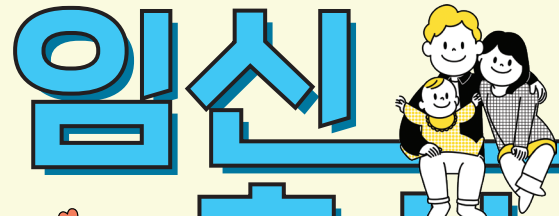


모성권리보호 및 일·생활 균형에 진심인 편입니다

한 권으로 끝내는

임신 출산 육아기 제도



한 권으로 끝내는

임신 출산 육아기 제도



한 권으로 끝내는 임신·출산·육아기 제도 안내서를 펴내며



안녕하세요. “직장맘·직장대디의 고충해결과 일생활 균형 지원이 필요할 때 가장 먼저 찾는 기관”
서울특별시 서북권직장맘지원센터입니다.

센터는 직장맘·직장대디가 출산휴가·육아휴직·육아기 근로시간 단축 등 임신부터 출산·육아기까지
법으로 보장된 제도를 어려움 없이 사용할 수 있도록 꾸준히 상담과 교육을 진행하고 있습니다.

아울러 제도 사용에 불이익을 당하는 경우 적극적으로 권리구제를 해드리고 있습니다.

그러나 여전히 직장맘·직장대디들은 임신·출산·육아기 제도를 잘 알지 못하거나 실제 사용하고 싶어도
회사가 이를 허용하지 않아 충분히 제도 사용을 보장받지 못하는 등 많은 어려움에 놓여 있습니다.

이러한 상황 속에서 센터는 임신부터 출산·육아기에 사용할 수 있는 제도를 상세히 설명하여 직장맘·
직장대디의 궁금증을 적극적으로 해소하고, 실제 겪었던 부당해고 및 임금체불 사례를 통해 다른
직장맘·직장대디에게는 어떤 어려움이 있었는지 확인하여 유사한 상황에 놓인 직장맘·직장대디들이
적극적으로 대응할 수 있도록 돕는 가이드 역할을 했으면 하는 바람으로 안내서를 만들었습니다.

〈한 권으로 끝내는 임신·출산·육아기 제도〉는 다음과 같이 3가지 파트로 구성되어 있습니다.

이번 안내서는 지난해 2월에 발간한 책자의 개정판입니다. 새로운 내용을 업데이트하였습니다.

- (1) 임신기부터 출산·육아기까지 사용할 수 있는 제도에 대한 상세한 설명
- (2) 3년간 센터에서 대응했던 부당해고 및 임금체불 주요 사례 소개(2021~2023년 사례)
- (3) 임신기부터 출산·육아기까지 사용할 수 있는 신청서식과 작성방법

직장부모들이 본 안내서를 참고하여 제도 사용의 어려움을 조금이나마 해결하였으면 좋겠고, 안내서를
보다가 이해하기 어려운 부분이 있다면 언제든지 우리 센터로 연락해주시기 바랍니다.

갑진년 새해에도 서울특별시 서북권직장맘지원센터는 직장맘·직장대디의 든든한 버팀목으로써 항상
같은 자리에서 적극적으로 지원하고 응원하겠습니다.

감사합니다.

2024년 2월
서울특별시 서북권직장맘지원센터

CONTENTS

한 권으로 끝내는 임신·출산·육아기 제도

[임신기]	임신기 근로시간 단축	06
	임산부의 연장/야간/휴일근로 금지 및 쉬운 근로로 전환	06
	난임치료휴가	07
	태아검진 시간의 보장	07
	임산부 출퇴근 시간 변경 요청	08
	임신기 육아휴직	09
	임신기 제도 적용범위	09
[출산기]	출산전후휴가	10
	출산전후휴가 신청 방법(사업주)	11
	출산전후휴가 급여	11
	출산전후휴가 급여 신청 방법(고용센터)	12
	유산·사산휴가	12
	배우자 출산휴가	13
	출산기 제도 적용범위	14
[육아기]	육아휴직 사용기간	15
	육아휴직 사용방법	15
	육아휴직 신청 방법(사업주)	16
	육아휴직 급여	16
	육아휴직 급여 신청 방법(고용센터)	17
	6+6 부모육아휴직제	17
	한부모 근로자 육아휴직 급여	18
	수유시간	19
	육아기 근로시간 단축	19
	육아기 근로시간 단축 신청 방법(사업주)	20
	육아기 근로시간 단축 급여	20
	육아기 근로시간 단축 급여 신청 방법(고용센터)	21
	육아기 제도 적용범위	21
[제 도]	가족돌봄제도	22
	고용보험 미적용자 출산급여	23
	사업주 지원금 및 4대보험	24
	익명신고 및 급여 모의 계산하기	25
	모성보호제도 안내 영상	25
	카드뉴스 바로가기	26

직장맘·직장대디 상담사례

[사 례]	2021~2023 직장맘·직장대디 부당해고/임금체불 주요 사건	28
	육아휴직자 부당해고 대응 (1)	29
	육아휴직자 부당해고 대응 (2)	30
	육아휴직자 부당해고 대응 (3)	31
	육아휴직자 부당해고 대응전략	32
	프리랜서 직장맘 임금체불 대응	33
	일반적 연봉계약 내용 변경 대응	34
	직장맘 직장 내 괴롭힘 대응	35

한 권으로 끝내는 서식작성법

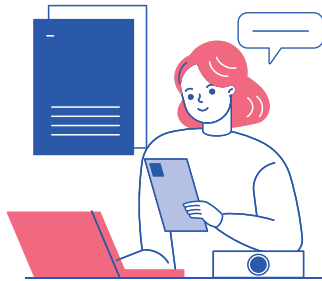
[임신기]	임신기 근로시간 단축 신청서	38
	임신부 태아검진 시간 신청서	39
	임신기 근로시간 변경 신청서	40
[출산기]	신청절차	42
	배우자 출산휴가 신청서	43
	배우자 출산휴가 확인서(고용보험 서식)	44
	유산·사산휴가 신청서	46
	출산전후휴가 신청서	47
	출산전후휴가/유산·사산휴가 확인서(고용보험 서식)	48
	출산전후휴가 급여등 급여 신청서(고용보험 서식)	50
[육아기]	신청절차	54
	육아휴직 신청서	55
	출산전후휴가 및 육아휴직 신청서	56
	육아기 근로시간 단축 신청서	57
	육아휴직/육아기 근로시간 단축 확인서(고용보험 서식)	58
	육아휴직/육아기 근로시간 단축 급여 신청서(고용보험 서식)	60
	가족돌봄휴가 신청서	62
	가족돌봄휴직 신청서	63

회사에 마련된 신청서식이 없다면~
고용센터에 제출하는 서류 작성이 어렵다면~

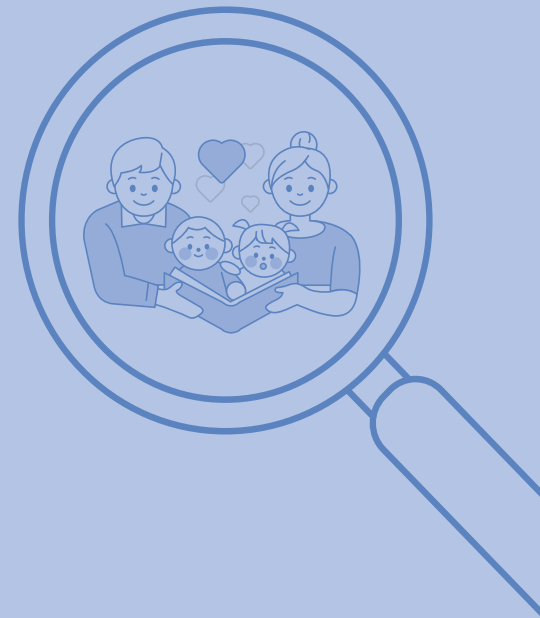


신청 서식 바로가기

위 QR로 접속해 센터의 자료를 활용해주세요!
임신·출산·육아기 제도 신청 서식과 설명집



한 권으로 끝내는 임신·출산·육아기 제도



임신기



01 임신기 근로시간 단축

● 임신기 근로시간 최대 '2시간' 단축 보장 근로기준법 제74조제7항

사업주는 임신 12주 이내(임신 후 84일까지) 또는 36주 이후(임신 후 246일 이후)에 있는 근로자가 요청할 경우, 임금 삭감 없이 1일 최대 2시간의 근로시간을 단축을 허용하여야 합니다.

신청 방법

근로시간 단축일 3일 전까지 사업주에게 신청서와 의사 진단서를 제출해야 합니다.
(신청서 내용 : 임신기간, 근로시간 단축 개시/종료예정일, 근무 개시/종료시각 기재)

02 임산부의 연장/야간/휴일근로 금지 및 쉬운 근로로 전환

● '연장근로' 절대 금지 및 쉬운 근로로 전환 근로기준법 제74조제5항

임산부의 연장근로는 절대 허용되지 않습니다. 또한 사업주는 임신 중인 근로자가 요구하는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환해주어야 합니다.

● 야간/휴일근로 제한적 금지 근로기준법 제70조제2항

야간/휴일근로가 예외적으로 허용되는 경우는

- ① 근로자의 명시적 청구가 있고
- ② 근로자대표와의 협의를 거쳐
- ③ 고용노동부장관의 인가를 받는 경우입니다.

※ 야간근로는 오후 10시부터 오전 6시 사이의 근로를 의미합니다.

03 난임치료휴가

● 연간 3일, 최초 1일은 유급휴가 보장 남녀고용평등법 제18조의3

근로자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위해 휴가를 청구하는 경우 사업주는 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 합니다.

이때, 최초 1일은 유급휴가로 주어야 하며 여성·남성 근로자 모두 사용할 수 있습니다.

신청 방법

사업주에게 신청서(사업주 요구 시, 의사 진단서)를 제출합니다.

(신청서 내용 : 난임치료휴가 사용일, 휴가 신청일 기재)

※ 난임치료의 범위에는 인공수정, 체외수정 등 의학적 시술을 하기 위해 필요한 기간과 직후 안정기 까지 포함됩니다. 단, 체질개선 및 배란유도를 위한 사전 준비단계 등은 포함되지 않습니다.

04 태아검진 시간의 보장

● 별도 연차휴가 없이 근로시간 중 임산부 정기건강진단 가능 근로기준법 제74조의2

임신 중인 근로자는 연차휴가를 내지 않고도 근로시간 중에 태아검진을 받을 수 있습니다.

● 태아검진 시간의 유급처리 및 허용시간

임신한 근로자가 태아검진을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우, 사업주는 이를 허용해야 하며 임금을 삭감해서는 안 됩니다.

※ 태아검진 시간에는 진료기관까지 이동시간, 대기시간 및 실제 진료시간 등이 포함됩니다.

임신기간	정기건강진단 시간
임신 28주까지	4주마다 1회
임신 29주에서 36주까지	2주마다 1회
임신 37주 이후	1주마다 1회

05 임신부 출퇴근 시간 변경 요청

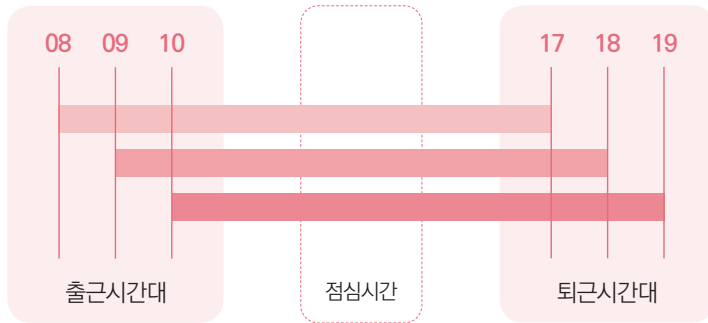
• 임신 중인 근로자의 출퇴근 시간 변경 요구 근로기준법 제74조제9항

사업주는 임신 중인 근로자가 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작/종료시각의 변경을 신청하면 이를 허용하여야 합니다.

예시 임신부 시차 출퇴근제도

기존 9시 출근 ~ 18시 퇴근

변경 8시 또는 10시 출근 ~ 17시 또는 19시 퇴근가능
※ 1일 소정근로시간 8시간 유지



신청 방법

업무시간 변경일 3일 전까지 신청서와 의사 진단서를 제출합니다.
변경사유 및 변경기간 제한없이 신청 가능합니다.
(신청서 내용 : 임신기간, 업무시간 변경 예정기간, 업무 시작/종료시각 기재)

06 임신기 육아휴직

• 임신 중인 근로자도 육아휴직 사용 가능 남녀고용평등법 제19조

6개월 이상 근무한 임신 중인 근로자는 임신시점부터 출산전후휴가 사용일 전까지의 기간에 육아휴직을 사용할 수 있습니다.

• 사용방법

육아휴직 총 기간(1년) 범위 내에서 임신 중 육아휴직을 사용할 수 있으며, 임신 중에 사용한 육아휴직은 분할횟수(2회)에서 차감하지 않습니다.

※ 육아휴직은 최대 1년간 보장되므로, A+B=1년으로 육아휴직 사용 가능합니다.

임신 중 육아휴직	출산휴가	출산 후 육아휴직
A	90일	B



육아휴직 내용과 동일 p.15로 이동

07 임신기 제도 적용범위

구분	제도	적용범위
임신기	임신기 근로시간 단축	상시 근로자 수 1인 이상 사업장 (동거친족만으로 이루어진 사업장은 제외)
	임산부의 연장/야간/휴일근로 금지	
	난임치료휴가	
	임산부 출퇴근 시간 변경	
	임신기 육아휴직	상시 근로자 수 5인 이상 사업장
	태아검진 시간	

출산기



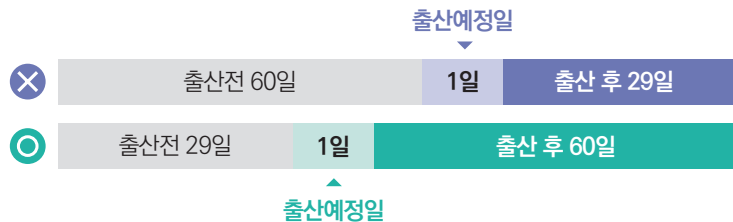
01 출산전후휴가기간

- 사업주는 모든 근로자에게 출산전후휴가 의무적으로 부여 근로기준법 제74조제1항
사업주는 임신 중인 근로자의 신청여부, 고용형태, 근속기간에 관계없이 출산전후휴가를 부여해야 합니다.
- 휴가 90일 사용 보장, '출산 후 45일' 반드시 확보

출산 전 휴가 최대 44일까지	출산(예정)일 1일	출산 후 휴가 최소 45일 이상
출산전후휴가(90일) = 44일 + 1일 + 45일		

출산전후휴가기간(총 90일)은 공휴일, 토요일, 일요일을 모두 포함하여 계산합니다.
또한, 출산 후 45일 이상이 반드시 확보되어야 하며 출산일로부터 90일이 지나서는 사용할 수 없습니다.

※ 쌍둥이의 경우 총 120일을 사용할 수 있으며 출산 후 60일 이상이 반드시 확보되어야 합니다.



02 출산전후휴가 분할 사용

- 예외적 분할 사용 가능 근로기준법 시행령 제43조제1항
원칙적으로 출산전후휴가는 분할하여 사용할 수 없습니다.
다만, 다음의 세 가지 경우는 예외적으로 출산일 이전에 분할하여 사용할 수 있습니다.
 - 과거 유산·사산 경험이 있는 경우
 - 출산전후휴가 청구 당시 연령 만 40세 이상
 - 유산·사산 위험 진단이 있는 경우

03 출산전후휴가 신청 방법(사업주)

신청 방법

출산전후휴가는 근로자의 신청이 없더라도 사업주가 의무적으로 부여해야 합니다.
다만, 사업주의 원활한 사업운영과 향후 분쟁대비 등을 위해 일반적으로 사업주에게 신청서를 제출합니다.
(신청서 내용 : 출산(예정)일, 출산전후휴가 사용기간 기재)

04 출산전후휴가 급여 고용보험법 제75조

- 사업주는 출산전후휴가 기간 최초 60일 통상임금 지급, 고용센터는 30일 지급

휴가일수		대기업	중소기업
90일 (쌍둥이 120일)	60일 (쌍둥이 75일)	통상임금 100% 사업주가 지급	통상임금 100%(상한 210만원) 고용센터에서 지급 +사업주가 상한액 초과분 지급
	30일 (쌍둥이 45일)	통상임금 100% (상한 210만원) 고용센터에서 지급	

※ 상한액 초과분이란? 출산전후휴가 급여의 상한(월 210만원)을 초과하는 통상임금 부분
(예시) 통상임금 100%가 250만원일 경우,

$$250\text{만원 (통상임금 100\%)} - 250\text{만원 (고용센터 지급분)} = 40\text{만원 (회사 지급분)}$$

● 고용센터는 요건을 갖춘 근로자에게 출산전후휴가 급여 지급

고용센터는 근로자에게 출산전후휴가 급여 신청서를, 사업주로부터 출산전후휴가 확인서를 확인하고 출산전후휴가 급여를 지급합니다.

※ 신청 요건 : 휴가가 끝난 날 이전까지의 피보험 단위기간을 통산하여 180일 이상인 근로자

※ 피보험단위 기간 : 고용보험에 가입된 기간. 즉, 보수 지급의 기초가 된 날

05 출산전후휴가 급여 신청 방법(고용센터)

● 고용센터에 휴가 시작일 이후 1개월 뒤, 30일 단위로 신청

근로자는 출산전후휴가 급여 신청서 1부와 사업주 출산전후휴가 확인서 1부를 휴가 시작일 1개월 이후 거주지 또는 사업장 관할 고용센터에 제출합니다.

● 고용센터 출산전후휴가 급여 신청 시 준비 서류

- ① 출산전후휴가 확인서 1부
- ② 출산전후휴가 급여 신청서 1부
- ③ 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장 등) 사본 1부
- ④ 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료

06 유산·사산휴가

● 근로자의 신청에 따라 부여되는 휴가 근로기준법 제74조제3항

임신 중 태아를 유산 또는 사산한 근로자는 고용형태, 근속기간 등에 관계없이 사업주에게 휴가를 신청하여 사용할 수 있습니다.

● 임신기간에 따라 유산·사산한 날에 휴가 시작

임신기간	휴가기간
임신 11주 이내	유산·사산한 날부터 5일까지
임신 12주 ~ 15주 이내	유산·사산한 날부터 10일까지
임신 16주 ~ 21주 이내	유산·사산한 날부터 30일까지
임신 22주 ~ 27주 이내	유산·사산한 날부터 60일까지
임신 28주 이상	유산·사산한 날부터 90일까지

● 유산·사산휴가 신청 방법(사업주)

유산·사산휴가 신청서와 의사 진단서를 사업주에 제출합니다.
(신청서 내용 : 휴가 청구 사유, 유산·사산일, 임신기간 기재)

● 유산·사산휴가 급여 신청 방법(고용센터)

근로자는 유산·사산휴가 급여 신청서 1부와 사업주 유산·사산휴가 확인서 1부를 휴가 시작일 1개월 이후 거주지 또는 사업장 관할 고용센터에 제출합니다.

● 고용센터 유산·사산휴가 급여 신청 시 준비 서류

- ① 유산·사산휴가 확인서 1부
- ② 유산·사산휴가 급여 신청서 1부
- ③ 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장 등) 사본 1부
- ④ 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료
- ⑤ 유산·사산을 증명할 수 있고 임신기간이 적힌 의료기관 진단서 1부

07 배우자 출산휴가

● 사업주는 배우자 출산휴가 '유급 10일' 지급 의무 남녀고용평등법 제18조의2

휴가일수		대기업	중소기업
10일	최초 5일	통상임금 100% 사업주가 지급	통상임금100% (상한액 401,910원) 고용센터에서 지급 + 사업주가 상한액 차액분 지급
	5일	통상임금 100% 사업주가 지급	

● 배우자 출산일로부터 90일 이내에 사용, 1회에 한해 분할 사용 가능

● 배우자 출산휴가 신청 방법(사업주)

출산일로부터 90일 이내에 신청서를 사업주에게 제출합니다.
(신청서 내용 : 출산(예정)일, 휴가 사용기간(출산일을 포함해 10일) 기재)

● 배우자 출산휴가 급여 신청 방법(고용센터)

근로자는 배우자 출산휴가 급여 신청서 1부와 사업주 배우자 출산휴가 확인서 1부를 휴가 시작일 1개월 이후 거주지 또는 사업장 관할 고용센터에 제출합니다.

● 고용센터 배우자 출산휴가 급여 신청 시 준비 서류

- ① 배우자 출산휴가 확인서 1부
- ② 배우자 출산휴가 급여 신청서 1부
- ③ 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장 등) 사본 1부
- ④ 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료

08 출산기 제도 적용범위

구분	제도	적용범위
출산기	출산전후휴가	상시 근로자 수 1인 이상 사업장 (동거친족만으로 이루어진 사업장은 제외)
	유산·사산휴가	
	배우자 출산휴가	

육아기 : 육아휴직



01 육아휴직 사용기간

● 한 자녀에 대해 부모가 각각 1년씩 사용 남녀고용평등법 제19조

육아휴직은 휴직 시작일을 기준으로 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있고 근속기간이 6개월 이상인 경우, 한 자녀에 대해 부모가 각각 1년씩 사용 가능합니다.

※ 부부는 동시에 육아휴직을 사용할 수 있습니다.



6+6 부모육아휴직제 살펴보기 p. 17로 이동

02 사용방법

● 육아휴직 분할 사용 가능 남녀고용평등법 제19조의4

육아휴직은 2회 분할하여 사용 가능합니다.

※ 임신 중 육아휴직은 횟수 제한 없이 분할 사용 가능하며, 출산 후에는 분할 사용이 2회로 제한됩니다.

① 육아휴직 1회

육아휴직 1	1년
--------	----

② 육아휴직 2회(1회 분할)

육아휴직 1	분할	육아휴직 2	육아휴직 1·2 → 합산 1년
--------	----	--------	------------------

③ 육아휴직 3회(2회 분할)

육아휴직 1	분할	육아휴직 2	분할	육아휴직 3	육아휴직 1·2·3 → 합산 1년
--------	----	--------	----	--------	--------------------

● 1회에 한해 육아휴직 신청기간 연장 가능, 조기복직은 협의사항

근로자가 육아휴직 종료일 30일 전에 종료일을 늦춰줄 것을 요청하면 사업주는 이를 허용하여야 합니다. 하지만 육아휴직 종료일을 앞당겨 줄 것(조기복직)을 요구한 경우에는 사업주가 거부할 수 있습니다.

03 육아휴직 신청 방법(사업주)

● 육아휴직 '시작일 30일 이전'에 사업주에게 신청

육아휴직 시작일 30일 전까지 신청서를 사업주에게 제출하여야 합니다.
(신청서 내용 : 대상자녀 성명, 생년월일, 휴직 개시/종료예정일(사용기간), 신청일 기재)

04 육아휴직 급여

● 육아휴직 사용기간 1년동안 고용센터에서 육아휴직 급여 지급

구분	시작일 ~ 12개월	통상임금 300만원
육아휴직 급여	통상임금 80% (상한 150만원, 하한 70만원)	≡
		80% = 240만원
		≡
		상한액 적용 = 150만원
		≡
		복직 후 25% = 37만 5,000원
		≡
		육아휴직 급여 월 112만 5,000원

※ 사후지급금(육아휴직급여의 25%)은 직장복귀 6개월 후에 합산하여 일시불로 지급합니다.



나의 육아휴직 급여 모의 계산 바로가기 p.25 이동

● 고용센터는 요건을 갖춘 근로자에게 육아휴직 급여 지급

고용센터는 근로자에게 육아휴직 급여 신청서를, 사업주로부터 육아휴직 확인서를 확인하고 육아휴직 급여를 지급합니다.

※ 신청 요건 : 육아휴직을 시작한 날 이전의 피보험 단위기간을 통산하여 180일 이상인 근로자가 30일 이상의 육아휴직을 사용한 경우

05 육아휴직 급여 신청 방법(고용센터)

● 고용센터에 휴직 시작일 이후 1개월 뒤, 30일 단위로 신청

육아휴직 시작한 날 이후 1개월부터 끝난 날 이후 12개월 이내에 고용센터에 신청합니다.

● 고용센터 육아휴직 급여 신청 시 준비 서류

- ① 육아휴직 확인서 1부
- ② 육아휴직 급여 신청서 1부
- ③ 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장 등) 사본 1부
- ④ 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료
- ⑤ (임신 중 육아휴직을 신청하는 경우) 육아휴직 신청 당시 임신 중이었음을 증명할 수 있는 서류
- ⑥ (육아휴직 특례 경우) 같은 자녀에 대해 본인 이외 육아휴직을 한 사실을 확인할 증명자료 사본 1부
- ⑦ (한부모 근로자의 경우) 한부모가족증명서 등 증명서류 사본 1부

06 6+6 부모육아휴직제 (*3+3 부모육아휴직제 확대·개편)

● 지급수준과 지급기간 고용보험법 시행령 제95조의3제1항

생후 18개월 이내의 자녀를 둔 부모가 모두(동시 또는 순차적으로) 육아휴직을 하는 경우 “첫 6개월” 육아휴직 급여에 대해서 월 통상임금의 100%를 매월 상향하여 지급합니다.

※ 생후 18개월 이내 기준은 두 번째 육아휴직자의 육아휴직 최초 개시일로 판단합니다.

※ 7개월째부터는 일반 육아휴직 급여와 같이 월 통상임금 80%(상한 150만원)로 지급합니다.

사용기간별 최대지급액(예시)

(단위 : 만원)

모\부	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월
1개월	부 : 200 모 : 200	부 : 350 모 : 200	부 : 500 모 : 200	부 : 650 모 : 200	부 : 800 모 : 200	부 : 950 모 : 200
2개월	부 : 200 모 : 350	부 : 450 모 : 450	부 : 600 모 : 450	부 : 750 모 : 450	부 : 900 모 : 450	부 : 1,050 모 : 450
3개월	부 : 200 모 : 500	부 : 450 모 : 600	부 : 750 모 : 750	부 : 900 모 : 750	부 : 1,050 모 : 750	부 : 1,200 모 : 750
4개월	부 : 200 모 : 650	부 : 450 모 : 750	부 : 750 모 : 900	부 : 1,100 모 : 1,100	부 : 1,200 모 : 1,100	부 : 1,400 모 : 1,100
5개월	부 : 200 모 : 800	부 : 450 모 : 900	부 : 750 모 : 1,050	부 : 1,100 모 : 1,250	부 : 1,500 모 : 1,500	부 : 1,650 모 : 1,500
6개월	부 : 200 모 : 950	부 : 450 모 : 1,050	부 : 750 모 : 1,200	부 : 1,100 모 : 1,400	부 : 1,500 모 : 1,650	부 : 1,950 모 : 1,950

※ 부모 각각의 사용 개월 수에 따른 '6+6 부모육아휴직제' 적용금액과 일반 육아휴직급여액을 합산한 금액

• 적용사례

사례 ① 부모 중 한 명이 24.1.1. 이후 육아휴직 최초 사용

'24.1.1.

부								1	2	3	4	5	6	
모	1	2	3	4	5	6	7							

사례 ② 부모 모두 24.1.1. 이전 3개월 사용, 이후 3개월 사용

'24.1.1.

부				1	2	3	4	5	6					
모	1	2	3				4	5	6					

사례 ③ 부모 중 한 명이라도 24.1.1. 이후 요건에 맞게 사용

'24.1.1.

부			1	2	3	4	5	6						
모	1	2	3	4	5			6						

3+3부모육아휴직급여 : ☐ / 일반육아휴직급여 : ☐ / 6+6부모육아휴직급여 : ☐

※ 부모 모두 24.1.1. 이전 6개월 이상 육아휴직을 사용한 경우는 개정법 적용 대상에서 제외됩니다.

신청방법(고용센터)

두 번째 육아휴직자가 육아휴직 급여를 신청할 때, 첫 번째 육아휴직자 급여에 대해서도 함께 신청합니다.

※ 두 번째 육아휴직자 급여 지급 시 첫 번째 육아휴직자에 대한 차액분(사후지급금 포함)을 지급합니다.

07 한부모 근로자 육아휴직 급여

• 지급수준과 지급기간 고용보험법 시행령 제95조의3제3항

구분	한부모 근로자	
	시작일 ~ 3개월	4개월 ~ 12개월
육아휴직 급여	통상임금 100% (상한 250만원, 하한 70만원)	통상임금 80% (상한 150만원, 하한 70만원)

육아기 :

수유시간 및 육아기 근로시간 단축



01 수유시간 근로기준법 제75조

• 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유시간 보장

사업주는 생후 1년 미만의 자녀를 가진 여성 근로자가 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유시간을 부여해야 합니다.

02 육아기 근로시간 단축

• 한 자녀에 대해 부모가 각각 1년씩 사용 남녀고용평등법 제19조의2

육아기 근로시간 단축은 단축 시작일을 기준으로 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있고 근속기간이 6개월 이상인 경우 한 자녀에 대해 부모가 각각 1년씩 사용 가능합니다.

※ 부부가 동시에 육아기 근로시간 단축을 사용할 수 있습니다.

• 주당 15시간 이상 35시간 이하의 범위에서 근로시간 단축 가능

• 육아휴직을 사용하지 않은 경우, 육아기 근로시간 단축 최대 2년까지 사용

※ 총 2년(육아휴직은 최대 1년)의 범위 내에서 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 선택적 사용 가능

육아휴직 12개월	육아기 근로시간 단축 1년
육아휴직 6개월	육아기 근로시간 단축 1년 6개월
육아기 근로시간 단축 24개월	

03 육아기 근로시간 단축 분할사용

● 1회 분할 시 3개월 이상 나누어 사용 남녀고용평등법 제19조의4

분할하여 사용하고자 하는 경우 3개월 이상 기간으로 분할하여 사용 가능합니다.

※ 사업주가 허용한다면 3개월 미만으로도 단축 근무할 수 있습니다. 다만, 분할하여 사용할 때에는 신청 요건이 다시 충족되어야 합니다.

04 육아기 근로시간 단축 신청 방법(사업주)

● 육아기 근로시간 단축 시작일 30일 이전에 사업주에게 신청

육아기 근로시간 단축 시작일 30일 전까지 신청서를 사업주에게 제출하여야 합니다.

(신청서 내용 : 대상자녀 성명, 생년월일, 단축 개시/종료예정일, 신청일, 신청인 기재)

05 육아기 근로시간 단축 급여

● 회사는 일한 시간만큼 임금 지급

● 고용센터는 단축 시간만큼 육아기 근로시간 단축 급여 지급

구분	육아기 근로시간 단축자
매주 최초 5시간 단축분	$\frac{\text{통상임금 } 100\% \text{ (상한 200만원, 하한 50만원)} \times 5}{\text{단축 전 소정근로시간}}$
나머지 근로시간 단축분	$\frac{\text{통상임금 } 80\% \text{ (상한 150만원, 하한 50만원)} \times (\text{단축 전 소정근로시간} - \text{단축 후 소정 근로시간} - 5)}{\text{단축 전 소정근로시간}}$

예시 통상임금 300만원, 1주 30시간으로 단축

매주 최초 5시간 단축분	나머지 근로시간 단축분(5시간)
통상임금 100% = 300만원	통상임금 80% = 240만원
상한액 적용 = 200만원	상한액 적용 = 150만원
$200\text{만원} \times 5 / 40$	$150\text{만원} \times (40 - 30 - 5) / 40$
250,000원	187,500원
총 지원급여 437,500원	

● 고용센터는 요건을 갖춘 근로자에게 육아기 근로시간 단축 급여 지급

고용센터는 근로자에게 육아기 근로시간 단축 신청서를, 사업주로부터 육아기 근로시간 단축 확인서를 확인하고 육아기 근로시간 단축 급여를 지급합니다.

※ 신청 요건 : 육아기 근로시간 단축을 시작한 날 이전의 피보험 단위기간을 통산하여 180일 이상인 근로자가 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 사용한 경우

06 육아기 근로시간 단축 급여 신청 방법(고용센터)

● 고용센터에 단축 시작일 이후 1개월 뒤, 30일 단위로 신청

단축 시작일 이후 1개월부터 끝난 날 이후 12개월 이내 고용센터에 신청합니다.

● 고용센터 육아기 근로시간 단축 급여 신청 시 준비 서류

- ① 육아기 근로시간 단축 확인서 1부
- ② 육아기 근로시간 단축 급여 신청서 1부
- ③ 단축 전/후의 소정근로시간, 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장 등) 사본 1부
- ④ 단축기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 1부

07 육아기 제도 적용범위

구분	제도	적용범위
육아기	수유시간	상시 근로자 수 5인 이상 사업장
	육아휴직	상시 근로자 수 1인 이상 사업장 (동거친족만으로 이루어진 사업장은 제외)
	육아기 근로시간 단축	

가족돌봄제도

구분	가족돌봄휴직	가족돌봄휴가	가족돌봄 근로시간 단축
규정	남녀고용평등법 제22조의2제1항	남녀고용평등법 제22조의2제2항	남녀고용평등법 제22조의3
신청 요건	회사 6개월 이상 근무	-	회사 6개월 이상 근무
신청사유	가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 가족돌봄이 필요한 경우	- 자녀 양육으로 긴급하게 가족 돌봄이 필요한 경우 - 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 가족돌봄이 필요한 경우	- 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 가족돌봄이 필요한 경우 - 본인의 건강 사유 - 만 55세 이상 은퇴준비 - 본인의 학업
사용기간	연간 90일, 30일 단위 분할 사용 가능 ※ 가족돌봄휴가 사용 시 사용기간만큼 차감	연간 10일, 1일 단위 분할 사용 가능	주 15~30시간, 1년 이내 ※ 학업사유 제외 2년의 범위 안에서 연장가능(최대 3년)
신청 방법	휴직 시작일 30일 전까지 사업주에게 신청서 제출	사업주에게 신청서 제출 (당일 가능)	단축 시작일 30일 전까지 사업주에게 신청서 제출
임금 지급	무급	무급	일한만큼 임금 지급
적용범위	상시 근로자 수 1인 이상 사업장 (동거친족만으로 이루어진 사업장은 제외)		

고용보험 미적용자 출산급여

지급요건	출산 전 18개월 중 3개월 이상, 그리고 출산일 현재도 소득활동을 하고 있으며 소득이 발생해야 함	
소득활동유형	1	출산 전 30일 이상 고용보험 가입하고 있으나 출산 휴가가 끝난 날 이전 피보험 단위기간이 180일 미만인 근로자
	2	고용보험법상 고용보험 적용제외 사업 노동자 및 적용제외 근로자
	3	고용보험 미성립 사업장 소속의 고용보험 미가입 근로자
	4	1인 사업자로서 출산일 전전년도 ~ 당해년도 사업에 대한 세금신고 (부가세, 소득세)사실이 있는자
	5	1인 사업자로서 출산일 전전년도~당해년도 사업에 대한 세금신고 사실이 없는 자
	6	사업자 등록을 하지 않은 특수형태 노동자 및 프리랜서 등 ※ 보험설계사, 건설기계운전원, 학습지교사, 골프장캐디, 쿼터서비스배송원, 택배원, 대출모집인, 신용카드회원모집인, 대리운전원
신청 시기	출산일 ~ 출산일로부터 1년 이내 ※ 신청기간 내 1번만 신청가능, 미신청 시 소멸	
급여지급	총 150만원 (월 50만원 x 3개월)	※ 유산·사산의 경우(임신기간에 따라 상이) • ~ 15주 : 30만원 • 16주 ~ 21주 : 50만원 • 22주 ~ 27주 : 100만원 • 28주 ~ : 150만원
지급결정 및 방법	신청 접수 후 14일 이내 지급여부를 결정하여 신청서에 기재한 본인계좌로 입금 ※ 다만, 요건 확인 곤란할 경우 보완요청 있을 수 있음	
신청 방법	고용보험 홈페이지 또는 가까운 고용센터 방문 및 우편신청	
필요서류	(공통) ① 고용보험 미적용자 출산급여 신청서 ② 출산자녀가 등록된 주민등록표등본 ③ 출산 전 18개월 중 3개월 이상의 소득활동한 증빙자료 ※ 유형별 추가 제출 서류 존재	

사업주 지원금

※ 대상 : 우선지원대상기업 사업주

구분	지원기간	지원금액	비고
육아휴직 지원금	육아휴직기간 (최대 1년)	근로자 1인당 월 30만원 ※ 육아휴직 특례 적용 시 첫 3개월 월200만원	• 육아휴직 특례 적용 : 만12개월 이내 자녀 대상 육아휴직을 3개월 이상 연속 허용 시
육아기 근로시간 단축지원금	육아기 근로시간 단축기간 ※ 육아휴직 미사용기간 합산 시 최대 2년	근로자 1인당 월 30만원 ※ 인센티브 적용 시 월 40만원	• 인센티브 적용 : 육아기 근로시간 단축을 한번도 사용하지 않은 사업주가 최초로 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우, 세 번째 허용사례까지
대체인력 지원금	출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아기 근로시간 단축 사용기간 (시작 전 최대 2개월 이내의 업무 인수인계기간 포함) 중 대체인력 사용 기간	대체인력 1인당 월 80만원 ※ 인수인계기간 월 120만원	• 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 육아기 근로시간 단축
위라벨 일자리 장려금	가족돌봄, 본인건강, 학업 등으로 근로시간 단축한 기간 (최대 1년)	[간접노무비] 월 30만원 [임금감소액보전금] 월 20만원	• 임금감소액보전금 : 근로시간 단축 근로자에게 시간 비례 임금 외에 추가로 월 20만원 이상 보전한 경우에 지원 • 임신기 근로시간 단축 및 가족돌봄 근로시간 단축

출산전후휴가 및 육아휴직 4대보험

구분	출산전후휴가	육아휴직	비고
국민연금	계속 납부 또는 납부예외		-
건강보험	계속 납부	납입고지 유예신청	• 출산전후휴가 : 납입고지 유예 신청 시, 연말정산 기간에서 제외되어 보험료 부담 증가 • 육아휴직 : 납입고지 유예 신청 시, 보험료 경감
고용보험	① 회사에서 지급받는 임금에 대해서는 납부 ② 고용센터에서 지원받는 급여에 대해서는 미납부	휴직 신고 ※ 회사에서 받은 보수가 없으면 미납부	-
산재보험	출산전후휴가 신고	육아휴직 신고	• 보험료 부담 없음

익명신고 및 급여 모의 계산하기



모성보호 익명신고 바로가기



출산휴가 및 육아휴직 급여 모의 계산 바로가기

모성보호제도 안내 영상



출산휴가, 육아휴직 5분 정리 영상



육아휴직의 모든 것!



육아기 근로시간 단축 급여 계산



가족돌봄휴가에 관한 모든 것



카드뉴스 바로가기

서울특별시 서북권직장맘지원센터는 직장부모가 궁금해 하는 내용을 담아 카드뉴스를 제작하고 있습니다. 올해도 센터 홈페이지에 올라오는 **카드뉴스를 읽어 보시고 노무 지식 많이 얻어가세요.**

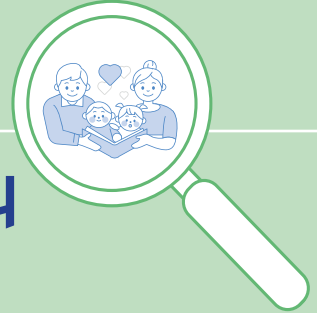
- ☑ 임신기부터 출산기까지 모성보호제도 파헤치기!
- ☑ 육아기 모성보호제도 파헤치기!
- ☑ 모성보호제도 신청방법
- ☑ 내 임금, 제대로 알고 받자!
- ☑ 내 임금 계산하기
- ☑ 임금 관련 불이익 사례 분석 및 대처방법
- ☑ 퇴직연금 이슈
- ☑ 알아두면 든든한 산재보험제도
- ☑ 직장 내 괴롭힘 개념
- ☑ 직장 내 괴롭힘 징계사례
- ☑ 육아휴직 쓰고 돌아오니 갑작스런 인사이동?
- ☑ “육아휴직 후, 부당 인사 발령” 대법원 판결
- ☑ 육아기 근로시간 단축 사용 방법이 궁금해요.
- ☑ 육아기 근로시간 단축 시 연차휴가 계산 어떻게 하나요?
- ☑ 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 사용 시 퇴직금이 줄어드나요?
- ☑ 출산전후휴가, 육아휴직 사용 시 상여금 받을 수 있나요?
- ☑ 왜 육아휴직급여가 통상임금의 80% 전액 들어오지 않는 거죠?
- ☑ 실업급여를 받을 수 있나요?
- ☑ 프리랜서 직장맘도 임금체불 신고나 부당해고 구제가 가능한가요?
- ☑ 직장부모, 월급을 못 받았다면 어떻게 해야 할까요?
- ☑ 회사가 사직서 제출을 요구하는데 내야하나요?
- ☑ 알아두면 도움이 되는 연차유급휴가



카드뉴스
바로가기



한 권으로 끝내는
임신·출산·육아기 제도



직장맘·직장대디 상담사례



부당해고/임금체불 주요 사건

• 2021

구분	추진내용
1	직장맘 육아휴직 중 부당해고 이슈, 부당해고 인정(승소)
2	권리구제 (노동위원회)
3	직장 내 성희롱 이슈, 부당해고 인정 (승소)
4	병가를 무단결근으로 처리하여 부당해고 사건(패소)
5	육아휴직 후 복직한지 1개월 내에 부당해고 된 사건(승소)
6	주휴수당 및 연차수당 미지급 건, 체불임금 지급(승소)
7	권리구제 (고용노동지청)
8	연구수당 평균임금 포함여부에 따른 퇴직금 체불
9	미디어종사자 직장맘의 근로자성 판정, 퇴직금 체불 (승소)
10	성과급, 해고예고수당 등 임금체불 진정 사건 (승소)
11	출산휴가 급여 미지급분 체불 노동청 진정 사건 (승소)

• 2022

구분	추진내용
1	권리구제 (노동위원회)
2	청원경찰 직장대디 해고 서면 미통지 부당해고 사건 (승소)
3	임산부 직장맘, 육아휴직 신청을 이유로 부당해고 사건-인정 (승소)
4	권리구제 (중앙노동위)
5	임산부 부당해고 사건 결과 불복, 회사 재심 청구 사건-초심유지 (승소)
6	미디어종사자 직장맘의 근로자성 판정, 퇴직금 체불 (패소)
7	미디어종사자 직장맘의 근로자성 판정, 퇴직금 체불 (승소)
8	직장맘 민간위탁기관 종사자 11명에 대한 직장 내 괴롭힘 사건 (승소 : 가해자 '정직' 징계, 피해자 보호 조치 시행)

• 2023

구분	추진내용
1	권리구제 (고용노동지청)
2	임산부 직장맘, 2개월간 임금, 인센티브 체불 사건 (진행중)
3	미디어종사자 직장맘의 근로자성 판정, 퇴직금 체불사건 (진행중)
4	직장맘 휴게시간 미인정에 대한 임금체불 사건 (진행중)
5	미디어종사자 직장맘의 근로자성 및 부당해고 사건 (패소)
6	권리구제 (노동위원회)
7	직장맘 육아휴직 신청을 이유로 부당해고 행정/민사소송 (진행중)
8	직장맘 저성과 사유로 대기발령, 부당징계, 직장내 괴롭힘 사건 (화해)

 이외에도 저희 센터에서는 사적조정을 거쳐 일하는 양육자들이 직장에서 겪는 휴가 및 휴직사용 거부, 임금체불 등의 문제를 해결하였습니다

“사무직 직장맘, 임신하여 육아휴직 신청했더니
황당하게 직장 내 괴롭힘 사유로 인한 징계해고 부당”

A 직장맘의 사연

○○회사 경영관리팀 3년차 대리 직장맘 A씨, 2월 어느 날 회사에 임신사실을 알렸다.

직장맘 : 임신을 해서 출산휴가와 육아휴직을 쓰고 싶습니다.

사 장 : 3개월 이상 출산휴가와 육아휴직은 불가하여 시작하는 게 좋을 거 같다!!
(임신사실을 알리고 출산휴가·육아휴직 계획 알리자 권고사직)

직장맘 : (권고사직을 거부하면서) 그만 둘 수 없고 출산휴가와 육아휴직을 쓰고 싶어요.

사 장 : (화내면서) 맘대로 해라~

→ 1개월 후 직장 내 괴롭힘 사유로 직장맘 징계해고

- 사장은 직장맘에게 퇴사한 직원으로부터 갑자기 직장 내 괴롭힘 신고가 접수되었다고 하면서 1주일 후에 열릴 징계위원회에 출석하라고 통지
- 회사는 일주일 후 징계위원회를 열고 이틀 후 징계해고 결정
- 직장맘은 너무 황당하여 센터에 긴급 상담 요청 후 부당해고 구제신청 제기

징계해고 관련 엇갈린 주장 ▶▶ BUT 서울지방노동위원회 “부당해고” 판정!!



사무직 직장맘

“사원을 괴롭힌 적이 없고, 회사에서 아무런 말이 없다가 갑자기 해당 사유로 징계위원회 출석하라고 해서 너무 당황스러웠다.”
“직장 내 괴롭힘은 회사가 만든 해고 사유이고, 임신사실 및 출산휴가·육아휴직 계획을 알리니 해고한 것이다.”



사장

“모든 직원들이 직장맘의 직장 내 괴롭힘 행위가 있었다고 진술하고 있다.”
“근로자 7명 정도의 작은 회사에서 모든 직원들이 힘들어해서 징계해고는 타당하다.”

서울지방노동위원회, “육아휴직을 이유로 한 부당해고 맞다” 라고 판정

- ☑ 해고를 할 정도로 심각한 비위행위를 인지했다고 주장하면서도 징계대상자에 대한 조사조차 하지 않은 것은 심각한 절차적 정의 위반이다. 직장 내 괴롭힘 행위에 해당하는지 여부를 판단하기 위해서도 조사는 필수적이다.
- ☑ 직장 내 괴롭힘에 대한 입증자료가 부족한 점, 유사한 행동을 보였으나 징계절차를 진행하지 않은 다른 근로자와의 유일한 차이점이 육아휴직 신청여부인 점 등에 비춰 육아휴직 신청을 이유로 한 징계인 것으로 판단된다.

“○○대학 계약직 어학원 강사,
육아휴직기간 연장 신청하자 근로계약 만료를 통보한 것은 부당해고”

B 직장맘의 사연

어학원 강사 직장맘 B씨는 :

○○대학에서 6년간 21차례나 반복해서 근로계약을 체결해 올
육아휴직기간 만료되기 1개월 전에 ○○대학에 육아휴직 기간 연장 신청

○○대학은 :

육아휴직기간 연장은 커녕 근로계약기간 만료로 직장맘 B씨 일방적 퇴사 처리

해고(일방적 근로계약 만료 통보) 관련 엇갈린 주장
▶▶ BUT 서울지방법노동위원회 “부당해고” 판정!!



계약직 어학원 강사 직장맘

“계약기간이 2년을 초과하였으므로
이미 정규직 근로자다.”

“정규직 근로자로서 계약만료는 해고에 해당,
정당한 사유 없는 해고다.”



사장

“강사 계약을 체결한
계약직 근로자다.”

“계약기간이 만료되어 통보한 것이며
재계약을 하지 않았을 뿐이고
해고가 아니다.”

서울지방법노동위원회, “근로계약기간이 2년을 초과하여 이미 정규직이고,
일방적인 계약만료는 부당해고 맞다” 라고 판정

- ✓ 계약을 갱신할 때 강사평가를 한 사실이 없었고, 사용자도 객관적인 자료를 제시하지 못하고 있어 계약기간은 단지 형식에 불과한 것으로 판단
- ✓ 각 계약 사이에 2~4개월 정도의 방학기간으로서 공백 기간이 존재하나 업무상 특성에 기인한 것으로 근로관계의 계속성을 인정
- ✓ 최초입사일부터 2년이 지난 시점에 기간제법 제4조제2항에 따라 기간의 정함이 없는 근로자(정규직)로 전환되었다고 봄
- ✓ 기간의 정함이 없는 근로자로 전환된 직장맘 B씨에 대해 근로계약기간 만료를 이유로 근로관계를 종료한 것은 해고에 해당하며 해고 시 서면통지 의무를 위한 절차상 하자가 있으므로 부당한 해고라 할 것임

영업직 직장맘, 육아휴직 후 복직한지 1개월 만에
‘영업 거래처 현장 출퇴근’을 ‘근태 불량’이라고 하면서 징계해고

C 직장맘의 사연

- ○○회사 영업팀 3년차 과장 직장맘 C씨에 대해 회사는 영업업무 공백 문제로 출산휴가 및 육아휴직을 합쳐서 고작 6개월만 승인해주었다. 직장맘 C씨는 법으로 보장된 출산휴가 및 육아휴직 기간을 모두 사용하고 싶었지만 회사상황을 고려하여 6개월 후 복직하였다.
- 복직 후 직장맘 C씨는 효율적인 영업업무를 위해 사장에게 ‘영업 거래처 현장 출퇴근’을 요청하였고, 사장은 구두로 흔쾌히 승인을 해주었다.
- ○○회사 사장은 말을 바꾸어 ‘영업 거래처 현장 출퇴근’을 승인한 적이 없다고 발뺌하면서 오히려 ‘무단결근 및 근태불량’ 사유로 징계해고를 하였다.

(※ 약 15명 근로자 고용 사업장)

징계해고 관련 엇갈린 주장



영업직 직장맘

“거래처 방문 시 현장 출퇴근 근무방식은
사장이 승인한 내용이다.”

“회사 승인 하에 이루어진 거래처 현장
출퇴근한 것을 무단결근으로 보아
해고한 것은 부당하다.”



사장

“나는 승인해준 적 없고 C씨가 마음대로
거래처에서 현장 출퇴근한 것이다.”

“근태가 아주 불량하여
징계 해고하는 것은 정당하다.”

서울지방법노동위원회,
“부당해고 판정에 준하는 임금상당액을 받으면서 화해 타결”

출산휴가·육아휴직 시기에 해고 시 이렇게 대응하세요!!

A 직장맘 승리 전략 및 유의점

- 회사에 임신사실을 알렸을 때 출산휴가 및 육아휴직 사용에 부정적인 반응을 보인다면,
 - ③ 부정적 반응 관련 녹취, 문자, 메일, 사내 메신저 대화 내용, 카톡 대화 내용 등 자료를 수집해 두어야 합니다.
- 회사의 권고사직 요구가 있다면
 - ③ 권고사직 사유에 대해 회사 대표 또는 소속 팀장과 면담을 하고 관련 내용의 증빙자료를 확보해두세요.
- A 직장맘처럼 10인 이하 사업장에서 모든 근로자들이 직장 내 괴롭힘 사유가 있었다고 진술을 하게 되면 매우 난처한 상황에 놓이게 됩니다.
 - ③ 이를 반박할 증빙자료(녹취·문자·메일·카톡 내용 등)가 있어야 사건 대응에 유리합니다. 사전에 준비해두시기 바랍니다.

B 직장맘 승리 전략 및 유의점

- B 직장맘처럼 계약직으로 수차례 근로계약을 하여 2년을 초과한 경우 정규직으로 인정될 여지가 높습니다.
 - ③ 근로계약 갱신이 수차례 진행된다면 반드시 저희 센터의 상담을 받아보시기 바랍니다.

C 직장맘 승리 전략 및 유의점

- C 직장맘처럼 출·퇴근관리 관련하여 대표로부터 승인을 받을 때는 반드시 증빙을 남겨두시고, 가급적 회사 전체에 공유하세요.
 - ③ 다만, 회사와 공유하기 어려운 상황이라고 하시면, 출퇴근관리와 관련하여 대표와 나눈 이야기는 반드시 증빙으로 남겨두시기 바랍니다.

“J, K, M사 미디어업종 프리랜서 직장맘들 근로자로 인정하지 않아 퇴직금, 미사용 연차수당, 주휴수당 등 임금체불”

● J, K, M사 미디어업종 프리랜서 직장맘들의 사연

구분	직장맘들의 사연	임금체불 신고결과
J사 프리랜서	- 30대 프리랜서 직장맘 김지영씨(가명)는 보도국 작가로서 매일 아침 생방송 프로그램 아이템 선정 및 원고를 작성함 - 구두로 프리랜서 계약을 하였으나, 실제로는 생방송 프로그램 앵커(부장)의 지시를 받으면서 업무를 하여 노동법의 보호를 받는 근로자 신분이라고 생각함	고용노동부 임금체불 진정 신고하여 J사로부터 체불임금 전액 받음
K사 프리랜서	- 30대 프리랜서 직장맘 강지영씨(가명)는 매일 생방송 프로그램 아이템 선정 및 원고 작성 업무를 함 - 해당 프로그램 책임 프로듀서의 지시를 받으면서 일을 해서 업무를 위탁받아 진행하는 진정한 프리랜서는 아니라고 생각함	고용노동부 임금체불 진정 신고하여 K사로부터 체불임금을 받음
M사 프리랜서	- 40대 프리랜서 직장맘 박지영씨(가명)는 장수 시사 프로그램 방송작가로서 아이템 선정 및 원고를 작성함 - 프리랜서 계약서를 썼지만 실질적으로 프로그램 국장 및 PD의 지시를 받으면서 업무를 하여 프리랜서가 아닌 근로자 신분이라고 생각함	고용노동부 임금체불 진정 신고 사건 처리중

근로자 인정 및 퇴직금 체불 관련 엇갈린 주장



프리랜서 직장맘

“프리랜서 계약을 했지만 실제 일을 할 때는 회사 지시를 받았기에 프리랜서가 아니라 근로자다.”
“근로자로서 받아야 할 퇴직금/수당을 달라”



사장

“적법하게 프리랜서 계약을 한 것이다.”
“일부 지시는 있었지만 구체적인 지시가 아니고 재량에 의해 일을 했기 때문에 프리랜서 맞다.”

프리랜서 임금체불, 이렇게 대응하세요!!

- ✔ 프리랜서는 우선 “근로자성”이 인정되어야 합니다.
 - ③ 근로자로 인정되기 위해서는 평소 업무 시 업무지시를 받은 사항에 대해서 녹취, 문자, 메일, 카톡 메시지 등을 잘 정리해두시기 바랍니다.

“회사가 일방적으로 연봉계약 내용을 바꿔 계약서에 서명하라고 강요,
계약서에 서명하지 않았더니 바뀐 연봉금액으로 월급 지급”

● 일방적으로 연봉계약이 변경된 직장맘들의 사연

구분	직장맘들의 사연	임금체불 신고결과
○○사 직장맘	- 회사가 경영사정이 어렵지 않음에도 경영악화 따라 기존 연봉계약서에서 보장하고 있는 성과급을 삭감한다고 일방적 통보 - 삭감된 연봉계약서에 서명하지 않았으나 삭감된 금액으로 월급이 지급되어 노동부에 임금체불 진정 신고를 함	<고용노동부의 시정명령> “사용자의 일방적인 연봉계약 변경은 무효다. 반드시 근로자의 동의가 필요하며, 동의가 없었으므로 임금 미지급분을 지급하라.”
△△사 직장맘	- 회사에 임신사실을 알렸더니 연봉 30%를 삭감하는 통보를 일방적으로 받음. 삭감된 연봉계약서에는 서명하지 않음 - 삭감된 금액으로 월급이 지급되어 노동부 임금체불 진정 신고를 함 - 출산휴가 및 육아휴직을 신청하였으나 삭감된 연봉계약서에 서명하지 않아 거부당함	

연봉계약 변경 관련 엇갈린 주장



직장맘

“연봉액을 삭감하여 일방적으로 계약을 변경하는 것은 받아들일 수 없고 계약서에 서명할 수 없다.”



사장

“(○○사)회사 경영사정 악화로 기존 연봉계약서에 적혀 있는 성과급은 지급할 수 없음.”

“(△△사)임신하게 되면 새로운 인력을 고용해야 해서 회사 손실이 발생하여 연봉 30%를 삭감해야 함.”

연봉계약의 일방적인 변경, 이렇게 대응하세요!!

- ✔ 연봉을 삭감하거나 불리한 내용의 계약서는 절대 동의/서명하지 마세요.
- ⊕ 사장이 “근로자 동의 없이 일방적으로 변경한 연봉계약”은 모두 “무효”임을 꼭 알아두시기 바랍니다.

“기관 팀장으로부터 장기간 직원 전체가 괴롭힘을 당해왔고,
더 이상 견디기 어려워 직장 내 괴롭힘 집단 진정”

● P 기관 직장맘 11명의 사연 및 피해 내용

연번	유형	직장 내 괴롭힘 내용	고용노동부 진정신고 결과
1	차별	정당한 기준 없이 사적 친분에 의한 병가 여부 결정	▶ 고용노동부에 직장 내 괴롭힘 진정신고 ▶ 노동부가 기관 조사명령 ▶ 기관에서 외부노동사의 조사에 따라 중징계(정직) 결정
2	심부름	개인 및 가족의 휴대폰 구입 등 사적인 일을 반복적으로 업무시간 외 지시	
3	심부름	대학원 논문 해석 등 사적인 일을 근무시간, 주말 지시	
4	모욕	지속적으로 개인 가방을 뒤지고 부적절, 모욕적인 언행	
5	강요	근거 규정 등이 없는 자기 기준에 따른 복장 강요	
6	모욕	잘못을 하지 않았음에도 불구하고 직원 8명과 실습생 등 다른 사람들 앞에서 나에게 모욕감을 주는 언행	
7	모욕	보장되지 못한 휴게시간 및 부당한 질책과 다른 사람들 앞에서의 모욕적 언행	
8	차별	차별적이고 기준 없는 연차/시차 승인 및 보복 행위	
9	무시	이유 없는 오해로 복도에 벌을 주는 듯 세워놓고 취조 및 뒤에서 험담	
10	폭언	상시적인 폭언과 막말	

직장 내 괴롭힘 문제 관련 엇갈린 주장



민간위탁기관 직장맘

“팀장으로부터 지속적으로 괴롭힘을 당해왔다.”

“괴롭힘 행위를 중지하고 행위자를 엄중 징계조치 해달라.”



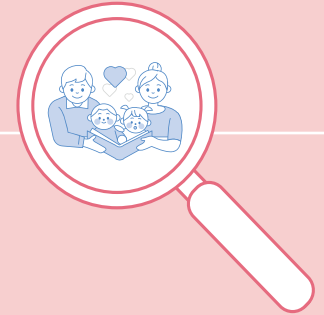
민간위탁기관 총괄 담당자

“기관의 효율적인 운영을 위해 필요한 언행과 업무지시였다.”

직장 내 괴롭힘 문제, 이렇게 대응하세요!!

- ✔ 직장 내 괴롭힘 행위 관련 증거 자료 수집은 필수입니다.
- ✔ 괴롭힘 사건으로 노동청 진정을 제기하면 실제 감독관이 나서서 조사하는 경우는 10%도 되지 않고 보통 회사에 내부 조사를 지시합니다.
- ✔ 내부 조사과정에서 회사에서 사실은폐 및 증거조작 등의 정황이 확인된다면 반드시 근로감독관에게 직접 조사를 강력하게 요구하세요.
- ✔ 또한 괴롭힘 신고에 따른 2차 가해 등이 예상된다면 관련 내용의 증빙을 확보하여 근로감독관에게 적극적인 어필 하시기 바랍니다.

한 권으로 끝내는
임신·출산·육아기 제도



한 권으로 끝내는 서식작성법



임신 편

- 임신기 근로시간 단축 신청서
- 임신부 태아검진 시간 신청서
- 임신기 근로시간 변경 신청서

결재자1	대표이사

임신기 근로시간 단축 신청서

신청인	성명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 임신기간	7 주 0 일			
	☒ 임신 12주 이내 ☐ 임신 36주 이후			
② 단축 근무기간	2024 년 10 월 24 일부터			
	2024 년 11 월 18 일까지			
③ 단축 근무시간	10 시 ~ 17 시			

위와 같이 임신기 근로시간 단축을 신청합니다.

④ 2024 년 10 월 20 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신주수 확인용)

작성방법

- 임신기간** : 근로시간 단축은 임신 후 12주 이내(임신 후 84일까지) 또는 36주 이후(임신 후 246일 이후)에 가능합니다. 해당 기간에 체크해주세요.
- 단축 근무기간** : 근로시간 단축근무 기간(시작일 및 종료일)을 적어주세요.
- 단축 근무시간** : 단축된 근무시간을 적어주세요. 1일 최대 2시간 단축이 가능합니다.
- 신청일** : 단축근무 시작일의 3일 전까지 회사에 신청을 해야 합니다.
〈예〉 단축근무 시작일이 10월 24일 이라면, 10월 21일까지 신청서를 제출해야 합니다.

결재자1	대표이사

임신부 태아검진 시간 신청서

신청인	성명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 임신기간 (검진일 기준)	18 주 0 일			
② 태아검진 사용일시 및 시간	2024 년 10 월 28 일부터			
	15 시 ~ 18 시			

위와 같이 임신부 태아검진시간을 신청합니다.

③ 2024 년 10 월 20 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신 확인용)

작성방법

- 임신기간** : 태아검진 횟수는 임신주수에 따라 달라지므로 현재 임신주수를 적어주세요.

임신기간	정기 태아검진 횟수
28주 까지	임신주수 4주마다 1회
29주~36주	임신주수 2주마다 1회
37주 이후	임신주수 1주마다 1회
- 태아검진 사용일시 및 시간** : 검진일 및 필요한 검진시간을 기재해주세요.
- 신청일** : 태아검진 신청일은 법으로 정해져 있지 않습니다.
태아검진일 이전에 신청하시면 되고, 가급적 여유를 두고 신청하시기 바랍니다.

결재자1	대표이사

임신기 근로시간 변경 신청서

신청인	성명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 임신기간	15 주 3 일			
② 근로시간 변경기간	2024 년 10 월 24 일부터 2024 년 12 월 31 일까지			
③ 변경된 근로시간	08 시 ~ 17 시			

위와 같이 임신기 근로시간 변경을 신청합니다.

④ 2024 년 10 월 20 일

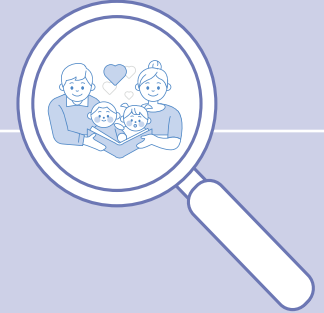
신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신 확인용)

작성방법

- ① **임신기간** : 근로시간 변경은 임신 기간 내내 신청이 가능합니다.
- ② **근로시간 변경기간** : 근로시간 변경 기간의 시작일과 종료일을 적어주세요.
- ③ **변경된 근로시간** : 근로시간 변경 신청에 따른 변경된 출퇴근 시간(1일 소정근로시간 유제)을 적어주세요.
〈예〉 08시 ~ 17시 / 10시 ~ 19시
- ④ **신청일** : 근로시간 변경일의 3일 전까지 회사에 신청해야 합니다.
〈예〉 근로시간 변경일이 10월 24일 이라면, 늦어도 10월 21일까지는 신청서를 제출해야 합니다.

한 권으로 끝내는
임신·출산·육아기 제도



한 권으로 끝내는 서식작성법

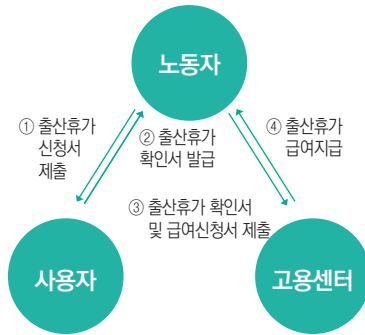


출산 편

- 신청절차
- 배우자 출산휴가 신청서
- 배우자 출산휴가 확인서(고용보험 서식)
- 유산·사산휴가 신청서
- 출산전후휴가 신청서
- 출산전후휴가/유산·사산휴가 확인서(고용보험 서식)
- 출산전후휴가 급여등 급여 신청서(고용보험 서식)

신청절차

구분	출산전후휴가
대상	출산을 앞둔 임신한 노동자 신청 없어도 사용자가 부여해야 함(지급의무 : 사업주)
휴가 일수	- 자녀 1명 : 휴가 90일 사용 보장 (출산 후 45일 반드시 사용) - 자녀 2명이상 : 휴가 120일 사용 보장 (출산 후 60일 반드시 사용)
내용	원칙 : 분할사용 금지 ※ 예외 ① 과거 유산·사산 경험 ② 휴가 청구시 연령 만 40세 이상 ③ 유산·사산 위험 진단이 있는 경우



출산전후휴가는 출산을 앞둔 직장맘이라면 누구나 사용가능합니다.

출산한 경우 90일의 휴가일수가 보장되어야 하고 출산일 이후 45일이 반드시 확보되어야 합니다. 원칙적으로 출산전후휴가는 분할되지 않지만 예외적인 경우에는 분할하여 사용할 수 있습니다.

- 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가) **확인서**와 출산전후휴가 등 **급여신청서**란?
- 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가)를 사용하고 급여를 지급받기 위해서는 확인서와 급여신청서 2가지 서류가 필요합니다.

확인서	회사가 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가) 를 신청한 직장부모에게 발급해주는 서류입니다. 확인서에서 회사는 통상임금과 소정근로시간을 확인해주어야 합니다.
급여 신청서	출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가) 급여를 받기 위해 직장부모가 작성하여 고용센터에 제출하는 서류입니다. 고용센터는 법 기준에 따라 지급조건을 확인하고 급여를 지급하므로 정확하게 작성하여야 합니다.

TIP. 온라인 신청방법 (아래 QR에 접속해보세요!!~)

회사	온라인 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가) 확인서 작성 절차 고용보험 제도 - 고용보험 쉽게 따라하기(기업) - 모성보호 (ei.go.kr)	
직장 부모	온라인 출산전후휴가(유산·사산휴가, 배우자출산휴가) 급여신청서 작성 절차 고용보험 제도 - 고용보험 쉽게 따라하기(개인) - 모성보호 급여 신청 (ei.go.kr)	

배우자 출산휴가 신청서

신청인	성 명	서○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 출산(예정)일	2024 년 10 월 24 일			
② 휴가 사용기간	2024 년 10 월 24 일부터			(10)일부터
	2024 년 11 월 4 일까지			

위와 같이 배우자 출산휴가를 신청합니다.

③ 2024 년 10 월 20 일

신청인 서○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신 확인용)

작성방법

- ① **출산(예정)일** : 배우자의 출산일 또는 출산예정일을 적어주세요.
- ② **휴가 사용기간** : 주말·공휴일 등 휴일은 제외하고 총 10일 내에서 휴가의 시작일 및 종료일을 적어주세요. 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 신청할 수 없습니다. 다만 휴가 종료일은 출산일로부터 90일을 넘어도 됩니다.
출산 준비 등을 고려, 출산(예정)일을 포함하여 출산 전에 휴가 사용이 가능합니다.
- ③ **신청일** : 휴가 시작일 이전에 신청하시면 되고, 가급적 여유를 두고 신청하시기 바랍니다.

배우자 출산휴가 확인서

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

기본사항	① 사업장관리번호	000-00-00000		
	② 우선지원대상기업	[V] 해당 [] 비해당	(「고용보험 서식법 시행령」제12조에 따름)	
	③ 사업장명	서울특별시 서북권직장맘지원센터		
	④ 사업장소재지	서울특별시 은평구 은평로 245, 2층(녹번119안전센터 2층)		
	⑤ 담당자	성명 : 서복미 전화번호 : 02-308-1220 (전자우편 주소 : workingmom0915@gmail.com)		
	⑥ 근로자성명	김○○	⑦ 근로자 주민등록번호	000000-0000000
	⑧ 배우자 출산일	2024년 9월 1일	⑨ 분할사용 여부	[V] 아니오 [] 예

⑩ 배우자 출산휴가 부여기간	2024년 10월 24일 ~ 2024년 11월 4일 년 월 일 ~ 년 월 일
⑪ 휴가부여기간 중 통상임금지급액 (급여지급액이 없으면 “없음”)	617,230원
⑫ 통상임금 (배우자 출산휴가 시작일 기준)	산정기준 : [] 시급 [] 일급 [] 주급 [V] 월급 (기타) 통상임금 : 2,612,500원
⑬ 산정기준 기간 동안의 소정근로시간 (배우자 출산휴가 시작일 기준)	월 209 시간

「고용보험 서식법」 제71조 및 제77조, 같은 법 시행규칙 제123조에 따라 위와 같이 배우자 출산 휴가 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명 서울특별시 서북권직장맘지원센터
대표자 양 ○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

작성방법

⑨ 분할사용 여부

배우자 출산휴가 분할 사용 여부를 체크해주세요. 1회 분할 사용이 가능합니다.

⑩ 배우자 출산휴가 부여기간

주말·공휴일 등 휴일은 제외하고 휴가의 시작일 및 종료일을 적어주세요.

⑪ 휴가부여기간 중 통상임금지급액

- 휴가기간 중 회사로부터 지급받은 급여(통상임금지급액)가 있다면 그 금액을 적고, 없으면 “없음”이라고 적어주세요.
- 직장대디의 5일분의 통상임금100%가 고용보험에서 지원하는 급여의 상한액(2024년 기준 401,910원)보다 높은 경우 회사는 그 차액(A)을 직장대디에게 지급해야 합니다. (A) = 직장대디의 5일분 통상임금 100% - 고용보험 상한액
- ※ 배우자 출산휴가 기간 중 통상임금 지급액 산정이 어려울 경우
(☎) 02-308-1220 (서울특별시 서북권직장맘지원센터)로 전화주세요.

⑫ 통상임금

- 휴가 시작일 기준 통상임금을 적어주세요.
- 월급을 받는다면 월 통상임금을 적고, 주급/일급/시급 직장 대디의 경우 해당 산정기준에 ○표시를 하고 해당 주급/일급/시급 금액을 적어주세요.

⑬ 산정기준 기간 동안의 소정근로시간

- 휴가 시작일 기준으로 근무계약서상 근로시간을 말합니다.
- 1일 8시간, 1주 40시간 근무하는 근로자는 월 소정근로시간은 209시간입니다.
- 시급 또는 일급 근로자는 1일 소정근로시간을 적되, 근무일수가 불규칙한 경우에는 휴가시작일 이전 4주간 1일 평균 근로시간을 적어주세요.

※ 정확한 통상임금 산정을 위해서 급여(임금)대장, 근로계약서, 급여지급 규정 등을 첨부하여 제출해주세요.

결재자1	대표이사

유산·사산휴가 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 임신기간	12 주 3 일			
유산·사산일	2024 년 10 월 21 일부터			
휴가청구사유	유산			
② 휴가 사용기간	2024 년 10 월 21 일부터			③ (10)일부터
	2024 년 10 월 30 일까지			

위와 같이 유산·사산휴가를 신청합니다.

④ 2024 년 10 월 21 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신주수 및 유산·사산 확인용)

작성방법

- ① **임신기간** : 유산 또는 사산 당시 임신 주수를 적어주세요.
- ② **휴가 사용기간** : 해당 휴가는 직장만의 신청에 의해 부여되는 휴가입니다.
- ③ **(10) 일간** : 임신기간에 따라 휴가일수가 달라집니다.

임신기간	11주 이내	12~15주	16~21주	22~27주	28주 이상
휴가일수	5일	10일	30일	60일	90일

- ④ **신청일** : 휴가 시작일을 적어주세요. 유산·사산일로부터 휴가가 시작되기 때문에 신청이 늦어지면 휴가가 줄어듭니다. 상황이 급박한 경우, 우선 유선 등으로 신청하고 나중에 신청서를 제출하세요.

결재자1	대표이사

출산전후휴가 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
출산(예정)일	2024 년 10 월 20 일부터			
① 휴가 사용기간	2024. 9. 16. ~ 2024. 12. 14.			③ (90)일부터
비 고				

위와 같이 출산전후휴가를 신청합니다.

③ 2024 년 8 월 16 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신확인용)
분할 신청시, 진단서(유산·사산 위험이 있다는 확인용)

작성방법

- ① **휴가 사용기간** : 출산(예정)일 전후 90일을 신청하되, 출산 후 휴가가 45일 이상이 되도록 신청하여야 합니다. 연속 사용이 원칙이며, 다만 유사산 위험 등 예외적인 경우에만 분할 사용 가능합니다.
(예) 90일 = 출산 전 44일 + 출산(예정)일 1일 + 출산 후 45일
(쌍둥이 120일 = 출산 전 59일 + 출산(예정)일 1일 + 출산 후 60일)
- ② **(90) 일간** : 90일보다 적게 사용할 수 없습니다. 반드시 90일이 부여되어야 합니다.
- ③ **신청일** : 법으로 정해져 있지 않아 휴가 시작일 이전에 신청하면 됩니다.
사업주를 배려하여 가급적 여유를 두고 신청하시기 바랍니다. 출산휴가 종료 후 연달아 육아휴직을 사용할 수 있습니다.

[V]출산전후휴가 []유산·사산휴가 확인서

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

기 본 사 항	① 사업장관리번호	000-00-00000		
	② 우선지원대상기업	[V] 해당 [] 비해당	(「고용보험 서식법 시행령」 제12조에 따름)	
	③ 사업장명	서울특별시 서북권직장맘지원센터		
	④ 사업장소재지 및 담당자	사업장소재지 : 서울특별시 은평구 은평로 245, 2층(북변119안전센터 2층) 담당자 : 서북이 연락처(전화번호) : 02-308-1220 이메일 : workingmom0915@gmail.com		
	⑤ 근로자 성명	김○○	⑥ 근로자 주민등록번호	000000-0000000
	⑦ 임신기간 (유산·사산휴가인 경우에만 작성)	1. 11주 이내 □ 2. 12주~15주 □ 3. 16주~21주 □ 4. 22주~27주 □ 5. 28주 이상 □		
	⑧ 출산(예정)일	2024년 10월 20일	⑨ 분할사용 여부	[] 예 [V] 아니오
			⑩ 다태아(多胎兒) 여부	[] 예 [V] 아니오
⑪ 출산전후 또는 유산·사산 휴가 기간		⑫ 출산전후 또는 유산·사산 휴가 기간 중 통상임금 지급액		
첫번째 30일	2024년 9월 16일 ~ 2024년 10월 15일 (30일)	첫번째 30일	500,000원	
두번째 30일	2024년 10월 16일 ~ 2024년 11월 14일 (30일)	두번째 30일	500,000원	
세번째 30일	2024년 11월 15일 ~ 2024년 12월 14일 (30일)	세번째 30일	원	
네번째 30일 (다태아인 경우에만 작성)	년 월 일 ~ 년 월 일 (일)	네번째 30일 (다태아인 경우에만 작성)	원	
⑬ 통상임금 (출산전후 또는 유산·사산 휴가 시작일 기준)		산정기준 : 시급, 일급, 주급, 월급 (기타) 통상임금 : 2,500,000원		
⑭ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간 (출산전후 또는 유산·사산 휴가 시작일 기준)		월 209 시간		

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

확인자 사업장명 서울특별시 서북권직장맘지원센터
대표자 양 ○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

⑦ 임신기간

유산·사산휴가를 부여받은 경우에만 의료기관에서 발행한 진단서상의 임신기간을 해당 부분에 표시합니다.

⑨ 분할사용 여부

출산전후휴가 분할사용 여부를 표시합니다. 출산전후휴가는 유산·사산의 위험 진단이 있는 경우 등 예외적인 경우에만 분할 사용이 가능합니다.

⑩ 다태아 여부

다태아 또는 2명 이상 출산한 경우 ‘[] 예’ 부분에 표시합니다.

⑪ 출산전후 또는 유산·사산 휴가기간

사업주가 근로자에게 부여한 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가의 모든 기간을 적습니다. 만약, 출산전후휴가를 분할하여 사용한 경우 각각의 기간을 모두 적습니다.

⑫ 출산전후 또는 유산·사산 휴가 기간 중 통상임금 지급액

출산전후휴가등의 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을 사업주가 지급한 경우(지급예정인 경우 포함) 해당 기간별 지급금액을 적고, 없으면 “없음”으로 적습니다.

⑬ 통상임금

통상임금은 최초 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 시작일 기준의 통상임금을 적습니다. 근로자에게 해당하는 임금 산정기준에 “○” 표시합니다.

※ 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 기간 중 통상임금 지급액 산정이 어려울 경우 (☎) 02-308-1220 (서울특별시 서북권직장맘지원센터)로 전화주세요.

⑭ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간(출산전후 또는 유산·사산 휴가 시작일 기준)

- 소정근로시간은 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 시작일을 기준으로 ⑬란의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등)동안의 소정근로시간을 적습니다.
- 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총 시간에서 제외합니다.
- 시급 또는 일급인 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.
- 1일 8시간(주 40시간) 근무자의 월 소정근로시간은 209시간입니다.

출산전후휴가 급여등

[v]출산전후휴가 []유산·사산휴가 []배우자 출산휴가 신청서(① 회차) (약칭 : 출산휴가급여 신청서)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []이나 ()에는 해당되는 곳에 “V” 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 : 14일
------	-----	------------

1. 신청인 정보

① 성명 김○○	② 주민등록번호 000000-0000000
③ 주소 및 연락처 서울특별시 OO구 XXX로 123	(연락처 : 010-0000-0000)

④ 출산일(출산예정일, 유산·사산일) 2024년 10월 20일	⑤ 영아의 주민등록번호 111111-1111111 ⑥ 다태아(多胎兒) 여부 []에 [V] 아니오
---------------------------------------	---

2. 신청내용

⑦ 이번 회차 신청기간 2024년 9월 16일 ~ 2024년 10월 15일
⑧ 급여 지급받을 계좌번호 은행명 : 미래은행 계좌번호 : 0000-000-000000 예금주 : 김○○

3. 확인사항

⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까? [v]예 (기간 : 2024.9.16.~2024.10.15. 금액 : 500,000원) []아니오
⑩ 급여 신청기간 중에 조기 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업업을 통한 사업소득 활동을 한 사실이 있습니까? []예 [V]아니오 ※ ‘예’를 선택한 경우 아래 난에서 해당되는 곳에 V표시를 하고, 해당 내용을 적습니다. · () 조기복직 조기복직일 : · () 퇴사 퇴사일 : · () 근로소득 소득활동기간 : , 총 소득액 : 원 · () 사업소득 소득활동기간 : , 총 소득액 : 원 · 근로소득의 경우 주당 근로시간 : 주 시간
⑪ 신청기간 연장 사유(출산전후휴가 등의 기간이 종료된 후 12개월이 경과하여 신청하는 신청자만 기재)

4. 서명 및 날인

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

2024년 10월 16일

신청인 김○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 출산전후(유산·사산) 휴가 확인서 또는 배우자 출산휴가 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) 2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 4. 유산 또는 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」에 따른 의료기관)의 진단서 1부 (임신기간이 적혀 있어야 하고, 유산·사산휴가의 경우만 해당합니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보	
행정정보 공동이용 동의서		

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

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

신청인 김○○ (서명 또는 인)

210mm×297mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

작성방법

① 신청회차

출산전후휴가 급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다
(단, 배우자 출산휴가 급여는 1회차만 작성합니다).

⑤ 영아의 주민등록번호

자녀의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호만 적습니다.
태아, 유산·사산 또는 외국인인 경우에는 111111-111111로 적습니다.

⑥ 다태아 여부

다태아 또는 2명 이상 출산한 경우 ‘[] 예’ 부분에 표시합니다(출산전후휴가 부여일 및 급여지급기간이 늘어납니다).

⑦ 이번 회차 신청기간

- 사업주로부터 부여 받은 총 휴가기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
- 신청은 30일 단위로 하여야 하나, 휴가가 끝난 후에 일괄하여 신청하는 것도 가능합니다.
출산전후휴가 등의 기간이 30일 미만인 경우에는 그 기간에 대해 신청할 수 있습니다.

⑧ 급여 지급받을 계좌번호

반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적습니다.

⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까?

- 출산전후휴가 급여등을 신청하는 기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우(지급 예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.

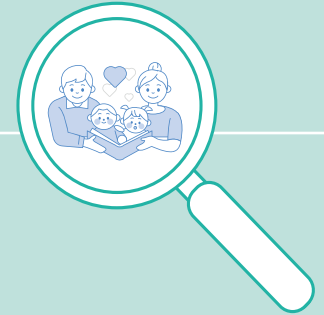
⑩ 위 신청기간 중 조기복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 사실이 있습니까?

- 출산전후휴가, 유산·사산휴가 중 조기복직, 퇴사, 취직 또는 창업하였을 경우만 적습니다.
급여신청기간 중 근로소득 및 사업소득이 있었던 경우 해당 소득활동 기간과 소득금액을 적되, 근로소득이 있었던 경우에는 주당 근로시간까지 적습니다(배우자 출산휴가는 해당 사항 없음).

※ ⑨~⑩ 란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

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

한 권으로 끝내는
임신·출산·육아기 제도



한 권으로 끝내는 서식작성법

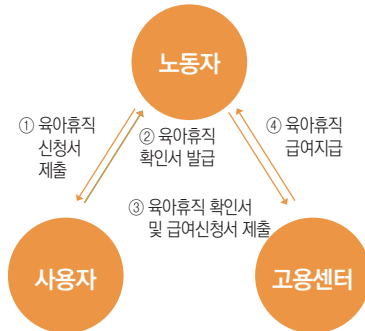


육아 편

- 신청절차
- 육아휴직 신청서
- 출산전후휴가 및 육아휴직 신청서
- 육아기 근로시간 단축 신청서
- 육아휴직/육아기 근로시간 단축 확인서(고용보험 서식)
- 육아휴직/육아기 근로시간 단축 급여 신청서(고용보험 서식)
- 가족돌봄휴가 신청서
- 가족돌봄휴직 신청서

신청절차

구분	육아휴직	육아휴직급여
지급 대상	근속기간 6개월 이상 이고 대상자녀 나이 충족한 남녀 노동자	휴직 시작일 이전 피보험단위기간이 180일 이상인 남녀 노동자
휴가 일수	1년(분할 사용 가능)	



- **신청요건** : 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축은 만 8세이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 둔 직장부모가 6개월 이상 근속한 경우에 신청할 수 있습니다.
- **신청방법** : 휴직 시작일 30일 이전에 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축은 회사에 신청서를 제출하시면 됩니다.
- 육아휴직/육아기 근로시간 단축 **확인서**와 육아휴직/육아기 근로시간 단축 **급여신청서**란?
- 육아휴직/육아기 근로시간 단축을 사용하고 급여를 지급받기 위해서는 확인서와 급여 신청서 2가지 서류가 필요합니다.

확인서	회사가 육아휴직/육아기 근로시간 단축 을 신청한 직장부모에게 발급해주는 서류입니다. 확인서에서 회사는 통상임금과 소정근로시간을 확인해주어야 합니다.
급여 신청서	육아휴직/육아기 근로시간 단축 급여를 받기 위해 직장부모가 작성하여 고용센터에 제출하는 서류입니다. 고용센터는 법 기준에 따라 지급조건을 확인하고 급여를 지급하므로 정확하게 작성하셔야 합니다.

TIP. 온라인 신청방법 (아래 QR에 접속해보세요!!~)

회사	온라인 육아휴직/육아기 근로시간 단축 확인서 작성 절차 고용보험 제도 - 고용보험 쉽게 따라하기(기업) - 모성보호 (ei.go.kr)	
직장 부모	온라인 육아휴직/육아기 근로시간 단축 급여신청서 작성 절차 고용보험 제도 - 고용보험 쉽게 따라하기(개인) - 모성보호 급여 신청 (ei.go.kr)	

육아휴직 신청서

신청인	성 명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 구 분	☒ 임신 중 육아휴직 / ☐ 출산 후 육아휴직			
② 대상자녀	※ 출산 전 미리 육아휴직을 신청하는 경우 성명과 생년월일 공란으로 비워두세요			
	성 명		생년월일	
출산(예정)일	2024 년 10 월 20 일			
③ 육아휴직 사용기간	2024. 8. 16. ~ 2024. 9. 15.			()개월 또는 (31)일간

위와 같이 육아휴직을 신청합니다.

④ 2024 년 7 월 15 일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신헌인용)

작성방법

- ① **구분** : 육아휴직은 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 둔 근로자는 물론 임신 중일 때도 사용 가능합니다. 해당하는 부분에 표시합니다.
- ② **대상자녀** : 육아휴직을 사용하고자 하는 자녀의 성명과 생년월일을 기재합니다. 출산 전에 작성하는 경우 성명과 생년월일 부분을 공란으로 둡니다.
- ③ **육아휴직 사용기간** : 사용하고자 하는 육아휴직 기간을 작성합니다.
- ④ **신청일** : 육아휴직을 신청하려는 근로자는 휴직개시예정일의 30일 전까지 신청서를 사업주에게 제출하여야 합니다(단, 출산 예정일 이전에 자녀가 출생한 경우나 배우자의 사망, 부상, 질병 등으로 해당 자녀를 양육하기 곤란한 경우에는 휴직개시예정일의 7일 전까지 육아휴직을 신청할 수 있습니다).
〈예〉 2023년 8월 16일부터 육아휴직을 사용하고자 한다면 늦어도 2023년 7월 17일에는 신청서를 제출해야 합니다.

결재자1	대표이사

출산전후휴가 및 육아휴직 신청서

신청인	성명	김○○	소속(부서)			
	생년월일		직위(직급)			
출산전후 휴가	출산(예정)일	2024년 10월 20일				
	사용기간	2024. 9. 16. ~ 2024. 12. 14	(90)일간			
육아휴직	구분	☐ 임신 중 육아휴직 / ☒ 출산 후 육아휴직				
	대상자녀	※ 출산 전 미리 육아휴직을 신청하는 경우 성명과 생년월일 공란으로 비워주세요.				
	성명		생년월일			
	사용기간	2024. 12. 15. ~ 2025. 12. 14	()개월 또는 (365)일간			
비고						

위와 같이 출산전후휴가 및 육아휴직을 신청합니다.

2024년 8월 16일

신청인 김○○ (인)

※ 첨부1. 진단서(임신헌인용)

출산휴가 분할 신청시, 진단서(유산·사산 위험이 있다는 확인용)

작성방법

출산전후휴가와 육아휴직을 함께 신청할 수도 있습니다.

※ 참고 P. 47과 P. 55

결재자1	대표이사

육아기 근로시간 단축 신청서

신청인	성명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 대상자녀	성명	박○○	생년월일	2020. 5. 10.
② 개시 예정일	2024년 10월 21일부터			()개월 또는
② 종료 예정일	2025년 10월 20일까지			(365)일간
③ 근로시간	9시 ~ 16시 ※ 일별 근로시간이 다를 경우 별지 첨부			

위와 같이 근로시간 단축을 신청합니다.

④ 2024년 9월 21일

신청인 김○○ (인)

작성방법

- ① **대상자녀** : 대상자녀의 성명과 생년월일을 기재합니다. 육아기 근로시간 단축은 대상자녀가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하인 경우에 사용가능합니다.
- ② **개시 예정일과 종료 예정일** : 1년 범위 내에서 작성합니다. 다만, 동일한 자녀에 대한 육아휴직기간(1년) 중에 미사용한 기간이 있다면 가산하여 최대 2년 사용할 수 있습니다.
- ③ **근로시간** : 주당 15~35시간 범위 내에서 근무 시작시간과 근무 종료시간을 작성합니다.
- ④ **신청일** : 육아휴직을 신청하려는 근로자는 휴직개시예정일의 30일 전까지 신청서를 사업주에게 제출하여야 합니다(단, 출산 예정일 이전에 자녀가 출생한 경우나 배우자의 사망, 부상, 질병 등으로 해당 자녀를 양육하기 곤란한 경우에는 휴직개시예정일의 7일 전까지 신청할 수 있습니다).

[**v**]육아휴직 []육아기 근로시간 단축 **확인서**

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

기 본 사 항	① 사업장관리번호		000-00-00000		② 사업장명		서울특별시 서북권직장맘지원센터	
	③ 사업장소재지 및 담당자		사업장소재지 : 서울특별시 은평구 은평로 245, 2층(녹번119안전센터 2층) 담당자 : 서북이 연락처(전화번호) : 02-308-1220 이메일 : workingmom0915@gmail.com					
	④ 근로자 성명		김○○		⑤ 근로자 주민등록번호		000000-0000000	
	⑥ 대상 자녀의 성명	육아휴직	박○○		⑦ 대상 자녀의 주민등록번호 (출산 예정일)	육아휴직	000000-0000000	
육아기 근로시간 단축				육아기 근로시간 단축				
⑧ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간			2024 년 12 월 15 일 ~ 2025 년 12 월 14 일					
⑨ 육아기 근로시간 단축에 따른 근로시간 변동			근로시간 단축 전 소정근로시간 주 시간 근로시간 단축 후 소정근로시간 주 시간					
⑩ 통상임금 (육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)			산정기준 : 시급, 일급, 주급, 월급, 기타 통상임금 : 2,500,000 원					
⑪ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간 (육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)			월 209 시간					
⑫ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축기간 중 급여지급 내역			월		원		원	
			월		원		원	
			월		원		원	
			월		원		원	
			월		원		원	
			월		원		원	

「고용보험법」 제71조·제74조제2항 및 같은 법 시행규칙 제118조에 따라 위와 같이 육아휴직
(육아기 근로시간 단축) 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명 서울특별시 서북권직장맘지원센터

대표자 양 ○○ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

작성방법

⑦ 대상 자녀의 주민등록번호

임신 중인 근로자가 육아휴직을 사용한 경우에는 출산 예정일(육아휴직 신청서에 작성한 출산 예정일)을 적습니다.

⑧ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간

사업주가 근로자에게 부여한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 총 기간을 적습니다.

⑨ 육아기 근로시간 단축에 따른 근로시간 변동

육아기 근로시간 단축 전 1주 소정근로시간과 육아기 근로시간 단축 후 1주 소정근로시간을 각각 적습니다.

⑩ 통상임금(육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)

최초 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준의 통상임금을 적습니다.
근로자에게 해당하는 임금 산정기준에 “○” 표시를 합니다.

※ 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가 기간 중 통상임금 지급액 산정이 어려울 경우
(☎) 02-308-1220 (서울특별시 서북권직장맘지원센터)로 전화주세요.

⑪ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간(육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)

- 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 제외합니다.
- 시급 또는 일급인 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간 동안의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.

⑫ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축기간 중 급여지급 내역

육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간 중에 급여를 사업주가 지급한 경우
(지급예정인 경우 포함) 해당 기간별 지급금액을 적습니다.

작성방법

④ 신청인 정보 출산 예정일

신청인 정보란에 대상 자녀의 주민등록번호를 적습니다. 다만, 임신 중인 근로자가 육아휴직 급여를 신청하려는 경우에는 출산 예정일(육아휴직 신청서에 작성한 출산 예정일)을 적습니다.

① 급여신청기간

사업주로부터 부여받은 총 휴직기간 또는 근로시간 단축 기간 중 급여를 지급받으려는 기간을 적습니다.

② 급여를 지급받을 계좌번호

반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.

③ 대상 자녀에 대해 신청인이 아닌 부 또는 모가 과거에 육아휴직을 사용한 적이 있어 이번 육아휴직이 부모 중 두 번째 육아휴직에 해당합니까?

「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따라 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 사용하는 경우로서 두 번째 육아휴직을 사용한 사람에 해당하는지 여부를 적습니다.

④, ④-1 육아휴직 개시일 기준 신청인의 육아휴직 대상 자녀가 생후 18개월 이내에 해당합니까?

「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 피보험자인 임신 중인 여성 근로자가 육아휴직을 하는 경우(6+6 부모육아휴직제) 그 피보험자인 배우자가 자녀의 출생 후 18개월이 될 때까지 육아휴직을 하거나 같은 자녀에 대하여 자녀의 출생 후 18개월이 될 때까지 피보험자인 부모가 모두 육아휴직을 하는 경우에 적습니다.

※ ④-1 “추가 지급분”이란 신청인의 배우자가 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 지급받아야 할 육아휴직 급여에서 같은 법 시행령 제95조제1항에 따라 종전에 지급받은 육아휴직 급여를 뺀 금액을 말합니다.

⑥ 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까?

- 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여의 일부 또는 전부를 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간 및 금액을 적습니다.

⑦ 급여 신청기간 중에 조기복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 사실이 있습니까?

- 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 신고한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간보다 조기에 복직, 퇴사, 다른 사업장에 취직, 창업한 경우에 적습니다. 급여 신청기간 중 근로소득 및 사업소득이 있었던 경우 해당 소득활동을 했던 기간과 소득금액을 적되, 근로소득이 있었던 경우에는 주당 근로시간까지 적습니다.

⑧ 배우자가 대상 자녀에 대해 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 동시에 부여받은 사실이 있습니까?

- 같은 자녀에 대하여 배우자도 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 부여받은 경우에만 적습니다.

⑨ 급여 신청기간 연장 사유

- 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계 존속·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행의 경우 등 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 신청할 수 없었던 사유를 적습니다.

※ ⑥ ~ ⑨ 란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

⑩ 배우자 서명

신청내용 중 ④란을 ‘예’로 선택한 경우만 적습니다.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제100호서식] <개정 2023. 12. 29.>

[] 육아휴직 급여 신청서 [] 육아기 근로시간 단축 급여

※ 2쪽의 공지사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, []이나 ()에는 해당되는 곳에 V표를 합니다. (3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 : 14일
1. 신청인 정보		
성명 김○○	주민등록번호 000000-0000000	
주소 서울특별시 OO구 XXX로 123		(연락처 : 010-0000-0000)
대상 자녀의 주민등록번호 000000-0000000	① 출산 예정일	
2. 신청내용		
① 급여 신청기간	2024년 12월 15일 ~ 2025년 1월 14일	
② 급여를 지급받을 계좌번호 은행명 : 미래은행 계좌번호 : 0000-000-0000000 예금주 : 김○○		
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? []에 [V]아니오		
④ ③란을 ‘예’로 선택한 경우 육아휴직 개시일 기준 신청인의 육아휴직 대상 자녀가 생후 18개월 이내에 해당합니까? [V]예 []아니오		
④-1: ④란을 ‘예’로 선택한 경우 신청인의 배우자가 작성 신청인의 배우자가 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따른 육아휴직급여 특례 규정을 적용받게 되면 해당 배우자에게 육아휴직 급여의 추가 지급분이 발생합니까? ‘예’로 선택한 경우 해당 배우자의 인적사항 및 계좌번호를 적습니다. [V]예 []아니오 배우자의 성명 : 박○○ 주민등록번호 : 000000-0000000 (은행명 : 서북은행 계좌번호 : 0000-000-0000000 예금주 : 박○○)		
④-2: ④란을 ‘아니오’로 선택한 경우 신청인이 신청하려는 육아휴직 급여의 종류를 선택합니다. [] 「고용보험법 시행령」 제95조에 따른 육아휴직 급여 [] 「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따른 육아휴직 급여 특례 ※ 2022년 1월 1일 현재 피보험자의 육아휴직 급여 특례의 적용 기간이 1개월 이상 남은 경우로서 2022년 1월 1일 이후의 육아휴직 기간에 대한 육아휴직 급여 특례를 적용받으려는 경우 선택할 수 있습니다.		
⑤ 신청인은 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부입니까? []예 [V]아니오		
3. 확인사항		
⑥ 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까? []예 (급여를 받은 기간 : 부터 까지, 금액 : 원), [V]아니오		
⑦ 급여 신청기간 중에 조기 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업업을 통한 사업소득 활동을 한 사실이 있습니까? []예 []아니오 ※ ‘예’를 선택한 경우 아래 내에서 해당되는 곳에 V표시를 하고, 해당 내용을 적습니다. • () 조기복직 : 조기복직일 : , 총 소득액 : 원 () 퇴사 : 퇴사일 : , 총 소득액 : 원 • () 근로소득 : 소득활동기간 : , 총 소득액 : 원 () 사업소득 : 소득활동기간 : , 총 소득액 : 원 • 근로소득의 경우 주당 근로시간 : 주 시간		
⑧ 배우자가 대상 자녀에 대해 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 동시에 부여받은 사실이 있습니까? []예 (휴직 또는 근로시간 단축 기간 : 부터 까지), [V]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.		
신청인 김○○ (서명 또는 인)	2025년 1월 20일	
⑩ 배우자 박○○ (서명 또는 인)		
○○지방고용노동청(지청)장 귀하		

210mm×297mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

결재자1	대표이사

가족돌봄휴가 신청서

신청인	성명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 대상가족	관계	자녀		
	성명	박○○	생년월일	
② 휴가 사용기간	2024. 11. 17.			(1)일간
③ 돌봄이 필요한 이유	자녀 졸업식			

위와 같이 가족돌봄휴가를 신청합니다.

④ 2024년 11월 14일

신청인 김○○ (인)

작성방법

- ① **대상가족** : 돌보는 대상인 가족의 성명, 생년월일, 관계를 작성합니다.
- ② **휴가 사용기간** : 연간 최대 10일 범위 내에서 휴가를 사용하고자 하는 기간을 적습니다.
- ③ **돌봄이 필요한 이유** : 신청사유를 기재합니다. 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육이 이에 해당합니다. 자녀 양육과 관련하여 자녀의 학교 행사(입학식, 졸업식, 학예회, 운동회, 참여수업, 학부모 상담 등), 병원진료 동행 등으로 사용할 수 있으나 개별적인 봉사, 체험, 탐방 등 학교 밖의 활동이나 여행, 시험 동행 등은 사용할 수 없습니다.
- ④ **신청일** : 신청한 날짜를 기재합니다. 가족돌봄휴가를 신청하려는 근로자는 휴가사용전(휴가사용일 포함)까지 신청서를 사업주에 제출해야 합니다.

결재자1	대표이사

가족돌봄휴직 신청서

신청인	성명	김○○	소속(부서)	
	생년월일		직위(직급)	
① 대상가족	관계	모(母)		
	성명	정○○	생년월일	
② 휴가 사용기간	2024. 11. 28. ~ 2024. 12. 31			(34)일간
③ 돌봄이 필요한 이유	가족 병간호			

위와 같이 가족돌봄휴직을 신청합니다.

④ 2024년 10월 20일

신청인 김○○ (인)

작성방법

- ① **대상가족** : 돌보는 대상인 가족의 성명, 생년월일, 관계를 작성합니다.
- ② **휴가 사용기간** : 연간 최대 90일 범위 내에서 휴가를 사용하고자 하는 기간을 적습니다. 1회 사용 시 최소 30일 이상 사용하여야 합니다.
- ③ **돌봄이 필요한 이유** : 신청사유를 기재합니다. 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 돌봄이 필요한 경우 등이 해당합니다.
- ④ **신청일** : 신청한 날짜를 기재합니다. 가족돌봄휴직을 신청하려는 근로자는 휴직개시예정일의 30일 전까지 사업주에 신청서를 적어 제출하여야 합니다.

직장부모들의 든든한 힘이 되어드려요!



02-308-1220



서울특별시 서북권직장맘지원센터



온라인 상담게시판
바로가기

공인노무사 무료상담

임신·출산·육아기 제도 사용 등에
도움이 필요한 경우는 언제든지 연락주세요!



서울특별시
서북권직장맘지원센터

서울특별시 서북권직장맘지원센터 사업소개



직장맘의 고충완화 및 해소를 위한 종합상담
(노동권, 모성보호, 생활법률, 심리 상담)지원

◀ 상담페이지 바로가기



고용안정 및 자기계발을 위한
맞춤형 역량강화 프로그램 운영

◀ 프로그램 신청 바로가기



서북권역 직장맘을 위한 임신, 출산, 육아,
생활정보를 통합 제공하는 직장맘 든든맵 운영

◀ 든든맵 바로가기



보육 및 노동법률 카드뉴스 발행

◀ 노동법률, 보육자료 바로가기



서북권 유관기관, 지역 언론 등의 연계를 통한
직장맘 지원 네트워크 구축

◀ 센터활동 바로가기

한 권으로 끝내는 임신·출산·육아기 제도

발행일	2024년 2월
발행인	양지윤
집필자	서울특별시 서북권직장맘지원센터 법률지원팀 (03382 서울특별시 은평구 은평로 245(녹번119안전센터 2층))
전화	02-308-1220
팩스	02-308-1228
이메일	workingmom0915@gmail.com
홈페이지	https://www.seoulworkingmom.or.kr/sb/
디자인·제작	시상커뮤니케이션



센터 바로가기