

휴직자등 직장가입자 보험료 납입고지 유예

[] 신청서
[] 해지 예정일 변경 신청서
[] 해지 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 반드시 읽고 작성하시기 바라며, 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호				접수일								처리기간		3일		
사업장		사업장관리번호				명칭						전화번호				
① 일련 번호	② 건강 보험증 번호	③ 성명	④ 주민 등록번호	⑤ 고지 유예 적용일	⑥ 고지 유예 해지 예정일	⑦ 유예사유		⑧ 유예 해지 예정 변경일	⑨ 사유별 고지 유예 기간			⑩ 고지 유예 해지일	⑪ 해지 시 보수월액 (원)	⑫ 유예기간 중 받은 보수		⑬ 분할 납부 횟수
						코드	육아휴직 대상자녀 주민등록 번호 (앞 7자리)		유예사유	시작일	종료일			연도	보수 총액(원)	

「국민건강보험법 시행규칙」 제50조에 따라 위와 같이 납입고지 유예, 유예 해지 예정일 변경 또는 유예 해지를 신청합니다.

년 월 일

신청인(사용자)

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

유의사항

1. 납입고지 유예 해지 전에는 "유예 신청서"와 "유예 해지 신청서"를 동시에 처리할 수 없습니다.
2. 납입고지 유예기간 중 보험료에 대한 분할납부는 납입고지가 유예된 보험료가 해당 직장가입자의 월 보험료의 3배 이상이고, 1회 분할 보험료가 해당 직장가입자의 월 보험료 이상이어야만 분할납부를 할 수 있습니다.
3. 납입고지 유예 신청 및 해지 신청 시 공단에서 요구하는 근거서류를 제출해야 합니다.

작성방법

① ~ ④: 일련번호, 건강보험증 번호, 성명 및 주민등록번호를 적습니다.

※ 납입고지 유예를 신청하는 경우에는 ①부터 ④까지의 항목과 다음 항목을 적습니다.

⑤: 휴직 시작일 등 납입고지 유예 적용일(사유 발생일)을 적습니다.

⑥: 납입고지 유예 해지 예정일(사유 종료 예정일의 다음 날)을 적습니다.

⑦: 납입고지 유예 사유(코드)를 적습니다.

[유예 사유 코드] 일반휴직(81), 육아휴직(82), 질병휴직(83), 무급노조전임자휴직(84), 그 밖의 사유(89)

※ 일반휴직(81)은 육아휴직, 질병휴직, 무급노조전임자휴직을 제외한 나머지 휴직입니다.

※ 육아휴직(82)의 경우에는 대상 자녀의 주민등록번호 앞 7자리(000000-0)를 기재합니다. 다만, 출산 전 육아휴직의 경우에는 해지 신청서 작성 시 기재합니다.

※ 그 밖의 사유(89)는 휴직 외의 사유로 1개월 이상 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 않는 경우를 말합니다.

※ 납입고지 유예 해지 예정일 변경을 신청하는 경우에는 ①부터 ④까지의 항목과 다음 항목을 적습니다.

⑧: 변경된 납입고지 유예 해지 예정일을 적습니다.

※ 납입고지 유예 해지를 신청하는 경우에는 ①부터 ④까지의 항목과 다음 항목을 적습니다.

⑨: 사유별로 납입고지 유예기간을 정확히 적습니다.

※ 전체 납입고지 유예기간에 유예 사유가 2개 이상일 경우에는 사유별로 유예기간을 구분하여 기재합니다.

⑩: 납입고지 유예 해지일을 적되, 해지일은 납입고지 유예 종료일 다음 날입니다.

⑪: 납입고지 유예 해지 시 보수월액을 적되, 보수월액 산정은 신규취득자에 준합니다.

⑫: 납입고지 유예기간에 해당 사업장에서 받은 보수 총액을 연도별로 구분하여 적습니다.

※ 유예 사유가 일반휴직(81), 질병휴직(83)인 경우: 휴직기간에 받은 보수는 복직일이 속하는 연도를 기준으로 휴직기간 보수를 적되, 연도가 빠른 순으로 작성하며, 해당 연도 보수가 없는 경우에는 "0"원을 적습니다.

※ 무급노조전임자휴직(84)은 휴직기간 중 받은 보수 총액이 "0" 원이어야 합니다.

⑬: 납입고지 유예기간 중 보험료의 분할납부 횟수는 최대 10회까지 가능합니다.

처리 절차

