

(예시)

피보험자 이직확인서

(☎031-686-1767 / 팩스 0508-8230-0750)

접수번호		접수일자		처리기간: 10일				
*사업장	사업장관리번호	921-26-383-141		연락처	031-686-1767			
	사업장명	안성시청		담당자 (담당부서)	(일자리센터)			
	소재지							
	하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인인 경우에만 작성)							
*피보험자 (퇴직자)	성명	홍길동		(휴대)전화 번호				
	주민번호	991100 - 1000000						
	주소	안성시 장기로 131						
	입사일(피보험자격 취득일)	21.5.1.	이직일(근로제공 마지막 날)	21.12.31.				
① *이직코드 및 이직사유 (이직사유 구분코드 뒤쪽 참조)		구분코드	(구체적 사유, 10자 이상 기재)					
		32	계약만료					
② *피보험단위기간 산정대상기간	③ *보수지급 기초일수	평균임금 산정명세						
21.12.1. ~ 21.12.31.	27	⑤ *임금계산기간	부터 까지	부터 까지	부터 까지	부터 까지	총 합	
21.11.1. ~ 21.11.30	26	⑥ *임금계산기간 총 일수	일	일	일	일	일	
21.10.1. ~ 21.10.31	26	⑦ * 임금 내역	기본급	원	원	원	원	원
21.9.1. ~ 21.9.30	26		기타 수당	원	원	원	원	원
21.8.1. ~ 21.8.31	27		상여금(이직 전 12개월간 지급된 상여금 총액 × 3/12)					원
21.7.1. ~ 21.7.31	26		연차수당(이직 전 12개월간 지급된 연차수당 총액 × 3/12)					원
21.6.1. ~ 21.6.30	26							
~								
~								
~								
~								
~								
④ *통산피보험단위기간	184 일	⑧ 1일 통상임금 (필요한 경우에만 작성)					원	
		⑨ 1일 기준보수 (해당되는 사람만 작성)					원	
⑩ *1일 소정 근로시간	□ 4시간 이하, □ 5시간, □ 6시간, □ 7시간, □ 8시간 이상							
⑪ 초단시간 근로일수(해당자만 작성)	이직 전 24개월 동안 1주 소정근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정근로일수는 2일 이하인 날의 총 일수 (일)							
⑫ 기준기간 연장(해당자만 작성)	사유코드							
사유코드: 1. 질병·부상, 2. 사업장 휴업, 3. 임신·출산·육아, 4. 기타 사유	연장기간							

「고용보험법」 제42조제3항(제43조제4항) 및 같은 법 시행규칙 제82조의2제1항·제2항(제82조의2제4항·제5항)에 따라 위와 같이 발급(제출)합니다.

제출일 년 월 일

발급자(제출자)

☐ 사업장명

☐ 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

이직확인서 작성 관련 주요 설명

① 이직코드 및 이직사유 - 퇴사사유에 따라 다르게 기재

주요코드설명

- [11] 개인사정 (질병, 간병, 학업, 진학, 타회사 입사, 군입대 등 본인사정에 의한 자진퇴사)
- [12] 사업장이전, 근로조건변동, 임금체불 등으로 자진퇴사 (임금체불 등)
- [22] 폐업
- [23] 회사 경영상 권고사직
- [26] 근로자 귀책에 의한 권고사직 - 징계해고, 징계해고에 해당하지 않으나 이에 준하는 권고사직 등
- [31] 정년퇴직
- [32] 계약만료, 계약종료

② 피보험단위기간 산정대상기간, ③보수지급 기초일수, ④통산피보험단위기간

②*피보험단위기간 산정대상기간	③*보수지급 기초일수
21.12.1.~ 21.12.31.	27
21.11.1.~ 21.11.30	26
21.10.1.~ 21.10.31	26
21.9.1.~ 21.9.30	26
21.8.1.~ 21.8.31	27
21.7.1.~ 21.7.31	26
21.6.1.~ 21.6.30	26
~	
~	
④*통산피보험단위기간	184일

- 피보험단위기간 산정대상기간은 가장 최근 일한 달부터 역산하여 작성

- 보수지급 기초일수는 보수를 산정하는 일수를 작성

(일반적으로 주 5일 근로자일 경우 근무일(월, 화, 수, 목, 금) + 유급휴일(일요일) 포함하여 작성합니다. 이렇게 계산하면 주5일 근무자의 경우 한달 26 ~ 27일로 산정됩니다.)

- 통산피보험단위기간은 180일이 기준입니다.

(180일 미만 근로한 경우 실제 일한 날수까지만 작성하면 됩니다. 180일 이상 근로한 경우 180일 넘으면 해당 칸의 작성을 멈춥니다. 대략 181 ~ 190일선에서 종료됩니다.)

⑤임금계산기간, ⑥임금계산기간 총일수, ⑦임금내역

⑤*임금계산기간	12.1부터 12.31.까지	11.1부터 11.30까지	10.1.부터 10.31.까지	부터 까지	총 합
⑥*임금계산기간 총 일수	31일	30일	31일	일	일
⑦ * 임 금 내 역	기본급	1,700,000 원	1,700,000 원	1,700,000 원	원
	기타 수당	300,000원	300,000원	300,000원	원
	상여금(이직 전 12개월간 지급된 상여금 총액 $\times$ 3/12)				원
	연차수당(이직 전 12개월간 지급된 연차수당 총액 $\times$ 3/12)				원

- 임금계산기간: 그 달의 근로시작일부터 마감일을 기재합니다.
- 임금계산기간 총일수: 해당하는 달의 총 일수를 기재합니다.
- 임금내역: 기본급과 기타수당, 상여금, 연차수당(위의 공식참조)을 기재합니다.

⑩ 1일 소정근로시간

- 근로계약서 상의 1일 근로 시간을 체크. (점심시간 등 휴게시간은 제외합니다.)

⑩*1일 소정 근로시간	☐ 4시간 이하, ☐ 5시간, ☐ 6시간, ☐ 7시간, ☒ 8시간 이상
--------------	---

기타 공통 안내 사항

- 작성기관, 업체의 명칭, 직인 날인 바랍니다.
- 통상 이직일은 4대보험 상실일자 하루 전날입니다.
(상실일자와 이직일자는 동일하지 않으므로 확인 바랍니다.)
- 작성하신 분의 소속, 성함, 연락처를 기재해주세요.

위의 내용 참고하여 작성바라며 도움이 필요한 경우 안성고용센터 피보험자 이직확인서 담당자 (전화 031-686-1767)에게 문의바랍니다. 끝.