

국민연금 []사업장가입자 자격상실 신고서
고용보험 []근로자 피보험자격상실 신고서

건강보험 []직장가입자 자격상실 신고서
산재보험 []근로자 자격상실 신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒤쪽을 참고하시고, 색상이 어두운 남은 신고인이 적지 않습니다.
※ 같은 사람의 4대 사회보험의 상실일자가 다른 경우 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	3일(고용보험 및 산재보험의 경우에는 7일)
------	------	------	--------------------------

사업장	사업장관리번호	명칭	전화번호	팩스번호
	소재지	우편번호(-)		

보험사무대행기관	명칭	번호	하수급인 관리번호(건설공사등의 미승인하수급인만 해당합니다)
----------	----	----	----------------------------------

일련 번호	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 · 국내거소신고번호)	전화번호 (휴대전화번호)	상실 연월일 (YYYY.MM.DD)	국민연금		건강보험				[]고용보험		[]산재보험		
					상실 부호	초일취득· 당월상실자 납부여부	상실 부호	연간 보수 총액				상 실 사 유		해당 연도 보수 총액	전년도 보수 총액
								해당 연도		전년도		구체적 사유	구분 코드	고용보험	고용보험
								보수 총액	근무 개월수	보수 총액	근무 개월수			산재보험	산재보험
						희망 []									
						희망 []									
						희망 []									
						희망 []									

위와 같이 자격상실(고용종료) 사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인·확인인(사용자·대표자)

(서명 또는 인) / []보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 지역본부(지사)장 귀하

(뒤쪽)

유의사항	
공통사항	같은 사람의 4대 사회보험의 상실일자가 다른 경우에는 상실 연월일란에 모두 함께 적되, 해당 칸 안에서 줄을 달리하고 괄호로 해당 사항을 구분하여 표기합니다. (예) YYYY. MM. DD (국민연금) YYYY. MM. DD (고용보험)
국민연금	사용자는 소재 불명 등으로 상실자에게 통지할 수 없을 때에는 그 사실을 공단에 통지해야 합니다.
건강보험	1. 건강보험 가입자가 퇴직으로 이 신고서를 제출한 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제4조제1항에 따른 별지 제5호서식의 지역가입자 자격 취득·변동 신고서는 제출하지 않습니다. 2. 재외국민 또는 외국인의 직장가입 제외 신고를 하는 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제61조의4제1항에 따른 별지 제7호서식의 지역가입자 자격상실 신고서 및 서류를 별도로 제출해야 합니다.
고용보험 산재보험	1. 앞쪽 신고사항을 신고하지 않거나(기한 내에 신고하지 않은 경우 포함) 거짓으로 신고한 경우에는 「고용보험법」 제118조 또는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제50조에 따라 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있고, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다. 2. 실업급여를 지급 받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음날부터 12개월입니다. 3. 연도 중 요율 변경이 있는 사업장의 근로자, 자활근로종사자 및 노동조합 등으로부터 금품을 지급받는 노조전임자 등의 경우에는 보험료 정산을 위하여 공단이 정하는 신고서를 추가로 제출해야 합니다.

작성방법	
공통사항	” 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호·국내거소신고번호)” 란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.
국민연금	1. “상실 연월일” 란에는 자격 상실 사유 발생일(해당 사업장에서의 퇴직일, 사망일 등)의 다음 날을 적습니다. 다만, 자격 상실 사유가 사업장 간의 전출인 경우에는 상대 사업장에서의 자격 취득일인 전입일을, 상실 부호가 6·15·16·20·21인 경우에는 해당 일을 적습니다. (예) 퇴직일/상실일: 1월31일/2월1일, 1월30일/1월31일, 사망일/상실일: 2월1일/2월2일 2. 상실 부호 22. 근로자 제외는 1개월 미만 일용 근로자, 60시간 미만 단시간 근로자등의 경우에만 해당합니다. 3. 초일에 가입자 자격을 취득하고 같은 달에 자격을 상실하는 경우, 연금보험료의 납부를 희망하는 때에는 “초일 취득·당월 상실자 납부 여부” 란의 “희망[]”에 “√” 표시를 합니다. <상실 부호> 1. 사망 3. 사용관계 종료 4. 국적 상실(국외 이주) 5. 60세 도달 6. 다른 공적연금 가입 9. 전출(통·폐합) 15. (조기)노령연금 수급권 취득(조기노령연금의 지급이 정지 중인 경우는 제외합니다) 16. 현정국 연금가입 19. 체류기간 만료(외국인) 20. 적용제외 체류자격(외국인) 21. 무보수 대표이사 22. 근로자 제외 26. 취득취소(착오나 사정변경으로 자격취득 신고를 취소하는 경우)
건강보험	1. “상실 연월일” 란에는 가입자의 자격상실 사유가 발생한 날의 다음 날을 적습니다. 다만, 의료급여수급권자가 되거나 유급자등으로서 건강보험 적용배제 신청을 하는 경우에는 건강보험 적용배제 신청일자를 적습니다. (예) 퇴직일/상실일: 1월31일/2월1일, 사망일/상실일: 2월1일/2월2일, 적용배제신청일/상실일: 1월5일/1월5일 <상실부호> 1. 퇴직 2. 사망 4. 의료급여수급권자 10. 유급자등 건강보험 적용배제신청 13. 그 밖의 사유(외국인 당연적용 제외 등) 16. 취득취소(착오나 사정변경으로 자격취득 신고를 취소하는 경우) 17. 국적상실 19. 이민출국 24. 가입제외(외국의 보험) 25. 가입제외(외국의 보험) 26. 가입제외(사용자와의 계약) 58. 무보수대표자 2. “해당 연도” 란의 “보수 총액”은 해당 사업장에서 발생된 보수(소득)를 아래의 사항에 따라 기재하며, “전년도” 란의 “보수 총액”은 보험료 연말정산을 실시하지 않은 경우에만 적습니다. ○ 근로자: 직장가입자로서 근로를 제공하고 받은 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품 - 비과세 근로소득 중 보수총액 포함 항목: 「소득세법」 제12조제3호차목·파목 및 거목에 따라 비과세 되는 소득과 지급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품 - 보수 총액 제외 항목: 퇴직금, 현상금·변역료 및 원고료, 「소득세법」에 따른 비과세 근로소득 일부(「소득세법」 제12조제3호차목·파목 및 거목에 따라 비과세 되는 소득과 지급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품은 제외합니다) - 「소득세법 시행규칙」 제100조제26호에 따른 근로소득원천징수영수증의 ⑯계와 ⑱국외근로소득의 합계. 다만, 비과세 소득 ⑮-1야간근로수당과 ⑲지정 비과세 항목 등에 지급보조비 등 「국민건강보험법 시행령」 제33조의 보수가 포함되어 있는 경우에는 합산하여 적습니다. ○ 개인사업장 사업주: 해당 사업장 사업소득과 부동산임대소득의 합계(총수입금액에서 필요경비 제외한 금액) 3. “근무개월 수”는 퇴직 해당 연도(연말정산을 실시하지 않은 경우에는 “전년도” 란도 작성합니다)의 연간보수총액이 해당하는 개월 수를 적습니다.
고용보험 산재보험	1. “상실 연월일”란에는 가입자의 자격상실 사유(해당 사업장에서의 퇴직일, 사망일 등)가 발생한 날의 다음 날을 적습니다. (예) 퇴직일/상실일: 1월31일/2월1일, 1월30일/1월31일, 사망일/상실일: 2월1일/2월2일 2. “상실 사유”란에는 반드시 구체적 사유와 구분코드를 함께 적습니다. <상실(이직) 사유코드> ※ 상실(이직) 사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다. - 자진퇴사: 11. 개인사정으로 인한 자진퇴사 12. 사업장 이전, 근로조건 변동, 임금체불 등으로 자진퇴사 - 회사사정과 근로자 귀책사유에 의한 이직: 22. 폐업·도산 23. 경영상 필요 및 회사불황으로 인한 인원감축 등에 따른 퇴사(해고·권고사직·명예퇴직 포함) 26. 근로자 귀책사유에 의한 정계해고·권고사직·계약해지 - 정년 등 기간만료에 의한 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료, 공사 종료 - 그 밖의 사유: 41. 고용보험 비적용, 42. 이중고용 3. 해당 연도 및 전년도 보수총액: 보수총액은 해당 사업장에서 발생된 연간 보수(「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 제외한 소득액)의 총액을 적되, “전년도” 란의 보수총액은 보수총액신고를 하지 않은 경우에만 적습니다. ※ 전보 또는 휴직 등의 사유로 해당 근로자의 고용보험과 산재보험 보수총액에 차이가 있는 경우에는 각각의 보수총액을 달리하여 작성합니다.

처리절차								
신고서 작성 신고인	➔	접수 및 확인	➔	신고서 처리 국민연금공단 · 국민건강보험공단 · 근로복지공단	➔	자격상실 및 확인 통지	➔	수령 신고인