 중에 급여를 사업주가 지급하였을(지급예정인 경우 포함) 경우 해당기간별 지급금액을 기재합니다.

※ 단 ⑦~⑨란은 사업주가 육아휴직기간동안 육아휴직근로자에게 임금을 지급하였을 경우(지급예정인 경우 포함)에만 작성

6. ⑩란 피보험단위기간 산정대상기간이란 재직기간 중 사업주로부터 임금을 지급받은 기간을 말하므로 각 월별로 구분하여 기재하되, 육아휴직개시일 전날부터 피보험단위기간이 180일이 되는 기간까지 소급하여 기재합니다.

   - 여성근로자가 육아휴직개시일 전「근로기준법」제72조의 규정에 의한 산전후휴가를 부여받고, 동 휴가기간 중 사업주로부터 통상임금을 지급받은 기간은 피보험단위기간에 포함됩니다.

   (예 : '02.11.30.까지 산전후휴가를 사용하고, '02.12.1.부터 육아휴직을 사용한 근로자에 대하여 사업주가 '02.10.31.까지 임금을 지급한 경우 '02.10.1~10.31., '02.9.1~9.30., '02.8.1~8.31., '02.7.1~7.31.,-- 등으로 기재)

7. ⑪란의 임금지급기초일수는 ⑩피보험단위기간 산정대상기간 중 "임금지급의 기초가 된 일수"를 말하며, 이 경우 "임금지급의 기초가 된 일수"라 함은 현실적으로 근로한 날임을 요하지 않습니다.

   - 임금지급기초일수는 월급근로자의 경우 통상 30일 또는 31일이 될 것이나, 휴일 또는 결근일 등을 임금지급일수에서 제외하는 경우에는 그 일수를 제외한 일수가 됩니다.

8. ⑫란 통산피보험단위기간은 임금지급기초일수를 모두 더한 일수가 180일이 넘어야 합니다.