

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Ushbu tarjimadan ariza topshirayotganingizda qo'llanma sifatida foydalanishingiz mumkin bo'lib, arizani koreys tilida koreys blankasini to'ldirib, topshirishingiz kerak ekanligini yodda tuting.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제105호서식] <개정 2023. 12. 29.>
■ “Bandlik sug'urtasi to'g'risida”gi qonunni ijro etish qoidolari [105-sonli ilova] <O'zgarish kiritilgan sanasi 2023-12-29>

출산전후휴가 급여등

Tug'uruqdan oldingi va keyingi ta'til nafaqasi va boshqalar

- [] 출산전후휴가
[] Tug'uruqdan oldingi va keyingi ta'til
[] 유산·사산휴가
[] Homila tushishi yoki o'lik tug'ilishi ta'tili
[] 배우자 출산휴가
[] Turmush o'rtog'ining tug'ishi uchun ta'til

신청서(회차)
arizasi (marotaba)



(약칭: 출산휴가급여 신청서)
(qisqartma nomi: Tug'ish ta'tili to'lovi arizasi)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []이나 ()에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다
※ Orqa tomonda berilgan to'ldirish ko'rsatmalarni o'qib chiqing va ma'lumotlarni to'ldiring. [] yoki ()ga tegishli (Old tomoni)

접수번호	접수일	처리기간: 14일
Qayd raqami	Qabul qilish sanasi	Ko'rib chiqish muddati: 14 kun

1. 신청인 정보

1. Ariza beruvchining ma'lumotlari

① 성명	② 주민등록번호
① F.I.O.	② Rezidentning ro'yxatga olish raqami
③ 주소 및 연락처	
③ Manzil va telefon raqami	(연락처:) (Telefon raqami:)
④ 출산일(출산예정일, 유산·사산일)	⑤ 영아의 주민등록번호
④ Tug'ish sanasi (tug'ish kutilayotgan sana, homila tushgan yoki o'lik tug'ilgan sana)	⑤ Chaqaloqning rezidentning ro'yxatga olish raqami
년 월 일 yil oy kun	⑥ 다태아(多胎兒) 여부 [] 예 [] 아니오 ⑥ Egizak farzandlar ekanligi [] Ha [] Yo'q

2. 신청내용

2. Ariza mazmuni

⑦ 이번 회차 신청기간	년 월 일 ~ 년 월 일
⑦ Bu safargi ariza muddati	yil oy kun - yil oy kun
⑧ 급여 지급받을 계좌번호	
⑧ Nafaqa olish uchun hisob raqami	
은행명: Bank nomi:	계좌번호: Hisob raqami:
	예금주: Qabul qilib oluvchi:

3. 확인사항

3. Tekshiriladigan punktlar

- ⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까?
⑨ Yuqoridagi ariza berish muddati davomida ish beruvchidan oddiy maoshga teng mablag'larni olganmisiz?
[] 예 (기간: . 금액: 원) [] 아니오
[] Ha (muddat: miqdor: von) [] Yo'q

tekshirishiga rozilik bildiraman.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

※ Biroq rozilik bildirilmagan taqdirda ariza beruvchi tegishli hujjatlarni shaxsan topshirishi kerak bo'ladi.

신청인
Ariza beruvchi

(서명 또는 인)
(imzo yoki muhr)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
Shaxsiy ma'lumotlarni yig'ish va ulardan foydalanish uchun rozilik xati (ixtiyoriy)

본인은 이 건 민원사무처리에 대한 고객만족도 조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사를 위해 전화번호, 휴대전화번호 등을 수집·이용하는 것에 동의합니다.

Men ushbu ish bo'yicha mijozlarning qoniqish darajasini o'rganish va tegishli tizimni yaxshilash uchun telefon raqami, mobil telefon raqami kabi ma'lumotlarni yig'ishga va ulardan foydalanishga rozilik beraman.

년 월 일
yil oy kun

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ([] 동의함 [] 동의안함)

Yuqoridagi kabi shaxsiy ma'lumotlaringizni yig'ish va ulardan foydalanishga rozilik bildirasizmi? ([] Rozilik bildiraman [] Rozilik bildirmayman)

신청인 (서명 또는 인)
Ariza beruvchi (imzo yoki muhr)

작성방법
To'ldirish bo'yicha ko'rsatmalar

- ◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여, 유산·사산휴가 급여 및 배우자 출산휴가 급여는 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 배우자 출산휴가 종료일부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.
- ◎ Bandlik sug'urtasi tomonidan to'lanadigan tug'ruqdan oldingi va keyingi ta'til nafaqasi, homila tushishi yoki o'lik tug'ilishi ta'til nafaqasi va turmush o'rtog'i uchun tug'ruq ta'tili nafaqasi uchun tug'ruqdan oldingi va keyingi ta'til, homila tushishi yoki o'lik tug'ilishi ta'tili va turmush o'rtog'i uchun tug'ruq ta'tili tugagan kundan boshlab 12 oy ichida ariza topshirish kerak.
- ※ 다만, 천재지변 등의 사유로 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 배우자 출산휴가 급여를 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.
- ※ Biroq tabiiy ofat kabi sabablarga ko'ra oldingi va keyingi ta'til nafaqasi, homila tushishi yoki o'lik tug'ilishi ta'til nafaqasi va turmush o'rtog'i uchun tug'ruq ta'tili nafaqasi uchun ariza topshira olmagan shaxslar bu sabab tugagandan keyin 30 kun ichida ariza topshirishlari kerak.
- 출산전후휴가 급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다(단, 배우자 출산휴가 급여는 1회차만 작성합니다).
 - Tug'ruqdan oldingi va keyingi ta'til nafaqasi uchun ariza har safar (1-, 2-, 3-, 4-marta) ajratilib ko'rsatiladi (faqat turmush o'rtog'i uchun tug'ruq ta'tili nafaqasi 1 marta yoziladi).
 - ⑤란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다.
 - ⑤ qatoriga chaqaloqning rezidentning ro'yxatga olish raqami yoziladi, agar 2 nafardan ortiq farzand tug'ilgan bo'lsa, 1 nafar farzandning raqami yoziladi.
태아, 유산·사산 또는 외국인인 경우에는 ⑤란에 111111-111111로 적습니다.
Homila, homila tushishi, o'lik tug'ilishi yoki xorijiy fuqaro bo'lsa, ⑤ qatoriga 111111-111111 deb yoziladi.
 - ⑥란은 다태아 또는 2명 이상 출산한 경우 '[] 에' 부분에 표시합니다(출산전후휴가 부여일 및 급여지급기간이 늘어납니다).
 - ⑥ qatoriga egizaklar yoki 2 nafardan ortiq farzand tug'ilgan bo'lsa, "[] Ha" qismiga belgilanadi (tug'ruqdan oldingi va keyingi ta'til berilgan kun va nafaqa beriladigan muddati ko'payadi).
 - ⑦란에는 사업주로부터 부여받은 총 휴가기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
 - ⑦ qatoriga ish beruvchi tomonidan berilgan umumiy ta'til muddatidan ushbu nafaqa arizasi uchun tegishli muddat yoziladi.
 - ⑧란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
 - ⑧ qatoriga, albatta, ariza beruvchining o'zining hisob raqami yozilishi kerak.
 - ⑨란에는 출산전후휴가 급여등을 신청하는 기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우 (지급예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
 - ⑨ qatoriga ish beruvchi tomonidan ta'til davrida maoshga teng to'lovlar amalga oshirilgan bo'lsa (jumladan, to'lanishi kutilayotgan holatlar), bu davr va miqdor ko'rsatiladi.
 - ⑩란은 출산전후휴가, 유산·사산휴가 중 조기에 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업 을 통한 소득이 있었던 경우에만 적습니다. 급여신청기간 중 근로소득 및 사업소득이 있었던 경우에는 해당 소득활동 기간과 소득금액을 적되, 근로소득이 있었던 경우에는 주당 근로시간까지 적습니다(배우자 출산휴가의 경우에는 ⑩란을 작성하지 않습니다).
 - ⑩ qatoriga tug'ruqdan oldingi va keyingi ta'til, homila tushishi yoki o'lik tug'ilishi ta'tili davrida ishga erta qaytgan, ishdan chiqqan yoki boshqa korxonada mehnat daromadi yoki mustaqil ish bilan shug'ullanib daromad olgan bo'lsagina, yoziladi. Nafaqa olish uchun ariza berish muddatida mehnat daromadi yoki tadbirkorlikdan daromad olgan bo'lsa, daromad keltiradigan faoliyat bilan shug'ullangan muddat va daromad miqdori yoziladi, agar mehnat daromadini olgan bo'lsa, haftada ishlagan

soatlar sonigacha yoziladi (turmush o'rtog'i uchun tug'ruq ta'tili bo'lsa, ⑩ qatori to'ldirilmaydi).

8. ⑨란 및 ⑩란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2 배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
8. Agar ⑨ va ⑩ qatorlariga noto'g'ri ma'lumotlar kiritgan bo'lsa, nafaqani noqonuniy olganligi aniqlanib, olgan nafaqa miqdorini qaytarish va olgan foyda miqdorining ikki barobariga teng qo'shimcha miqdor undirish kabi muammolarga duch kelishi mumkin.
9. ⑪란 작성 시 연장사유는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계 존·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.
9. ⑪ qatori to'ldirilayotganda muddatni uzaytirish sababi tabiiy ofatlar, ariza topshiruvchining, turmush o'rtog'ining yoki ota-onasi, bobo-buvilari va to'g'ridan-to'g'ri qarindoshlarining kasalliklari yoki jarohatlari, "Harbiy xizmat to'g'risida"gi qonunga binoan majburiy xizmatni o'tash, jinoyat sodir etishda gumon qilinib hibsga olish yoki jazoni ijro etish holatlariga taalluqlidir.

처리절차
Ko'rib chiqish jarayoni

