■ 고용보험법 시행규칙[별지 제75호의4서식] <개정 2025. 7. 1.>

피보험자 이직확인서

※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 작성하기 바랍니다. 별표(*) 표시가 되어 있는 항목은 필수 기재항목입니다. (앞쪽)

접수번호			접수일자	처리기간: 10일
*사업장	사업장관리번호			
	명 칭		전화번호	
	소재지			
	하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인인 경우에만 작성)			
*피보험자 (이직자)	성 명		(휴대)전화번호	
	주민등록번호			
	주 소			
	입사일 (피보험자격 취득일)		이직일 (근로제공 마지막 날)	
①*이직코드 및 이직사유 (이직사유 구분코드 뒤쪽 참조)	구분코드		(구체적 사유, 10자 이상 기재)	

②*피보험단위기간 산정대상기간	③* 보수지급 기초일수	평균임금 산정명세					
~		⑤*임금계산기간	부터 까지	부터 까지	부터 까지	부터 까지	총 합
~		⑥*임금계산기간 총 일수	일	일	일	일	일
~		⑦* 임금내역 기본급	원	원	원	원	원
~		기타 수당	원	원	원	원	원
~		상여금(이직 전 12개월간 지급된 상여금 총액×3/12)					원
~		연차수당(이직 전 12개월간 지급된 연차수당 총액×3/12)					원
~		⑧ 1일 통상임금(필요한 경우에만 작성)					원
④*통산피보험단위기간	일	⑨ 1일 기준보수(해당되는 사람만 작성)					원

⑩* 1일 소정 근로시간	[ ] 1시간 이하, [ ] 2시간, [ ] 3시간, [ ] 4시간, [ ] 5시간, [ ] 6시간, [ ] 7시간, [ ] 8시간 이상				
⑪ 초단시간 근로일수(해당자만 작성)	이직 전 24개월 동안 1주 소정근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정근로일수는 2일 이하인 날의 총 일수 (일)				
⑫ 기준기간 연장(해당자만 작성) 사유코드: 1. 질병·부상 2. 사업장 휴업 3. 임신·출산·육아 4. 기타 사유	사유코드				
	연장기간				

「고용보험법」 제42조제3항(제43조제4항) 및 같은 법 시행규칙 제82조의2제1항·제2항(제82조의2제4항·제5항)에 따라 위와 같이 발급(제출)합니다.

제출일 년 월 일

발급자(제출자) [ ] 사업장명 [ ] 보험사무대행기관 (직인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

※ 고용보험법 시행규칙 별지 제75호의4서식(개정 2025. 7. 1.) 앞쪽과 별지 제75호의3서식(신설 2020. 8. 28.)의 칸 순서를 따른 미리 써 보기용 작성본입니다. 이직확인서는 고용24에 같은 내용을 입력하거나 원본 서식에 옮겨 적어 내는 것이 안전하며, 뒤쪽 작성요령은 정부서식 원본 파일에 있습니다. 원본 파일은 이 페이지에서 내려받을 수 있습니다.