

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.

※ ฉบับแปลนี้มีไว้สำหรับใช้ในการอ้างอิงเพื่อการยื่นคำร้อง กรุณากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มภาษาเกาหลีแล้วส่ง

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제90호서식] <개정 2021. 12. 31.>

■ กฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน [แบบฟอร์มภาคผนวกที่ 90] <แก้ไขเมื่อ 2021/12/31>

미지급 실업급여 청구서

แบบคำร้องขอเงินทดแทนระหว่างการทำงานที่ค้างจ่าย

접수번호 หมายเลขรับคำร้อง	접수일 วันที่รับคำร้อง	처리기간 : 5일 ระยะเวลาดำเนินการ : 5 วัน
--------------------------	------------------------	---

사망한 수급자격자 ผู้มีสิทธิรับเงินฯ ที่เสียชีวิต	성명 นามสกุล-ชื่อ	주민등록번호 เลขประจำตัวประชาชน
	사망일 วันที่เสียชีวิต	년 월 일 ปี ค.ศ. เดือน วันที่

청구인 ผู้ยื่นคำร้อง	성명 นามสกุล-ชื่อ	주민등록번호 เลขประจำตัวประชาชน
	주소 ที่อยู่	(전화번호: 휴대전화:) (หมายเลขโทรศัพท์: หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:)
	사망한 수급자격자와의 관계 ความสัมพันธ์กับผู้มีสิทธิรับเงินฯ ที่เสียชีวิต	

미지급 실업급여 เงินทดแทน ระหว่างการทำงานที่ค้างจ่าย	종류 ประเภท	청구금액 จำนวนเงินที่ร้องขอ	비 고 หมายเหตุ
계좌번호 เลขที่บัญชี	은행 ธนาคาร	(예금주:) (ชื่อบัญชี:)	

「고용보험법 시행령」 제76조제1항・제93조의2・제104조의8제8항・제104조의15제8항 및 같은 법 시행규칙 제100조・제115조의5・제125조의4・제125조의10에 따라 위와 같이 청구합니다.

ข้าพเจ้าขอขอร้องขอตั้งที่ระบไว้ข้างต้นตามมาตรา 76 วรรค 1/มาตรา 93 ทริ/มาตรา 104 วรรค 8/มาตรา 104 ป็นรศวรรค 8 ของ 「ข้อบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน」 และมาตรา 100/มาตรา 115 เบญจ/มาตรา 125 จัตวา/มาตรา 125 ทศ ของกฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายเดียวกัน

년 월 일
ปี ค.ศ. เดือน วันที่
청구인 (서명 또는 인)
ผู้ยื่นคำร้อง (ลงชื่อหรือตราประทับ)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานแรงงานและการจ้างงานท้องถิ่น(สาขา) ○○

청구인 제출서류 เอกสารที่ผู้ยื่น คำร้องต้องยื่น	1. 사망진단서 등 사망사실을 증명할 수 있는 서류 1부 1. เอกสารที่สามารถพิสูจน์การเสียชีวิต เช่น มรณบัตร จำนวน 1 ฉบับ	수수료 없음 ไม่มี ค่าธรรมเนียม
--	--	------------------------------------

	2. 가족관계증명서 및 기본증명서 각 1부(주민등록표 등본만으로 수급권자 확인이 어려운 경우에만 해당합니다) 2. หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัวและใบรับรองพื้นฐาน(เฉพาะกรณีมีความยากที่ยืนยันผู้มีสิทธิขอรับด้วยสำเนาทะเบียนราษฎรเท่านั้น)อย่างละ 1 ฉบับ
담당 공무원 확인 사항 รายการตรวจสอบของข้าราชการผู้รับผิดชอบ	주민등록표 등본 ทะเบียนราษฎร

행정정보 공동이용 동의서
หนังสือยินยอมให้ใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารร่วมกัน

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다.

ข้าพเจ้ายินยอมให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการตรวจสอบของข้าราชการผู้รับผิดชอบ ดังกล่าวโดยให้ข้อมูลการบริหารร่วมกันตาม มาตรา 36 วรรค 1 ของกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการเรื่องนี้

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

※ ในกรณีที่ไมื่อยินยอม ผู้ยื่นคำร้องจะต้องยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตัวเอง

청구인
ผู้ยื่นคำร้อง

(서명 또는 인)
(ลงชื่อหรือตราประทับ)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
หนังสือยินยอมให้เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (ทางเลือก)

본인은 실업급여 제도 안내 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사 등을 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

ข้าพเจ้ายินยอมรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์หรือโทรศัพท์มือถือ ฯลฯ เพื่อรับคำแนะนำเรื่องระบบเงินทดแทนระหว่างการทำงานและการสำรวจความคิดเห็นที่จำเป็นต่อการพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้อง

① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등

① วัตถุประสงค์ที่เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: เพื่อให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ระบบที่เกี่ยวข้อง และสำรวจความคิดเห็นที่จำเป็นต่อการพัฒนาระบบ ฯลฯ

② 수집하는 개인정보의 항목: 청구인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처

② รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่จะเก็บ: นามสกุล-ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ยื่นคำร้อง

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 미지급 실업급여 청구 후 3년

③ ระยะเวลาที่เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล : 3 ปี หลังจากยื่นคำร้องขอเงินทดแทนระหว่างการทำงานที่ค้างจ่าย

④ 동의 거부 권리 등 안내: 청구인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 실업급여 제도 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

④ คำแนะนำเกี่ยวกับสิทธิในปฏิเสธการยินยอม และอื่นๆ : ผู้ยื่นคำร้องสามารถไม่ยินยอมให้เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ซึ่งในกรณีนี้จะไม่ได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง คำแนะนำระบบเงินทดแทนระหว่างการทำงานที่ค้างจ่าย และข้อมูลต่าง ๆ จากกระทรวงแรงงาน

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의안함
ยินยอมที่จะให้เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้นหรือไม่ [] ยินยอม [] ไม่ยินยอม

청구인
ผู้ยื่นคำร้อง

(서명 또는 인)
(ลงชื่อหรือตราประทับ)

