■ 고용보험법 시행규칙[별지 제107호서식] <개정 2013.4.24>

출산전후(유산·사산)휴가 확인서

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

기본사항	① 사업장관리번호			
	② 우선지원대상기업	[ ]해당 [ ]비해당	(「고용보험법 시행령」 제12조에 따름)	
	③ 사업장명칭			
	④ 사업장소재지	(전자우편: , 전화번호:) (담당자)		
	⑤ 피보험자성명		⑥피보험자 주민등록번호	
	⑦ 피보험자의 고용형태	[ ]정규직 [ ]비정규직([ ]기간제근로자, [ ]단시간근로자, [ ]파견근로자, [ ]기타)		

⑧출산(예정)일	년 월 일	⑨출산전후(유산·사산) 휴가부여기간	년 월 일 ~ 년 월 일(일) 년 월 일 ~ 년 월 일(일) 년 월 일 ~ 년 월 일(일) 분할사용 여부 [ ]아니오 [ ]예
⑩임신기간(유산·사산휴가의 경우)		1. 11주 이내 2. 12주~15주 3. 16주~21주 4. 22주~27주 5. 28주 이상	
⑪통상임금 (출산전후휴가등 시작일 기준)		산정기준: 시급, 일급, 주급, 월급(기타) 통상임금: 원	
⑫산정기준 기간동안의 소정근로시간 (휴가시작일 기준)		총 시간	

⑬출산전후(유·사산)휴가기간 중 통상임금지급 명세

[우선지원대상기업이 아닌 경우 60일을 초과한 무급휴가기간(30일) 중 지급 급여]

휴가기간	첫번째 30일	두번째 30일	세번째 30일
급여지급액 (없으면 "없음")	원	원	원

⑭피보험단위기간 산정대상기간	⑮임금지급 기초일수
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
~	일
⑯통산피보험단위기간	일

본 확인서의 기재사항은 사실과 다르지 않습니다.

년 월 일

근로자 (서명 또는 인)

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

확인자 사업장명
대표자 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

작성방법

◎ 사업주는 출산전후(유산·사산)휴가 확인서 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 합니다.

1. ①란 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.
2. ②우선지원 대상기업 해당 여부는 「고용보험법 시행령」 제12조에 해당하는 기업을 의미합니다.
   ※ 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조를 참조하십시오.
3. ⑦란의 피보험자 고용형태 분류는 다음과 같습니다.
   ※ 기간제 근로자 : 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자
   ※ 단시간 근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자
   ※ 파견 근로자 : 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견의 대상이 되는 자
4. ⑨란의 휴가부여기간은 출산전후휴가를 부여한 전체 기간을 적습니다. 만약, 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 각각의 기간을 모두 적습니다. 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 분할사용 여부에 반드시 "예"라고 표시해야 합니다.
5. ⑩란의 임신기간은 유산 또는 사산휴가를 부여받은 경우(정상 분만의 경우 기재 불필요) 임신기간(의료기관에서 발행한 진단서상 임신기간)을 적습니다.
6. ⑪란의 통상임금은 최초 출산전후휴가등 시작일 기준의 통상임금을 말합니다. 따라서 월급 근로자의 경우는 출산전후휴가 시작일 현재의 월 통상임금을 적고, 주급, 일급, 시급 근로자의 경우 해당 급여지급기준에 ○표시하고 해당 통상임금(주급, 일급, 시급)을 적습니다.
   ※통상임금: 「근로기준법 시행령」 제6조와 「통상임금산정지침」(고용노동부예규) 참조
   「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능
7. ⑫란의 소정근로시간은 출산전후휴가등 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.
8. ⑬란은 출산전후휴가등의 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을 사업주가 지급하였을(지급예정인 경우 포함) 경우 해당기간별 지급금액을 적고, 없으면 "없음"이라고 적습니다. 다만, 우선지원 대상기업이 아닌 경우 60일을 초과한 무급휴가기간(세번째 30일) 중 급여지급액이 있는 경우에 적습니다.
9. ⑭란의 피보험단위기간 산정대상기간이란 재직기간 중 사업주로부터 임금을 지급받은 기간을 말하며 ⑭란은 각 월별로 구분하여 적되, 출산전후휴가 종료일부터 소급하여 피보험단위기간이 180일(⑯란의 합계일수)이 되는 기간까지 적습니다.
   - 출산전후휴가기간 중 무급휴가기간(90일 중 마지막 30일)은 피보험단위기간에서 제외하고, 무급휴가기간이라도 사업주가 임금을 지급하였으면 피보험단위기간에 포함하여야 합니다.
   (예: '02.9.1.부터 11.30.까지 출산전후휴가를 부여하고 최초 2개월만 임금을 지급한 경우 '02.10.1.~10.31., '02.9.1.~9.30., '02.8.1~8.31., … 등으로 기재)
10. ⑮란의 임금지급기초일수는 ⑭피보험단위기간 산정대상기간 중 "임금지급의 기초가 된 일수"를 말하며, 이 경우 "임금지급의 기초가 된 일수"에는 주휴일 등 현실적으로 근로하지 아니한 날이 포함될 수 있습니다.
    ※ 정확한 통상임금 산정을 위하여 해당 근로자의 임금대장(출산전후휴가등 시작일 기준으로 전후 3개월분) 또는 근로계약서 사본, 급여지급규정 등을 첨부하여 주시기 바랍니다.