

근로자 휴직 등 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간		3일	
사 업 장	사업장관리번호 - - -						
	명칭						
	소재지						
	전화번호		팩스번호		전자우편주소		휴대전화번호
번호	성명	주민등록번호	휴업·휴직 등 시작일 종료일		휴업·휴직 등 사유		
		-			☐ 휴업·휴직(사업장 사정) ☐ 육아휴직 ☐ 휴직(병가 등 근로자 사정) ☐ 유산·사산 휴가 ☐ 노조전임자 ☐ 출산전후휴가 ☐ 기타() ☐ 육아기 근로시간단축		
		-			☐ 휴업·휴직(사업장 사정) ☐ 육아휴직 ☐ 휴직(병가 등 근로자 사정) ☐ 유산·사산 휴가 ☐ 노조전임자 ☐ 출산전후휴가 ☐ 기타() ☐ 육아기 근로시간단축		
		-			☐ 휴업·휴직(사업장 사정) ☐ 육아휴직 ☐ 휴직(병가 등 근로자 사정) ☐ 유산·사산 휴가 ☐ 노조전임자 ☐ 출산전후휴가 ☐ 기타() ☐ 육아기 근로시간단축		
		-			☐ 휴업·휴직(사업장 사정) ☐ 육아휴직 ☐ 휴직(병가 등 근로자 사정) ☐ 유산·사산 휴가 ☐ 노조전임자 ☐ 출산전후휴가 ☐ 기타() ☐ 육아기 근로시간단축		
		-			☐ 휴업·휴직(사업장 사정) ☐ 육아휴직 ☐ 휴직(병가 등 근로자 사정) ☐ 유산·사산 휴가 ☐ 노조전임자 ☐ 출산전후휴가 ☐ 기타() ☐ 육아기 근로시간단축		
		-			☐ 휴업·휴직(사업장 사정) ☐ 육아휴직 ☐ 휴직(병가 등 근로자 사정) ☐ 유산·사산 휴가 ☐ 노조전임자 ☐ 출산전후휴가 ☐ 기타() ☐ 육아기 근로시간단축		

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의10제5항, 같은 법 시행령 제19조의7제7항제1호에서 제3호까지 및 같은 법 시행규칙 제16조의7제1항에 따라 위와 같이 우리 사업장의 근로자가 휴업·휴직 등을 하였음을 신고합니다.

신고인(사용자·대표자)

[] 보험사무대행기관

년 월 일

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

근로복지공단 00지역본부(지사)장 귀하

유의사항

1. 이 신고서는 근로자가 휴가 또는 휴직 등의 사유로 근로를 제공하지 않거나 일부만 제공하는 경우에 작성합니다.
2. 고용관계는 유지되면서 휴가 또는 휴직하는 경우에는 해당기간 동안의 보수에 대해 산재보험료는 부과되지 않습니다.
3. 고용보험료의 경우 휴가 또는 휴직기간 동안의 보수에 대해서는 월별보험료는 부과되지 아니하며, 보험료 정산 시 정산보험료에 산입하여 부과됩니다. 단, 휴직 등의 사유가 노조전임자일 경우는 고용보험 월별보험료가 부과됩니다.
4. 육아기 근로시간단축근로자는 고용보험료 및 산재보험료의 부과대상이며, 고용보험료 지원을 받고 있는 사업장의 규모(고용보험 가입근로자 수에서 제외) 판단을 위하여 신고를 받는 것이므로 고용보험료 지원 사업장이 아닌 경우에는 신고를 하지 않아도 됩니다.
5. 노동조합 등으로부터 금품을 지급 받는 노조전임자의 경우 고용보험 고용안정·직업능력개발사업 보험료 부과 제외 대상이므로 별도로 「근로자 고용정보 정정신청서」를 제출하시기 바랍니다.

작성방법

1. 사업장란에 사업장관리번호 등 관련내역을 빠짐없이 작성합니다.
2. 휴업·휴직 등 사유란의 []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 하며, 해당 사항이 없는 경우에는 기타 항목에 √ 표시를 하고 해당 사유를 작성합니다.