

실 직 확 인 서

1. 교육비 지원 신청자

- ◎ 성 명 :
- ◎ 주민등록번호 :
- ◎ 주 소 :
- ◎ 교육비 지원 대상 자녀 : _____학교 ____학년 성명: _____

2. 근무 사업장

- ◎ 사 업 장 명 :
- ◎ 사업자등록번호 :
- ◎ 사업장 소재지 :
- ◎ 근 로 기 간 : _____년 _____월부터 _____년 _____월까지
- ◎ 근로기간종료일 : _____년 _____월 _____일
- ◎ 근로종료 사유 :

위 기재사항 사실을 확인하고 교육비 지원 신청서류로 제출합니다.

20 년 월 일

위 본인 : (인)

사업주 : (인)

남원초등학교장 귀하

【붙임 3 : 교육비 지원 추천 신청서(난민법)】

■ 난민법 시행규칙 [별지 제18호서식]

교육비 지원 추천 신청서

Application for Recommendation of Educational Expense Support

※ 어두운 난은 적지 마시고 []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. Do not mark in the shaded area and check the appropriate box.

접수번호	접수일	처리기간	30일
난민인정자 (Refugee)	성명(Name in Full)		생년월일(Date of Birth)
	국적(Nationality)	연락처(Tel.)	전자우편(E-mail)
	대한민국 내 주소(Address in Korea)		
추천대상자 (Recommendation For)	난민인정자와의 관계 (Relationship to Refugee)	[] 본인(Refugee) [] 자녀(Child)	
	성명(자녀의 경우) (Name in Full, only if a child)	생년월일(자녀의 경우) (Date of Birth, only if a child)	
	학교(School)	학년(Grade)	

「난민법」 제33조, 같은 법 시행령 제13조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조제1항에 따라 교육비지원 추천을 신청합니다.

I hereby apply for recommendation of educated expense support, pursuant to Article 33 of the Refugee Act, Article 13(2) of the Enforcement Ordinance and Article 13(1) of the Enforcement Regulations.

년(yy) 월(mm) 일(dd)

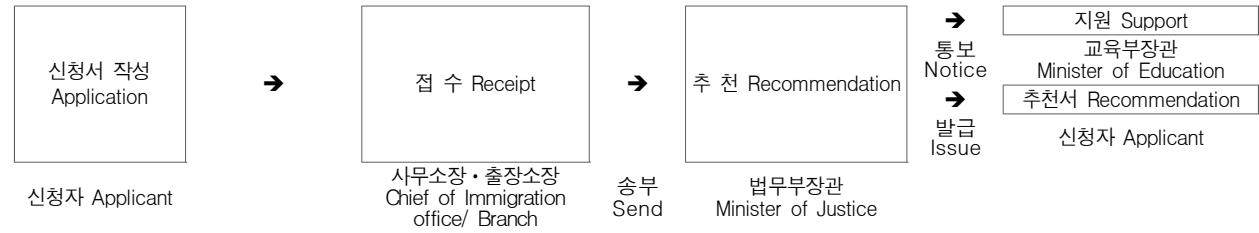
신청자(Name)

서명 또는 인(Signature)

법무부장관 귀하 MINISTER OF JUSTICE

첨부서류 (Attachments)	1. 입학(재학) 증명서 Certificate of Enrollment or Attendance 2. 가족관계를 증명할 수 있는 서류(추천을 받으려는 사람이 난민인정자의 자녀인 경우만 해당합니다) Documents to prove family relation(Limited to persons with a spouse and/or children)	수수료 없음 (No Fee)
-----------------------	---	-----------------------

처리절차(Procedure)



【붙임 4 : 난민인정자 지원 관련 법령】

「난민법」

제33조(교육의 보장) ① 난민인정자나 그 자녀가 「민법」에 따라 미성년자인 경우에는 국민과 동일하게 초등교육과 중등교육을 받는다.

② 법무부장관은 난민인정자에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 그의 연령과 수학능력 및 교육여건 등을 고려하여 필요한 교육을 받을 수 있도록 지원할 수 있다.

「난민법 시행령」

제13조(교육 관련 지원) ① 난민인정자나 그 자녀는 교육 관계 법령에서 정하는 기준과 절차에 따라 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 입학하거나 편입학할 수 있다.

② 법무부장관은 법 제33조제2항에 따라 난민인정자 및 그 자녀 가운데 「초·중등교육법」 제60조의4에 따른 교육비 지원이 필요하다고 인정되는 사람을 법무부령으로 정하는 바에 따라 교육부장관에게 추천할 수 있다.

「난민법 시행규칙」

제13조(교육비 지원 추천 절차) ① 영 제13조제2항에 따른 교육비 지원 추천을 받으려는 난민인정자나 그 자녀는 별지 제18호서식의 교육비 지원 추천 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 청장·사무소장이나 출장소장에게 제출하여야 한다. <개정 2018. 5. 15.>

1. 입학(재학) 증명서 1부

2. 가족관계를 증명할 수 있는 서류 1부(추천을 받으려는 사람이 난민인정자의 자녀인 경우만 해당한다)

② 제1항에 따라 신청서를 받은 청장·사무소장 또는 출장소장은 지원 필요 여부에 대한 의견을 붙여 해당 서류를 지체 없이 법무부장관에게 보내야 한다. <개정 2018. 5. 15.>

③ 제2항에 따라 교육비 지원 추천 신청을 받은 법무부장관은 「초·중등교육법」 제60조의4에 따른 교육비 지원이 필요하다고 인정되면 신청인에게 별지 제19호서식의 교육비 지원 추천서를 발급하고, 그 결과를 교육부장관에게 통보하여야 한다.

「재한외국인 처우 기본법」

제14조의2(특별기여자의 처우) ① 대한민국에 특별히 기여하였거나 공익의 증진에 이바지하였다고 인정되어 대한민국에 거주하고 있는 외국인 및 그 동반가족으로서 국내 정착을 지원할 필요가 있다고 법무부장관이 인정하는 사람(이하 “특별기여자등”이라 한다)의 처우에 관하여는 제14조, 「난민법」 제31조부터 제36조까지 및 제38조를 준용한다.

② 국가 및 지방자치단체는 특별기여자등에게 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 초기생활정착자금 및 그 밖에 필요한 생활지원

2. 고용 정보의 제공, 취업알선 등 취업에 필요한 지원

[본조신설 2022. 1. 25.]

【붙임 5 : 국가보훈대상자】

보훈관계법령상 국가보훈대상자

법률명	국가보훈대상자
독립 유공자법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 독립유공자 2. 독립유공자의 자녀 및 손자녀
국가 유공자법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전몰군경, 전상군경, 순직군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 6.25참전 재일 학도의용군인, 4.19혁명사망자, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 순직공무원, 공상 공무원, 국가사회발전특별공로순직자, 국가사회발전특별공로상이자, 국가사회발전 특별공로자 2. 제1호에 해당하는 사람의 자녀
특수임무 유공자법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 특수임무 사망자·부상자, 행방불명자 2. 제1호에 해당하는 사람의 자녀
5·18 유공자법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5.18 민주화운동 사망자·부상자, 행방불명자 2. 제1호에 해당하는 사람의 자녀
보훈 보상자법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 재해사망군경, 재해부상군경, 재해사망공무원, 재해부상공무원 2. 제1호에 해당하는 사람의 자녀
고엽제법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 고엽제후유의증환자 2. 제1호에 해당하는 사람의 자녀

【붙임 6 : 육아기 근로시간 단축기간 확인서】

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제102호서식] <개정 2021. 11. 19.>

[]육아휴직

[]육아기 근로시간 단축

확인서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 “√” 표시를 합니다. (앞쪽)

기본사항	①사업장관리번호		②사업장명	
	③사업장소재지 및 담당자		사업장소재지: 담당자: 연락처(전화번호: 이메일:)	
	④근로자 성명		⑤근로자 주민등록번호	
	⑥대상 자녀의 성명	육아휴직	⑦대상 자녀의 주민등록번호 (출산 예정일)	육아휴직
		육아기 근로 시간 단축		육아기 근로 시간 단축
⑧육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간		년 월 일 ~ 년 월 일		
⑨육아기 근로시간 단축에 따른 근로시간 변동		근로시간 단축 전 소정근로시간 주 시간		
		근로시간 단축 후 소정근로시간 주 시간		
⑩통상임금 (육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)		산정기준 : 시급, 일급, 주급, 월급, 기타 통상임금 : 원		
⑪산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간 (육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준)		월 시간		
⑫육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축기간 중 급여지급 내역		월	원	
		월	원	
		월	원	
		월	원	
		월	원	
		월	원	
		월	원	

「고용보험법」 제71조·제74조제2항 및 같은 법 시행규칙 제118조에 따라 위와 같이 육아휴직 (육아기 근로시간 단축) 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명

대표자

(서명 또는 인)

전주지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

◎ 사업주는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 확인서의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력해야 합니다.

1. ①, ② 및 ③란에는 사업장에 관한 정보를 적습니다.
2. ④란 및 ⑤란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 받으려는 근로자의 성명 및 주민등록번호를 적습니다.
3. ⑥란에는 육아휴직(만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀의 양육을 위하여 한 육아휴직만 해당합니다) 또는 육아기 근로시간 단축 대상 자녀의 성명을 적습니다.
4. ⑦란은 다음 각 목의 구분에 따라 적습니다.
 - 가. 임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 위하여 한 육아휴직: 출산 예정일(임신 중인 여성 근로자가 육아휴직 신청 시 제출한 육아휴직 신청서에 적힌 출산 예정일을 말합니다)
 - 나. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀의 양육을 위하여 한 육아휴직: 대상 자녀의 주민등록번호
 - 다. 육아기 근로시간 단축: 대상 자녀의 주민등록번호
5. ⑧란에는 사업주가 근로자에게 부여한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 총 기간을 적습니다.
6. ⑨란에는 육아기 근로시간 단축 전 1주 소정근로시간과 육아기 근로시간 단축 후 1주 소정근로시간을 각각 적습니다.
7. ⑩란에는 최초 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 기준의 통상임금을 적습니다. 근로자에게 해당하는 임금 산정기준에 “○” 표시를 하고, 월급 근로자의 경우는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 현재의 월 통상임금을, 주급·일급·시급 근로자의 경우 해당 통상임금(주급·일급·시급)을 적습니다.

※ 통상임금: 「근로기준법 시행령」 제6조와 「통상임금산정지침」(고용노동부예규)을 참고하시기 바랍니다.
「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능합니다.
8. ⑪란에는 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 시작일을 기준으로 ⑩란의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등)동안의 소정근로시간을 적되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총 시간에서 제외하며, 시급 또는 일급인 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간 동안의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.
9. ⑫란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간 중에 급여를 사업주가 지급한 경우(지급예정인 경우를 포함합니다) 해당 기간별 지급금액을 적습니다.

출산육아기 고용안정 지원 제도 안내

1. 육아휴직 등 부여 장려금: 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 출산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외됩니다) 이상 허용한 사업주에게는 육아휴직 등에 대한 출산육아기 고용안정 지원금을 지급합니다. 이 경우, 지원금의 1개월분에 해당하는 금액은 육아휴직 등을 시작한 날부터 30일이 되는 날 이후에 지급하고, 나머지 금액은 육아휴직 등이 끝난 후 6개월 이상 해당 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 경우에 지급합니다.
2. 출산육아기 대체인력 지원금: 출산전후휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 등의 시작일 전 60일이 되는 날 이후 새로 대체인력을 고용하여 30일 이상 계속 고용한 사업주에게는 대체인력지원금을 지급합니다. 이 경우, 출산전후휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 등이 끝난 근로자를 30일 이상 계속 고용해야 하고 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키지 않아야 합니다.

【붙임 7 : 육아휴직 급여 지급 결정 통지서】

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제101호서식] <개정 2015.7.1.>

행정기관명

수신자
(경유)

제 목 [] 육아휴직 급여 [] 지 급 결 정 통 지 서
[] 육아기 근로시간 단축 급여 [] 부지급

「고용보험법 시행규칙」 제117조제1항에 따라 다음과 같이 결정하여 알려드립니다.

신청인	성명	생년월일
	주소	
신청대상기간		신청일
결정내용	[] 지급(금액 :)	
	- 산출명세 :	
	[] 부지급(부지급 사유 :)	

1. 지급안내 : 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여는 귀하가 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 신청할 때 적은 계좌번호로 입금됩니다.

2. 심사청구 안내

가. 위의 통지에 이의가 있는 경우에는 심사청구를 할 수 있습니다.

나. 심사청구를 하는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용노동부 고용보험심사관에게 심사청구를 하시기 바랍니다. 끝.

발 신 명 의 직인

기안자 (직위/직급)서명 검토자 (직위/직급)서명 결재권자 (직위/직급)서명

협조자

시행 처리과명-연도별일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개구분