

# 출산전후휴가 및 육아휴직

근로자가 임신한 경우, 아이를 출산하기 전이나 후에 출산전후휴가를 받는다. 또한 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀를 양육하기 위해 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 제도를 이용할 수도 있다.

※ 육아휴직은 임신 중인 여성 근로자 포함

## 01 출산전후휴가

### (1) 적용대상

근로기준법상 1인 이상 근로자를 사용하는 사업장에 종사하는 여성근로자는 근로계약의 형태(정규직, 비정규직 등)와 관계없이 누구든지 사용할 수 있다.

### (2) 출산전후휴가 기간

아기의 분만이 정상적으로 진행된다면, 출산일을 전후하여 90일간 휴가를 받는다.

출산전후휴가 기간은 출산 후에 반드시 45일 이상 되어야 한다.

※ ① 근로자가 유산·사산의 경험이 있는 경우, ② 근로자 연령이 만 40세 이상인 경우, ③ 근로자가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우에는 출산 전에 사용할 수 있는 44일의 휴가를 임신 초기에 미리 사용할 수 있음

출산전후휴가는 해당 사업장에 근무 중인 근로자에게 부여하는 제도이므로 휴가기간 중 근로계약이 만료되는 경우에는 계약만료 시점에서 출산전후휴가도 종료된다.

※ 한 번에 둘 이상의 아이(쌍둥이 등)를 출산하는 경우에는 120일의 출산전후휴가를 받는다. 이때 출산 후의 기간은 60일 이상이 되어야 한다.

### (3) 출산전후휴가 급여

출산전후휴가 기간 동안 출산전후휴가 급여가 지급된다.

대기업의 경우 60일분은 회사에서 통상임금의 100%를 지급하고, 나머지 30일분은 고용보험에서 지급한다(월 2,100,000원 한도).

우선지원대상기업(중소기업)의 경우, 90일간의 휴가 급여를 고용보험에서 지급하고 (월 2,100,000원 한도) 최초 60일분은 회사에서 통상임금과 출산전후휴가 급여의 차액만큼을 지급한다.

기간제·파견근로자가 출산휴가 중 계약만료되는 경우 남은 휴가기간에 대한 법정휴가 급여를 고용보험에서 지급받을 수 있다.

※ 한 번에 둘 이상의 아이(쌍둥이 등)를 출산하는 경우에는 대기업의 경우 75일분은 회사에서 통상임금의 100%를 지급하고, 나머지 45일분은 고용보험에서 지급한다(월 2,100,000원 한도). 중소기업의 경우 120일에 대해 고용보험에서 출산전후휴가 급여를 지급한다(월 2,100,000원 한도).

#### (4) 출산전후휴가 급여 신청방법

출산전후휴가 급여를 지급받고자 하는 근로자는 사업주로부터 출산전후휴가확인서를 발급받아 출산전후휴가급여신청서와 함께 신청인의 거주지 또는 사업장 소재지를 관할하는 고용센터에 제출하면 된다.

필요한 서류

회사에서 받는 서류 : 출산전후휴가확인서, 임금대장, 근로계약서 사본 등 임금을 확인할 수 있는 서류

고용노동부 홈페이지나 고용센터에서 받는 서류 : 출산전후휴가급여신청서

## 02 유산·사산휴가

### (1) 적용대상

유산·사산휴가는 원칙적으로 자연 유산인 경우에만 부여하며(인공 임신중절 수술의 경우 「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우만 부여 가능), 휴가기간은 임신기간에 따라 차등 부여된다.

근로기준법상 1인 이상 근로자를 사용하는 사업장에 종사하는 여성근로자는 근로계약의 형태(정규직, 비정규직 등)와 관계없이 누구든지 청구하여 사용할 수 있다.

### (2) 유산 · 사산휴가 기간

유산 또는 사산하기 전 임신 기간에 따라 단계별로 보호휴가가 부여된다.

임신 ~11주 이내 : 유산 또는 사산한 날부터 5일까지 보호휴가 부여

임신 12~15주 이내 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지 보호휴가 부여

임신 16~21주 이내 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지 보호휴가 부여

임신 22~27주 이내 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지 보호휴가 부여

임신 28주 이상 : 유산·사산한 날부터 90일까지

### (3)유산·사산휴가 급여

유산·사산휴가 시 급여는 출산 전후휴가와 동일한 기준에 의해 지급된다.

대기업은 휴가기간 중 최초 60일은 회사에서, 60일을 초과하는 30일은 고용보험에서 지급한다(월 2,100,000원 한도).

우선지원대상기업은 휴가기간 90일 모두 고용보험에서 급여를 지급한다(월 2,100,000원 한도).

### (4)유산·사산휴가 급여 신청방법

유산·사산휴가 급여를 지급받고자 하는 근로자는 사업주로부터 유산·사산휴가 확인서를 발급받아 유산·사산휴가 급여 신청서와 유산·사산한 사실을 알 수 있는 의료기관의 진단서를 신청인의 거주지 또는 사업장 소재지를 관할하는 고용센터에 제출하면 된다.

## 03 육아휴직

임신 중인 여성 근로자나, 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있는 근로자는 자녀 양육을 위해 1년 동안 휴직을 할 수 있다.

### (1)적용대상

육아휴직은 한 직장에서 6개월 이상 계속 근무하고, 임신 중인 여성 근로자이거나, 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있는 남녀근로자가 신청할 수 있다.

남녀근로자가 육아문제로 인해 퇴직하는 것을 방지하고 직장가정을 조화롭게 양립할 수 있도록 근로자 신분을 유지하면서 휴직할 수 있는 육아휴직이 보장된다.

## (2) 육아휴직 기간

육아휴직 기간은 최대 1년까지 보장된다.

## (3)육아휴직 급여

육아휴직 기간은 무급이지만, 이로 인하여 생계의 위협을 받지 않고 영유아를 양육할 수 있도록 육아휴직을 30일 이상 사용한 근로자에 대해 고용보험에서 육아휴직 급여\*를 지급하고 있다.

\* 월 통상임금의 80%(상한 1,500,000원, 하한 700,000원)

생후 12개월 이내의 자녀를 대상으로 부모가 동시에 또는 순차적으로 육아휴직을 사용하는 경우, 부모 각각의 첫 3개월간 육아휴직 급여를 통상임금의 100%(상한 2,000,000~3,000,000원) 지급(3+3 부모육아휴직제)

※ 母 3개월 + 父 3개월 : 각각 상한 월 300만원 지원(통상임금의 100%)  
母 2개월 + 父 2개월 : 각각 상한 월 250만원 지원(통상임금의 100%)  
母 1개월 + 父 1개월 : 각각 상한 월 200만원 지원(통상임금의 100%) → 부모 각각 최대 750만원까지 지원

육아휴직 급여와는 별개로 우선지원대상기업 사업주에게도 출산육아기 고용안정장려금으로 육아휴직 지원금(특례\* 적용 시 월 200만원, 그 외 월 30만원)이 지원된다.

※ (특례) 만 12개월 이내 자녀 대상 3개월 이상 육아휴직을 허용한 사업주에게 첫 3개월 동안 월 200만원 지원

## (4)육아휴직 급여 신청방법

휴직을 하기 30일 전에 사업주에게 육아휴직 신청서를 제출한다.

육아휴직 급여를 지급받고자 하는 근로자는 사업주로부터 육아휴직 확인서를 발급받아 육아휴직급여 신청서와 함께 신청인의 거주지 또는 사업장 소재지를 관할하는 고용센터에 제출하면 된다.

서류

회사에서 받는 서류 : 육아휴직 확인서, 임금대장, 근로계약서 사본 등 임금을 확인할 수 있는 서류

고용노동부 홈페이지나 고용센터에서 받는 서류 : 육아휴직급여 신청서

## 04 육아기 근로시간 단축

만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있는 근로자는 자녀 양육을 위해 주당 근무시간을 15~35시간으로 줄여서 근무하는 육아기 근로시간 단축을 할 수 있다.

### (1) 적용대상

육아기 근로시간 단축은 한 직장에서 6개월 이상 계속 근무하고, 만 8세 이하의 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있는 남녀근로자가 신청할 수 있다.

육아기 근로시간 단축 제도는 일도 하면서 육아도 할 수 있어 근로자의 경력 단절 방지와 업무숙련도 저하 방지, 고용 연속성 보장 등이 가능하다.

### (2) 사용기간

육아기 근로시간 단축 기간은 최대 1년까지 보장된다. 단, 육아휴직 미사용 기간이 있으면 그 기간을 합산하여 최대 2년까지 사용이 가능하다.

### (3) 육아기 근로시간 단축 급여

육아기 근로시간 단축 기간에 근로한 시간에 대해서는 사업주로부터 임금을 지급받고, 단축된 근로시간에 대해서는 고용보험에서 육아기 근로시간 단축 급여(하루 1시간 단축분: 통상임금의 100%(상한 월 2,000,000원), 나머지 단축분: 통상임금의 80%(상한 월 1,500,000원)에 단축된 근로시간에 비례하여 지급)를 지급받을 수 있다.

육아기 근로시간 단축 급여와는 별개로 우선지원대상기업 사업주에게도 출산육아기 고용안정장려금으로 육아기 근로시간 단축 지원금(월 30만원, 인센티브\* 적용 시 월 40만원)과 대체인력 지원금(월 80만원, 인수인계기간은 월 120만원)이 지원된다.

\* (1호~3호 인센티브) 사업장의 첫 번째부터 세 번째 육아기 근로시간 단축자까지 월 10만원 추가 지원

### (4) 육아기 근로시간 단축 급여 신청방법

육아기 근로시간 단축을 하기 30일 전에, 사업주에게 육아기 근로시간 단축을 신청한다.

육아기 근로시간 단축 급여를 지급받고자 하는 근로자는 사업주로부터 육아기 근로시간 단축 확인서를 발급받아 육아기 근로시간 단축 급여 신청서와 함께 신청인의 거주지 또는 사업장 소재지를 관할하는 고용센터에 제출하면 된다.

서류

회사에서 받는 서류 : 육아기 근로시간 단축 확인서, 임금대장, 근로계약서 사본 등 임금을 확인할 수 있는 서류

고용노동부 홈페이지나 고용센터에서 받는 서류 : 육아기 근로시간 단축 급여 신청서

※ 근로자가 임신한 경우, 아이를 출산하기 전이나 후에 출산전후휴가를 받는다. 또한 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀를 양육하기 위해 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 제도를 이용할 수도 있다(육아휴직은 임신 중인 여성 근로자 포함).

## 05 고용보험 미적용자 출산급여

### (1) 사업목적

소득활동을 하는 '고용보험 미적용자'의 출산 후 소득감소에 대한 모성보호와 생계지원을 목적으로 출산급여 지원('19.7.1 시행)

### (2) 지원대상

소득활동을 하는 1인 사업자, 특수고용직, 자유계약자(프리랜서), 고용보험 수급요건 (180일) 미충족자 등이 지원을 받을 수 있음

피고용인이 없는 단독, 공동 사업자(부동산 임대업 제외)

출산 전 18개월 중 3개월 이상 소득활동을 한 특수형태 근로자, 프리랜서

고용보험의 적용을 받지 않는 근로자

고용보험에 가입했으나 출산 전후휴가급여의 수급요건 중 '피보험단위기간 180일'을 충족하지 못한 근로자

고용보험법상 적용제외 사업의 근로자 또는 고용보험법 적용 제외자

고용보험 미성립 사업장의 미가입 근로자

### (3) 지원금액 및 신청시기

총 150만원으로 출산일로부터 1년 이내 신청가능하다. 기한 내 미신청시 소멸된다.

### (4) 고용보험 미적용자 출산급여 신청방법

출산급여를 지급받고자 하는 자는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에 회원가입 후 신청하거나 신청인의 거주지 또는 사업장 소재지를 관할하는 고용센터에 방문 또는 우편으로 신청가능하다.

필요한 서류 : 출산증명서(가족관계증명서), 소득활동 증빙자료, 사업자등록증명서 등  
※ 고용센터 담당이 필요한 서류 외에 출산급여 지급을 위해 추가로 증빙서류를 요청할 수 있다.

## 06 배우자 출산휴가

배우자가 출산한 남성근로자는 10일의 유급휴가를 사용할 수 있다.

### (1)적용대상

배우자가 출산한 남성근로자

배우자 출산에 따라 근로자에게 휴가를 부여함으로써 배우자와 태아의 건강을 보호하고 남성의 육아참여를 확대할 수 있다.

### (2)배우자 출산휴가 기간

유급휴가 10일 (단, 출산한 날로부터 90일의 기간 내에 사용해야 함)

### (3)배우자 출산휴가 급여

우선지원대상기업 소속 근로자는 휴가기간 중 최초 5일에 대해 통상임금 100%(상한액 401,910원)을 고용보험에서 지급받을 수 있다.

※ 최초 5일 중 상한액을 초과하는 통상임금과 나머지 5일의 통상임금은 사업주가 지급하여야 함

### (4)배우자 출산휴가 급여 신청방법

배우자 출산휴가 급여를 지급받고자 하는 근로자는 사업주로부터 배우자 출산휴가 확인서를 발급받아 배우자 출산휴가 급여 신청서와 함께 신청인의 거주지 또는 사업장 소재지를 관할하는 고용센터에 제출하면 된다.

필요한 서류

회사에서 받는 서류 : 배우자 출산휴가확인서, 임금대장, 근로계약서 사본 등 임금을 확인할 수 있는 서류

고용노동부 홈페이지나 고용센터에서 받는 서류 : 배우자 출산휴가급여 신청서