

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.  
※ Обратите внимание, что переведенный документ предназначен только для информации при подаче обращения, саму форму следует заполнять и подавать на корейском языке.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제105호서식] <개정 2023. 12. 29.>

■ Правила применения Закона о страховании занятости [Приложение, Форма № 105] <Поправки от 29.12.2023>

## 출산전후휴가 급여등

Заявление о предоставлении пособия на период отпуска  
по беременности и родам и др. (подача № )

[ ] 출산전후휴가

신청서( 회차)

[ ] 유산·사산휴가

[ ] 배우자 출산휴가

[ ] Отпуск по беременности и родам

[ ] Отпуск в случае выкидыша/мертворождения

[ ] Отпуск по беременности и родам для супруга

(약칭: 출산휴가급여 신청서)

(Сокращенное наименование: Заявление о предоставлении пособия на  
период отпуска по беременности и родам)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]이나 ( )에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다

※ Перед заполнением ознакомьтесь с инструкцией по заполнению на обратной стороне. Поставьте галочку √ в соответствующем поле [ ] или ( ).

(앞쪽)

(Лицевая сторона)

|                                 |                              |                                      |
|---------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| 접수번호<br>Рег. № приёма заявления | 접수일<br>Дата приёма заявления | 처리기간: 14일<br>Срок обработки: 14 дней |
|---------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|

### 1. 신청인 정보

#### 1. Сведения о заявителе

|                                            |                                         |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ① 성명<br>① Фамилия и имя                    | ② 주민등록번호<br>② Рег. № постоянного жителя |
| ③ 주소 및 연락처<br>③ Адрес и контактный телефон | (연락처: )<br>(Контактные данные: )        |

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ④ 출산일(출산예정일, 유산·사산일)<br>④ Дата родов (предполагаемая дата родов, дата выкидыша/мертворождения)<br>년 월 일<br>ГГГГ ММ ДД | ⑤ 영아의 주민등록번호<br>호<br>⑤ Рег. № постоянного жителя грудного ребенка<br>⑥ 다태아(多胎兒) 여부<br>부 [ ] 예 [ ] 아니오<br>⑤ Наличие/отсутствие [ ] Да [ ] Нет<br>многоплодия |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2. 신청내용

#### 2. Содержание заявления

|                                                         |                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑦ 이번 회차 신청기간<br>⑦ Заявляемый период для данной подачи № | 년 월 일 ~ 년 월 일<br>ГГГГ ММ ДД - ГГГГ ММ ДД                                                                                                            |
| ⑧ 급여 지급받을 계좌번호<br>⑧ Номер счета для зачисления пособия  | 은행명:                      계좌번호:                      예금주:<br>Название банка:                      Номер счета:                      Владелец счета: |

### 3. 확인사항

#### 3. Сведения, подлежащие проверке

⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까?

⑨ Получали ли Вы денежные средства, эквивалентные обычной заработной плате, от владельца предприятия в течение вышеуказанного заявляемого периода?

[ ]예 (기간: . 금액: 원 ) [ ]아니오

[ ] Да (Период: . Сумма: вон) [ ] Нет

⑩ 급여 신청기간 중에 조기 복직 또는 퇴사했거나 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업을 통한 사업소득 활동을 한 사실이 있습니까? [ ]예 [ ]아니오

⑩ В течение заявляемого периода предоставления пособия Вы досрочно вернулись на работу, уволились с работы или на другом рабочем месте занимались деятельностью с получением трудового дохода или дохода от предпринимательской деятельности на основе самозанятости? [ ] Да [ ] Нет

※ '예'를 선택한 경우 아래 난에서 해당되는 곳에 √표시를 하고, 해당 내용을 적습니다.

※ В случае выбора «Да» поставьте галочку √ в соответствующем поле и укажите соответствующие данные.

|                                                         |                                          |               |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|
| ▪ ( ) 조기복직                                              | 조기복직일:                                   |               |
| ▪ ( ) Досрочное возвращение на работу                   | Дата досрочного возвращения на работу:   |               |
| ( ) 퇴사                                                  | 퇴사일:                                     |               |
| ( ) Увольнение                                          | Дата увольнения:                         |               |
| ▪ ( ) 근로소득                                              | 소득활동기간:                                  | , 총 소득액: 원    |
| ▪ ( ) Трудовой доход                                    | Период деятельности с получением дохода: | , общая сумма |
| ( ) 사업소득                                                | 소득활동기간:                                  | , 총 소득액: 원    |
| ( ) Доход от предпринимательской деятельности           | Период деятельности с получением дохода: | , общая сумма |
| ▪ 근로소득의 경우 주당 근로시간: 주                                   | 시간                                       |               |
| ▪ В случае трудового дохода еженедельное рабочее время: | часов в неделю                           |               |

⑪ 신청기간 연장 사유(출산전후휴가 등의 기간이 종료된 후 12개월이 경과하여 신청하는 신청자만 기재)

⑪ Основание для продления заявляемого периода (указывается только заявителями, подающими заявление по истечении 12 месяцев с момента окончания периода отпуска по беременности и родам и т. д.)

### 4. 서명 및 날인

#### 4. Подпись и печать

「고용보험법」 제75조 및 같은 법 시행규칙 제121조에 따라 위와 같이 신청합니다.

Настоящим на основании выше предоставленных сведений подаю заявление в соответствии со ст. 75 Закона о страховании занятости и ст. 121 Правил применения того же Закона.

년 월 일  
ГГГГ ММ ДД

신청인  
Заявитель

(서명 또는 인)  
(Подпись или печать)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

Начальнику регионального управления (местного отделения)

занятости и труда ○○

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 첨부서류<br>Прилагаемые<br>документы | <p>1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 출산전후(유산·사산) 휴가 확인서 또는 배우자 출산휴가 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다)</p> <p>1. Справка о нахождении в отпуске по беременности и родам (в случае выкидыша/мертворождения) или справка о нахождении супруга в отпуске по беременности и родам в 1 экз. в соответствии со ст. 123 Правил применения Закона о страховании занятости (предоставляется только 1 раз при первой подаче заявления)</p> <p>2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부</p> <p>2. Копии материалов, подтверждающих обычную зарплату (ведомость начисления заработной платы, трудовой договор и др.) в 1 экз.</p> <p>3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료</p> <p>3. В случае получения денежных средств от владельца предприятия в период отпуска - подтверждающие материалы</p> <p>4. 유산 또는 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」에 따른 의료기관)의 진단서 1부 (임신기간이 적혀 있어야 하고, 유산·사산휴가의 경우만 해당합니다)</p> <p>4. Медицинская справка в 1 экз. из медицинского учреждения (медицинского учреждения в соответствии с Законом о</p> | <p>수수료 없음</p> <p>Сбор отсутствует</p> |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                            | медицинском обслуживании), подтверждающая факт выкидыша или мертворождения (должен быть указан срок беременности, применимо только к случаям выкидыша/мертворождения) |
| <p>담당 공무원<br/>확인사항</p> <p>Сведения,<br/>подлежащие<br/>проверке<br/>ответствен<br/>ным<br/>госслужащим</p> | <p>주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보</p> <p>Копия карты регистрационного учета населения или данные о регистрации актов гражданского состояния в электронном виде</p>            |

## 행정정보 공동이용 동의서

## Согласие на совместное использование административной информации

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

В целях обработки настоящего заявления даю свое согласие на ознакомление вышеупомянутого ответственного госслужащего с подлежащими проверке сведениями посредством совместного использования административной информации в соответствии с п. 1 ст. 36 Закона об электронном правительстве.

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

\* В случае несогласия заявитель обязан лично представить все соответствующие документы.

신청인  
Заявитель

(서명 또는 인)  
(Подпись или печать)

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)  
Согласие на сбор и использование персональных данных (необязательно)

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

Настоящим даю свое согласие на сбор и использования данных о номере телефона, номера мобильного телефона и др. в целях проведения опроса удовлетворенности результатами рассмотрения данного обращения и опроса мнений по усовершенствованию соответствующей системы.

년 월 일  
ГГГГ ММ ДД

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

Даете ли Вы согласие на сбор и использование Ваших персональных данных с учетом приведенной выше информации? ([ ] Да [ ] Нет)

신청인 (서명 또는 인)  
Заявитель (Подпись или печать)

작성방법  
Инструкция по заполнению

- ◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여, 유산·사산휴가 급여 및 배우자 출산휴가 급여는 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 배우자 출산휴가 종료일로부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.
- ◎ Заявление о предоставлении пособия на период отпуска по беременности и родам, пособия на период отпуска в случае выкидыша/мертворождения, пособия на период отпуска по беременности и родам для супруга, выплачиваемых по страхованию занятости, необходимо подать в течение 12 месяцев с даты окончания отпуска по беременности и родам, отпуска в случае выкидыша/мертворождения и отпуска по беременности и родам для супруга.
  - ※ 다만, 천재지변 등의 사유로 출산전후휴가, 유산·사산휴가 및 배우자 출산휴가 급여를 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.
  - ※ Однако те, кто не смог подать заявление о предоставлении пособия на период отпуска по беременности и родам, пособия на период отпуска в случае выкидыша/мертворождения, пособия на период отпуска по беременности и родам для супруга по таким причинам, как стихийные бедствия и т. п., должны подать заявление в течение 30 дней после устранения соответствующей причины.
- 1. 출산전후휴가 급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다(단, 배우자 출산휴가 급여는 1회차만 작성합니다).
- 1. Форма заявления о предоставлении пособия на период отпуска по беременности и родам и др. заполняется отдельно для каждой подачи (подача № 1, 2, 3, 4) (однако, форма заявления о предоставлении пособия на период отпуска по беременности и родам для супруга заполняется только для подачи № 1).
- 2. ⑤란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다.
- 2. В графе ⑤ укажите регистрационный номер постоянного жителя грудного ребенка, в случае рождения 2 и более детей - регистрационный номер постоянного жителя одного из детей.  
태아, 유산·사산 또는 외국인인 경우에는 ⑤란에 111111-111111로 적습니다.  
Для плода, выкидыша, мертворождения или иностранного гражданина в графе ⑤ укажите 111111-111111.
- 3. ⑥란은 다태아 또는 2명 이상 출산한 경우 '[ ] 예' 부분에 표시합니다(출산전후휴가 부여일 및 급여지급기간이 늘어납니다).
- 3. В случае многоплодия или рождения 2-х и более детей в графе ⑥ отметьте «[ ] Да» (увеличивается количество дней, предоставляемых для отпуска по беременности и родам, и период предоставления пособия).
- 4. ⑦란에는 사업주로부터 부여받은 총 휴가기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
- 4. В графе ⑦ укажите период, соответствующий данному заявлению о предоставлении пособия, из общего периода отпуска, предоставленного владельцем предприятия.
- 5. ⑧란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
- 5. В графе ⑧ необходимо указать номер счета заявителя.
- 6. ⑨란에는 출산전후휴가 급여등을 신청하는 기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
- 6. В графе ⑨ укажите соответствующий период и сумму в случае получения денежных средств, эквивалентных обычной заработной плате, от владельца предприятия (включая случаи предполагаемой выплаты) в течение заявляемого периода предоставления пособия.
- 7. 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).
- 7. Заполните графу ⑩ только в случае досрочного возвращения на работу или увольнения до окончания периода отпуска по беременности и родам, отпуска в случае выкидыша/мертворождения или наличия в течение соответствующего

기간의 노동소득 또는 소득에서 자영업 소득을 제외하여 소득을 결정하여 소득한 금액을 반환해야 하고, 그 금액의 2 배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

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. В случае заполнения граф ⑨ и ⑩ не на основании фактов это будет определено как неправомерное получение, а Вы можете столкнуться с такими неблагоприятными последствиями как необходимость возврата суммы полученного пособия, взыскание суммы, в 2 раза превышающей сумму соответствующего пособия и др.
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. При заполнении графы ⑪ основанием для продления является стихийное бедствие, заболевание или травма заявителя, его супруга(-и) или родственников по прямой линии, обязательная служба в соответствии с Законом о военной службе, задержание или исполнение приговора в связи с уголовными обвинениями и др.

