※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Энэхүү орчуулга нь зөвхөн лавлах зориулалттай бөгөөд та солонгос хэл дээрх маягтыг зөвхөн солонгос хэлээр бөглөж ирүүлэх шаардлагатайг анхаарна уу.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제20호서식] <개정 2023. 6. 30.>

■ Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх журам [Хавсралтын 20-р маягт]
<2023 оны 6-р сарын 30-ны өдөр шинэчлэгдсэн >

고용보험 피보험자격확인 청구서
Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалд даатгуулах эрх бүхий этгээд эсэхийг лавлах нэхэмжлэл

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다. (앞쪽)
※ Ард талд байгаа бөглөх зааварчилгааг уншиж бөглөнө үү. (Урд нүүр)

접수번호 Хүлээн авсан бүртгэлийн дугаар	접수일자 Хүлээн авч бүртгэсэн огноо	처리기간 : 14일 Шийдвэрлэх хугацаа: 14 өдөр

청구인 Нэхэмжлэгч	① 성 명 ① Овог нэр	② 주민등록번호 ② Регистрийн дугаар	-
	③ 주 소 ③ Хаяг (전화번호: 휴대전화:) (утасны дугаар: гар утас:)		
	④ 입사일 또는 노무제공 개시일 ④ Ажилд орсон өдөр болон ажил олгож эхэлсэн өдөр	⑤ 퇴직일 또는 노무제공 종료일 ⑤ Ажлаас гарсан өдөр болон ажил олголт дууссан өдөр	
사업장 Ажлын байр	⑥ 사업장관리번호 또는 노무제공플랫폼 등록번호 ⑥ Ажлын байрны удирдлагын дугаар болон ажил олголтын платформын бүртгэлийн дугаар	⑦ 하수급인관리번호 또는 이용개시번호 ⑦ Туслан гүйцэтгэгчийн удирдлагын дугаар болон ашиглаж эхэлсэн дугаар	
	⑧ 명 칭 ⑧ Нэр		
	⑨ 소재지 ⑨ Бүртгэлтэй хаяг (전화번호:) (утасны дугаар:)		
	⑩ 대표자 ⑩ Ерөнхий захирал	⑪ 업 종 ⑪ Үйл ажиллагааны төрөл	

⑫ 확인청구내용 ⑫ Лавлах нэхэмжлэлийн агуулга	1. 자격취득 2. 자격상실 3. 근로내용·노무제공내용 확인(일용근로자, 단기예술인 또는 단기노무제공자만 해당합니다) 1. Эрхтэй болох 2. Эрхгүй болох 3. Хөдөлмөрийн агуулга болон ажил олгосон агуулгын лавлагаа (зөвхөн өдрийн хөдөлмөр эрхлэгч, богино хугацааны урлагийн ажилтан эсхүл богино хугацааны ажил олгогчид хамаарна)
⑬ 청구사유 ⑬ Нэхэмжлэл гаргах шалтгаан	1. 자격취득·상실신고 누락 2. 피보험기간 정정 3. 신고사항 변경 1. Эрхтэй болох эрхгүй болох тухай мэдэгдэж бүртгүүлэхийг орхигдуулсан 2. Даатгалд хамрагдсан хугацааг залруулах 3. Мэдэгдэн бүртгүүлсэн байдлыг өөрчлөх

「고용보험법 시행령」 제11조제1항・제104조의7・제104조의14 및 같은 법 시행규칙 제12조・제125조의3제5항・제125조의9제5항에 따라 위와 같이 청구합니다.

「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тогтоол」-ийн 11-р зүйлийн 1-р заалт, 104-р зүйлийн 7,/ 104-р зүйлийн 14 болон мөн хуулийг хэрэгжүүлэх журмын 12-р зүйл, 125-р зүйлийн 3-ын 5-р заалт, 125-р зүйлийн 9-ийн 5-р заалтад заасны дагуу дээрхийн адил нэхэмжлэл гаргаж байна.

년 월 일
он сар өдөр

청구인 (서명 또는 인)
Нэхэмжлэгч (гарын үсэг, тамга)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

Хөдөлмөр халамжийн албаны ○○орон нутаг хариуцсан төв(салбар)-ийн дарга танаа

청구인 첨부 서류 Нэхэмжлэгчийн хавсаргах баримт бичиг	1. 근로자는 근로계약서, 급여통장사본, 소득금액증명, 급여명세서 등 고용관계를 확인할 수 있는 자료 1부 1. Хөдөлмөр эрхлэгч нь хөдөлмөрийн гэрээ, цалингийн дансны хуулбар, орлогын тодорхойлолт, цалингийн задаргаа гэх мэт хөдөлмөрийн харилцааг шалгах боломжтой материал 1 хувь 2. 예술인은 문화예술용역 관련 계약서 등 문화예술용역 관련 계약 관계를 증명할 수 있는 자료 1부 2. Урлагийн ажилтны хувьд соёл, урлагийн үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ гэх мэт соёл, урлагийн үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой гэрээний харилцааг нотлох материал 1 хувь 3. 노무제공자는 노무제공계약서 등 노무제공계약 관계를 증명할 수 있는 자료 1부 3. Ажил олгогч нь ажлаар хангах гэрээ гэх мэт ажлаар хангах гэрээний харилцааг нотлох материал 1 хувь	수수료 없음 Хураамж байхгүй

본인정보 제공요구 서류 Хувийн мэдээллээр хангахыг хүссэн бичиг баримт	[ ] 소득금액증명 [ ] Орлогын тодорхойлолт ※ 「민원 처리에 관한 법률」에 따라 본인정보 제공 요구를 통해 이 사무를 처리하기를 동의하는 경우 √ 표시를 해주시기 바랍니다. ※ 「Төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний тухай хууль тогтоомж」-д заасны дагуу хувийн мэдээллээр хангах хүсэлтээр дамжуулан тухайн хүсэлтийг шийдвэрлэхийг зөвшөөрч буй тохиолдолд √ тэмдэглэгээг хийнэ үү

본인정보 제공 요구서
Хувийн мэдээллээр хангах шаардлага

「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2 및 같은 법 시행령 제7조의2・제7조의3에 따라 공동이용을 위한 본인정보를 위와 같이 신청합니다.

「Төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний тухай хууль тогтоомж」-ийн 10-р зүйлийн 2 болон, мөн хуулийг хэрэгжүүлэх тогтоолын 7-р зүйлийн 2, 7-р зүйлийн 3-т заасны дагуу хамтран ашиглах зорилгоор хувийн мэдээллийг дээрхийн адилаар хүсэлт гаргаж байна.

신청인 성명
Хүсэлт гаргагч Овог нэр
생년월일
Төрсөн огноо (서명 또는 인)
(гарын үсэг, тамга)

국세청장 귀하

Татварын ерөнхий газрын дарга танаа

본인정보 공동이용 동의서
Хувийн мэдээллийг хамтран ашиглах зөвшөөрлийн бичиг

본인은 민원(사무)을 처리하기 위하여 「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2에 따른 본인정보 제공 요구를 통해 민원처리기관의 담당자가 전자적으로 본인에 관한 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다.

Миний бие төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээ (төрийн үйлчилгээ)-г шийдвэрлэх зорилгоор 「Төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний тухай хууль тогтоомж」-ийн 10-р зүйлийн 2-т заасны дагуу хувийн мэдээллээр хангах шаардлагаар дамжуулан төрөөс иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэх байгууллагын хариуцсан ажилтан цахимаар миний биетэй холбоотой захиргааны мэдээллийг шалгахыг зөвшөөрч байна.

※ 본인이 위 사항에 대해 동의를 하지 않을 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 않는 경우에는 본인이 해당 구비서류 등을 제출해야 합니다.

※ Миний бие дээрх зүйлийг зөвшөөрөхгүй байх тохиолдолд надад ямар нэг хохирол үүсэхгүй. Гагцхүү зөвшөөрөөгүй тохиолдолд өөрийн биеэр холбогдох бичиг баримтыг ирүүлнэ.

신청인 성명 (서명 또는 인)
Хүсэлт гаргагчийн овог нэр (гарын үсэг, тамга)

210㎜×279㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)
(Ард тал)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
Хувийн мэдээлэл цуглуулах, ашиглах зөвшөөрлийн бичиг (сонголт)

본인은 고용보험 제도 안내 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사 등을 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.
Миний бие ажил олголтын даатгалын тогтолцооны танилцуулга болон холбогдох тогтолцоог шинэчлэн сайжруулахад шаардлагатай санал асуулга зэрэгт зориулан шуудангаар эсхүл гар утас гэх мэтээр холбогдох мэдээллийг хүлээн авахыг зөвшөөрч байна.

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

① Хувийн мэдээллийг цуглуулах, ашиглах зорилго: Холбогдох тогтолцооны талаарх сурталчилгааны материалаар хангах болон тогтолцоог шинэчлэн сайжруулахад шаардлагатай санал асуулга гэх мэт

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

② Цуглуулсан хувийн мэдээллүүд: Хүсэлт гаргагчийн овог нэр, хаяг болон гар утасны дугаар гэх мэт утасны дугаар

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 피보험자격 확인청구 후 3년

③ Хувийн мэдээлэл цуглуулах, ашиглах хугацаа: Тухайн даатгалд хамрагдах эрхийг шалгуулах нэхэмжлэл гаргаснаас хойш 3 жил

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

④ Зөвшөөрөхөөс татгалзах эрх гэх мэт мэдээлэл: Хүсэлт гаргагч нь хувийн мэдээлэл цуглуулах, ашиглахыг зөвшөөрөхгүй байж болох ба энэ тохиолдолд хөдөлмөр эрхлэлт, хөдөлмөрийн яамнаас хүргэх ажилгүйдлийн тэтгэмжийн системийн заавар, холбогдох мэдээллийг авах боломжгүй болно.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? [ ] 동의함 [ ] 동의안함
Дээрхийн адилаар хувийн мэдээлэл цуглуулах, ашиглахыг зөвшөөрч байна уу?
[ ] Зөвшөөрч байна [ ] Зөвшөөрөхгүй

신청인 (서명 또는 인)
Хүсэлт гаргагч (гарын үсэг, тамга)

작성방법 및 유의사항
Бөглөх заавар болон анхаарах зүйлс

1. ① ~ ⑤란에는 청구인에 관한 해당 사항을 적습니다.

1. ① ~ ⑤ дахь хэсэгт нэхэмжлэгчтэй холбоотой тухайн мэдээллийг бичнэ.

2. ⑥ ~ ⑪란에는 사업장에 관한 해당 사항을 적습니다.

2. ⑥ ~ ⑪ дахь хэсэгт ажлын байртай холбоотой мэдээллийг бичнэ.

3. ⑫·⑬란에는 확인청구의 내용 및 청구사유 등을 표기합니다.

3. ⑫·⑬ дахь хэсэгт шалгуулах нэхэмжлэхийн агуулга болон нэхэмжлэл гаргах болсон шалтгаан зэргийг бичнэ.

4. ④란에는 해당 사업장에 채용된 일자(입사일) 또는 노무제공을 개시한 날(노무제공 개시일)을 적습니다.

4. ④ дахь хэсэгт тухайн ажлын байранд ажиллаж эхэлсэн өдөр (ажилд орсон өдөр) эсхүл ажиллуулж эхэлсэн өдөр (ажиллуулж эхэлсэн өдөр)-г бичнэ.

5. ⑤란에는 해당 사업장에서 퇴직한 일자(퇴직일) 또는 노무제공을 종료한 날(노무제공 종료일)을 적습니다.

5. ⑤ дахь хэсэгт тухайн ажлын байрнаас гарсан өдөр (ажлаас гарсан өдөр) эсхүл ажиллуулах хугацаа дууссан өдөр (ажлаар хангах хугацаа дууссан) өдрийг бичнэ.

6. ⑥란에는 해당 사업장의 사업장관리번호(아는 경우만 해당합니다)나 노무제공플랫폼 등록번호를 적습니다.

6. ⑥ дахь хэсэгт тухайн ажлын байрны удирдлагын дугаар (зөвхөн мэдэж буй бол бичнэ) эсхүл ажил олгогчийн платформын бүртгэлийн дугаарыг бичнэ.

7. ⑦란에는 해당 사업장의 하수급인관리번호(아는 경우만 해당합니다)나 이용개시번호를 적습니다.

7. ⑦ дахь хэсэгт тухайн ажлын байран дахь туслан гүйцэтгэгчийн удирдлагын дугаар (зөвхөн мэдэж буй тохиолдолд бичнэ) эсхүл ажил эхлүүлсэн дугаарыг бичнэ.

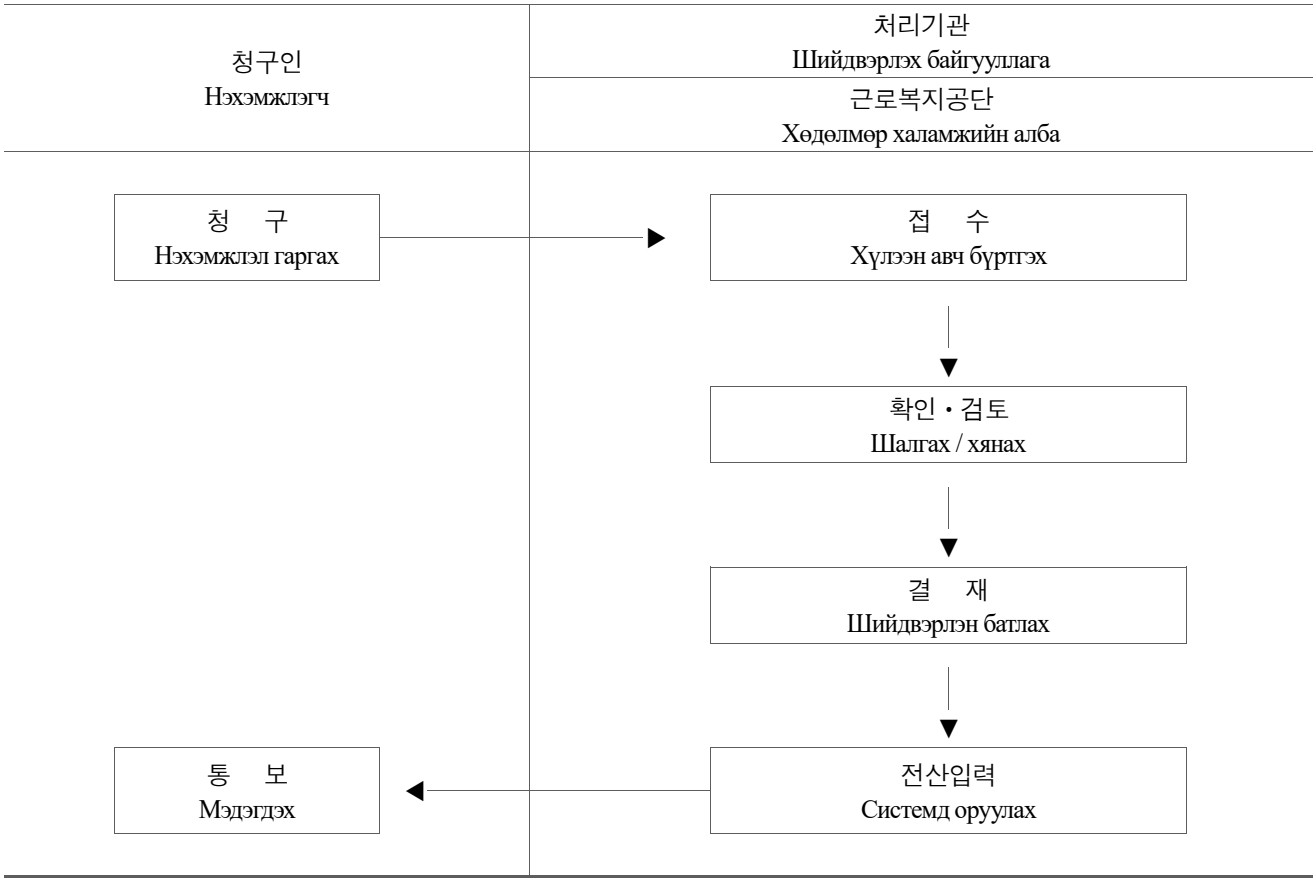
8. ⑫란에는 확인청구의 내용에 ○표 하기 바랍니다.

8. ⑫ дахь хэсэгт шалгуулах нэхэмжлэлийн агуулгыг ○ тэмдэглэнэ үү.

9. ⑬란에는 확인청구사유가 사업주의 피보험자격취득 및 상실 신고 누락인 경우에는 1번란에 ○표 하고, 피보험자격 신고는 되어 있으나 피보험기간을 정정하는 경우에는 2번란에 ○표 하며, 피보험자격 신고사항 변경인 경우에는 3번란에 ○표 하기 바랍니다.

9. ⑬ дахь хэсэгт шалгуулах нэхэмжлэл гаргах шалтгаан нь ажил олгогчийн даатгалд хамрагдах эрхтэй болсон болон эрхгүй болсон тухай мэдэгдэж бүртгүүлэхээ орхигдуулсан бол 1 дэх хэсэгт O тэмдэглэгээ хийж, даатгуулагчийн эрхийг мэдэгдэж бүртгүүлсэн хэдий ч даатгуулах хугацааг залруулж буй бол 2 дахь хэсэгт O тэмдэглэгээ хийж, даатгуулагчийн эрхийн өөрчлөлт оруулах бол 3 дахь хэсэгт O тэмдэглэгээ хийнэ үү.

※ 첨부서류의 내용이 불명확하거나 증명 자료가 불분명하여 신고내용이 확인되지 않으면 불리한 결과가 발생할 수 있습니다.

※ Хавсралтбичиг баримтын агуулга тодорхой бус эсхүл нотлох бичиг баримт хангалтгүйгээс мэдүүлгийн агуулгыг шалгах боломжгүй бол таагүй үр дүн гарахмагадлалтай.

처리절차
Шийдвэрлэх шат дараалал