

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Please note that the translation is for reference only when applying for a civil petition, and must be submitted in Korean using the existing Korean format.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제105호서식] <개정 2023. 12. 29.>
■ Enforcement Regulations of the Employment Insurance Act [Attached Form No. 105] (Amended Dec. 29, 2023)

출산전후휴가 급여등

[] 출산전후휴가 [] 유산·사산휴가
[] 배우자 출산휴가

신청서(회차)

Application for Allowance for

[] Maternity Leave, [] Miscarriage/Stillbirth Leave,
or [] Spousal Paternity Leave (Instance:)

(약칭: 출산휴가급여 신청서)

(Abbreviated: Application for Maternity Leave Allowance)



※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []이나 ()에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다
※ Read the instructions on the back before completing the form and mark selection boxes with a check mark (√).

(앞쪽)
(Front)

접수번호 Application No.	접수일 Date of Application	처리기간: 14일 Processing Period: 14 days
-------------------------	----------------------------	---

1. 신청인 정보

1. Applicant Information

① 성명 ① Name	② 주민등록번호 ② Resident Registration Number
③ 주소 및 연락처 ③ Address & Phone Number	(연락처:) (Phone:)
④ 출산일(출산예정일, 유산·사산일) ④ Date of Delivery (expected date of childbirth or date of miscarriage/stillbirth) 년 월 일 YYYY MM DD	⑤ 영아의 주민등록번호 ⑤ Resident Registration Number of the Infant ⑥ 다태아(多胎兒) 여부 [] 예 [] 아니오 ⑥ Multi-Fetus [] Yes [] No Pregnancy

2. 신청내용

2. Application Details

⑦ 이번 회차 신청기간 ⑦ Period for Current Allowance Request	년 월 일 ~ 년 월 일 YYYY MM DD to YYYY MM DD
⑧ 급여 지급받을 계좌번호 ⑧ Bank Account for Allowance Payment	은행명: 계좌번호: 예금주: Bank: Account Number: Account Holder:

3. 확인사항

3. Matters for Confirmation

⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까? ⑨ During the period for which the allowance is requested, did you receive any wages equivalent to your ordinary wages from your employer? [] 예 (기간: , 금액: 원) [] 아니오 [] Yes (Period: ; Amount: KRW) [] No	⑩ 급여 신청기간 중에 조기 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업 등을 통한 사업소득 활동을 한 사실이 있습니까? [] 예 [] 아니오 ⑩ During the period for which the allowance is requested, did you return to work early, resign, or earn income from other
--	--

employment or self-employment? [] Yes [] No

※ '예'를 선택한 경우 아래 난에서 해당되는 곳에 √표시를 하고, 해당 내용을 적습니다.

※ If "Yes," mark (√) the appropriate box and provide the details below:

▪ () 조기복직 조기복직일:

▪ () Early return to work Return date:

() 퇴사 퇴사일:

() Resignation Resignation date:

▪ () 근로소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원

▪ () Earned income Business activity period: ; Total income: KRW

() 사업소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원

() Business income Business activity period: ; Total income: KRW

▪ 근로소득의 경우 주당 근로시간: 주 시간

▪ For earned (i.e., employment) income, indicate the weekly working hours: hours per week

⑩ 신청기간 연장 사유(출산전후휴가 등의 기간이 종료된 후 12개월이 경과하여 신청하는 신청자만 기재)

⑩ Reason for Extending the Allowance Period (applicable only if the application is made more than 12 months after the end of the maternity leave or similar period)

4. 서명 및 날인

4. Signature or Seal

「고용보험법」 제75조 및 같은 법 시행규칙 제121조에 따라 위와 같이 신청합니다.

I hereby submit this application in accordance with Article 75 of the Employment Insurance Act and Article 121 of the Enforcement Regulations of the same Act.

년 월 일
YYYY MM DD

신청인
Applicant

(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

Submitted to the Director of the Respective Regional Employment and Labor Office (or Associated Branch)

첨부서류 Required Document(s)	1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 출산전후(유산·사산) 휴가 확인서 또는 배우자 출산휴가 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) 1. One copy of the Confirmation of Maternity Leave (or miscarriage/stillbirth leave or spousal paternity leave) in accordance with Article 123 of the Enforcement Regulations of the Employment Insurance Act (only required upon the first application). 2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 2. One copy of documents verifying ordinary wages (e.g., payroll ledger, employment contract). 3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 3. Documents verifying any payments received from the employer during the leave period. 4. 유산 또는 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」에 따른 의료기관)의 진단서 1부 (임신기간이 적혀 있어야 하고, 유산·사산휴가의 경우만 해당합니다) 4. One copy of a medical certificate from a medical institution (as defined by the Medical Service Act) certifying miscarriage or stillbirth (must include the duration of pregnancy and applies only to miscarriage or stillbirth leave).	수수료 없음 Fee: None
담당 공무원 확인사항 To Be Verified by the Responsible Public Official	주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보 Certified copy of the Resident Registration Records or digital Family Relations Register records	

행정정보 공동이용 동의서

Consent to the Shared Use of Administrative Information

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

I consent to the verification of the above information by the responsible public official through the shared use of administrative information in accordance with Article 36(1) of the Electronic Government Act.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

※ If you do not consent, you must submit the relevant documents directly.

신청인
Applicant

(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

(뒤쪽)
(Back)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
Consent to the Collection and Use of Personal Information (Optional)

본인은 이 건 민원사무처리에 대한 고객만족도 조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사를 위해 전화번호, 휴대전화번호 등을 수집·이용하는 것에 동의합니다.

I consent to the collection and use of my landline/mobile phone number for a customer satisfaction survey and related feedback necessary for the improvement of this civil administrative service.

년 월 일
YYYY MM DD

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

Do you consent to the collection and use of personal information as stated above? ([] Consent [] Do not consent)

신청인

(서명 또는 인)

Applicant

(Signature or Seal)

작성방법
Instructions

- ◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여, 유산·사산휴가 급여 및 배우자 출산휴가 급여는 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 배우자 출산휴가 종료일부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.
- ◎ The allowance for maternity leave, miscarriage/stillbirth leave, and spousal paternity leave under employment insurance must be claimed within 12 months from the end of the respective leave.
- ※ 다만, 천재지변 등의 사유로 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 배우자 출산휴가 급여를 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.
- ※ However, if it was not possible to apply due to natural disasters or other similar reasons, the claim may be submitted within 30 days after the reason no longer applies.
- 출산전후휴가 급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다(단, 배우자 출산휴가 급여는 1회차만 작성합니다).
 - Applications for maternity leave allowances must be submitted in stages (1st, 2nd, 3rd, and 4th instances), while the spousal paternity leave allowance requires submission in only one stage.
 - ⑤란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다.
 - In Section ⑤, enter the Resident Registration Number of the infant. In cases of multiple births, provide only one infant's Resident Registration Number.
 - 태아, 유산·사산 또는 외국인인 경우에는 ⑤란에 111111-111111로 적습니다.
 - If the infant is miscarried, stillborn, or a foreign national, enter 111111-111111.
 - ⑥란은 다태아 또는 2명 이상 출산한 경우 '[] 에' 부분에 표시합니다(출산전후휴가 부여일 및 급여지급기간이 늘어납니다).
 - In Section ⑥, mark "Yes" for multi-fetus pregnancy or the birth of two or more children (both the maternity leave period and allowance payment period shall be extended as appropriate).
 - ⑦란에는 사업주로부터 부여받은 총 휴가기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
 - In Section ⑦, specify the requested allowance period for this application from the total leave period provided by the employer.
 - ⑧란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
 - In Section ⑧, the applicant must enter their own bank account number.
 - ⑨란에는 출산전후휴가 급여등을 신청하는 기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
 - In Section ⑨, if the applicant received any part or all of their ordinary wages from the employer during the period for which the maternity leave allowance is being requested (including any scheduled payments), enter the relevant period and amount.
 - ⑩란은 출산전후휴가, 유산·사산휴가 중 조기에 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업 등을 통한 소득이 있었던 경우에만 적습니다. 급여신청기간 중 근로소득 및 사업소득이 있었던 경우에는 해당 소득활동 기간과 소득금액을 적되, 근로소득이 있었던 경우에는 주당 근로시간까지 적습니다(배우자 출산휴가의 경우에는 ⑩란을 작성하지 않습니다).
 - Only complete Section ⑩ if the applicant returned to work early, resigned, or earned income from employment or self-employment at another workplace during the maternity or miscarriage/stillbirth leave period. If the applicant earned employment or business income during the period for which the allowance is being requested, enter the relevant period of income-generating activity and the amount of income. For employment income, also include the weekly working hours. (Section ⑩ does not apply to spousal paternity leave.)
 - ⑨란 및 ⑩란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
 - Failure to accurately complete Sections ⑨ and ⑩ may result in the allowance being deemed a wrongful claim. In such cases, the applicant may be required to return the received benefits and may face an additional penalty of up to twice the amount of the improperly received benefits.
 - ⑪란 작성 시 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.

9. In Section ⑪, reasons for extension include natural disasters; illness or injury of the applicant, spouse, or their lineal ascendants/descendants; compulsory military service in accordance with the Military Service Act; or detention or execution of a sentence due to criminal charges.

