

년 제 차(월분) ☐ 계 획 신고서
고용유지조치(휴직) ☐ 계획변경

(앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 : 1일	
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)			
	사업자등록번호	상호명(법인명)			
사업장	①사업장관리번호	소재지		담당자 성명	
	②담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대전화:	담당자 팩스번호		담당자 전자우편 주소	
파견·수급 사업장인 경우		사용(도급) 사업장 관리번호		사용(도급) 사업장 근무 피보험자 수 명	
고용유지조치 (휴직)내용	③ 고용유지조치(휴직) 기간의 휴직수당 지급기준				
	④ 고용유지조치(휴직) 기간				
	⑤ 고용유지조치(휴직) 대상자수		명		
고용조정이 불가피한 사유 및 고용유지조치 사유		(별지 작성 가능)			

「고용보험법 시행령」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고
합니다.

년 월 일

신고인(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 매출액 장부, 생산·재고대장, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명할 수 있는 서류 1부 2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의회서, 근로자대표 선임서 등 「고용보험법 시행령」 제20조제1항제1호에 따라 사업주가 근로자 대표와 협의했음을 증명할 수 있는 서류 1부 3. 파견 또는 도급 관계에 있음을 증명할 수 있는 서류 1부(「고용보험법 시행령」 제19제4항에 따라 파견사업주 또는 도급을 받은 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
------	--	-----------

공지사항

1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
2. 고용유지조치계획은 1개월 단위로 신고해야 합니다.

작성방법

- ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
- ②란은 신청서 심사를 위해 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 등을 하기 위해 필요한 연락처를 적습니다.
- ③란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 기간에 대해 사업주가 근로자에게 지급하기로 한 금품의 지급기준을 적습니다.
- ④란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 기간을 작성합니다.(예: `20. 3. 1. ~ `20. 3. 31)
- ⑤란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 대상 근로자수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 피보험자, 피보험자격 취득기간이 90일 미만(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.

년 (월) 고용유지조치(휴직) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

번호	성명	주민등록번호	휴직예정(변경)기간	비고
계			명	

처리절차

