

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Lưu ý bản dịch chỉ mang tính chất tham khảo khi đăng ký các vụ việc dân sự; đơn phải được điền bằng tiếng Hàn theo mẫu tiếng Hàn hiện có.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제105호서식] <개정 2023. 12. 29.>
■ Thông tư hướng dẫn Luật Bảo hiểm việc làm [Mẫu đính kèm số 105] <Sửa đổi 2023. 12. 29.>

출산전후휴가 급여등
TRỢ CẤP NGHỈ TRƯỚC VÀ
SAU KHI SINH, v.v.

[] 출산전후휴가
[] 유산·사산휴가 [] 배우자 출산휴가
[] NGHỈ TRƯỚC VÀ SAU KHI SINH
[] NGHỈ SẴY THAI, LƯU THAI [] NGHỈ VỢ SINH
(약칭: 출산휴가급여 신청서)
(Viết tắt: Đơn đăng ký trợ cấp nghỉ thai sản)

신청서(회차)
ĐƠN
ĐĂNG KÝ
(LẦN THỨ)



※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []이나 ()에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다
※ Vui lòng đọc cách điền đơn ở trang sau trước khi điền và đánh dấu √ vào [] hoặc () tương ứng.

(앞쪽)
(Mặt trước)

접수번호 Số tiếp nhận	접수일 Ngày tiếp nhận	처리기간: 14일 Thời gian xử lý: 14 ngày
----------------------	-----------------------	---------------------------------------

1. 신청인 정보

1. Thông tin của người đăng ký

① 성명 ① Họ tên	② 주민등록번호 ② Số chứng minh thư Hàn
③ 주소 및 연락처 ③ Địa chỉ và số điện thoại	(연락처:) (Số điện thoại:)

④ 출산일(출산예정일, 유산·사산일) ④ Ngày sinh (ngày dự sinh, ngày sảy thai, lưu thai) 년 월 일 Năm tháng ngày	⑤ 영아의 주민등록번호 ⑤ Số chứng minh thư Hàn của trẻ sơ sinh ⑥ 다태아(多胎兒) 여 부 [] 예 [] 아니오 [] Có [] Không ⑥ Có phải đa thai không
--	--

2. 신청내용

2. Nội dung đăng ký

⑦ 이번 회차 신청기간 ⑦ Thời gian đăng ký lần này	년 월 일 ~ 년 월 일 Năm tháng ngày ~ năm tháng ngày
⑧ 급여 지급받을 계좌번호 ⑧ Số tài khoản nhận trợ cấp	은행명: 계좌번호: 예금주: Tên ngân hàng: Số tài khoản: Chủ tài khoản:

3. 확인사항

3. Nội dung xác nhận

⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까? ⑨ Có nhận được tiền hoặc hiện vật có giá trị tương đương với mức lương thông thường từ người sử dụng lao động trong thời gian đăng ký nêu trên không? [] 예 (기간: 금액: 원) [] 아니오 [] Có (Thời gian: Số tiền: won), [] Không

⑩ 급여 신청기간 중에 조기 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업을 통한 사업소득 활동을 한 사실이 있습니까? []에 []아니오

⑩ Trong thời gian đăng ký trợ cấp, có quay lại làm việc sớm, nghỉ việc hoặc tham gia vào các hoạt động thu nhập từ kinh doanh thông qua thu nhập từ lao động tại nơi làm việc khác hoặc tự kinh doanh không? [] Có [] Không

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

※ Nếu chọn “Có”, hãy đánh dấu √ vào mục thích hợp bên dưới và điền thông tin liên quan.

- () 조기복직 조기복직일:
- () Phúc lợi thời kì đầu Ngày phúc lợi thời kì đầu:
- () 퇴사 퇴사일:
- () Nghỉ việc Ngày nghỉ việc:
- () 근로소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원
- () Thu nhập từ lao động Thời gian hoạt động thu nhập: , Tổng số tiền thu nhập: Won
- () 사업소득 소득활동기간: , 총 소득액: 원
- () Thu nhập từ kinh doanh Thời gian hoạt động thu nhập: , Tổng số tiền thu nhập: Won
- 근로소득의 경우 주당 근로시간: 주 시간
- Trường hợp có thu nhập từ lao động, thời gian làm việc hằng tuần: Tuần tiếng

⑪ 신청기간 연장 사유(출산전후휴가 등의 기간이 종료된 후 12개월이 경과하여 신청하는 신청자만 기재)

⑪ Lí do gia hạn thời gian đăng ký trợ cấp (chỉ điền nếu đăng ký khi đã qua hơn 12 tháng sau khi kết thúc thời gian nghỉ trước và sau khi sinh, v.v.)

4. 서명 및 날인

4. Kí tên hoặc đóng dấu

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

Tôi xin đăng ký như trên theo Điều 75 “Luật Bảo hiểm việc làm” và Điều 121 Thông tư hướng dẫn Luật này.

Năm 월 일
tháng ngày

신청인

(서명 또는 인)

Người đăng ký

(Kí tên hoặc đóng dấu)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

Kính gửi Giám đốc Sở (văn phòng chi nhánh) Việc làm và
Lao động khu vực ○○

첨부서류 Hồ sơ đính kèm	1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 출산전후(유산·사산) 휴가 확인서 또는 배우자 출산휴가 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) 1. 1 bản xác nhận nghỉ trước và sau khi sinh (sảy thai, lưu thai) hoặc giấy xác nhận nghỉ vợ sinh theo Điều 123 “Thông tư hướng dẫn Luật Bảo hiểm việc làm” (chỉ nộp 1 lần đầu tiên) 2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 2. 1 bản sao tài liệu có thể xác nhận mức lương thông thường (sổ lương, hợp đồng lao động, v.v.) 3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 3. 1 bản sao tài liệu có thể xác nhận việc nhận được tiền hoặc hiện vật có giá trị từ chủ lao động trong thời gian nghỉ nuôi con 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. 1 bản chứng nhận y tế của cơ sở y tế (cơ sở y tế theo “Luật Y tế) có thể chứng minh đã bị sảy thai hoặc lưu thai (phải ghi rõ thời gian mang thai và chỉ áp dụng trong trường hợp nghỉ sảy thai, lưu thai)	수수료 없음 Không mất phí
담당 공무원 확인사항 Nội dung cán bộ phụ trách xác nhận	주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보 Bản sao giấy đăng ký cư trú hoặc thông tin trực tuyến về đăng ký quan hệ gia đình	

행정정보 공동이용 동의서

Đơn đồng ý sử dụng chung thông tin hành chính

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

Tôi đồng ý việc cán bộ phụ trách kiểm tra nội dung cán bộ phụ trách xác nhận thông qua sử dụng chung thông tin hành chính theo khoản 1 Điều 36 “Luật Chính phủ điện tử” để xử lý các công việc liên quan đến đơn này.

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

※ Tuy nhiên, nếu không đồng ý, người đăng ký phải nộp trực tiếp các tài liệu liên quan.

신청인

(서명 또는 인)

Người đăng ký

(Kí tên hoặc đóng dấu)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
Đơn đồng ý thu thập và sử dụng thông tin cá nhân (tùy chọn)

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

Tôi đồng ý với việc thu thập và sử dụng số điện thoại, số di động, v.v. để thực hiện khảo sát mức độ hài lòng về kết quả xử lý dân sự và cải thiện chính sách liên quan.

년 월 일
Năm tháng ngày

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

Ông/bà có đồng ý với việc thu thập và sử dụng thông tin cá nhân như trên hay không? [] Đồng ý [] Không đồng ý

신청인

(서명 또는 인)

Người làm đơn

(Kí tên hoặc đóng dấu)

작성방법
Cách điền đơn

- ◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여, 유산·사산휴가 급여 및 배우자 출산휴가 급여는 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 배우자 출산휴가 종료일부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.
- ◎ Phải đăng ký trợ cấp nghỉ trước và sau khi sinh, trợ cấp nghỉ sảy thai, lưu thai và trợ cấp nghỉ vợ sinh được thanh toán bởi Bảo hiểm việc làm trong vòng 12 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian nghỉ trước và sau khi sinh, nghỉ sảy thai, lưu thai, và nghỉ vợ sinh.
 - ※ 다만, 천재지변 등의 사유로 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 배우자 출산휴가 급여를 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.
 - ※ Tuy nhiên, những người không thể đăng ký nghỉ trước và sau khi sinh, nghỉ sảy thai, thai lưu và trợ cấp nghỉ vợ sinh vì lí do như thiên tai, v.v. phải đăng ký trong vòng 30 ngày sau khi lí do kết thúc.
- 1. 출산전후휴가 급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다(단, 배우자 출산휴가 급여는 1회차만 작성합니다).
- 1. Đăng ký trợ cấp nghỉ trước và sau sinh được chia và điền theo từng đợt (đợt 1, 2, 3, 4) (tuy nhiên, trợ cấp nghỉ vợ sinh chỉ được điền đợt 1).
- 2. ⑤란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다.
- 2. Mục ⑤, điền số chứng minh thư Hàn của trẻ sơ sinh, kể cả khi sinh từ 2 trẻ trở lên cũng điền số chứng minh thư Hàn của 1 trẻ. 태아, 유산·사산 또는 외국인인 경우에는 ⑤란에 111111-111111로 적습니다.
- Trường hợp thai nhi, sảy thai, thai lưu hoặc người nước ngoài điền 111111-111111 vào mục ⑤.
- 3. ⑥란은 다태아 또는 2명 이상 출산한 경우 ‘[] 에’ 부분에 표시합니다(출산전후휴가 부여일 및 급여지급기간이 늘어납니다).
- 3. Mục ⑥ đánh dấu vào phần “[] Có” (ngày được nghỉ trước và sau khi sinh và thời gian chi trả trợ cấp sẽ được gia hạn) nếu mang đa thai hoặc từ 2 con trở lên.
- 4. ⑦란에는 사업주로부터 부여받은 총 휴가기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
- 4. Mục ⑦ điền thời gian tương ứng với đăng ký trợ cấp này trên tổng thời gian nghỉ do người sử dụng lao động cho phép.
- 5. ⑧란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
- 5. Mục ⑧, người đăng ký phải điền số tài khoản của mình.
- 6. ⑨란에는 출산전후휴가 급여등을 신청하는 기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
- 6. Mục ⑨ nếu nhận được tiền hoặc hiện vật có giá trị tương đương với mức lương thông thường từ người sử dụng lao động trong thời gian đăng ký trợ cấp nghỉ trước và sau khi sinh (bao gồm cả khoản dự kiến sẽ được trả), điền thời gian và số tiền đó.
- 7. ⑩란은 출산전후휴가, 유산·사산휴가 중 조기에 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업을 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).
- 7. Mục ⑩ chỉ điền vào nếu quay trở lại làm việc sớm hoặc nghỉ việc trong thời gian nghỉ trước và sau khi sinh, nghỉ sảy thai, lưu thai hoặc nếu có thu nhập từ nơi làm việc khác hoặc thu nhập từ việc tự kinh doanh. Nếu có thu nhập từ lao động tại nơi làm việc khác và tự kinh doanh trong thời gian đăng ký trợ cấp, điền khoảng thời gian thực hiện hoạt động kiếm thu nhập có liên quan và số tiền thu nhập. Nếu có thu nhập từ lao động, điền số giờ làm việc mỗi tuần (trường hợp nghỉ vợ sinh thì không điền vào mục ⑩).
- 8. ⑨란 및 ⑩란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 8. Nếu không điền thông tin thực tế vào mục ⑨ và ⑩ thì sẽ bị xem như nhận trợ cấp bất chính và phải hoàn lại số tiền nhận trợ cấp, và chịu các bất lợi như nộp phạt gấp 2 lần số tiền trợ cấp, v.v.

9. ㉑란 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. Mục ⑪ điền lí do gia hạn như thiên tai, bệnh tật hoặc thương tích của vợ/chồng hoặc người thân trực hệ, nghĩa vụ bắt buộc theo “Luật Nghĩa vụ quân sự”, bị bắt hoặc thi hành án do tội hình sự, v.v.

