

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청서
(육아휴직, 육아기 근로시간단축 지원금)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 고용보험 피보험자인 근로자에게 육아휴직, 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

신청자격	① 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용 했습니다. 예[] 아니오[]
	② (지원금의 50% 지급조건)육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축이 끝난 후 6개월 이상 계속 고용 하였습니다. 예[] 아니오[]
	③ 신청 대상 근로자를 다른 사업주로부터 고용 승계받거나 다른 사업주에게 고용승계 하였습니다. 예[] 아니오[]

육아휴직 · 육아기 근로시간 단축 근로자 내역						
①성명	②주민등록번호	③출산육아기 제도 허용 기간		④지원금 신청기간	⑤자녀정보 (생년월일)	⑥지원금 특례(인센티브) 해당 여부
		육아휴직	육아기 근로시간 단축			
						☐ 육아휴직 지원 특례 ¹⁾ ☐ 육아기 근로시간 단축 인센티브 ²⁾ 회차 ()1회차, ()2회차, ()3회차
						☐ 육아휴직 지원 특례 ¹⁾ ☐ 육아기 근로시간 단축 인센티브 ²⁾ 회차 ()1회차, ()2회차, ()3회차

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제29조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 출산육아기 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 실시를 증명하는 서류 2. 사업주의 가족관계증명서 또는 주민등록 등본
------	--

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일						결재 연월일
공람	담당	팀장		과장		소장		

사업주 확인사항

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유통업종:56211, 무도유통주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91239, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(f2), 영주(f5), 결혼이민자(f6) 이외의 외국인 또는 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속을 지원 대상에서 제외하며, 그 밖에 장려금 지원(사업주, 근로자)적격, 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 국가 또는 지방자치단체로부터 사업예산의 전체를 지원받음으로써 신청 대상 근로자에 대한 사업주의 인건비 부담이 발생하지 않는 경우에는 지원금을 지급하지 않습니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성합니다.
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성합니다.

□ 신청자격 항목

- ① 신청 대상 근로자에게 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용한 경우 지원금의 50%를 지원합니다.
- ② 신청 대상 근로자를 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 종료 후 6개월 이상 계속고용한 경우에 잔여 지원금의 50%를 지원합니다.
- ③ 신청 대상 근로자의 고용을 다른 사업주로부터 승계받거나 승계한 사실을 기재합니다.

□ 육아휴직·육아기 근로시간 단축 근로자 내역 항목

- ① 신청 대상 근로자(육아휴직, 육아기 근로시간 단축 허용 대상자)의 성명을 기재합니다.
- ② 신청 대상 근로자의 주민등록번호를 기재합니다.
- ③ 신청 대상 출산육아기 제도의 허용기간(총 허용기간)을 기재합니다.
- ④ 당해 지원금의 신청기간(육아휴직, 육아기 근로시간 단축 제도 사용기간, 3개월 단위 신청)을 기재합니다.
- ⑤ 신청 대상 근로자의 출산육아기 제도 사용 대상 자녀 정보(생년월일)를 기재합니다.(출생 전인 경우 생략)
- ⑥ 육아휴직지원금 특례, 육아기 근로시간 단축 인센티브 신청대상 여부를 기재합니다.
 - 1) (육아휴직 특례적용조건 및 지원액) 만 12개월 이내 자녀를 대상으로 육아휴직을 3개월 이상 연속하여 부여한 경우 첫 3개월 동안 매월 200만원을 지원
 - 2) (육아기 근로시간 단축 인센티브 적용조건 및 지원액)육아기 근로시간 단축 지원금의 인센티브 신청 대상인 경우 해당 회차(허용 사례 횟수, 최대 3회)를 기재
 - 신청 사업장의 사업주가 소속 근로자에 대하여 최초로 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우 3번째 허용사례까지 인센티브 지원(월 10만원 추가 지원, 근로자의 고용을 승계받은 경우 이전 사업장 단축사례도 반영함)

□ 지급계좌 항목: 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

처리절차

